

CURRICULUM VITAE

Gabriel Franco SENINI

Datos Personales

C.U.I.L.: 23-17874229-9

Fecha de Nacimiento: 12 de Abril de 1966

Nacionalidad: Argentina

Estado Civil: Casado

Educación

Universitario

Establecimiento: Universidad Nacional de Tres de Febrero.

Título: **Licenciado en Administración de Empresas, con Orientación en Comercialización.**

Año de egreso: 2002.

Terciario

Establecimiento: Universidad Tecnológica Nacional.

Título: **Especialista en Marketing.**

Año de egreso: 1996.

Experiencia Laboral

01-2016- al presente: Presidencia de la Nación – CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES.

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Tareas realizadas: Elaboración del presupuesto y de la gestión económica, financiera, contable, patrimonial, de los recursos informáticos y de los recursos humanos del Consejo.

Asistir en el diseño de la política presupuestaria del Consejo y en la evaluación de su cumplimiento.

Efectuar las registraciones dispuestas por la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156.

Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto con los servicios específicos del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PUBLICAS.

Compatibilizar, evaluar y llevar a cabo los distintos requerimientos de las dependencias del organismo vinculados con la adquisición y contratación de bienes y servicios del Consejo.

Administrar los ingresos y egresos de fondos de origen presupuestario.

Coordinar y supervisar el cumplimiento del control y asignación de los bienes patrimoniales del Consejo, su actualización y aplicación de las normativas que correspondan.

Dirigir las acciones de análisis, planeamiento y diseño organizacional.

Elaborar y proponer las modificaciones de las estructuras organizativas que correspondan en consecuencia.

Administrar la aplicación de las normas que regulan al personal, su carrera administrativa, su capacitación y desarrollo, procurando mejorar los niveles de productividad y satisfacción laboral y la calidad en la prestación de los servicios a cargo de la jurisdicción.

Realizar el proceso de búsqueda, selección e integración del personal, e intervenir en el proceso de evaluación de desempeño y de capacitación del mismo.

Entender en la liquidación y pago de servicios del personal de la planta permanente y locaciones de servicios.

Proponer las modificaciones presupuestarias que se estimen imprescindibles para el correcto financiamiento de las acciones que tiene a su cargo el CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES.

10-2012-12-2015: Presidencia de la Nación – CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES.

DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

Tareas realizadas: Confeccionar los Estados Contables para la elaboración de la Cuenta General del Ejercicio y ajustado a la normativa que emane del órgano rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

Efectuar todos los registros y/o conciliaciones que se consideren necesarios y que involucren movimiento de fondos y que sean estos a través de la Cuenta única del Tesoro. Realizar Liquidaciones de gastos, bienes y servicios originadas en contrataciones celebradas con proveedores o con otros organismos del Estado acorde a la normativa vigente. Efectuar la liquidación de haberes del personal, elaboración de informes que surjan de la contabilidad y/o de los antecedentes que obren en la Dirección y que sean requeridos por la Unidad de Auditoría Interna, Sindicatura General de la Nación, Contaduría General de la Nación y toda otra autoridad que así lo requiera. Realizar análisis y fiscalización tributaria de toda la documentación del Consejo Nacional. Preparación de la Cuenta de Inversión, Formulación del Anteproyecto de Ley de Presupuesto Anual de la Jurisdicción, Programa la ejecución física y financiera del Servicio Administrativo Financiero. Ejecutar la imputación preventiva de las erogaciones jurisdiccionales por todo concepto, analizando la evolución de las partidas presupuestarias. Realizar modificaciones presupuestarias.

Realizar la liquidación y posterior control de las rendiciones de cuentas por viajes al interior y al exterior del país. Supervisar y controlar la documentación de descargo por operaciones de subresponsables de fondos de caja chica y fondo rotatorio. Efectuar el control de las rendiciones de cuentas por subsidios otorgados, Archivar y administrar el archivo de la documentación contable del Servicio Administrativo Financiero, organismos internacionales, nacionales y provinciales. Administración de Créditos / Préstamos Externos BIRF – PNUD – BID – DONACIONES.

11-2004-09-2012: SIEMPRO – SISFAM – Presidencia de la Nación –CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES.

RESPONSABLE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Tareas realizadas: Coordinación de cumplimiento de Objetivos, manejo de recursos, Coordinación y control de procedimientos de adquisiciones y contrataciones de acuerdo a Normas del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y Banco Mundial (BIRF), Formulación Presupuestaria, modificaciones y control presupuestario.

Coordinar y dirigir las actividades de Control interno de los procesos administrativos y financieros. Control de convenios con Universidades. Presentación y Control de ejecución Física de Metas, elaboración y presentación del Banco de Proyectos de Inversión Pública (BAPIN II). Atención y elaboración de informes requeridos por la Unidad de Auditoría Interna (UAI), Sindicatura General de la Nación, Contaduría General de la Nación y Auditoría General de la Nación (AGN).

01-2003-11-2004: Presidencia de la Nación –CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES.

CONSULTOR

Tareas Realizadas: *Asistencia y Coordinación de Políticas Sociales:* Área Administrativa y Presupuestaria, Contratos de Locación de Servicios, Caja Chica, Viáticos y Pasajes, Rendiciones de Anticipos, Reintegros, Ceremonial, Facturación, Seguimiento y Control de Actividades que componen el Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales. Presentación y Control de ejecución Física de Metas, elaboración y presentación del Banco de Proyectos de Inversión Pública (BAPIN II).

07-2002-12-2002: Presidencia de la Nación –CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES.

PASANTE

Tareas Realizadas: Asistencia y Coordinación de Políticas Sociales: Área Administrativa y Presupuestaria, Contratos de Locación de Servicios, Caja Chica, Viáticos y Pasajes, Rendiciones de Anticipos, Reintegros, Ceremonial, Facturación, Seguimiento y Control de Actividades que componen el Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales.

1993-2002: Autolatina - Volkswagen Argentina S.A. – Depto. De Tecnología de Producto – Informaciones Técnicas

ANALISTA DE CAMBIOS DE INGENIERÍA

Tareas realizadas: análisis de Cartas de producto, análisis y emisión de cambios de composición del vehículo, carga y consulta en sistemas del Consorcio, seguimiento y administración de documentación



técnica.

Montaje en Línea de Producción – Depto. de Manufactura.

1989-1993: Mango Indumentaria

ENCARGADO DE VENTAS

Tareas realizadas: atención al público, casa central y sucursales, recepción y distribución de pedidos, atención y pagos a proveedores, gestión de cobranzas, tarjetas de créditos y pagos en bancos. Manejo y pago a personal subalterno.

Otros Conocimientos/Cursos

Curso: Gestión Documental Electrónica (GDE). Módulo: Comunicaciones Oficiales. Septiembre 2016.

Curso: Gestión Documental Electrónica (GDE). Módulo: Generador Electrónico de Documentos Oficiales. Octubre 2016.

Jornada: Jornada de Direcciones de Presupuesto de la Administración Pública Nacional – Secretaría de Hacienda. Diciembre 2016.

Curso: Cierre de Cuentas. Diciembre 2016.

Jornada: Segunda Jornada de Contadurías Jurisdiccionales, “Sistemas de Costos en la Administración Nacional”, “Las Normas Contables” y “Generación de Información Gerencial con Herramientas Oracle Business Intelligence” (OBI). Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – Secretaría de Hacienda. Octubre 2015.

Taller: Gestión de Gastos en el e- SIDIF, Alcance del Despliegue, Usabilidad General, Registro Preventivo Gastos por Transferencias y Gastos figurativos, Gastos Generales, Compras y Facturas con gestión de compras, Gestión de Gastos en personal, Liquidación del Gasto en personal, Modificaciones al registro y regularizaciones, Registro de Fecha Tope, Explotación de la Información, Beneficiarios del Exterior – Nota de Pago – Cesiones, Programación Financiera Trimestral. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – Secretaría de Hacienda. Mayo- Junio 2015.

Taller: Despapelización en la Gestión de Modificaciones Presupuestarias, Programación y Reprogramación de Cuotas en el e-sidif. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – Secretaría de Hacienda. Abril 2015.

Taller: E- FOP. Proceso de Despapelización. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – Secretaría de Hacienda. Julio 2013.

Taller: Módulo de Pagos – E-sidif: Escenarios de Programación de Pagos (EPP) y pagos OP, Generación de Volantes Electrónico de Pago, Gestión de Medidas de Afectación Patrimonial Judicial. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – Secretaría de Hacienda. Octubre 2013.

Curso: Banco de Proyectos de Inversión Pública (BAPIN II), Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – Secretaría de Hacienda. Abril 2013.

Jornada: I Jornada sobre Inicio de Ejercicio del SLU. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – Secretaría de Hacienda. Diciembre 2012.

Curso: Formulación del Proyecto de Ley de Presupuesto 2013 y Plurianual 2013-2015. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – Secretaría de Hacienda. Julio 2012.

Curso: SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, SIDIF LOCAL UNIFICADO (SLU). Administración del Sistema. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – Secretaría de Hacienda. Mayo 2012.

Curso: SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, SIDIF LOCAL UNIFICADO (SLU). Conciliación Bancaria. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – Secretaría de Hacienda. Mayo 2012.

Curso: SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, SIDIF LOCAL UNIFICADO (SLU). Recursos. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – Secretaría de Hacienda. Mayo 2012.

Curso: SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, SIDIF LOCAL UNIFICADO (SLU). Gestión de Pagos. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – Secretaría de Hacienda. Abril 2012.

Curso: SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, SIDIF LOCAL UNIFICADO (SLU). Cajas Chicas Maestras y Secundarias. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – Secretaría de Hacienda. Abril 2012.

Curso: SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, SIDIF LOCAL UNIFICADO (SLU). Gestión de Gastos. Abril 2012.

Curso: SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, SIDIF LOCAL UNIFICADO (SLU). Gestión de Compras y Contrataciones. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – Secretaría de Hacienda. Abril 2012.

Curso: SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, SIDIF LOCAL UNIFICADO (SLU). Presupuesto. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – Secretaría de Hacienda. Abril 2012.



Seminario: V Seminario sobre Formulación de Políticas en el Presupuesto Nacional 2011. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – Secretaría de Hacienda. Abril 2010.

Jornada: I Jornada de Cierre de Cuentas 2007 para UEPEX. Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – Secretaría de Hacienda. Noviembre 2007.

Curso: e- Flexware - Sistemas Bejerman - Sistema de Gestión Integrado. Diciembre 2005.

Seminario: Normas, Políticas y Procedimientos del BID para adquisiciones, desembolsos y auditorias de Operaciones. Banco Interamericano de Desarrollo. Noviembre 2004.

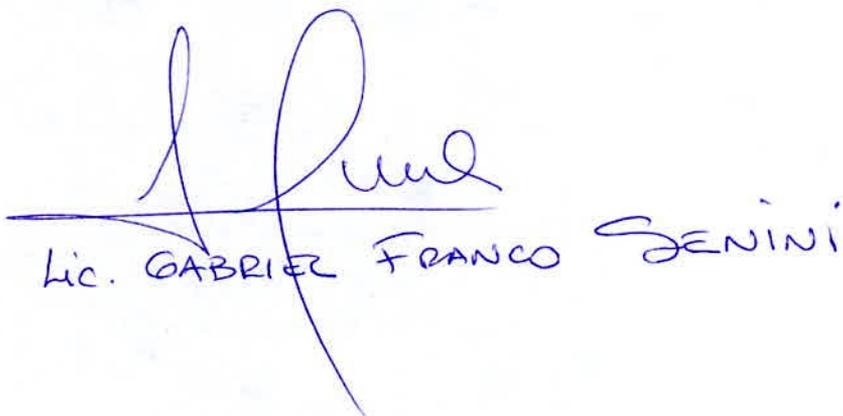
Seminario: Competividad ¿Por qué, cómo y para qué?, Instituto Argentino para el Desarrollo Económico (I.A.D.E.). Junio 2001.

Informática: Internet, Microsoft Office, Outlook, Bejerman, Sarha – Haberes, SLU, e-SIDIF. Sitio Web Client Connection del Banco Mundial, UEPEX, GDE.

Idioma Extranjero: Ingles: Oral- Escrito básico.

Ayudante de cátedra: Practica Profesional III, Universidad Nacional de Tres de Febrero. Año 2002.

Actualización: Junio 2018.



Lic. GABRIEL FRANCO SENINI



*Ministerio del Interior,
Obras Públicas y Vivienda*

Referencia: Propuesta Comité de Selección N° 4 para la cobertura de 1 cargo con
Función Ejecutiva – Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda.

Buenos Aires,

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 10 del anexo de la Resolución N° 82/2017 de la
Secretaría de Empleo Público, declaro bajo juramento no estar ni haber estado vinculado laboral ni
contractualmente con dicha Jurisdicción en los últimos TRES (3) años.

Nombre y Apellido: Jonhíel Francisco Seelini

DNI: 17.874.229

Firma: [Firma manuscrita]