

393

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

RESISTENCIA, 26 FEB 2009

VISTO:

La Ley N° 4787 de Administración Financiera y el Decreto N° 230 del 28 de diciembre de 2007; y

CONSIDERANDO:

Que para el cumplimiento de los objetivos propuestos por el Decreto N° 230/07 en el proceso de transformación del Sector Público, resulta conveniente concentrar la administración contable, financiera, de gestión de bienes y de los recursos humanos de los Ministerios y Secretarías pertenecientes a la Administración Central sin que ello signifique la pérdida de la individualidad institucional y presupuestaria propia de cada entidad;

Que en tal sentido se ha expresado el Comité Ejecutivo de Fortalecimiento y Modernización creado por el mencionado Decreto N° 230/07, formulando la propuesta organizativa que se aprueba por la presente norma;

Que el artículo 7° de la Ley N° 4787 define el alcance que en la administración financiera del Estado constituye el término "jurisdicción";

Que el punto I del mencionado artículo establece que el Poder Ejecutivo se encuentra integrado por las jurisdicciones que dicho poder determine por decreto, de acuerdo con las atribuciones que le son propias;

Que el artículo 32 establece que las actividades financieras de cada una de las entidades o jurisdicciones se encuentran a cargo de oficinas denominadas "Servicios Administrativos";

Que la centralización de los Servicios Administrativos Financieros debe involucrar también el tratamiento de los Recursos Humanos en un área específica en el ámbito de la Subsecretaría de Coordinación y Gestión Pública;

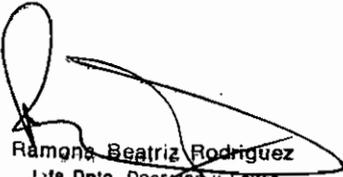
Que dentro de las atribuciones establecidas para el Poder Ejecutivo, se encuentra prevista la facultad de agrupación o desagregación de las jurisdicciones, que se consideren adecuadas por razones programáticas de organización institucional y para un mejor aprovechamiento de los recursos y medios disponibles;

Que la medida que se propicia contribuirá a mejorar y transparentar la gestión estatal, el acceso de los ciudadanos a la información y la participación del sector privado en la provisión de bienes y servicios;

Que para asegurar la eficiencia en el cambio de gestión administrativa se hace necesario establecer un mecanismo gradual de traspaso de las

  
Llc. Eduardo A. Aguilar  
MINISTRO DE ECONOMÍA,  
PRODUCCIÓN Y EMPLEO

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
Ramona Beatriz Rodriguez  
Jefe Dpto. Decretos y Leyes  
A/C Dto. de Contratos y  
Norm. Legislativa  
Autoriz. Por Resol. S G G 158/09

PROVINCIA DEL CHACO  
**PODER EJECUTIVO**

responsabilidades de ejecución presupuestaria.

Por ello;

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHACO  
 DECRETA:**

**Artículo 1º:** Créase el Servicio Administrativo Financiero Único (SAFU) en la órbita de la Subsecretaría de Coordinación y Gestión Pública dependiente de la Secretaría General de la Gobernación.

**Artículo 2º:** Determinase que el Servicio Administrativo Financiero Único (SAFU) será responsable de las obligaciones que emanan del Capítulo 3 - Servicios Administrativos de la Ley N° 4787 de Administración Financiera, para todas las jurisdicciones de la Administración Central.

**Artículo 3º:** Establézcase que el SAFU estará integrado por las Direcciones Generales de Administración, de Contrataciones, de Gestión de Bienes y de Recursos Humanos.

**Artículo 4º:** Créase en cada Jurisdicción Ministerial y Secretarías de la Gobernación que integran la Administración Central las siguientes Unidades de Apoyo: Unidad de Apoyo Administrativo, Unidad de Auditoría Interna, Unidad de Recursos Humanos y Unidad de Planificación Sectorial, de acuerdo con la Responsabilidad Primaria y Acciones que se indican en el Anexo al presente Artículo.

**Artículo 5º:** Transfíeranse al SAFU los recursos humanos, presupuestarios y patrimoniales de los Servicios Administrativos de las jurisdicciones de la Administración Central cuyas funciones son absorbidas por el SAFU, con excepción de aquellos asignados al cumplimiento de lo previsto en el Artículo anterior.

**Artículo 6º:** La Dirección General de Administración creada por el artículo 3º de la presente norma, centralizará las operaciones de registro de la ejecución presupuestaria de los Ministerios y Secretarías de la Gobernación que se identifican como jurisdicciones presupuestarias pertenecientes a la Administración Central de acuerdo con la Responsabilidad Primaria y Acciones que se indican en el Anexo al presente Artículo.

**Artículo 7º:** La Dirección General de Contrataciones creada por el artículo 3º de la presente norma, ejercerá las funciones inherentes al Sistema de Contrataciones establecido en el artículo 13, inciso f y el Capítulo 7 de la Ley N° 4787 para el ordenamiento, ejecución y supervisión de las adquisiciones y contrataciones del Estado, de acuerdo con la Responsabilidad Primaria y Acciones que se detallan en el Anexo al presente Artículo.

**Artículo 8º:** La Dirección General de Contrataciones centralizará las adquisiciones y locaciones o derechos pertenecientes a terceros, la obtención de servicios o la ejecución de obras, exceptuada la Obra Pública, de acuerdo con las necesidades que

Lic. Eduardo A. Aguilar  
 MINISTRO DE ECONOMÍA,  
 PRODUCCIÓN Y EMPLEO

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Ramona Beatriz Rodríguez  
 Jefe Dpto. Decretos y Leyes  
 A/C Dto. de Contralor y  
 Norm. Legislativa  
 Autoriz. Por Resol. S G G 155/08

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

cada jurisdicción plantee, respetando el cumplimiento de los objetivos de economía, eficiencia y eficacia.

**Artículo 9º:** La Subsecretaría de Coordinación y Gestión Pública dependiente de la Secretaría General de la Gobernación propondrá un cronograma para el traspaso previsto en el artículo 5º de las funciones establecidas en los artículos 6º a 8º, el que no podrá superar el 31 de diciembre de 2009.

**Artículo 10:** La Subsecretaría de Coordinación y Gestión Pública dependiente de la Secretaría General de la Gobernación, en coordinación con el Órgano Coordinador de los Sistemas de la Administración Financiera (OCSAF), será la responsable de establecer los parámetros de estandarización de bienes, los precios testigo o referenciales, las certificaciones de calidad y la definición del soporte informático que asegurará el control cruzado de los registros en el proceso de contrataciones; el desarrollo de circuitos que mantengan actualizado el stock de bienes de consumo y el dictado de los procedimientos y reglamentaciones necesarios para su operatoria.

**Artículo 11:** La Dirección General de Gestión de Bienes creada por el artículo 3º de la presente norma será el Órgano Rector cuya creación, organización y funcionamiento fuera prevista en el Capítulo 8, Sección A, artículo 140 de la Ley N° 4787 para el ordenamiento y supervisión del registro, conservación, mantenimiento, protección y eventual reasignación de los bienes patrimoniales del Estado, de acuerdo con la Responsabilidad Primaria o Acciones que se detallan en el Anexo al presente Decreto.

**Artículo 12:** De acuerdo con lo establecido por el artículo 139 de la mencionada ley, la Dirección General de Gestión de Bienes aprobará las normas, sin que esta enumeración sea taxativa, sobre administración, tipificación, catalogación, utilización, mantenimiento, custodia, enajenación, permuta, donación, baja, valuación, relevamiento, inventario y registración contable de los bienes muebles, inmuebles rodados y semovientes que componen el patrimonio de la Administración Pública Provincial y de cada una de sus Jurisdicciones y Entidades, de acuerdo con la Responsabilidad Primaria y Acciones que se detallan en el Anexo al presente Artículo.

**Artículo 13:** La Dirección General de Recursos Humanos creada por el artículo 3º de la presente norma tendrá a su cargo la administración y gerenciamiento del personal de la Administración Pública Provincial, determinando en su operatoria la maximización de las capacidades individuales que permitan el rendimiento productivo del personal, la capacitación, carrera administrativa, liquidación de haberes, la actualización de los legajos en línea y toda otra función inherente al desarrollo de los Recursos Humanos de acuerdo con la Responsabilidad Primaria y Acciones que se detallan en Anexo al presente Artículo.

**Artículo 14:** El régimen institucional que se establece por el presente decreto estará conformado por una base de datos común, única, integrada y aplicable a todos los organismos de la Administración Pública Provincial, debiendo prever además el control y fiscalización en línea con todas las unidades integrantes del Sistema de Administración Financiera.

**Artículo 15:** La base de datos que se conforma por el artículo anterior deberá estar diseñada con planes de cuentas y nomencladores que se adecuen a los requerimientos del Estado, los que serán reglamentados por los Órganos Rectores que la Ley N° 4787 determina, conteniendo también los módulos que integren los Sistemas de Contratación.

Lic. Eduardo A. Aguilar  
MINISTRO DE ECONOMÍA,  
PRODUCCIÓN Y EMPLEO

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Ramona Beatriz Rodríguez  
Jefe Dpto. Decretos y Leyes  
A/C Dto. de Contrator y  
Norm. Legislativa  
Autoriz. Por Resol. S G G 155/08

PROVINCIA DEL CHACO  
**PODER EJECUTIVO**

nes, de Gestión de Bienes y de Recursos Humanos.

**Artículo 16:** Los Órganos involucrados en el presente Decreto deberán elaborar, en el término de treinta (30) días corridos contados a partir de la publicación de la presente norma, un Plan de Capacitación para adecuar los conocimientos y aptitudes del personal a los requerimientos que exija el cumplimiento de lo establecido en los artículos anteriores.

**Artículo 17:** La Subsecretaría de Coordinación y Gestión Pública dependiente de la Secretaría General de la Gobernación, elevará al Poder Ejecutivo las propuestas de transferencias de personal, cualquiera sea su situación de revista, en un plazo de sesenta (60) días corridos contados a partir de la publicación de la presente norma, y de cada transferencia de función, de acuerdo al cronograma previsto en el artículo 9°

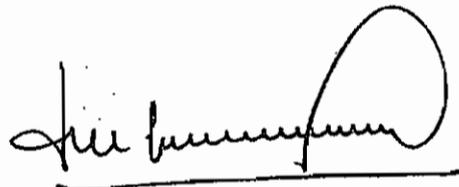
**Artículo 18:** Facúltase a la Subsecretaría de Coordinación y Gestión Pública a reglamentar e interpretar el presente Decreto.

**Artículo 19:** La Subsecretaría de Hacienda y Finanzas formulará los ajustes presupuestarios por compensación de partidas que requiera el cumplimiento de la presente norma.

**Artículo 20:** Comuníquese, dése al Registro Provincial, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

DECRETO:

**393**

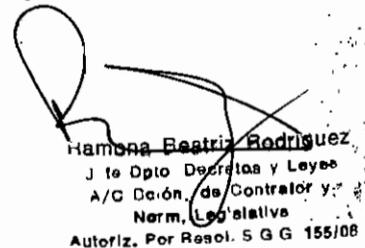


DR. JORGE MILTON CAPITANICH  
Gobernador  
Provincia del Chaco



Lic. Eduardo A. Aguilar  
MINISTRO DE ECONOMIA,  
PRODUCCION Y EMPLEO

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Ramona Beatriz Rodriguez  
Jefe Dpto. Decretos y Leyes  
A/C Dirección de Contraloría y  
Norm. Legislativa  
Autoriz. Por Resol. S G G 155/08

**UNIDADES DE APOYO:**

**UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO (UAA)**

En los Ministerios de:

Gobierno, Justicia, Seguridad y Trabajo  
 Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología  
 Economía, Producción y Empleo  
 Desarrollo Social y Derechos Humanos  
 Salud Pública  
 Infraestructura, Obras, Servicios Públicos y Medio Ambiente

En las Secretarías

General de la Gobernación  
 Planificación y Evaluación de Resultados

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asumir las funciones de carácter administrativo-contable, apoyando la gestión y ejecutando los procesos de apoyo logístico y administrativo que permitan alcanzar los objetivos y metas establecidos para la Jurisdicción.

**ACCIONES**

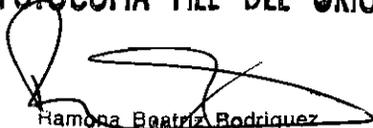
1. Efectuar los trámites y procedimientos administrativos indispensables para la gestión de los programas y subprogramas de la Jurisdicción.
2. Administrar el fondo permanente de la Jurisdicción, conforme las normas políticas y lineamientos establecidos por la Dirección General de Administración.
3. Realizar las conciliaciones bancarias de la jurisdicción.
4. Gestionar los requerimientos de adquisiciones y contrataciones, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cumplimentando los procedimientos establecidos por la Dirección General de Contrataciones y asesorando a las áreas de la Jurisdicción sobre la normativa de compras y contrataciones.
5. Coordinar las acciones para la recepción de los insumos necesarios para su funcionamiento, en cumplimiento de las medidas impartidas por las Direcciones Generales de Contrataciones y de Gestión de Bienes.
6. Resguardar los bienes patrimoniales de la Jurisdicción y efectuar los trámites administrativos preestablecidos por la Dirección General de Gestión de Bienes para la administración local de los mismos.
7. Recibir, despachar y resguardar, toda la documentación saliente o entrante.
8. Llevar el despacho del Señor Ministro o de la máxima autoridad, efectuando el seguimiento de los trámites administrativos de la jurisdicción.
9. Proveer a las Unidades de Planificación Sectorial y Auditoría Interna de la información requerida de acuerdo con sus competencias.

**DEPENDENCIA JERÁRQUICA:**

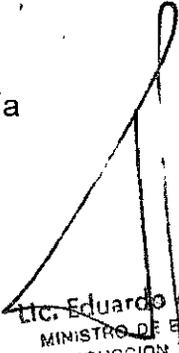
De los Ministerios de:

Gobierno, Justicia, Seguridad y Trabajo  
 Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología  
 Economía, Producción y Empleo  
 Desarrollo Social y Derechos Humanos

**ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL**

  
 Ramona Beatriz Rodriguez  
 Jefe Dpto. Decretos y Leyes  
 A/C Decisión, de Contrator y  
 Norm. Legislativa

Autoriz. Por Resol. S G G 155/08

  
 L.C. Eduardo A. Aguilar  
 MINISTRO DE ECONOMIA,  
 PRODUCCION Y EMPLEO

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

Salud Pública  
Infraestructura, Obras, Servicios Públicos y Medio Ambiente

De las Secretarías  
General de la Gobernación  
Planificación y Evaluación de Resultados ,

**DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

Del Servicio Administrativo Financiero Unificado (SAFU) y sus Direcciones Generales.

**RELACIÓN FUNCIONAL:**

Con las Unidades Sustantivas y las otras Unidades de Apoyo de la jurisdicción.

**UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA (UAI)**

En los Ministerios de:

Gobierno, Justicia, Seguridad y Trabajo  
Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología  
Economía, Producción y Empleo  
Desarrollo Social y Derechos Humanos  
Salud Pública  
Infraestructura, Servicios Públicos y Medio Ambiente

En las Secretarías

General de la Gobernación  
Planificación y Evaluación de Resultados

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

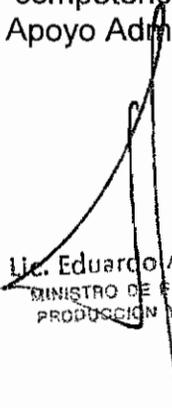
Ejecutar el control interno de la Jurisdicción y producir los informes del estado de gestión, conforme las pautas aprobadas por los Órganos Rectores en la materia.

**ACCIONES**

1. Planificar las actividades de control interno de la Jurisdicción, elaborando el Plan Anual correspondiente que deberá ser aprobado por el Órgano Rector.
2. Controlar la gestión integral de la Jurisdicción enfocada en sus etapas preventiva, operativa y evaluativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 162 de la Ley N° 4787
3. Tomar conocimiento integral de los actos y evaluarlos en sentido presupuestario, económico, financiero, normativo y de gestión.
4. Asesorar respecto de las normas y procedimientos propios del Sistema de Control Interno.
5. Constatar la confiabilidad de la documentación que, como antecedente, se ha utilizado en la elaboración de los informes y/o estados informativos contables.
6. Precisar la exactitud del registro de los activos y las medidas de resguardo adoptadas para su protección.
7. Expedirse, en el ámbito de su competencia, sobre todo estado informativo contable emitido por la Unidad de Apoyo Administrativo.

**ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL**

  
Ramona Beatriz Rodríguez  
Jefe Dpto. Decretos y Leyes  
A/C Dcción. de Contralor y  
Norm. Legislativa  
Autoriz. Por Resol. S G G 155/08

  
Lic. Eduardo A. Aguilar  
MINISTRO DE ECONOMÍA,  
PRODUCCIÓN Y EMPLEO

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

8. Producir informes periódicos sobre las auditorias desarrolladas y otros controles practicados, comunicando los desvíos que se detecten con las recomendaciones y/u observaciones que se formulen.
9. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones y observaciones realizadas.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

De los Ministerios de:

Gobierno, Justicia, Seguridad y Trabajo  
Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología  
Economía, Producción y Empleo  
Desarrollo Social y Derechos Humanos  
Salud Pública  
Infraestructura, Obras, Servicios Públicos y Medio Ambiente

De las Secretarías

General de la Gobernación  
Planificación y Evaluación de Resultados

DEPENDENCIA FUNCIONAL:

De Contaduría General de la Provincia.

RELACIÓN FUNCIONAL:

Con las Secretaría de Planificación y Evaluación de Resultados  
Con las Unidades Sustantivas y otras Unidades de Apoyo de la Jurisdicción.

**UNIDAD DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL (UPS)**

En los Ministerios de:

Gobierno, Justicia, Seguridad y Trabajo  
Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología  
Economía, Producción y Empleo  
Desarrollo Social y Derechos Humanos  
Salud Pública  
Infraestructura, Obras, Servicios Públicos y Medio Ambiente

En la Secretaría General de la Gobernación

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar la estructura programática jurisdiccional y elaborar el proyecto de presupuesto sectorial anual y plurianual, de acuerdo con las instrucciones impartidas por sus superiores jerárquicos y los procedimientos establecidos por el Órgano Rector del Sistema Presupuestario Provincial.

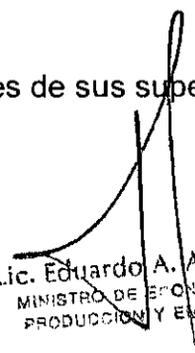
Confeccionar los proyectos de compensación de partidas y rediseño del presupuesto. Ejercer el control de gestión a través de indicadores de eficacia, eficiencia, impacto y beneficio social aprobados por la Secretaría de Planificación y Evaluación de Resultados de la Gobernación.

ACCIONES

1. Elaborar, siguiendo las instrucciones de sus superiores jerárquicos, los

**ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL.**

  
Ramona Beatriz Rodriguez  
Dpto. Decretos y Leyes  
Unidad de Contratación y  
Norm. Legislativa  
Autoriz. Por Resol. S.G.G. 155/08

  
Lic. Eduardo A. Aguilar  
MINISTRO DE ECONOMÍA,  
PRODUCCIÓN Y EMPLEO

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

- programas y el presupuesto anual y plurianual de la jurisdicción.
2. Elaborar los proyectos de compensación de partidas y el rediseño del presupuesto sectorial anual y plurianual, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios vigentes.
  3. Elaborar los indicadores de gestión presupuestaria que le solicite el Órgano Rector del Sistema Presupuestario Provincial y los indicadores de eficacia, eficiencia, impacto y beneficio social que le solicite la Secretaría de Planificación y Evaluación de Resultados de la Gobernación.
  4. Mantener actualizado el Marco Lógico de la Jurisdicción y enviar a la Secretaría de Planificación y Evaluación de Resultados de la Gobernación todas las modificaciones introducidas en sus matrices.
  5. Coordinar la recolección y efectuar la sistematización de información referente a los programas en ejecución en la Jurisdicción, manteniendo actualizadas las bases de datos.
  6. Actuar como unidad de enlace con el Servicio de Información Territorial y con la Dirección de Estadística y Censos de la Secretaría de Planificación y Evaluación de Resultados de la Gobernación, manteniendo actualizada la información georeferenciada y estadística de la Jurisdicción.
  7. Asesorar y capacitar a los ejecutores de los programas de la Jurisdicción en consonancia con los lineamientos que sobre el particular le indique la Secretaría de Planificación y Evaluación de Resultados de la Gobernación.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

De los Ministerios de:

Gobierno, Justicia, Seguridad y Trabajo  
Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología

Economía, Producción y Empleo  
Desarrollo Social y Derechos Humanos  
Salud Pública  
Infraestructura, Servicios Públicos y Medio Ambiente

De las Secretarías

General de la Gobernación

DEPENDENCIA FUNCIONAL:

De la Secretaría de Planificación y Evaluación de Resultados.

RELACIÓN FUNCIONAL:

Con las Unidades Sustantivas y otras Unidades de Apoyo de la Jurisdicción.

**UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS (URRHH)**

En los Ministerios de:

Gobierno, Justicia, Seguridad y Trabajo  
Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología  
Economía, Producción y Empleo  
Desarrollo Social y Derechos Humanos  
Salud Pública  
Infraestructura, Obras, Servicios Públicos y Medio Ambiente

En las Secretarías

**ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL**

Ramona Beatriz Rodríguez  
Dpto. Decretos y Leyes  
C/ Dirección de Contador y  
Norma, Legislativa  
Autoriz. Por Resol. S.G.G. 155/08

Lic. Eduardo A. Aguilar  
MINISTRO DE ECONOMÍA,  
PRODUCCIÓN Y EMPLEO

PROVINCIA DEL CHACO  
**PODER EJECUTIVO**

General de la Gobernación  
 Planificación y Evaluación de Resultados

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Coordinar y supervisar el recurso humano de la jurisdicción, propiciando que la utilización del mismo se efectúe bajo los criterios de eficiencia y optimización, aplicando las pautas determinadas por la Dirección General de Recursos Humanos.

**ACCIONES**

1. Efectuar el seguimiento de la carrera administrativa del personal, aplicando las normas que regulan la misma, proponiendo estrategias de desarrollo.
2. Identificar las necesidades de capacitación, efectuando los requerimientos a la Dirección General de Recursos Humanos.
3. Mantener actualizado el legajo único del personal.
4. Informar toda novedad de los agentes en cuanto a sus datos personales y toda otra requerida para la liquidación de haberes y demás compensaciones del personal y para mantener actualizada la base de datos de recursos humanos.
5. Registrar y supervisar las asistencias y la aplicación de los permisos de salida, horarios y medidas disciplinarias.
6. Participar, junto con la Dirección General de Recursos Humanos, en la confección de perfiles y demás condiciones para los llamados a concurso que se realicen para la cobertura de cargos vacantes a nivel jurisdiccional, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos formales estipulados por la legislación vigente.
7. Diligenciar los trámites vinculados con los beneficios, derechos y obligaciones de los agentes, tales como certificaciones de servicios o de antigüedad y el otorgamiento de licencias, entre otros, aplicando los regímenes correspondientes para cada caso.
8. Asesorar al personal sobre sus derechos y obligaciones como agente público.
9. Mantener actualizado el registro de los cargos de la jurisdicción ministerial e informar a la Unidad de Planificación Sectorial para la elaboración del proyecto de presupuesto anual.
10. Elevar informes a la máxima autoridad de la jurisdicción y a la Dirección General de Recursos Humanos sobre situaciones litigiosas colectivas e individuales, proponiendo mecanismos alternativos para la solución de conflictos.
11. Intervenir en los llamados a concurso que se realicen para la cobertura de cargos vacantes a nivel jurisdiccional.

**DEPENDENCIA JERÁRQUICA:**

De los Ministerios de:

Gobierno, Justicia, Seguridad y Trabajo  
 Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología  
 Economía, Producción y Empleo  
 Desarrollo Social y Derechos Humanos  
 Salud Pública  
 Infraestructura, Obras, Servicios Públicos y Medio Ambiente

De las Secretarías

General de la Gobernación

**ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL**

Ramona Beatriz Rodríguez  
 Jefe Dpto. Decretos y Leyes  
 A/C Dto. de Contratos y  
 Norm. Legislativa  
 Autoriz. Por Resol. S G G 155/08

Lic. Eduardo A. Aguilar  
 MINISTRO DE ECONOMÍA,  
 PRODUCCIÓN Y EMPLEO

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

Planificación y Evaluación de Resultados

DEPENDENCIA FUNCIONAL:  
De la Dirección General de Recursos Humanos,

RELACIÓN FUNCIONAL:  
Con las Unidades Sustantivas y de Apoyo de la Jurisdicción

Lic. Eduardo A. Aguilar  
MINISTRO DE ECONOMIA,  
PRODUCCION Y EMPLEO

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Ramona Beatriz Rodriguez  
Jefe Dpto. Decretos y Leyes  
A/C Dcción. de Contrator y  
Norm. Legislativa  
Autoriz. Por Resol. S G G 155/08

ES COPIA DIGITAL

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Ejecutar las funciones de carácter administrativo, contable, económico, financiero, de control patrimonial, de movimiento de fondos y rendiciones de cuentas de las jurisdicciones de la Administración Central del Poder Ejecutivo, en el marco de la Ley N° 4787 de Administración Financiera del Sector Público de la Provincia del Chaco, para el cumplimiento de planes, programas y políticas de gobierno, manteniendo la individualidad institucional y presupuestaria de cada entidad administrada.

**ACCIONES**

1. Efectuar el requerimiento oportuno de provisión de fondos a la Tesorería General de la Provincia, necesario para hacer frente al devengamiento de las obligaciones contraídas.
2. Autorizar la entrega de anticipos con cargo a los Fondos Permanentes, supervisando las rendiciones documentadas o la devolución de fondos no invertidos.
3. Verificar la existencia de crédito presupuestario con carácter previo al inicio de los trámites de contrataciones.
4. Organizar, coordinar, dirigir y controlar el registro centralizado normativo contable del Patrimonio, Movimiento de Fondos y Ejecución del Presupuesto Financiero para los Ministerios y Secretarías que administre.
5. Suscribir las respectivas órdenes de pago, verificando el cumplimiento de la formalidad y legalidad de la documentación respaldatoria.
6. Ordenar la liquidación de las órdenes de pago de los haberes del personal en los Ministerios y Secretarías que administre, conforme las novedades informadas por la Dirección General de Recursos Humanos.
7. Organizar, coordinar, dirigir y controlar el libramiento de órdenes de pago de los servicios públicos y otros susceptibles de ser centralizados, de acuerdo con el informe y conformidad suscripto por los subresponsables de los Ministerios y Secretarías que administre.
8. Mantener actualizada y disponible la información sobre ejecución presupuestaria para permanente consulta de los Ministerios y Secretarías que administre.

**DEPENDENCIA JERÁRQUICA:**

De la Subsecretaría de Coordinación y Gestión Pública.

**DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

De los Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo, en cada acto en particular.

**RELACIÓN FUNCIONAL:**

Con las Direcciones Generales de Contrataciones, de Gestión de Bienes y de Recursos Humanos.

Con las Unidades de Apoyo de las Jurisdicciones

**ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL**

Ramona Beatriz Rodriguez  
Jefe Depto. Decretos y Leyes  
A/C Dcción. de Contrator y  
Norm. Legislativa  
Autoriz. Por Resol. S. D. G. 155/08

Lic. Eduardo A. Aguilar  
MINISTRO DE ECONOMÍA,  
PRODUCCIÓN Y EMPLEO

**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asegurar que las compras y contrataciones de la Administración Central del Poder Ejecutivo Provincial se realicen en términos de eficacia, economicidad y transparencia, asignando el procedimiento correspondiente.

Impartir las instrucciones necesarias para la gestión del Sistema de Contrataciones previsto en el Capítulo VII de la Ley Nº 4787 de Administración Financiera del Sector Público de la Provincia del Chaco.

**ACCIONES**

1. Elaborar y proponer normas y procedimientos a ser utilizados en la adquisición o contratación de bienes y servicios.
2. Centralizar los requerimientos de adquisiciones y contrataciones y formular el plan anual de contrataciones de los Ministerios y Secretarías que administre.
3. Consolidar los pedidos de las distintas jurisdicciones de aquellos bienes y/o servicios cuya adquisición se haya dispuesto centralizar e iniciar el procedimiento de compras que corresponda.
4. Supervisar todos los procedimientos de compras y contrataciones, pudiendo suspender la tramitación de aquellas que no se ajusten a la reglamentación vigente e intervenir en los procedimientos de la administración central del Poder Ejecutivo, exceptuando las contrataciones de Recursos Humanos y de Obra Pública.
5. Asegurar una base de datos de proveedores y contratistas que incluya las observaciones y antecedentes destacables de los mismos y que brinde una información confiable y pública para la toma de decisiones.
6. Obtener y procesar la información sobre precios de mercado de diferentes artículos y servicios, manteniendo actualizada la base de precios testigo.
7. Administrar el sistema informático integrado de compras y contrataciones.
8. Administrar el archivo documental de las gestiones de compra, elaborando los informes estadísticos que permitan la retroalimentación al sistema de planificación de las compras.
9. Prestar asistencia técnico-normativa y brindar asesoramiento a las jurisdicciones que administre.
10. Supervisar la gestión adecuada del ingreso, mantenimiento, custodia y distribución de los bienes que se disponga almacenar a nivel central o jurisdiccional.
11. Aplicar las sanciones que correspondan a los proveedores según la normativa vigente, siendo la Subsecretaría de Coordinación y Gestión Pública dependiente de la Secretaría General de la Gobernación el órgano de apelación.

**DEPENDENCIA JERÁRQUICA:**

De la Subsecretaría de Coordinación y Gestión Pública.

**DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

De los Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo, en cada acto en particular.

**AUTORIDAD FUNCIONAL:**

Sobre las Oficinas de Compras Descentralizadas.

**ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL**

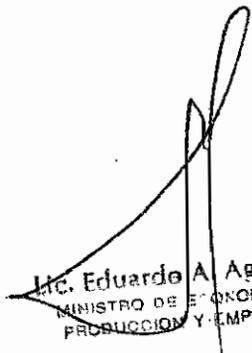
  
 H.C. Eduardo A. Aguilar  
 MINISTRO DE ECONOMÍA,  
 PRODUCCIÓN Y EMPLEO

  
 Ramona Beatriz Rodríguez  
 Jefe Dpto. Decretos y Leyes  
 A/C Deción. de Contrator y  
 Norm. Colectiva  
 Autoriz. Por Resol. S G G 155/08

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

RELACIÓN FUNCIONAL:

Con las Direcciones Generales de Administración y de Gestión de Bienes.  
Con las Unidades de Apoyo Administrativo de las Jurisdicciones



Lic. Eduardo A. Aguilar  
MINISTRO DE ECONOMIA,  
PRODUCCION Y EMPLEO

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Ramona Beatriz Rodríguez  
Dpto. Decretos y Leyes  
D/C Dirección de Contratos y  
Norm. Legislativa  
Autoriz. For. Bases. S G G 155/08

ES COPIA DIGITAL

**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTION DE BIENES**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Actuar como Órgano Rector del Sistema de Gestión de Bienes conforme lo previsto en el Capítulo 8, Sección A, artículo 140 de la Ley N° 4787 de Administración Financiera del Sector Público de la Provincia del Chaco, para el ordenamiento y supervisión de los Bienes Patrimoniales del Estado.

Aprobar las normas, sobre administración, tipificación, catalogación, utilización, mantenimiento, custodia, enajenación, permuta, donación, baja, valuación, relevamiento, inventario y registración contable de los bienes muebles, inmuebles, rodados y semovientes que componen el patrimonio de la Administración Pública Provincial y de cada una de sus Jurisdicciones y Entidades.

Administrar los Registros de Bienes Patrimoniales del Estado.

**ACCIONES**

1. Administrar el inventario permanente de los bienes muebles, inmuebles y vehiculares del patrimonio provincial, conforme la normativa vigente.
2. Realizar verificaciones parciales o totales de los estados patrimoniales del Servicio Administrativo Financiero Único y de los distintos servicios administrativos descentralizados del Poder Ejecutivo Provincial.
3. Mantener actualizados el inventario, ubicación, responsables y valuación de los bienes del Estado.
4. Elaborar la reglamentación de la forma y oportunidad para la realización de censos parciales y/o integrales.
5. Realizar verificaciones físicas de los bienes muebles y semovientes, la documentación de los vehículos, su estado de regularidad y las condiciones de los inmuebles pertenecientes al Gobierno Provincial.
6. Mantener actualizado un registro de los responsables y subresponsables de bienes, tomando conocimiento en los casos de cambios de responsable y subresponsable que se produjeren por los diversos motivos.
7. Mantener actualizado un sistema de información y gestión para la administración, disposición, incorporación, ampliación, reparación y/o baja de bienes físicos del Estado Provincial.
8. Entender en la disposición y registro de los bienes físicos declarados innecesarios para la gestión estatal mediante la transferencia, locación, renta, permuta o cualquier otra forma que implique transferencia o no de dominio.
9. Entender en la incorporación de bienes físicos al patrimonio del Estado Provincial ya sea por adquisición, aceptación de donación, permutas, herencias, vacantes y cualquier otro procedimiento que registre el ingreso.
10. Preparar los balances y estados que de conformidad con las normas legales en vigencia, deban incorporarse a la Cuenta General del Ejercicio.
11. Ordenar la instrucción de sumarios administrativos ante la comprobación de irregularidades en la gestión de bienes, elevando al Tribunal de Cuentas las respectivas actuaciones.
12. Confeccionar el balance de bienes e inventarios a los efectos de ser elevados a los organismos de contralor.

**DEPENDENCIA JERÁRQUICA:**

De la Subsecretaría de Coordinación y Gestión Pública.

Lic. Eduardo A. Aguilar  
 MINISTRO DE ECONOMÍA,  
 PRODUCCIÓN Y EMPLEO

**ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL**

Ramona Beatriz Rodríguez  
 Jefe Dpto. Decretos y Leyes  
 A/C Decid. de Contralor y  
 Norm. Legislativa  
 Autoriz. Por Resol. S G G 155/08

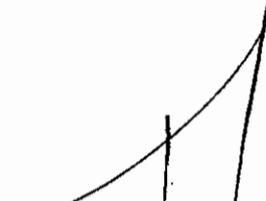
PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

AUTORIDAD FUNCIONAL:

Sobre las Unidades de Apoyo Administrativo.  
Sobre los Servicios Administrativos Financieros de organismos descentralizados y/o autárquicos

RELACIÓN FUNCIONAL:

Con las Direcciones Generales de Administración y de Contrataciones.  
Con las Unidades de Apoyo de las Jurisdicciones



Lic. Eduardo A. Aguilar  
MINISTRO DE ECONOMIA,  
PRODUCCION Y EMPLEO

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Mariana Beatriz Rodriguez  
Jefe Dpto. Decretos y Leyes  
A/C Dcción. de Contrator y  
Norm. Legislativa  
Autoriz. Por Resol. S G G 155/00

ES COPIA DIGITAL

**DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Proponer, elaborar y aplicar las políticas de modernización de la gestión de recursos humanos del Poder Ejecutivo Provincial con el fin de mejorar su calidad, asegurar el desarrollo personal y profesional de quienes la integran y la modernización de la normativa aplicable en materia de empleo público.

Planificar y conducir la implementación de las políticas de personal y la aplicación de normas que regulen la carrera administrativa, su desarrollo integral y las relaciones laborales.

**ACCIONES**

1. Proponer las políticas y normas en materia de recursos humanos para su aplicación en el ámbito de la Administración Pública Provincial.
2. Efectuar la interpretación y el control de la aplicación de la normativa de empleo público que rija las relaciones laborales del Poder Ejecutivo Provincial con su personal, proponiendo las acciones necesarias para revisar o consolidar la legislación vigente en la materia.
3. Ejecutar políticas y diseñar y aplicar las normas referidas al régimen salarial del sector público provincial, los sistemas de incentivos del empleo público, la carrera administrativa, las condiciones de higiene y seguridad del trabajo y el Legajo Personal Único.
4. Intervenir en las relaciones con las organizaciones gremiales.
5. Administrar el sistema de liquidación de sueldos del personal del Poder Ejecutivo Provincial.
6. Intervenir en el diseño, implementación y actualización de los sistemas de procesamiento de la información y de estadísticas de recursos humanos.
7. Diseñar, implementar y realizar el seguimiento de programas de fortalecimiento y desarrollo de las áreas jurisdiccionales de recursos humanos.
8. Diseñar e implementar políticas de capacitación para el personal de la Administración Pública Provincial.
9. Desarrollar Programas de asistencia a las administraciones municipales de la Provincia del Chaco que así lo requieran y que tengan por objeto la modernización de la gestión, el fortalecimiento de los recursos humanos y el mejoramiento continuo de la calidad de sus servicios.
10. Supervisar el funcionamiento de los regimenes estatutarios o escalafonarios vigentes y proponer aquellas medidas necesarias para su sustitución y/o adecuación.

**DEPENDENCIA JERÁRQUICA:**

De la Subsecretaría de Coordinación y Gestión Pública.

**AUTORIDAD FUNCIONAL:**

Sobre las Unidades de Recursos Humanos (URRHH)

**DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

  
 Lic. Eduardo A. Aguilar  
 MINISTRO DE ECONOMÍA,  
 PRODUCCIÓN Y EMPLEO

**ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL**

  
 Ramona Beatriz Rodríguez  
 Jefe Dpto. Decretos y Leyes  
 -/C. Dirección de Contratos y  
 Norm. Legislativa  
 Autoriz. Por Resol. S G G 155/08

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

De los Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo, en relación al personal de los mismos.

RELACIÓN FUNCIONAL:  
Con la Dirección General de Administración



Lic. Eduardo A. Aguilar  
MINISTRO DE ECONOMIA,  
PRODUCCION Y EMPLEO

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Ramona Beatriz Rodriguez  
Jefe Dpto. Decretos y Leyes  
A/C Dcción de Contralor y  
Norm. Legislativa  
Autoriz. Por Resol. S G G 155/08

ES COPIA DIGITAL