

**JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS**

**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE MODERNIZACIÓN**

**SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asistir técnicamente a la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES en lo referido a las políticas, normas, sistemas y procedimientos relativos a las contrataciones de bienes y servicios de la Administración Pública Nacional.

**ACCIONES:**

1. Proponer políticas generales y particulares, así como la adopción de medidas en materia de contrataciones de bienes y servicios de la Administración Pública Nacional.
2. Proponer las normas destinadas a instrumentar las políticas y las medidas definidas en materia de contrataciones de bienes y servicios.
3. Asesorar técnicamente en lo referido al diseño e instrumentación de los sistemas destinados a facilitar la gestión operativa eficaz y eficiente de las contrataciones de bienes y servicios, entre ellos, los sistemas de información sobre proveedores y normativa, en el ámbito de su competencia.
4. Colaborar con la administración del sistema estadístico en materia de contrataciones de bienes y servicios, interactuando con las Jurisdicciones y Entidades y con las Unidades Operativas de Contrataciones.
5. Difundir las políticas, normas, sistemas, procedimientos e instrumentos a ser aplicados por el sistema de contrataciones de bienes y servicios en el ámbito de la Administración Pública Nacional.
6. Participar en la capacitación de los agentes que revistan en las distintas Jurisdicciones y Entidades de la Administración Pública Nacional en la utilización de los instrumentos normativos y procesos diseñados en el ámbito de su competencia.
7. Asesorar a las Jurisdicciones y Entidades en materia de elaboración de los Programas Anuales de Contrataciones de Bienes y Servicios, destinados a integrar la información presupuestaria básica en materia de gastos y elaborar los formularios, instructivos y programas informáticos para llevar a cabo el proceso de las contrataciones.

8. Organizar los registros requeridos para el seguimiento y evaluación del funcionamiento del sistema de contrataciones de bienes y servicios y elaborar los programas para la consulta y utilización de los mismos por parte de las Jurisdicciones y Entidades.
9. Disponer la instrucción del procedimiento de aplicación de sanciones a proveedores de bienes y servicios a solicitud de las unidades operativas de contrataciones.
10. Supervisar la elaboración de dictámenes e interpretaciones de las normas legales y reglamentarias que rigen las contrataciones de bienes y servicios de la Administración Pública Nacional.
11. Integrar Comisiones de Compras Gubernamentales en el ámbito nacional e internacional.

## **OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

#### **COORDINACIÓN DE DICTÁMENES DE BIENES Y SERVICIOS**

##### **ACCIONES:**

1. Elaborar los anteproyectos normativos en el marco del régimen de contrataciones de bienes y servicios de la Administración Pública Nacional.
2. Brindar asistencia técnica a los equipos de implementación de compras electrónicas de bienes y servicios.
3. Brindar asistencia técnica a las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Pública Nacional, en materia de procesos de contrataciones de bienes y servicios.
4. Entender en el diseño, elaboración y actualización de las normas que rigen el procedimiento para la aplicación de las sanciones a los proveedores de bienes y servicios.
5. Elaborar dictámenes interviniendo en los procedimientos de contrataciones de bienes y servicios, y en los relativos a la aplicación de sanciones a proveedores, en el ámbito de su competencia.

## **OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

#### **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

##### **ACCIONES:**

1. Implementar y administrar un sistema electrónico de Contrataciones de Bienes y Servicios contemplando sus distintas modalidades, en cumplimiento con la normativa vigente.
2. Intervenir en la capacitación del sistema electrónico de los actores intervinientes en el proceso de Contrataciones de bienes y servicios en coordinación con el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

3. Asistir a los funcionarios de la Administración Pública Nacional en el ámbito de su competencia.
4. Administrar el Registro de Proveedores Gubernamentales de bienes y servicios a través de las aplicaciones del sistema de compras electrónicas.
5. Gestionar las contrataciones de bienes y servicios estandarizados a través de la modalidad de Acuerdo Marco.
6. Administrar el Catálogo de Bienes y Servicios a través de las aplicaciones de compras electrónicas.

#### **OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES**

##### **DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

##### **DIRECCIÓN DE ELABORACIÓN E INTERPRETACIÓN NORMATIVA DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

###### **ACCIONES:**

1. Elaborar los proyectos de normativa de aplicación en materia de Contrataciones de bienes y servicios de la Administración Pública Nacional.
2. Asesorar a las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Pública Nacional respecto de la normativa vigente en materia de Contrataciones de bienes y servicios.
3. Efectuar la interpretación de las normas legales y reglamentarias que rijan las Contrataciones de bienes y servicios de la Administración Pública Nacional.
4. Instruir el procedimiento de aplicación de sanciones a proveedores de bienes y servicios, en el ámbito de su competencia.
5. Colaborar con la Dirección Nacional en lo referido a la integración de Comisiones de Compras Gubernamentales en el ámbito nacional e internacional.

#### **OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES**

##### **DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES DE OBRA PÚBLICA, REGISTRO DE CONSTRUCTORES Y FIRMAS CONSULTORAS**

###### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asistir técnicamente a la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES en lo referido a las políticas, normas, sistemas y procedimientos relativos a las contrataciones de obra pública de la Administración Pública Nacional.

Entender en todo lo inherente a la administración de los datos del REGISTRO NACIONAL DE CONSTRUCTORES Y DE FIRMAS CONSULTORAS DE OBRAS PÚBLICAS.

#### ACCIONES:

1. Asistir a la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES en la administración del REGISTRO NACIONAL DE CONSTRUCTORES DE OBRA PÚBLICA, creado por el artículo 13 de la Ley N° 13.064.
2. Efectuar las inscripciones y las actualizaciones que se formalicen ante el citado Registro.
3. Implementar los procedimientos que deberán cumplimentar los interesados para la inscripción y actualización de antecedentes en el REGISTRO NACIONAL DE CONSTRUCTORES Y DE FIRMAS CONSULTORAS DE OBRAS PÚBLICAS, la metodología de inscripción, los documentos y formularios a presentar y los modelos de los certificados a emitir en un todo de acuerdo al marco reglamentario.
4. Brindar asistencia técnica a las Jurisdicciones y Entidades que ejecutan obras en la Administración Pública Nacional, en las cuestiones técnicas atinentes a su ámbito de competencia, cuando le sea requerido.
5. Realizar el seguimiento del sistema de calificación de antecedentes y proponer las modificaciones y actualizaciones de los reglamentos, de la metodología de evaluación y calificación y de los parámetros considerados en los cálculos.
6. Organizar y monitorear el Programa de Gobernanza del Sistema de Contrataciones de Obra Pública y Concesiones de Obra Pública, en el marco de su competencia
7. Intervenir en la implementación de un sistema electrónico de contratación y ejecución de obra pública, en cumplimiento de la normativa vigente.
8. Sustanciar, a través de las áreas competentes, el procedimiento de aplicación de sanciones a los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, en el ámbito de su competencia.

#### **OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES DE OBRA PÚBLICA, REGISTRO DE CONSTRUCTORES Y FIRMAS CONSULTORAS**

#### **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATACIONES DE OBRA PÚBLICA**

#### ACCIONES:

1. Implementar y dirigir un sistema electrónico de Contratación y Ejecución de Obra Pública, en cumplimiento de la normativa vigente.
2. Colaborar con la formulación y efectuar el seguimiento del Programa de Gobernanza del Sistema de Contrataciones de Obra Pública y Concesiones de Obra Pública, en el marco de su competencia.

3. Asesorar a las entidades públicas en la planificación y gestión de sus procesos de contrataciones de obras públicas y concesiones de obra pública, realizando un seguimiento de sus Planes Anuales en lo referido a la forma, plazo y condiciones para su confección.
4. Administrar y planificar las integraciones y automatizaciones de los servicios asociados, en el ámbito de su competencia.
5. Colaborar con el diseño, implementación y administración de un sistema de información en el que se difundirán las políticas, normas, sistemas, procedimientos, instrumentos y demás componentes del Sistema de Contrataciones de Obras Públicas de la Administración Pública Nacional.
6. Asistir en la publicidad del Programa de Gobernanza del Sistema de Contrataciones de Obras Públicas y concesiones de obra pública, en coordinación con las Jurisdicciones y Entidades que conforman la Administración Pública Nacional.

#### **OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES DE OBRA PÚBLICA, REGISTRO DE CONSTRUCTORES Y FIRMAS CONSULTORAS**

#### **DIRECCIÓN DE ELABORACIÓN E INTERPRETACIÓN NORMATIVA DE CONTRATACIONES DE OBRA PÚBLICA**

##### **ACCIONES:**

1. Elaborar los proyectos de normativa necesaria para la aplicación del régimen de Contrataciones de Obras Públicas y Concesiones de Obras Públicas de la Administración Pública Nacional.
2. Asesorar a la Administración Pública Nacional respecto de la normativa vigente en materia de Contrataciones de Obras Públicas y Concesiones de Obras Pública en el ámbito de su competencia.
3. Efectuar la interpretación de las normas legales y reglamentarias que rigen las Contrataciones de Obras Públicas y Concesiones de Obras Pública de la Administración Pública Nacional.
4. Intervenir en la sustanciación del procedimiento de aplicación de sanciones a los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes en el ámbito de su competencia.
5. Colaborar en la elaboración del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para las contrataciones de obras públicas, concesiones de obras públicas, y los manuales de procedimiento.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2019 - Año de la Exportación

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** Anexo II - EX-2018-67871811- -APN-SGM#JGM

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 5 pagina/s.