



**REGLAMENTA PARCIALMENTE LEY N° 12510 ADMINISTRACION  
EFICIENCIA Y CONTROL DEL ESTADO EN SU TITULO I**

**FIRMANTES: OBEID - AGOSTO**

**DECRETO N° 3704**

**SANTA FE, 28 DIC 2006**

**V I S T O:**

El expediente Nro. 00301 - 0055609 - 9 en el cual se propicia la emisión del acto por el cual, entre otros aspectos, se reglamenta parcialmente la Ley Nro. 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado, en su Título I, y;

**CONSIDERANDO:**

Que por Decreto Nro. 43/06 se encomienda al Ministerio de Hacienda y Finanzas la elaboración de la reglamentación de la Ley Nro. 12.510, a efectos de implementar gradualmente los términos y funcionalidades previstos en la citada Ley según lo establecido por el artículo 255 de dicha norma;

Que en lo referente al artículo 4° de la Ley Nro. 12.510, el mismo determina el ámbito de aplicación que rige los actos, hechos y operaciones relacionadas con la Administración y Control de la Hacienda del Sector Público Provincial No Financiero, correspondiente a las Entidades u Organismos y Jurisdicciones allí indicadas, estableciendo que el Poder Ejecutivo aprobará un Clasificador Presupuestario Institucional que responda a las aperturas enunciadas en el mismo;

Que por Decreto Nro. 1302/96 se aprobó el Clasificador Presupuestario a utilizar en el Sector Público Provincial en correspondencia con el vigente en el ámbito Nacional así como el aprobado en el Foro de Directores de Presupuesto y Finanzas de la República Argentina - Decreto Nacional Nro. 1014/95, en orden a la normativa del inciso i) artículo 17° de la Ley Nacional Nro. 24.156, referida a la adopción de criterios básicos de registro del sistema presupuestario compatible a nivel de Provincias y Municipalidades de manera

tal de contar con estructuras homogéneas;

Que en correspondencia con ello para el año 2006 y en virtud de la normativa del artículo 1º de la Ley Nro. 12.512, rige el Clasificador Presupuestario aprobado por Decreto Nro. 1.302/96 con las modificaciones introducidas por Decreto Acuerdo Nro. 06/06 aprobatorio del Presupuesto Analítico 2006, el cual observa las aperturas indicadas en la Ley Nro. 12.510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado;

Que corresponde disponer a partir de la promulgación de la Ley de Presupuesto para el año 2007, que el clasificador institucional presupuestario es el aprobado por el Decreto Acuerdo Nro. 1302/96 con las modificaciones que incorpore el respectivo Decreto Acuerdo de Distribución Analítica de Presupuesto correspondiente a dicho ejercicio fiscal, y aquellas que se dispongan en el futuro;

Que en su artículo 7º, la Ley Nro. 12.510 establece que el Ministerio de Hacienda y Finanzas es el responsable de la coordinación, supervisión y mantenimiento de los sistemas y subsistemas contemplados en su artículo 6º y que integran la Administración del Sector Público Provincial No Financiero, correspondiendo determinar que el titular de dicha Cartera Ministerial ejercerá tales funciones con la asistencia de la Secretaría de Hacienda y de la Secretaría de Finanzas Públicas;

Que asimismo el artículo 9º de la Ley Nro. 12.510 establece que en cada una de las Jurisdicciones y Entidades funcionará un Servicio Administrativo-Financiero que mantendrá relación directa y funcional con las Unidades Rectoras Centrales de los respectivos subsistemas, cuyas competencias serán establecidas por la reglamentación, estableciéndose que son las actuales Direcciones de Administración quienes tengan a cargo tales funciones, las que se cumplimentarán a partir del período de instrumentación gradual de la ley;

Que además, cuando las características del organismo así lo requiera se podrán crear más de un Servicio Administrativo Financiero, para lo cual corresponde establecer las condiciones para su funcionamiento;

Que ha tomado la debida intervención la Comisión Interministerial de Análisis y Elaboración de las Normas Reglamentarias para la puesta en vigencia gradual de los términos y funcionalidades previstos en la Ley 12510, creada por Resolución Conjunta Ministerio Coordinador N° 501/2006 y Ministerio de Hacienda y Finanzas N° 314/2006, y Fiscalía de Estado en cuanto a la procedencia de la gestión;

Que el presente acto se emite en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 72 inciso 4) de la Constitución Provincial y el artículo 255 y concordantes de la Ley Nro. 12.510,

**POR ELLO:**

## **EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA**

### **D E C R E T A**

**ARTÍCULO 1°** - Reglaméntase parcialmente la Ley Nro. 12.510 en su Título I conforme al [Anexo Único](#) que integra el presente.

**ARTÍCULO 2°** - Establécese que a partir del 1° de enero de 2007 el Clasificador Presupuestario Institucional es el enunciado por el Decreto Nro. 1302/96 con las modificaciones que incorpore el respectivo Decreto Acuerdo de Distribución Analítico correspondiente a dicho ejercicio fiscal, como así también las que se dispongan en un futuro.

**ARTÍCULO 3°** - Dispónese que el Titular del Ministerio de Hacienda y Finanzas es el responsable de la coordinación, supervisión y mantenimiento de los sistemas y subsistemas contemplados en su artículo 6°, funciones que ejercerá con la asistencia de los Secretarios de Hacienda y de Finanzas Públicas.

**ARTÍCULO 4°** - Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

## **ANEXO ÚNICO**

### Título I:

Artículo 1° - Sin reglamentar

Artículo 2° - Sin reglamentar

Artículo 3° - Sin reglamentar

Artículo 4° - Sin reglamentar

Artículo 5° - Sin reglamentar

Artículo 6° - Sin reglamentar

Artículo 7° - Sin reglamentar

Artículo 8° - Sin reglamentar

Artículo 9° - Establécese que las Direcciones Generales de Administración, en adelante los Servicios Administrativos - Financieros tienen las siguientes competencias:

#### Presupuestaria:

1. Formular el presupuesto preliminar.
2. Preparar el anteproyecto de la jurisdicción o entidad.
3. Efectuar la carga analítica de los créditos habilitados por Ley de Presupuesto.
4. Programar la ejecución presupuestaria - financiera y física - siguiendo los lineamientos que determinen las Unidades Rectoras Centrales.
5. Reprogramar la ejecución presupuestaria - financiera y física.
6. Propiciar las modificaciones al Presupuesto vigente.
7. Brindar la información que requiera la Unidad Rectora Central de Presupuesto a los efectos de evaluar la ejecución presupuestaria y su avance físico.

#### Financiera:

1. Administrar el funcionamiento de los fondos rotatorios/cajas chicas, de acuerdo al régimen y los límites establecidos por la Contaduría General de la Provincia y la Tesorería General de la Provincia
2. Administrar sus propias cuentas bancarias.
3. Administrar los pagos con recursos de su administración o con fondos transferidos desde la Tesorería.

4. Generar en el SIPAF registros actualizados de cada uno de los ingresos, pagos, retenciones y deducciones que realice.
5. Elaborar las rendiciones de cuentas que justifiquen los movimientos de fondos y valores realizados.
6. Aplicar los regímenes tributarios vigentes que graven los pagos que efectúe a los beneficiarios de pago de la Provincia, dando cumplimiento a las formalidades y obligaciones establecidas por el fisco.

#### Contable

1. Realizar las imputaciones y/o ajustes en los momentos de registros que corresponden a la ejecución presupuestaria de recursos y gastos.
2. Cumplimentar con los estados en los términos y modalidades que requiera la Contaduría General de la Provincia u otra Unidad Rectora Central.
3. Realizar las operaciones de ajustes de cierre del Ejercicio Presupuestario que posibiliten elaborar los estados contables/financieros que integran la Cuenta de Inversión.
4. Mantener un inventario actualizado de bienes muebles e inmuebles, conforme a los nomencladores y clasificadores autorizados por la Unidad Rectora Central (Dirección General de Contrataciones y Gestión de Bienes).
5. Cuando se trate de entidades descentralizadas, empresas, sociedades y otros entes públicos, mantener registros contables actualizados de las transacciones con incidencia económica y financiera, conforme las normas y principios de contabilidad establecidos por la Contaduría General de la Provincia.
6. Cuando el Servicio Administrativo - Financiero tenga a su cargo la administración de fondos provenientes del Crédito Público, mantener un registro actualizado del estado del endeudamiento, conforme las normas que dicte la Unidad Rectora de Crédito Público.
7. Tramitar las autorizaciones de las gestiones de gastos que requieran la intervención del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

#### Inversión Pública

1. Cuando la jurisdicción o entidad tenga a su cargo la formulación y ejecución de programas y proyectos de inversión pública, implementar las funciones específicamente previstas por el Artículo 175° de la Ley.

#### Rendición de Cuentas o Control

1. Realizar la revisión e informe de las Rendiciones de Cuentas presentadas

por los responsables de movimientos de fondos.

2. Registrar y controlar los cargos y descargos de los responsables.
3. Facilitar la información requerida por los órganos de control en tiempo y forma.
4. Confeccionar los Balances de Movimientos de Fondos exigidos por el Tribunal de Cuentas de la Provincia.

Según la estructura orgánico - funcional existente en cada jurisdicción o entidad, las funciones inherentes a las unidades que se describen seguidamente podrán estar comprendidas en el ámbito de competencia de una Dirección o Repartición específica distinta al Servicio Administrativo - Financiero o bien estar a cargo de otro Servicio Administrativo de la misma jurisdicción o entidad.

#### Personal

1. Mantener actualizada toda la información relativa al personal dependiente de la jurisdicción u entidad, conforme las normas y procedimientos establecidos por la Unidad Rectora Central (Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública).
2. Brindar la información necesaria para la liquidación de haberes del personal y para la formulación del Presupuesto.
3. Llevar un registro actualizado del número de cargos ocupados y vacantes de la planta permanente y temporaria.
4. Tener a su cargo el control de asistencia, ingresos y egresos del personal.

#### Administración y Gestión de Bienes

##### a) En Materia de Gestión de Bienes.

1. Efectuar el relevamiento y mantenimiento de los bienes muebles (con excepción de rodados), conforme a nomencladores y clasificadores confeccionados por la Unidad Rectora Central.
2. Comunicar la información relacionada con los bienes inmuebles y vehículos que permita mantener actualizados los relevamientos implementados, de acuerdo a las disposiciones dictadas en esta materia por la U.R.C.
3. Determinar los bienes no necesarios para el cumplimiento de sus fines y comunicar a la U.R.C. a efectos de proponer su reasignación o se declaren innecesarios participando en su venta, donación o cesión gratuita.
4. Mantener, conservar y asignar responsabilidades en la tenencia de los bienes de acuerdo a las normas que dicte la U.R.C.

5. Remitir la documentación que permita efectuar a la U.R.C. el saneamiento y perfeccionamiento dominial y catastral de los títulos inmobiliarios estatales.

6. Realizar las verificaciones y los controles necesarios que posibiliten disponer de inventarios actualizados.

b) En materia de Contrataciones.

1. Preparar los programas anuales de contrataciones de acuerdo a las disposiciones que en la materia establezca la Unidad Rectora Central.

2. Intervenir y Gestionar las contrataciones de bienes y servicios, compraventas y concesiones conforme a los procedimientos establecidos por la Unidad Rectora Central y de acuerdo a la descentralización gradual que al efecto se establezca.

3. Informar y Remitir a la Unidad Rectora Central toda la información que esta requiera de acuerdo a las disposiciones emitidas al respecto.

4. Comunicar a la Unidad Rectora Central los incumplimientos de órdenes de provisión o contratos a fin de la aplicación de las sanciones que correspondan.

5. Remitir las actuaciones a intervención de la Unidad Rectora Central en caso de existir controversias en el trámite.

6. Consultar el Sistema de Precios de Referencia y Registro Único de Proveedores y Contratistas que administra la Unidad Rectora Central, e integrar la información de acuerdo a las disposiciones que al efecto dicte la misma.

7. Cumplimentar las disposiciones en materia publicidad de los actos y gestiones.

Las competencias enunciadas entrarán en vigor en la medida que se reglamenten las disposiciones inherentes a los subsistemas a que las mismas hacen referencia y podrán agregarse otras que resulten necesarias en mérito a la naturaleza jurídica de cada ente y de acuerdo a las características operativas y requerimientos de información.

Cuando situaciones de carácter especial o temporario lo justifiquen, el Poder Ejecutivo, previa intervención del Ministerio de Hacienda y Finanzas, podrá asignar competencias enunciadas para los Servicios Administrativos Financieros a los responsables de las Unidades Ejecutoras de Cuentas Especiales.

Asimismo podrá disponer que el Responsable de un Servicio Administrativo Financiero asuma las competencias de más de un Servicio Administrativo Financiero.