

LA PLATA, 16 SEP 2008

VISTO el expediente N° 5400-12513/08 mediante el cual tramita la modificación de la Estructura Organizativa de la Contaduría General de la Provincia y la designación de determinados funcionarios;

CONSIDERANDO:

Que a fin de avanzar hacia la implementación de los sistemas integrales e integrados de contabilidad y control de gestión, se impulsa en la órbita de la Contaduría General de la Provincia, la creación de la Secretaría de Contabilidad y Control de Gestión, la Dirección General de Autorizaciones de Pagos, la Dirección General de Contrataciones, la Dirección General de Procedimientos Especiales, todas ellas con sus respectivas dependencias, por lo que corresponde proceder a modificar en forma parcial la actual Estructura Orgánico Funcional aprobada mediante Decreto N° 4273/94, Texto Ordenado y actualizado por Decretos N° 2483/01 y N° 3076/01;

Que a los fines de atender los requerimientos funcionales y facilitar el adecuado logro de sus acciones, la Secretaría de Contabilidad y Control de Gestión, tendrá bajo su órbita a la Dirección General de Autorizaciones de Pagos la cual trasladará a su ámbito a la actual Dirección Recursos y Pagos. Asimismo dicha Secretaría absorberá en su totalidad a las actuales Direcciones Generales de Auditoría y de Control Contable como así también a la Dirección General de Contabilidad e Información con todas sus unidades orgánicas inferiores a excepción de la Dirección Recursos y Pagos;

Que, con la premisa de contribuir a la transparencia, eficacia y eficiencia en los sistemas y procedimientos de compras y contrataciones de bienes y servicios por parte de la Administración Pública Provincial, se crea bajo la dependencia directa del Contador y Subcontador General de la Provincia, la Dirección General de Contrataciones que estará conformada por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, y la Dirección de Servicios al Usuario y Acceso a la Información;

Que, corresponde suprimir en la actual estructura organizativa de dicha Jurisdicción, la Dirección Registro de Proveedores y Licitadores de la Dirección General de

Dictámenes, toda vez que las acciones y tareas encomendadas a la misma serán absorbidas y redefinidas bajo el ámbito de la Dirección General de Contrataciones que por el presente se crea;

Que a efectos de garantizar que los procesos sumariales satisfagan los requerimientos de control normativo, de gestión, patrimonial y económico, se impulsa en la Secretaría Legal y Técnica de la Contaduría General, la creación de la Dirección General de Procedimientos Especiales, la cual trasladará a su dependencia a la actual Dirección de Sumarios de la Dirección General de Dictámenes;

Que en consecuencia se requiere la sustitución parcial de la estructura actual por una nueva que recepte las modificaciones propuestas;

Que la presente modificación estructural no implica incremento en la erogación presupuestaria ni aumento de la planta de personal aprobada para la Jurisdicción toda vez que, a fin de resolver el trámite impulsado, se afectan cargos vacantes existentes en ese Organismo Constitucional;

Que se propone al contador Gustavo Héctor Luis BRITO, para desempeñar el cargo de Secretario de Contabilidad y Control de Gestión, a la contadora María Cecilia CALDERON como Directora General de Autorizaciones de Pagos, a la contadora María Angélica PAZ como Directora de Recursos y Pagos; al Licenciado Roberto Damián REALE como Director General de Contrataciones, a la contadora Liliana Analía RONCALLO como Directora de Compras y Contrataciones Públicas, a la doctora Marta Isabel RAMOS como Directora de Servicios al Usuario y Acceso a la Información y a la doctora Marcela Nelba LUGONES como Directora General de Procedimientos Especiales;

Que el contador Gustavo Héctor Luis BRITO se desempeña actualmente como Subsecretario Administrativo de la Coordinación General Unidad Gobernador, designado mediante Decreto N° 387/07, por lo que corresponde disponer el cese en dicho cargo;

Que a fin de no afectar el normal desempeño de la Coordinación General Unidad Gobernador, se gestiona la designación de Rodolfo Oscar GARRIDO en el cargo de Subsecretario Administrativo, quien se desempeña como Supervisor General en la Contaduría General de la Provincia, cargo en el que fuera designado mediante Decreto N° 326/07, correspondiendo limitar tal desempeño;

M

Que los funcionarios propuestos reúnen los requisitos necesarios para desempeñar las tareas inherentes a dichos cargos;

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

Que se hace necesario recurrir a un mecanismo de excepción a las disposiciones del Decreto N° 2658/00 y sus modificatorios (Decretos N°2809/00, N°3167/00, N° 3477/05 y N° 3485/06), prorrogado en todos sus términos mediante Decretos N° 1842/01, N° 1581/02, N° 1134/03, N° 1473/04, N° 3477/05, N° 3485/06 y N° 357/07;

Que el artículo 144° - proemio - de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires faculta al Poder Ejecutivo como Jefe de la Administración a proveer a la estructura de sus jurisdicciones;

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DECRETA

ARTÍCULO 1°. Modificar el artículo 3° y los Anexos VI, VI.1 del Decreto N° 4273/94, Texto Ordenado y actualizado por Decretos N°2483/01 y N° 3076/01, dejando establecido que la cantidad de Contadores Mayores aprobados para la Jurisdicción 11109 - Organismo de la Constitución - Contaduría General de la Provincia se fijará en dos (2) cargos.

ARTÍCULO 2°. Modificar el artículo 3° y los Anexos VI, VI.1 del Decreto N° 4273/94, Texto Ordenado y actualizado por Decretos N°2483/01 y N° 3076/01, dejando establecido que la cantidad de Supervisores Generales aprobados para la Jurisdicción 11109 - Organismo de la Constitución - Contaduría General de la Provincia se fijará en tres (3) cargos.

ARTÍCULO 3°. Efectuar dentro del Presupuesto General Ejercicio 2008. – Ley N° 13.786 – Sector Público Provincial no Financiero – Administración Provincial – Administración Central, la transferencia de cargos que a continuación se detalla:

DÉBITO:

Jurisdicción 11109 – Categ. de Programa 001 – Finalidad 1 – Función 6 – Fuente de Financiamiento 11 – Partida Principal 1 – Partida Subprincipal 1 – Régimen Estatutario 12:

Agrupamiento Ocupacional 15 – Autoridades Superiores 4 cargos

Régimen Estatutario 01 :

Agrupamiento Ocupacional 15 – Autoridades Superiores 2 cargos

Total débito 6 cargos

CRÉDITO:

Jurisdicción 11109 – Categ. de Programa 001 – Finalidad 1 – Función 6 – Fuente de Financiamiento 11 – Partida Principal 1 – Partida Subprincipal 1 – Régimen Estatutario 12:

Agrupamiento Ocupacional 15 – Autoridades Superiores

Régimen Estatutario 01 : 1 cargo

Agrupamiento Ocupacional 15 – Autoridades Superiores 5 cargos

Total crédito 6 cargos

ARTÍCULO 4°. Modificar, en la Jurisdicción 11109 - Organismo de la Constitución - Contaduría General de la Provincia, el Plantel Básico aprobado por Decreto N° 3076/01 y modificatorios, suprimiendo: Cuatro (4) cargos – Contador Mayor – Régimen Estatutario 12: Jerarquizado Superior – Agrupamiento Ocupacional 15: Autoridades Superiores; Un (1) cargo de Director de Proveedores y Licitadores; Un (1) cargo de Supervisor General, ambos pertenecientes al Régimen Estatutario 01 – Agrupamiento Ocupacional 15: Autoridades Superiores.

ARTÍCULO 5°. Modificar la Estructura Orgánico-Funcional de la Contaduría General de la Provincia, incorporando la Secretaría de Contabilidad y Control de Gestión, la Dirección General de Autorizaciones de Pagos; la Dirección General de Contrataciones, la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, y la Dirección de Servicios al Usuario y Acceso a la

Información; la Dirección General de Procedimientos Especiales y suprimiendo la Dirección Registro de Proveedores y Licitadores, todo ello de acuerdo al Organigrama, Objetivos, Metas y Acciones que como Anexos 1, 1.a, 1.b, 1.c 1.d y 2, 2.a, 2.b forman parte integrante del presente y reemplazan y/o complementan en su parte pertinente a los oportunamente aprobados por Decreto N° 4273/94, Texto Ordenado y actualizado por Decretos N° 2483/01 y N° 3076/01.

ARTÍCULO 6°. Determinar para las unidades estructurales aprobadas en el artículo precedente, los siguientes cargos: UN (1) Secretario de Contabilidad y Control de Gestión con rango y remuneración equivalente a Subsecretario, UN (1) Director General de Autorizaciones de Pago, UN (1) Director General de Contrataciones, UN (1) Director de Compras y Contrataciones Públicas, UN (1) Director de Servicios al Usuario y Acceso a la Información; UN (1) Director General de Procedimientos Especiales, todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial de acuerdo al Régimen Estatutario que en cada caso corresponda.

ARTÍCULO 7°. Dentro del plazo de noventa (90) días hábiles, a partir de la fecha de publicación en el Boletín Oficial del presente, el Contador General de la Provincia, deberá efectuar la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánica funcional, como así también arbitrar los medios necesarios para la elaboración de las plantas de personal innominadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa modificada por los artículos precedentes y previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

ARTÍCULO 8°. Déjar establecido que durante el plazo fijado por el artículo anterior mantendrán su vigencia aquellas unidades orgánico - funcionales con nivel inferior a Dirección, oportunamente aprobadas para la Contaduría General de la Provincia.

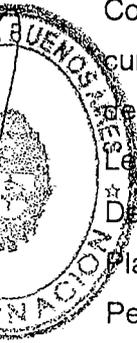
ARTÍCULO 9°. Designar en la Jurisdicción 11109 - Organismo de la Constitución -



Contaduría General de la Provincia, a partir de la fecha de notificación, en el cargo de Secretario de Contabilidad y Control de Gestión, al contador Gustavo Héctor Luis BRITO (DNI 14.117.092 – Clase 1960), a quien se le limita la designación como Subsecretario Administrativo de la Coordinación General Unidad Gobernador, dispuesta por Decreto N° 87/07.



ARTÍCULO 10. Designar en la Jurisdicción 11109 - Organismo de la Constitución – Contaduría General de la Provincia, a partir de la fecha de notificación, con encuadre legal en los términos de los artículos 107, 108 y 109 de la Ley N° 10.430, Texto Ordenado mediante Decreto N° 1869/96 y su Decreto Reglamentario N° 4161/96 y de conformidad con el artículo 2° de la Ley N° 13.375, en el cargo de Director General de Autorizaciones de Pagos, a la contadora María Cecilia CALDERON (DNI 14.723.618 – Clase 1961 – Legajo 270.694), quien atento lo normado por el artículo 3° de la Ley N° 13.375 reserva cargo de Directora, en esa repartición.



ARTÍCULO 11. Designar interinamente, en la Jurisdicción 11109 - Organismo de la Constitución – Contaduría General de la Provincia, a partir de la fecha de notificación, en cumplimiento de lo normado por el artículo 2° de la Ley N° 13.375, en el cargo de Directora de Recursos y Pagos, a la contadora María Angélica PAZ (DNI 13.909.661 – Clase 1960 – Legajo 233.950), a quien se le limitan las funciones interinas de Relator – Jefe de Departamento Auditoría Contable, encomendadas por Decreto N° 316/03 y revista como Planta Permanente en el cargo de Inicial Profesional – Categoría 8, del Agrupamiento Personal Profesional.

ARTÍCULO 12. Designar en la Jurisdicción 11109 - Organismo de la Constitución – Contaduría General de la Provincia, a partir de la fecha de notificación, con encuadre legal en los términos de los artículos 107, 108 y 109 de la Ley N° 10.430, Texto Ordenado mediante Decreto N° 1869/96 y su Decreto Reglamentario N° 4161/96 y de conformidad con el artículo 2° de la Ley N° 13.375, en el cargo de Director General de Contrataciones, al

M

licenciado Roberto Damián REALE (DNI 26.338.043 – Clase 1977), a quien se le limita la designación como Supervisor General dispuesta por Decreto N° 1228/08.

ARTÍCULO 13. Designar interinamente, en la Jurisdicción 11109 - Organismo de la Constitución – Contaduría General de la Provincia, a partir de la fecha de notificación y hasta tanto el mencionado cargo sea cubierto mediante concurso, en cumplimiento de lo normado por el artículo 2° de la Ley N° 13.375, en el cargo de Directora de Compras y Contrataciones Públicas, a la contadora Liliana Analía RONCALLO (DNI 22.416.176 – Clase 1971 – Legajo 311.984), a quien se le limitan las funciones interinas de Relator – Jefe de Departamento Ley de Contabilidad, encomendadas por Decreto N° 316/03 y revista como Planta Permanente en el cargo de Inicial Administrativo – Categoría 4, del Agrupamiento Personal Administrativo.

ARTÍCULO 14. Designar interinamente, en la Jurisdicción 11109 - Organismo de la Constitución – Contaduría General de la Provincia, a partir de la fecha de notificación y hasta tanto el mencionado cargo sea cubierto mediante concurso, en cumplimiento de lo normado por el artículo 2° de la Ley N° 13.375, en el cargo de Directora de Servicios al Usuario y Acceso a la Información, a la doctora Marta Isabel RAMOS (DNI 10.253.784 – Clase 1952 – Legajo 190.119), quien revista como Planta Permanente en el cargo de Gerente Subdirector Regímenes de Personal, Categoría 24 del Agrupamiento Personal Jerárquico.

ARTÍCULO 15. Designar en la Jurisdicción 11109 - Organismo de la Constitución – Contaduría General de la Provincia, a partir de la fecha de notificación, con encuadre legal en los términos de los artículos 107, 108 y 109 de la Ley N° 10.430, Texto Ordenado mediante Decreto N° 1869/96 y su Decreto Reglamentario N° 4161/96 y de conformidad con el artículo 2° de la Ley N° 13.375, en el cargo de Director General de Procedimientos Especiales, a la doctora Marcela Nelba LUGONES (DNI 11.714.421 – Clase 1955 – Legajo 224.700), a quien se le limita la designación como Directora de Registro de Proveedores y

Licitadores dispuesta por Decreto N° 2929/06 quien atento lo normado por el artículo 3° de la Ley N° 13.375 reserva cargo de Directora en esa repartición.

ARTÍCULO 16. Designar en la Jurisdicción Coordinación General Unidad Gobernador, a partir de la fecha de notificación, en el cargo de Subsecretario Administrativo al señor Rodolfo Oscar GARRIDO (DNI 12.795.784 – Clase 1958), a quien se le limita la designación como Supervisor General de la Contaduría General de la Provincia dispuesta por Decreto N° 326/07.

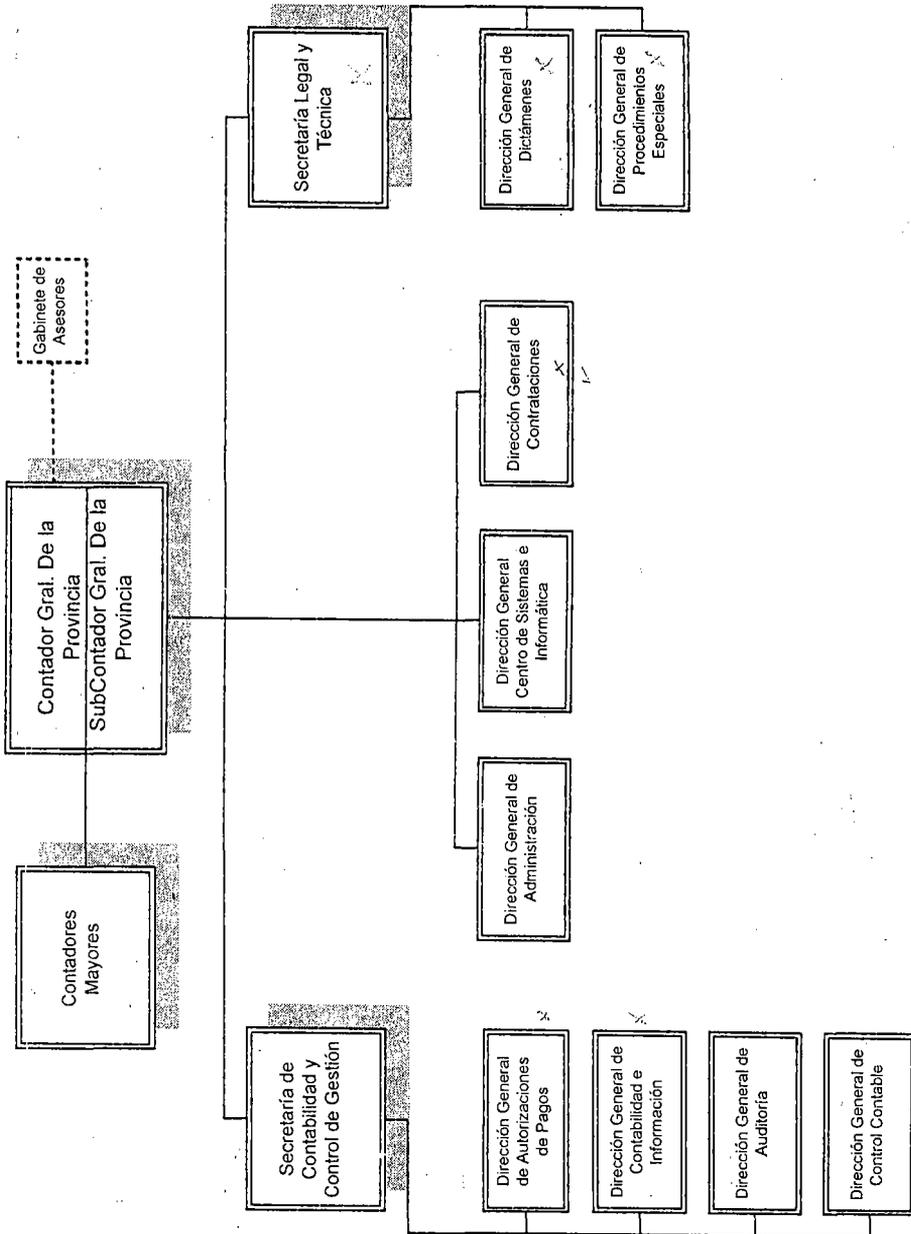
ARTÍCULO 17. Exceptuar lo dispuesto en los artículos precedentes, de los alcances del Decreto N° 2658/00 y sus modificatorios (Decretos N° 2809/00, N° 3167/00, N° 3477/05 y N° 3485/06), prorrogado en todos sus términos mediante Decretos N° 1842/01, N° 1581/02, N° 1134/03, N° 1473/04, N° 3477/05, N° 3485/06 y N° 357/07, como así también de lo dispuesto por Decreto N° 1322/05 en razón de las observaciones vertidas en los considerandos del presente.

ARTÍCULO 18. El presente decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Economía y de Jefatura de Gabinete y Gobierno.

ARTÍCULO 19. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial, al SINBA y pasar a la Contaduría General de la Provincia. Cumplido, archivar.

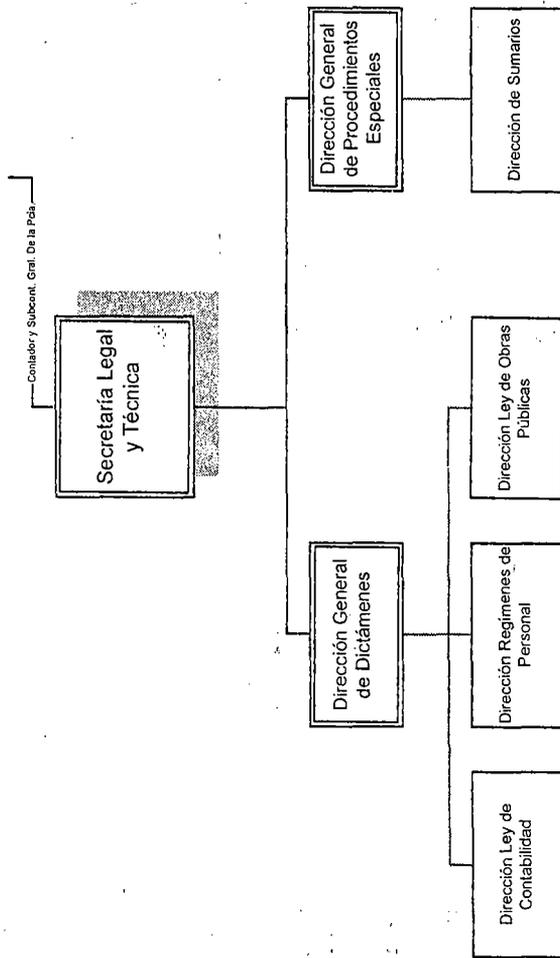


Contaduría General de la Provincia



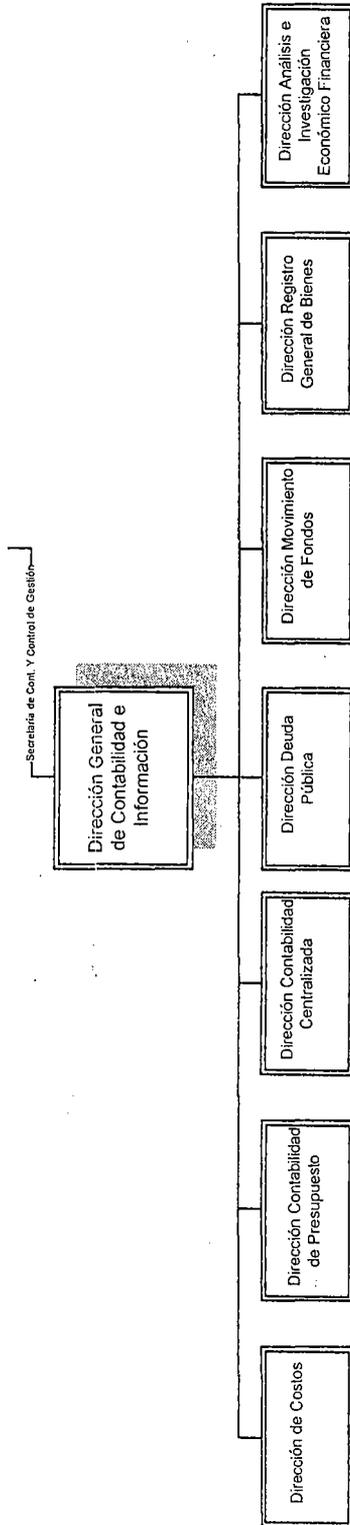


**Contaduría General de la Provincia
Secretaría Legal y Técnica**

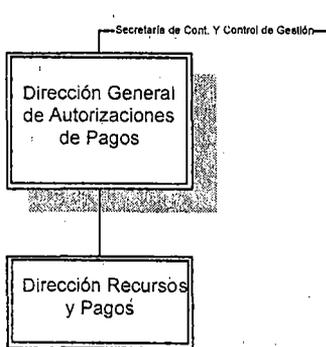




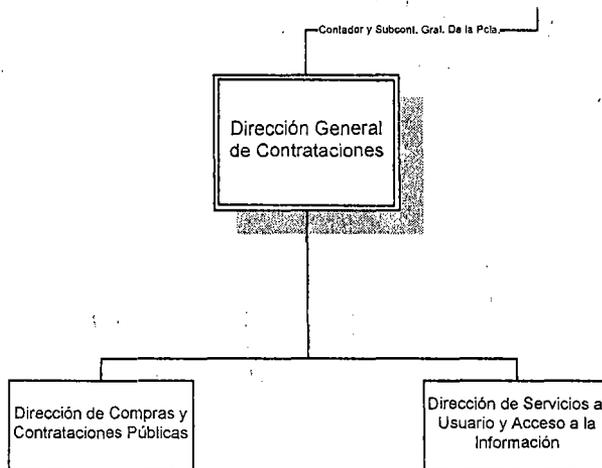
Contaduría General de la Provincia.
Secretaría de Contabilidad y Control de Gestión
Dirección General de Contabilidad e Información



Contaduría General de la Provincia
Secretaría de Contabilidad y Control de Gestión
Dirección General de Recursos y Pagos



Contaduría General de la Provincia
Dirección General de Contrataciones



SECRETARÍA DE CONTABILIDAD Y CONTROL DE GESTIÓN

OBJETIVOS:

1. Coordinar y Supervisar las acciones de las Direcciones Generales de Autorizaciones de Pagos, Contabilidad e Información, Auditoría y Control Contable en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
2. Desarrollar el modelo de control integral e integrado que abarque aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión.
3. Evaluar programas, proyectos y operaciones fundadas en criterios de economía, eficiencia y eficacia.
4. Mejorar permanentemente los procesos de contabilización y registro que permitan el logro de la mayor eficiencia en la fiscalización del gasto público emitiendo normas claras capacitando y orientando a los distintos organismos del Sector Público Provincial y de los Poderes Legislativo y Judicial.
5. Proponer el Plan de Auditoría a ser desarrollado, de acuerdo con normas y procedimientos generalmente aceptados, considerando la integridad de los procesos de registración, información y control.

METAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES

SECRETARÍA DE CONTABILIDAD Y CONTROL DE GESTIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE AUTORIZACIONES DE PAGOS

1. Autorizar todo trámite de pago que deba operarse por intermedio de la Tesorería General de la Provincia y controlar la documentación que avale u origine dicho egreso.
2. Dirigir el sistema de registración del Mandado a Pagar por la Tesorería General de la Provincia.
3. Dirigir el sistema de registración de los recursos.
4. Consentir o disponer en las órdenes de libramiento de pago que operen por intermedio de la Tesorería General de la Provincia, siempre que no afecte el total librado en su correcto destino: las omisiones o errores formales y la adecuación de dichos documentos conforme la real situación vigente en el momento de su intervención.
5. Asesorar como así también evacuar consultas emanadas de los Organismos y/o Dependencias de la Administración Provincial; en materia de pagos que deban cancelarse por intermedio de la Tesorería General de la Provincia.
6. Organizar, motivar, coordinar y verificar las tareas de control que se efectúan en relación a los expedientes que se remiten en pago por la Tesorería General de la Provincia.
7. Determinar metodologías y criterios de trabajo de la Dirección General.
8. Propiciar, de corresponder, con la Dirección General Centro de Sistemas e Informática modificaciones en el sistema de registración del Mandado a Pagar con el fin de facilitar la gestión operativa de esta Dirección General y brindar información para la toma de decisiones.
9. Asignar los recursos humanos a fin de optimizar los rendimientos laborales.
10. Analizar los resultados de la gestión laboral y proponer si fuese necesario modificaciones.

M/



11. Intervenir en las actuaciones por pago de capital e intereses de la Deuda Pública.
12. Controlar y autorizar los expedientes que se remitan al pago por la Tesorería General, originados en el suministro de bienes y/o servicios verificando la aprobación del gasto por autoridad competente, el cumplimiento en tiempo y forma del contrato y la aplicación de multas en caso de corresponder.
13. Controlar y autorizar los expedientes por los cuales se tramitan pagos por la Tesorería General, originados en la ejecución de la obra pública, verificando el cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones contractuales, las retenciones por garantías e intereses moratorios establecidos en los artículos 45 y 46 de la Ley de Obras Públicas.
14. Controlar y autorizar la liquidación de entrega de fondos con imputación a la Partida Principal 1 Erogaciones en Personal; como así también aquellos expedientes por los cuales tramitan pagos a empresas de servicios públicos y pagos a diversos organismos nacionales, provinciales y municipales y verificar todos aquellos pagos no originados en trámite interno previo, tales como débitos de intereses.
15. Velar por el cumplimiento de las normas, procedimientos y sistemas relativos a todo trámite de pago que deba operarse por intermedio de la Tesorería General de la Provincia.



SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

1. Supervisar a la Dirección de Sumarios
2. Instruir y encauzar a la Dirección de Sumarios a los fines de asegurar que el sumario de responsabilidad patrimonial satisfaga los requerimientos de control normativo, de gestión, patrimonial y económico previsto en el art. 103 de la Ley N° 13.767.
3. Orientar la actividad procedimental a una reparación oportuna y satisfactoria de los perjuicios fiscales y a la prevención de éstos.
4. Centralizar los fallos del Tribunal de Cuentas en los sumarios administrativos de responsabilidad, así como las referencias a dichos sumarios en los fallos de rendiciones de cuentas, manteniendo informadas a las áreas a su cargo sobre la



jurisprudencia en la materia.

5. Consolidar los registros llevados por las áreas a su cargo para la elaboración y seguimiento de los indicadores de gestión.
6. Elaborar la memoria anual de gestión de la Dirección General.

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES

1. Proponer y ejecutar políticas, sistemas y procedimientos que contribuyan a la transparencia, eficacia y eficiencia de las compras y contrataciones de bienes y servicios del Sector Público Provincial.
2. Administrar la información en materia de compras y contrataciones públicas en la Provincia para un adecuado seguimiento y evaluación de las mismas.
3. Proyectar y proponer las normas que tengan por objeto instrumentar las políticas, sistemas y procedimientos propuestos.
4. Propiciar, de corresponder, las reformas legislativas que se consideren necesarias para el perfeccionamiento del Sistema de Compras y Contrataciones.
5. Difundir la normativa vigente en la materia y capacitar a los organismos del Sector Público Provincial en su aplicación y en la utilización de los instrumentos diseñados a tales fines.
6. Velar por el cumplimiento de las normas, procedimientos y sistemas relativos a las contrataciones públicas.
7. Diseñar, en coordinación con la Dirección General Centro de Sistemas e Informática, sistemas destinados a facilitar la gestión operativa de las contrataciones públicas y a difundir los actos administrativos referidos a las mismas.
8. Asesorar y asistir técnica, operativa y jurídicamente a las jurisdicciones en materia de compras y contrataciones.
9. Proponer y gestionar la suscripción de convenios con Universidades, Institutos, Organismos de la Administración Pública Nacional, Provincial o Extranjera y/o Entidades de Derecho Privado, con el objeto de contribuir a la mejora de los sistemas y procedimientos de compras y contrataciones en la Provincia de Buenos Aires.

M

ACCIONES DE LAS DIRECCIONES

SECRETARÍA DE CONTABILIDAD Y CONTROL DE GESTIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE AUTORIZACIONES DE PAGOS

DIRECCIÓN RECURSOS Y PAGOS

1. Autorizar todo trámite de pago que deba operarse por intermedio de la Tesorería General de la Provincia y controlar la documentación que avale u origine dicho egreso.
2. Consentir o disponer en las órdenes de libramiento de pago que operen por intermedio de la Tesorería General de la Provincia, siempre que no afecte el total librado en su correcto destino; las omisiones o errores formales y la adecuación de dichos documentos conforme la real situación vigente en el momento de su intervención.
3. Determinar metodologías y criterios de trabajo en el área de su competencia.
4. Analizar los resultados de la gestión laboral y proponer si fuese necesario modificaciones.
5. Intervenir en las actuaciones por pago de capital e intereses de la Deuda Pública.
6. Controlar y autorizar los expedientes que se remitan al pago por la Tesorería General, originados en el suministro de bienes y/o servicios verificando la aprobación del gasto por autoridad competente, el cumplimiento en tiempo y forma del contrato y la aplicación de multas en caso de corresponder.
7. Controlar y autorizar los expedientes por los cuales se tramitan pagos por la Tesorería General, originados en la ejecución de la obra pública, verificando el cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones contractuales, las retenciones por garantías e intereses moratorios establecidos en los artículos 45 y 46 de la Ley de Obras Públicas.
8. Controlar y autorizar la liquidación de entrega de fondos con imputación a la Partida Principal 1 Erogaciones en Personal; como así también aquellos expedientes por los cuales tramitan pagos a empresas de servicios públicos y pagos a diversos

organismos nacionales, provinciales y municipales y verificar todos aquellos pagos no originados en trámite interno previo, tales como débitos de intereses.

9. Motivar a los niveles jerárquicos inferiores a efectuar sugerencias para realizar mejoras en el proceso operativo y productividad administrativa.
10. Analizar, proyectar y evaluar las propuestas que se le presenten.
11. Analizar los resultados de la gestión laboral y proponer si fuese necesario modificaciones.

SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

DIRECCIÓN SUMARIOS

1. Intervenir en actuaciones administrativas en las que exista presunción o certeza de perjuicios fiscales.
2. Dictaminar en las actuaciones donde surja la presunta comisión de ilícitos.
3. Instruir o promover la delegación de la instrucción de sumarios de responsabilidad, de acuerdo a lo que disponga el Contador General de la Provincia.
4. Determinar la forma y condiciones que deben reunir las actas y certificaciones a cargo de los instructores.
5. Autorizar la designación de Secretarios de Instrucción.
6. Ampliar los distintos plazos de sustanciación de los sumarios, excepto el acordado para alegar, sin exceder el máximo previsto para cada situación en especial.
7. Analizar lo actuado por el instructor designado, ordenar medidas para mejor proveer y adoptar todo otro recaudo que estime necesario.
8. Emitir el informe conclusivo del sumario y elevar lo actuado a la consideración del señor Contador General.
9. Centralizar la información sobre el estado de los sumarios delegados en cuanto a su instrucción.

REQUISITO: Ser Abogado

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES

DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

1. Organizar y registrar la información necesaria para un adecuado seguimiento y evaluación del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas Provinciales.
2. Actualizar los registros necesarios a tales fines.
3. Administrar el Sistema de Identificación de Bienes y Servicios de la Provincia de Buenos Aires (SIBySPBA).
4. Proyectar las normas que se consideren necesarias para el perfeccionamiento del Sistema de Compras y Contrataciones.
5. Asesorar y asistir técnica, operativa y jurídicamente en materia de su competencia.
6. Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de compras y contrataciones públicas.
7. Verificar el cumplimiento de las pautas y estándares establecidos en el uso de la Firma Digital en los procedimientos de compras y contrataciones públicas.
8. Entender en la aplicación de los Sistemas de Precios Testigo o Referenciales y de Precios Relevados.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL USUARIO Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

1. Generar y proponer acciones para una fluida comunicación con los distintos usuarios del Sistema de Compras y Contrataciones: Sector Público Provincial (Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, entes descentralizados y autárquicos, en tanto tengan injerencia en materia de compras públicas), Proveedores -actuales y potenciales- del Estado y Ciudadanía, incluidas las Organizaciones de la Sociedad Civil.
2. Dirigir, organizar y administrar el Registro Único de Proveedores y Licitadores de la Provincia de Buenos Aires.
3. Organizar y gestionar el sistema de ayuda en línea (centro de atención telefónica) con el fin de facilitar y promover el uso del Sistema de Compras y Contrataciones por parte de sus usuarios.

4. Participar en la definición de requerimientos de nuevos diseños que optimicen el Sistema de Compras y Contrataciones y faciliten el cumplimiento de las normas vigentes en la materia.
5. Realizar acciones tendientes a promover el incremento del número de integrantes del Registro de Proveedores y la cantidad de ofertas de los distintos llamados realizadas en la Provincia de Buenos Aires.
6. Realizar acciones tendientes a incentivar la participación ciudadana en materia de contrataciones públicas.
7. Generar y proponer mecanismos, electrónicos y no electrónicos, que permitan un acceso fácil y rápido a información fidedigna y actualizada sobre las compras y contrataciones del Estado Provincial, promoviendo la transparencia de los actos de gobierno en la materia.
8. Generar y proponer mecanismos que permitan recibir inquietudes, quejas y sugerencias de los Organismos del Sector Público Provincial, los proveedores del Estado y la ciudadanía en general sobre el desempeño del Sistema de Compras y Contrataciones.
9. Generar y proponer mecanismos de comunicación institucional de la Dirección General de Contrataciones.
10. Administrar el sistema informático que soporta las compras y contrataciones públicas en la Provincia.
11. Establecer los requerimientos del software, como así también del hardware, necesarios para un correcto funcionamiento de la Dirección General de Contrataciones.
12. Administrar el Portal de Compras y Contrataciones Públicas de la Provincia de Buenos Aires.
13. Entender en lo referente a la aplicación de la Firma Digital en relación con las compras y las contrataciones públicas.