



CIRCULAR Nº 10 ORDEN DE PROVISION

1)-Objetivo:

Establecer un procedimiento único y sistematizado para la emisión de la **Orden de Provisión**, para tramitar contrataciones que se substancien por intermedio de las Delegaciones Administrativas Departamentales.

2)- Límites:

El **monto** a partir del cual la Delegación Administrativa Departamental deberá **emitir obligatoriamente** Orden de Provisión es de \$ **1.000 (un mil)** con un máximo autorizado a contratar de \$ **5.000 (cinco mil)**.

En caso de Ordenes de Provisión de **"tracto sucesivo"** es necesario tener en cuenta que el total de los desembolsos a realizar no debe superar el límite fijado de \$ 5.000, considerando la provisión o servicio por el plazo de doce (12) meses.

USO OFICIAL

3)- Procedimiento:

3.1- Las Ordenes de Provisión se emitirán por **triplicado** con el siguiente destino:

- **Original:** Proveedor
- **Duplicado:** Rendición de Cuentas y Patrimonio
- **Triplicado:** Delegación

3.2- Las "Ordenes de Provisión" se numerarán anualmente en forma correlativa y se registrarán en forma cronológica en un **Libro de Ordenes de Provisión**, habilitado a tal efecto, que contendrá -como mínimo- los siguientes datos:

Número De Orden	Fecha D-M-A	Número Legajo Compra	Proveedor		Concepto	Importe	Fecha Vencimt. D-M-A	Fecha Cumplim. D -M-A-
			Nombre	Domicilio				

3.3- Las consultas sobre la confección de los pliegos de bases y condiciones y asesoramiento relacionado con la presente temática se canalizarán a través del Area de Contrataciones de esta Subsecretaría.

3.4- Se adjunta a la presente Circular un **modelo de Orden de Provisión**

Subsecretaría de Administración
La Plata, 30 de octubre de 2000



Cont. ANTONIO A. BERLASSO
Subsecretario de Administración
Procuración General
Poder Judicial Pcia. de Buenos Aires

