



# **AUDITORÍA GENERAL**

## **DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

---

### **Informe Final de Auditoría**

#### **Con Informe Ejecutivo**

---

#### **Proyecto N° 4.25.20**

**Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP) - Electrónica de Proveedores y Registro informatizado de Bienes y Servicios**

---

#### **Auditoría de Desempeño**

#### **Período 2024**

**BUENOS AIRES - ABRIL 2026**

# AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

JEAN JAURES 220 - CIUDAD DE BUENOS AIRES

## **Presidenta**

Dra. Mariana Inés GAGLIARDI

## **Auditores Generales**

Dr. Juan José CALANDRI

Dra. Jorgelina Marisa CARNEVALE

Lic. Patricia Alejandra CASERES

Dr. Pablo CLUSELLAS

Lic. José Luis GIUSTI

Dr. Lisandro Mariano TESZKIEWICZ

### Código del Proyecto

4.25.20

### Nombre del Proyecto

"Registro Informatizado, Único y Permanente de Proveedores (RIUPP), Electrónica de Proveedores y Registro Informatizado de Bienes y Servicios".

### Objeto

4.25.20	Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP) Electrónica de proveedores y Registro informatizado de Bienes y Servicios	Desempeño	RIUPP	UE 623 - Dirección General de Compras y Contrataciones. Programa 11 - Compra de Bienes y Contratación de Servicios	2024
---------	--	-----------	-------	--	------

### Período

Año 2024

### Jurisdicción

60 – Ministerio de Hacienda y Finanzas

### Unidad Ejecutora

623 – Dirección General de Compras y Contrataciones – Programa 11 – Compra de Bienes y Contratación de Servicios.

### Equipo de trabajo

Para llevar a cabo el proyecto 4.25.20 "Registro Informatizado, Único y Permanente de Proveedores (RIUPP), Electrónica de Proveedores y Registro Informatizado de Bienes y Servicios". Se detalla a continuación el equipo de auditoría, responsable de ejecutar lo establecido en el presente Plan de Trabajo.

- Supervisor A/C Repetto, Martin Ezequiel Cdor. Público

**FECHA DE APROBACION DEL INFORME: 14 DE ABRIL DE 2026**  
**APROBADO POR: UNANIMIDAD**

## **INFORME EJECUTIVO**

**Lugar y fecha de emisión:** Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 14 abril de 2026.

**Código de Proyecto:** 4.25.20

**Denominación del Proyecto:** Registro Informatizado, Único y Permanente de Proveedores (RIUPP), Electrónica de Proveedores y Registro Informatizado de Bienes y Servicios.

**Tipo de Auditoría:** Desempeño

**Dirección General:** Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCyC) - Ministerio de Hacienda y Finanzas – Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Período bajo examen:** Año 2024.

**Objeto de la Auditoría:** 623 - Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCyC).

**Objetivo de la Auditoría:** Relevar y analizar el funcionamiento del RIUPP y del RIBS, verificando los procedimientos de registro, autorización, seguimiento y control bajo la órbita de la DGCyC, a fin de evaluar la eficacia operativa, los controles internos, la trazabilidad de los procesos y la coordinación interinstitucional. A su vez, otro de los puntos específicos será relevar las comunicaciones con la DGUIAF en el marco de las solicitudes de mejoras/soporte de ambos sistemas y su seguimiento.

**Alcance:** El presente informe de auditoría abarcará el relevamiento de los procesos de registro, validación, control y actualización asociados al RIUPP y al RIBS. Esto incluye el análisis de las altas, bajas o modificaciones realizadas en ambos registros. A su vez, se examinará la interacción con la DGUIAF en lo referente al soporte y mantenimiento, limitándose a aquellos tickets, reportes o incidencias que impacten en los sistemas RIBS y RIUPP.

El alcance temporal de la auditoría comprenderá la información generada durante el ejercicio 2024.

**Limitaciones al Alcance:** No se presentaron.

### **Observaciones:**

#### **1 El Manual de Procedimientos del RIUPP se encuentra desactualizado.**

El manual de procedimientos que regula los procedimientos del RIUPP se encuentra desactualizado. No incluyen las funcionalidades actualizadas del sistema BAC ni sus circuitos de validación actuales.

## **2 FALTA DE FORMALIZACIÓN PROCEDIMENTAL EN LA GESTIÓN DEL CATÁLOGO (RIBS)**

En lo que respecta al Registro Informatizado de Bienes y Servicios (RIBS), se constató la falta de formalización en sus procesos de trabajo. Actualmente no se dispone de un manual de procedimientos aprobado para las tareas de catalogación, encontrándose dichos documentos en una etapa de desarrollo inicial.

## **3 DEBILIDADES DERIVADAS DE LA DISOCIACIÓN ENTRE PROPIEDAD FUNCIONAL Y EJECUCIÓN TÉCNICA**

Se verificó que la DGCyC carece de credenciales de acceso a la plataforma de gestión de incidencias utilizada por la DGUIAF, situación que impide al área usuaria la generación y visualización directa de los tickets de soporte. Esta limitación técnica obliga al organismo a operar mediante un circuito de control indirecto, canalizando los reclamos vía correo electrónico y realizando un seguimiento manual que depende exclusivamente de la información reportada por el área técnica; lo cual implica una pérdida de autonomía para monitorear la trazabilidad de los casos y genera incertidumbre respecto a los tiempos reales de respuesta del servicio de mantenimiento.

## **4 DEMORAS EN LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DEL SOPORTE TÉCNICO**

Del análisis de los tiempos de gestión se verificó que el 13,5% de los reclamos (44 casos) requirió más de una semana para su solución, registrándose 8 casos que superaron los 20 días de demora para el cierre de un ticket.

## **5 OMISIÓN DE INFORMACIÓN RELEVANTE EN EL INFORME DE RESULTADOS PROGRAMÁTICOS**

Se verificó una insuficiencia en la cuenta de inversión sobre la exposición de los datos del Programa N° 11 en el apartado de “Informe Anual del Cumplimiento de Objetivos y Metas”. Del análisis comparativo se pudo constatar que aunque el organismo experimentó un incremento interanual del 70% en la carga de trabajo del RIUPP (procesando 13.044 evaluaciones) y sostuvo la actualización del RIBS, esta

información cuantitativa fue omitida en el Informe Anual del Cumplimiento de Objetivos y Metas, el cual se limitó a descripciones cualitativas generales.

**Conclusión:**

Tras el relevamiento y análisis efectuado sobre el funcionamiento del Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP) y del Registro Informatizado de Bienes y Servicios (RIBS) durante el ejercicio 2024, se concluye que la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCyC) ha cumplido satisfactoriamente con la administración operativa de ambos sistemas. Es dable destacar el desempeño del organismo frente a un incremento sustancial del 70% en la demanda de trámites del RIUPP y la catalogación efectiva de 421 ítems en el RIBS bajo los estándares vigentes.

Asimismo, se han identificado puntos críticos respecto a la actualización y formalización del marco procedimental como a la falta de acceso directo a las herramientas de monitoreo de tickets, factores que impactan negativamente, generando una carga operativa de seguimiento manual.

Finalmente, esta Auditoría General propone tener en cuenta las recomendaciones formuladas en el presente informe para garantizar la consolidación y eficiencia de la gestión de los sistemas que fueron objeto de la presente auditoria

**Palabras Claves:** Dirección General de Compras y Contrataciones, DGUIAF, RIUPP, RIBS, Bienes y Servicios, Proveedores, Registros, Tickets.

1. OBJETO .....	9
Nombre del Proyecto .....	9
Sujeto Auditado .....	9
Tipo de Auditoría .....	10
Objeto de Auditoría:.....	10
2. OBJETIVO .....	10
Objetivo General: .....	10
Objetivos Específicos: .....	10
3. ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORÍA .....	11
3.1 - Ejecución Presupuestaria del Gasto.....	11
4. LIMITACIONES AL ALCANCE .....	14
5. PROCEDIMIENTOS.....	14
6. ACLARACIONES PREVIAS A LA OPINIÓN .....	14
6.1 - Estructura Organizacional .....	15
6.2. - Procesos bajo la órbita de la DGCYC en el marco del RIUPP y RIBS.....	17
6.3 - Partes internivinientes en el proceso .....	18
6.4 - Registro Informatizado, Único y Permanente de Proveedores (RIUPP).....	19
6.4.1 Estructura del proceso de inscripción, actualización y baja de proveedores en el RIUPP - Disposición N° 765/DGCYC/2023.....	21
6.4.1.1 - Proceso de Inscripción (Alta).....	21
6.4.1.2 Proceso de Modificación y Actualización .....	22
6.4.2 - Indicadores de eficiencia y desempeño del RIUPP elaborados por DGCYC – Periodo 2024 .....	24
6.5 - Registro Informatizado de Bienes y Servicios.....	24
6.5.1 Proceso de inscripción, Modificación y baja del Registro Informatizado de Bienes y Servicios –Anexo de la Disposición N° 91-DGCYC-2012 .....	26
6.5.2 Indicadores de eficiencia y desempeño del RIBS elaborados por DGCYC – Periodo 2024 .....	27

6.6 - Ambiente de Control Interno en el ámbito de la DGCYC para con los Registros RIUPP y RIBS.....	28
6.7 - Proceso de gestión de sistemas y la interacción con la Dirección General Unidad Informática de Administración Financiera (DGUIAF). .....	30
6.8 Comparativa entre lineamientos sancionados en Presupuesto 2024 y Resultados de implementación del Pg. 11 de la Cuenta de Inversión 2024 .....	34
<b>7. OBSERVACIONES .....</b>	<b>35</b>
7.1 DEBILIDADES EN EL AMBIENTE DE CONTROL DEL REGISTRO DE PROVEEDORES (RIUPP).....	35
7.2: FALTA DE FORMALIZACIÓN PROCEDIMENTAL EN LA GESTIÓN DEL CATÁLOGO (RIBS) .....	35
7.3 DEBILIDADES DERIVADAS DE LA DISOCIACIÓN ENTRE PROPIEDAD FUNCIONAL Y EJECUCIÓN TÉCNICA.....	36
7.4 DEMORAS EN LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DEL SOPORTE TÉCNICO .....	36
7.5 OMISIÓN DE INFORMACIÓN RELEVANTE EN EL INFORME DE RESULTADOS PROGRAMÁTICOS.....	36
<b>8. RECOMENDACIONES .....</b>	<b>37</b>
<b>9. CONCLUSIÓN .....</b>	<b>39</b>
<b>10. ANEXOS .....</b>	<b>40</b>
10.1 – Sancionado Pg. 11 – Presupuesto 2024 – Ministerio de Hacienda .....	40
10.2 – Resultado de implementación del Programa N° 11 – Cuenta de inversión 2024... ..	45
10.3 - Listado Altas, Bajas, modificaciones RIBS .....	46
10.4 Listado Tickets e incidencias reportadas a la DGUIAF en el marco de fallas o problemas en RIUPP/RIBS.....	50

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**  
**“REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES**  
**(RIUPP) - ELECTRÓNICA DE PROVEEDORES Y REGISTRO INFORMATIZADO**  
**DE BIENES Y SERVICIOS”**  
**PROYECTO N° 4.25.20**

**DESTINATARIO**

Señora  
Presidenta  
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Dra. Clara Muzzio  
S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D

En uso de las facultades conferidas por el Art. 135° de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley N.º 70, artículos 131°, 132° y 136°, esta Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires procedió a efectuar una auditoría de cumplimiento y financiera en el ámbito de la DG de Crédito Público con el objetivo que se describe en el acápite 2.

El presente examen fue realizado en cumplimiento de la Planificación Anual aprobada por RESCS-2024-195-E-AGCBA-AGMIG, y de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires (AGCBA) aprobadas por Ley N.º 325 y las Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por Resolución AGC N.º 164/24.

**1. OBJETO**

**Nombre del Proyecto**

4.25.20 "Registro Informatizado, Único y Permanente de Proveedores (RIUPP), Electrónica de Proveedores y Registro Informatizado de Bienes y Servicios".

Código: 4.25.20

**Sujeto Auditado**

UE 623 – Dirección General de Compras y Contrataciones – Programa 11 – Compra de Bienes y Contratación de Servicios.

## Tipo de Auditoría

Auditoría de Desempeño.

## Objeto de Auditoría:

4.25.20	Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP) Electrónica de proveedores y Registro informatizado de Bienes y Servicios	Desempeño	RIUPP	UE 623 - Dirección General de Compras y Contrataciones. Programa 11 - Compra de Bienes y Contratación de Servicios	2024
---------	--	-----------	-------	--	------

## 2. OBJETIVO

Durante el desarrollo de la planificación específica se determinó que se buscará evaluar, que las actuaciones realizadas hasta la fecha de corte 31/12/2024 a través de los siguientes objetivos:

### Objetivo General:

- Relevar y analizar el funcionamiento del RIUPP y del RIBS, verificando los procedimientos de registro, autorización, seguimiento y control bajo la órbita de la DGCyC, a fin de evaluar la eficacia operativa, los controles internos, la trazabilidad de los procesos y la coordinación interinstitucional. A su vez, otro de los puntos específicos será relevar las comunicaciones con la DGUIAF en el marco de las solicitudes de mejoras/soporte de ambos sistemas y su seguimiento.

### Objetivos Específicos:

- Relevar y analizar el circuito administrativo de los procedimientos gestionados en el RIUPP y RIBS.
- Evaluar la eficacia y eficiencia de la comunicación y el proceso de definición de proyectos de mejora entre la DGCyC y la DGUIAF.
- Determinar el rol y responsabilidades de las áreas intervinientes, en los procesos del RIBS.
- Analizar la trazabilidad de los registros y la coordinación entre los sistemas.
- Relevar las incidencias reportadas desde DGCyC hacia la DGUIAF en torno a soporte y mantenimiento de los sistemas.

### 3. ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

El presente informe de auditoría abarcará el relevamiento de los procesos de registro, validación, control y actualización asociados al RIUPP y al RIBS. Esto incluye el análisis de las altas, bajas o modificaciones realizadas en ambos registros. A su vez, se examinará la interacción con la DGUIAF en lo referente al soporte y mantenimiento, limitándose a aquellos tickets, reportes o incidencias que impacten en los sistemas RIBS y RIUPP.

El alcance temporal de la auditoría comprenderá la información generada durante el ejercicio 2024.

#### 3.1 - Ejecución Presupuestaria del Gasto

A continuación, se mostrará la ejecución presupuestaria del Periodo 2024 para el Pg. N.º 11, perteneciente a la UE 623, desagregada por inciso:

Inciso	Crédito Sanción	Crédito Vigente	Crédito Devengado	Crédito Pagado
1	\$ 680.973.743,00	\$ 1.306.912.611,00	\$ 1.164.357.921,00	\$ 1.164.357.921,00
2	\$ 3.706.435,00	\$ 6.099.889,00	\$ 2.752.336,00	\$ 2.674.309,00
3	\$ 986.152.706,00	\$ 1.801.633.232,00	\$ 1.748.585.057,00	\$ 1.424.542.250,00
4	\$ 238.671.083,00	\$ 419.552.909,00	\$ 384.981.831,00	\$ 301.364.476,00
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 1.909.503.967,00</b>	<b>\$ 3.534.198.641,00</b>	<b>\$ 3.300.677.145,00</b>	<b>\$ 2.892.938.956,00</b>

**Cuadro N° 1 – Ejecución 2024 - Elaboración propia en base a datos de SIGAF**

Ahora bien, teniendo en cuenta que el COA prevé como objeto de auditoría el Pg. N.º 11, y, teniendo en cuenta la abarcabilidad de dicho programa, y que el presente informe se centrará en los procedimientos de la DGCyC en torno al RIUPP y RIBS, se realizarán las siguientes aclaraciones:

El programa N.º.11 tiene la siguiente apertura programática:

Py.	Act.	Ob.	Detalle
0	12000	0	Gestión de Seguros
0	13000	0	Compras Públicas con Perspectiva de Genero
0	48101	0	Servicios de Impresión de Gestión Transversal
61	0	1	Fortalecimiento Sistema de Compras
0	1000	0	Conducción
0	80101	0	Edificios de Gestión Transversal

0	2000	0	Administración y Servicios Generales
0	10000	0	Procedimiento para compra de Bienes y contrataciones de Servicios
0	11000	0	Administración de Bienes en Desuso
0	48102	0	Servicios de Impresión de Gestión Descentralizada

**Cuadro N° 2 – Apertura Pg. Presupuestaria - Elaboración propia en base a datos de SIGAF**

Al respecto, cabe señalar que, si nos centramos en el crédito devengado en el período 202 para el Pg. N.º 11, la distribución se compone de la siguiente manera:

Py.	Act.	Ob.	Detalle	Devengado	Rep. %
0	12000	0	Gestión de Seguros	\$ 1.468.505.052,06	44,49%
0	10000	0	Procedimiento para compra de Bienes y contrataciones de Servicios	\$ 653.389.903,27	19,80%
0	2000	0	Administración y Servicios Generales	\$ 439.628.108,21	13,32%
61	0	1	Fortalecimiento Sistema de Compras	\$ 371.013.344,27	11,24%
0	1000	0	Conducción	\$ 364.594.486,35	11,05%
0	13000	0	Compras Públicas con Perspectiva de Genero	\$ 2.339.823,89	0,07%
0	11000	0	Administración de Bienes en Desuso	\$ 634.208,68	0,02%
0	48101	0	Servicios de Impresión de Gestión Transversal	\$ 442.716,65	0,01%
0	48102	0	Servicios de Impresión de Gestión Descentralizada	\$ 129.502,36	0,00%
0	80101	0	Edificios de Gestión Transversal	\$ -	0,00%
				\$ 3.300.677.145,74	100,00%

**Cuadro N° 3 – Apertura Devengado - Elaboración propia en base a datos de SIGAF**

Es dable destacar que, la Planificación 2024 de la Dirección de Economía y Finanzas prevé, además de la presente auditoria, los siguientes informes:

4.25.04	Compra de bienes y contratación de servicios por Convenio Marco	Cumplimiento y financiera	Dir.Gral.De Compras y Contrataciones	U.E. 623 Dir.Gral. de Compras y Contrataciones. Contratos transversales a todas las reparticiones del GCBA y gestión de Convenios Marcos. Prog. 11 - Compra de bienes y contratación de servicios	2024
4.25.05	Contrataciones y renovaciones de seguros de las reparticiones del GCBA	Desempeño	Dirección General de Compras y Contrataciones	U.E. 623 Dirección General de Compras y Contrataciones. Prog. 11 Compra de Bienes y Contratación de Servicios	2024

Al respecto, cabe señalar que, respecto al Proyecto 4.25.05 – Gestión de Seguros, representa un devengado del 44,49% del programa N° 11, mientras que, para la auditoria prevista en el proyecto 4.25.04, y del relevamiento realizado, se verificó que \$19.825.070,30, fueron devengados en contratos referidos a Convenios Marco Como se puede observar, en los dos casos detallados en el cuadro precedente, y, en el informe 4.25.20 del cual trata este Plan de trabajo, el objeto de auditoria es el Pg. N° 11 de la UE 623.

A su vez, hay que destacar que el inciso 1 – GCBA Acreditación de Sueldos, devengado para todo el Pg. Ascende a \$1.164.357.917,10. (incluyendo lo devengado mediante act.12.000). A continuación, se expondrá un cuadro de lo explicado precedentemente:

<b>Total, Devengado Pg. N° 11</b>	<b>\$ 3.300.677.145,74</b>
Inciso 1	\$ 1.164.357.917,10
Devengado a auditar en 4.25.04 - Sin Inciso 1	\$ 1.432.857.570,00
Devengado a auditar en 4.25.05 - Sin Inciso 1	\$ 19.825.070,30
Universo restante	\$ 683.636.588,34
Contrataciones 3.4.9	\$ 301.481.206,00
Universo restante 2	\$ 382.155.382,34

**Cuadro N° 4 – Depuración de devengado - Elaboración propia en base a datos de SIGAF**

Ahora bien, es importante mencionar que, respecto del “Universo restante 2”, el 97,08% (\$371.013.344,27) corresponde al devengamiento de la Contratación denominada SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS SISTEMAS BAC Y BAC OBRAS (Proceso de compra N° 6638-0098-LPU23):

<b>Universo restante 2</b>	<b>\$ 382.155.382,34</b>	<b>100%</b>
<b>Devengamiento 6638-0098-LPU23</b>	<b>\$ 371.013.344,27</b>	<b>97,08%</b>

**Cuadro N° 5 – Determinación de muestra de devengado - Elaboración propia en base a datos de SIGAF**

Cabe destacar que, si bien la Unidad Operativa de Adquisiciones de la contratación mencionada precedentemente es la DGUIAF (UE 6638 – Perteneciente a la Jur. 60), la ejecución presupuestaria de la misma se realiza a través del Programa N° 11, Proyecto 61 – Fortalecimiento Sistema de Compras. Al respecto, es importante mencionar que la presente auditoría analizara específicamente lo relacionado a los Sistemas RIBS y RIUPP.

Por todo lo expuesto en este apartado, la presente auditoría se basará en evaluar el desempeño de la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCyC) con relación a los procedimientos que tiene a su cargo sobre los registros RIUPP y RIBS, mientras que, teniendo en cuenta la interacción de la DGCyC con la DGUIAF respecto del mantenimiento de los sistemas RIUPP y RIBS, y que, a su vez la ejecución de dicho contrato está imputada presupuestariamente en el Proyecto 61 del Pg. Objeto de auditoría, se incluirá en el análisis del presente informe, (limitando el mismo a la interacción con los sistemas RIUPP y RIBS)

#### **4. LIMITACIONES AL ALCANCE**

No se presentaron.

#### **5. PROCEDIMIENTOS**

En orden al cumplimiento de los objetivos delineados en el Punto 2), a continuación, se describen los procedimientos de auditoría aplicados de acuerdo con el Plan de Trabajo aprobado. El proceso de auditoría se iniciará con un análisis documental de la normativa que rige los procedimientos de inscripción, actualización y baja del RIUPP, así como la regulación de la catalogación en el RIBS.

Para ello, se revisarán la normativa, los manuales de procedimiento del área y la documentación específica de los proyectos de mejora que se hayan implementado en los sistemas.

Posteriormente, se realizará una revisión de la interacción de la DGCyC con la DGUIAF, con el fin de evaluar la gestión de la primera en su rol de "dueña funcional" de los sistemas. Se relevarán los tickets, incidencias y reportes que la DGCyC haya elevado a la mesa de ayuda de la DGUIAF, analizando la trazabilidad y el seguimiento de estos.

Para complementar la revisión documental, se llevarán a cabo entrevistas con el personal de la DGCyC, incluyendo a los integrantes de las áreas de RIUPP, RIBS y CAP.

Como parte de la ejecución, se realizará un relevamiento de procesos para mapear los flujos de trabajo del RIUPP y del RIBS, identificando las fortalezas y debilidades de los procedimientos en la práctica.

#### **6. ACLARACIONES PREVIAS A LA OPINIÓN**

A efectos de enmarcar adecuadamente el presente informe preliminar, corresponde efectuar una reseña inicial que brinde una visión integral del objeto auditado.

En tal sentido, a continuación, se detallan la naturaleza, finalidad y marco normativo que rige el accionar de la Dirección General de Compras y Contrataciones, así como su estructura orgánico-funcional y los aspectos presupuestarios vinculados a su gestión. Dicho desarrollo tiene como propósito proveer un contexto claro y ordenado para comprender los alcances y fundamentos de este trabajo, constituyendo el marco

necesario para la exposición de las observaciones que, en caso de corresponder, se formulen respecto de la entidad auditada.

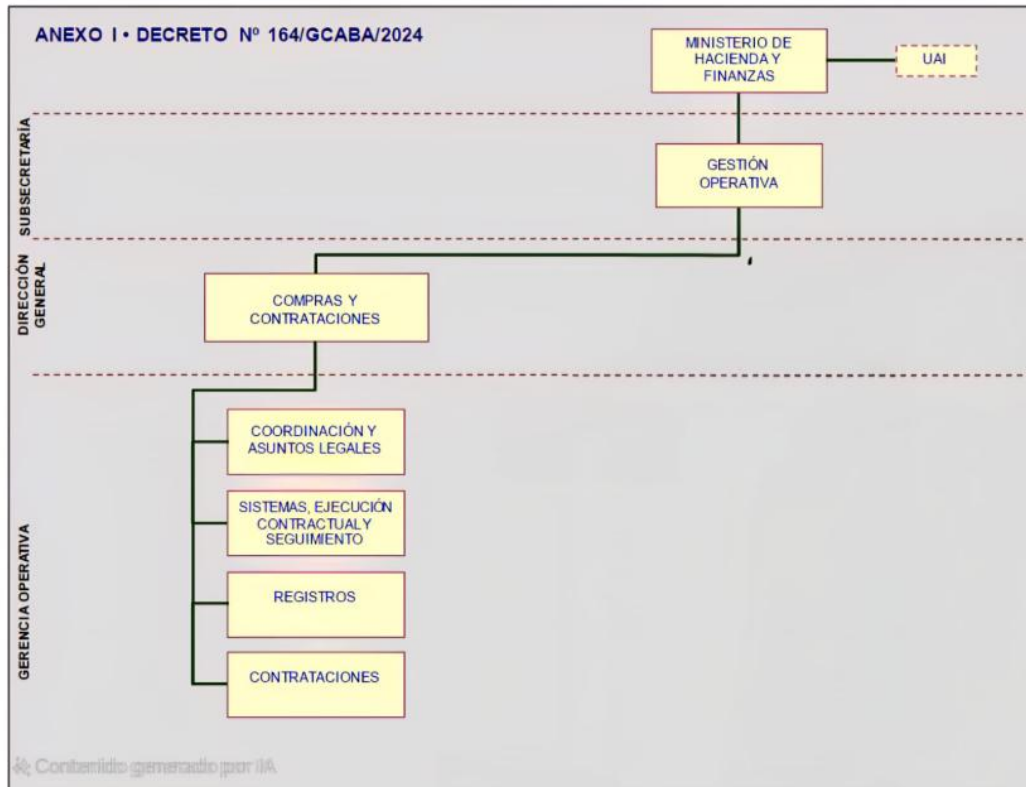
## 6.1 - Estructura Organizacional

La Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCyC) actúa como órgano rector del Sistema de Compras y Contrataciones de la CABA. Dentro de su estructura orgánica, la Gerencia Operativa de Registros tiene como misión y función la administración de los Registros Informatizados Únicos y Permanentes de Proveedores (RIUPP) y de Bienes y Servicios (RIBS), lo que establece la dependencia jerárquica de estos sistemas respecto a la DGCyC.

La actuación de la DGCyC en la regulación y funcionamiento de estos registros se enmarca en diversas normas, entre ellas:

- Ley N.º 2095 (texto consolidado por Ley N.º 6.764): Régimen de Compras y Contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Ley N.º 70: Sistema de Gestión, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Crédito Público.
- Decreto 164/GCABA/2024: Organigrama, misiones y funciones/responsabilidades primarias del Ministerio de Hacienda y Finanzas
- Decreto N.º 129/23: Reglamentario de la Ley N.º 2095.
- Decreto N.º 690/GCBA/GC/11: Organización y funcionamiento del sistema BAC.
- Disposición N.º 242-DGCyC-2014: Creó el Centro de Atención de Proveedores (CAP), aunque se encuentra parcialmente derogada.
- Disposición N.º 765/DGCyC/2023: Estableció el actual procedimiento de inscripción, actualización y baja de proveedores en el RIUPP.
- Disposiciones Nros. DI-2012-91-DGCyC y DI-2018-143-DGCyC: Regulan la creación y funcionamiento del RIBS.

Cabe destacar que la estructura organizativa y funcional del Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Ciudad fue aprobada originalmente mediante el Decreto N° 387/23, y luego modificada por el Decreto N° 164/2024. Se presenta a continuación la estructura orgánico-funcional vigente para el período 2024:



**Cuadro 6 – Estructura Orgánica – Fuente: ANEXO I Decreto N° 164/GCABA/2024**

A partir del relevamiento realizado, se pueden identificar las siguientes metas de desempeño, basadas en las misiones y funciones de la DGCyC y la Gerencia Operativa de Registros:

- Actuar como órgano rector del Sistema de Compras y Contrataciones de la CABA.
- Proponer políticas de compras y contrataciones para el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Administrar el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP) y el Registro Informatizado de Bienes y Servicios (RIBS).
- Mantener actualizado el programa anual de adquisiciones, a partir de la información que elevan las unidades operativas de adquisición.
- Determinar y difundir los precios de referencia y/o máximos para las gestiones de compra.
- Mantener la custodia de las garantías de licitaciones y/o contrataciones.
- Aplicar las sanciones a los oferentes o adjudicatarios.

- Asesorar y proponer mecanismos que promuevan la implementación gradual de criterios de sustentabilidad ambientales, sociales y económicos en la compra o contratación de bienes o de servicios.

A continuación, se acompaña la estructura real aportada por el auditado a través de IF-2025-40821510-GCABA-DGICYC:



**Cuadro N° 7 – Estructura real – Fuente: Rta. A requerimiento mediante IF-2025-40821510-GCABA-DGICYC**

Por último, cabe destacar que el Programa N° 11, objeto de la presente auditoría es de naturaleza instrumental, lo que significa que su objetivo es proveer los recursos para que los programas sustantivos puedan funcionar, por lo que no tiene metas físicas propias

## 6.2. - Procesos bajo la órbita de la DGICYC en el marco del RIUPP y RIBS

Para la presente auditoría, se abordarán tres procesos principales que son esenciales para el funcionamiento del RIUPP y el RIBS, los cuales se encuentran interrelacionados y bajo la órbita de la Dirección General de Compras y Contrataciones.

En primer lugar, se encuentra el proceso de inscripción, actualización y baja de proveedores en el RIUPP (ver apartado 6.41).

Si bien se desarrollará en un apartado puntual, cabe mencionar que dicho proceso comienza con el proveedor cargando su información y documentación en el portal de Buenos Aires Compras (BAC). Posteriormente, el Centro de Atención a Proveedores

(CAP) realiza una verificación inicial de la documentación. Finalmente, el equipo del RIUPP analiza que las clases de productos o servicios solicitadas por el proveedor sean consistentes con su información impositiva y la documentación presentada. El proceso culmina con la asignación de un estado, ya sea "Inscripto" o "Desactualizado", y también contempla la posibilidad de bajas solicitadas por el proveedor o realizadas de oficio.

El segundo proceso clave es la catalogación de bienes y servicios en el RIBS (ver apartado 6.5.1). Este proceso implica que el personal del área de Catalogación carga los ítems a solicitud de los diversos organismos del GCBA. Dicho proceso no es exclusivo de la DGCyC, ya que requiere la intervención de la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto (OGEPu) para la designación del Objeto del Gasto y de la Contaduría General, que valida la Cuenta Patrimonial correspondiente. La tramitación de estas solicitudes se realiza a través del sistema SADE, generando los Proyectos de Disposición o Resolución necesarios, y los ítems se clasifican conforme a la Ley Nacional de Catalogación N.º 19.900/72.

Por último, se relevará el proceso de gestión de sistemas y la interacción con la Dirección General Unidad Informática de Administración Financiera (DGUIAF) (ver apartado 6.7). En este ámbito, la DGCyC, como "dueña funcional" de los sistemas, define las mejoras y prioridades a seguir, mientras que la DGUIAF asume la responsabilidad de la gestión técnica y contractual con los proveedores de desarrollo. Además, la DGCyC canaliza las incidencias operativas diarias y las reporta a la DGUIAF.

### **6.3 - Partes internivientes en el proceso**

En la gestión de los registros y sistemas que son objeto de esta auditoría, interactúan diversos actores clave de la administración pública. Como órgano rector y responsable operativo, la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCyC) se encuentra en el centro de la operación.

A su vez, la Dirección General Unidad Informática de Administración Financiera (DGUIAF), actúa como proveedor de soporte técnico y mantenimiento para los sistemas BAC, RIUPP y RIBS, entre otros.

Además, la gestión de estos sistemas no es un proceso aislado. El Registro Informatizado de Bienes y Servicios (RIBS), por ejemplo, requiere la intervención de la Dirección General de Contaduría (para la validación de la cuenta patrimonial) y de la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto (OGEPU), que designa el Objeto del Gasto para cada ítem que se cataloga. Esta interacción interinstitucional es fundamental para asegurar la correcta registración y trazabilidad de los procesos

#### **6.4 - Registro Informatizado, Único y Permanente de Proveedores (RIUPP)**

Según lo establecido en los Art. 21, 22 y 23 de la Ley 2095, el procedimiento de Compras y Contrataciones se instrumenta a través del Sistema de Registro Informatizado de Contrataciones, en el ámbito del Ministerio de Hacienda de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Al respecto, uno de los subsistemas que conforma dichos registros informatizados es el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Sector Público de la Ciudad (RIUPP).

Conforme lo estipula el art. 23 de la Ley 2095, en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores deben inscribirse los proveedores de bienes y servicios que deseen contratar con el Sector Público de la Ciudad de Buenos Aires, donde se consignarán sus antecedentes legales, económicos y comerciales.

El Artículo 23 del Decreto 129/23, el cual reglamenta la creación del RIUPP, define el rol estructural del Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP), dependiente de la Dirección General de Compras y Contrataciones, estableciendo su función primordial de inscribir, mediante medios informáticos y a través del sistema Buenos Aires Compras (BAC), a todos aquellos interesados en contratar con el Sector Público de la Ciudad. En este contexto, la norma impone una condición excluyente para la validez de las contrataciones: es requisito indispensable para la preadjudicación y adjudicación que el proveedor se encuentre en estado "inscripto" en el rubro y clase específicos, con su documentación respaldatoria actualizada; asimismo, en el caso particular de licitaciones o concursos de etapa múltiple, esta condición de inscripción debe verificarse de forma previa a la instancia de preselección.

Al respecto, se le consulto al auditado por la estructura orgánica real y de funcionamiento y detalló que el RIUPP está conformado por 2 áreas:

- El Centro de Atención a Proveedores (CAP), lleva a cabo la verificación de la información y la documentación adjuntada por los proveedores para su evaluación a través del Sistema de Buenos Aires Compras (BAC);
- El Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP), a través del mismo sistema, otorga a los proveedores los rubros licitatorios para los cuales serán pre adjudicados y adjudicados, en virtud de la documentación presentada.

Además, se detalló que el área del CAP tiene un equipo de cuatro (4) personas (un referente y tres evaluadores), mientras que, para el RIUPP cuenta con un equipo de cinco (5) personas (un referente y cuatro evaluadores).

En cuanto a la dinámica temporal y procedimental, el trámite se inicia con la solicitud electrónica enviada por el interesado —la cual debe haberse efectuado antes del momento de la apertura de ofertas— y se perfecciona únicamente con la presentación y aceptación de la totalidad de la documentación exigida por el Órgano Rector según la personería y los rubros licitatorios. Una vez concluido este proceso y aprobada la documentación, el proveedor obtiene electrónicamente su estado registral y, de corresponder, la calificación de empresa conforme a las leyes nacionales vigentes. A partir de ese momento, nace la obligación de mantener la vigencia del legajo, debiendo los proveedores tramitar la actualización de su documentación y rubros a través del Centro de Atención a Proveedores (CAP) ante cualquier modificación.

Por otra parte, el decreto garantiza la transparencia y la integridad de la información, disponiendo que el legajo del proveedor esté accesible para la consulta online de las Unidades Operativas de Adquisiciones. A su vez, establece un régimen sancionatorio, advirtiendo que cualquier falsedad, falsificación u omisión de información, tanto al inscribirse como durante la permanencia en el Registro, será pasible de penalidades pecuniarias y sanciones contractuales graduadas según la gravedad y reiteración de la falta.

Finalmente, la norma contempla excepciones puntuales a la obligación de inscripción, eximiendo de este requisito a las personas extranjeras sin sucursal en el país en contrataciones internacionales y a los propietarios circunstanciales de bienes que no se dediquen habitualmente a su venta.

#### **6.4.1 Estructura del proceso de inscripción, actualización y baja de proveedores en el RIUPP - Disposición N° 765/DGCRYC/2023**

A fin de profundizar en el análisis de la operatoria vigente, corresponde detallar seguidamente los lineamientos normativos establecidos por la Disposición N° 765/DGCRYC/2023. Dicho instrumento legal constituye el marco regulatorio actual que estandarizó integralmente el procedimiento de inscripción, actualización y baja de proveedores, definiendo los requisitos documentales y los flujos de trabajo que rigen la interacción con el Registro en el presente ejercicio.

Es importante destacar que el régimen se estructura sobre el principio de gratuidad y unicidad, estableciendo que todo el ciclo de vida del proveedor en el Registro —desde su alta hasta su eventual baja o modificación— se gestiona digitalmente a través del sistema Buenos Aires Compras (BAC), teniendo toda la información cargada carácter de Declaración Jurada. A continuación, se expondrán los distintos tipos de procesos previstos en la normativa:

##### **6.4.1.1 - Proceso de Inscripción (Alta)**

El trámite se inicia con la Preinscripción, una etapa de autogestión donde el interesado debe constituir obligatoriamente un Domicilio Electrónico en el sistema, el cual será válido para todas las notificaciones. El procedimiento exige una carga documental diferenciada según la personería. Las Personas Humanas deben acreditar identidad y situación fiscal, mientras que las Personas Jurídicas deben presentar el contrato social inscripto, las actas de autoridades vigentes y la constancia de inscripción tributaria. Un componente crítico de esta fase es la selección de Rubros y Clases: el proveedor debe elegir aquellos que guarden estricta consonancia con su actividad económica o estatuto social; de lo contrario, la solicitud será rechazada. En casos específicos, como el rubro Salud, se requiere adicionalmente la habilitación sanitaria.

Posteriormente, se deberá cargar la constancia de inscripción en ARCA con su respectiva consulta de actividades económicas, y la constancia de inscripción en Ingresos Brutos o Convenio Multilateral actualizada, según corresponda, donde consten las actividades económicas. En caso de encontrarse exento de Ingresos Brutos, se deberá cargar la constancia de exención, debiendo de corresponder adjuntar el título y la matrícula habilitante, y aceptar la pertinente Declaración Jurada. Si fueron seleccionadas clases pertenecientes al rubro Salud, se deberá cargar la habilitación del organismo sanitario.

Una vez enviada la solicitud, el expediente digital se somete a la evaluación del Centro de Atención a Proveedores (CAP), que, valida los aspectos formales, y del área de Rubros (RIUPP), que controla la consistencia técnica. Si la evaluación es exitosa, el proveedor obtiene el estado de "Inscripto", quedando habilitado para contratar. En el caso que el CAP y/o el área de evaluación de rubros observen y/o rechacen algún punto del formulario de preinscripción, la razón social no pasará a estado "Inscripto" y deberá modificar y/o corregir lo solicitado para avanzar en su inscripción, a través del ingreso en BAC con el usuario del Administrador Legitimado. El usuario podrá visualizar el estado del trámite, las observaciones y/o rechazos realizados y solicitar una nueva evaluación una vez corregida la información y/o documentación. Si esta correcto pasará al estado Inscripto, si no es así, quedará Desactualizado.

#### **6.4.1.2 Proceso de Modificación y Actualización**

El sistema no es estático; la norma impone al proveedor la obligación de mantener sus datos actualizados de forma permanente. Cualquier modificación en la situación legal o fiscal debe ser informada de inmediato mediante el trámite de actualización. Una vez que el proveedor recibe la notificación del sistema BAC de su estado registral (que tiene un trámite observado) deberá regularizar su situación ingresando a BAC con el usuario y contraseña. Allí deberá eliminar la documentación vencida y/o observada de su estado registral y reemplazarla por la documentación actualizada/correcta. El proveedor, deberá además llevar a cabo una revisión de su información y/o documentación restante para verificar que se encuentre en forma correcta y actualizada. Luego, deberá enviar la modificación para la evaluación por parte del CAP y del área de evaluación de rubros. En el caso de ser observadas y/o

rechazadas las modificaciones, el proveedor deberá visualizar a través de su usuario los puntos a corregir y solicitar una nueva evaluación, una vez corregida la información y/o documentación. Hasta tanto el proceso de regularización finalice en forma exitosa, y el proveedor se encuentre en estado "Inscripto" y no posea trámites de evaluación pendientes, no podrá ser preseleccionado, pre adjudicado ni adjudicado en procesos de selección.

En aquellos casos en los cuales el RIUPP identifique que el proveedor ya no se encuentra en condiciones de poseer el estado "Inscripto" debido a modificaciones y/o actualizaciones en sus datos, documentación y/o clases registradas, éste se reservará la facultad de modificar el estado del proveedor a "Desactualizado de Oficio" por medio de BAC, notificando al usuario Administrador Legitimado e informándole la justificación correspondiente.

Para regularizar su situación, el proveedor deberá ingresar a BAC con el usuario del Administrador Legitimado y actualizar y/o modificar lo observado por el RIUPP, solicitando por medio de un trámite la evaluación de su estado registral, el cual será llevado a cabo por el CAP y el área de evaluación de rubros.

Si el proveedor no cumple con esta obligación o si su documentación vence, el sistema (o el operador de oficio) modifica su estado a "Desactualizado".

Es importante resaltar que este estado es restrictivo: impide que el proveedor sea preseleccionado o adjudicado hasta que subsane la omisión y vuelva a obtener la validación del Registro.

1. Proceso de Baja y Sanciones El reglamento contempla situaciones donde el proveedor pierde su habilitación de forma punitiva. En casos de incumplimiento contractual, falsedad de datos o adulteración documental, el proveedor puede ser sancionado con Suspensión (temporal) o Inhabilitación (para casos graves o reiterados), lo que conlleva la baja operativa del Registro durante el período de la sanción. Asimismo, la norma prevé que la falta de actualización prolongada o la detección de inconsistencias graves pueden derivar en la baja o bloqueo del legajo mediante el pase a estado "Desactualizado" o sancionado, impidiendo su participación en nuevos procesos de compra.

#### **6.4.2 - Indicadores de eficiencia y desempeño del RIUPP elaborados por DGCYC – Periodo 2024**

Respecto del presente tópico, se lo consulto al auditado y mediante IF-2025-30991300-GCABA-DGCYC informó que durante el ejercicio 2024 el RIUPP evaluó una totalidad de 13.044 trámites de inscripción y actualización de usuarios proveedores a través de BAC, lo cual implicó un aumento en más del 70% de los trámites evaluados en 2023.

Asimismo, se observa que durante el 2024 se incorporaron 379 nuevos proveedores, implicando un aumento de un 10% de nuevos proveedores que se dieron de alta respecto de 2023. Actualmente la cantidad de proveedores en estado “Inscripto” es alrededor de 11 mil.

#### **6.5 - Registro Informatizado de Bienes y Servicios**

Según lo establecido en el art. 24 de la Ley 2095, el Registro Informatizado de Bienes y Servicios contiene todos los bienes y servicios que se adquieren o contratan clasificados, denominados y codificados de manera uniforme, como así también la indicación de las normas técnicas aceptadas o vigentes que deba cumplimentar cada bien que se adquiera o servicio que se contrate.

Es de uso obligatorio en todos los procedimientos de selección teniendo como objetivo que la descripción del bien o servicio sea claro, preciso e inconfundible.

Al respecto, se le consultó al auditado su rol principal respecto del presente sistema y detalló que la función principal del área es brindar el servicio de catalogación de bienes y servicios que, a través de solicitudes tramitadas por Expediente Electrónico (SADE), constituyen necesidades operativas de los organismos dependientes del GCBA para el adecuado cumplimiento de sus misiones y funciones

El mencionado registro se compone de dos sectores:

- El Área de Catalogación y
- el Área de Precios de Referencia.

La misión principal del sector de Catalogación es garantizar la uniformidad en la clasificación, nomenclatura y denominación de los bienes y servicios, manteniendo una comunicación permanente con la Dirección General Oficina del Gestión Pública

y Presupuesto (OGEPU) y la Dirección General de Contaduría (DGC), ambas dependientes del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Es importante mencionar que dicha área brinda información a los distintos organismos sobre los procedimientos para la solicitud de alta de ítems de bienes y servicios, considerando que, en el caso de los bienes y servicios médicos y/o quirúrgicos del rubro salud, deberá intervenir previamente la Subsecretaría de Administración del Sistema de Salud.

A su vez, el área de catalogación brinda asesoramiento a distintos sectores y organismos de todo el Gobierno de CABA dando información de procedimientos de búsqueda en el catálogo.

Para esto se responden consultas telefónicas y vía mail, para brindarles conocimientos que faciliten y optimicen las búsquedas dentro del catálogo y el inicio de cualquier proceso de compras y contrataciones, explicando conceptos de catalogación, rubros y clases, y su relación con el Objeto del Gasto y Cuenta Patrimoniales.

Asimismo, se da asesoramiento al Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores ante consultas relativas al encuadre de los bienes y servicios a ser provistos por los oferentes.

Cabe destacar que, según informó el auditado, para agrupar, clasificar y codificar los bienes y servicios en el Registro, en primer lugar, se identifica con precisión lo requerido por la repartición solicitante. Luego, se realiza un estudio de mercado en base a la información aportada por dicha repartición y, de ser necesario, se amplía con datos relevados de fuentes externas. Finalmente, los bienes y servicios se clasifican, denominan y nomenclan conforme a lo establecido por la Ley Nacional de Catalogación N.º 19.900/72, basada en el sistema de catalogación de la OTAN y en el clasificador 29-Handbook2.

Por otro lado, la misión de Área de Precios de Referencia es asistir a las Unidades Operativas de Adquisiciones que soliciten información sobre Precios de Referencia de los bienes y servicios del RIBS.

Con respecto a la interacción con otros sistemas, cabe señalar que El RIBS administra el sistema del Catálogo de Bienes y Servicios dando solución operativa a los requerimientos recibidos.

Asimismo, utiliza el sistema SADE para dar tramitación a las solicitudes recibidas de forma administrativa, mediante el módulo de Expediente Electrónico y, generando y elevando a la firma Proyectos de Disposición/Resolución mediante el módulo GEDO de SADE.

### **6.5.1 Proceso de inscripción, Modificación y baja del Registro Informatizado de Bienes y Servicios –Anexo de la Disposición N° 91-DGCYC-2012**

De acuerdo con lo establecido en el Anexo de la Disposición N° 91-DGCYC-2012, el Registro Informatizado de Bienes y Servicios (RIBS) actúa como el nomenclador fundamental sobre el cual se estructura la capacidad de contratación de los proveedores. Si bien la norma regula el procedimiento de inscripción en el RIUPP, define al Catálogo como el instrumento mediante el cual los interesados deben delimitar su oferta al Estado, estableciendo reglas estrictas de consistencia y pertinencia técnica.

El procedimiento estipula que la inscripción de los proveedores no es genérica, sino específica por rubros. Según el Artículo 5° de la norma, los interesados deben seleccionar del Catálogo los rubros y clases en los cuales solicitan su inscripción. Esta selección no es libre, sino que está sujeta a un principio de consonancia obligatoria:

- Para las Personas Jurídicas, los rubros elegidos deben guardar estricta relación con el objeto social detallado en el contrato o estatuto presentado.
- Para las Personas Humanas, la selección debe corresponderse con la actividad económica principal o secundaria declarada en su inscripción tributaria.

A su vez, cabe señalar que el uso del Catálogo implica también el cumplimiento de exigencias específicas según la naturaleza del bien o servicio. La reglamentación determina que, para ciertos rubros regulados (específicamente aquellos vinculados a Salud o seguridad), la simple selección en el sistema no es suficiente; es requisito

excluyente adjuntar la habilitación otorgada por la autoridad sanitaria o el organismo competente que valide la capacidad técnica para prestar dicho servicio.

Finalmente, la norma establece que la vinculación con el RIBS es dinámica. Los proveedores tienen la carga pública de mantener actualizados no solo sus datos administrativos, sino también sus rubros y clases ofrecidos. Cualquier modificación en su capacidad técnica o legal (ej. ampliación del objeto social) debe reflejarse en el sistema mediante un trámite de actualización para ampliar o modificar los rubros en los que se encuentran inscriptos.

### **6.5.2 Indicadores de eficiencia y desempeño del RIBS elaborados por DGCYC – Periodo 2024**

Al respecto, es importante destacar que se le solicitó al auditado un reporte que contenga cantidad total de altas, bajas y modificaciones de bienes y servicios generadas en el RIBS durante el ejercicio 2024. Adicionalmente, se solicitó informar la cantidad de solicitudes que fueron denegadas en dicho período, en caso de existir. Conforme al requerimiento, y en virtud de la respuesta al mismo respaldado documentalmente mediante el archivo digital aportado como Anexo II (IF-2025-40703290-GCABA-DGCYC), se procedió al análisis de la volumetría de gestión del Catálogo de Bienes y Servicios durante el ejercicio 2024. Del relevamiento se desprende que fueron catalogados un total de 421 ítems, procedimiento que requirió la emisión de 144 Disposiciones administrativas para su formalización, no habiéndose registrado trámites de modificación ni de baja en el período bajo análisis.

Asimismo, se identificaron 7 Expedientes Electrónicos remitidos que no concluyeron en una catalogación efectiva, motivado ello por causales tales como la falta de respuesta de los organismos solicitantes ante consultas técnicas, la detección de ítems preexistentes en la base de datos o el desistimiento expreso de la solicitud. El detalle pormenorizado de la totalidad de lo informado se expone en el listado Excel adjunto como anexo al presente informe.

## **6.6 - Ambiente de Control Interno en el ámbito de la DGCYC para con los Registros RIUPP y RIBS**

El presente capítulo tiene por objeto evaluar la solidez de la estructura de control interno establecida por la Dirección General para la administración de los registros centrales de compras. El análisis se focaliza en la suficiencia de los recursos humanos asignados, la formalización de los instrumentos normativos y los mecanismos de supervisión vigentes.

En el caso del RIUPP, del relevamiento de la capacidad operativa se evidenció que el presente Registro cuenta con una dotación asignada de 9 agentes para la gestión de las inscripciones y legajos. Respecto a su marco procedimental, si bien existe un manual de procedimientos, se verificó que el mismo carece de actualización frente a los procesos vigentes (Ver Observación 7.1).

En lo referente a la infraestructura tecnológica, la gestión operativa del RIUPP se ejecuta íntegramente a través del sistema Buenos Aires Compras (BAC), herramienta que centraliza todas las evaluaciones y dispone de mecanismos de alertas automáticas para notificar vencimientos o inconsistencias documentales; sin embargo, el soporte técnico y el mantenimiento evolutivo de esta plataforma no dependen del área usuaria, sino que son responsabilidad exclusiva de la Dirección General Unidad Informática de Administración Financiera (DGUIAF).

En materia de control de integridad de datos, la validación de veracidad se realiza mediante el cotejo manual de la documentación cargada por el proveedor, dado que el sistema carece de interoperabilidad para absorber información directamente de fuentes oficiales como ARCA o AGIP.

La trazabilidad de las decisiones administrativas —tales como aceptaciones, observaciones o rechazos— queda documentada en el sistema a través de la asignación de estados registrales específicos en el perfil del proveedor (ej. "Inscripto", "Desactualizado por documentos vencidos"), procesándose los trámites bajo un flujo de revisión constante sujeto a la demanda estacional de los cierres de ejercicio.

Por su parte, el RIBS opera con una estructura de 7 agentes afectados a las tareas de catalogación. En cuanto a su normativa interna, se informó que no se dispone de un manual de procedimientos actualizado, encontrándose el mismo en etapa de desarrollo (Ver Observación 7.2).

lo relativo al esquema de soporte y mantenimiento del Registro Informatizado de Bienes y Servicios (RIBS), se establece una responsabilidad compartida donde la DGUIAF asume la competencia sobre los aspectos técnicos, la actualización del software y el seguimiento de incidencias de infraestructura. Complementariamente, desde la perspectiva funcional, el organismo implementa controles internos basados en una administración dinámica del catálogo que incluye instancias de revisión permanente y auditorías semestrales (realizadas desde 2018) para monitorear el estado de las actualizaciones.

Para asegurar la fluidez del procedimiento, el sistema cuenta con alertas automáticas vía correo electrónico que notifican a los usuarios sobre las intervenciones requeridas, mientras que la resolución de incidencias administrativas se aborda mediante mesas de trabajo conjuntas con los equipos de OGEPU y DGC.

En cuanto a la medición del desempeño, el área utiliza indicadores centrados en el flujo operativo —tales como el registro de expedientes resueltos, la cantidad de ítems solicitados y las altas efectivas—, diferenciándose de las métricas técnicas que corresponden a la órbita de la DGUIAF.

Finalmente, para garantizar la integridad y eficiencia de la base de datos, se aplica un criterio de gestión orientado a la "optimización constante" del maestro de materiales; esto implica priorizar la creación de entradas genéricas (ej. un ítem único para "Pendrive" sin detallar capacidad) para evitar duplicidades, delegando las especificaciones a los pliegos, y mantener una política restrictiva respecto a las bajas de ítems para no afectar la trazabilidad de los procesos de contratación que pudieran encontrarse vigentes.

Es importante destacar que, en base a lo manifestado por los responsables del área en la minuta de la segunda entrevista, se reconoció explícitamente la obsolescencia general del marco normativo en torno a los manuales de procedimientos de ambos sistemas. En dicha instancia, el auditado sentenció que los manuales actuales son anteriores a la implementación del sistema BAC, motivo por el cual se encuentran en un proceso de reescritura total —y no de mera actualización— para lograr reflejar los circuitos operativos reales, admitiendo esta situación como una tarea pendiente de alta prioridad.

## 6.7 - Proceso de gestión de sistemas y la interacción con la Dirección General Unidad Informática de Administración Financiera (DGUIAF).

A los fines de dimensionar el alcance del presente apartado, resulta necesario contextualizar nuevamente la estructura del Programa N° 11 "Compra de Bienes y Contratación de Servicios" (UE 623), bajo el cual orbitan los procedimientos de la DGCyC en torno al RIUPP y RIBS. Dicho programa posee una amplia apertura que abarca desde la Gestión de Seguros y Compras Públicas con Perspectiva de Género, hasta Servicios de Impresión y el Fortalecimiento del Sistema de Compras, entre otros.

En este sentido, como ya fue desarrollado en el presente informe en el acápite 3.1, se logró verificar el devengamiento de la contratación denominada "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS SISTEMAS BAC Y BAC OBRAS" (Proceso de compra N° 6638-0098-LPU23).

Esta concentración del gasto en un único servicio tercerizado revela la criticidad que posee el soporte tecnológico para la Dirección General, evidencia una particularidad en la ejecución, ya que si bien la Unidad Operativa de Adquisiciones responsable de dicha contratación es la DGUIAF (UE 6638 - Jur. 60), la imputación presupuestaria se realiza contra el Programa N° 11 de la DGCyC (UE 623), específicamente en el Proyecto 61 "Fortalecimiento Sistema de Compras".

Si bien es una auditoría de gestión, a modo de exponer un análisis integral y reflejar el valor total expuesto como "Universo restante 2" en el apartado 3.1, a continuación, se expondrá la ejecución financiera devengada en el periodo 2024 de las empresas adjudicatarias de la presente contratación:

DETALLE	PRD	DRP	TOTAL, DEVENGADO
<b>C&amp;S INFORMATICA SOCIEDAD ANONIMA</b>	\$ 35.381.600,00	\$ 147.537.923,60	\$ 182.919.523,60
<b>TECNOSOFTWARE S.A.</b>	\$ 33.970.100,00	\$ 154.123.720,67	\$ 188.093.820,67
<b>TOTAL DEVENGADO</b>	\$ 69.351.700,00	\$ 301.661.644,27	\$ 371.013.344,27

**Cuadro N° 8 – Devengado por contratista – Fuente: Elaboración propia en base a datos de SIGAF**

Al indagarse sobre esta estructura de ejecución cruzada, los responsables del área explicaron que el modelo responde a una división estratégica de roles. La DGCyC se constituye como el "Dueño Funcional" del sistema BAC, recayendo sobre ella la responsabilidad de definir las necesidades del negocio para la correcta operación de los registros; motivo por el cual la partida presupuestaria se aloja en su programa. Por su parte, la DGUIAF actúa como el gestor técnico, encargándose de la licitación, la ejecución contractual y la relación con el proveedor, contando con la potestad administrativa para utilizar los fondos del Programa 11 a través del SIGAF.

Bajo este esquema, la dinámica para la gestión de mejoras se organiza a partir de la priorización que establece la DGCyC sobre los requerimientos funcionales. El seguimiento de estos proyectos se canaliza mediante reuniones quincenales con el equipo técnico de la DGUIAF —y ocasionalmente con la empresa proveedora—, utilizando como herramienta de control principal un "roadmap de proyectos" que se actualiza en tiempo real, prescindiendo de la elaboración de minutas formales para cada encuentro, dado que la planilla de seguimiento cumple dicha función de registro.

Respecto al procedimiento para la resolución de incidencias operativas, se verificó un circuito de gestión indirecto. Ante el reporte de errores por parte de los usuarios, la DGCyC debe canalizar los reclamos vía correo electrónico a la Mesa de Ayuda de la DGUIAF, quien es la encargada de generar el ticket interno en su plataforma. El área auditora constató que el RIUPP no posee acceso directo al sistema de tickets para su monitoreo, limitándose a realizar un seguimiento manual de los casos reportados hasta recibir la confirmación de su resolución por parte del área técnica.

Las situaciones previamente enunciadas evidencian la falta de herramientas de monitoreo directo, ya que el área usuaria no posee credenciales de acceso a la plataforma de gestión de tickets de la DGUIAF, obligándola a realizar un seguimiento manual e indirecto que depende exclusivamente de la información reportada por el área técnica, generando así una incertidumbre respecto a los tiempos reales de respuesta (Ver Observación 7.3).

A fin de profundizar el análisis, mediante Requerimiento de Auditoría se solicitó el detalle de todas las incidencias reportadas formalmente durante el ejercicio 2024. En respuesta, el organismo remitió el listado contenido en el Anexo III (IF-2025-40704252-GCABA-DGICYC), cuya información de base fue provista por la propia DGUIAF mediante Nota N° NO-2025-40527976-GCABA-DGUIAF. A partir de lo informado, se realizó el siguiente análisis de los tickets/incidencias informadas:

En primer lugar, cabe destacar que en el periodo 2024 se emitieron un total de 326 tickets. el análisis cuantitativo de los 326 tickets reportados revela una asimetría crítica en la afectación de las plataformas: el 99,69% de las incidencias (325 casos) correspondieron a fallas en el sistema RIUPP, mientras que solo se registró 1 caso (0,31%) asociado al RIBS. Esta concentración evidencia que la inestabilidad operativa y los problemas de interoperabilidad impactan casi exclusivamente en el proceso de inscripción y validación de proveedores, dejando al catálogo de bienes relativamente aislado de estas problemáticas técnicas (Ver Observación 7.4).

Por otro lado, en lo concerniente a la eficiencia del soporte técnico (Mesa de Ayuda DGUIAF), el procesamiento de los tiempos de resolución evidencia el siguiente comportamiento:

Rango de Resolución	Cantidad de Casos	Peso Relativo	Interpretación
Inmediato (0 días)	77	23,60%	Resolución en el mismo día del reporte.
Corto Plazo (1 a 3 días)	146	44,80%	Gestión operativa estándar.
Mediano Plazo (4 a 7 días)	59	18,10%	Demoras moderadas (semana hábil).
Largo Plazo (> 7 días)	44	13,50%	Retrasos críticos (casos complejos o bloqueos).

**Cuadro N° 9 – Tiempo de resolución de tickets– Fuente: Elaboración propia en base a datos informados por DGICYC**

De estos datos se desprende que, si bien el 68,4% de los incidentes se resuelven dentro de un plazo ágil (0 a 3 días), existe un segmento significativo del 13,5% de los casos que sufre demoras superiores a una semana, registrándose picos extremos de hasta 37 días para la solución de un ticket. Esta dispersión en los tiempos de respuesta, sumada al alto volumen de incidencias repetitivas ("Error GEDO"), sugiere que los recursos técnicos se abocan mayoritariamente a la resolución rápida de fallas

conocidas, mientras que los problemas estructurales que requieren análisis profundo quedan expuestos a tiempos de espera prolongados que afectan la celeridad del trámite administrativo (Ver Observación 7.5).

Complementariamente a la gestión diaria, se informó que durante el ejercicio 2024 se mantuvieron reuniones periódicas con la DGUIAF, identificándose cinco encuentros específicos donde se abordaron problemáticas puntuales y oportunidades de mejora para los sistemas RIUPP y RIBS. Las constancias de lo tratado en dichas instancias fueron aportadas como Anexo IV (IF-2025-40704518-GCABA-DGICYC).

En cuanto a la evolución de la plataforma, el organismo reportó que durante 2024 se definieron mejoras estructurales que fueron efectivamente implementadas, algunas durante el mismo ejercicio y otras a inicios de 2025. Entre las correcciones implementadas en marzo de 2025 se destacan los ajustes en las funcionalidades, orientadas a subsanar errores en los formularios de carga y evaluación tales como:

- "Modificar datos proveedor" (se corrigieron errores en el formulario de modificación de estado de la pantalla proveedor.),
- "Evaluación RIUPP" (corrigieron errores en el formulario de evaluación de trámites de la pantalla del evaluador.) y,
- "Preinscripción RIUPP" (se corrigieron errores en el formulario de preinscripción de la pantalla proveedor.)

Asimismo, resulta relevante destacar una implementación crítica realizada durante el ejercicio 2024: el proyecto de "Desconexión RIUPP-SADE". Esta medida técnica tuvo por objeto corregir los errores recurrentes en la integración entre el sistema BAC y el Gestor Documental (GEDO) que impedían la generación de expedientes y bloqueaban la evaluación de trámites. La documentación respaldatoria de estos diseños funcionales fue adjuntada como Anexo V (IF-2025-40707482-GCABA-DGICYC).

## **6.8 Comparativa entre lineamientos sancionados en Presupuesto 2024 y Resultados de implementación del Pg. 11 de la Cuenta de Inversión 2024**

Del análisis de las acciones establecidas en los presupuestos Jurisdiccionales para el año 2024, en cuanto Programa 11 se destaca que mientras que diversas acciones de la Dirección General de Compras y Contrataciones se encuentran detalladas con precisión, la planificación referente a los registros objeto de la presente auditoría se limita a enunciados de carácter general. Puntualmente, el documento establece que *En lo que respecta al Catálogo, herramienta diseñada con el propósito reflejar el alta, baja y modificación de los ítems del Registro Informatizado de Bienes y Servicios (RIBS) facilitando la gestión de Compras y Contrataciones, se encuentra en constante proceso de actualización, supervisado por esta Dirección General. Asimismo, se continuará trabajando con la informatización de la gestión del Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores por medio del procesamiento electrónico de información, documentación y antecedentes para los procesos de contrataciones de bienes, servicios y obras públicas que lleven a cabo los distintos organismos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, lo cual permite la interacción remota de la Administración con quienes deseen contratar con el Sector Público del Gobierno de la Ciudad.*

Ahora bien, respecto al informe de Resultados de implementación del Pg. 11, cabe señalar que dicho documento solo realiza la siguiente mención al respecto del RIUPP y RIBS: *“Por su parte, se prosiguió con la administración del funcionamiento del RIUPP y del Registro Informatizado de Bienes y servicios”.*

Lo mencionado presentemente omite exponer el volumen real de gestión ejecutado, invisibilizando indicadores clave del desempeño del organismo. En lo concerniente al RIUPP, la auditoría verificó datos significativos que no fueron reflejados en el informe de cierre: durante el ejercicio 2024 se evaluaron 13.044 trámites de inscripción y actualización, lo que representó un aumento superior al 70% respecto a lo evaluado en 2023; asimismo, se incorporaron 379 nuevos proveedores (un incremento interanual del 10%), alcanzando una nómina total aproximada de 11.000 proveedores en estado "Inscripto". Resulta relevante destacar que este incremento sustancial del 70% en la carga operativa no solo no fue previsto como una meta cuantitativa en el Sancionado —cuando dicha proyección podría haberse establecido como un objetivo de eficiencia del programa—, sino que fundamentalmente, estos resultados de

gestión no fueron informados en la Cuenta de Inversión, privando a la Administración de evidenciar el fortalecimiento del registro.

Situación análoga se observa en la gestión del RIBS. Según lo informado al equipo auditor, durante 2024 se catalogaron 421 ítems, gestión que motivó la emisión de 144 Disposiciones administrativas, sin registrarse modificaciones ni bajas en el período. Si bien se reconoce que la catalogación no constituye un objetivo planificable de manera taxativa por ser una actividad que depende de la demanda y los requerimientos de las Unidades Operativas, el volumen de altas procesadas y la estructura administrativa movilizada (Disposiciones) constituyen resultados concretos de la implementación del programa que debieron ser informados para reflejar la actividad real del área, en lugar de limitarse a menciones genéricas sobre la actualización del catálogo (Ver Observación 7.5).

## **7. OBSERVACIONES**

### **7.1 El Manual de Procedimientos del RIUPP se encuentra desactualizado.**

El manual de procedimientos que regula los procedimientos del RIUPP se encuentra desactualizado. No incluyen las funcionalidades actualizadas del sistema BAC ni sus circuitos de validación actuales.<sup>1</sup>

### **7.2 FALTA DE FORMALIZACIÓN PROCEDIMENTAL EN LA GESTIÓN DEL CATÁLOGO (RIBS)**

En lo que respecta al Registro Informatizado de Bienes y Servicios (RIBS), se constató la falta de formalización en sus procesos de trabajo. Actualmente no se dispone de un manual de procedimientos aprobado para las tareas de catalogación, encontrándose dichos documentos en una etapa de desarrollo inicial.

---

<sup>1</sup> El auditado en su descargo manifiesta que “...actualmente se encuentra en la etapa final de actualización del manual de procedimientos del Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP) con miras a su implementación” situación que será verificada en futuras auditorías.

### **7.3 DEBILIDADES DERIVADAS DE LA DISOCIACIÓN ENTRE PROPIEDAD FUNCIONAL Y EJECUCIÓN TÉCNICA**

Se verificó que la DGCyC carece de credenciales de acceso a la plataforma de gestión de incidencias utilizada por la DGUIAF, situación que impide al área usuaria la generación y visualización directa de los tickets de soporte. Esta limitación técnica obliga al organismo a operar mediante un circuito de control indirecto, canalizando los reclamos vía correo electrónico y realizando un seguimiento manual que depende exclusivamente de la información reportada por el área técnica; lo cual implica una pérdida de autonomía para monitorear la trazabilidad de los casos y genera incertidumbre respecto a los tiempos reales de respuesta del servicio de mantenimiento.

### **7.4 DEMORAS EN LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DEL SOPORTE TÉCNICO**

Del análisis de los tiempos de gestión se verificó que el 13,5% de los reclamos (44 casos) requirió más de una semana para su solución, registrándose 8 casos que superaron los 20 días de demora para el cierre de un ticket.

### **7.5 OMISIÓN DE INFORMACIÓN RELEVANTE EN EL INFORME DE RESULTADOS PROGRAMÁTICOS**

Se verificó una insuficiencia en la cuenta de inversión sobre la exposición de los datos del Programa N° 11 en el apartado de “Informe Anual del Cumplimiento de Objetivos y Metas”. Del análisis comparativo se pudo constatar que, aunque el organismo experimentó un incremento interanual del 70% en la carga de trabajo del RIUPP (procesando 13.044 evaluaciones) y sostuvo la actualización del RIBS, esta información cuantitativa fue omitida en el Informe Anual del Cumplimiento de Objetivos y Metas, el cual se limitó a descripciones cualitativas generales.

## **8. RECOMENDACIONES**

**8.1 El Manual de Procedimientos del RIUPP se encuentra desactualizado - El manual de procedimientos que regula los procedimientos del RIUPP se encuentra desactualizado. No incluyen las funcionalidades actualizadas del sistema BAC ni sus circuitos de validación actuales.**

Finalizar el proceso de actualización del Manual de Procedimientos del RIUPP, integrando las funcionalidades vigentes del sistema BAC y los circuitos de validación actuales para fortalecer el ambiente de control.

**8.2 FALTA DE FORMALIZACIÓN PROCEDIMENTAL EN LA GESTIÓN DEL CATÁLOGO (RIBS) - En lo que respecta al Registro Informatizado de Bienes y Servicios (RIBS), se constató la falta de formalización en sus procesos de trabajo. Actualmente no se dispone de un manual de procedimientos aprobado para las tareas de catalogación, encontrándose dichos documentos en una etapa de desarrollo inicial.**

Impulsar la aprobación y puesta en vigencia del Manual de Procedimientos específico para las tareas de catalogación del RIBS, a fin de estandarizar operativamente los procesos del área.

**8.3 DEBILIDADES DERIVADAS DE LA DISOCIACIÓN ENTRE PROPIEDAD FUNCIONAL Y EJECUCIÓN TÉCNICA - Se verificó que la DGCyC carece de credenciales de acceso a la plataforma de gestión de incidencias utilizada por la DGUIAF, situación que impide al área usuaria la generación y visualización directa de los tickets de soporte. Esta limitación técnica obliga al organismo a operar mediante un circuito de control indirecto, canalizando los reclamos vía correo electrónico y realizando un seguimiento manual que depende exclusivamente de la información reportada por el área técnica. Lo cual implica una pérdida de autonomía para monitorear la trazabilidad de los casos y genera incertidumbre respecto a los tiempos reales de respuesta del servicio de mantenimiento.**

Gestionar ante la DGUIAF la asignación de credenciales de acceso a la plataforma de tickets para el personal designado de la DGCyC, permitiendo un monitoreo autónomo y directo de la trazabilidad de los reclamos.

**8.4 DEMORAS EN LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DEL SOPORTE TÉCNICO - Del análisis de los tiempos de gestión se verificó que el 13,5% de los reclamos (44 casos) requirió más de una semana para su resolución, registrándose 8 casos que superaron los 20 días de demora para el cierre de un ticket.**

Establecer mecanismos de coordinación con la DGUIAF para agilizar la resolución de incidentes complejos y reducir los tiempos de respuesta que exceden la gestión operativa estándar.

**8.5 OMISIÓN DE INFORMACIÓN RELEVANTE EN EL INFORME DE RESULTADOS PROGRAMÁTICOS - Se verificó una insuficiencia en la cuenta de inversión sobre la exposición de los datos del Programa N° 11 en el apartado de “Informe Anual del Cumplimiento de Objetivos y Metas”. Del análisis comparativo se pudo constatar que, aunque el organismo experimentó un incremento interanual del 70% en la carga de trabajo del RIUPP (procesando 13.044 evaluaciones) y sostuvo la actualización del RIBS, esta información cuantitativa fue omitida en el Informe Anual del Cumplimiento de Objetivos y Metas, el cual se limitó a descripciones cualitativas generales.**

Instruir a las áreas técnicas para que, en las futuras rendiciones de la Cuenta de Inversión, se incorporen indicadores cuantitativos que reflejen el volumen real de gestión ejecutado en ambos registros.

## 9. CONCLUSIÓN

Tras el relevamiento y análisis efectuado sobre el funcionamiento del Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP) y del Registro Informatizado de Bienes y Servicios (RIBS) durante el ejercicio 2024, se concluye que la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCyC) ha cumplido satisfactoriamente con la administración operativa de ambos sistemas. Es dable destacar el desempeño del organismo frente a un incremento sustancial del 70% en la demanda de trámites del RIUPP y la catalogación efectiva de 421 ítems en el RIBS bajo los estándares vigentes.

Asimismo, se han identificado puntos críticos respecto a la actualización y formalización del marco procedimental como a la falta de acceso directo a las herramientas de monitoreo de tickets, factores que impactan negativamente, generando una carga operativa de seguimiento manual.

Finalmente, esta Auditoría General propone tener en cuenta las recomendaciones formuladas en el presente informe para garantizar la consolidación y eficiencia de la gestión de los sistemas que fueron objeto de la presente auditoría.

## 10. ANEXOS

### 10.1 – Sancionado Pg. 11 – Presupuesto 2024 – Ministerio de Hacienda

#### DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA AÑO 2024

**Jurisdicción/Entidad** MINISTERIO DE HACIENDA y FINANZAS

**Programa N°** 11.Compra de Bienes y Contratación de Servicios

<b>UNIDAD RESPONSABLE:</b> Dirección General de Compras y Contrataciones
<b>DESCRIPCIÓN:</b>
<p>El Programa tiene como objetivo satisfacer los requerimientos asociados a la administración del Sistema de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, instrumentando los procedimientos para la compra de bienes y la contratación de servicios, interviniendo en las instancias del trámite administrativo que se derive de la acción de contratar al amparo de la Ley N°2095 (texto consolidado por Ley N°6588/22 de Compras y Contrataciones de la Ciudad y su correspondiente Decreto Reglamentario. El objetivo es impulsar un sistema de compras ágil y moderno, con nuevas herramientas tecnológicas, dentro de un marco de desarrollo sostenible. En ese sentido se prevé proseguir con la creación de normativa que favorezca y facilite la introducción de las nuevas tecnologías y de los criterios de sustentabilidad en las Compras Públicas.</p> <p>Atento a lo establecido por la Resolución N°424-MHGC-13 y sus modificatorias, las adquisiciones y contrataciones regidas por la Ley N°2095/06 (texto consolidado por Ley N°6588) que realicen todas las jurisdicciones dependientes del Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, deben ser realizadas por medio del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones denominado Buenos Aires Compras (BAC). Dicho Sistema se encuentra en constante proceso de actualización y desarrollo, por lo que esta Dirección General de Compras y Contrataciones como Órgano Rector, supervisará y acompañará su evolución elaborando los marcos regulatorios y los procedimientos que sustentan su implementación. De igual modo, esta Dirección General continuará trabajando en el desarrollo y ampliación de BAC, a fin de incorporar a su plataforma nuevas funcionalidades. Entre ellas, se encuentran la ampliación y adecuación de circuitos que posee el Sistema, en lo que respecta a las facultades de los organismos contratantes, sobre las Órdenes de Compra Abiertas y Cerradas, y Convenios Marco, desarrollando los módulos de actualización de precios, continuidad de servicios, mejoras en ampliaciones y prórrogas, entre otros. Dado el constante avance del citado Sistema, se mantendrán los canales de comunicación y asesoramiento a los diversos organismos del Gobierno de la Ciudad, la resolución de</p>

**UNIDAD RESPONSABLE:** Dirección General de Compras y Contrataciones

**DESCRIPCIÓN:**

consultas, el dictado de capacitaciones que vinculen el uso del mismo con los procedimientos administrativos correspondientes y la actualización normativa. Asimismo, se propondrán instancias de consulta y capacitación destinadas a proveedores, haciendo foco en la mayor participación de las proveedoras mujeres y de las Pequeñas y Medianas Empresas (PYMEs).

Asimismo, esta Dirección General en el ejercicio 2024 seguirá emitiendo las correspondientes recomendaciones, directivas de políticas a observar, actualizaciones y comunicaciones, relacionadas con el Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público. Para ello, se mantendrá la confección periódica de informes y reportes internos, que permitan explotar la información del Sistema y de este modo plantear objetivos estratégicos de mejora continua.

En línea con lo expuesto, se continuará trabajando en la sensibilización y formación de compradores y tomadores de decisiones, con el fin de alentar la compra inteligente y el consumo responsable como contribución transversal a la gestión de gobierno en materia de sustentabilidad. Se hará foco en brindar herramientas que faciliten la incorporación de criterios de sustentabilidad con enfoque de género en los distintos procesos de adquisición, como así también, en fomentar el incremento de proveedoras o emprendedoras que soliciten el "Sello Empresa Mujer" a través de acciones puntuales de capacitación, encuentros de formación, campañas de difusión, entre otros. En ese sentido, se buscará mantener y ampliar el canal de colaboración continua generado con las diversas áreas compradoras en la Comunidad de Compras y Contrataciones. Se trabajará articuladamente con organismos y/o especialistas que aporten experiencias e información técnica para la elaboración de instrumentos útiles para la incorporación y validación de criterios generales y específicos de sustentabilidad y la consolidación del proceso de institucionalización de esta política.

En materia de Contrataciones, se seguirán administrando las Órdenes de Compra Abierta de los servicios referidos a Insumos de Oficina y Alquiler de Equipos Fotocopiadores, contratos estos transversales a todas las reparticiones de Gobierno.

**UNIDAD RESPONSABLE:** Dirección General de Compras y Contrataciones

**DESCRIPCIÓN:**

Asimismo, se continuarán llevando a cabo procedimientos de adquisición de compras centralizadas a través de licitaciones públicas bajo la modalidad de Orden de Compra Abierta para aquellos procesos que así lo ameriten.

Esta Dependencia, bajo las facultades otorgadas por el Artículo 46 del Decreto Reglamentario N°129-23, continuará gestionando por iniciativa propia y/o a requerimiento de las Unidades Operativas de Adquisiciones que componen el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, diversos Convenios Marco, a fin de satisfacer las necesidades de compra de las distintas reparticiones. Previo a los vencimientos de los Convenios Marco vigentes y a la generación de nuevos Convenios, este Órgano Rector envía diversas Comunicaciones Oficiales a todas las reparticiones que offician de Técnicas, Administrativas y Legales de las diferentes jurisdicciones, a efectos de que las mismas centralicen las sugerencias de insumos/servicios a modificar, agregar o quitar, realizadas por las Direcciones Generales dentro de su órbita, y de esa forma cubrir todas sus necesidades de compra.

Al momento de la confección del presente programa, se encuentran en línea 57 convenios.

Por otro lado, esta Dirección General continuará llevando a cabo la supervisión en la remisión de Planes Anuales de Compras y Contrataciones previstos en el Artículo 12 de la Ley N°2095 (texto consolidado por Ley N°6588), estableciendo los mecanismos y plazos a cumplir para la elaboración y presentación de los mismos, con el objetivo de lograr el análisis de cada uno de ellos, a fin de verificar que se elaboren en conformidad con el presupuesto correspondiente a cada jurisdicción y a la efectiva planificación de los procedimientos de adquisiciones a realizar. De este modo, se podrá establecer un análisis que servirá de herramienta fundamental al momento de obtener información para la toma de decisiones en cuanto a la planificación y el análisis presupuestario, manteniendo actualizada la estructura de órganos del Sistema de

**UNIDAD RESPONSABLE:** Dirección General de Compras y Contrataciones

**DESCRIPCIÓN:**

Compras y Contrataciones.

En base a lo normado por la Ley N°5511/16 (texto consolidado por Ley N°6588) de Bienes en Desuso, su Decreto Reglamentario N°303-2016 y la Resolución N°1569-GCABA-MHFGC-2021, mediante las cuales se aprobaron los procedimientos y circuitos de baja de bienes muebles en desuso y bienes muebles registrables, esta Dirección General de Compras y Contrataciones continuará actuando como Autoridad de Aplicación de los bienes muebles en desuso, utilizando la funcionalidad "Bienes en Desuso" desde SIGAF WEB, que permite a las áreas del Poder Ejecutivo de la Ciudad tramitar sus bajas adjuntando sólo el reporte de transferencia, agilizando así su tramitación.

En lo que respecta al Catálogo, herramienta diseñada con el propósito reflejar el alta, baja y modificación de los ítems del Registro Informatizado de Bienes y Servicios (RIBS) facilitando la gestión de Compras y Contrataciones, se encuentra en constante proceso de actualización, supervisado por esta Dirección General. En los casos que se soliciten, por parte de los Organismos Licitantes, este Órgano Rector podrá, de así considerarlo, fijar el precio de referencia de los bienes o servicios a contratar. Asimismo, se continuará trabajando con la informatización de la gestión del Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores por medio del procesamiento electrónico de información, documentación y antecedentes para los procesos de contrataciones de bienes, servicios y obras públicas que lleven a cabo los distintos organismos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, lo cual permite la interacción remota de la Administración con quienes deseen contratar con el Sector Público del Gobierno de la Ciudad.

Se seguirá interviniendo en el análisis de las Garantías que se presenten en los procesos licitatorios que generen los distintos Convenios Marcos, como todo otro tipo de proceso de contratación que lleve adelante esta Dirección General y la aplicación de penalidades por entregas fuera de término, rescisiones o cualquier otro motivo que dé origen a las mismas, como así como también, en el análisis y la evaluación de las

**UNIDAD RESPONSABLE: Dirección General de Compras y Contrataciones**

**DESCRIPCIÓN:**

penalidades que se establezcan en los pliegos de bases y condiciones particulares y que difieran de las previstas en la respectiva Ley de Compras. Por otra parte, y en un todo de acuerdo a las funciones que nos son propias como Órgano Rector, se procederá a la aplicación de sanciones a los adjudicatarios, a solicitud de los Organismos Contratantes, conforme el procedimiento establecido a tal efecto.

En materia de Seguros, se continuará operando como órgano técnico en todas las cuestiones vinculadas con la suscripción, contratación y administración de coberturas de seguros en el ámbito del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a tenor de lo establecido en el Decreto N°181-2023. Del mismo modo, se seguirá efectuando el dictaminado de coberturas a requerir a terceros en el marco de cualquier contrato donde el Gobierno de la Ciudad sea parte, tanto como asegurado como co-asegurado y/o beneficiario, así como también con la formulación y gestión transversal de la partida N°3.5.4 (primas y gastos de seguros) en atención a su configuración como partida rígida.

## 10.2 – Resultado de implementación del Programa N° 11 – Cuenta de inversión 2024

<b>JURISDICCIÓN:</b>	60.MINISTERIO DE HACIENDA y FINANZAS
<b>SUBJURISDICCIÓN:</b>	0..
<b>ENTIDAD:</b>	0.
<b>UNIDAD EJECUTORA:</b>	623.Dirección General de Compras y Contrataciones
<b>PROGRAMA:</b>	11.Compra de Bienes y Contratación de Servicios

Conclusiones de la evaluación del programa
<p>El Programa tuvo como objetivo satisfacer los requerimientos asociados a la administración del Sistema de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, instrumentando los procedimientos para la compra de bienes y la contratación de servicios, interviniendo en las instancias del trámite administrativo que se deriva de la acción de contratar al amparo de la Ley N° 2.095 (texto consolidado por Ley N° 6.764) de Compras y Contrataciones de la Ciudad y su correspondiente Decreto Reglamentario.</p> <p>En el 2024 esta Dirección General ha continuado con su estrategia de gestión orientada a la mejora de capacidades y a la incorporación y sostén de instrumentos tecnológicos y normativos que optimicen la eficiencia, eficacia y transparencia del Sistema de Compras y Contrataciones del GCABA. Respecto del sistema Buenos Aires Compras (BAC), el cual se encuentra en constante proceso de actualización y desarrollo, este Órgano Rector se ocupa de supervisar y acompañar su evolución elaborando normas y procedimientos que sustenten su implementación. Durante el año 2024 se continuó con la implementación y mejora continua del nuevo módulo de inscripción y actualización del Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUAPP), cuya tramitación se realiza en forma íntegramente online. Por su parte, se mantuvo la gestión y atención diaria al usuario del Sistema, se llevó a cabo el dictado mensual de Talleres de Compras homologados por el Instituto Superior de la Carrera y se efectuaron cuatro encuentros presenciales de la Comunidad de Compras. Asimismo, se mantuvieron activos y permanentes los canales de atención al usuario, el análisis de problemáticas relacionadas con el uso del sistema y los procesos de alta, baja y modificación de usuarios.</p> <p>En materia de contrataciones, se continuaron administrando y mejorando las compras centralizadas que fueran realizadas mediante la modalidad de "Orden de Compra Abierta" para aquellos procesos que así lo requirieran. Es el caso de la Orden de Compra Abierta N° 623-0263-OCA23 para la "Contratación del Servicio de Provisión de Papel, de Útiles e Insumos de Oficina" que fue adjudicada e inició su ejecución y de la Orden de Compra Abierta N° 623-0201-OCA22 cuyo objeto es el "Servicio de Alquiler de Equipos Fotocopiables con Provisión de Insumos y Servicio Técnico".</p> <p>Este Dependencia, bajo las facultades otorgadas por el Artículo 45 del Decreto Reglamentario N° 123/23, continuó gestionando por iniciativa propia y a requerimiento de las distintas Unidades Operativas de Adquisiciones que componen el GCABA, diversos Convenios Marco a fin de satisfacer las necesidades transversales de compra de las distintas reparticiones.</p> <p>Previo a los vencimientos de los Convenios Marco vigentes y a la generación de nuevos Convenios, este Órgano Rector llevó adelante una revisión integral de los mismos, analizando su ejecución y uso. En este mismo sentido, se llevaron a cabo compulsas de tipo Órgano Rector en base a los requerimientos de las Unidades Ejecutoras usuarias para robustecer y mejorar dichos convenios, aportando a la eficiencia administrativa. Por su parte, en el marco del monitoreo de la ejecución contractual de Convenios Marco, se mantuvo la tramitación de las actualizaciones de precios de los mismos, y la confección de informes y tableros que dieran cuenta de su uso.</p> <p>Asimismo, esta Dirección General continuó la supervisión en la remisión de los Planes Anuales de Compras y Contrataciones previstos en el Artículo 12 de la Ley N° 2.095 (texto consolidado por Ley N° 6.764) estableciendo los mecanismos y plazos a cumplir para la elaboración y presentación de los mismos, con el objetivo de lograr el análisis de cada uno de ellos a fin de verificar que estos, se elaboren tanto en conformidad con el presupuesto correspondiente a cada jurisdicción y como así también a la planificación efectiva de los procedimientos licitatorios a realizar. Dicha información logra establecer una herramienta concreta de exploración de información para la toma de decisiones en cuanto a la planificación y el análisis presupuestario, manteniendo actualizada la estructura de órganos del Sistema de Compras y Contrataciones.</p> <p>Por su parte, en el marco del Artículo 18 de la Ley N° 2.095 (texto consolidado por Ley N° 6.764) se prosiguió con la administración del funcionamiento del RIUAPP y del Registro Informatizado de Bienes y Servicios (RIBS) a través de los sistemas electrónicos correspondientes. Del mismo modo, se prosiguió con la intervención en materia de Garantías presentadas en los procesos licitatorios que generan los distintos Convenios Marcos, como todo otro tipo de proceso licitatorio que llevó adelante esta Dirección General y la aplicación de penalidades por entregas fuera de término, rescisiones o cualquier otro motivo que dé origen a las mismas; como así también en la evaluación de las penalidades que se establecen en los pliegos y difieren de las previstas en la respectiva Ley. Esto de acuerdo con las funciones que le son propias como Órgano Rector, dando lugar al análisis de la posible aplicación de sanciones a los adjudicatarios, a solicitud de los Organismos Contratantes, conforme el procedimiento establecido a tal efecto.</p> <p>Desde que se aprobaron las Políticas de Compras Públicas Sustentables en el año 2023, se tiene como objetivo definir los conceptos, principios, criterios de sustentabilidad, instrumentos y lineamientos necesarios a fin de profesionalizar a los agentes de compra de cada jurisdicción, buscando lograr un compromiso real con el Desarrollo Sostenible de todas las partes involucradas en la contratación pública. En esa línea, el área de Compras Públicas Sostenible ha trabajado en la definición y medición de indicadores sostenibles y en la construcción de un reporte especializado de sustentabilidad. Asimismo, se continuó con la incorporación de criterios de sustentabilidad, aquellos referidos a cuestiones ambientales como aquellos con enfoque de género en todos los pliegos de los procesos de contratación llevados adelante por esta Dirección General. Y en este mismo sentido se instó a las demás áreas de compra, a través de la capacitación, a la incorporación de estos criterios en sus pliegos de contratación propios.</p> <p>En línea con lo expuesto, no solo se prolongó el trabajo de sensibilización y formación de compradores y tomadores de decisiones, con el fin de alentar la compra inteligente y el consumo responsable, sino que también se trabajó en la articulación con organismos público-privado y/o especialistas con experiencia e información técnica para la actualización del material facilitado en años anteriores.</p> <p>A fin de fortalecer el trabajo interministerial y la acción en conjunto, el área participó de diversos eventos y capacitaciones durante el 2024, tales como el encuentro "Empresas con Impacto" y "Ronda de Vinculación Comercial", donde junto a empresas y agentes de gobierno de diferentes Ministerios, se presentaron programas e iniciativas que abarcaban la temática. En el mes de junio esta Dirección General participó en uno de los paneles del Segundo Congreso Internacional de Contrataciones Públicas, exponiendo sobre las reformas normativas necesarias para una contratación pública con impacto social.</p>

**JURISDICCIÓN:** 60.MINISTERIO DE HACIENDA y FINANZAS  
**SUBJURISDICCIÓN:** 0..  
**ENTIDAD:** 0.  
**UNIDAD EJECUTORA:** 623.Dirección General de Compras y Contrataciones  
**PROGRAMA:** 11.Compra de Bienes y Contratación de Servicios

Seguidamente en el mes de septiembre, el área de Compras Públicas Sostenibles fue invitada junto a UNICEF, UN Women, Pacto Global de Naciones Unidas y la Escuela de Gobierno de la Universidad Austral a ser parte del Ciclo de Capacitaciones Virtuales para empresas brindada por la UNOPS. Por otro lado, con el objetivo de impulsar el Sello Empresa Mujer y compartir una jornada de cercanía intercambiando experiencias y herramientas para integrar el enfoque de género al sistema de compras públicas de la Ciudad, se llevó a cabo en el mes de octubre la tercera edición del evento "Mujeres que Transforman".

En materia de Seguros, se continuó operando como órgano técnico en todas las cuestiones vinculadas con la suscripción, contratación y administración de coberturas de seguros en el ámbito del GCABA.

Asimismo, se continuó efectuando el análisis, evaluación e intervención técnica en el ámbito de coberturas a requerir a terceros en el marco de cualquier contrato donde el Gobierno de la Ciudad sea parte, como asegurado y/o beneficiario, así como también la formulación y gestión transversal de la partida N° 3.5.4 (primas y gastos de seguros) en atención a su configuración como partida rígida.

### 10.3 - Listado Altas, Bajas, modificaciones RIBS

Expediente Electrónico	Disposición Catalogación	Ítems Catalogados
EX-2024-44031395-GCABA-SSASS – Catalogación "Reactivos"	DI-2024-1002-GCABA-DGCYC	2
EX-2024-43697853-GCABA-DGTALMC – Catalogación "Instrumentos musicales"	DI-2024-985-GCABA-DGCYC	5
EX-2024-43959265-GCABA-DGCYC – Catalogación "Insumos eléctricos"	DI-2024-966-GCABA-DGCYC	4
EX-2024-43683813-GCABA-DGPMYCH – Catalogación "Servicio de Artes Gráficas - Libro"	DI-2024-965-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-43168994-GCABA-SSEMERG – Catalogación "Tablero eléctrico para bombas de agua"	DI-2024-964-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-43228428-GCABA-SSEMERG - Catalogación "Servicio de Reparación para Puerta de Acceso"	DI-2024-963-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-41528376-GCABA-DGTALMC – Catalogación "Proyectores"	DI-2024-944-GCABA-DGCYC	3
EX-2024-42128629-GCABA-DGACSA – Catalogación "Solución de Ringer"	DI-2024-942-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-40561236-GCABA-SSASS – Catalogación "Hemograma".	DI-2024-919-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-40252377-GCABA-DGPEN – Catalogación "Bomba de agua con energía sustentable".	DI-2024-918-GCABA-DGCYC	2
EX-2024-38324523-GCABA-SSASS – Catalogación "Consola para balón de contrapulsación"	DI-2024-896-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-39326387-GCABA-SSASS – Catalogación "Servicio Médico Laboral"	DI-2024-873-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-37041585-GCABA-DGSCOM – Catalogación "Libros"	DI-2024-859-GCABA-DGCYC	2
EX-2024-35499475-GCABA-LS1 – Catalogación "Bloque Amplificador de Señal AM"	DI-2024-858-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-35654779-GCABA-HSL – Catalogación "Ecómetro"	DI-2024-845-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-35291922-GCABA-AGC – Catalogación "Portaobjeto Laboratorio"	DI-2024-844-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-36405044-GCABA-DGCYC – Catalogación "Perfumería"	DI-2024-843-GCABA-DGCYC	5
EX-2024-35107140-GCABA-DGCYC – Catalogación "Televisores"	DI-2024-811-GCABA-DGCYC	3

EX-2024-34692586-GCABA-IVC – Catalogación "Roscadora eléctrica para caños"	DI-2024-810-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-35499475-GCABA-LS1 – Catalogación "Módulo intercambiable de Potencia"	DI-2024-809-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-34194522-GCABA-DGATP – Catalogación "Vacuna Tetravalente contra el Dengue"	DI-2024-777-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-30152789-GCABA-DGACSA – Catalogación "Dabrafenib"	DI-2024-776-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-33766943-GCABA-DGACSA – Catalogación "Ropa Blanca Hospitalaria"	DI-2024-767-GCABA-DGCYC	5
EX-2024-32080597-GCABA-DGCYC – Catalogación "Elementos para canes"	DI-2024-763-GCABA-DGCYC	3
EX-2024-32095573-GCABA-AGC – Catalogación "Cautivador magnético"	DI-2024-760-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-32572386-GCABA – Catalogación "Placa de Polipropileno"	DI-2024-759-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-31435294-GCABA-DGPLBC – Catalogación "Insumos para instrumentos musicales"	DI-2024-747-GCABA-DGCYC	4
EX-2024-30744002-GCABA-DGCONTA – Catalogación "Validación para Equipos de Laboratorio"	DI-2024-745-GCABA-DGCYC	4
EX-2024-18490956-GCABA-HGADS – Catalogación "Cajas para Cirugías"	DI-2024-735-GCABA-DGCYC	27
EX-2024-22213177-GCABA-HMOMC – Catalogación "Netupitant + Palonosetrón"	DI-2024-699-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-28519512-GCABA-SECT – Catalogación "Vehículos eléctricos"	DI-2024-698-GCABA-DGCYC	3
EX-2024-22025032-GCABA-HGACA - Catalogación "OCT4"	DI-2024-685-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-28385052-GCABA-LS1 – Catalogación "Articulos para Piano"	DI-2024-684-GCABA-DGCYC	2
EX-2024-22019592-GCABA-HGACA - Catalogación - "NKX3.1"	DI-2024-683-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-21870751-GCABA-HGACA - Catalogación "Arginasa"	DI-2024-681-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-22025271-GCABA-HGACA - Catalogación "SALL4"	DI-2024-680-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-25313519-GCABA-HBU – Catalogación "Gabinete"	DI-2024-678-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-23082694-GCABA-HMIRS – Catalogación "Equipo laser"	DI-2024-677-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-22025088-GCABA-HGACA – Catalogación "P120 CATENINA"	DI-2024-676-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-22025144-GCABA-HGACA – Catalogación "RACEMASA"	DI-2024-675-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-27337824-GCABA-DGAR – Catalogación "Cultivo"	DI-2024-674-GCABA-DGCYC	2
EX-2024-23820343-GCABA-HGACD - Catalogación "Filtro de aire"	DI-2024-673-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-26963292-GCABA-DGLO – Catalogación "Caño"	DI-2024-654-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-26402012-GCABA-DGCYC - Catalogación "Contenedores"	DI-2024-642-GCABA-DGCYC	12
EX-2024-26417478-GCABA-DGAR – Catalogación "Motor trifásico para extractor de aire"	DI-2024-626-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-20842641-GCABA-HGACA – Catalogación "Retractor"	DI-2024-613-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-24285239-GCABA-DGABS - Catalogación " Medicamentos"	DI-2024-611-GCABA-DGCYC	2
EX-2024-24644194-GCABA-HGADS - Catalogación "Sonda"	DI-2024-610-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-24188425-GCABA-HMOMC – Catalogación "Servicio de Radioterapia"	DI-2024-609-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-25006584-GCABA-CCGSM - Catalogación "Servicio de tratamiento ignífugo"	DI-2024-597-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-22057977-GCABA-SSPSGER - Catalogación "medicamentos"	DI-2024-596-GCABA-DGCYC	16
EX-2024-10627673-GCABA-DGOGPP – Catalogación "Insumos eléctricos y repuesto de maquinaria"	DI-2024-595-GCABA-DGCYC	14
EX-2024-05148261-GCABA-DGOGPP – Catalogación "Altas varias"	DI-2024-594-GCABA-DGCYC	34
EX-2024-24306567-GCABA-DGAR – Catalogación "Enrollador de Manguera"	DI-2024-588-GCABA-DGCYC	1

EX-2024-22281814-GCABA-DGLO – Catalogación "servicio sello"	DI-2024-551-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-19901288-GCABA-HGACA - Catalogación "Filtro de Carbón"	DI-2024-542-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-20874858-GCABA-HIFJM – Catalogación "test"	DI-2024-541-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-21814682-GCABA-HGNRG - "Catalogación- Cartucho tonner"	DI-2024-517-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-21814682-GCABA-HGNR - Catalogación "Toner"	DI-2024-516-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-19903438-GCABA-HGNRG – Catalogación "Cartucho de Tóner Alternativo"	DI-2024-515-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-19735389-GCABA-HGACD – Catalogación "Tambor impresora"	DI-2024-514-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-19734929-GCABA-HGACD – Catalogación " Cartucho"	DI-2024-513-GCABA-DGCYC	2
EX-2024-20709769-GCABA-DGAR – Catalogación "Kit ayuda instrucción"	DI-2024-512-GCABA-DGCYC	2
EX-2024-20157801-GCABA-DGCDPU - Catalogación "Paisaje Urano"	DI-2024-501-GCABA-DGCYC	22
EX-2024-17193008-GCABA-HGACD - Catalogación "Medicamento"	DI-2024-500-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-20850015-GCABA-DGABS - Catalogación "Medicamento"	DI-2024-499-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-17228263-GCABA-HBR - Catalogación "Jeringa de Calibración"	DI-2024-489-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-19543013-GCABA-DGABS -Catalogación "Muñequera"	DI-2024-488-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-18197614-GCABA-DGABS - Catalogación "Antisépticos y detergentes para Salud"	DI-2024-486-GCABA-DGCYC	15
EX-2024-05563099-GCABA-TPRPS - Catalogación "Servicios para Comprimidora"	DI-2024-485-GCABA-DGCYC	3
EX-2024-19199206-GCABA-DGAHPEF - Catalogación "Habilidades futuro"	DI-2024-482-GCABA-DGCYC	2
EX-2024-18730232-GCABA-DGABS - Catalogación "Cofia"	DI-2024-481-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-19959221-GCABA-DGHYSA - Catalogación "Laboratorio"	DI-2024-480-GCABA-DGCYC	2
EX-2024-18728904-GCABA-DGABS - Catalogación "Protector micrófono"	DI-2024-479-GCABA-DGCYC	2
EX-2024-18730879-GCABA-DGABS - Catalogación "Paño para higiene pediátrico"	DI-2024-478-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-18276670-GCABA-HGADS - Catalogación "Taponaje Nasal"	DI-2024-477-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-18731779-GCABA-DGABS - Catalogación "Paño de Higiene"	DI-2024-476-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-09074901-GCABA-HMIRS - Catalogación "Control de calidad"	DI-2024-469-GCABA-DGCYC	8
EX-2024-17192578-GCABA-HGACD - Catalogación "Tadafilo"	DI-2024-462-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-15878553-GCABA-HGARM - Catalogación "Eletriptan"	DI-2024-461-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-15885125-GCABA-HGARM - Catalogación "Flunarizina"	DI-2024-442-GCABA-DGCYC	1
EX-2023-01636235-GCABA-HGNP - Catalogación "Kit para Nebulizadoras"	DI-2024-441-GCABA-DGCYC	3
EX-2024-08420194-GCABA-HGAP - Catalogación "Ecografía"	DI-2024-434-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-10375080-GCABA-HOI - Catalogación "odontología"	DI-2024-432-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-18306419-GCABA-IVC - Catalogación "Soporte para motor"	DI-2024-431-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-17878815-GCABA-SSCS - Catalogación "Plan Higiene Urbana Relaciones con la Comunidad"	DI-2024-414-GCABA-DGCYC	1
EX-2023-30953573-GCABA-HGADS - Catalogación "hemodiálisis"	DI-2024-413-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-09933569-GCABA-DGAYCON - Catalogación "Film de seguridad"	DI-2024-394-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-16524089-GCABA-DGCATRA - Catalogación "Motocicleta eléctrica"	DI-2024-393-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-08909209-GCABA-HGACA - Catalogación "Antibiótico"	DI-2024-390-GCABA-DGCYC	1

EX-2024-15307252-GCABA-DGCONTA - Catalogación "control ambiental"	DI-2024-385-GCABA-DGCYC	16
EX-2024-14303347-GCABA-CCGSM - Catalogación "Mantenimiento para escalera mecánica"	DI-2024-378-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-11502606-GCABA-DGCDPU - Catalogación "Insumos"	DI-2024-359-GCABA-DGCYC	5
EX-2024-11118783-GCABA-DGHYSA - Catalogación "higiene y seguridad alimentaria"	DI-2024-358-GCABA-DGCYC	13
EX-2024-11615796-GCABA-DGCYC - Catalogación " Cinta de puntillado"	DI-2024-354-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-011158256-GCABA-LS1 - Catalogación "telecomunicaciones"	DI-2024-352-GCABA-DGCYC	1
EX-2023-45869126-GCABA-HMIRS - Catalogación "Set para preparar mezclas de concentrados plaquetarios"	DI-2024-351-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-011075944-GCABA-HGADS- Catalogación " Kit de Mantenimiento para fusor"	DI-2024-350-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-09808303-GCABA-HGACA - Catalogación "parche"	DI-2024-336-GCABA-DGCYC	11
EX-2024-09426804-GCABA-LOTBA - Catalogación "celulares"	DI-2024-317-GCABA-DGCYC	6
EX-2023-40612950-GCABA-HGARM - Catalogación "Test para determinación"	DI-2024-303-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-09808849-GCABA-DGCONTA - Catalogación "Servicio de mantenimiento"	DI-2024-298-GCABA-DGCYC	5
EX-2024-06888785-GCABA-HGNPE - Catalogación "Dupilumab"	DI-2024-292-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-09933569-GCABA-DGAYCON - Catalogación "Cinta para Impresora de Credenciales"	DI-2024-291-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-07876321-GCABA-APRA - Catalogación "Bolso transportador"	DI-2024-245-GCABA-DGCYC	1
EX-2023-45333608-GCABA-HGAZ - Catalogación "Repuesto para máquina de anestesia"	DI-2024-241-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-07810832-GCABA-DGHYSA - Catalogación "Elementos para laboratorio"	DI-2024-238-GCABA-DGCYC	5
EX-2024-05563099-GCABA-TPRPS - Catalogación "Servicios"	DI-2024-237-GCABA-DGCYC	2
EX-2023-45871121-GCABA-HMIRS - Catalogación "Bolsa de leucorreducción"	DI-2024-232-GCABA-DGCYC	1
EX-2023-45871744-GCABA-HMIRS - Catalogación "Solución médica"	DI-2024-231-GCABA-DGCYC	2
EX-2023-45870601-GCABA-HMIRS - Catalogación "Bolsa de leucorreducción"	DI-2024-230-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-06499422-GCABA-DGCYC - Catalogación "bazar"	DI-2024-224-GCABA-DGCYC	4
EX-2023-45872019-GCABA-HMIRS - Catalogación "Solución anticoagulante"	DI-2024-222-GCABA-DGCYC	2
EX-2023-45870119-GCABA-HMIRS - Catalogación "Solución + 200ml"	DI-2024-220-GCABA-DGCYC	1
EX-2023-45869750-GCABA-HMIRS - Catalogación "Solución + 500ml"	DI-2024-219-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-07524567-GCABA-APRA - Catalogación "Gazebo"	DI-2024-217-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-04933022-GCABA-HGAP - Catalogación "pesario vaginal"	DI-2024-204-GCABA-DGCYC	5
EX-2024-06456424-GCABA-DGCYC - Catalogación "Artículos varios"	DI-2024-187-GCABA-DGCYC	2
EX-2023-25796055-GCABA-HBR - Catalogación "Suplemento"	DI-2024-162-GCABA-DGCYC	1
EX-2023-40364485-GCABA-HGARM - Catalogación "Indicador biológico calor seco"	DI-2024-155-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-04090728-GCABA-LOTBA - Catalogación "Artículos varios"	DI-2024-151-GCABA-DGCYC	2
EX-2023-40402821-GCABA-HGARM - Catalogación "Indicador biológico calor húmedo"	DI-2024-150-GCABA-DGCYC	1
EX-2023-40347005-GCABA-HGARM - Catalogación "Indicador biológico para peróxido de hidrogeno"	DI-2024-149-GCABA-DGCYC	1
EX-2023-40409656-GCABA-HGARM - Catalogación "indicador termodesinfeccion"	DI-2024-140-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-05735336-GCABA-IZLP - Catalogación "Insecticida"	DI-2024-138-GCABA-DGCYC	1
EX-2023-40595847-GCABA-HGARM - Catalogación "indicador por ultrasonido"	DI-2024-133-GCABA-DGCYC	1

EX-2024-04614641-GCABA-DGAR - Catalogación "Libro"	DI-2024-132-GCABA-DGCYC	4
EX-2024-03996797-GCABA-DGATP - Catalogación "Medicamento"	DI-2024-130-GCABA-DGCYC	1
EX-2023-40585817-GCABA-HGARM - Catalogación "Indicador limpieza"	DI-2024-129-GCABA-DGCYC	1
EX-2023-44910597-GCABA-HGNRG - Catalogación "Bolsa Colostomía"	DI-2024-122-GCABA-DGCYC	1
EX-2023-44919296-GCABA-HGNRG - Catalogación "Bolsa para Colostomía 1 pieza"	DI-2024-116-GCABA-DGCYC	1
EX-2023-44902428-GCABA-HGNRG - Catalogación "Bolsa colostomía pretérmino"	DI-2024-115-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-03823299-GCABA-HGACA - Catalogación "Ambrisentan"	DI-2024-104-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-01712270-GCABA-HGACA - Catalogación "Contrastes"	DI-2024-103-GCABA-DGCYC	4
EX-2023-42866569-GCABA-HGAJAF - Catalogación "Medicamento"	DI-2024-102-GCABA-DGCYC	1
EX-2023-44872885-GCABA-HGNRG - Catalogación "Polvo hidrocoloide"	DI-2024-91-GCABA-DGCYC	1
EX-2023-32291377-GCABA-HGNPE - Catalogación "Fórmula láctea"	DI-2024-90-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-04460876-GCABA-SSPSGER - Catalogación "Guselkumab"	DI-2024-84-GCABA-DGCYC	1
EX-2023-44884032-GCABA-HGNRG - Catalogación "Barrera Cutánea"	DI-2024-71-GCABA-DGCYC	1
EX-2023-44877868-GCABA-HGNRG - Catalogación "Pasta para ostomía"	DI-2024-70-GCABA-DGCYC	1
EX-2024-01445813-GCABA-SSPSGER - Catalogación "Medicamentos Plan Incluir"	DI-2024-62-GCABA-DGCYC	22
EX-2023-46585981-GCABA-DGABS - Catalogación "Medicamento"	DI-2024-3-GCABA-DGCYC	1
EX-2023-35139723-GCABA-HIFJM - Catalogación "ampolla"	DI-2024-2-GCABA-DGCYC	1
EX2023-41107022-GCABA -HGADS - Catalogación "gel"	DI-2024-1-GCABA-DGCYC	1
		421

Expedientes sin catalogación	
EX-2024-07691894-GCABA-HRR	No Catalogado / Consulta - No volvió
EX-2024-12503912-GCABA-LOTBA	Ítem ya Catalogado
EX-2024-10852237-GCABA-SGISSP	Ítem ya Catalogado
EX-2024-18209402-GCABA-HNJTB	Desiste catalogación
EX-2023-42397328-GCABA-HSL	No Catalogado / Consulta - No volvió
EX-2024-28667191-GCABA-DGAR	No Catalogado / Consulta - No volvió
EX-2024-24490096-GCABA-HGNRG	Desiste catalogación

#### 10.4 Listado Tickets e incidencias reportadas a la DGUIAF en el marco de fallas o problemas en RIUPP/RIBS

Creado	Fecha resolución	Modulo
03/01/2024	04/01/2024	RIUPP
04/01/2024	05/01/2024	RIUPP
05/01/2024	09/01/2024	RIUPP
05/01/2024	05/01/2024	RIUPP

08/01/2024	09/01/2024	RIUPP
08/01/2024	08/01/2024	RIUPP
10/01/2024	10/01/2024	RIUPP
11/01/2024	16/01/2024	RIUPP
15/01/2024	18/01/2024	RIUPP
15/01/2024	19/01/2024	RIUPP
15/01/2024	15/01/2024	RIUPP
15/01/2024	19/01/2024	RIUPP
15/01/2024	15/01/2024	RIUPP
17/01/2024	19/01/2024	RIUPP
17/01/2024	19/01/2024	RIUPP
25/01/2024	25/01/2024	RIUPP
26/01/2024	26/01/2024	RIUPP
02/02/2024	05/02/2024	RIUPP
06/02/2024	09/02/2024	RIBS
09/02/2024	19/02/2024	RIUPP
15/02/2024	16/02/2024	RIUPP
16/02/2024	11/03/2024	RIUPP
16/02/2024	20/02/2024	RIUPP
21/02/2024	22/02/2024	RIUPP
21/02/2024	22/02/2024	RIUPP
28/02/2024	05/04/2024	RIUPP
28/02/2024	29/02/2024	RIUPP
28/02/2024	29/02/2024	RIUPP
28/02/2024	29/02/2024	RIUPP
29/02/2024	12/03/2024	RIUPP
04/03/2024	07/03/2024	RIUPP
06/03/2024	07/03/2024	RIUPP
07/03/2024	08/03/2024	RIUPP
11/03/2024	12/03/2024	RIUPP
14/03/2024	15/03/2024	RIUPP
15/03/2024	18/03/2024	RIUPP
15/03/2024	18/03/2024	RIUPP
15/03/2024	15/03/2024	RIUPP
18/03/2024	19/03/2024	RIUPP
18/03/2024	20/03/2024	RIUPP
19/03/2024	27/03/2024	RIUPP
20/03/2024	08/04/2024	RIUPP
20/03/2024	20/03/2024	RIUPP
21/03/2024	03/04/2024	RIUPP
25/03/2024	04/04/2024	RIUPP
25/03/2024	26/03/2024	RIUPP
25/03/2024	27/03/2024	RIUPP
26/03/2024	03/04/2024	RIUPP
26/03/2024	27/03/2024	RIUPP

27/03/2024	03/04/2024	RIUPP
27/03/2024	03/04/2024	RIUPP
03/04/2024	08/04/2024	RIUPP
03/04/2024	04/04/2024	RIUPP
03/04/2024	08/04/2024	RIUPP
03/04/2024	17/04/2024	RIUPP
05/04/2024	08/04/2024	RIUPP
05/04/2024	12/04/2024	RIUPP
08/04/2024	12/04/2024	RIUPP
08/04/2024	12/04/2024	RIUPP
08/04/2024	11/04/2024	RIUPP
09/04/2024	10/04/2024	RIUPP
10/04/2024	15/04/2024	RIUPP
10/04/2024	12/04/2024	RIUPP
10/04/2024	15/04/2024	RIUPP
10/04/2024	12/04/2024	RIUPP
10/04/2024	17/04/2024	RIUPP
10/04/2024	10/04/2024	RIUPP
10/04/2024	16/04/2024	RIUPP
10/04/2024	10/04/2024	RIUPP
10/04/2024	15/04/2024	RIUPP
11/04/2024	12/04/2024	RIUPP
12/04/2024	12/04/2024	RIUPP
12/04/2024	12/04/2024	RIUPP
12/04/2024	15/04/2024	RIUPP
12/04/2024	15/04/2024	RIUPP
16/04/2024	18/04/2024	RIUPP
16/04/2024	17/04/2024	RIUPP
16/04/2024	22/04/2024	RIUPP
17/04/2024	18/04/2024	RIUPP
17/04/2024	17/04/2024	RIUPP
17/04/2024	17/04/2024	RIUPP
17/04/2024	17/04/2024	RIUPP
17/04/2024	17/04/2024	RIUPP
17/04/2024	23/04/2024	RIUPP
17/04/2024	17/04/2024	RIUPP
17/04/2024	17/04/2024	RIUPP
17/04/2024	19/04/2024	RIUPP
19/04/2024	19/04/2024	RIUPP
22/04/2024	08/05/2024	RIUPP
24/04/2024	24/04/2024	RIUPP
24/04/2024	08/05/2024	RIUPP
25/04/2024	25/04/2024	RIUPP
29/04/2024	30/04/2024	RIUPP
29/04/2024	30/04/2024	RIUPP

29/04/2024	30/04/2024	RIUPP
29/04/2024	30/04/2024	RIUPP
29/04/2024	30/04/2024	RIUPP
29/04/2024	30/04/2024	RIUPP
29/04/2024	30/04/2024	RIUPP
29/04/2024	03/05/2024	RIUPP
29/04/2024	30/04/2024	RIUPP
29/04/2024	30/04/2024	RIUPP
29/04/2024	30/04/2024	RIUPP
29/04/2024	29/04/2024	RIUPP
29/04/2024	30/04/2024	RIUPP
29/04/2024	08/05/2024	RIUPP
29/04/2024	03/05/2024	RIUPP
29/04/2024	08/05/2024	RIUPP
29/04/2024	08/05/2024	RIUPP
03/05/2024	07/05/2024	RIUPP
03/05/2024	13/05/2024	RIUPP
06/05/2024	07/05/2024	RIUPP
06/05/2024	06/05/2024	RIUPP
09/05/2024	10/05/2024	RIUPP
09/05/2024	13/05/2024	RIUPP
10/05/2024	14/05/2024	RIUPP
10/05/2024	13/05/2024	RIUPP
10/05/2024	20/05/2024	RIUPP
13/05/2024	14/05/2024	RIUPP
13/05/2024	14/05/2024	RIUPP
13/05/2024	14/05/2024	RIUPP
13/05/2024	14/05/2024	RIUPP
13/05/2024	20/05/2024	RIUPP
14/05/2024	14/05/2024	RIUPP
14/05/2024	14/05/2024	RIUPP
14/05/2024	20/05/2024	RIUPP
14/05/2024	14/05/2024	RIUPP
14/05/2024	14/05/2024	RIUPP
14/05/2024	14/05/2024	RIUPP
14/05/2024	14/05/2024	RIUPP
14/05/2024	20/05/2024	RIUPP
14/05/2024	20/05/2024	RIUPP
14/05/2024	14/05/2024	RIUPP
15/05/2024	20/05/2024	RIUPP
15/05/2024	21/05/2024	RIUPP
15/05/2024	28/05/2024	RIUPP
15/05/2024	15/05/2024	RIUPP
20/05/2024	21/05/2024	RIUPP
21/05/2024	22/05/2024	RIUPP



07/06/2024	07/06/2024	RIUPP
10/06/2024	25/06/2024	RIUPP
12/06/2024	18/06/2024	RIUPP
12/06/2024	18/06/2024	RIUPP
12/06/2024	14/06/2024	RIUPP
12/06/2024	13/06/2024	RIUPP
14/06/2024	18/06/2024	RIUPP
14/06/2024	19/06/2024	RIUPP
14/06/2024	26/06/2024	RIUPP
14/06/2024	19/06/2024	RIUPP
14/06/2024	26/06/2024	RIUPP
18/06/2024	26/06/2024	RIUPP
18/06/2024	26/06/2024	RIUPP
19/06/2024	19/06/2024	RIUPP
24/06/2024	25/06/2024	RIUPP
25/06/2024	11/07/2024	RIUPP
26/06/2024	26/06/2024	RIUPP
27/06/2024	12/07/2024	RIUPP
01/07/2024	02/07/2024	RIUPP
01/07/2024	12/07/2024	RIUPP
03/07/2024	04/07/2024	RIUPP
03/07/2024	04/07/2024	RIUPP
03/07/2024	04/07/2024	RIUPP
03/07/2024	04/07/2024	RIUPP
04/07/2024	05/07/2024	RIUPP
08/07/2024	10/07/2024	RIUPP
08/07/2024	10/07/2024	RIUPP
11/07/2024	17/07/2024	RIUPP
18/07/2024	22/07/2024	RIUPP
19/07/2024	22/07/2024	RIUPP
25/07/2024	29/07/2024	RIUPP
29/07/2024	01/08/2024	RIUPP
29/07/2024	29/07/2024	RIUPP
30/07/2024	31/07/2024	RIUPP
31/07/2024	31/07/2024	RIUPP
31/07/2024	01/08/2024	RIUPP
01/08/2024	02/08/2024	RIUPP
01/08/2024	01/08/2024	RIUPP
07/08/2024	08/08/2024	RIUPP
07/08/2024	08/08/2024	RIUPP
07/08/2024	08/08/2024	RIUPP
12/08/2024	16/08/2024	RIUPP
14/08/2024	16/08/2024	RIUPP
14/08/2024	15/08/2024	RIUPP
14/08/2024	15/08/2024	RIUPP

16/08/2024	23/08/2024	RIUPP
21/08/2024	29/08/2024	RIUPP
21/08/2024	22/08/2024	RIUPP
26/08/2024	26/08/2024	RIUPP
28/08/2024	30/08/2024	RIUPP
29/08/2024	04/09/2024	RIUPP
29/08/2024	29/08/2024	RIUPP
30/08/2024	03/09/2024	RIUPP
30/08/2024	30/08/2024	RIUPP
30/08/2024	02/09/2024	RIUPP
05/09/2024	27/09/2024	RIUPP
05/09/2024	11/09/2024	RIUPP
06/09/2024	09/09/2024	RIUPP
09/09/2024	09/09/2024	RIUPP
10/09/2024	11/09/2024	RIUPP
11/09/2024	11/09/2024	RIUPP
25/09/2024	26/09/2024	RIUPP
25/09/2024	26/09/2024	RIUPP
25/09/2024	26/09/2024	RIUPP
26/09/2024	30/09/2024	RIUPP
26/09/2024	27/09/2024	RIUPP
26/09/2024	03/10/2024	RIUPP
26/09/2024	26/09/2024	RIUPP
27/09/2024	27/09/2024	RIUPP
30/09/2024	30/09/2024	RIUPP
30/09/2024	10/10/2024	RIUPP
02/10/2024	04/10/2024	RIUPP
02/10/2024	04/10/2024	RIUPP
04/10/2024	10/10/2024	RIUPP
04/10/2024	07/10/2024	RIUPP
07/10/2024	10/10/2024	RIUPP
07/10/2024	08/10/2024	RIUPP
09/10/2024	10/10/2024	RIUPP
09/10/2024	10/10/2024	RIUPP
10/10/2024	14/10/2024	RIUPP
15/10/2024	24/10/2024	RIUPP
16/10/2024	21/10/2024	RIUPP
16/10/2024	16/10/2024	RIUPP
18/10/2024	23/10/2024	RIUPP
21/10/2024	24/10/2024	RIUPP
21/10/2024	15/11/2024	RIUPP
21/10/2024	12/11/2024	RIUPP
21/10/2024	22/10/2024	RIUPP
21/10/2024	07/11/2024	RIUPP
21/10/2024	24/10/2024	RIUPP

23/10/2024	24/10/2024	RIUPP
23/10/2024	25/10/2024	RIUPP
23/10/2024	23/10/2024	RIUPP
23/10/2024	23/10/2024	RIUPP
24/10/2024	24/10/2024	RIUPP
25/10/2024	28/10/2024	RIUPP
28/10/2024	01/11/2024	RIUPP
28/10/2024	30/10/2024	RIUPP
28/10/2024	28/10/2024	RIUPP
30/10/2024	01/11/2024	RIUPP
31/10/2024	31/10/2024	RIUPP
01/11/2024	01/11/2024	RIUPP
01/11/2024	01/11/2024	RIUPP
01/11/2024	01/11/2024	RIUPP
01/11/2024	04/11/2024	RIUPP
04/11/2024	06/11/2024	RIUPP
04/11/2024	05/11/2024	RIUPP
04/11/2024	05/11/2024	RIUPP
04/11/2024	04/11/2024	RIUPP
05/11/2024	07/11/2024	RIUPP
05/11/2024	05/11/2024	RIUPP
06/11/2024	07/11/2024	RIUPP
06/11/2024	08/11/2024	RIUPP
06/11/2024	07/11/2024	RIUPP
06/11/2024	07/11/2024	RIUPP
06/11/2024	06/11/2024	RIUPP
12/11/2024	29/11/2024	RIUPP
13/11/2024	15/11/2024	RIUPP
13/11/2024	21/11/2024	RIUPP
13/11/2024	21/11/2024	RIUPP
20/11/2024	29/11/2024	RIUPP
21/11/2024	22/11/2024	RIUPP
22/11/2024	25/11/2024	RIUPP
25/11/2024	26/11/2024	RIUPP
25/11/2024	27/11/2024	RIUPP
25/11/2024	26/11/2024	RIUPP
26/11/2024	17/12/2024	RIUPP
27/11/2024	28/11/2024	RIUPP
27/11/2024	03/12/2024	RIUPP
27/11/2024	28/11/2024	RIUPP
27/11/2024	27/11/2024	RIUPP
27/11/2024	27/11/2024	RIUPP
27/11/2024	27/11/2024	RIUPP
28/11/2024	12/12/2024	RIUPP
29/11/2024	03/12/2024	RIUPP

29/11/2024	29/11/2024	RIUPP
02/12/2024	04/12/2024	RIUPP
02/12/2024	04/12/2024	RIUPP
02/12/2024	03/12/2024	RIUPP
03/12/2024	09/12/2024	RIUPP
04/12/2024	04/12/2024	RIUPP
18/12/2024	26/12/2024	RIUPP