

BOLETIN OFICIAL

PROVINCIA DE LA RIOJA

SUPLEMENTO



<p>REGISTRO NACIONAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL 165.037-30-10-87</p>	<p>EDITADO POR EL DEPARTAMENTO DE IMPRENTA Y BOLETIN OFICIAL DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE LA GOBERNACION Dirección y Administración: 9 de Julio 259 Tel. 03822 - 426916 DIRECCION TELEGRAFICA DIBO Jefe de Departamento: Héctor Sergio Sturzenegger</p>	<p>CORREO ARGENTINO OFICINA DE IMPOSICION LA RIOJA</p>	<p>CORREO ARGENTINO FRANQUEO A PAGAR CUENTA Nº 12218F005</p>	<p>Franqueo a Pagar Cuenta Nº 96 Tarifa Reducida Concesión Nº 1 Distrito 20 C.P. 5300</p>
<p>LA RIOJA</p>	<p>Viernes 28 de diciembre de 2007</p>			<p>Edición de 20 páginas - Nº 10.539</p>

DECRETOS AÑO 2007**DECRETO N° 2.606**

La Rioja, 12 de noviembre de 2007

Visto: la necesidad de disponer las medidas necesarias a los fines que la provincia intervenga activamente en el manejo de su patrimonio minero y en resguardo de los derechos originarios que le corresponden sobre los recursos naturales, conforme el Artículo 124° de la Constitución Nacional y 62° de la Constitución Provincial; y,

Considerando:

Que dentro de las facultades legales que se fijan a favor de la provincia en el Artículo 346° del Código de Minería está la de realizar, directamente o por terceros, tareas de investigación geológica minera.

Que el área referida tiene una superficie de 17.399 ha. 3.994,29 m2, delimitada por las coordenadas que informa el Departamento de Catastro Minero de la Dirección General de Minería y que son las detalladas en la planilla que se adjunta al presente como Anexo I; encontrándose la misma ubicada en los departamentos Famatina y Chilecito.

Que dicha área se encuentra cubierta con distintos derechos mineros, muchos de ellos de vieja data (siglo XIX), siendo su actividad esporádica y desordenada.

Que parte de esos derechos mineros, que se identifican como Grupo Minero "La Mejicana" y Grupo Minero "Mina de Oro" y que lo integran todas las minas que se detallan en informe adjunto, fueron aportados por el Estado Provincial como capital en la Sociedad de Economía Mixta que se constituía con la razón Social Yacimientos Mineros Riojanos Sociedad de Economía Mixta (YAMIRI SEM), la que luego se transformó en YAMIRI S.A.

Que con posterioridad al hecho referido, la mencionada Empresa YAMIRI S.A. solicitó cateos y realizó manifestaciones de descubrimiento y solicitó otras minas en la misma zona, las que le fueron adjudicadas en legal forma.

Que en razón del incumplimiento efectuado por la empresa YAMIRI S.A. de diversas obligaciones impuestas legalmente para mantener la vigencia de los derechos que detentaba y que el Código de Minería de la Nación sanciona con la caducidad de los derechos el incumplimiento conforme informe remitido por la Dirección de Minería en respuesta a la solicitud efectuada por la Función Ejecutiva Provincial, habiéndose ordenado a la Dirección General de Minería disponer en cada uno de ellos las medidas legales que correspondan, por lo que por imperio de lo dispuesto en el Artículo 214° del mismo cuerpo legal, las minas vuelven al dominio del Estado y se inscriben como vacantes y como tal puede ser solicitada por cualquier persona.

Que el hecho de haberse realizado una manifestación de descubrimiento, no significa que no exista la necesidad de continuar con tareas de exploración a los fines de determinar la factibilidad económica del yacimiento.

Que la empresa YAMIRI S.A. se encuentra vinculada contractualmente con la Empresa Barrick Exploraciones Argentinas S.A., la cual desarrollaba un programa de exploración en esa zona, que a la fecha se encuentra suspendido por razones de fuerza mayor, según lo alegado por dicha empresa en los autos correspondientes.

Que a los fines de establecer la importancia y significación del yacimiento y determinar las verdaderas

posibilidades de una explotación económica en la zona y que ello redunde en beneficios significativos para la provincia y para los departamentos en donde se encuentra el mismo, se hace necesario el dictado de las medidas legales necesarias para que el Estado por si o con la participación de terceros realice una investigación geológica del área, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 346° del Código de Minería.

Que dicha norma legal comprende la realización de las siguientes actividades, la prospección para determinar áreas con expectativas mineras, mediante el uso de sensores remotos y procedimientos geológicos, geoquímicas, geofísicos u otros medios adecuados; la exploración con el objeto de definir las leyes, forma y reservas de los yacimientos mediante laboreos mineros, perforaciones y ensayos metalúrgicos y los estudios de factibilidad técnico-económico y financieros.

Que según lo consignado en el Artículo 346° del Código de Minería, la autoridad provincial podrá disponer zonas exclusivas de interés especial para la prospección minera que realizará en directa o con participación de terceros.

Que dichas áreas no podrán tener en conjunto más de cien mil hectáreas y su duración no podrá exceder de dos años.

Que dentro del plazo fijado para la prospección, el adjudicatario de la zona podrá solicitar uno o más permisos de exploración o efectuar manifestaciones de descubrimiento, sin perjuicio de las obligaciones que pudieren corresponder en virtud de la convocatoria o que resulte de la propuesta, todo lo cual le permite a la provincia establecer las medidas más convenientes para los intereses provinciales, buscando el beneficio de los habitantes de la zona de que se trata sin que se afecte sus derechos y respetando sus circuitos productivos ya existentes.

Que, además, se encuentra en tratamiento en la Cámara de Diputados de la Provincia, distintas iniciativas legislativas que se refieren a la actividad minera en la Provincia.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por el Artículo 123° de la Constitución Provincial;

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:**

Artículo 1°.- Declárese como zona exclusiva de interés especial para la investigación geológica minera, la prospección y/o exploración en los términos dispuestos por el Artículo 346° del Código de Minería por el término de dos años, contados desde la publicación del presente, el área que se determina con las coordenadas que se señalan en el Anexo I que integra el presente decreto y que abarca una superficie de 17.399 Ha. 3.994,29 m2, ubicada en los departamentos Famatina y Chilecito de esta provincia, según el informe del Departamento Catastro Minero de la Dirección General de Minería que se adjunta como Anexo II del presente decreto.

Artículo 2°.- Ordénese a la Dirección General de Minería, como autoridad de aplicación del Código de Minería y del Código de Procedimientos Mineros de la Provincia, suspender durante todo el tiempo de vigencia del área de interés especial establecida, toda adjudicación de minas vacantes o caducas, o asignación de permisos de exploración, o cualquier otro derecho minero que se solicitaren en la zona de que se trata en el presente, como así también de cualquier área libre que estuviere comprendida dentro de las coordenadas señaladas.

Artículo 3°.- La Autoridad Minera Provincial deberá designar una Comisión de Técnicos de esa repartición, que

fijará las condiciones en que se desarrollarán las tareas en la zona, como así también en el caso que se aconsejare la convocatoria a concurso, deberá establecer las condiciones del llamado y demás circunstancias, lo que deberá elevar a consideración de la Función Ejecutiva Provincial en un lapso de 30 días de conformada la misma.

Artículo 4°.- El presente decreto será refrendado por los señores Jefe de Gabinete de Ministros y Ministro de Hacienda y Obras Públicas y suscripto por el señor Subsecretario de Minería

Artículo 5°.- Comuníquese, publíquese, insértese en el Boletín Oficial y archívese.

Herrera, L.B., Gobernador - Tineo, J.H., M.H y O.P. a/c J.G.M. - Ortiz, J.M., S.A. y R.N.

ANEXO I

Coordenadas Perimetales Proyecto Famatina

Y=2613737.0350	X=6800467.2000,	Y=2615737.0000	X=6800467.1560,
Y=2615737.0350	X=6796467.1600,	Y=2618737.0350	X=6796467.1600,
Y=2618737.0350	X=6795467.156,	Y=2619738.0350	X=6795467.1560,
Y=2619738.0400	X=6796467.1560,	Y=2620738.0350	X=6796467.1560,
Y=2620738.0400	X=6794467.1560,	Y=2625737.0350	X=6794467.1600,
Y=2625737.0400	X=6796467.1560,	Y=2627737.0350	X=6796467.1560,
Y=2627737.0400	X=6793467.1600,	Y=2627423.0400	X=6793467.1560,
Y=2627423.0350	X=6790492.2100,	Y=2627425.5551	X=6790455.7283,
Y=2627948.0300	X=6790456.1560,	Y=2627948.0350	X=6788456.1560,
Y=2624948.0356	X=6788456.1560,	Y=2624948.0356	X=6788682.1560,
Y=2623910.0200	X=6788682.1560,	Y=2623910.0206	X=6783998.2994,
Y=2624352.3203	X=6783555.9997,	Y=2623910.0206	X=6783113.7006,
Y=2623910.0206	X=6782792.1560,	Y=2623588.4766	X=6782792.1560,
Y=2622938.1103	X=6782141.7903,	Y=2622410.0270	X=6782669.8730,
Y=2622410.0270	X=6780502.2476,	Y=2618910.0420	X=6780502.2470,
Y=2618910.0415	X=6782932.1560,	Y=2613910.0350	X=6782932.1560,
Y=2613910.0350	X=6783082.1560,	Y=2613723.8730	X=6783082.1560,
Y=2613723.8730	X=6783098.2600,	Y=2613723.8730	X=6790452.1560,
Y=2613736.0953	X=6790452.3121.		

Area perimetral 17.399 Ha 3.994.29 m2

ANEXO II

Informe Complementario Proyecto Famatina

El presente informe se refiere al estado en que se encuentran cada uno de los Exptes. de los derechos mineros que integran el "Proyecto Famatina", de la empresa YAMIRI S.A., que se encuentra vinculada contractualmente con la empresa Barrick Exploraciones Argentinas S.A.

"YAMIRI S.A." es concesionaria de las siguientes minas, que tienen coordenadas PASMA, con pago de canon al 2° semestre del año en curso y les falta Labor Legal, Mensura, Plan y Monto de Inversiones:

Bella Argentina: Expte. N° 1-Y-1949, de una (1) pertenencia, de mineral de oro de la primera categoría. San Jorge: Expte. N° 2-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral oro-plata de la primera categoría. General Paunero: N° Expte. 3-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral oro-plata de la primera categoría. Mercedes: Expte. N° 4-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral oro-plata de la primera categoría. Atacama: Expte. N° 5-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral oro-plata de la primera categoría. Humberto: Expte. N° 6-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral oro-plata de la primera categoría. Margarita: Expte N° 7-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Augusta III: Expte N° 8/9-Y-49 de dos (2) pertenencias, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Jesús María: Expte. N° 10-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de Oro- Plata de la primera categoría. Hildagarda: Expte N° 11-Y-49 de una (1)

pertenencia, de mineral oro-plata de la primera categoría. Gertrudis: Expte N° 12-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Ernesto: Expte N° 13-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral oro-plata de la primera categoría. Bertha: Expte N° 14-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral oro-plata de la primera categoría. Estrella de Chile: Expte N° 15-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Industria III: Expte. N° 16/17-Y -49 de dos (2) pertenencias, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Trinidad I II III: Expte N° 18/19/20-Y-49 de tres (3) pertenencias, de mineral oro-plata de la primera categoría. Antonia: Expte N° 21-Y -49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera Categoría. Santa Tecla: Expte N° 22-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Siglo XX: Expte N° 23-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Edgar: Expte N° 24- Y -49 de una pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Carlos: Expte N° 24-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Hernán: Expte N° 26-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral oro-plata de la primera categoría. Próspera: Expte N° 27-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. San José: Expte 28-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Carmen III: Expte N° 29/56-Y-49 de dos (2) pertenencias, de mineral de oro-plata de la primera categoría. San Francisco del Espino: Expte N° 30-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Santo Tomás: Expte N° 31-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Elsa: Expte N° 32-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral oro-plata de la primera categoría. Pepita: Expte N° 33-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Pacífica: Expte N° 34-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de primera categoría. Alianza: Expte N° 35-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Welcome: Expte N° 36-Y-49 de (1) pertenencia, de mineral oro-plata de la primera categoría. Forastera: Expte. N° 37-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Julio A. Roca: Expte N° 38-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Antonicho: Expte N° 39-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Santa Elena: Expte N° 40-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Juanita: Expte N° 41-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Meneo: Expte N° 42-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral oro-plata de la primera categoría. Santa Rosa: N° 43-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Carolina: Expte N° 44-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. La Paz: Expte N° 45-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Upulungos: Expte. N° 46-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral oro-plata de la primera categoría. Andueza: Expte N° 47-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Placilla: Expte N° 48-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Mellizas: Expte N° 49-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. San Pedro Alcantara I: Expte N° 50-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. San Pedro Alcantara II: Expte N° 51-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. San Pedro Alcantara III: Expte N° 52-Y-49 de una (1)

pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Merceditas: Expte N° 53-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Compañía: Expte N° 54-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Verdiona: Expte N° 55-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Anita: Expte N° 57-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. García: Expte N° 58-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Francia: Expte N° 64-Y-49 de una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata de la primera categoría. Offir: Expte. N° 9.618-Y-89. 49 una (1) pertenencia, de mineral de oro-plata-cobre de la primera, ubicadas todas ellas en el Distrito La Mejicana, departamento Famatina.

Las siguientes minas son de mineral diseminado, tienen aprobada la Labor Legal y solicitada la mensura, pero no se ha realizado, ni tampoco se les exigió ni presentaron plan y monto de inversiones, con constancia de pago de canon hasta el primer semestre del 2007; denominadas: Susana: Expte. N° 8.048/79, ubicada Distrito La Caldera, departamento Famatina, Graciela: Expte. N° 8.049/79, ubicada en el Distrito La Caldera, departamento Chilecito, Normita: Expte. N° 8.050/79, ubicada en el Distrito Desamparados, departamento Chilecito, Hillar: Expte. N° 8.051/79, ubicada en el Distrito Los Bayos, departamento Chilecito, Velo: Expte. N° 8.052/79, ubicada en el Distrito Caballo Muerto, departamento Chilecito, Emilia: Expte. N° 8.053/79, ubicada en el Distrito Los Bayos, departamento Chilecito, Martita: Expte. N° 8.054/79, ubicada en el Distrito Antinucho, departamento Famatina, Nilda: Expte. N° 8.055/79 ubicada Distrito Los Bayos, departamento Chilecito, Norma: Expte. N° 8.056/79 ubicada en el Distrito Caballo Muerto, departamento Chilecito, Lili: Expte. N° 8.057/79, ubicada en el Distrito Cueva de Pérez, departamento Famatina, Marcos: Expte. N° 8.058/79, ubicada en el Distrito Los Bayos, departamento Chilecito, Maria Ester: Expte. N° 8.059/79, ubicada en el Distrito Desamparados, departamento Chilecito, Mariquena: Expte. N° 8.060/79, ubicada en el Distrito La Mejicana, departamento Famatina, Mónica: Expte. N° 8.061/79, ubicada en el Distrito Cueva de Pérez, departamento Famatina, Juana: Expte. N° 8.062/79, ubicada en el Distrito Cueva de Pérez, departamento Famatina, Verónica: Expte. N° 8.063/79, ubicada en el Distrito Cueva de Pérez, departamento Famatina, Diana: Expte. N° 8.064/79, ubicada en el Distrito Amapallado, departamento Famatina, Lucy: Expte. N° 8.065/79, ubicada en el Distrito Ampallado, departamento Famatina, Sonia: Expte. N° 8.066/79, ubicada en el Distrito La Mejicana, departamento Famatina, Eli: Expte. N° 8.067/79, ubicada en el Distrito Cueva de Pérez, departamento Famatina, Silvia: Expte. 8.068/79, ubicada en el Distrito Cueva de Pérez, departamento Famatina, Julia: Expte. N° 8.070/79, ubicada en el Distrito Amapallado, departamento Famatina; Todas de una (1) pertenencia, de mineral de cobre-molibdeno de la primera categoría; Come Tierra: Expte. N° 9.824-Y-93, El Chuschudo: Expte N° 9.825-Y-93, Eira: Expte. N° 9.826-Y-93, Wallabies: Expte. N° 9.827-Y-93, Canguro: Expte. N° 9.829-Y-93, Marzupial: Expte. N° 9.830-Y-93, Kivi: Expte. N° 9.831-Y-93, All Blacks: Expte. N° 9.832-Y-93, ubicadas en el Distrito La Mejicana, Departamento Famatina; todas de una (1) pertenencia, de mineral de diseminado de cobre-molibdeno-oro de la primera categoría, Cocodrilo: Expte. N° 9.999-Y-94, de tres (3) pertenencias, de mineral de oro y otros, de la primera categoría; María Inés: Expte. N° 100.003-Y-94, de seis (6) pertenencias, de mineral de oro de la primera categoría;

Alison: Expte. N° 10.004-Y-94, de once (11) pertenencias, de mineral de oro y otros, de la primera categoría; Alison I: Expte. N° 10.006-Y-94, de diez (10) pertenencias, de mineral de oro y otros de la primera categoría; Alison II: Expte. N° 10.007-Y-94, de once (11) pertenencias, de mineral de oro y otros de la primera categoría; Alison III: Expte. N° 10008-Y-94, de doce (12) pertenencias, de mineral de oro y otros de la primera categoría; Alison IV: Expte. N° 10.009-Y-94, de nueve (9) pertenencias, de mineral de oro y otros de la primera categoría; Alison V: Expte. N° 10.010-Y-94, de nueve (9) pertenencias, de mineral de oro y otros de la primera categoría; Alison VI: Expte. N° 10.011-Y-94, de dos (2) pertenencias, de mineral de oro y otros de la primera categoría; Alison VII: Expte. N° 10.012-Y-94, de ocho (8) pertenencias, de mineral de oro y otros de la primera categoría; Alison VIII: Expte. N° 10.013-Y-94, de tres (3) pertenencias, de mineral de oro y otros de la primera categoría; Alison IX: Expte. N° 10.014-Y-94, de nueve (9) pertenencias, de mineral de oro y otros, de la primera categoría; Alison X: Expte. N° 10.015-Y-94, de seis pertenencias, de mineral de oro y otros de la primera categoría; Alison XI: Expte. N° 18-Y-04, de una (1) pertenencia, de mineral de oro y cobre de la primera categoría, Alison XII: Expte. N° 17-Y-04, de una (1) pertenencia, de mineral de oro y cobre de la primera categoría, María Inés I: Expte. N° 17-Y-99, de cuatro (4) pertenencias, de mineral de oro, vigentes, con exención hasta el 2° semestre de 2005; María Inés II: Expte. N° 18-Y-99 de una (1) pertenencia, de mineral diseminado de oro-cobre, vigentes, Inés María: Expte. N° 18-Y-03; La Pirca: Expte. N° 29-Y-99, de dos (2) pertenencias, de mineral de oro-cobre, vigentes, ubicadas en el Distrito Famatina, departamento Chilecito, Koala, Expte. N° 9.828-Y-93, ubicada en el Distrito La Mejicana, departamento Chilecito de esta provincia de La Rioja, todas con constancia de pago de canon hasta el primer semestre del año 2007.

Es titular de los socavones exploradores denominadas: Restaurador, Expte. N° 59-Y-49; Atacama, Expte. N° 60-Y-49; Gibraltar, Expte. N° 61-Y-49; Mercedes: Expte. N° 62-Y-49, Wilter: Expte. N° 63-Y-49, ubicados en el Distrito La Mejicana, departamento Famatina Upulungos: Expte. N° 46-Y-49; San Pedro Alcantara I: Expte. N° 50-Y-49; San Pedro Alcantara II: Expte N° 51-Y-49; San Pedro Alcantara III: Expte N° 52-Y-49; que poseen los siguientes gravámenes: a) Hipoteca en Primer Grado de Privilegio a favor de la Secretaría de Estado de Minería de la Nación, por la suma de A.685.230, intereses, reajustes y recargos punitivos, inscrita en el Registro de Gravámenes e Inhibiciones con fecha 29/02/1988, bajo el N° 2 Folios 8/25 y b) Ampliación de Hipoteca en Primer Grado de privilegio a favor de la Secretaría de Estado de Minería de la Nación, por la suma de A.500.000, inscrita en el Registro de Gravámenes e Inhibiciones con fecha 29/05/1989, bajo el N° 2 Folios 7/11.

* * *

DECRETO N° 061

La Rioja, 18 diciembre de 2007

Visto: Las disposiciones normativas contenidas en las Leyes Provinciales N° 7.632, N° 8.115 y Decreto F.E.P. N° 1.760/07, y;

Considerando:

Que la Ley de Presupuesto vigente a la fecha del presente acto administrativo, establece en su Artículo 22° la

Facultad de la Función Ejecutiva Provincial de crear, modificar o suprimir las distintas Jurisdicciones Ministeriales, Secretarías de dependencia directa de la Función Ejecutiva y las demás estructuras organizativas de todos los niveles de la Administración Pública Central y Descentralizada.

Que en base a ello se ha determinado mediante Decreto F.E.P. N° 2.760 de fecha 07 de diciembre de 2007, la nueva Estructura Ministerial de La Función Ejecutiva Provincial, debiéndose a través del dictado de nuevos actos administrativos, proceder a la reorganización de las Unidades Orgánicas a partir de aquella estructura principal (Artículo 2° de dicho decreto).

Que la planificación de la nueva estructura de la Función Ejecutiva Provincial, responde a la necesidad de aplicar medidas que tiendan a dar eficiencia, con el objeto de desburocratizar la gestión administrativa, combatiendo los excesivos formalismos, fomentando la celeridad, eficacia y transparencia de la actividad administrativa.

Que en ello se fundamenta la reorganización de las áreas de Gobierno, la reasignación de funciones, la disminución de la estructura político-administrativo, la implementación de nuevas metodologías de trabajo, procurando el beneficio del ciudadano.

Que en ta alcance, mediante Decreto de la F.E.P. N° 021/07, se estableció la estructura básica del Ministerio de Gobierno, Justicia, Seguridad y Derechos Humanos, siendo necesario profundizar la estructura organizativa, a los efectos de adecuarla a los lineamientos políticos administrativos de la nueva gestión de gobierno, procurando mejorar la calidad institucional de la administración.

Que a los fines de dar cumplimiento a estas políticas se estima necesario la creación de nuevas dependencias administrativas en el ámbito del Ministerio de Gobierno, Justicia, Seguridad y Derechos Humanos.

Por ello, y en uso de las facultades que le confiere el Artículo 123° de la Constitución de la Provincia,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DECRETA:

Artículo 1°.- Dispónese que continuará funcionando bajo dependencia directa del Ministro de Gobierno, Justicia, Seguridad y Derechos Humanos, la Policía de la Provincia, con su respectivo cargo de Funcionario no Escalafonado de Jefe del Comando Superior, respetando la conformación organizativa-funcional prevista en la normativa que regula su ejercicio y funciones o la que en el futuro la remplace.

Artículo 2°.- Consérvense bajo la misma denominación y con dependencia directa del Ministro de Gobierno, Justicia, Seguridad y Derechos Humanos, la Dirección General de Despacho y la Dirección General de Administración, con sus respectivos cargos de Funcionarios no Escalafonados, respetando la conformación organizativa-funcional prevista en la normativa que regula su ejercicio y funciones, o la que en el futuro la remplace.

Artículo 3°- Suprímese la Dirección General Legal y Técnica, la Coordinación General de Relaciones Institucionales, la Coordinación General Intrainstitucional y la Coordinación de Programas y Proyectos Especiales, dependientes del Ministerio de Gobierno, Justicia, Seguridad y Derechos Humanos, y sus respectivos cargos de Funcionarios no Escalafonados.

Artículo 4°.- Créanse bajo dependencia directa del Ministro de Gobierno, Justicia, Seguridad y Derechos Humanos, la Dirección General de Asuntos Legales, la

Dirección General de Relaciones Institucionales, y la Dirección General de Programas y Proyectos Especiales, con sus respectivos cargos de Funcionarios no Escalafonados, cuyas funciones serán determinadas mediante acto administrativo posterior al dictado del presente decreto.

Artículo 5°.- Suprímese el área de Inspección General de Asuntos Internos, dependiente de la Secretaría de Seguridad, y su respectivo cargo de Funcionario no Escalafonado.

Artículo 6°.- Dispónese, que la Dirección General de Asuntos Internos pasará a depender de modo directo del Ministro de Gobierno, Justicia, Seguridad y Derechos Humanos, con su respectivo cargo de Funcionario no Escalafonado, de Director General de Asuntos Internos, cuyas funciones serán determinadas mediante acto administrativo posterior al dictado del presente decreto.

Artículo 7°.- Suprímase la Subsecretaría de Asuntos Municipales y las siguientes áreas emplazadas en la misma: Unidad Ejecutora Municipal; Coordinación del Area Legal y Desarrollo Institucional; Coordinación de Proyectos de Inversión y Desarrollo de Infraestructura; Coordinación del Área de Sistemas de Información Financiera, Administrativa y Seguimiento; Dirección General de Casa del Interior; Dirección General de Asuntos Municipales; Dirección de Gestión y Administración de Recursos Económicos y Humanos; Coordinación General de Obras Municipales, Promotor de Obras Municipales, con sus respectivos cargos de Funcionarios no Escalafonados.

Artículo 8°.- Créase bajo dependencia directa del Ministro de Gobierno, Justicia, Seguridad y Derechos Humanos, la Subsecretaría de Asuntos Municipales, con su respectivo cargo de Funcionario no Escalafonado, cuyas funciones y competencias serán determinadas mediante acto administrativo posterior al dictado del presente decreto.

Artículo 9°.- Créanse bajo dependencia directa de la Subsecretaría de Asuntos Municipales, la Dirección General de Asistencia Técnica a los Municipios, con su respectivo cargo de Funcionario no Escalafonado, cuyas funciones y competencias serán determinadas mediante acto administrativo posterior al dictado del presente decreto.

Artículo 10°.- Dispónese que la Secretaría de Gobierno y Justicia, emplazada mediante Decreto de la F.E.P. N° 021/07, bajo dependencia directa del Ministro de Gobierno, Justicia, Seguridad y Derechos Humanos, tendrá las siguientes competencias: 1) Asistir en la temática relacionada a los asuntos de gobierno; 2) Participar en los asuntos relativos al régimen político y a las relaciones con los partidos políticos; 3) Entender en la aplicación de las normas legales relativas a la existencia y el funcionamiento de las asociaciones profesionales de trabajadores y en la organización y dirección del Registro de las Asociaciones Profesionales de Empleadores, como así también en las cuestiones referentes a las Convenciones Colectivas de Trabajo; 4) Entender en la elaboración y ejecución de normas generales y particulares referidas a seguridad, higiene y salubridad del trabajo, fiscalizando su aplicación y ejerciendo el poder de policía en la materia, conforme a la normativa nacional y provincial de aplicación; 5) Intervenir en el Registro del Estado Civil de las Personas en el orden provincial; 6) Coordinar acciones con el Registro Nacional de las Personas y otros organismos de materia a fin; 7) Organizar, dirigir e implementar campañas de documentación de carácter general y en particular destinadas a las personas con necesidades básicas, propendiendo al cumplimiento de la normativa jurídica vigente en la materia; 8) Formular

programas y proyectos de promoción, asesoramiento, asistencia y capacitación en materia de relaciones comunitarias y fortalecimiento de la sociedad civil, en el marco políticas públicas definidas en la materia; 9) Participar en la evaluación sistemática y continua de los programas y proyectos implementados por la Subsecretaría de Gestión Comunitaria, produciendo los informes técnicos pertinentes; 10) Promover la organización, desarrollo y redes comunitarias con el objeto de propender a la formación de una conciencia comunitaria; 11) Intervenir en las relaciones con la Función Judicial y los Ministerios Públicos; 12) Coordinar y controlar las instancias registrales del Estado Provincial respecto de personas físicas; 13) Asesorar e intervenir en los asuntos relativos a indultos y conmutación de penas; 14) Velar por el cumplimiento de parte de las instituciones oficiales de la provincia, de los mandamientos contenidos en todos los Tratados Internacionales a que haya adherido la República Argentina, en especial aquellos con rango constitucional.

Artículo 11°.- Suprímase la Dirección de Coordinación Política, la Dirección de Coordinación Administrativa, y la Promoción de Despacho, dependiente de la Secretaría de Gobierno y Justicia, con sus respectivos cargos de Funcionarios no Escalafonados.

Artículo 12°.- Créase, bajo dependencia directa de la Secretaría de Gobierno y Justicia, la Dirección de Despacho y Administración, y su respectivo cargo de Funcionario no Escalafonado, de Director de Despacho y Administración, cuyas funciones y competencias serán determinadas mediante acto administrativo posterior al dictado del presente decreto.

Artículo 13°.- Consérvese bajo la misma denominación y con dependencia directa de la Secretaría de Gobierno y Justicia, la Subsecretaría de Trabajo, y bajo su reporte directo, la Dirección General de Relaciones Laborales, con sus respectivos cargos de Funcionarios no Escalafonados, respetando la conformación organizativa-funcional prevista en la normativa que regula su ejercicio y funciones, o la que en el futuro la remplace.

Artículo 14°.- Suprímase las siguientes áreas dependientes de la Subsecretaría de Trabajo: Dirección de Fiscalización Laboral, Dirección de Higiene, Seguridad y Medicina del Trabajo y Dirección de Coordinación, con sus respectivos cargos de Funcionarios no Escalafonado.

Artículo 15°.- Créanse, bajo dependencia directa de la Subsecretaría de Trabajo, la Dirección General de Policía del Trabajo; la Dirección General de Higiene y Seguridad Laboral, y la Dirección del Interior, con sus respectivos cargos de Funcionarios no Escalafonados, cuyas funciones y competencias serán determinadas mediante acto administrativo posterior al dictado del presente decreto.

Artículo 16°.- Conviértase la Delegación de Administración de la Subsecretaría de Trabajo, en Dirección General de Administración, de la Subsecretaría de Trabajo, con su respectivo cargo de Funcionario no Escalafonado, cuyas funciones y competencias serán determinadas mediante acto administrativo posterior al dictado del presente decreto.

Artículo 17°.- Consérvese bajo la misma denominación y con dependencia directa de la Secretaría de Gobierno y Justicia, la Dirección General del Registro Civil y Capacidad de las Personas y la Dirección de Registro Civil, con sus respectivos cargos de Funcionarios no Escalafonados, respetando la conformación organizativa-funcional prevista en la normativa que regula su ejercicio y funciones, o lo que en el futuro la remplace.

Artículo 18°.- Suprímase la Coordinación Operativa dependiente de la Dirección General del Registro Civil y

Capacidad de las Personas y su respectivo cargo de Funcionario no Escalafonado.

Artículo 19°.- Suprímase la Secretaría de Relaciones con la Comunidad y las siguientes áreas emplazadas en la misma: Dirección General de Gestión Comunitaria, Coordinación de Programación Comunitaria, Coordinación de Acciones Interinstitucionales, Coordinación de Redes Comunitarias, Coordinación de Fortalecimiento de la Sociedad Civil y Coordinación de Control de Programas Comunitarios, todas con sus respectivos cargos de Funcionarios no Escalafonados.

Artículo 20°.- Créase bajo dependencia directa de la Secretaría de Gobierno y Justicia, la Subsecretaría de Gestión Comunitaria, con su respectivo cargo de Funcionario no Escalafonado; cuyas funciones y competencias serán determinadas mediante acto administrativo posterior al dictado del presente decreto.

Artículo 21°.- Consérvese bajo la misma denominación y con dependencia directa de la Subsecretaría de Gestión Comunitaria, la Dirección General de Personas Jurídicas, respetando la conformación organizativa-funcional prevista en la normativa que regula su ejercicio y funciones, o la que en el futuro la remplace.

Artículo 22°.- Dispónese que la Secretaría de Seguridad, emplazada mediante Decreto F.E.P. N° 021/07, bajo dependencia directa del Ministro de Gobierno, Justicia, Seguridad y Derechos Humanos, tendrá las siguientes competencias: 1) Establecer la gestión institucional inherente al mantenimiento del orden y la seguridad pública, el funcionamiento de la Policía de la Provincia, de los establecimientos penitenciarios, el control de las adicciones y la violencia juvenil; 2) Dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de los objetivos institucionales de su competencia, ejecutando el control de gestión de los mismos y proponiendo, de ser necesario, acciones correctivas en la materia; 3) Dirigir la gestión correspondiente al funcionamiento de la Policía de la Provincia y demás instituciones de seguridad, coordinando su accionar con los organismos competentes a nivel nacional; 3) Organizar, dirigir y supervisar los establecimientos penitenciarios; 4) Planificar, ejecutar y evaluar las políticas públicas destinadas a controlar las adicciones y la violencia juvenil; 5) Formular planes de prevención y erradicación de las adicciones y violencia juvenil; 6) Dirigir y coordinar el accionar institucional destinado a combatir las adicciones y violencia juvenil.

Artículo 23°.- Consérvese bajo la misma denominación y con dependencia directa de la Secretaría de Seguridad, la Dirección General de Servicio Penitenciario, con su respectivo cargo de Funcionario no Escalafonado, respetando la conformación organizativa-funcional prevista en la normativa que regula su ejercicio y funciones, o la que en el futuro la remplace.

Artículo 24°.- Suprímase las siguientes áreas dependientes de la Secretaría de Seguridad: Subsecretaría del Control de las Adicciones y Violencia Juvenil, Coordinación de Prevención de las Adicciones y Violencia Juvenil, y sus respectivos cargos de Funcionarios no Escalafonados.

Artículo 25°.- Créase bajo dependencia directa de la Secretaría de Seguridad, la Dirección de Políticas de Inclusión, con su respectivo cargo de Funcionario no Escalafonado, cuyas funciones y competencias serán determinadas mediante acto administrativo posterior al dictado del presente decreto.

Artículo 26°.- Suprímase la Secretaría de Transporte y Seguridad Vial y las siguientes áreas emplazadas en la misma: Dirección General de Transporte; Dirección General de Tránsito, Seguridad Vial y Registro Provincial, Coordinación de Área de Tránsito y Seguridad Vial, Coordinación del Consejo Provincial de Tránsito y Seguridad Vial, todos con sus respectivos cargos de Funcionarios no Escalafonados.

Artículo 27°.- Artículo 22°.- Dispónese que la Secretaría de Derechos Humanos emplazada mediante Decreto FE.P. N°

021/07, bajo dependencia directa del Ministro de Gobierno, Justicia, Seguridad y Derechos Humanos, tendrá las siguientes competencias: 1) Diseñar políticas, programas y proyectos tendientes a la promoción, prevención y protección de los derechos humanos; 2) Velar por el respeto de los derechos humanos y las normas, convenciones y tratados que al respecto sean aplicables; 3) Promover a través de entidades intermedias el fortalecimiento de una conciencia protectiva y respetuosa de los derechos individuales; 4) Fomentar la realización de eventos, con miras al fortalecimiento de las entidades protectoras de los derechos humanos; 5) Participar en la formulación de programas y proyectos en el marco de las políticas públicas definidas en materia de derechos humanos; 6) Coordinar la implementación y evaluación de programas y proyectos en materia de promoción y difusión de los derechos humanos; 7) Articular acciones orientadas a la formación de una conciencia comunitaria sobre la necesidad de reconocimiento, promoción y respeto de los derechos humanos, que sirva de soporte axiológico de la convivencia social; 8) Articular cursos de acción de reconocimiento, promoción y respeto de los derechos humanos, con organismos públicos y privados de carácter internacional, nacional, regional, provincial y municipal; 9) Gestionar fondos internacionales para la construcción de espacios para la memoria (Archivo Provincial de la Memoria), y para capacitación del personal del Estado (docentes, policías, agentes administrativos).

Artículo 28°.- Suprímense las siguientes áreas dependientes de la Subsecretaría de Derechos Humanos: Coordinación General de Promoción de los Derechos Humanos y Coordinación General de Protección de los Derechos Humanos, con sus respectivos cargos de Funcionarios no Escalonados.

Artículo 29°.- Créanse bajo dependencia directa de la Secretaría de Derechos Humanos, la Dirección Despacho y Administración, la Dirección de Derechos Civiles y Políticos; la Dirección de Derechos Colectivos; y la Dirección de Asuntos Interprovinciales e Internacionales, con sus respectivos cargos de Funcionarios no Escalonados, cuyas funciones y competencias serán determinadas mediante acto administrativo posterior al dictado del presente decreto.

Artículo 30°.- Tráfiérese los recursos humanos, patrimoniales, presupuestarios y financieros de la Dirección General Legal y Técnica, a la Dirección General de Asuntos Legales, dependiente del Ministro de Gobierno, Justicia, Seguridad y Derechos Humanos.

Artículo 31°.- Tráfiérese los recursos humanos, patrimoniales, presupuestarios y financieros de la Coordinación General de Relaciones Institucionales y la Coordinación General Intrainstitucional, a la Dirección General de Relaciones Institucionales, dependiente del Ministro de Gobierno, Justicia, Seguridad y Derechos Humanos.

Artículo 32°.- Tráfiérese los recursos humanos, patrimoniales, presupuestarios y financieros de la Coordinación de Programas y Proyectos Especiales, a la Dirección General de Programas y Proyectos Especiales, dependiente del Ministro de Gobierno, Justicia, Seguridad y Derechos Humanos.

Artículo 33°.- Tráfiérese los recursos humanos, patrimoniales, presupuestarios y financieros de la Inspección General de Asuntos Internos dependiente de la Secretaría de Seguridad, a la Dirección General de Asuntos Internos, dependiente del Ministro de Gobierno, Justicia, Seguridad y Derechos Humanos.

Artículo 34°.- Tráfiérese los recursos humanos, patrimoniales, presupuestarios y financieros de la Secretaría de Asuntos Municipales, con sus respectivas áreas emplazadas en la misma a la Subsecretaría de Asuntos Municipales, dependiente del Ministerio de Gobierno, Justicia, Seguridad y Derechos Humanos.

Artículo 35°.- Tráfiérese los recursos humanos, patrimoniales, presupuestarios y financieros de la Dirección de Coordinación Política y la Dirección de Coordinación

Administrativa, dependiente de la Secretaría de Gobierno y Justicia, a la Secretaría de Gobierno y Justicia, dependiente del Ministro de Gobierno, Justicia, Seguridad y Derechos Humanos.

Artículo 36°.- Tráfiérese los recursos humanos, patrimoniales, presupuestarios y financieros de la Promoción de Despacho, a la Dirección de Despacho y Administración dependiente de la Secretaría de Gobierno y Justicia.

Artículo 37°.- Tráfiérese los recursos humanos, patrimoniales, presupuestarios y financieros de la Dirección de Fiscalización Laboral, Dirección de Higiene, Seguridad y Medicina del Trabajo y Dirección Coordinación, a la Dirección General de Policía del Trabajo, Dirección de Higiene y Seguridad Laboral y Dirección del Interior respectivamente dependiente de la Subsecretaría de Trabajo.

Artículo 38°.- Tráfiérese los recursos humanos, patrimoniales, presupuestarios y financieros de la Coordinación Operativa dependiente de la Dirección General del Registro Civil a la Dirección del Registro Civil.

Artículo 39°.- Tráfiérese los recursos humanos, patrimoniales, presupuestarios y financieros de la Dirección General de Gestión Comunitaria, Coordinación de Programación Comunitaria, Coordinación de Acciones Interinstitucionales, Coordinación de Redes Comunitarias, Coordinación de Fortalecimiento de la Sociedad Civil y Coordinación de Control de Programas Comunitarios a la Subsecretaría de Gestión Comunitaria, dependiente de la Secretaría de Gobierno y Justicia.

Artículo 40°.- Tráfiérese los recursos humanos, patrimoniales, presupuestarios y financieros de la Subsecretaría del Control de las Adicciones y Violencia Juvenil, Coordinación de Prevención de las Adicciones y Violencia Juvenil a la Secretaría de Seguridad, dependiente del Ministro de Gobierno, Justicia, Seguridad y Derechos Humanos.

Artículo 41°.- Tráfiérese los recursos humanos, patrimoniales, presupuestarios y financieros de la Dirección General de Transporte, Dirección General de Tránsito, Seguridad Vial y Registro Provincial, Coordinación de Área de Tránsito, Seguridad Vial, Coordinación del Consejo Provincial de Tránsito y Seguridad Vial al Ministerio de Infraestructura.

Artículo 42°.- Tráfiérese los recursos humanos, patrimoniales, presupuestarios y financieros de la Coordinación General de Promoción de los Derechos Humanos, y Coordinación General de Protección de los Derechos Humanos, dependientes de la Subsecretaría de Derechos Humanos a la Secretaría de Derechos Humanos, dependiente del Ministro de Gobierno y Derechos Humanos.

Artículo 43°.- Tráfiérese los recursos humanos, patrimoniales, presupuestarios y financieros de la Subsecretaría de Derechos Humanos a la Secretaría de Derechos Humanos.

Artículo 44°.- Deróguese toda normativa que se oponga a lo dispuesto en el presente acto administrativo.

Artículo 45°.- El gasto que demande la aplicación del presente decreto, será imputado previa adecuación a las partidas presupuestarias correspondientes.

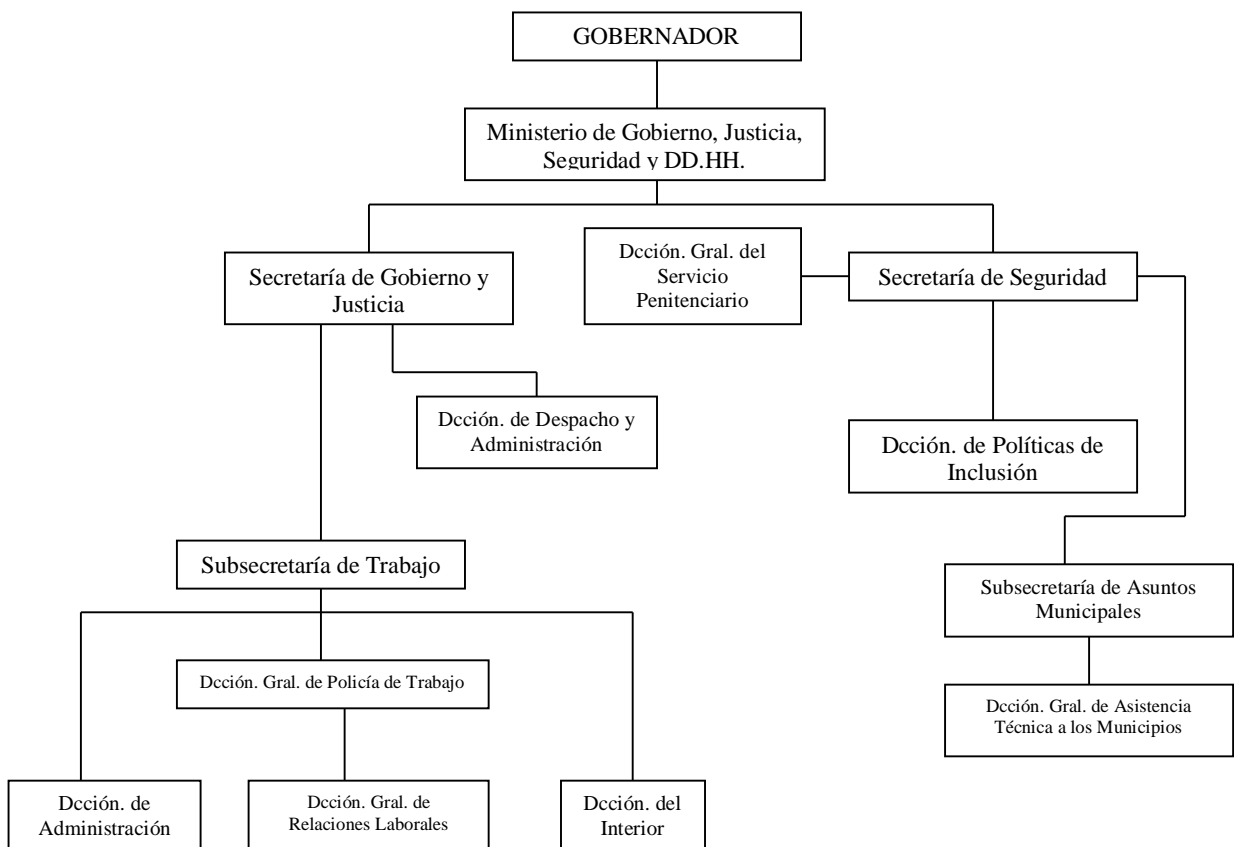
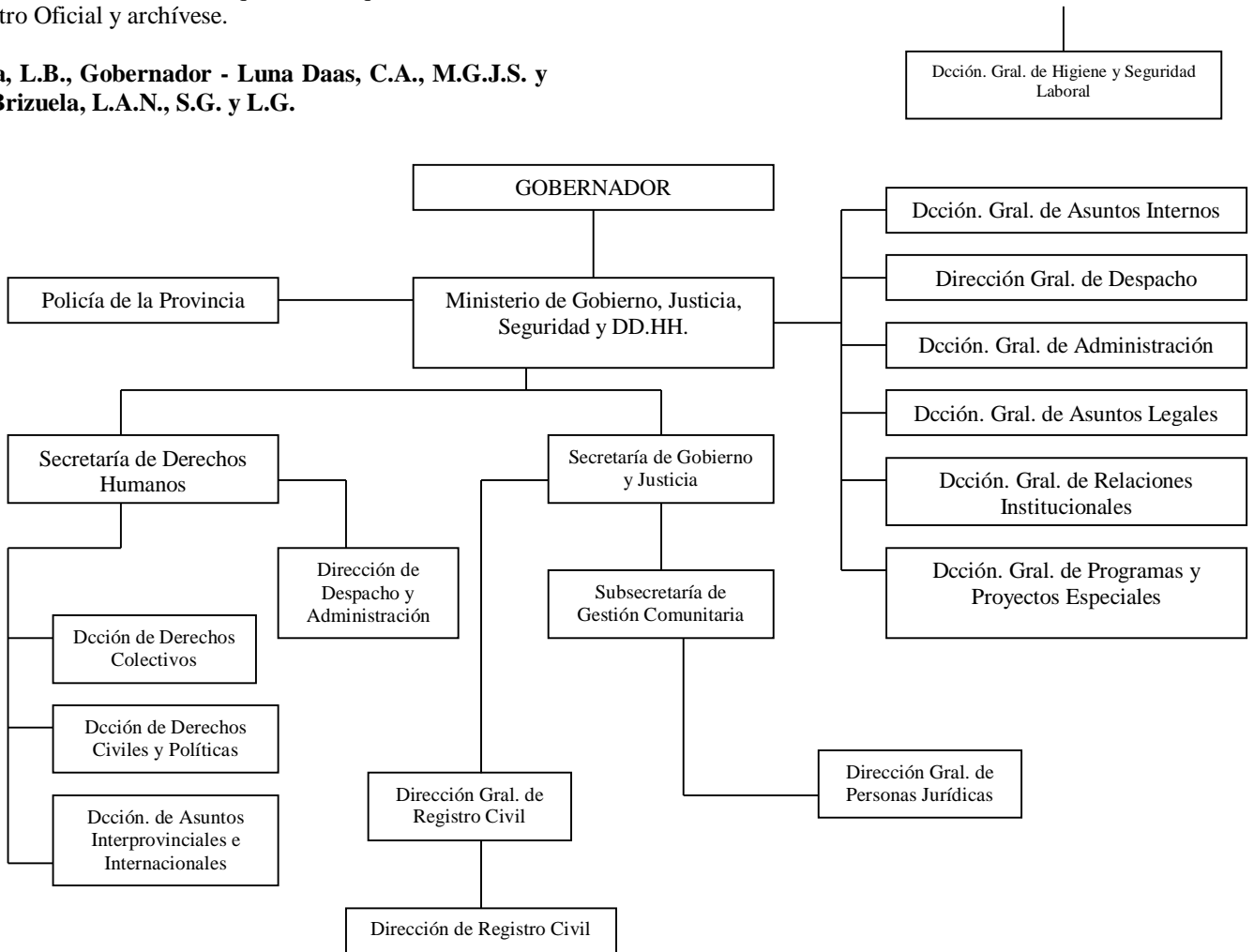
Artículo 46°.- Hágase saber las disposiciones del presente decreto a las Direcciones Generales de Presupuesto y Recursos Humanos, Liquidación y Control de Haberes del Ministerio de Hacienda a los efectos pertinentes.

Artículo 47°.- Instrúyase a la Secretaría General y Legal de la Gobernación para que remita copia del presente acto administrativo a la Cámara de Diputados de la Provincia en virtud de lo normado por el Artículo 22° de la Ley N° 8.115.

Artículo 48°.- El presente decreto será refrendado por los señores Ministro de Gobierno, Justicia, Seguridad y Derechos Humanos y Secretario General y Legal de la Gobernación.

Artículo 49°.- Comuníquese, notifíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Herrera, L.B., Gobernador - Luna Daas, C.A., M.G.J.S. y D.H. - Brizuela, L.A.N., S.G. y L.G.



DECRETO N° 062

La Rioja, 18 de diciembre 2007

Visto: las disposiciones normativas contenida en las Leyes Provinciales N° 7.362 (Ley de Ministerios de la Función Ejecutiva Provincial), Ley N° 8.115 (Ley de Presupuesto para el ejercicio 2007) y Decreto F.E.P. N° 2.760 (modificadorio de estructura de la F.E.P.); y,

Considerando:

Que, el Decreto F.E.P. N° 2.760, crea la nueva estructura ministerial del Gobierno de la Provincia de La Rioja, en base a la habilitación que para ello establece la Ley N° 8115.

Que, es necesario, con posterioridad al decreto referido, dictar las normas que establezcan las áreas internas de las secretarías dependientes de la Función Ejecutiva, creadas por el mismo.

Que, la organización de la Función Ejecutiva Provincial debe adecuarse a los lineamientos rectores de la nueva administración de gobierno, cuales son, el mejoramiento de la calidad institucional y el desarrollo económico sostenido.

Por ello y en uso de las facultadas conferidas por el Artículo 123° de la Constitución Provincial,

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:**

Artículo 1.- Créase en el ámbito de la Secretaría de Cultura y bajo su directa dependencia directa, las siguientes Unidades Administrativas:

1.- Dirección General de Administración, con su respectivo cargo de Director General de Administración.

2.- Dirección de Letras, Archivos y Bibliotecas, con su respectivo cargo de Funcionario no Escalonado de Director de Letras, Archivos, y Bibliotecas.

3.- Dirección General de Artes y Gestión Cultural, con su respectivo cargo de Funcionario no Escalonado de Director General de Artes y Gestión Cultural.

Dependiendo de esta Unidad Administrativa, se dispone la creación de las siguientes Unidades de reporte:

- Coordinación de Artes Plásticas, con su respectivo cargo de Funcionario no Escalonado de Coordinador de Artes plásticas.

- Coordinación de Artes Visuales, con su respectivo cargo de Funcionario no Escalonado de Coordinador de Artes Visuales.

- Dirección de Teatro y Comedia, con su respectivo cargo de Funcionario no Escalonado de Director del Teatro y Comedia.

- Dirección de Coros y Música, con su respectivo cargo de Funcionario no Escalonado de Director de Coros y Música.

4.- Dirección de Patrimonio Cultural y Museos, con su respectivo cargo de Funcionario no Escalonado de Director de Patrimonio Cultural y Museos. Créase bajo reporte directo de esta Unidad, la Coordinación de Patrimonio Arqueológico, con su respectivo cargo de Funcionario no Escalonado de Coordinador de Patrimonio Arqueológico.

5.- Coordinación de Comunicación Institucional con su respectivo cargo de Coordinador de Comunicación Institucional.

6.- Coordinación de Gestión de Políticas Regionales, con su respectivo cargo de Funcionario no Escalonado de Coordinador de Gestión de Políticas Regionales.

Artículo 2°.- Establécese como competencias generales para las Unidades Orgánicas creadas en el Artículo 1° del presente decreto, las siguientes:

1.- Dirección General de Administración: Son competencias de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura, las siguientes:

a.- Dirigir las actividades vinculadas a la administración de recursos económicos, financieros y presupuestarios y al mantenimiento del sistema de información contable, supervisando la gestión de las áreas a su cargo.

b.- Coordinar los procesos sectoriales de contabilidad, presupuesto, tesorería y la gestión de recursos humanos, ejecutando y controlando los distintos procesos administrativos y técnicos conforme a la normativa vigente en la materia.

c.- Administrar los recursos asignados a los distintos programas específicos produciendo información actualizada y consolidada en la materia para apoyar el proceso de toma de decisiones.

d.- Dirigir coordinar y supervisar los procesos de compras y contrataciones a su cargo atendiendo a la economía de recursos y a la planificación de los mismos.

e.- Administrar las operaciones de convenios, asociaciones patrocinios, arancelamientos de servicios y realización de eventos a los fines del cumplimiento de los objetivos del área; identificar objetivos, estrategias, acciones concurrentes y criterios metodológicos en función del planeamiento de la política cultural, definiendo indicadores de gestión y criterios de medición de los mismos.

f.- Relevar, identificar y sintetizar las demandas de capacitación de los recursos humanos de la administración, coordinando su satisfacción a través de las áreas competentes en la materia.

g.- Administrar el despacho, la mesa de entradas y salidas y los procesos de gestión administrativa, centralizando la documentación pertinente y atendiendo a gestión de los actos administrativos de la agencia.

2.- Dirección de Letras, Archivos y Bibliotecas: Son competencias de la Dirección de Letras, Archivos y Bibliotecas de la Secretaría de Cultura, las siguientes:

a.- Presentar a la autoridad superior el plan anual de desarrollo de las actividades propias de la Dirección dentro del marco de las políticas culturales establecidas.

b.- Coordinar, controlar y ejecutar las actividades programadas en el ámbito de la Dirección.

c.- Establecer relaciones de trabajo con otras direcciones en el área de la Secretaría de Cultura, con otras instituciones del medio, ya sean públicas, con ONG, empresas o individuos particulares que posibiliten la realización de los proyectos.

d.- Promocionar y gestionar la edición de libros de acuerdo a lo establecido en Ley N° 6.539, del Libro.

e.- Promocionar las tareas relacionadas a la edición y difusión de obras de autores riojanos, regionales, nacionales y latinoamericanos, destacando la importancia del libro y su función sociocultural.

f.- Promover el desarrollo de nuevos valores a través de la participación de los mismos en la realización de los proyectos y de la crítica.

g.- Velar por el buen funcionamiento de las Bibliotecas y Archivos Provinciales, así como las que se crearán en el futuro dentro del área.

h.- Fomentar actividades en relación a la CONABIP y las Bibliotecas Populares.

i.- Planificar y gestionar eventos o actividades como ferias del libro; conferencias, etc., que promuevan la actividad literaria y el pensamiento crítico.

j.- Promover una legislación cultural adecuada aportando las formulaciones que estén directamente relacionadas con el área y las generales que la impliquen.

3.- Dirección General de Artes y Gestión Cultural: Son competencias de la Dirección General de Artes y Gestión Cultural de la Secretaría de Cultura, las siguientes:

a.- Presentar a la autoridad superior el plan anual de desarrollo de las actividades propias de la dirección dentro del marco de las políticas culturales establecidas.

b.- Coordinar, controlar y ejecutar el control de gestión sobre las actividades de promoción cultural desarrolladas en el ámbito de la dirección.

c.- Establecer relaciones de trabajo con otras direcciones y áreas de la Secretaría de Cultura, con otras instituciones del medio, ya sean públicas, privadas, con ONG, empresas o individuos particulares que posibiliten la realización de los proyectos.

d.- Desarrollo, organización, producción y difusión de proyectos, seminarios y actividades culturales en general, fomentando el desarrollo de la cultura y las industrias que de ellas se desprenden con un uso racional de los recursos disponibles, en las diferentes manifestaciones artísticas: danza, música, teatro, plástica, espectáculos, etc.

e.- Dirigir el funcionamiento operativo y ejecutar el control de gestión del desempeño de las direcciones y coordinaciones a su cargo.

f.- Supervisar el desarrollo de las acciones programáticas de su dependencia evaluando el impacto de los recursos presupuestarios asignados.

g.- Entender en materia de la articulación de las políticas culturales con los distintos organismos nacionales, provinciales o municipales competentes y/o de intervención necesaria en la materia.

h.- Recopilar la normativa cultural vigente, a nivel internacional, nacional, provincial, para propiciar la actualización normativa y la firma de convenios específicos.

i.- Promover la aplicación de fundamentos especializados de formación y capacitación para el desarrollo del objetivo específico de la secretaría.

3.1.- Coordinación de Artes Plásticas: Son funciones de la Coordinación de Artes Plásticas dependiente de la Dirección General de Artes y Gestión Cultural de la Secretaría de Cultura, las siguientes:

a.- Elaborar el plan anual de desarrollo de las actividades de las artes plásticas dentro del marco de las políticas culturales establecidas y la promoción e impulso de la actividad plástica en la provincia, en sus diversas manifestaciones artísticas, tales como la pintura, grabado, escultura, dibujos y otras expresiones artísticas.

b.- Proteger, conservar, restaurar, acrecentar, custodiar, registrar y difundir el patrimonio de las artes plásticas de la provincia.

c.- Promover la adquisición de obras de artes a fin de acrecentar el patrimonio de la provincia.

d.- Coordinar, controlar y ejecutar el control de gestión de las actividades de promoción cultural de acuerdo al plan anual e informar sus resultados a la Dirección General.

e.- Coordinar con la Dirección General las relaciones de trabajo con otras áreas de la Secretaría de Cultura, con otras instituciones del medio, ya sean públicas (municipales, provinciales, nacionales), con ONG, empresas o individuos particulares que posibiliten la realización de los proyectos.

f.- Promover la realización de conferencias, exposiciones, salones; certámenes y concursos en toda la provincia.

g.- Planificar y ejecutar programas de muestras, ciclos de conferencias, publicaciones, seminarios, planificaciones artísticas, talleres de artes y restauración, y propuestas del calendario cultural.

h.- Fomentar la proyección y promoción de artistas locales.

3.2.- Coordinación de Artes Visuales: Son funciones de la Coordinación de Artes Visuales dependiente de la Dirección General de Artes y Gestión Cultural de la Secretaría de Cultura, las siguientes:

a.- Asistir a la Unidad Orgánica de reporte en la ejecución, coordinación y supervisión de los procesos administrativos de apoyo a la gestión.

b.- Coordinar, organizar y supervisar los procesos técnicos-administrativos inherentes a la percepción de ingresos en conceptos de recaudaciones por ventas de entradas, alquileres del Espacio 73, Espacio INCAA 1173, entre otros, de conformidad a las instrucciones recibidas de la superioridad, en el marco de la normativa vigente y en articulación con la Dirección General de Administración.

c.- Efectuar los procesos técnicos-administrativos inherentes a los pagos a proveedores, empresas, representantes de artistas, artistas entre otros, que se contrate para el normal desarrollo de las actividades de competencia de la Unidad Orgánica de reporte, en articulación con la Dirección General de Administración.

d.- Realizar en tiempo y forma las rendiciones de cuentas pertinentes.

e.- Ejecutar y supervisar el uso de la infraestructura edilicia, como así también el cumplimiento de la normativa relativa a higiene, seguridad y uso de los espacios públicos con fines culturales y artísticos, en los lugares dependientes de la Dirección General de Artes y Gestión Cultural.

f.- Llevar a cabo los procedimientos del inventario patrimonial, y el movimiento de altas y bajas de los bienes de uso, en articulación con la Dirección General de Administración.

g.- Efectuar relevamiento sobre las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo, tanto edificaciones como de equipamiento y poner a consideración de la superioridad las soluciones a implementar.

h.- Organizar, coordinar y supervisar registros estadísticos de las actividades desarrolladas y de los resultados e impactos alcanzados.

i.- Promocionar y gestionar la edición de videos de acuerdo a lo establecido en Ley N° 6.551, del Video

3.3.- Dirección de Teatro y Comedia: Son funciones de la Dirección de Teatro y Comedia dependiente de la Dirección General de Artes y Gestión Cultural de la Secretaría de Cultura:

a.- La Dirección de Teatro y Comedia tiene como misión promover, estimular y desarrollar la actividad teatral de la provincia en los campos de la producción artística, la docencia y la investigación.

b.- Elaborar el programa anual de actividades artísticas y espectáculos de el/los teatro/s de la provincia en el marco de las políticas definidas por la Secretaría de Cultura y la Dirección General de Artes y Gestión Cultural.

c.- Elaborar el programa anual de actividades artísticas, de capacitación y extensión de la Comedia Provincial en el marco de las políticas definidas por la Secretaría de Cultura, la Dirección General de Artes y en coordinación con el Director Artístico de la Comedia Provincial.

d.- Coordinar y supervisar los procesos técnicos administrativos inherentes a las implementaciones de las programaciones artísticas diseñadas.

e.- Planificar, coordinar y supervisar las actividades de la Comedia Provincial según lo establece la Ley N° 5.034, Decreto 620/1989 y el Anexo I del mismo.

f.- Articular, desarrollar y consolidar relaciones y acciones conjuntas con instituciones públicas y privadas, nacionales, provinciales y municipales competentes a efectos del logro óptimo de los objetivos institucionales programáticos del teatro y la comedia.

g.- Implementar políticas de apoyo a los grupos independientes y fomentar la actividad teatral en localidades del interior.

h.- Planificar, coordinar y controlar el uso de la infraestructura edilicia y del equipamiento de el/los teatro/s, como así también el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos a fin de asegurar su adecuado funcionamiento.

i.- Desarrollar las acciones necesarias para el estricto cumplimiento -en el ámbito del teatro- de las normativa

relativa higiene, seguridad y uso de los espacios públicos con fines culturales y artísticos.

j.- Producir informes sobre las actividades ejecutadas y resultados alcanzados que sirvan para la toma de decisiones.

k.- Supervisar el personal a su cargo.

3.4.- Dirección de Coros y Música: Son funciones de la Dirección de Coros y Música dependiente de la Dirección General de Artes y Gestión Cultural de la Secretaría de Cultura, las siguientes:

a.- La Dirección de Coros y Música tiene como misión promover, estimular y desarrollar la actividad musical de la provincia en los campos de la producción artística, la docencia y la investigación.

b.- Elaborar el programa anual de actividades artísticas de las diferentes manifestaciones musicales en el marco de las políticas definidas desde la Dirección General de Artes de la Secretaría de Cultura.

c.- Promocionar y gestionar la edición de discos de acuerdo a lo establecido en Ley N° 7.047, del Disco.

4.- Dirección de Patrimonio Cultural y Museos: Son competencias de la Dirección de Patrimonio Cultural y Administración de Museos de la Secretaría de Cultura, las siguientes:

a.- Presentar a la autoridad superior, el plan anual de desarrollo de las actividades propias de la dirección dentro del marco de las políticas culturales establecidas.

b.- Coordinar, controlar y ejecutar el control de gestión sobre las actividades de promoción cultural desarrolladas en el ámbito de la dirección.

c.- Establecer relaciones de trabajo con otras direcciones en el área de la Secretaría de Cultura, con otras instituciones del medio, ya sean públicas; con ONG, empresas o individuos particulares que posibiliten la realización de los proyectos.

d.- Promover, rescatar, preservar, estimular, acrecentar y difundir el patrimonio cultural de la provincia en todos los campos en que éste se desarrolle.

e.- Definir programas y proyectos para el desarrollo técnico museológico y para las investigaciones desarrolladas por los mismos.

f.- Entender en materia de la administración de los museos de dependencia del Estado Provincial, estableciendo objetivos y metodología para el cumplimiento de sus objetivos.

g.- Promover las acciones referidas al rescate, preservación y difusión del patrimonio tangible e intangible que compone la identidad provincial.

h.- Coordinar el desarrollo de las políticas culturales que fomenten la integración cultural en el ámbito regional, nacional e internacional atendiendo a la coordinación permanente de las mismas a nivel departamental.

i.- Conformar un registro e inventario de los bienes patrimoniales tangibles e intangibles.

j.- Confeccionar y editar material didáctico y turístico con el fin de difundir el patrimonio tangible e intangible.

k.- Recopilar la normativa relacionada al patrimonio cultural y arqueológico vigente, a nivel internacional, nacional, provincial, para propiciar la actualización normativa y la firma de convenios específicos.

l.- Elaborar, propiciar y ejecutar en articulación con otros organismos pertinentes del Estado Provincial, programas relacionados con el desarrollo del turismo cultural en la provincia.

m.- Brindar asesoramiento técnico a personas e instituciones.

4.1.- Coordinación de Patrimonio Arqueológico: Son competencias de la Coordinación de Patrimonio Arqueológico dependiente de la Dirección de Patrimonio Cultural y Administración de Museos de la Secretaría de Cultura, las siguientes:

a.- Presentar a la autoridad superior el plan anual de desarrollo de las actividades relacionadas a la preservación del patrimonio arqueológico de la provincia.

b.- Promover, rescatar, acrecentar y difundir el patrimonio arqueológico de la provincia.

c.- Definir objetivos y metodologías de gestión en materia de la preservación de sitios arqueológicos.

d.- Gestionar y coordinar trabajos de campo, protección, preservación e investigación con universidades y organizaciones en el ámbito municipal, provincial, nacional e internacional.

e.- Conformar un registro e inventario de los bienes patrimoniales arqueológicos.

5.- Coordinación de Comunicación Institucional: Son competencias de de la Coordinación de Comunicación Institucional dependiente, de la Secretaría de Cultura, las siguientes:

a.- Asistir a la Secretaría de Cultura en la definición de estrategias de comunicación para difundir las actividades desarrolladas por las distintas áreas de la misma y las producciones culturales desarrolladas en el medio social.

b.- Organizar campañas, de difusiones televisivas, radiales, gráficas (a través de diarios, revistas, carteleras, pasacalles) conferencias, seminarios y toda otra forma de comunicación social, con el objeto de lograr una plena efectividad de la publicidad del accionar cultural.

c.- Organizar los procesos de recepción de la información relativa al accionar de las distintas áreas de la Secretaría de Cultura y de las producciones culturales generadas en el medio social, que sirvan de base para el diseño de las campañas de difusión.

d.- Articular acciones con la Oficina del Vocero Gubernamental y la Dirección General de Difusión a efectos de garantizar la difusión de las campañas publicitarias en los medios de comunicación social más adecuados, conforme a la especificidad de los objetivos propuestos.

e.- Implementar técnicas de producción y difusión de información que permitan optimizar el desarrollo de los procesos sustantivos y el logro de los resultados

f.- Evaluar las actividades desarrolladas y los resultados e impactos alcanzados.

6.- Coordinación de Gestión de Políticas Regionales: Son competencias de la Coordinación de Gestión de Políticas Regionales dependiente de la Secretaría de Cultura las siguientes:

a.- Presentar a la autoridad superior el plan anual de desarrollo de las actividades propias de la coordinación dentro del marco de las políticas culturales establecidas.

b.- Coordinar, ejecutar y controlar las actividades de promoción cultural desarrolladas en el ámbito de la coordinación.

c.- Establecer relaciones de trabajo con otras direcciones y áreas de la Secretaría de Cultura con el fin de asegurar el impacto de las políticas culturales en la totalidad de las regiones que integran la provincia, favoreciendo las acciones que aseguren la equidad en el acceso a la cultura.

d.- Promover la creación de espacios, oportunidades y mecanismos para tender las iniciativas culturales de la comunidad.

e.- Elaborar e implementar programas de capacitación tendiente a la integración y desarrollo socio cultural que fomenten y multipliquen la participación comunitaria e involucrando a todos los sectores.

f.- Realizar proyectos, eventos, seminarios y actividades culturales en general, fomentando el desarrollo de la cultura y las industrias que de ellas se desprenden.

g.- Definir los mecanismos institucionales e interinstitucionales para coordinar las actividades culturales o relacionadas con la cultura de los distintos organismos de la Administración Pública Provincial.

h.- Entender en el desarrollo de acciones de cooperación municipal, provincial, nacional e internacional, para la promoción e intercambio de programas culturales.

Artículo 3°.- Apruébese el Organigrama Funcional de la Secretaría de Cultura conforme al Anexo I del presente decreto.

Artículo 4°.- El gasto que demande el presente decreto será imputado previa adecuación a las partidas presupuestarias correspondientes.

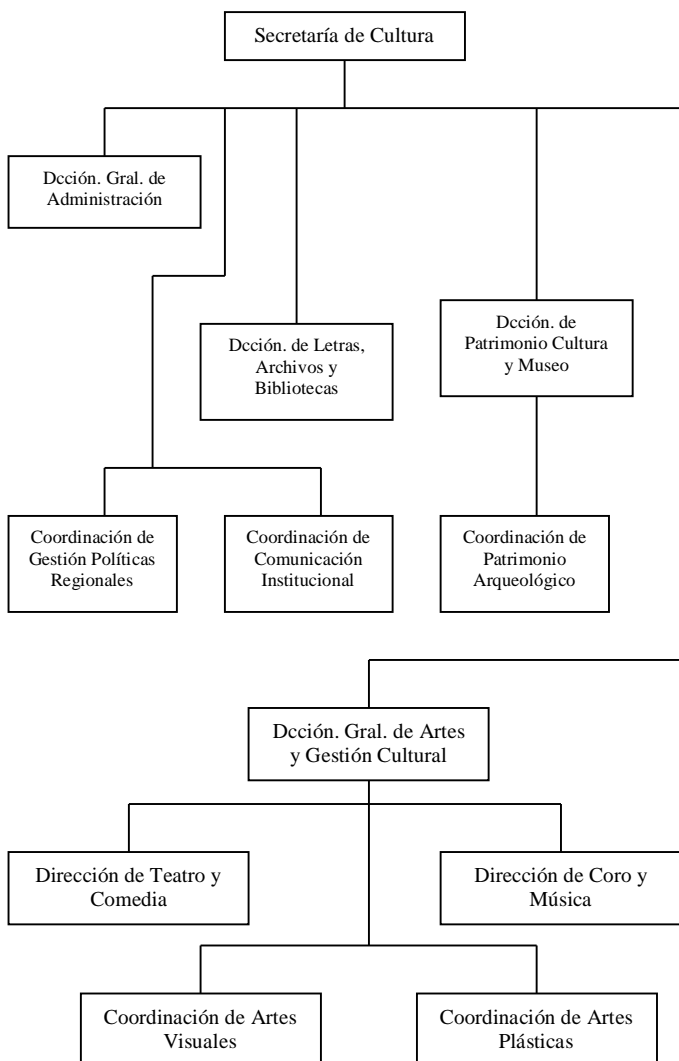
Artículo 5°.- Instrúyase a la Secretaría General y Legal de la Gobernación para que remita copia del presente acto administrativo a la Cámara de Diputados de la Provincia con el objeto de dar cumplimiento al Artículo 22° de la Ley N° 8.115.

Artículo 6°.- El presente decreto será refrendado por los señores Ministro de Hacienda y Secretario General y Legal de la Gobernación.

Artículo 7°.- Comuníquese, notifíquese, publíquese en el Boletín Oficial, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Herrera, L.B., Gobernador - Guerra, R.A., M.H. - Brizuela, L.A.N., S.G. y L.G.

ANEXO I



DECRETO N° 063

La Rioja, 18 de diciembre de 2007

Visto: el Decreto N° 2.760 de fecha 07 de diciembre de 2007 ratificado por la Ley N° 8.229, por el que se modifica la Ley N° 7.632 de Ministerios y el proyecto normativo elevado por el Ministerio de Hacienda y,

Considerando:

Que el citado decreto reformula el nivel de las Unidades de Organización correspondientes a los Ministerios y Secretarías de dependencia directa de la Función Ejecutiva.

Que la referida norma, en sus Artículos 1° Inciso 2°, 22° y 23° crea, determina la competencia y las acciones de carácter general del Ministerio de Hacienda, respectivamente.

Que en este orden, el proyecto elevado por el Ministerio de Hacienda prevé incorporar a su competencia y acciones generales los asuntos relativos a la temática previsional, como así también completar el nivel de Unidades de Organización correspondientes a esa jurisdicción mediante la creación de la Secretaría de Hacienda y de la Subsecretaría de Administración Financiera.

Que, asimismo, la propuesta normativa contempla la estructura organizativa consistente en las aperturas de Unidades Orgánicas y cargos de Funcionarios no Escalafonados dependientes de las Unidades de Organización precitadas.

Que, por último, el proyecto precisa el emplazamiento de la Administración General de Juegos de Azar bajo el control institucional de la Función Ejecutiva por intermedio del Ministerio de Hacienda.

Que el presente decreto se inserta en el marco de las políticas de gestión y organización de la Administración Pública Provincial, compatibilizando la satisfacción de los requerimientos estratégicos y operativos en tales materias con la reducción del gasto público.

Por ello, y en ejercicio de las facultades conferidas por el Artículo 123° de la Constitución de la Provincia y el Artículo 2° del Decreto N° 2.760/07, ratificado por la Ley N° 8.229,

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
DECRETA:**

Artículo 1°.- Incorpórase a la competencia y acciones generales del Ministerio de Hacienda, establecidas respectivamente por los Artículos 22° y 23° del Anexo I del Decreto N° 2.760/07 ratificado por la Ley N° 8.229, los asuntos relativos a la gestión previsional.

Artículo 2°.- Apruébese la Estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Hacienda conforme a los términos del presente Decreto.

Artículo 3°.- Créase en el ámbito del Ministerio de Hacienda y bajo su directa dependencia, la Secretaría de Hacienda que tendrá como competencia asistir en todos los aspectos a recursos y gastos del Estado Provincial, en la coordinación y contralor de las políticas tributaria, de administración financiera, patrimonio, registración y administración de los bienes del Estado Provincial y la supervisión del Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera, garantizando la producción de información sustantiva para la toma de decisiones.

Artículo 4°.- Son acciones de carácter general correspondientes a la Secretaría de Hacienda las siguientes:

1.- Asistir al Ministerio de Hacienda en la formulación de las políticas, estrategias y acciones concurrentes para alcanzar los objetivos fijados para la jurisdicción en materia de hacienda estatal.

2.- Entender en la elaboración de instrumentos y metodologías para la ejecución de la política de hacienda pública y la dirección de las cuentas provinciales, atendiendo a la elaboración continua y sistemática de información sustantiva para la toma de decisiones.

3.- Coordinar la administración de todos los procesos atinentes al Sistema Integrado Provincial de Administración

Financiera y sus Subsistemas de Tesorería, Contaduría, Presupuesto y Crédito Público, ejerciendo la supervisión de la Subsecretaría de Administración Financiera de su dependencia.

4.- Entender en lo atinente a la Tesorería General de la Provincia y el régimen de pago de la provincia, interviniendo en toda gestión de obtención de financiamiento.

5.- Intervenir en la elaboración, coordinación y fiscalización del régimen tributario, supervisando el funcionamiento de los organismos de aplicación.

6.- Asistir al Ministerio de Hacienda en materia de la relación institucional y operativa entre el Gobierno Provincial y las entidades financieras.

7.- Intervenir en todos los aspectos relativos a la deuda pública provincial, tanto interna como externa, los empréstitos públicos y en todas aquellas cuestiones u operatorias que impliquen obligaciones financieras con el Estado Provincial.

8.- Diseñar y coordinar la implementación y contralor del Sistema Provincial de Compras y Contrataciones, estableciendo precios testigos y orientaciones normativas para la operatoria en la materia, aplicable en el ámbito de la Administración Pública Provincial.

Artículo 5°.- Créase en el ámbito del Ministerio de Hacienda y bajo directa dependencia de la Secretaría de Hacienda, la Subsecretaría de Administración Financiera, la que tendrá como competencia asistir en los aspectos relacionados con la coordinación y contralor del Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera y sus distintos componentes.

Artículo 6°.- Son acciones de carácter general correspondientes a la Subsecretaría de Administración Financiera las siguientes:

1.- Entender en la administración y registro ordenado del patrimonio del Estado Provincial.

2.- Entender en los aspectos referentes a la contabilidad pública y la fiscalización de los gastos e inversiones que se ordenen a través de la Tesorería General de la Provincia.

3.- Intervenir en la administración y contralor de los fondos especiales o afectados correspondientes a los distintos sectores de la Administración Pública Provincial.

4.- Intervenir en la elaboración y control del Presupuesto General de la Provincia en función de las pautas definidas en la materia.

5.- Coordinar los distintos procesos sustantivos y de apoyo relativos a la distribución de la renta de la provincia.

6.- Intervenir en la registración, control y seguimiento de la deuda y recupero del crédito público del Estado Provincial, como así también en la instrumentación de los medios de pago.

7.- Efectuar la coordinación operativa del Sistema Integrado Provincial de Administración Financiera.

8.- Diseñar, coordinar y supervisar las modalidades de implementación y ejecución del sistema permanente de control y auditoría interna en el ámbito de la Contaduría General de la Provincia, dirigido a todas las jurisdicciones y entidades de la Administración Pública Provincial; colaborando con la Unidad de Control Interno creada por Decreto N° 2.724/07.

Artículo 7°.- Créanse en el ámbito del Ministerio de Hacienda y bajo su directa dependencia las Unidades Orgánicas siguientes:

1.- Dirección General de Obligaciones a cargo del Tesoro y Administración.

2.- Dirección General de Despacho y Asuntos Legales.

3.- Dirección General de Recursos Humanos Liquidación y Control de Haberes.

4.- Dirección General de Gestión Previsional.

Artículo 8°.- Créanse los cargos con carácter de Funcionarios no Escalonados que se enuncian a continuación:

1.- Director General de Obligaciones a cargo del Tesoro y Administración.

2.- Director General de Despacho y Asuntos Legales.

3.- Director General de Recursos Humanos, Liquidación y Control de Haberes.

4.- Director General de Gestión Previsional.

Artículo 9°.- Establécese que la Dirección General de Obligaciones a cargo del Tesoro y Administración, tendrá la competencia siguiente:

1.- Entender en las transferencias a organismos de las Administraciones Públicas Nacional y Provincial.

2.- Registrar los débitos originados en el funcionamiento de las cuentas corrientes bancarias del Tesoro General de la Provincia.

3.- Atender el pago del suplemento salarial al personal de la Universidad Nacional de la Rioja (UNLaR), según los términos de la Ley Nacional N° 24.299 y del Convenio celebrado entre el Ministerio de Cultura y Educación de la Nación y la Provincia de La Rioja.

4.- Efectuar el registro de los embargos y pago de las sentencias judiciales en firme, honorarios profesionales, acuerdos judiciales y extrajudiciales.

5.- Atender el pago de los regímenes jubilatorios no transferidos a la Nación y pensiones a ex gobernadores y ex vicegobernadores.

6.- Participar en los trámites y en los pagos derivados de retroactividades y/o reclamos relativos a jubilaciones y pensiones de los regímenes provinciales y por aquellos incluidos en el Convenio de Transferencia del Régimen de Previsión Social Provincial, en cuanto corresponda devengamientos anteriores a la fecha de transferencia al Sistema Previsional Nacional.

7.- Entender en los trámites y pagos que hacen a la cobertura de seguros de vida, accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y de cualquier otro tipo de siniestro anteriores a lo dispuesto por Decretos N°s. 1.297/97 y 982/98.

8.- Atender el pago de las pensiones graciables.

9.- Entender en materia de aportes financieros que se efectúen a los municipios de la provincia destinados a obras y servicios.

10.- Realizar las transferencias a empresas prestadoras de servicios públicos, conforme a los contratos de concesión y la normativa vigente en la materia.

11.- Entender en el pago de toda otra obligación asumida por el Tesoro General de la Provincia que, por su característica específica, no pueda asignarse a otra jurisdicción.

12.- Administrar los recursos disponibles en el Ministerio de Hacienda, la Secretaría de Hacienda y la Subsecretaría de Administración Financiera, conforme a principios de eficacia, eficiencia y transparencia de la gestión.

13.- Dirigir las actividades vinculadas a la administración de recursos económicos, financieros, presupuestarios y humanos y el mantenimiento de los distintos sistemas de información que de los mismos de desprende.

14.- Coordinar los procesos sectoriales de la administración financiera.

15.- Organizar y coordinar el Registro de Proveedores del Estado.

16.- Supervisar los registros de ingresos y gastos que permitan brindar información confiable para la toma de decisiones.

17.- Gestionar la obtención y asignación de recursos, entendiendo en la programación, fiscalización y seguimiento del gasto.

18.- Supervisar los procesos técnico-administrativos relativos a las contrataciones, licitaciones y compras que efectúen las Unidades Orgánicas dependientes del Ministerio de Hacienda, la Secretaría de Hacienda y la Subsecretaría de Administración Financiera.

19.- Efectuar la programación presupuestaria en coordinación con el resto de las Unidades Orgánicas del Ministerio de Hacienda, la Secretaría de Hacienda y la Subsecretaría de Administración Financiera y gestionar su ejecución.

20.- Elaborar indicadores para la evaluación de la ejecución presupuestaria.

21.- Entender en materia de registro y fiscalización de los recursos financieros y económicos, atendiendo las prioridades definidas por el ministerio.

22.- Coordinar el Registro Patrimonial de los Bienes Muebles de la jurisdicción.

23.- Coordinar con la Dirección General de Recursos Humanos, Liquidación y Control de Haberes, aspectos relativos al personal del Ministerio de Hacienda, actualizando novedades y generando las liquidaciones de haberes en tiempo y forma.

24.- Supervisar el desarrollo de las actividades a cargo de las Unidades Orgánicas de su dependencia.

Artículo 10°.- Créanse en el ámbito del Ministerio de Hacienda y bajo directa dependencia de la Dirección General de Obligaciones a cargo del Tesoro y Administración, las Unidades Orgánicas siguientes:

1.- Dirección de Administración.

2.- Dirección de Contaduría y Presupuesto.

Artículo 11°.- Créanse los cargos con carácter de Funcionarios no Escalonados que se enuncian a continuación:

1.- Director de Administración.

2.- Director de Contaduría y Presupuesto.

Artículo 12°.- Establécese que la Dirección de Administración -sin perjuicio de las asignadas específicamente a la Dirección de Contaduría y Presupuesto en el artículo siguiente- tendrá por competencia la que se enuncia a continuación:

1.- Asistir a la Unidad Orgánica de reporte en la administración de los recursos disponibles en el Ministerio de Hacienda, la Secretaría de Hacienda y la Subsecretaría de Administración Financiera, conforme a principios de eficacia, eficiencia y transparencia de la gestión.

2.- Coordinar las actividades vinculadas a la administración de recursos económicos, financieros, presupuestarios y humanos y el mantenimiento de los distintos sistemas de información que de los mismos se desprende.

3.- Participar en la coordinación de los procesos sectoriales de la administración financiera.

4.- Llevar el Registro de Proveedores del Estado.

5.- Llevar registros de ingresos y gastos que permitan brindar información confiable para la toma de decisiones.

6.- Colaborar en la obtención y asignación de recursos en la programación, fiscalización y seguimiento del gasto.

7.- Implementar los procesos técnico-administrativos relativos a las contrataciones, licitaciones y compras que efectúen las Unidades Orgánicas dependientes del Ministerio de Hacienda, la Secretaría de Hacienda y la Subsecretaría de Administración Financiera.

8.- Asistir a la Dirección General de Obligaciones a cargo del Tesoro y Administración, en el diseño de la programación presupuestaria en coordinación con el resto de las Unidades Orgánicas del Ministerio de Hacienda, la Secretaría de Hacienda y la Subsecretaría de Administración Financiera y gestionar su ejecución.

9.- Proponer indicadores para la evaluación de la ejecución presupuestaria.

10.- Intervenir en materia de registro y fiscalización de los recursos financieros y económicos, atendiendo las prioridades definidas por el ministerio.

11.- Efectuar el Registro Patrimonial de los Bienes Muebles de la jurisdicción.

12.- Asistir a la Unidad Orgánica de reporte en la articulación con la Dirección General de Recursos Humanos, Liquidación y Control de Haberes de los aspectos relativos al personal del Ministerio de Hacienda, actualizando novedades y generando las liquidaciones de haberes en tiempo y forma.

Artículo 13°.- Establécese que la Dirección de Contaduría y Presupuesto -sin perjuicio de las asignadas específicamente a la Dirección de Administración en el artículo precedente- tendrá la competencia siguiente:

1.- Asistir a la Dirección General de Obligaciones a cargo del Tesoro y Administración, en materia de contabilidad pública, coordinando los procesos técnico-administrativos de contabilidad y presupuesto relativos a las obligaciones a cargo del Tesoro.

2.- Asesorar a la Unidad Orgánica de reporte en la formulación, programación, ejecución y evaluación del presupuesto, en lo concerniente a las obligaciones a cargo del Tesoro.

3.- Intervenir en la formulación del presupuesto de la Jurisdicción Obligaciones a cargo del Tesoro, conforme a las

directivas recibidas de la superioridad y del Órgano Rector competente del Sistema de Administración Financiera.

4.- Desarrollar los procesos inherentes a la ejecución presupuestaria analítica mensual de las distintas operatorias que se lleven a cabo en el citado ámbito jurisdiccional.

5.- Consolidar la información que en materia presupuestaria y contable genere el Servicio Administrativo Financiero, efectuar su evaluación y producir informes técnicos en la materia.

6.- Registrar las órdenes de provisión de fondos y pagos vinculados a las obligaciones a cargo del Tesoro, conforme a la normativa vigente.

7.- Proceder a la apertura de la contabilidad de cargos e intervenir en los registros inherentes a la misma, en relación a las obligaciones a cargo del Tesoro.

8.- Cumplimentar diariamente el proceso de rendición de órdenes de pago y fondos, rotatorios correspondientes a las obligaciones a cargo del Tesoro, remitiendo los comprobantes involucrados en los mismos a la Delegación Fiscal competente del Tribunal de Cuentas.

9.- Realizar trimestralmente el Expediente de Cabecera de Rendición de Cuentas, que incluya el glose de la documentación respaldatoria de las obligaciones a cargo del Tesoro.

10.- Organizar registros cronológicos y sistematizados de las actividades llevadas a cabo.

11.- Elevar informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en función de la planificación establecida, como así también de los resultados alcanzados; que sirvan de base para la toma de decisiones y faciliten el control de gestión.

12.- Asistir a la Unidad Orgánica de reporte en todo otro aspecto que sea de competencia presupuestaria y contable en materia de obligaciones a cargo del Tesoro, de conformidad a la normativa reguladora del Sistema Provincial de Administración Financiera.

Artículo 14°.- Créanse en el ámbito del Ministerio de Hacienda y bajo directa dependencia de la Dirección de Administración de la Dirección General de Obligaciones a cargo del Tesoro y Administración, los cargos Funcionarios no Escalonados Coordinador de Área Tesorería y Coordinador de Área Presupuesto, los que tendrán como función asistir a la Unidad Orgánica de reporte en los asuntos inherentes a los procesos técnico-administrativos de Tesorería y Presupuesto, respectivamente.

Artículo 15°.- Establécese que la Dirección General de Despacho y Asuntos Legales, tendrá la competencia siguiente:

1.- Elaborar el Despacho del Ministerio de Hacienda, de la Secretaría de Hacienda y de la Subsecretaría de Administración Financiera.

2.- Confeccionar los actos administrativos y normas correspondientes a la jurisdicción.

3.- Comunicar a las dependencias que corresponda, las resoluciones, instructivos y/o directivas emanadas del Ministerio de Hacienda, de la Secretaría de Hacienda y de la Subsecretaría de Administración Financiera.

4.- Entender en la confección de los proyectos de ley que corresponda a la temática de la jurisdicción.

5.- Dirigir la Mesa General de Entradas y Salidas, la documentación y correspondencia ingresada al Ministerio de Hacienda, la Secretaría de Hacienda y Subsecretaría de Administración Financiera y coordinar su distribución y archivo.

6.- Coordinar la protocolización, reproducción, autenticación y guarda de los actos administrativos.

7.- Supervisar las actividades desarrolladas por la Dirección de Asuntos Legales de su dependencia.

Artículo 16°.- Créanse en el ámbito del Ministerio de Hacienda y bajo directa dependencia de la Dirección General de Despacho y Asuntos Legales, la Dirección de Asuntos Legales y el correspondiente cargo Director de Asuntos Legales con carácter de Funcionario no Escalonado, la que tendrá competencia siguiente:

1.- Asesorar y dictaminar en materia de interpretación de normas jurídicas y su correspondiente aplicación en los trámites del Ministerio de Hacienda, la Secretaría de Hacienda y la Subsecretaría de Administración Financiera.

2.- Asesorar en los proyectos de ley que se propicien desde el ámbito del Ministerio de Hacienda.

3.- Asesorar y dictaminar en los recursos e impugnaciones contra actos administrativos dictados por las autoridades superiores y funcionarios del Ministerio de Hacienda.

4.- Asesorar en materia de licitaciones públicas, compras y contrataciones y en lo relativo a la confección y celebración de contratos administrativos.

5.- Realizar análisis y estudios dirigidos al ordenamiento de la normativa jurídica y la racionalización y optimización de trámites administrativos en el ámbito de la jurisdicción.

6.- Elevar informes periódicos de su gestión a su superior inmediato, a efectos de incrementar los niveles de operatividad del área y propiciar el control de gestión de la misma.

7.- Coordinar el trámite y diligenciamiento de los distintos expedientes ingresados a la dirección, a efectos de agilizar el procedimiento y optimizar los recursos del sector.

8.- Centralizar, analizar y ordenar la normativa vigente, estudiando la eventual existencia de algunas normativas o superposiciones legales a efectos de proponer las correcciones o rectificaciones pertinentes.

9.- Coordinar los aspectos procedimentales y operativos en materia de aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Administración Financiera.

10.- Asesorar en lo relativo a la implementación y operatividad de la normativa que conforma el Sistema Integrado de Administración Financiera.

11.- Asesorar en lo relativo a la interpretación y aplicación de los contratos celebrados entre el Estado Provincial y las empresas o entidades privadas vinculadas a éste por intermedio del Ministerio de Hacienda.

12.- Asesorar en lo referente a la normativa sobre materia tributaria y en la relativa al patrimonio.

13.- Asesorar en materia normativa, referente a deuda pública.

Artículo 17°.- Créanse en el ámbito del Ministerio de Hacienda y bajo directa dependencia de la Dirección General de Despacho y Asuntos Legales los cargos Funcionarios no Escalonados, Coordinador de Área de Despacho y Coordinador de Área de Gestión Administrativa, los que tendrán como función asistir a la Unidad Orgánica de reporte en los asuntos inherentes al despacho y la gestión administrativa, respectivamente.

Artículo 18°.- Establécese que la Dirección General de Recursos Humanos, Liquidación y Control de Haberes, tendrá la competencia siguiente:

1.- Asistir al Ministerio de Hacienda en la formulación de políticas y estrategias en materia de recursos humanos y control del gasto en personal.

2.- Diseñar, implementar y evaluar programas y proyectos en el marco de las políticas y estrategias definidas.

3.- Proponer el diseño e implementar y administrar la base de datos de los recursos humanos de la Administración Pública Provincial, con el objeto de proporcionar información actualizada para el óptimo desarrollo de los procesos de administración de personal, liquidación y control de haberes.

4.- Centralizar los legajos y documentación relativa al personal de la Administración Pública Provincial, su custodia y actualización.

5.- Entender en materia de aplicación de la normativa reguladora de la relación de empleo en la Administración Pública Provincial y en el proceso de liquidación de haberes del personal de ésta y de los municipios, en este último caso, conforme a los convenios suscriptos en la materia.

6.- Entender en la sustanciación de los sumarios administrativos que deban labrarse a los agentes de la Administración Pública Provincial.

7.- Participar en las iniciativas generadas por las distintas jurisdicciones, sobre reforma administrativa en su componente de política de personal.

8.- Elaborar en el ámbito de su competencia normas y directivas generales para ser aplicadas descentralizadamente en las distintas jurisdicciones de la Administración Pública Provincial y controlar el cumplimiento de las mismas.

9.- Intervenir en las operatorias censales del personal público y en las auditorías de gestión pertinentes.

10.- Dirigir, coordinar y supervisar las auditorías de sistemas, programación y procesos relativos a la liquidación de haberes.

11.- Establecer el sistema y procedimiento para la registración de novedades del personal y supervisar su cumplimiento.

12.- Proponer modificaciones tendientes a la actualización normativa a fin de incrementar la productividad de la Administración Pública Provincial y optimizar el control del gasto en personal.

13.- Producir informes sobre novedades de personal y mensualmente sobre todos los conceptos de la liquidación de haberes al Ministerio de Hacienda y a la Contaduría General de la Provincia.

14.- Asistir al Ministerio de Hacienda en la gestión de los nuevos trámites jubilatorios, ya sean iniciados de oficio o por agentes públicos, en el control de los aportes y contribuciones y en la relación con los organismos competentes en la materia.

15.- Intervenir en los trámites de accidentes de trabajo.

Artículo 19°.- Créanse en el ámbito del Ministerio de Hacienda y bajo directa dependencia de la Dirección General de Recursos Humanos, Liquidación y Control de Haberes, los cargos de Funcionarios no Escalonados que se enuncian a continuación: .

1.- Subdirector General de Recursos Humanos.

2.- Subdirector General de Procesamiento, Liquidación y Control de Haberes.

3.- Director de Asuntos Jurídicos.

Artículo 20°.- Establécese que el Subdirector General de Recursos Humanos tendrá las funciones siguientes:

1.- Asistir a la Unidad Orgánica de reporte en la formulación, implementación y evaluación de programas y proyectos en materia de recursos humanos.

2.- Desarrollar los procesos técnico-administrativos destinados a la implementación y mantenimiento actualizado de la base de datos del personal de la Administración Pública Provincial.

3.- Dirigir, organizar y supervisar los procesos de centralización de los legajos y documentación del personal de la Administración Pública Provincial, su custodia y actualización.

4.- Asistir en la coordinación funcional de la administración de los recursos humanos, velado por la aplicación de la normativa regulatoria de la relación de empleo público.

5.- Organizar y supervisar las operatorias censales del personal de la Administración Pública Provincial.

6.- Coordinar y supervisar los procesos técnico-administrativos de auditoría de personal.

7.- Propiciar la actualización normativa en materia de personal.

8.- Producir informes sobre las novedades de personal que sirvan para la toma de decisiones.

9.- Dirigir y organizar registros sobre las actividades desarrolladas, resultados e impactos alcanzados.

Artículo 21°.- Establécese que el Subdirector General de Procesamiento, Liquidación y Control de Haberes, tendrá las funciones siguientes:

1.- Asistir a la Unidad Orgánica de reporte en la formulación, implementación y evaluación de programas y proyectos relativos al procesamiento, liquidación y control de haberes.

2.- Desarrollar los procesos técnico-administrativos de procesamiento, liquidación y control de haberes del personal de la Administración Pública Provincial y de los Municipios, esto último conforme a los convenios suscriptos en la materia.

3.- Realizar las auditorías relativas a los procesos de liquidación de haberes.

4.- Diseñar e implementar operatorias del seguimiento del gasto en personal.

5.- Controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos de liquidación de haberes implementando medidas preventivas y correctivas.

6.- Proponer la actualización normativa en materia de procedimientos relativos al procesamiento, liquidación y control de haberes.

7.- Producir informes en la temática propia de sus funciones que sirvan para la toma de decisiones.

8.- Dirigir y organizar registros sobre las actividades desarrolladas, resultados e impactos alcanzados.

Artículo 22°.- Establécese que el Director de Asuntos Jurídicos tendrá las funciones siguientes:

1.- Asesorar y dictaminar respecto a la interpretación de normas jurídicas y su correspondiente aplicación en asuntos de competencia de la Unidad Orgánica de reporte.

2.- Asesorar en la elaboración de los proyectos normativos que propicie el organismo.

3.- Realizar análisis que sirvan de base para el ordenamiento de la normativa jurídica, la racionalización y optimización de los trámites administrativos en la materia.

4.- Centralizar, analizar y ordenar la normativa vigente, estudiando la eventual existencia de algunas normativas o superposiciones legales a efectos de proponer las modificaciones pertinentes.

5.- Desarrollar y actualizar un digesto que permita la revisión y consulta dinámica de la normativa relativa a la administración de los recursos humanos.

6.- Asesorar a la Dirección General de Recursos Humanos, Liquidación y Control de Haberes en la sustanciación de los sumarios administrativos, asistiéndola en los dictámenes respecto al encuadramiento legal correspondiente.

7.- Asistir a la Unidad Orgánica de reporte en los asuntos relativos a los accidentes de trabajo, en la recepción de las pruebas y la derivación de las actuaciones a la Asesoría Legal correspondiente.

Artículo 23°.- Establécese que la Dirección General de Gestión Previsional tendrá la competencia siguiente:

1.- Entender en el desarrollo de los procesos técnico-administrativos inherentes a la materia previsional.

2.- Efectuar los trámites previsionales de los agentes públicos provinciales y municipales en el marco de los Convenios de Transferencia del Sistema de Previsión Social de la Provincia de La Rioja al Estado Nacional vigentes y que en el futuro se celebren; incluyendo, asimismo, los relativos al Régimen Policial y Penitenciario.

3.- Realizar la liquidación del pasivo eventual previsional no transferido hasta la fecha al Estado Nacional.

4.- Intervenir en el control de los aportes y contribuciones jubilatorios.

5.- Gestionar la celebración de convenios con organismos previsionales a efectos de posibilitar la capacitación del personal del área

6.- Coordinar con la Administración Nacional de Seguridad Social y las Administraciones de Fondos de Jubilaciones y Pensiones, la gestión de los trámites jubilatorios de su competencia.

7.- Dirigir registros relativos al personal de la Administración Pública en condiciones de acceder a la jubilación.

8.- Producir informes periódicos sobre la base del grado de avance de las gestiones realizadas, con el objeto de posibilitar la refuncionalización de cargos y/o la determinación de las provisiones presupuestarias, teniendo en cuenta la reducción del gasto en personal derivado de las bajas que se produzcan con motivo de las jubilaciones.

9.- Intervenir en el otorgamiento y gestionar la transferencia del Régimen de Pensiones Graciables Provincial al Estado Nacional.

Artículo 24°.- Créanse en el ámbito del Ministerio de Hacienda y bajo directa dependencia de la Secretaría de Hacienda, la Dirección General de Ingresos Provinciales y el respectivo cargo de Director General de Ingresos Provinciales con carácter de Funcionario no Escalonado, la que tendrá la competencia siguiente:

1.- Proponer proyectos y estrategias en materia de política y administración tributaria provincial.

2.- Entender en la ejecución de la política tributaria provincial aplicando las normas legales correspondientes.

3.- Entender en la elaboración, aplicación y fiscalización del régimen tributario en el campo de sus competencias.

4.- Promover la aplicación de acciones tendientes a la modernización de la Administración Tributaria.

5.- Mantener los registros actualizados correspondientes a todos los tributos que administra el organismo.

6.- Establecer procedimientos tendientes a detectar incumplimientos formales y sustanciales de las obligaciones tributarias de los contribuyente administrados, implementando los mecanismos pertinentes que conduzcan a la extinción de las obligaciones determinadas.

7.- Disponer los operativos de fiscalización a implementar por la Dirección de Fiscalización.

8.- Entender en los procedimientos que aseguren la remisión de información de recaudación por tributo y su rendición en tiempo real a la Contaduría General de la Provincia y Tesorería General de la Provincia.

9.- Entender en todos los aspectos vinculados al mantenimiento de un sistema permanente de difusión tributaria, que contemple los aspectos de interés para los contribuyentes y permitan mejorar el cumplimiento voluntario de sus obligaciones.

10.- Promover la prestación de servicios de calidad a los contribuyentes administrados.

11.- Elevar periódicamente al Ministerio de Hacienda información relativa a proyecciones de recaudación de los tributos administrados, resultados obtenidos, causas de los desvíos producidos y medidas correctivas previstas para su solución.

12.- Entender en materia de asignación, reasignación de tareas, rotación de puestos de trabajo y demás directivas de gestión del personal de la Dirección General, tendientes a asegurar una adecuada dinámica de los procesos sustantivos y de apoyo.

13.- Entender en la celebración de convenios que tiendan a facilitar la recaudación tributaria, auditando en forma permanente el adecuado cumplimiento de las obligaciones recíprocas.

14.- Asumir la representación del organismo ante las autoridades nacionales, provinciales, municipales y terceros en materia de su competencia.

15.- Llevar un digesto sistemático y actualizado de la normativa tributaria.

16.- Llevar registros estadísticos de las actividades desarrolladas y de los resultados e impactos alcanzados.

Artículo 25°.- Créanse en el ámbito del Ministerio de Hacienda y bajo directa dependencia de la Dirección General de Ingresos Provinciales de la Secretaría de Hacienda, las Unidades Orgánicas que se enuncian a continuación:

1.- Subdirección General de Recaudación.

2.- Subdirección General de Fiscalización.

3.- Subdirección General de Administración y Recursos Humanos.

4.- Subdirección General de Sistemas.

Artículo 26°.- Créanse los cargos de Funcionarios no Escalonados siguientes:

1.- Subdirector General de Recaudación.

2.- Subdirector General de Fiscalización.

3.- Subdirector General de Administración y Recursos Humanos.

4.- Subdirector General de Sistemas.

Artículo 27°.- Establécese que la Subdirección General de Recaudación, tendrá la competencia siguiente:

1.- Programar la recaudación de los tributos en el marco de las políticas y estrategias definidas en materia impositiva.

2.- Gestionar los procesos administrativos tendientes a la recaudación de los tributos administrados por el organismo.

3.- Asistir a la Dirección General en la elaboración de convenios que faciliten la recaudación de los impuestos.

4.- Asistir a la Dirección General en la aplicación de medidas tendientes a la modernización del soporte tecnológico y organizacional de la repartición.

5.- Implementar procedimientos para detectar incumplimientos formales sustanciales de las obligaciones tributarias de los contribuyentes administrados.

6.- Articular acciones tendientes a obtener el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias.

7.- Asegurar, en coordinación con las áreas de Administración, el mantenimiento actualizado de las cuentas corrientes por contribuyente de los tributos recaudados por el organismo, en el ámbito de toda la provincia.

8.- Elaborar informes sobre el comportamiento tributario de los contribuyentes y propuestas para el mejoramiento de la recaudación de todos los tributos administrados por el organismo.

9.- Asegurar la optimización del sistema informático mediante la actualización y mantenimiento del mismo.

10.- Coordinar con las delegaciones y receptorías los procesos de recaudación.

11.- Participar en la supervisión de las certificaciones, pagos e intimaciones efectuadas a los contribuyentes.

12.- Elaborar indicadores para la evaluación de la gestión de recaudación tributaria.

13.- Participar en las cuestiones vinculadas al mantenimiento de un sistema permanente de difusión tributaria, que contemple los aspectos de interés para los contribuyentes y permitan mejorar el cumplimiento voluntario de sus obligaciones.

Artículo 28°.- Establécese que la Subdirección General de Fiscalización tendrá la competencia siguiente:

1.- Programar la fiscalización de los tributos en el marco de las políticas y estrategias definidas por la superioridad.

2.- Gestionar e implementar los procesos administrativos tendientes a la fiscalización de los tributos administrados por el organismo.

3.- Asistir a la Dirección General en la elaboración de convenios que faciliten la fiscalización de los impuestos.

4.- Asistir a la Dirección General en la aplicación de medidas tendientes a la modernización del soporte tecnológico y organizacional de la repartición.

5.- Implementar procedimientos para detectar incumplimientos formales y sustanciales de las obligaciones tributarias de los contribuyentes administrados.

6.- Elaborar informes sobre el comportamiento tributario de los contribuyentes y propuestas para el mejoramiento de la fiscalización de todos los tributos administrados por el organismo.

7.- Proponer medidas de optimización del sistema informático mediante la actualización y mantenimiento del mismo.

8.- Coordinar con las delegaciones y receptorías los procesos de fiscalización.

9.- Participar en la supervisión de las certificaciones, pagos e intimaciones efectuadas a los contribuyentes.

10.- Elaborar indicadores para la evaluación de la gestión de fiscalización tributaria.

Artículo 29°.- Establécese que la Subdirección General de Administración y Recursos Humanos, tendrá la competencia siguiente:

1.- Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión administrativa de recaudación y su correcta registración.

2.- Verificar la captura de comprobantes y su correcta registración en las cuentas corrientes de los contribuyentes.

3.- Planificar, organizar, dirigir, controlar y aprobar los procesos de conciliación de los ingresos de todas las fuentes de recaudación de la Dirección General de Ingresos Provinciales.

4.- Controlar el regular cumplimiento del servicio de recaudación brindado por las entidades bancarias y por las oficinas, delegaciones y anexos de la D.G.I.P., en el marco jurídico vigente.

5.- Efectuar las proyecciones de recaudación para el periodo fiscal y sus subperiodos, las comparaciones con las ejecuciones reales, revisar las causas de los desvíos y proponer medidas de superación de los mismos.

6.- Preparar las estadísticas de recaudación por tributo, medios de pago y toda otra información que sea solicitada por la superioridad.

7.- Elaborar indicadores de gestión útiles para la toma de decisiones.

8.- Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión administrativa tendiente al manejo de fondos recaudados, como así también las tareas propias de la función de Tesorería (custodia de los fondos existentes en la Dirección General, depósito de los fondos recaudados, arqueo de valores y otros).

9.- Controlar y aprobar la distribución de la recaudación mensual.

10.- Planificar, organizar, dirigir y controlar las órdenes de compras y los procesos de adquisición de insumos y bienes.

11.- Efectuar el control patrimonial -altas y bajas- de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la D.G.I.P., velando por su buen uso y conservación.

12.- Efectuar la formulación, ejecución y evaluación presupuestaria de la D.G.I.P. y sus dependencias.

13.- Auditar y certificar la ejecución de los servicios contratados, la provisión de bienes o el uso de los mismos y perfeccionar el pago por dichos bienes o servicios si correspondiere.

14.- Coordinar con la Dirección General de Recursos Humanos, Liquidaciones y Control de Haberes, aspectos relativos al personal de la Dirección General de Ingresos Provinciales.

15.- Aplicar las normas provinciales vigentes en materia de política laboral y salarial.

16.- Mantener actualizados los legajos de los agentes, comunicar las novedades del personal y producir informes relevantes para la toma de decisiones.

17.- Proponer los programas de desarrollo de recursos humanos y capacitación permanente del personal de la repartición, coordinando los mismos con los organismos competentes de jurisdicción provincial y/o nacional.

18.- Auditar las acciones del servicio de atención al contribuyente.

19.- Intervenir en la propuesta de optimización de los procedimientos y circuitos administrativos.

20.- Desarrollar procedimientos que aseguren una rendición de información de la recaudación por tributo y su rendición en tiempo real a la Contaduría General de la Provincia y a la Tesorería General de la Provincia.

21.- Dirigir la Mesa General de Entradas y Salidas, coordinando la distribución y archivo de la correspondencia ingresada a la repartición.

22.- Coordinar la protocolización, reproducción, autenticación y guarda de los actos administrativos, manteniendo actualizado el corpus normativo en materia tributaria.

23.- Asistir a la Dirección General en materia de relaciones institucionales.

Artículo 30°.- Establécese que la Subdirección General de Sistemas, tendrá la competencia siguiente:

1.- Establecer metodologías de trabajo que prevean canales de comunicación con los sectores dependientes, herramientas, normas de diseño y desarrollo, como así también la documentación necesaria de los sistemas desarrollados.

2.- Realizar en forma conjunta con la Subdirección General de Administración y Recursos Humanos, el análisis, diseño, planificación de ejecución y mantenimiento de sistemas de información que sirvan de apoyo a los procesos en materia de administración tributaria.

3.- Dirigir y controlar los procesos de relevamiento, que sirvan para el análisis, diseño, desarrollo e implementación de aplicativos informáticos.

4.- Supervisar la formulación, ejecución y evaluación de proyectos de interconexión digital y de transporte de datos e información entre las distintas Unidades Orgánicas dependientes de la Dirección General de Ingresos Provinciales.

5.- Articular los enlaces de interconexión digital y transporte de datos que vinculen a la Dirección General de Ingresos Provinciales con otras redes públicas o privadas de carácter nacional, provincial o municipal.

6.- Participar en todos los proyectos de desarrollo, innovación implementación, compatibilización e integración de tecnologías tendientes a optimizar la calidad del flujo de información.

7.- Desarrollar cursos de acción con el objeto de garantizar la implementación y mantenimiento de los procesos necesarios para el sistema de gestión de calidad e informar a la Dirección General sobre el desempeño del mismo y de cualquier necesidad y mejora.

8.- Promover en todos los niveles de la organización, la toma de conciencia de los requisitos del contribuyente.

9.- Mantener los niveles óptimos de eficiencia y eficacia y la mejora continua de los procesos del sistema de gestión de calidad.

10.- Definir, implementar y propender a la mejora permanente en las comunicaciones internas y externas, para un desempeño eficiente de la Dirección General de Ingresos Provinciales.

11.- Dirigir los procesos inherentes al mantenimiento y provisión de los recursos tecnológicos existentes en el ámbito de la Dirección General de Ingresos Provinciales, a fin de asegurar el soporte técnico-informático necesario para el desarrollo de las actividades de la repartición.

12.- Realizar el diseño de bases de datos aplicando las normas y estándares definidos en la materia.

13.- Controlar el cumplimiento de la normativa sobre seguridad informática con el objeto de garantizar la fidelidad, uniformidad, integridad, inalterabilidad y privacidad de los datos.

14.- Controlar y producir informes respecto del avance y/o cumplimiento de las actividades planificadas.

15.- Articular acciones conjuntas con las Unidades Orgánicas competentes en los temas relativos al recurso informático y la capacitación administrativa de los agentes.

Artículo 31°.- Establécese que en el ámbito del Ministerio de Hacienda y con dependencia directa de la Subsecretaría de Administración Financiera de la Secretaría de Hacienda, continuarán funcionando las siguientes Unidades Orgánicas:

1.- Contaduría General de la Provincia.

2.- Tesorería General de la Provincia.

3.- Dirección General de Presupuesto.

4.- Dirección General de Deuda Pública y Recupero de

Créditos.

Las mismas mantendrán las competencias asignadas por la Ley N° 6.425 de Administración Financiera y de su Decreto Reglamentario N° 321/98.

Artículo 32°.- Establécese que la Contaduría General de la Provincia además de las competencias referenciadas en el artículo anterior, tendrá las que surgen de los dispositivos vigentes de la Ley N° 3.462 de Contabilidad.

Artículo 33°.- Establécese que la Dirección General de Deuda Pública y Recupero de Créditos además de las competencias referenciadas en el Artículo 32° de la presente norma, tendrá las que surgen del Decreto N° 450/03.

Artículo 34°.- Establécese que en el ámbito de las Unidades Orgánicas enunciadas en el Artículo 31° continuarán vigentes los siguientes cargos.

1.- Contador General de la Provincia.

2.- Subcontador General de Contabilidad.

3.- Subcontador General de Control Interno.

4.- Tesorero General de la Provincia.

5.- Director General de Presupuesto.

6.- Subdirector General de Formulación y Evaluación

Presupuestaria.

7.- Subdirector General de Coordinación de Ejecución

Presupuestaria.

8.- Director General de Deuda Pública y Recupero de Créditos.

Artículo 35°.- Establécese que los cargos de Subcontador General de Contabilidad y Subcontador General de Control Interno tendrán las funciones delegadas por el Contador General mediante el Reglamento Interno de la Contaduría General de la Provincia, de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 82° de la Ley N° 6.425 de Administración Financiera.

Artículo 36°.- Créanse en el ámbito del Ministerio de Hacienda y bajo directa dependencia de la Contaduría General de la Provincia de la Subsecretaría de Administración Financiera de la Secretaría de Hacienda, la Coordinación General de SIPAF y el correspondiente cargo de Coordinador General de SIPAF, Funcionario no Escalonado, la que tendrá la competencia siguiente:

1.- Asistir a la Contaduría General de la Provincia en el análisis, diseño, implementación y mantenimiento de los sistemas informáticos que sirvan de apoyo a los procesos inherentes a la administración financiera.

2.- Dirigir y controlar los procesos de relevamiento destinados al análisis, diseño, desarrollo e implementación de aplicativos informáticos.

3.- Supervisar la formulación, ejecución y evaluación de proyectos de interconexión digital y de transporte de datos e información entre las distintas áreas dependientes del Sistema Provincial de Administración Financiera.

4.- Articular los enlaces de interconexión digital y transporte de datos que vinculen a la Contaduría General de la Provincia con los demás sistemas informáticos vinculados al Sistema Provincial de Administración Financiera.

5.- Participar en la redacción de normas sobre los procedimientos informáticos a realizar por todos los participantes en el proceso de ejecución presupuestaria.

6.- Asistir a la Unidad Orgánica de reporte en la administración general de todos los sistemas informáticos y redes de datos que funcionan en el ámbito de la Coordinación General de SIPAF.

7.- Coordinar y supervisar el funcionamiento de todos los sistemas informáticos vinculados al Sistema Provincial de Administración Financiera, comprendiendo los Órganos Rectores y los Servicios de Administración Financiera.

8.- Participar en los proyectos de desarrollo, innovación, implementación, compatibilización e integración de tecnologías a fin de optimizar la calidad del flujo de información.

9.- Dirigir los procesos de mantenimiento y efectuar los requerimientos de provisión de recursos tecnológicos, con el objeto de asegurar el soporte técnico informático necesario para el desarrollo de las actividades del Sistema Provincial de Administración Financiera.

10.- Controlar el cumplimiento de la normativa sobre seguridad informática garantizando la fidelidad, integridad; inalterabilidad y privacidad de los datos.

11.- Articular acciones conjuntas con las áreas competentes en materia de tecnología.

Artículo 37°.- Créanse en el ámbito del Ministerio de Hacienda y bajo directa dependencia de la Coordinación General de SIPAF de la Contaduría General de la Provincia, los cargos de Funcionarios no Escalonados, Coordinador de Área de Análisis y Programación y Coordinador de Área de Administración de Base de Datos, los que tendrán como función asistir a la Unidad Orgánica de reporte, en la temática propia del análisis y la programación y la administración de bases de datos, respectivamente.

Artículo 38°.- Establécese que los cargos de Subdirector General de Formulación y Evaluación Presupuestaria y Subdirector General de Coordinación de Ejecución Presupuestaria, tendrán como función la de asistir a la Dirección General de Presupuesto mediante la coordinación de los procesos técnico-administrativos inherentes a la formulación-evaluación y a la coordinación de la ejecución del presupuesto, respectivamente.

Artículo 39°.- Créanse en el ámbito de la Tesorería General de la Provincia y bajo su directa dependencia, los cargos con carácter de Funcionarios no Escalonados, Subtesorero General de Pagos, Subtesorero General de Conciliación y Coordinador de Área Movimiento de Fondos, los que tendrán como función la de asistir a la Unidad Orgánica de reporte en la planificación, ejecución y monitoreo de los procesos técnico-administrativos relativos a los pagos, conciliaciones y movimiento de fondos, respectivamente.

Artículo 40°.- Créase en el ámbito de la Dirección General de Deuda Pública y Recupero de Créditos y bajo su directa dependencia, el cargo Subdirector General de Registro y Control, con carácter de Funcionario no Escalonado, el que tendrá como función la de asistir a la Unidad Orgánica de reporte en la planificación, desarrollo y evaluación de los procesos técnico-administrativos correspondientes a la registración y control.

Artículo 41°.- Establécese que la Administración General de Juegos de Azar creada por Decreto N° 079/96, funcionará bajo el control institucional de la Función Ejecutiva por intermedio del Ministerio Hacienda.

Artículo 42°.- Apruébase el Organigrama Funcional del Ministerio de Hacienda, que como Anexo I, forma parte integrante del presente decreto.

Artículo 43°.- Deróganse los Decretos N°s. 046 de fecha 10 de diciembre de 2003; 964/04, 1.155/04; 1.859/05; 1.967/05; 552/06; 652/06; 1.524/06; 2.209/06 y 1.063/07 y toda otra norma que se oponga a las disposiciones del presente decreto.

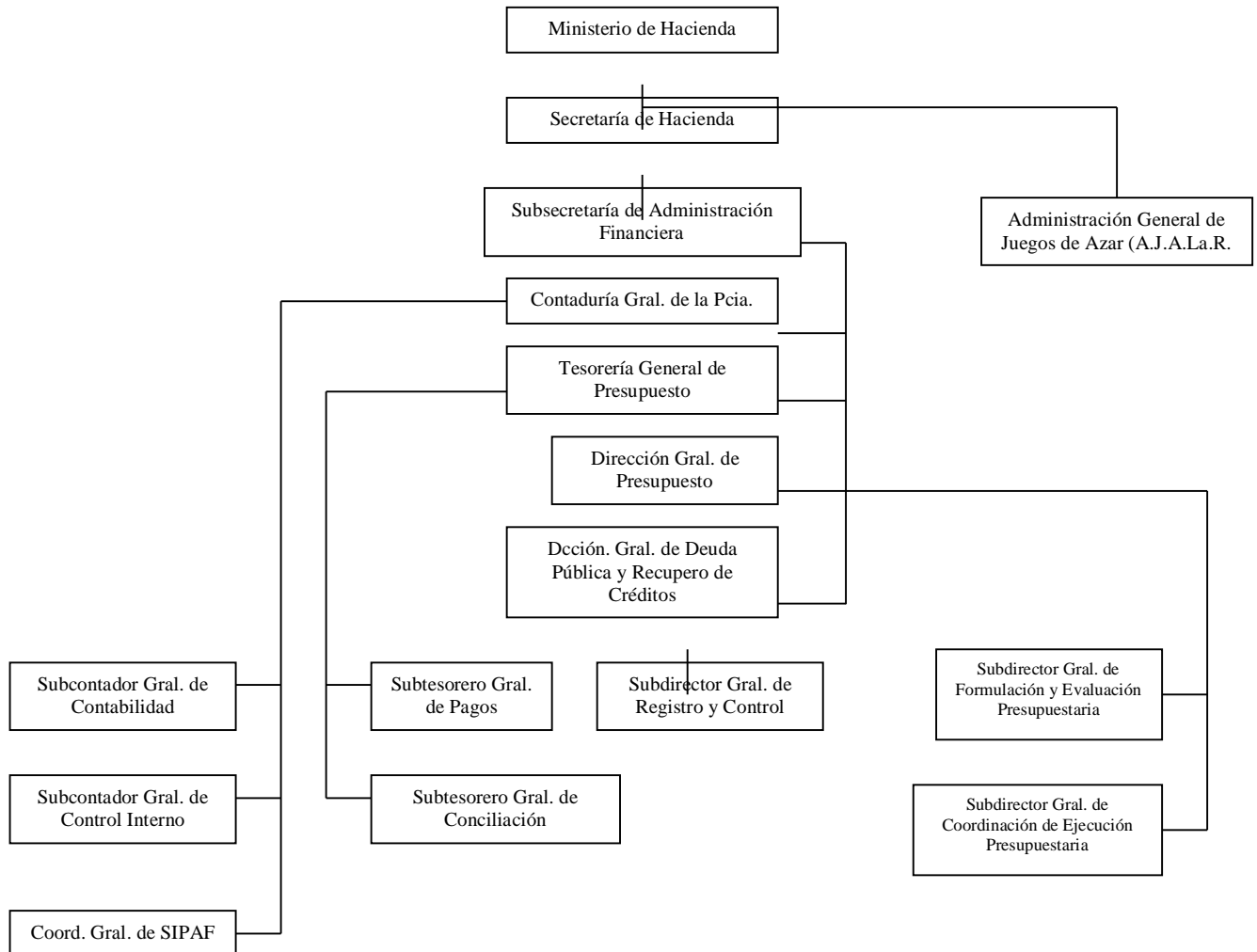
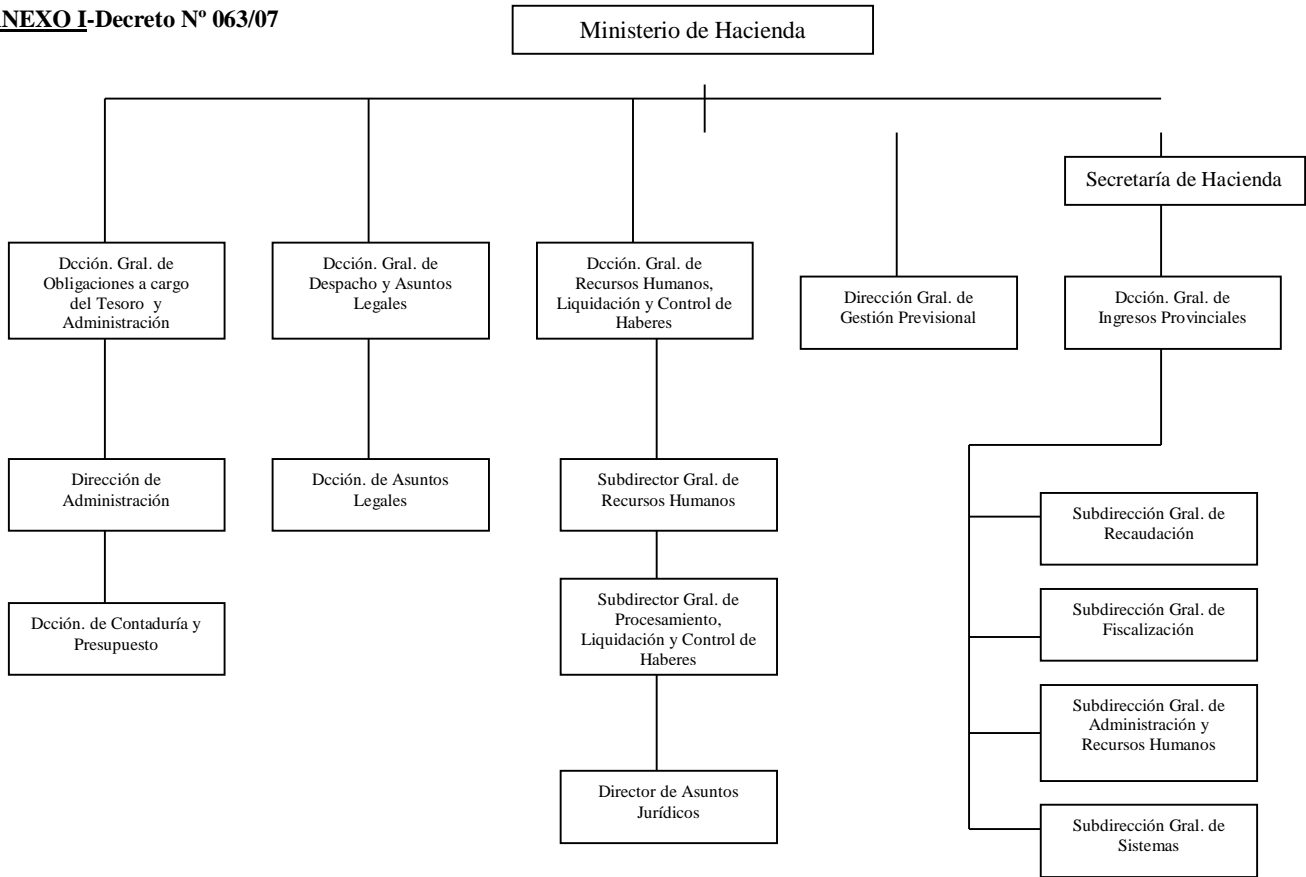
Artículo 44°.- El gasto que demande la aplicación del presente decreto será imputado -previa adecuación- a las partidas presupuestarias correspondientes.

Artículo 45°.- El presente decreto será refrendado en Acuerdo General de Ministros.

Artículo 46°.- Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Herrera, L.B., Gobernador - Guerra, R. A., M.H. - Graselli, G.D., M.S.P. - Tineo, J.H., M.I. a/c. M.P. y D.L. - Luna Daas, C.A., M.G.J.S. y D.H. - Flores, W.R., M.E. - Brizuela, D.A., M.D.S. - Brizuela, L.A.N., S.G. y L.G.

ANEXO I-Decreto N° 063/07



FUNCION EJECUTIVA

Dr. Luis Beder Herrera
Gobernador

Prof. Mirtha María Teresita Luna
Vicegobernadora

MINISTERIOS

De Gobierno, Justicia, Seguridad y
Derechos Humanos

De Hacienda

De Educación

De Infraestructura

De Producción y Desarrollo Local

De Salud Pública

De Desarrollo Social

Secretaría General y Legal de la Gobernación

Asesor General de Gobierno

Fiscal de Estado

SECRETARIAS DE LA FUNCION EJECUTIVA

De Planeamiento Estratégico

De Cultura

De Turismo

LEYES NUMEROS 226 y 261

Art. 1º- Bajo la dirección y dependencia de la Subsecretaría General de Gobierno se publicará bisemanalmente el BOLETIN OFICIAL, el que se dividirá en tres secciones, una administrativa, una judicial y otra de avisos.

Art. 3º- Se publicarán en la Sección Judicial, bajo pena de nulidad, los edictos, cédulas, citaciones, emplazamientos, avisos de remates judiciales y, en general, todo otro documento cuya publicidad sea legal o judicialmente obtenida.

A este objeto, los jueces o tribunales de la provincia tendrán obligación de designar al BOLETIN OFICIAL como periódico o diario en que deban insertarse esos documentos, sin perjuicio de hacerse también en otros solamente cuando las leyes de procedimientos exijan la publicación en más de uno.

Art. 10º- Los documentos que en él se inserten serán tenidos por auténticos y obligatorios por el efecto de esa publicación.

DECRETOS NUMEROS 7.052 y 21.257

Art. 2º- El BOLETIN OFICIAL se publicará los días martes y viernes de cada semana, en cuyos números se insertarán los documentos, avisos, edictos, etc., a que se refieren los Artículos 2º y 4º de la Ley Nº 226 y Artículo 3º de la Ley Nº 261, cuyas copias se entregan en Subsecretaría de Gobierno el día anterior a su edición y antes de las once horas.

TARIFAS VIGENTES A PARTIR DEL 01/05/94, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DE LA RESOLUCION S.G. Nº 231/94

PUBLICACIONES

a) Edictos judiciales, sucesorios, declaratorios de herederos, citación de testigos con orden de juez, el cm	Pesos	1,50
b) Edicto judicial referente a asignación, posesión treintañal, medición de campos, peritajes, el cm	Pesos	1,50
c) Edictos de marcas y señas, el cm	Pesos	1,50
d) Edictos de minas, denuncias y mensuras, el cm	Pesos	2,00
e) Explotación y cateo, el cm	Pesos	2,00
f) Avisos de tipo comercial a transferencias de negocios, convocatorias a asambleas, comunicados sobre actividades de firmas comerciales, Ordenanzas y Resoluciones Administrativas, el cm	Pesos	5,40
g) Balances c/diagramación específica en recuadros o disposición de cifras, rubros, etc. Se tomará en cuenta el espacio que ocupará midiéndose su altura por columna, el cm	Pesos	5,40
h) Llamado a licitación pública de reparticiones no pertenecientes al Estado Provincial como, asimismo, llamados a concursos para ocupar cargos o postulación a becas, el cm	Pesos	25,00
i) Publicación de contrato de constitución de sociedades comerciales, renovación o modificación de estatutos, incrementos de capital, etc., el cm	Pesos	5,40

No se cobrará en el caso de publicación de avisos de citación, presentación de comisiones de incorporación, y otros de autoridades militares. Idem en caso de publicaciones referidas a Defensa Civil.

"Se considerará centímetro de columna al cómputo de quince (15) palabras o fracción mayor de diez (10)."

VENTAS Y SUSCRIPCIONES BOLETINES OFICIALES

Precio del día	Pesos	1,00
Ejemplar atrasado del mes	Pesos	1,50
Ejemplar atrasado hasta un año y más de un mes	Pesos	2,00
Ejemplar atrasado hasta más de un año y hasta diez	Pesos	2,50
Suscripción anual	Pesos	300,00
Colección encuadernada del año	Pesos	350,00
Colección encuadernada de más de un año	Pesos	400,00