

RÍO GALLEGOS, 04 MAYO 2023

VISTO:

El expediente FE-N° 120.307/23, elevado por Fiscalía de Estado; y

CONSIDERANDO:

Que la Ley Provincial N° 3755 regula los actos, hechos y operaciones relacionados con la Administración Financiera y los Sistemas de Control que serán de aplicación en todo el Sector Público Provincial;

Que el artículo 10° de la mencionada Ley dispone que en cada entidad los sistemas se organizarán y funcionarán dentro de un Servicio Administrativo Financiero (S.A.F.) integrado a su estructura organizativa;

Que para el cumplimiento de los objetivos y las necesidades operativas que plantea la Ley Provincial N° 3755, el Decreto N° 1389 del 21 de octubre de 2022 establece que las estructuras organizativas de las entidades comprendidas en el Poder Ejecutivo Provincial deberán organizarse de acuerdo a las estructuras mínimas establecidas en su Anexo I, y que las orgánicas deben adecuarse a las funciones descriptas en su Anexo II;

Que del Anexo I del Decreto N° 1389/22 surge que la estructura del Servicio Administrativo Financiero (S.A.F.) de la Fiscalía de Estado debe adecuarse al nivel de estructura "Tipo III";

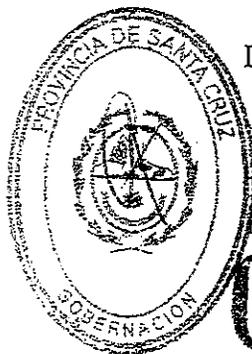
Que en consecuencia es necesario adecuar la estructura organizativa de la Dirección de Administración de esta Fiscalía de Estado de la Provincia de Santa Cruz, oportunamente aprobada mediante Decreto N° 1174/18;

Que a tal fin se deberá crear la Dirección de Presupuesto, Contabilidad, Contrataciones y Rendiciones, la cual dependerá de la Dirección de Administración, cuyas misiones y funciones figuran como Anexo I del presente;

Que asimismo se deberá modificar en sus partes pertinentes la denominación, misiones y funciones de la actual Dirección de Tesorería y Contabilidad por "*Dirección de Tesorería*", y de la actual Jefatura de Departamento de Rendiciones y Patrimonio por "*Jefatura de Departamento de Patrimonio*";

Que a su vez corresponde modificar las misiones y funciones de la Jefatura de Departamento de Compras;

Que por la estructura actual de esta Fiscalía de Estado no se justifica la existencia de una Unidad de Auditoría Interna, por lo que de conformidad al art. 6 in fine del Decreto N° 1389/22, se estará a la instancia de auditoría alternativa que establezca la Contaduría General



0454

///

PODER EJECUTIVO

///-2-

de la Provincia;

Que las reformas mencionadas permitirán el correcto funcionamiento de las unidades operativas que componen el Servicio Administrativo Financiero (S.A.F.) de esta Fiscalía de Estado;

Por ello y atento a los Dictámenes FE-N° 03/23, emitido por la Fiscalía de Estado de la Provincia de Santa Cruz, obrante a fojas 75/76 y SLyT-GOB N° 330/23, emitido por la Secretaría Legal y Técnica de la Gobernación, obrante a fojas 83/84;

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA

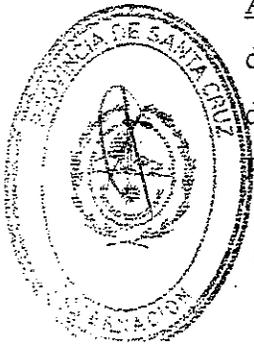
DECRETA:

Artículo 1°.- **CRÉASE** a partir del día de la fecha, la Dirección de Presupuesto, Contabilidad, Contrataciones y Rendiciones e **INCORPÓRASE** a la Estructura Orgánica Funcional de la Fiscalía de Estado, aprobada por Decreto N° 1174/18, con dependencia de la Dirección de Administración, de acuerdo a las Misiones, Funciones y Organigrama que como ANEXO I forma parte integrante del presente.-

Artículo 2°.- **MODIFÍCASE** a partir del día de la fecha, las misiones y funciones y la denominación de la Dirección de Tesorería y Contabilidad, establecida en la Estructura Orgánica Funcional de la Fiscalía de Estado aprobada mediante Decreto N° 1174/18, cuya nueva denominación será: "Dirección de Tesorería", de acuerdo a las Misiones y Funciones que como ANEXO I forma parte integrante del presente.-

Artículo 3°.- **MODIFÍCASE** a partir del día de la fecha, las misiones y funciones y la denominación de la Jefatura del Departamento de Rendiciones y Patrimonio, establecida en la Estructura Orgánica Funcional de la Fiscalía de Estado aprobada mediante Decreto N° 1174/18, cuya nueva denominación será: "Jefatura de Departamento de Patrimonio", con dependencia de la Dirección de Presupuesto, Contabilidad, Contrataciones y Rendiciones, de acuerdo a las Misiones, Funciones y Organigrama que como ANEXO I forma parte integrante del presente.-

Artículo 4°.- **MODIFÍCASE** a partir del día de la fecha, las misiones y funciones de la Jefatura de Departamento de Compras establecidas en la Estructura Orgánica Funcional de la Fiscalía de Estado aprobada mediante Decreto N° 1174/18, con dependencia de la Dirección de Presupuesto, Contabilidad, Contrataciones y Rendiciones, conforme surge del ANEXO I que



0454

///

PODER EJECUTIVO

///-3-

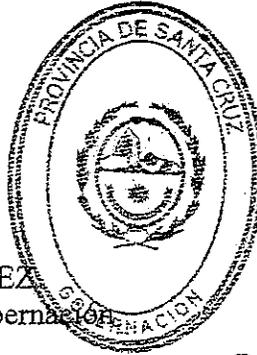
forma parte integrante del presente.-

Artículo 5°.- **DISPONESE** que la Contaduría General de la Provincia establecerá una instancia de auditoria alternativa de conformidad a los preceptos emanados del Artículo 6 in fine del Decreto N° 1389/22.-

Artículo 6°.- El presente Decreto será refrendado por la señora Ministra Secretaria en el Departamento de la Secretaría General de la Gobernación.-

Artículo 7°.- **PASE** a la Fiscalía de Estado, a sus efectos, tomen conocimiento, Dirección Provincial de Recursos Humanos, Contaduría General y Tribunal de Cuentas, dése al Boletín Oficial y, cumplido, **ARCHÍVESE**.-

CLAUDIA ALEJANDRA MARTINEZ
Ministra de la Secretaría General de la Gobernación



Dra. ALICIA M. KIRCHNER
Gobernadora

DECRETO

N°

0454

/23.-

CERTIFICO: que la presente es copia fiel del original tenido ante mi vista Ley N°1269. Dirección Provincial de Decretos - M.S.G.G. Rio Gallegos Provincia de Santa Cruz

Carola S. Santana
Subsecretaria de Asuntos Administrativos
M.S.G.G

ANEXO I

PRESUPUESTO – CONTABILIDAD – CONTRATACIONES - RENDICIONES

CATEGORIA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

MISIONES Y FUNCIONES:

PRESUPUESTARIA:

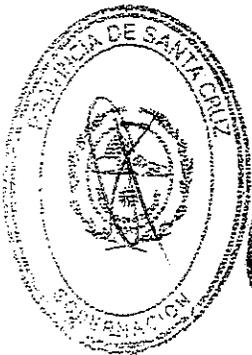
1. Formular el presupuesto preliminar.
2. Preparar el anteproyecto de la jurisdicción o entidad.
3. Programar la ejecución presupuestaria financiera y física siguiendo los lineamientos que determine el Órgano Rector.
4. Reprogramar la ejecución presupuestaria financiera y física.
5. Propiciar las modificaciones al Presupuesto vigente.
6. Brindar la información que requiera el Órgano Rector del Sistema de Presupuesto a los efectos de evaluar la ejecución presupuestaria y su avance físico.

CONTABILIDAD:

7. Realizar las imputaciones y/o ajustes en los momentos de registros que corresponden a la ejecución presupuestaria de recursos y gastos.
8. Cumplimentar con los estados en los términos y modalidades que requiera la Contaduría General de la Provincia.
9. Realizar las operaciones de ajustes de cierre del Ejercicio Presupuestario que posibiliten elaborar los estados contables/financieros que integran la Cuenta de Inversión.
10. Mantener un inventario actualizado de bienes muebles e inmuebles.
11. Cuando se trate de entidades descentralizadas y otros entes públicos, mantener registros contables actualizados de las transacciones con incidencia económica y financiera, conforme las normas y principios de contabilidad establecidos por la Contaduría General de la Provincia.
12. Cuando el Servicio Administrativo Financiero tenga a cargo la administración de fondos provenientes del Crédito Público, mantener un registro actualizado del estado de endeudamiento, conforme las normas que dicte el órgano Rector de Crédito Público.

CONTRATACIONES:

13. Preparar los programas anuales de contrataciones de acuerdo a las disposiciones que en la materia establezca el Órgano Rector de Contrataciones.
14. Intervenir y Gestionar las contrataciones conforme a los procedimientos establecidos



0454

PODER EJECUTIVO

///-2-

por el Órgano Rector de Contrataciones respetando los principios de centralización normativa y descentralización operativa.

- 15. Comunicar al Órgano Rector de Contrataciones los incumplimientos de órdenes de provisión o contratos a fin de la aplicación de las sanciones que correspondan.
- 16. Remitir las actuaciones a intervención del Órgano Rector de Contrataciones en caso de existir controversias en los trámites.
- 17. Cumplimentar las disposiciones en materia de publicidad de los actos y gestiones.

RENDICIONES:

- 18. Realizar la revisión e informe de las Rendiciones de Cuentas presentadas por los responsables de movimientos de fondos.
- 19. Facilitar la información requerida por los órganos de control en tiempo y forma.
- 20. Confeccionar los Balances de Movimientos de Fondos exigidos por el Tribunal de Cuentas de la Provincia.

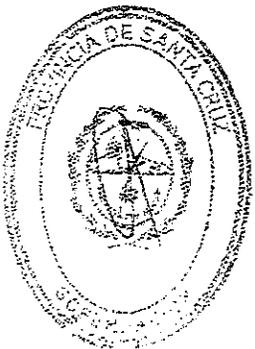
TESORERÍA

CATEGORIA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

MISIONES Y FUNCIONES:

- 1. Administrar el funcionamiento de los fondos rotatorios/cajas chicas, de acuerdo al régimen y los límites establecidos por los Órganos Rectores.
- 2. Administrar sus propias cuentas bancarias.
- 3. Administrar los pagos con recursos de su administración o con fondos transferidos desde la Tesorería.
- 4. Generar los registros actualizados de cada uno de los ingresos, pagos, retenciones y deducciones que realice.
- 5. Elaborar las rendiciones de cuentas que justifiquen los movimientos de fondos y valores realizados.
- 6. Aplicar los regímenes tributarios vigentes que graven los pagos que efectúe a los beneficiarios de pago de la Provincia, dando cumplimiento a las formalidades y obligaciones establecidas por el fisco.



0454

PATRIMONIO

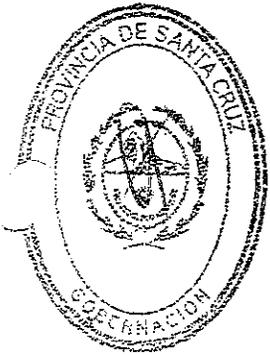
CATEGORIA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

**DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO – CONTABILIDAD –
CONTRATACIONES – RENDICIONES**

MISIONES Y FUNCIONES:

PATRIMONIO (Gestión de Bienes):

1. Efectuar el relevamiento y mantenimiento de los bienes muebles (con excepción de rodados), conforme a nomencladores y clasificadores que se confeccionen.
2. Comunicar la información relacionada con los bienes inmuebles y vehículos que permita mantener actualizados los relevamientos implementados, de acuerdo a las disposiciones dictadas en esa materia.
3. Determinar los bienes no necesarios para el cumplimiento de sus fines y comunicar a quien corresponda a efectos de proponer su reasignación o se declaren innecesarios participando en su venta, donación o cesión gratuita.
4. Mantener, conservar y asignar responsabilidades en la tenencia de los bienes de acuerdo a las normas que se dicten.
5. Remitir la documentación que permita efectuar al área responsable, el saneamiento y perfeccionamiento dominial y catastral de los títulos inmobiliarios estatales.
6. Realizar las verificaciones y los controles necesarios que posibiliten disponer de inventarios actualizados.



0454

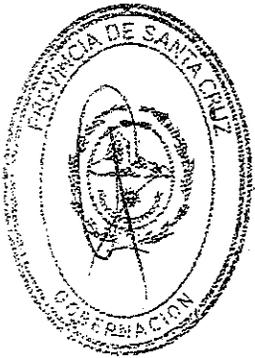
COMPRAS

CATEGORIA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

**DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO – CONTABILIDAD –
CONTRATACIONES – RENDICIONES**

MISIONES Y FUNCIONES:

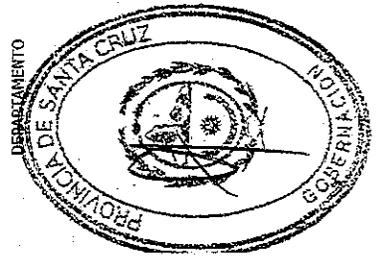
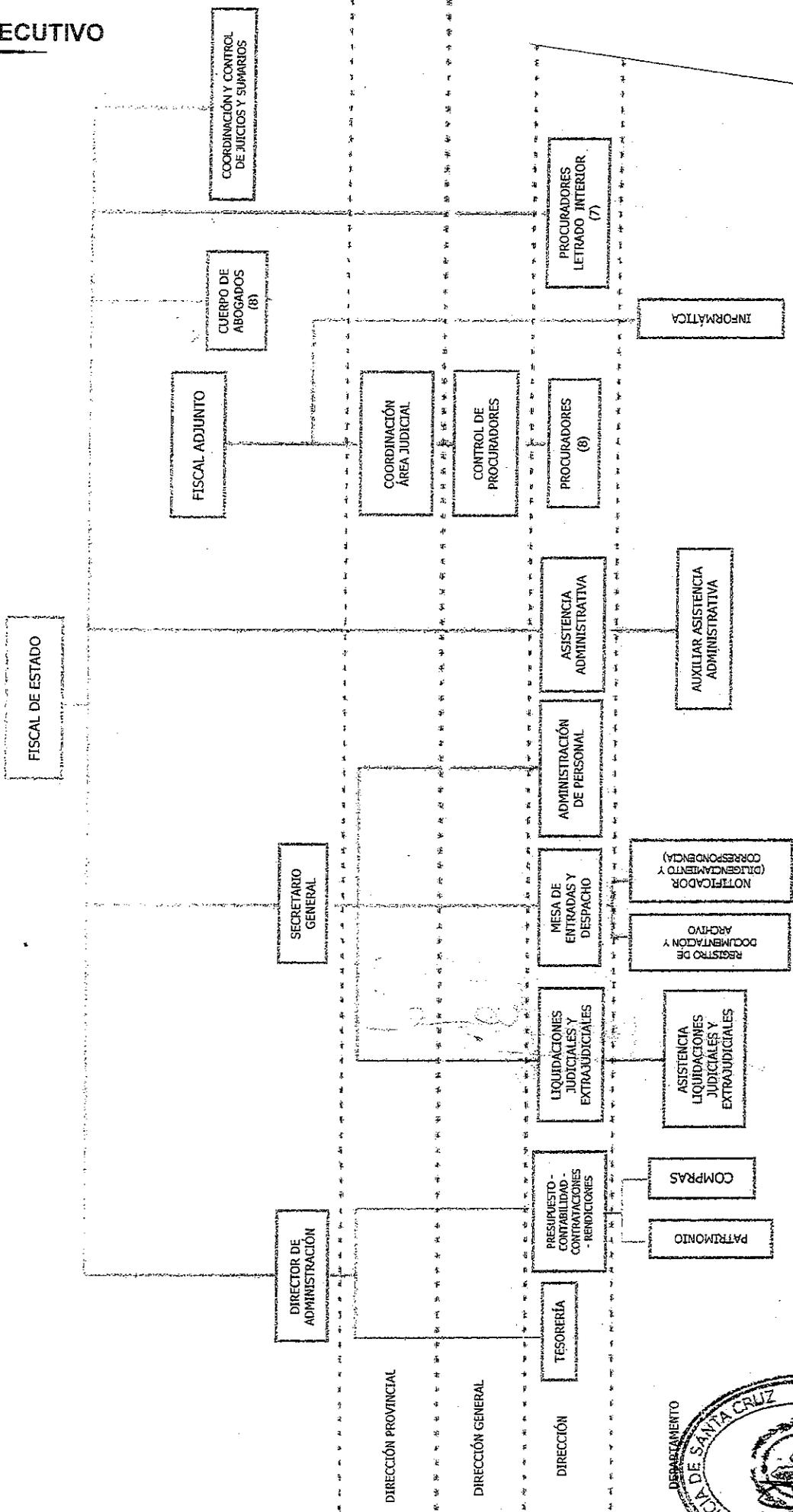
1. Asistir a la Dirección de Presupuesto – Contabilidad – Contrataciones – Rendiciones en la preparación de los programas anuales de contrataciones de acuerdo a las disposiciones que en la materia establezca el Órgano Rector de Contrataciones.
2. Diligenciar las compras ya sean directas, concursos de precio, licitaciones privadas y/o públicas; y el pago de viáticos, gastos de movilidad y/o transportes.
3. Realizar el registro contable de las actividades desarrolladas y a desarrollarse.
4. Llevar los registros de la ejecución presupuestaria de recursos y gastos.
5. Intervenir en toda tramitación y tarea que le encomiende el Director de Administración.



0454

PODER EJECUTIVO

FISCALÍA DE ESTADO DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ



0454