

Fecha Sanción 26 Marzo 1998
Publicado en Boletín Oficial B.O.N° 39/98 PAG. N° 1019/1022.-
Extracto EJECUTORA PROVINCIAL SANEAMIENTO FINANCIERO Y DESARROLLO
ECONOMICO DE LAS PROVINCIAS ARGENTINAS.-

VISTO:

El Expediente M-1737/98 por el cual se tramita el Manual de Misiones y Funciones de la Unidad Ejecutora Provincial, en el marco del Programa de Desarrollo Municipal II, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 4875 se designa a la Unidad Ejecutora Provincial del Programa de Saneamiento Financiero y Desarrollo Económico de las Provincias Argentinas, dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia, creada por Ley 4643, a ejecutar las acciones que cumplimenten los objetivos de los Convenios de Préstamo entre la Nación Argentina y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y, El Convenio de Préstamo Subsidiario entre la Nación Argentina y la Provincia de Catamarca.

Que el organigrama de la Unidad Ejecutora Provincial creada por Ley 4643 ha sido establecido mediante Decreto 1797/91.

Que los responsables de los cargos previstos en el organigrama establecido por Decreto 1797/91 han sido designados mediante los Decretos 045/92, 845/93, 1554/93, 1404/95, 2057/95, 1663/96, 1442/97.

Que la instrumentación del PDM II, a los fines organizativos, requiere de la puesta en vigencia de un organigrama de la Unidad Ejecutora Provincial con las respectivas misiones y funciones.

Que la instrumentación del PDM II requiere la puesta en vigencia del Manual Operativo del Programa con los anexos que lo integran en el ámbito de la Provincia.

Por ello

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

DECRETA:

Art. 1º.- Ampliarse las misiones y funciones de la Unidad Ejecutora Provincial del Programa de Saneamiento Financiero y Desarrollo Económico de las Provincias Argentinas, dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia creada por Ley 4643, de acuerdo a lo indicado en el anexo I de la presente y que pasa a formar parte de la misma.

Art. 2º.- Facúltase al Ministerio de Hacienda y Finanzas a efectuar las modificaciones y/o adecuaciones necesarias para su estructura, en orden a cumplimentar lo requerido al respecto en el Manual Operativo del PDM II.

Art. 3º.- Facúltase al Coordinador Ejecutivo de la Unidad Ejecutora Provincial a efectuar las contrataciones, adquisiciones de bienes y servicios y demás gastos que fueren menester para la ejecución de las tareas asignadas a la mencionada Unidad.

Art. 4º.- Apruébase el Manual de Operaciones del PDM II, con los anexos que lo integran.

Art. 5º.- Asígnanse las misiones y funciones correspondientes al cargo de Secretario Ejecutivo según lo prescripto en el anexo I al actual Coordinador de la Unidad Ejecutora Provincial Lic. Ernesto Raúl Doering.

Art. 6º.- Asígnanse las misiones y funciones correspondientes al cargo de Responsable del Area Administrativa según lo prescripto en el anexo I al actual Responsable de la División de Administración de la Unidad Ejecutora Provincial. C.P.N. Pedro Silverio Vega.

Art. 7º.- Asígnanse las misiones y funciones correspondientes al cargo de Responsable del Area de Evaluación Económica y Financiera según lo prescripto en el anexo I al C.P.N. Fabio Alenjandro Gilyam.

Art. 8º.- Asígnanse las misiones y funciones correspondientes al cargo de Responsable del Area de Evaluación Técnica y Supervisión de Ejecución de Proyectos, según lo prescripto en el anexo I, al actual Responsable del Area de Proyectos de Desarrollo Institucional de la Unidad Ejecutora Provincial, Ingeniero Civil Marcelo Humberto Bazán.

Art. 9º.- Tomen conocimiento a sus efectos: Ministerio de Hacienda y Finanzas, Secretaría de Desarrollo Social de la Nación, Unidad Ejecutora Provincial y Unidad Ejecutora Nacional.

Art. 10º.- Comuníquese, publíquese, dése al Registro Oficial y archívese.-

ARNOLDO ANIBAL CASTILLO
Gobernador de Catamarca

CPN. Raúl Esteban Giné
Ministro de Hacienda y Finanzas

ANEXO I

MANUAL DE MISIONES Y FUNCIONES

SECRETARIO EJECUTIVO: Tiene como misión básica dirigir y coordinar las etapas de selección y evaluación de los proyectos municipales con financiamiento del PDM II, y ejercer la supervisión y control técnico, económico, financiero, jurídico y administrativo de todas las actividades inherentes a su ejecución, de conformidad con el Manual de Operaciones del Programa. Deberá entre otras funciones:

- a) Coordinar las actividades correspondientes a la presentación, selección, evaluación, ejecución y control de los proyectos a ser financiados por el programa.
- b) Conducir y coordinar las actividades realizadas por las distintas áreas integrantes de la UEP.
- c) Coordinar y canalizar las actividades tendientes a dar cumplimiento a los requerimientos efectuados por el Banco Mundial en el marco del PDM II.
- d) Controlar la implementación de los criterios del Manual para la formulación y prestación de los proyectos municipales.
- e) Supervisar la aplicación de las normas de contratación a que deberán ajustarse los municipios, y la misma UEP, en un todo de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Operaciones del Programa.
- f) Coordinar la formulación de los Programas Anuales de Inversión y someterlos, a través de la UEN, a la revisión y aprobación del Banco Mundial.
- g) Preparar y participar en los Convenios a celebrar con los Municipios, como parte de los acuerdos celebrados con la Nación.
- h) Efectuar la liberación de los recursos que correspondan conforme la información remitida por los municipios y aprobada por la UEP respecto a la ejecución de los Contratos de Subpréstamo.
- i) Efectuar las rendiciones de cuenta consolidadas que deba presentar la provincia a la UEN.
- j) Asistir a los municipios durante el desarrollo de los planes de inversión, tanto en la presentación de los proyectos como en las tareas de ejecución financiera y de control interno.
- k) Asistir a los auditores del Programa, facilitándoles la información disponible para el cumplimiento de la preparación y presentación de los Informes de Auditoría a elevar, a través de la UEN, al Banco Mundial.
- l) Verificar y aprobar el cumplimiento de las condiciones de elegibilidad municipal de conformidad con las normas del Programa.
- m) Coordinar la ejecución de los informes de gestión semestrales a ser elevados a la UEN para su presentación en el Banco Mundial.

AREA ADMINISTRATIVA: Conduce el ordenamiento administrativo y contable de la UEP, debiendo entre otras funciones:

- a) Organizar la contabilidad a efectos de contar con la información requerida por el PDM II.

- b) Gestionar, autorizar, recibir y distribuir fondos y valores con destino a la atención de gastos de funcionamiento del Programa.
- c) Cumplimentar las órdenes de provisión de fondos de acuerdo a los manuales respectivos.
- d) Organizar y mantener los archivos de la UEP y el movimiento de expedientes.
- e) Asistir a los auditores y proveer toda información requerida por estos en la ejecución de la Auditoría del Programa.
- f) Mantener registros de control de gastos, solicitudes de retiros de fondos, auditorías y transferencias a los municipios.
- g) Realizar el seguimiento y las liquidaciones correspondientes a la ejecución de los contratos de subpréstamos con los municipios.
- h) Realizar el seguimiento y ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de los compromisos financieros emergentes del convenio de Préstamo Subsidiario firmado con la Nación.
- i) Preparar por sí o por terceros, los informes semestrales a ser elevados al Banco.

AREA DE EVALUACION ECONOMICA Y FINANCIERA: Tendrá como misión efectuar la programación financiera de la Unidad, la evaluación económico-financiera de los proyectos en el Plan anual de Inversiones y el estudio de los aspectos financieros y económicos pertinentes a la ejecución del mismo. Entre otras funciones deberá:

- a) Preparar el presupuesto de ingresos y egresos del programa.
- b) Analizar y evaluar los aspectos económicos y financieros de los proyectos incluidos en el Plan Anual de Inversiones, brindando asesoramiento a los municipios encargados de desarrollarlos.
- c) Orientar y supervisar la elaboración de los planes a concretar en los sectores de su competencia.
- d) Realizar los estudios, informes y estadísticas de los aspectos económicos y financieros referidos al Programa.
- e) Realizar el estudio de la situación financiera de los municipios y producir los informes pertinentes.
- f) Ordenar y supervisar la realización de las auditorías a realizar en los municipios participantes del Programa.
- g) Identificar, preparar y ejecutar los programas de asistencia técnica en las materias de su incumbencia.
- h) Preparar, por sí o por terceros, los informes semestrales de gestión a ser elevados al Banco.

AREA DE EVALUACION TECNICA Y SUPERVISION DE EJECUCION DE PROYECTOS: Su misión será supervisar la formulación y evaluación de los proyectos incluidos en el Plan Anual de Inversiones, efectuando el seguimiento y control de todas las actividades correspondientes al mismo y de las que surjan como consecuencia de los contratos que se celebren con organismos técnicos provinciales o con terceros. Entre sus diversas funciones, deberá:

- a) Analizar y evaluar técnicamente los proyectos municipales presentados a la UEP para su funcionamiento.
- b) Revisar y aprobar los planes de ejecución de proyectos y las modificaciones operadas en el curso de la ejecución.
- c) Supervisar la ejecución de cada etapa de los proyectos aprobados, elaborando los informes técnicos de avance que corresponda, de acuerdo a los requerimientos del Programa.
- d) Revisar y aprobar la documentación presentada por los municipios acompañando las solicitudes de desembolsos.
- e) Identificar y cooperar en la implementación de proyectos de asistencia técnica en las materias de su incumbencia.
- f) Preparar, por sí o por terceros, los informes de gestión semestrales a ser elevados al Banco.