

LA PLATA, - 5 DIC 2011

VISTO el expediente N° 2164-163/11 mediante el cual la Secretaría de Deportes propicia la modificación de su estructura orgánico funcional, aprobada por Decreto N° 363/07 B, modificada, ampliada y desagregada por Decreto N° 623/08 y la designación interina en cargos jerárquicos de los Departamentos incorporados dentro de su Jurisdicción, y

CONSIDERANDO:

Que por Decreto N° 363/07 B se aprobó la estructura orgánico funcional de la Secretaría de Deportes y mediante Decreto N° 623/08 se modificó, amplió y desagregó la misma, exceptuándola de las previsiones del Decreto N° 1322/05;

Que en la actualidad la Dirección de Compras, Suministros, Contrataciones y Licitaciones, dependiente de la Dirección General de Administración cuenta con dos Departamentos, a saber: el Departamentos Compras, Suministros, Contrataciones y Licitaciones y el Departamento Subsidios;

Que a los fines de atender los requerimientos funcionales de la Dirección de Compras, Suministros, Contrataciones y Licitaciones y a efectos de brindar una respuesta mas eficiente y dinámica a las distintas necesidades generadas por el quehacer diario de esta Secretaría, deviene necesario modificar la estructura organizativa de la citada Dirección, suprimiendo los Departamentos mencionados en el considerando que antecede y creando el Departamentos Logística y Suministros y el Departamento Contrataciones y Licitaciones;

Que las acciones llevadas a cabo por el Departamento Subsidios, serán absorbidas por la Dirección General de Administración, modificándose de esta manera las

acciones de la Dirección General de Administración y de la Dirección de Compras, Suministros, Contrataciones y Licitaciones;

Que en consecuencia se requiere la sustitución de la estructura actual de la Dirección de Compras, Suministros, Contrataciones y Licitaciones por una nueva que recepte las modificaciones propuestas, a efectos de cumplir su cometido con mayor eficiencia y eficacia;

Que razones de oportunidad y conveniencia tornan menester flexibilizar los lineamientos dispuestos por el Decreto N° 1322/05 en la diagramación de estructuras, sin que tal excepción altere los lineamientos de austeridad y eficacia en materia administrativa establecidas por dicho acto;

Que la modificación que se propicia no genera un mayor costo salarial ni la creación de nuevos cargos;

Que asimismo, corresponde limitar la designación interina de los agentes Luis Pablo D'AGOSTINO y Marcela VELILLA en los Departamentos Subsidios y Compras, Suministros, Contrataciones y Licitaciones, respectivamente;

Que por otro lado se propone la designación interina de Alejandro Pablo MENIN en el Departamento Logística y Suministros y de Marcela VELILLA en el Departamento Contrataciones y Licitaciones;

Que a su vez se propicia la designación interina de Luis Pablo D'AGOSTINO en el Departamento Infraestructura dependiente de la Dirección de Campamentos y Colonias de Vacaciones, en la Subsecretaría de Deporte Social;

Que las personas citadas poseen las aptitudes necesarias para los cargos para los cuales son propuestos;

Que por tal motivo y atendiendo a razones de funcionalidad operativa se hace necesario cubrir interinamente los cargos jerárquicos referidos, autorizando, a modo de excepción dicha cobertura sin el previo proceso de selección que fuera acordado en las negociaciones colectivas del sector público; comprometiéndose, no obstante, el titular de la Secretaría de Deportes a aprobar en un plazo de ciento ochenta (180) días a contar desde la firma del presente, el Reglamento de Selección de Personal y a convocar a los concursos respectivos;

Que la gestión se ajusta a las previsiones contenidas en el artículo 161 de la Ley N° 10430 (Texto Ordenado Decreto 1869/96) y Decreto Reglamentario N° 4161/96;

Que surge la necesidad imperiosa de recurrir a un mecanismo de excepción a las disposiciones del Decreto N° 2658/00, sus modificatorios y complementarios;

Que han tomado la intervención de su competencia la Subsecretaría de Modernización del Estado, la Dirección Provincial de Personal, la Dirección Provincial de Presupuesto dependiente del Ministerio de Economía y la Asesoría General de Gobierno;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 144 -proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires;

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DECRETA

ARTÍCULO 1°. Modificar a partir del 10 de abril de 2011 la estructura orgánico funcional de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Deportes, aprobada por Decreto N° 363/07 B modificado por Decreto N° 623/08, de acuerdo al organigrama y acciones que como Anexos 1 y 2, integran el presente.

ARTICULO 2°. Suprimir el Departamento Subsidios y el Departamento Compras, Suministros, Contrataciones y Licitaciones, ambos dependientes de la Dirección de Compras, Suministros, Contrataciones y Licitaciones.

ARTICULO 3°. Crear el Departamento Logística y Suministros y el Departamento Contrataciones y Licitaciones dependientes de la Dirección de Compras, Suministros, Contrataciones y Licitaciones.

ARTICULO 4°. Determinar para la modificación de la estructura orgánica aprobada por el presente los siguientes cargos: UN (1) Jefe de Departamento Logística y Suministros y UN (1) Jefe de Departamento Contrataciones y Licitaciones, conforme los cargos que rigen en la Administración Pública Provincial, Ley 10430 (T.O. Decreto N°1869/96).

ARTICULO 5°. Exceptuar las modificaciones que se propician del cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto N° 1322/05.

ARTICULO 6°. Limitar a partir del 10 de abril de 2011 la designación interina de los agentes que a continuación se detallan en los departamentos que seguidamente se mencionan:

Luis Pablo D'AGOSTINO (D.N.I. N° 17.620.680, Clase 1965) en el cargo de Jefe del Departamento Subsidios, quien fuera designado mediante Decreto N° 3710/09.

Marcela VELILLA (D.N.I. N° 16.727.998, Clase 1963), en el cargo de Jefe del Departamento Compras, Suministros, Contrataciones y Licitaciones, quien fuera designada mediante Decreto N° 3710/09.

ARTICULO 7°. Designar con carácter interino en la JURISDICCIÓN 1.1.06.11.000, SECRETARÍA DE DEPORTES, Dirección General de Administración, a partir del 10 de abril de 2011 y hasta tanto se efectúen los concursos respectivos, en el Agrupamiento Personal Jerárquico Oficial Principal 4°, Categoría 21, Jefe de Departamento, con un régimen horario de cuarenta (40) horas semanales de labor, a las personas que se nominan, en los Departamentos que se indican, en concordancia con el artículo 161 de la Ley N° 10430 (Texto Ordenado Decreto 1869/96) y su reglamentación aprobada por el Decreto N° 4161/96:

Departamento Logística y Suministros a Alejandro Pablo MENIN (DNI N° 23.340.765, Clase 1975), quien revista en el Agrupamiento Personal Administrativo, Administrativo Ayudante "D", categoría 06, con un régimen de treinta (30) horas semanales de labor, en el Ministerio de Asuntos Agrarios.

Departamento Contrataciones y Licitaciones a Marcela VELILLA (D.N.I. N° 16.727.998, Clase 1963), quien revista en el Agrupamiento Personal Técnico, Clase A, Grado I, Categoría 18, con régimen de cuarenta (40) horas semanales de labor, en la Secretaría de Deportes.

Departamento Infraestructura a Luis Pablo D'AGOSTINO (D.N.I. N° 17.620.680, Clase 1965), quien revista en el Agrupamiento Personal Administrativo, Clase A, Grado III, Categoría 15, con régimen de cuarenta (40) horas semanales de labor, en la Secretaría de Deportes.

ARTÍCULO 8°. El gasto que demande la presente gestión, será atendida de acuerdo a la siguiente imputación: Jurisdicción 1.1.1.06 – Jurisdicción Auxiliar 11 – ACE 2 y PRG 0002 – Finalidad 3 – Función 9 – Fuente de Financiamiento 1.1 – Partida Principal 1 – Partida Subprincipal 1 – Régimen Estatutario 01 – Agrupamiento Ocupacional 6 – Presupuesto General Ejercicio 2011 – Ley N° 14199.

ARTÍCULO 9°. Exceptuar las designaciones establecidas en el artículo 7° de los alcances del Decreto N° 2658/00, sus modificatorios y complementarios.

ARTÍCULO 10. El presente decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Jefatura de Gabinete de Ministros y de Economía.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ARTÍCULO 11. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido,
archivar.



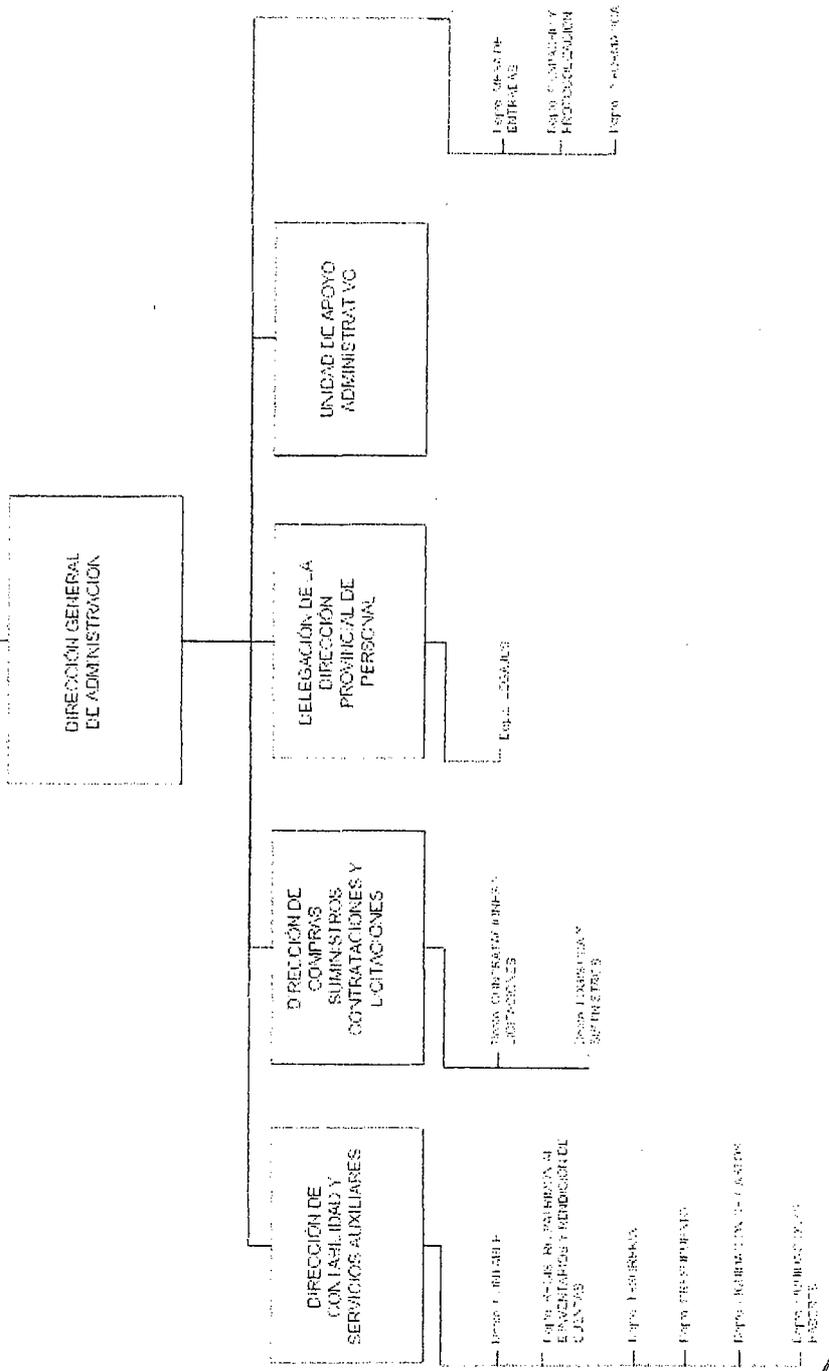
DECRETO N°

2380

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



SECRETARIA DE DEPORTES



M

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**ACCIONES**

1. Programar, controlar y ejecutar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera en el ámbito de la Secretaría.
2. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría y todas aquellas propuestas de modificaciones y reasignaciones presupuestarias necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría.
3. Organizar y ejecutar las actividades inherentes al control y gestión de los ingresos y egresos de fondos y valores que le fueran asignados, coordinando la registración de su movimiento y la rendición de cuentas.
4. Intervenir en forma directa en la gestión previa y la ejecución de toda compra, ejerciendo los controles y fiscalización pertinentes como así también en la ejecución de todos los contratos, implementando y fiscalizando el registro de licitadores de la Secretaría.
5. Coordinar, organizar y administrar el Registro Patrimonial de Bienes según las normas y reglamentaciones vigentes y coordinar el funcionamiento y supervisión de todos los sectores a su cargo.
6. Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de los servicios técnicos necesarios para el funcionamiento de la Secretaría.
7. Coordinar todas las actividades relacionadas con la administración del personal, el tratamiento y resolución de los temas laborales ejerciendo el debido control de la asistencia, confección y archivo de legajos y demás actividades vinculadas al tema.

ANEXO 2

8. Organizar, mantener y prestar los servicios técnico-administrativos necesarios a las áreas y dependencias de la Secretaría, diligenciando las actividades propias de mesa de entradas, salidas y archivo, bibliotecas técnicas y archivo de documentación, sistemas de información, asignación de espacios, y todo lo relacionado con los procedimientos y diligenciamiento de los actos administrativos.
9. Intervenir en la gestión de solicitudes de contrataciones de bienes y/o servicios, manteniendo actualizado un registro de altas, bajas y transferencias.
10. Registrar, controlar e informar novedades del personal que preste servicios en la Secretaría.
11. Brindar apoyo técnico administrativo a todas las áreas que dependan de la Secretaría de Deportes.
12. Coordinar e intervenir en las adjudicaciones de los subsidios de toda índole que otorgue la Secretaria de Deportes.
13. Elaborar informes de gestión de toda índole en base a las actividades desarrolladas por la Secretaría.

DIRECCION DE COMPRAS, SUMINISTROS, CONTRATACIONES Y LICITACIONES

ACCIONES

1. Intervenir en forma directa en la gestión previa y la ejecución de toda compra ejerciendo los controles y fiscalización pertinente; como así también, en la ejecución de todos los contratos.
2. Coordinar y determinar la implementación y seguimiento de los inventarios existentes.
3. Coordinar e Intervenir en las preadjudicaciones, adjudicaciones y órdenes de compras.
4. Dirigir y administrar el Registro de Proveedores y Licitaciones de la Jurisdicción.
5. Ejercer el control de los pedidos de adquisición que realice el Organismo.
6. Elaborar y controlar el Registro de Ordenes de Compra según la normativa vigente.
7. Participar en la confección de los Pliegos de Licitación correspondientes, en la colaboración con las demás áreas de la Secretaría de Deportes, supervisando el cumplimiento de la normativa aplicable.
8. Formalizar contratos de Locación, Contratos de Comodato y Convenios de Pago por Ocupación de Hecho.
9. Coordinar con los Municipios e Instituciones, Contratos de Comodatos para la ocupación de espacios físicos cedidos, cumplimentando la documentación requerida por la Asesoría General de Gobierno y Fiscalía de Estado para la aprobación de los mismos según normativa vigente.

M

DEPARTAMENTO LOGÍSTICA Y SUMINISTROS

ACCIONES

1. Atender las necesidades de compras por Caja Chica y realizar las compras urgentes y de menor cuantía.
2. Efectuar la supervisión de almacenes y la recepción, control y atención de vales de pedidos.
3. Llevar el registro y realizar la recepción de los pedidos de adquisición realizados por el Organismo.
4. Mantener el economato y el control, distribución y stock mínimos de todas las dependencias del Organismo.

DEPARTAMENTO CONTRATACIONES Y LICITACIONES

ACCIONES

1. Elaborar el Plan Anual de Compras.
2. Elaborar los Pliegos de Bases y Condiciones de los distintos procesos licitatorios.
3. Elaborar los documentos necesarios para la publicación de los anuncios de las licitaciones.
4. Llevar el registro de órdenes de compra según las normativas vigentes.
5. Verificar el estricto cumplimiento de los contratos celebrados de acuerdo a la normativa vigente.