

Puesta en marcha de la Oficina Administradora del BAPIN Provincial

Como consecuencia de la consulta realizada por más de una provincia, enviamos un trabajo basado en las tareas desarrolladas en la misma DNIP con los organismos nacionales y en las provincias más avanzadas, en el que describimos las principales acciones a realizar durante los primeros dos meses de la puesta en marcha de la Oficina Administradora del BAPIN Provincial.

En su momento se sugirió que ésta Oficina necesita contar con un Director, un Sectorialista, un Consultor y un informático, ya que cada uno de ellos debe realizar las tareas que se describen a continuación:

1. El Director Provincial de Inversión Pública:

- a. Seleccionar los otros integrantes de la Oficina Administradora del BAPIN Provincial.
- b. Difundir a nivel político las ventajas del Sistema Nacional de Inversiones Públicas.
- c. Difundir entre los funcionarios provinciales, municipales y a los organismos iniciadores de proyectos, mediante reuniones con los responsables las ventajas del Sistema Nacional de Inversiones Públicas.
- d. Elaborar y difundir propuestas de normativa e instrumentos provinciales adecuados para la puesta en marcha del Sistema.
- e. Elaborar el plan de trabajo a seguir durante la implementación.
- f. Establecer contacto permanente con la DNIP.

2. Consultor: Realizar las siguientes tareas:

- a. Relevar la estructura del Sistema Provincial de Inversión Pública vigente.
- b. Relevar la estructura jurisdiccional de la provincia.
- c. Relevar la estructura presupuestaria.
- d. Estudiar del presupuesto provincial.
- e. Clasificar los organismos según su participación en la Inversión Pública Provincial.
- f. Colaborar con el Director para elaborar el Plan de Trabajo.
- g. Identificar a los usuarios generadores de proyectos en cada uno de los organismos y capacitación de los mismos.

- h. Asistir a los usuarios en la carga inicial de los proyectos.

3. Informático:

- a. Reproducir en el Sistema la información relevada por el Consultor. Esto implica trabajar en “tablas fijas” y en “administrador de usuarios & oficinas”:
 - i. armar el árbol jurisdiccional,
 - ii. ingresar los “SAF’s” para luego relacionarlos con la jurisdicción a la que pertenecen,
 - iii. ingresa la clasificación por finalidad – función – subfunción,
 - iv. ingresar la localización y el alcance geográfico,
 - v. ingresar el carácter económico del gasto,
 - vi. ingresar el objeto del gasto,
 - vii. crear las oficinas iniciadoras, ejecutoras y responsables de cada una de las jurisdicciones,
 - viii. ingresar los usuarios de las mismas
 - ix. crear todos los programas presupuestarios que manejan las oficinas ingresadas anteriormente y asociarlas a las mismas para que los usuarios visualicen solamente el programa que administran
- La incorporación de las oficinas y los programas presupuestarios, en el sistema, puede realizarse en la medida que avanza el consultor en la implementación en los organismos. El resto de los puntos deberán ser desarrollados previamente, ya que son necesarias para la carga inicial de proyectos.
- b. Releva la conexión de los organismos y elaborar un plan de trabajo para garantizar la conexión de todos ellos al Sistema, ya sea por red local o por conexión remota.
 - c. Instalación del Sistema en cada una de las PC de los usuarios identificados por el Consultor.
 - d. Mantener permanente operativo el Sistema.
 - e. Colaborar con el Director para elaborar el Plan de Trabajo.

4. **Director, Consultor, Informático y Sectorialista:**

- a. Una vez que el Sistema se encuentre operativo en la mayoría de los organismos cada uno de ellos continuará desarrollando las tareas especificadas en el anexo I.

En el anexo II se detallan cada una de las tareas explicadas anteriormente dentro de un cuadro de tiempo

Recordamos que estas tareas no son tan complicadas como parecen y que todas cuentan con la capacitación y el acompañamiento de la Secretaría de Política Económica, la Dirección Nacional de Inversión Pública y su Área Provincias.

5. **Actividades de la DNIP- Provincias:** Capacitar a los integrantes de la Oficina Administradora del BAPIN Provincial

- a. **Al Consultor:** temas presupuestarios y jurisdiccionales, identificación de usuarios, carga de proyectos. Pasos para la implementación.
- b. **Al Informático:** administración, mantenimiento y actualización del Sistema Bapin II.
- c. **Allos Usuarios:** capacitación en el uso del Sistema Bapin II a todos los usuarios iniciadores, ejecutores y responsables de proyectos de acuerdo a los requerimientos de la Oficina Administradora del Bapin II.

Perfil de los integrantes de la Oficina Administradora del BAPIN Provincial

- **Consultor:** *Profesional en Ciencias Económicas, Ingeniería o similar, con conocimientos en formulación y Evaluación de proyectos.*

Se recomienda este perfil debido a que deberán relevar la situación presupuestaria y jurisdiccional de la provincia, como también asistir a los usuarios en la carga de los proyectos y asistir al Director en la elaboración del Plan de Trabajo y establecer metodologías propias para la provincia.

- **Informático:** *Analista de Sistemas*

Se recomienda este perfil ya que será el responsable de mantener activo y en correcto funcionamiento el Sistema Bapin II.

- **Sectorialista:** *Profesional en Ciencias Económicas, Ingeniería o similar, con conocimientos en formulación y Evolución de proyectos.*

Se recomienda este perfil debido a que será el responsable de evaluar la calidad de la información volcada en el Sistema, elaborar informes económicos, asistencia a los usuarios en la identificación, formulación y evaluación de los proyectos.

Anexo I: especificación de de las tareas que exceden a los primeros dos meses

Conformación de la Oficina Administradora del Bapin Provincial

- Director de la oficina de contraparte de Inversión Pública
- Sectorialista / Evaluador
- Informático
- Consultor

Funciones:

Director Provincial de Inversión Pública

- Conformar la oficina de contraparte.
- Difundir el Sistema Provincial de Inversión Pública Provincial entre los funcionarios de la Provincia, los municipios y en los organismos iniciadores de proyectos.
- Verificar la normativa provincial.
- Ser contraparte de la Dirección Nacional de Inversión Pública (DNIP) y otras oficinas provinciales.
- Definir plan de capacitación de usuarios.
- Coordinar y designar funcionarios para la carga de proyectos en el BAPIN Nacional.
- Autorizar el acceso de funcionarios al Banco Provincial.
- Establecer procedimientos para la identificación, formulación y evaluación de proyectos.
- Proponer estudios especiales y/o específicos.
- Establecer convenios interprovinciales de intercambio de información.
- Consultar periódicamente los proyectos del BAPIN Nacional.
- Remitir a la DNIP la opinión respecto de las inversiones que se efectuarán en la Provincia, las cuales integrarán el Plan Nacional de Inversiones Públicas del próximo ejercicio con proyección trianual, dando así cumplimiento a lo dispuesto en el art.12 de la ley 24354 del Sistema Nacional de Inversiones Públicas.

- Realizar estas tareas con los municipios que adhieran al sistema provincial y firmar sus respectivos convenios.

Sectorialista/Evaluador

- Prestar asistencia permanentemente a los iniciadores de proyectos.
- Controlar la calidad de la información cargada al BAPIN de la Provincia.
- Controlar la formulación, evaluación y operación de BAPIN.
- Asistir al Director
- Evaluar técnicamente los proyectos formulados según las políticas preestablecidas y según metodologías.
- Difundir y controlar el cumplimiento de los procedimientos para la elaboración del Plan Provincial de Inversión Pública.

Informático

- Instalar el BAPIN en los equipos clientes del sistema.
- Administrar Usuarios, Oficinas y Tablas Fijas del Sistema.
- Asistir al director y al evaluador
- Mantener Operativo el Sistema.
- Actualizar y mantener las políticas de resguardo de la información.
- Diseñar e implementar informes de trabajo solicitados para la toma de decisiones de la dirección.
- Diseñar e implementar informes de trabajo solicitados por cualquier organismo de la administración provincial y o municipal que lo requiera.
- Ser contacto informático con BAPIN Nacional y otras oficinas provinciales.

• ***Consultor***

- Implementar y poner en marcha del BAPIN II (Banco de Proyectos de Inversión) en los Organismos Provinciales o municipales previo relevamiento de situación del organismo provincial para la instalación del Bapin II.

Para ello:

- Establecer un plan de tareas general en cada organismo.
- Evaluar la capacitación a desarrollar en cuanto a número de funcionarios y bocas de instalación del Bapin II.

- Capacitar a los funcionarios de Organismos Responsables en condiciones de utilizar el Sistema Bapin II.
- Elaborar un informe de diagnóstico de situación por organismo, municipio y/o de la provincia que consigne las necesidades institucionales e informáticas a cubrir o requisitos cumplidos por el organismo y/o provincia donde se capacite y se implemente el Sistema Bapin II
- Informar de tareas desarrolladas en el organismo provincial.

Anexo II

Persona	Tarea	Semanas								
		1	2	3	4	5	6	7	8	siguientes
DNIP	a- Capacitación Consultor, Informático									
	b- Consultoría permanente									
Director	a- Selección del personal									
	b- Difusión del SPIP									
	c- Difusión del SPIP funcionar									
	d- Normativa									
	e- Plan de Trabajo									
	f- Contacto permanenete DNIP									
Consultor	a- Estructura del SPIP									
	b- Estructura Jurisdiccional									
	c- Estructura Presupuestaria									
	d- Estudio Presupuesto									
	e- Clasificación de los organismos.									
	d- Plan de Trabajo									
	f- Identificación de usuarios									
	g- Carga inicial de proyectos									
Informático	a	i- Árbol Jurisdiccional								
		ii- SAF								
		iii- Finalidad-Función								
		iv- Localización								
		v- Carácter económico del gasto								
		vi- Objeto del Gasto								
		vii- Creación de Oficinas								
		viii- Alta de usuarios								
		ix- Alta de programas								
	b- Relevamiento de la conexión									
	c- Instalación del Sistema									
	d- Mantenimiento del Sistema									
	e- Plan de Trabajo									