

Fecha Sanción 30 Marzo 1984
Publicado en Boletín Oficial BOL. 42/84 -- PAG. 927/935
Extracto MODIFICASE LA DENOMINACION DE LA DIRECCION DE VARIACIONES DE COSTOS

ARTICULO 1°.- Modifícase la denominación de la Dirección de Variaciones de Costos creada por Decreto Acuerdo N° 220/83, la que a partir de la fecha del presente decreto se denominará DIRECCION DE VARIACIONES DE COSTOS Y REGISTRO DE CONTRATISTAS.

ARTICULO 2°.- Incorpórase como Anexo I del presente instrumento el Organigrama de la Dirección de Variaciones de Costos y Registro de Contratistas.

ARTICULO 3°.- Apruébanse las Misiones y Funciones de la Dirección de Variaciones de Costos y Registro de Contratistas obrante a fs. 8. al 16 de estas actuaciones, con excepción de los apartados referidos a "Requisitos para el cargo".

ARTICULO 4°.- Designase para ocupar las Jefaturas de Departamentos de la Dirección de Variaciones de Costos y Registro de Contratistas al siguiente personal.

-- Sr. Manuel Antonio ZELARAYAN, M.I. N° 6.986.863, Categoría 22 Jefe del Departamento Certificación y Variación de Costos.

-- Ing. Juan Carlos MARCHIOLI L.E. N° 6.964.123, Categoría 23 Jefe del Departamento Registro de Contratistas de O.P.

-- C.P.N. Raúl Eduardo MACAROFF D.N.I. N° 11.983.302, Categoría 22 Jefe del Departamento Auditorías e Inspecciones.

ARTICULO 5°.- Déjase sin efecto la Hoja N° 3 del Anexo I del Decreto Acuerdo N° 1099/82 que forma parte del Decreto Acuerdo N° 220/83 y se incorpora al presente Decreto como Anexo II el Organigrama modificado de la Subsecretaría de Obras y S. Públicos.

ARTICULO 6°.- Autorízase a las Direcciones de: Programación Presupuestaria y de Personal a realizar los ajustes presupuestarios y de personal que fueren necesarios para el cumplimiento de este decreto.

ARTICULO 7°.- Derógase toda disposición que se oponga al presente.

ARTICULO 8°.- Comuníquese, publíquese, dése al Registro Oficial y Archívese.

VER ORGANIGRAMA DE ANEXO I Y II EN BOLETIN OFICIAL 42/84 PAG.928/ 929.

MISIONES Y FUNCIONES

Dirección de Variación de Costos y Registro de Licitadores

Misiones: Aplicar las Normas Legales y reglamentarias vigentes en materia de Obras Públicas para garantizar las contrataciones del Estado c/ Terceros y Control de las Variaciones de Costos en el ámbito provincial.

Emitir certificados de capacidad y habilitación de las empresas ejecutoras de obras para actos licitatorios.

Funciones: Disponer la inscripción o actualización en el Registro de Constructores de las empresas que lo soliciten, conforme a la calificación que se le asigne.

Efectuar las Autorías Técnicas y Contables que estime necesario para verificar la exactitud de la documentación presentada por las empresas.

Realizar los Análisis de Sistemas, Programas y Procesamiento por computación de los trabajos que la Dirección requiera en cumplimiento de los objetivos propuestos y de acuerdo a la legislación vigente.

Procesar los datos sobre todos los insumos que intervienen en el costo de la obra pública, que serán suministrados por la Dirección de Estadística y Censos de la Provincia.

Emitir planillas de jornales y cargas sociales por gremio y tabla de precios medios de insumos representativos que intervienen en la Obra Pública.

Recibir del Organismo Ejecutor de Obra correspondiente, las copias de las Ordenes de iniciación y/o servicios, a fin de poner en marcha todo el cuadro técnico-contable del trámite de la Obra, recibiendo para su control y afectación correspondiente, los distintos tipos de Certificados que se emite (de Obra, anterior y posterior, Mayor Obra, Adicionales, etc.) emitiendo y/o conformación a la vez los distintos tipos de certificados de Variaciones de Costos, en un todo de acuerdo al sistema contractual como asimismo a la legislación vigente.

-- Aplicar las distintas multas a que se han hecho acreedores las Empresas por incumplimiento de cláusulas contractuales.

-- Emitir las certificaciones de intereses por mora en pago de los distintos certificados, por causales imputables a la Administración Pública.

-- Llevar las Estadísticas de la marcha de las obras ejecutadas por terceros que tengan intervención la S.O.S.P., en forma gráfica y numérica, con elaboración bimensual de las mismas.

-- Representar a la Provincia ante la Comisión de Variaciones de Costos y Registro de Constructores y Licitadores de Obras Públicas del C.I.M.O.P.

-- Actuar como Secretario Permanente del Consejo de Registro Provincial.

Requisitos para el cargo:

Ser Profesional Universitario, con antigüedad no menor de (5) cinco años en tareas similares.

Departamento Variaciones de Costos y Certificaciones

Misiones:

-- Emitir las Tablas de Precios, Jornales y Cargas Sociales que se utilizan en el reconocimiento de las Variaciones de Costos de las obras y Trabajos Públicos contratados bajo el régimen de la Ley 2730 y sus reglamentaciones.

-- Fijar normas de variaciones de costos para la Obra Pública Provincial.

-- Centralizar todo lo relativo a certificaciones de Obras por Terceros en correspondencia con los Organismos Ejecutores de Obras y Servicios Públicos.

-- Centralizar todos los datos de la marcha del Plan de Avance de las distintas Obras Públicas para la confección de las Estadísticas completas de las mismas.

-- Asesorar sobre la correcta aplicación de la Ley de Obras Públicas y sus reglamentaciones en lo concerniente a las Variaciones de Costos.

Funciones:

-- Controlar y conformar los Certificados de Obra, Acopio, Desacopio y Adicionales.

-- Emitir y/o conformar los certificados de Variaciones de Costos de los distintos sistemas.

-- Emitir y/o conformar Certificados Finales de Obra.

-- Emitir y/o conformar Certificados de Intereses por mora en el pago de Certificados.

- Solicitar a los Organismos ejecutores de Obras de remisión de la documentación Técnica y Administrativa de cada una de las obras, para su centralización, control, clasificación y archivo.
- Participar en el control de materiales que incorpore la Provincia a su patrimonio, cuando se hubiera producido rescisión de contrato, hasta su ingreso y entrega en los depósitos provinciales, con participación de la repartición respectiva.
- Recibir copia de planos conforme a Obras, elaborados por las empresas contratistas y aprobados por el Organismo Ejecutor respectivo.
- Recopilar los datos para la elaboración de estadísticas comparativas gráficas y analíticas, de la marcha de las obras, de acuerdo a los planes de trabajos previstos y realizados.
- Establecer los precios básicos de los materiales, equipos, combustibles, mano de obra, etc., para la determinación de los presupuestos oficiales de obras públicas.
- Informar a los organismos provinciales, centralizados, descentralizados, autárquicos y municipales que construyan obras públicas, regularmente o a su solicitud, respecto a los precios y a su variación en períodos determinados.
- Informar a Organismos Nacionales que actúen dentro de la Provincia, Bancos, etc. respecto a los precios de aplicación provincial para obras públicas como así también a sus variaciones.
- Llevar registros actualizados de los precios y sus variaciones. Confeccionar gráficos demostrativos de los mismos.
- Fijar las pautas para establecer:

Números índices de aplicación en la Provincia.

Actualización de jornales básicos.

Costo del flete carretero.
- Publicar en forma periódica (trimestral o mensual) con más de 500 precios de materiales e insumos que intervienen en la ejecución de las Obras Públicas.
- Realizar los análisis de los sistemas, confeccionar programas, realizar carga de datos y obtener la información requerida mediante la corrida de programas.
- Realizar la solicitud correspondiente cuando las circunstancias lo requieran de colaboración de organismos idóneos en materia de computación de datos como Dirección de Cómputos de la Provincia, U.N.Ca., etc.

Requisitos para el cargo:

Ser profesional universitario, Maestro Mayor de Obras o carrera secundaria afin, con cinco (5) años de antigüedad como mínimo en la función, para Jefatura de Departamento. Será requisito para cubrir las tareas de Programador (Categoría 21), tener título habilitante en la especialidad.

División Certificaciones de Obras

Misiones:

- Asistir al Jefe de Departamento en todo lo relacionado con las certificaciones de Obras.
- Brindar información a las otras divisiones, Variaciones de Costos y Estadísticas de Obras.
- Intervenir en lo atinente a la tramitación de los Certificados de Obras emitidos durante la ejecución de la Obra Pública.

Funciones:

- Controlar los Certificados de Obras, Acopio, Desacopio y Adicionales.
- Emitir y/o controlar los Certificados Finales de Obra.
- Emitir y/o controlar los Certificados de Intereses por mora en el pago de Certificados por causales imputables a la Administración.
- Recibir las copias de los planos conforme a Obra, elaborados por las empresas Contratistas y aprobados por el organismo ejecutor correspondiente.

Requisitos para el cargo:

Ser M.M.O., Técnico Constructor, o Perito Contable, o título de Nivel Medio afín con el cargo, con conocimiento del tema.

División Liquidación de Variaciones de Costos

Misiones:

- Confección y emisión de los Certificados de Variaciones de Costos de las obras por terceros en un todo de acuerdo a la Ley de Obras Públicas y su reglamentación.
- Información permanente sobre los números y precios que rigen para la correcta aplicación de las variaciones de Costos.

Funciones:

- Confeccionar y/o controlar las Certificaciones de Variaciones de Costos de las obras por terceros.
- Confeccionar y/o controlar los certificados finales de Variaciones de Costos, una vez terminadas las obras y de acuerdo al Plan de Trabajos aprobado.
- Recibir y ordenar a los fines de proceder a los reajustes correspondientes todas las certificaciones de Obras, Acopio, Desacopio y Adicionales, remitidas por la División Certificaciones o de otros organismos que requieren la intervención de esta área.
- Informar y asesorar a toda repartición Pública Provincial y Municipal, sobre la aplicación de los precios de materiales, combustibles, lubricantes, equipos y jornales.

Requisitos para el cargo:

Tener título secundario completo, preferentemente títulos emitidos por la E.N.E.T. o estudiantes de Ciencias Económicas.

División Procesamiento de Precios

Misiones:

- Confección de Números índices locales de acuerdo a la información que suministrará la Dirección de Estadística y Censos de la Provincia.

Funciones:

- Preparar los parámetros por ítems o grupos de ítems confeccionados por la Dirección de Estadística y Censos en base a valores suministrados por los encuestamientos correspondientes.
- Confeccionar los Números índices con que mensualmente se reajustarán en forma provisoria los certificados de obra.
- Calcular en base a cada Variación los Costos de Mano de Obra.
- Analizar todos los antecedentes necesarios para la fijación de valores trimestrales que regirán para la emisión de los Certificados de Variaciones de Costos Definitivos.

-- Preparar las tablas de Variaciones de Costos trimestrales, que una vez aprobadas por la S.O.S.P., y ratificadas por el P.E.P., será la base de las liquidaciones de Variaciones de Costos con índices definitivos.

Requisitos para el cargo:

Tener título secundario completo, estudiante de Ciencias Económicas, con experiencia en Computación.

División Estadísticas de Obras

Misiones:

-- Centralizar la información de la marcha de las Obras Públicas y confeccionar los cuadros de valores y gráficos respectivos.

Funciones:

-- Confección de las distintas planillas, cuadros y gráficos representativos de la marcha de las obras en general.

-- Ejecución de los informes oficiales estadísticos para reparticiones Nacionales y Provinciales.

-- Recopilar los datos necesarios para cubrir todos los aspectos técnicos y Económico de la Obra.

-- Elaborar los listados de materiales que incorporará la Provincia a su Patrimonio cuando se hubiera producido rescisión de Contratos, en cumplimiento de cláusulas contractuales con las distintas empresas. Será responsable directo del trabajo que realice todo el personal a su cargo.

Requisitos sobre el cargo:

Tener instrucción secundaria completa con conocimiento de estadística.

Departamento Registro de Licitadores de Obras Públicas y Capacidad de Empresas

Misiones:

-- Atender las solicitudes de inscripción o actualización de las Empresas y Auditarlas para garantizar las contrataciones del Estado con terceros.

-- Llevar el registro, calificación, clasificación, capacitación y habilitación de las empresas constructoras para actos licitatorios.

Funciones:

-- Asesorar y controlar a las Empresas en el cumplimiento de las disposiciones que rigen los trámites de inscripción o actualización dispuestos por las normas vigentes.

-- Disponer la inscripción en el Registro de las Empresas que lo soliciten, cuando así corresponda, acordando una capacitación y calificación provisoria ad-referéndum del Consejo de Registro Provincial de Constructores de Obras Públicas.

Requisitos para el cargo:

Ser Profesional Universitario con título de la rama de la Ingeniería, Arquitectura, Contador Público Nacional o carrera afín con la especialidad, o Nivel Secundario con experiencia de 5 años en el tema.

División Registro y Normas I.R.A.M.

Misiones:

-- Realizar la inscripción en el Registro de las Empresas que la soliciten, destinadas a la participación en licitaciones de Obras Públicas.

-- Llevar el control de la aplicación de Normas I.R.A.H. en la Provincia.

Funciones:

-- Recepcionar, controlar, archivar la documentación presentadas por las Empresas.

-- Informar a las empresas que lo soliciten, las tramitaciones y requisitos de inscripción y actualización de documentación.

-- Verificar periódicamente el estado de la documentación de los legajos y solicitar a las empresas los elementos necesarios para su actualización.

-- Confeccionar notas, actas, resoluciones, y preparar los temarios, documentación y notificaciones; documentación y avisos de convocatorias para las reuniones del Consejo de Registro.

-- Receptar pedidos de la Administración para el encuadre de la adquisición de materiales bajo las Normas I.R.A.M. en vigencia.

Requisitos para el cargo:

Tener instrucción secundaria completa con 3 años de recibido.

División Capacidad

Misiones:

-- Confeccionar los Certificados de Capacidad en un todo de acuerdo a la información suministrada por las Empresas y verificada por el Departamento Auditoria e Inspección.

-- Analizar y Calcular las Capacidades en base a la documentación presentada por las Empresas.

Funciones:

-- Verificar y controlar los datos y valores declarados, por las Empresas y actualización de capacidad.

-- Confrontar los datos y valores con los comprobantes aportados según exigencias del Registro.

-- Confeccionar las planillas y cálculos para el cálculo de la Capacidad de Ejecución y Contratación.

-- Solicitar y recopilar regularmente de los Organismos Competentes, Públicos y Privados, locales y extraprovinciales, la información necesaria para la calificación y determinación de la capacidad técnica, de ejecución y contratación de las Empresas.

-- Confeccionar Certificados habilitantes a las Empresas que contratan obras con el Estado.

-- Realizar la calificación y capacidad de las empresas en orden a su desarrollo y actuación en obra.

Requisitos para el cargo:

Tener instrucción secundaria completa, con 3 años de recibido.

Departamento Auditorias e Inspecciones

Misiones:

-- Atender las auditorias técnicas y contables, garantizando la correcta capacidad de las Empresas.

-- Actuar como Asesor Técnico Contable del Consejo de Registro Provincial.

Funciones:

-- Esdudiar analizar y controlar equipos y materiales, obras ejecutadas, trabajos en ejecución, conceptos bancarios, comerciales y técnicas, contratos sociales, aportes fiscales, de provisión, producción, etc.

-- Ordenar las inspecciones técnicas y contables, encomendadas por el Registro de Constructores de Obras Públicas.

-- Analizar los estados contables presentados por las empresas y determinar la solvencia económica financiera de los inscriptos.

Requisitos para el cargo:

Ser Contador Público Nacional, con 5 años de antigüedad en la profesión con experiencia sobre el tema para cubrir el cargo del Jefe de Dpto. y ser Ing. Civil, Mecánico, Electromecánico o de Comunicaciones para cubrir la Inspección técnica con Categoría 21

División Equipos y Obras

Misiones:

-- Realizar las inspecciones a las empresas, analizando y controlando todos los aspectos relacionados con los equipos, maquinarias, materiales y obras ejecutadas y en ejecución, ordenados por la superioridad.

Funciones:

-- Controlar los equipos y maquinarias declaradas por las empresas que deben reunir las condiciones necesarias y suficientes para su correcto funcionamiento en obra.

-- Inspeccionar obras ejecutadas y en ejecución, verificando el Nivel alcanzado en cuanto a calidad de ejecución.

-- Realizar inspecciones técnicas a las Empresas preadjudicatarias de Obras Públicas.

-- Realizar informe de lo actuado en las inspecciones, cuando la superioridad lo requiera.

Requisitos para el cargo:

Ser M.M.O. o técnico Constructor, con 4 años de antigüedad en la Profesión.

División Contable.

Misiones:

-- Realizar todas las auditorías contables que le sean requeridas por la superioridad, a las empresas inscriptas en el registro o que soliciten su inscripción.

Funciones:

-- Analizar los estados contables presentados por las empresas.

-- Recabar información a otras Provincias, cuando la empresa se haya desempeñado en obras públicas en otras jurisdicciones.

-- Elevar informe contable al Departamento de cada una de las empresas a fin de la determinación de su capacidad.

-- Colaborar con el Departamento Registro de Licitadores de O.P. y Capacidad de Empresas para la determinación de las Capacidades a otorgar.

Requisitos para el cargo:

Ser Perito Mercantil con 4 años de antigüedad en la Provincia o estudiante de Ciencias Económicas.

División Administrativa

Misiones y Funciones:

- Controlar la Entrada y Salida de toda la documentación.
- Manejar el Despacho de la Dirección.
- Ejecutar las tareas inherentes a Personal.
- Llevar el Archivo General y Biblioteca.
- Cubrir las tareas de Gestoría de Expedientes y Trámites externos a la Dción.