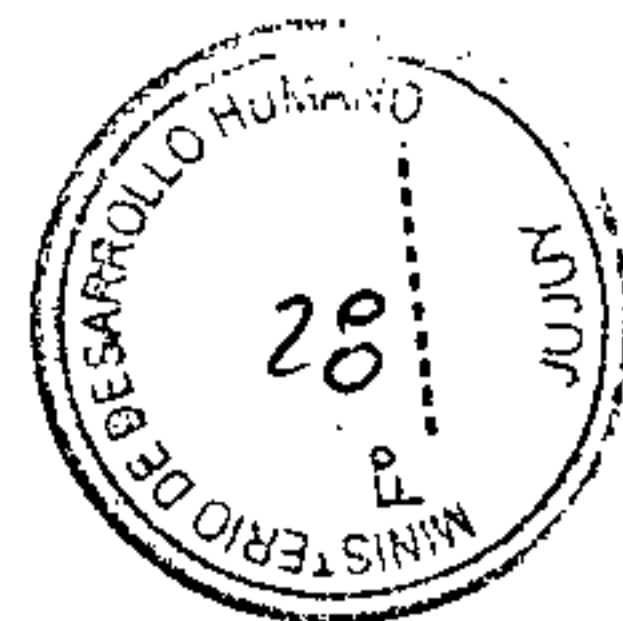


Publicar



# PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY

EMI. 8  
EXP. N° 765-999/19.-

DECRETO N°- **25** -DH-  
SAN SALVADOR DE JUJUY, 10 DIC. 2019

## VISTO Y CONSIDERANDO:

El Decreto N° 1-G-19 que, en su artículo 7°, aprueba la estructura orgánica del Ministerio de Desarrollo Humano;

Que en el marco del reordenamiento y reorganización de las estructuras del Estado dispuesto por el Poder Ejecutivo, es criterio disponer la transferencia de la Secretaría de Pueblos Indígenas y todas sus dependencias a la Jurisdicción del Ministerio de Desarrollo Humano a los fines de adecuar la naturaleza específica de sus cometidos a los objetivos y finalidades previstas por el Gobierno Provincial;

Que en concordancia con la política de racionalización del gasto público, la medida que en esta instancia se adopta, no implica mayores erogaciones al erario público, toda vez que se tomarán los créditos presupuestarios ya existentes en la Secretaría que se transfiere;

Que por otra parte el mencionado Decreto N° 1-G-19 dispone la supresión de la Secretaría de Coordinación General de Administración, creando en su reemplazo la Dirección Provincial de Administración, Gestión y Finanzas, con dependencia directa del titular del Ministerio de Desarrollo Humano;

Que, conforme lo dispone el artículo 4° de la Ley N° 5875 "Orgánica del Poder Ejecutivo", el Gobernador de la Provincia puede disponer la creación, organización y funcionamiento de Secretarías, Coordinaciones de Áreas y programas, Direcciones y demás organismos que estime necesario de acuerdo a las exigencias de la Administración General de la Provincia;

## EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

### DECRETA:

**ARTÍCULO 1°.**- Modificase el Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos vigente, como a continuación se indica:

#### 1. SUPRIMIR DE

A) JURISDICCIÓN: A - GOBERNACIÓN  
U. DE O.: A - 14A DIRECCION PROVINCIAL DE GESTION ADMINISTRACION Y FINANZAS

#### CARGO

#### N° DE CARGOS

Director Provincial de Gestión,  
Administración y Finanzas

1

SUBTOTAL

1

B) JURISDICCIÓN : "S" - MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO  
U. DE O. : S-5- SECRETARIA DE COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

#### CARGO

#### N° DE CARGOS

Secretario de Coordinación General de  
Administración

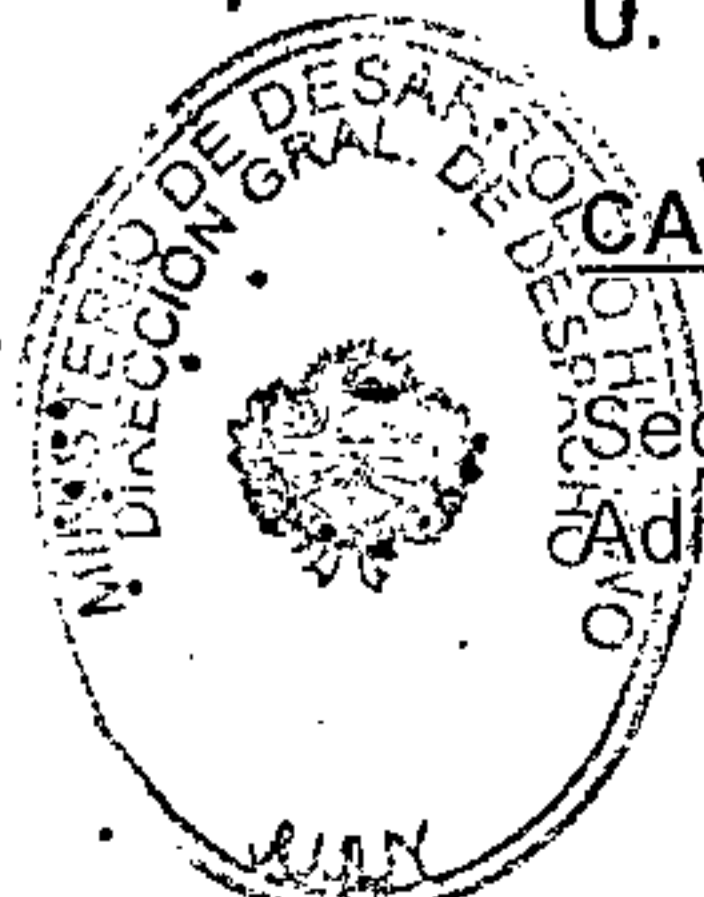
1

SUBTOTAL  
TOTAL

1  
2

Dr EZEQUIEL ALDONATE  
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO  
MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO

CERTIFICO QUE LA PRESENTE  
FOTOCOPIA ES AUTENTICA DEL  
ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA



**PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY**



**25**

-DH.-

/// § 2.- CORRESPONDE A DECRETO N°

**2. CREAR:**

A) JURISDICCIÓN : "S" - MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO  
 U. DE O. : DIRECCION PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN,  
 GESTIÓN Y FINANZAS

<u>CARGO</u>	<u>Nº DE CARGOS</u>
Director Provincial de Administración, Gestión y Finanzas	1
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>1</b>

B) JURISDICCIÓN : "S" - MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO  
 U. de O. : SECRETARÍA DE PUEBLOS INDÍGENAS

<u>CARGO</u>	<u>Nº DE CARGOS</u>
Director Provincial de Políticas Públicas	1
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL</b>	<b><u>2</u></b>

**3. TRANSFERIR DE:**

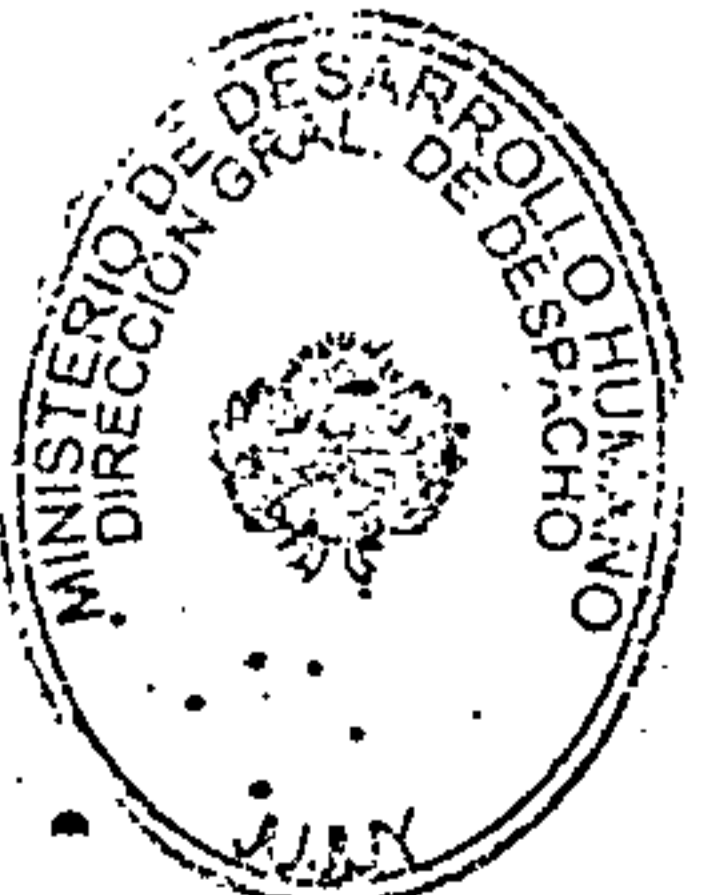
JURISDICCIÓN: A - GOBERNACIÓN  
 U. DE O. : A - 14 SECRETARÍA DE PUEBLOS INDÍGENAS

CERTIFICO QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ES AUTENTICA DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.

<u>CARGO</u>	<u>Nº DE CARGOS</u>
Secretario de Poder Ejecutivo	1
Director Provincial	1
Coordinador de Departamento de Relaciones Interministeriales e Interinstitucionales	1
Coordinador del Departamento de Asuntos jurídicos y Defensa Legal	1
Coordinador del Departamento de Aplicación y Vigilancia del Derecho Indígena y CLPI	1
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>

A:  
 JURISDICCIÓN : "S" - MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO  
 U. DE O. : MINISTERIO

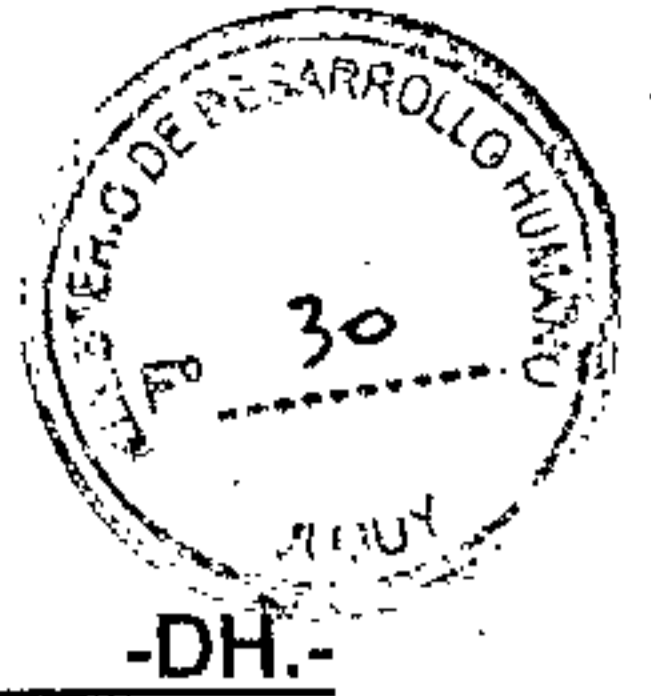
<u>CARGO</u>	<u>Nº DE CARGOS</u>
Secretario de Poder Ejecutivo	1
Director Provincial	1
Coordinador de Departamento de Relaciones Interministeriales e Interinstitucionales	1
Coordinador del Departamento de Asuntos jurídicos y Defensa Legal	1
Coordinador del Departamento de Aplicación y Vigilancia del Derecho Indígena y CLPI	1
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>



Dr. EZEQUIEL ALDONATE  
 DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO  
 MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO

PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY

25



/// 3.- CORRESPONDE A DECRETO N°

4. TRANSFERIR DE:

JURISDICCION: "S" - MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO  
U. DE O.: S-5-A DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

<u>CARGO</u>	<u>N° DE CARGOS</u>
Director General	1
Subdirector General	1
SUB-TOTAL	2

JURISDICCION: "S" - MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO  
U. DE O.: S-5B DIRECCION GENERAL DE DESPACHO

<u>CARGO</u>	<u>N° DE CARGOS</u>
Director General	1
SUB-TOTAL	1

JURISDICCION: "S" - MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO  
U. DE O.: S-5C DIRECCION DE LOGISTICA Y SUMINISTRO

<u>CARGO</u>	<u>N° DE CARGOS</u>
Director	1
SUB-TOTAL	1
TOTAL	4

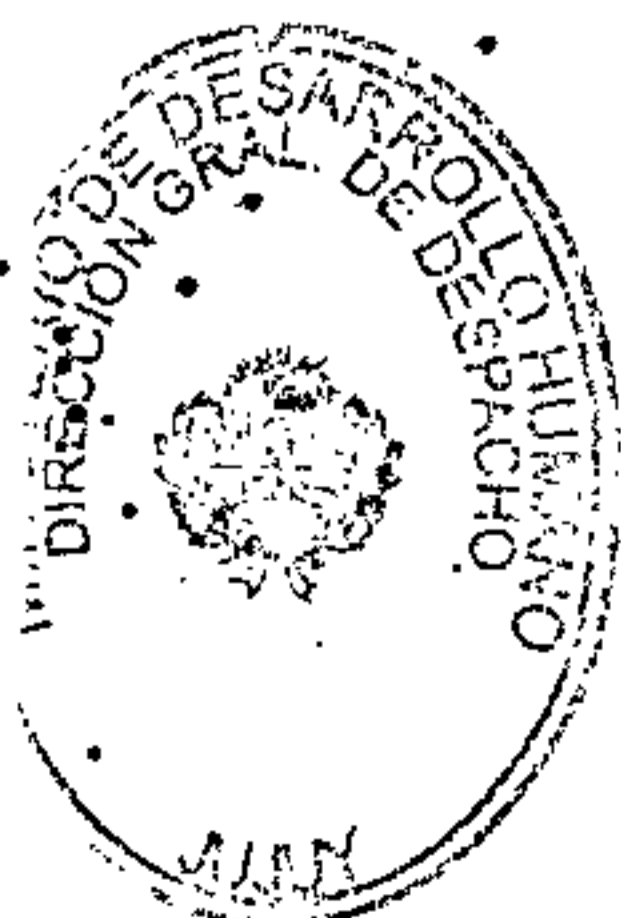
A:  
JURISDICCION: "S" - MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO  
U. DE O.: DIRECCION PROVINCIAL DE ADMINISTRACION, GESTION Y FINANZAS

<u>CARGO</u>	<u>N° DE CARGOS</u>
Director General	2
Subdirector General	1
Director	1
TOTAL	4

ARTICULO 2°.- Como consecuencia de lo dispuesto en el artículo 1° del presente dispositivo, créanse los cargos que seguidamente se indican:

1. Director Provincial de Políticas Públicas, dependiente de la Secretaría de Pueblos Indígenas, asignándole las misiones y funciones dispuestas en Decreto N° 79-G-2015, Anexo III.
2. Director Provincial de Administración, Gestión y Finanzas, con dependencia directa del titular del Ministerio de Desarrollo Humano.
3. Director General de Administración con dependencia directa del titular de la Dirección Provincial de Administración, Gestión y Finanzas.
4. Director General de Despacho con dependencia directa del titular de la Dirección Provincial de Administración, Gestión y Finanzas.
5. Subdirector de Recursos Humanos con dependencia directa del titular de la Dirección General de Administración.
6. Director de Logística y Suministro con dependencia directa del titular de la Dirección Provincial de Administración, Gestión y Finanzas.

CERTIFICAR QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ES AUTENTICA DEL ORIGINAL QUE ME LLEVO A LA VISTA



Dr EZEQUIEL ANDONATE  
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO  
MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO

PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY



25

-DH.-

/// § 4.- CORRESPONDE A DECRETO N°

ARTICULO 3°.- Asignase a los nuevos organismos, creados en el artículo 2° del presente ordenamiento, dependientes de la Dirección Provincial de Administración, Gestión y Finanzas, las funciones descriptas en el Anexo I que forma parte integrante del mismo.

ARTICULO 4°.- De conformidad a lo dispuesto en el artículo 1° del presente ordenamiento, transfírase la planta de personal permanente y todos los créditos presupuestarios de la Secretaría de Pueblos Indígenas y sus dependencias a la JURISDICCIÓN: "MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO".-

ARTICULO 5°.- De conformidad a lo dispuesto en el artículo 1° del presente ordenamiento, transfírase la planta de personal permanente y todos los créditos presupuestarios de la Secretaría de Coordinación General de Administración, y sus dependencias, a la JURISDICCIÓN: "MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO" U. de O.: DIRECCION PROVINCIAL DE ADMINISTRACION, GESTION Y FINANZAS.-

ARTICULO 6°.- Modifícase la denominación de la "Coordinación Técnica del Deporte Social y Federado", la que en adelante se denominará: "Coordinación del Deporte Adaptado y Federado", dependiente de la Jurisdicción S9 Secretaría de Deporte y Recreación.

ARTICULO 7°.- Déjase establecido que los titulares de las coordinaciones que integran la Jurisdicciones del Ministerio de Desarrollo Humano, contempladas en el Decreto N° 1-G-19, percibirán como remuneración la equivalente al cargo de "SUB DIRECTOR DEL PODER EJECUTIVO".-

ARTICULO 8°.- Autorízase al Ministerio de Hacienda y Finanzas a efectuar las modificaciones presupuestarias y transferencias de crédito necesarias a los fines de dar cumplimiento al presente decreto.

ARTICULO 9°.- Una vez realizadas las transferencias pertinentes, lo dispuesto en este decreto se atenderá con la respectiva partida de gastos de personal, previstas para el Ministerio de Desarrollo humano, y en el caso de resultar insuficiente, autorizase a Contaduría de la Provincia a realizar las transferencias de crédito necesarias tomando fondos de la partida prevista en la jurisdicción "K" Obligaciones a cargo del Tesoro 1-1-1-1-20 para refuerzo de Partidas de Personal y Reestructuraciones.

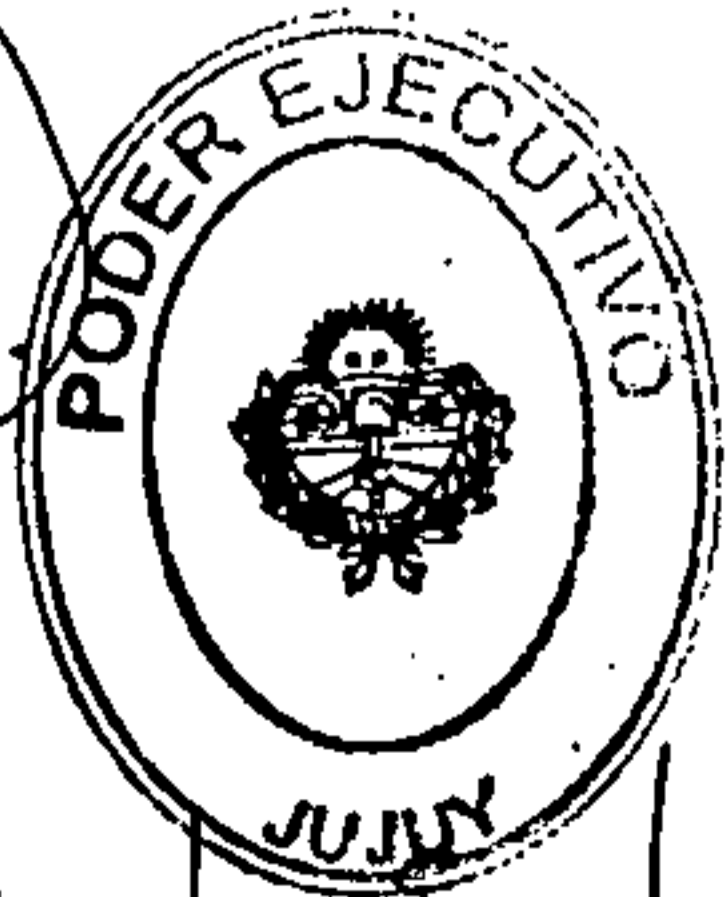
ARTICULO 10°.- El presente decreto será refrendado por los señores Ministros de Desarrollo Humano, Gobierno y Justicia y de Hacienda y Finanzas.

ARTICULO 11°.- Regístrese, tomen razón Fiscalía de Estado y Tribunal de Cuentas, comuníquese, publíquese sintéticamente en el Boletín Oficial. Siga a la Secretaría de Comunicación y Gobierno Abierto para su difusión. Pase sucesivamente a Contaduría de la Provincia, Dirección Provincial de Presupuesto, Dirección Provincial de Personal, Ministerios de Gobierno y Justicia y de Hacienda y Finanzas para conocimiento. Cumplido, vuelva al Ministerio de Desarrollo Humano a sus efectos. -

CERTIFICO QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ES AUTENTICA DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA



NATALIA SILVINA SARAPURA  
MINISTRA DE DESARROLLO HUMANO



C.P.N. GERARDO RUBEN MORALES  
GOBERNADOR

OSCAR JUSTIN PERASSI  
Ministro de Gobierno y Justicia

C.F.N. CARLOS ALBERTO SADIR  
MINISTRO DE HACIENDA Y FINANZAS

# PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY



/// 5.- CORRESPONDE A DECRETO N°

**25**

-DH.-

## ANEXO I

### DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y FINANZAS

NIVEL JERÁRQUICO: DIRECTOR PROVINCIAL

DEPENDE DIRECTAMENTE DEL MINISTRO/A

#### MISION

- Administrar los recursos financieros económicos, financieros, presupuestarios y humanos asignados al Ministerio de Desarrollo Humano.
- Verificar que los actos administrativos sean conforme a la normativa legal vigente.
- Instrumentar la logística requerida por los distintos programas, proyectos y demás actividades organizadas por el Ministerio de Desarrollo Humano.
- Mantener actualizadas y unificadas las bases de datos del Ministerio.

#### FUNCIONES

- Disponer las acciones referentes a la administración de los recursos económicos, financieros y presupuestarios asignados.
- Asistir al Ministro en la toma de decisiones correspondientes a la administración presupuestaria, contable y financiera.
- Coordinar y controlar los aspectos administrativos, contable, financieros, recursos humanos, patrimoniales e informáticos.
- Instrumentar estrategias para la racionalización del gasto, la eficiencia en la administración y la aplicación de los recursos públicos.
- Dictar los actos administrativos inherentes al cumplimiento de las funciones de su competencia.
- Mantener actualizado el inventario de las mercaderías estibadas en los distintos depósitos a su cargo.
- Implementar la logística requerida en cada una de las actividades y/o operativos que fuera de intervención por el Ministerio de Desarrollo Humano.
- Mantener actualizadas y unificadas las bases de datos del Ministerio.

### DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

NIVEL JERÁRQUICO: DIRECTOR GENERAL

DEPENDE DIRECTAMENTE DEL DIRECTOR/A PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y FINANZAS

#### MISION

Asistir técnicamente al Ministro en la administración de los recursos económicos, financieros, presupuestarios y humanos asignados, para la correcta toma de decisiones, a través de la conducción, dirección, coordinación y control.

#### FUNCIONES

- Ejecutar toda acción referente a la administración de los recursos económicos, financieros y presupuestarios asignados.
- Formular el anteproyecto del Presupuesto General de Gastos y Cálculos de Recursos del Ministerio de Desarrollo Humana, de acuerdo con las políticas presupuestarias que al respecto fijen las autoridades competentes.

EL ORIGINAL QUE LA PRESENTE  
FOTOCOPIA ES AUTENTICA DEL  
ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.



Dr. EZEQUIEL ALDONATE  
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO  
MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO



**PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY**

**25**

-DH.-

III. § 6.- CORRESPONDE A DECRETO N°

- Determinar la imputación presupuestaria de las actuaciones generadas por el nivel central del Ministerio.
- Conducir, coordinar y controlar las áreas bajo su dependencia en todo lo inherente a los aspectos administrativos, contables, financieros, recursos humanos, patrimoniales e informáticos.
- Supervisar el cumplimiento de las normas legales vigentes en materia administrativa, contable, financiera, presupuestaria y patrimonial.
- Coordinar, controlar y presentar las rendiciones de cuentas mensuales y anuales a los organismos de control.
- Generar estrategias para mantener el equilibrio de las cuentas, la racionalización del gasto, la eficiencia en la administración y la aplicación de los recursos públicos.
- Dictar los actos administrativos inherentes al cumplimiento de las funciones de su competencia.
- Administrar y ejecutar los recursos y créditos para erogaciones asignadas en la Ley de Presupuesto.

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

NIVEL JERARQUICO: SUBDIRECTOR GENERAL

DEPENDE DIRECTAMENTE DEL DIRECTOR/A GENERAL DE ADMINISTRACION

**MISION**

- Asistir al Director/a General de Administración, y conducir las áreas relacionadas al personal del Ministerio de acuerdo a las diferentes situaciones de revista, en cuanto a liquidaciones, novedades, reglamentaciones y registraciones, de los agentes del nivel central del Ministerio de Desarrollo Humano.

**FUNCIONES**

- Establecer procedimientos administrativos para cumplir con los objetivos de la Dirección General de Administración.
- Conducir, coordinar y controlar los departamentos bajo su dependencia.
- Coordinar el circuito de registros, novedades y liquidación de haberes del personal dependiente del Ministerio.
- Establecer procedimientos para el efectivo control de asistencia en las unidades de organización del Ministerio.
- Asesorar y supervisar la ejecución de las actividades y tareas inherentes a recursos humanos en las diferentes unidades de organización.
- Procurar el desarrollo del capital humano mediante talleres y capacitaciones.

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO**

NIVEL JERARQUICO: DIRECTOR GENERAL

DEPENDE DIRECTAMENTE DEL DIRECTOR/A PROVINCIAL DE ADMINISTRACION, GESTION Y FINANZAS.

**MISION**

- Verificar que los actos administrativos sean conforme a la normativa legal vigente para la ejecución de los procedimientos administrativos llevados a cabo, sugiriendo la adopción de las medidas correctivas que fueran necesarias.

Dr. EZEQUIEL ALDONATE  
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO  
MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO

CERTIFICO QUE LA PRESENTE  
FOTOCOPIA ES AUTENTICA DEL  
ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.



## PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY

# 25

III. 7.- CORRESPONDE A DECRETO N°

-DH.-

- Brindar asesoramiento al Ministro de Desarrollo Humano, interviniendo a requerimiento de los organismos, direcciones o departamentos.

### FUNCIONES

- Confeccionar actos administrativos, decretos, notas y escritos de gestiones sometidas a su consideración.
- Preparar para la firma de la Superioridad los actos administrativos, notas y escritos, sometidas a su consideración.
- Entender en los servicios de mesa de entradas y salidas en el ámbito del Ministerio de Desarrollo Humano, orientando y controlando el trámite de los expedientes, actuaciones y correspondencia a las reparticiones y a los organismos donde corresponda, simplificando procedimientos y garantizando excelencia en la calidad del servicio.
- Mantener y conservar el archivo de los expedientes, notas, correspondencia, circulares, etc., cuando así corresponda.
- Dirigir, coordinar y supervisar la tramitación de los expedientes administrativos, que requieran opinión legal, cuyo dictamen le haya sido encomendado.
- Dirigir, coordinar y supervisar la tramitación de los expedientes que se canalicen a través de mesa general de entradas del Ministerio de Desarrollo Humano.
- Atender el despacho del Ministerio de Desarrollo Humano, procurando su correcto diligenciamiento en tiempo y forma.
- Preparar el despacho para la firma de la Superioridad.
- Supervisar, confeccionar y compartir dictámenes en todos los trámites administrativos que correspondan y cuya intervención haya sido encomendada.
- Asesorar jurídicamente a las distintas Secretarías, direcciones y subdirecciones del Ministerio de Desarrollo Humano.
- Dirigir y controlar el funcionamiento de los departamentos a su cargo.
- Certificar los originales de los actos administrativos, y/o documentación personal y técnica que se requiera en los distintos trámites que se generen desde las diferentes unidades de organización del Ministerio de Desarrollo Humano, siempre dentro de la competencia del Ministerio.
- Intervenir en la elaboración de Proyectos de Ley.

CERTIFICO QUE LA PRESENTE  
FOTOCOPIA ES AUTÉNTICA DEL  
ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.

### DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y SUMINISTRO

NIVEL JERÁRQUICO: DIRECTOR

DEPENDE DIRECTAMENTE DEL DIRECTOR/A PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y FINANZAS.

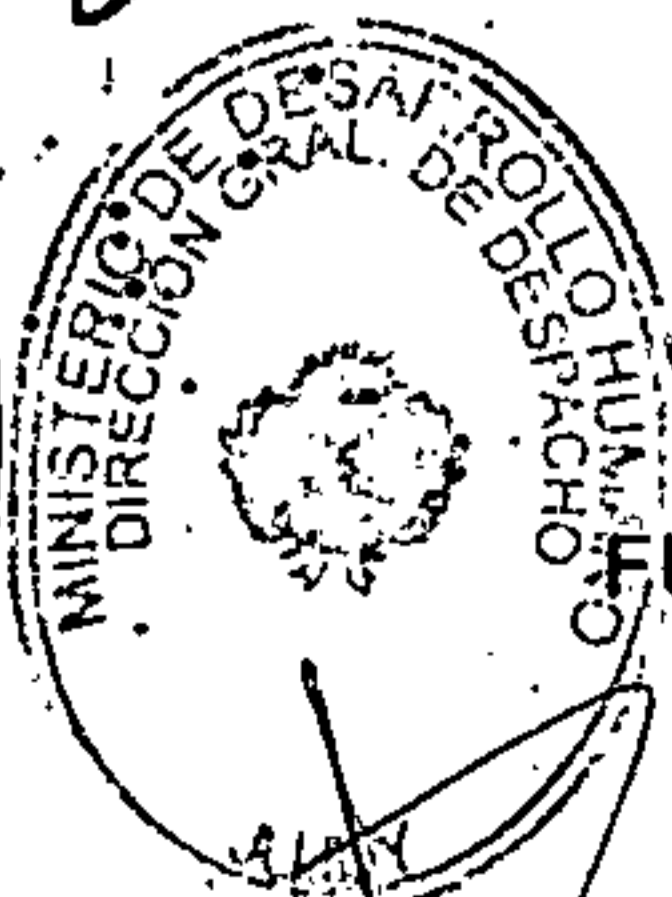
### MISION

- Disponer y diagramar la logística necesaria y adecuada para todos los programas, proyectos y demás actividades organizadas y dispuestas por el Ministerio de Desarrollo Humano.
- Mantener actualizado el inventario de los elementos resguardados en los depósitos pertenecientes al Ministerio de Desarrollo Humano.

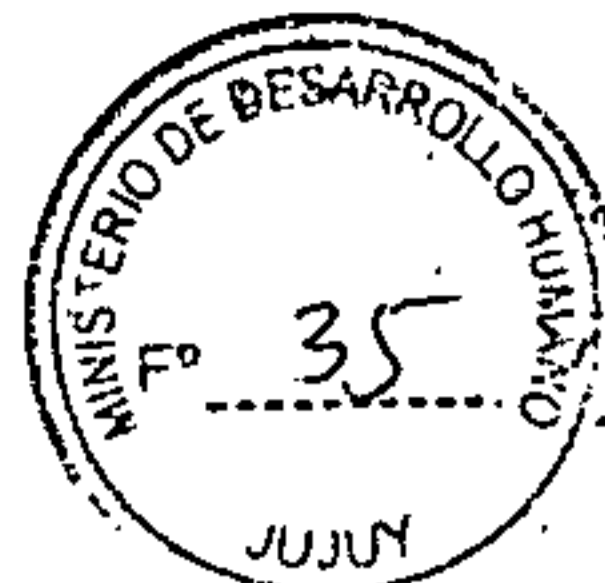
### FUNCIONES

- Receptar y diligenciar expedientes y solicitudes formuladas por las distintas Unidades de Organización del Ministerio de Desarrollo Humano.
- Mantener permanentemente actualizado el inventario de las mercaderías estibadas en los distintos depósitos a su cargo.

Dr. EZEQUIEL ALDONATE  
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO  
MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO



PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE JUJUY



25

-DH.-

III. §. 8.- CORRESPONDE A DECRETO N°

- Registrar en libros todo ingreso y egreso de mercaderías depositadas evitando que opere el vencimiento para su consumo.
- Mantener en adecuado estado tanto respecto de la salubridad como a las condiciones edilicias de los depósitos para impedir el deterioro de las mercaderías estibadas en los mismos.
- Mantener adecuadamente organizadas las mercaderías que se encuentran en los depósitos a su cargo.

NATALIA SILVINA SARAPURA  
MINISTRA DE DESARROLLO HUMANO



C.P.N. GERARDO RUBEN MORALES  
GOBERNADOR

OSCAR AGUSTIN PERASSI  
Ministro de Gobierno y Justicia

C.P.N. CARLOS ALBERTO VADIR  
MINISTRO DE HACIENDA Y FINANZAS

CERTIFICO QUE LA PRESENTE  
FOTOCOPIA ES AUTENTICA DEL  
ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.



Dr. EZEQUEL ALDONATE  
DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO  
MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO