



Res: 4069

Exp: 2022-25-3-006477

Montevideo,

29 SEP. 2022

VISTO: La necesidad de llevar adelante acciones que favorezcan la gestión y organización de los procesos de compras que se llevan adelante en la Dirección General de Educación Secundaria.

RESULTANDO: I) Que se han venido analizando los procedimientos realizados en el marco de esta Administración así como la participación de las oficinas intervinientes en los mismos, de lo cual se concluye la necesidad de rediseñar la estructura que se viene aplicando hasta el momento;

II) que actualmente los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios se vienen realizando en dos áreas de trabajo, dependiendo de las necesidades a cubrir y de las características de cada llamado;

III) que por un lado se cuenta con el **Departamento de Adquisiciones y Suministros**, dependiente jerárquicamente de la Dirección de Gestión Administrativa, donde se realizan los procedimientos de Compras Directas, Compras Directas por Excepción y Convenios Marco y por otro lado, la **Comisión Asesora de Adjudicaciones**, también dependiente de la Dirección de Gestión Administrativa, integrada por funcionarios de esa Dirección y de la Dirección de Formulación y Seguimiento Presupuestal, responsable de gestionar los procedimientos de licitaciones y compras directas por excepción, correspondientes al Art. N°33, Literal D), numeral 2) y N°32 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF);

CONSIDERANDO: I) Que ante la necesidad de optimizar los recursos humanos y materiales con el fin de garantizar la transparencia en todos los procesos, se entiende pertinente rediseñar la estructura de algunos de los componentes que participan en los procedimientos de compras;

II) que para ello es preciso diferenciar claramente dos áreas de trabajo: 1) el **Departamento de Adquisiciones y Suministros**, funcionando bajo la órbita de la Dirección de Formulación y Seguimiento

Presupuestal, encargado de realizar todos los procedimientos de compras y adquisiciones de bienes y servicios de la DGES y **2) el Departamento de Proveeduría**, abocado a las tareas de recepción, almacenamiento, logística y distribución de los bienes muebles e insumos adquiridos en cada procedimiento, dependiente jerárquicamente de la Dirección de Gestión Administrativa;

III) que con esta acción se busca incorporar mecanismos que generen eficacia y eficiencia a los procedimientos, así como una mejora en los controles que requieren los mismos;

IV) que consecuentemente se entiende pertinente se proceda a la asignación y/o redistribución de los recursos humanos que serán responsables de llevar adelante el trabajo y garantizar el correcto funcionamiento de los servicios en ambas áreas.

ATENCIÓN: A lo expuesto.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA RESUELVE:

1) Rediseñar la estructura organizacional en las áreas de trabajo que intervienen en los procedimientos de compras en la DGES, estableciendo que funcionarán dos dependencias en forma diferenciada, de acuerdo al siguiente detalle: **1) el Departamento de Adquisiciones y Suministros**, bajo la órbita de la Dirección de Formulación y Seguimiento Presupuestal. **2) el Departamento de Proveeduría**, dependiente jerárquicamente de la Dirección de Gestión Administrativa.

2) Determinar que el **Departamento de Adquisiciones y Suministros** será el encargado de realizar todos los procedimientos de compras y adquisiciones de bienes y servicios de la DGES.

3) Establecer que el **Departamento de Proveeduría** tendrá a su cargo las tareas de recepción, almacenamiento, logística y distribución de los bienes e insumos adquiridos en cada procedimiento por parte del Departamento de Adquisiciones y Suministros.

4) Encomendar a la Dirección de Gestión Administrativa, en coordinación con la Dirección de Formulación y Seguimiento Presupuestal, la asignación y/o distribución de los Recursos Humanos correspondientes, a los efectos de desempeñar funciones en ambas áreas, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los servicios a su cargo



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA

Notifíquese a la Dirección de Gestión Administrativa, a la Dirección de Formulación y Seguimiento Presupuestal y a la Encargada del Departamento de Proveduría, Func. Rosa Giró.

Comuníquese a Subdirección General, Prosecretaría, a las Direcciones de Gestión, al Departamento de Análisis Organizacional, Inspección General Docente, Subinspecciones Generales, Departamento de Funcionarios de Gestión, Departamento Docente y División Hacienda.

Dese cuenta al Consejo Directivo Central.

Líbrese Circular.

Oportunamente, archívese sin perjuicio.

Dr. Bautista Duhagon
Secretario General
Dirección General de Educación Secundaria

Lic. Prof. Jenifer Cherro
Directora General
Dirección General de Educación Secundaria