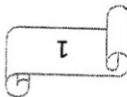


# Adriana Evangelina Cantero



## Experiencia Laboral

- **09-2019/ hoy – Subgerente de Compras y Contrataciones CONAE**  
Tareas:
  - Lograr que las adquisiciones del Organismo se realicen en el tiempo requerido de manera eficiente, eficaz y económica, conforme a los procedimientos de contrataciones vigentes en la Administración Pública Nacional (APN).
  - Elaborar la formulación del Plan Anual de Contrataciones.
  - Elaborar los indicadores de gestión de su área y realizar los reportes correspondientes para la Gerencia de Administración y Recursos Humanos, de quien depende.
  - Motivar y manejar su equipo de trabajo.
  - Coordinar las relaciones con otros departamentos y/o Subgerencias.
  - Responder a los requerimientos de información solicitados por órganos oficiales.
  - Prestar asistencia técnica y brindar asesoramiento al Gerente de Administración y Recursos Humanos de la CONAE en materia de su competencia.
  - Personal a cargo: 9
- **09-2018/ 08-2019 – Jefe de la Unidad de Abastecimiento CONAE**  
Tareas:
  - Lograr que las adquisiciones del Organismo se realicen en el tiempo requerido de manera eficiente, eficaz y económica, siempre conforme a los procedimientos de contrataciones vigentes en la APN.
  - Motivar y manejar su equipo de trabajo.
  - Coordinar las relaciones con otros departamentos y/o Subgerencias.
  - Prestar asistencia técnica y asesoramiento al Gerente de Administración y Recursos Humanos de la CONAE en materia de su competencia.
  - Personal a cargo: 8
- **12-2014 / 08-2018 – Gerente de Compras VENG S.A.**  
Tareas:
  - Ejecutar las contrataciones de bienes, servicios y locaciones de obra conforme la normativa interna vigente.
  - Proponer los procedimientos operativos correspondientes a las áreas a su cargo (Departamento de Compras, Departamento de Comercio Exterior y Departamento de Patrimonio y Logística).
  - Participar en la formulación del presupuesto y controlar su ejecución.
  - Generar, analizar y mantener actualizados los indicadores de gestión de su área y realizar los reportes correspondientes para la Subgerencia General.
  - Motivar y manejar su equipo de trabajo.
  - Coordinar las relaciones con otros departamentos.
  - Coordinar y/o ejecutar la logística asociada a los procesos de compras y contrataciones.
  - Responder a todo requerimiento de información solicitado por órganos oficiales.
  - Prestar asistencia técnica y brindar asesoramiento al Sub-Gerente General en materia de su competencia.
  - Personal a cargo: 20

2/6

- 11-2013 / 12-2014 – Jefe Departamento de Compras VENG S.A.  
Tareas:
  - Llevar a cabo las compras y contrataciones nacionales e internacionales de los bienes y servicios de la empresa
  - Velar por el cumplimiento del Manual de Procedimiento de Compras.
  - Desarrollar nuevos proveedores con relación a la calidad, los costos y el servicio.
  - Articular los objetivos de la empresa con la gestión del área a su cargo.
  - Generar información y reportes a pedido de la Gerencia.
  - Administrar el registro de calificación de proveedores.
  - Motivar y manejar su equipo de trabajo.
  - Personal a cargo: 15
- 07-2009 / 11-2013 – Unidad de Abastecimiento de CONAE (Comisión Nacional de Actividades Espaciales)  
Tareas:
  - Adquisición de bienes y servicios en el marco de la normativa de compras de la Administración Pública Nacional.
  - Elaboración y redacción de pliegos de Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales y Obra Pública.
  - Contratación de seguros del Organismo.
  - Búsqueda y desarrollo de nuevos proveedores e insumos alternativos.
  - Elaboración y negociación de Acuerdo Marco con proveedores.
  - Seguimiento de ejecución de las Órdenes de Compra.
- 05-2005/ 07-2009 – Responsable de Patrimonio de CONAE (Comisión Nacional de Actividades Espaciales)  
Tareas:
  - Mantener el inventario actualizado.
  - Recepción de bienes, registración contable en el sistema Bejerman.
  - Alta de los bienes de uso en el Sistema de Activos Fijos Levin, cálculo de amortizaciones y confección del Anexo A de los estados Contables.
  - Inspecciones y auditorías de bienes en las Sedes de Córdoba, Bariliche y Sede Central CABA.
  - Seguimiento y control de gastos e inversiones en los Convenios de CONAE con otros Organismos.
- 01-1998/12-2002 – Consultor, Programa de Apoyo a la Reforma Estatal y Fortalecimiento Fiscal de la Provincia de Buenos Aires (PAREFF)- Préstamo BID (Unidad Ejecutora del Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires)  
Tareas:
  - Seguimiento y evaluación del Proyecto de Fortalecimiento de la Subsecretaría de Ingresos Públicos del Ministerio de Economía de la Provincia de Bs. As.
  - Redacción de pliegos licitatorios de acuerdo a la normativa de adquisiciones del BID.
  - Evaluación de los Pliegos de Especificaciones Técnicas. Armado del Project y Gantt del Proyecto.
  - Análisis y evaluación de solicitudes de financiamiento en el programa INVERPYME (Subcomponente del PAREFF), teniendo contacto con más de 50 empresas en toda la Provincia.
- 08-1196/12-1997 – Pasantía, Programa de Saneamiento Financiero – Préstamo BIRF (Unidad Ejecutora Provincial del Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires)  
Tareas:
  - Asistencia a Oficiales de Proyecto de Fortalecimiento Institucional. Se trabajó en el armado de pliegos licitatorios para llamados internacionales de licitación con financiamiento del Banco Interamericano de Reconstrucción y Fomento (BIRF).

hpf

4

- Educación
- 2014 – Posgrado en Negociación – Universidad Católica Argentina (UCA), Escuela de Negocios
- 2000 - Máster en Evaluación de Proyectos – Centro de Estudios Macroeconómicos Argentino (CEMA) e Instituto Tecnológico Buenos Aires (ITBA)
- Aprobado Ter año completo
- 1998 – Licenciada en Economía – Universidad Nacional de La Plata (UNLP), Facultad de Ciencias Económicas
- Conocimientos
- Cursos
- Taller de Pliegos Aplicado (INAP) - 2020
- Profundizando en la Gestión Pública (CONAE-UF1) - 2020
- Gestión y Evaluación de Resultados (CONAE-UF1) - 2020
- Curso Universitario de formación en la Gestión de Compras y Contrataciones Públicas V edición (UCA, INAP y FOPECAP) - 2019
- Implementación Avanzada de un Sistema de Gestión de Calidad según Norma ISO 9001:2015 (Ministerio de Hacienda) - 2019
- Liderazgo para Personal Directivo (CONAE) -2019
- XLVII Curso Interamericano de Administración Financiera y Control del Sector Público Nacional (Secretaría de Hacienda) - 2018
- Contratación para Asesores – INAP (Instituto Nacional de la Administración Pública) - 2018
- Curso Internacional de Compras y Contrataciones Públicas. Buenas prácticas de gestión- ASAP (Asociación Argentina de Presupuesto y Administración Financiera Pública) - 2018
- Implementación de procesos de calidad para el Sector Público como camino a la certificación bajo estándares internacionales - ASAP (Asociación Argentina de Presupuesto y Administración Financiera Pública) - 2017
- Jornada Internacional Combatiendo la corrupción y promoviendo la competencia en las Contrataciones Públicas (Oficina Anticorrupción) - 2017
- La Unidad Requerente en la Gestión de Compra (Oficina Nacional de Contrataciones) - 2017
- Jornada Nacional de Directores y Gerentes de Auditoría Interna organizada por el Instituto de Auditores Internos de Argentina (AIA) - 2016
- Gestión por resultados e indicadores para el control de Gestión - ASAP (Asociación Argentina de Presupuesto y Administración Financiera Pública) - 2016
- Curso de Oratoria – CAPACITARTE UBA - 2015
- Programa de Liderazgo y Competencias Conversacionales – Entrenar-T Coaching Group - 2014
- Contratación y Ejecución de Obras Públicas – ASAP (Asociación Argentina de Presupuesto y Administración Financiera Pública) - 2014
- Seguros de empresas para no especialistas – Herramientas Gerenciales - 2012
- Régimen General de Contrataciones de la Administración Pública Nacional – Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP) – 2012
- Procedimiento contractual en la Administración Pública Nacional - Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP) - 2011
- Formulación y Evaluación de Proyectos – Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires - 1999
- Curso Microsoft Project – Microsoft Argentina – 1998

CASTRO, ADRIANA

*Adriana Castro*

- Idiomas
  - Inglés: Nivel Intermediata
- Informática
  - Office, Base de Datos, Project, Visio
  - Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE)
  - Sistema de Contrataciones de la administración nacional (COMPR-AR)
  - Sistema de Contrataciones de Obra Pública (CONTRAT-AR)