



LOMA PLATA 13 DE MAYO DEL 2024

ADENDA N° 01/2024

1.- Sistema de Adjudicación:

El sistema de adjudicación será ítem o especialidad especificados en el PBC

2.- Criterios de evaluación:

2.1 Asesoría Legal:

- a.- Planificación y metodología
- b.- Perfil Profesional
- c.- Antecedentes profesionales
- d.- Experiencia (Demostrable x documentos)
- e.- Especialización

2.2 Contabilidad:

- a.- Planificación y metodología
- b.- Perfil Profesional
- c.- Antecedentes profesionales
- d.- Experiencia en Contabilidad Publica

2.3 Área Presupuesto Administración:

- a.- Planificación y metodología
- b.- Perfil Profesional
- c.- Antecedentes profesionales
- d.- Experiencia en Administración Publica
- e.- Conocimientos s/ Inversiones de capital e infraestructura publica

3.- Criterios de evaluación:

Ídem numeral 2

4.- Perfil del Profesional Propuesto

4.1 Asesoría Legal:

- a.- Abogado con experiencia en ámbito Publico con experiencia en derecho Civil, Penal, Administrativo, marcas y propiedad intelectual, Niñez y Adolescencia.
- b.- Experiencia en el cargo de 10 años

4.2 Contabilidad:

- a.- Contador con experiencia en el sector público y privado.
- b.- Experiencia comprobada de ejercicio del cargo con una antigüedad de 10 años.
- c.- Conocimiento sobre utilización de medios digitales para la conformación de informes contables y patrimoniales.
- d.- Manejo de herramientas tecnológicas para elaboración de informes gerenciales y estadísticos.



Misión:

Planificamos estrategias y administramos recursos; cumpliendo las normativas legales; propiciando condiciones de desarrollo sostenible y sustentable; fomentando la convivencia pacífica y la integración intercultural

4.3 Área Presupuesto Administración:

- a.- Título de Lic. en Administración de Empresas, Lic. en Contabilidad, técnico superior en Administración Financiera.
- b.- Experiencia de 10 años en el sector público.
- c.- Conocimiento sobre formulación presupuestaria, conformación de tipos presupuestarios, planes de inversión, elaboración de proyectos con capital público y mixto.
- d.- Experiencia en sistemas de control interno.

5.- Sistema de Evaluación:

Sistema de 2 sobres (Oferta Técnica y Oferta Económica)

6.- Capacidad Financiera:

Ratios de Liquidez (Grado de Solvencia del oferente) según PBC

7.- Experiencia Requerida:

La misma deberá ser demostrada acompañada con antecedentes de Consultorías y Asesorías con facturaciones (50%), como mínimo.

8.- Especificaciones Técnicas:

8.1 Asesoría Legal:

- a.- Emisión de dictámenes
- b.- Elaborar proyectos de resoluciones, ordenanzas y edictos
- c.- Elaboración y dictamen sobre contratos
- d.- Elaboración de Convenios y otros acuerdos
- e.- Ejercer la representación institucional ante los órganos jurisdiccionales y de control
- f.- Constituir la plana técnica legal para proyectos de cooperación interinstitucional

8.2 Contabilidad:

- a.- Elaboración de plan de cuentas
- b.- Elaboración de dinámica contable para ingresos y gastos
- c.- Consignación de movimientos de ingresos y gastos para libros contables (Diario, Mayor, Saldo etc.)
- d.- Elaboración de informes contables: Balance General, Cuadro de Gestión Económica
- e.- Elaboración de Conciliaciones bancarias
- f.- Control de recaudaciones y depósitos
- g.- Consignación de Bienes Patrimoniales (Bienes del Activo e Intangibles)
- h.- Elaboración de cierres cuatrimestrales, semestrales y anuales sobre recursos Genuinos y del Tesoro.
- i.- Conformación de Pasivo institucional (Mensual)
- j.- Conformación de históricos de movimientos contables y comparativos de todos los periodos de la Administración actual.
- k.- Presentar y procesar los informes contables y presupuestarios ante los órganos de control y aplicación.



Misión:

Planificamos estrategias y administramos recursos; cumpliendo las normativas legales; propiciando condiciones de desarrollo sostenible y sustentable; fomentando la convivencia pacífica y la integración intercultural

8.3 Área Presupuesto/Administración:

- a.- Organización de todas las áreas funcionales de la Administración
- b.- Elaboración de manuales operativos y de procesos por cargos del anexo del personal
- c.- Elaboración de planes administrativos de contingencias y metas por áreas
- d.- Evaluar sistemas de controles implementados por la administración.
- e.- Coordinar entre todas las áreas la elaboración del presupuesto municipal.
- f.- Realizar la verificación y cumplimiento del desarrollo de proyectos, desarrollo físico financiero
- g.- Presentación de recaudos documentales para rendiciones de cuentas ante los órganos de control
- h.- Conformar la plana técnica para desarrollo de proyectos con participación de otras instituciones públicas y privadas.

9.- Plan de prestación de los servicios:

Plan de prestación de servicios: 8 meses. Indicador de cumplimiento: 8 (En vez de 10)



Aracelly García
Aracelly García
U.O.C.
Municipalidad de Loma Plata