

PODER EJECUTIVO**ANEXO I**

Denominación del cargo:	UNIDAD AUDITORÍA INTERNA
Categoría asignada:	SUBSECRETARÍA

Funciones:

Evaluar el sistema de control interno en coordinación con el titular del SAF, planificar, ejecutar y supervisar un sistema de control interno y sus actividades de control, de manera tal que permita alcanzar los objetivos del organismo relacionados con una ejecución ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva de las operaciones.

Participar en la elaboración, adecuación e implementación de normas y procedimientos a efectos de establecer el sistema de control interno.

Implementar prácticas de control previo, concomitante y posterior, como así también evaluar la aplicación de los controles operativos, contables de legalidad y financieros, a efectos de lograr una eficiente administración de riesgos y de cumplimiento de la normativa vigente.

Formular las observaciones, recomendaciones y medidas correctivas pertinentes realizando su seguimiento informando a las autoridades y áreas involucradas.

Evaluar el cumplimiento eficaz y eficiente de políticas, planes y procedimientos determinados por la autoridad superior, brindando recomendaciones para su mejora.

Evaluar los lineamientos y estándares para la protección y salvaguarda de activos de la Jurisdicción y Entidad.

Evaluar la confiabilidad (totalidad, exactitud, oportunidad) de la información generada por las áreas de la Jurisdicción o entidad o Ente aplicando técnicas de revisión previstas en las normas de auditoría.

Depende de:	PRESIDENCIA	A cargo:	
-------------	--------------------	----------	--

0968



PODER EJECUTIVO

/// - 2 -

Denominación del cargo:	PRESUPUESTO
Categoría asignada:	DIRECCIÓN GENERAL

Funciones:

Formular el presupuesto preliminar.

Preparar el anteproyecto de la jurisdicción o entidad.

Programar la ejecución presupuestaria financiera y física siguiendo los lineamientos que determine el Órgano Rector.

Reprogramar la ejecución presupuestaria financiera y física.

Propiciar las modificaciones al Presupuesto vigente.

Brindar la información que requiera el Órgano Rector del Sistema de Presupuesto a los efectos de evaluar la ejecución presupuestaria y su avance físico.

Depende de:	DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRACIÓN	A cargo:	
-------------	--	----------	--



0968

PODER EJECUTIVO

/// - 3 -

Denominación del cargo:	CONTABILIDAD
Categoría asignada:	DIRECCIÓN GENERAL

Funciones:

Realizar las imputaciones y/o ajustes en los momentos de registro que corresponden a la ejecución presupuestaria de recursos y gastos.

Cumplimentar con los estados en los términos y modalidades que requiera la Contaduría General de la Provincia.

Realizar las operaciones de ajustes de cierre del ejercicio presupuestario que posibiliten elaborar los estados contables/financieros que integran la Cuenta de Inversión.

Mantener un inventario actualizado de bienes muebles e inmuebles.

Cuando se trate de entidades descentralizadas y otros entes públicos, mantener registros contables actualizados de las transacciones con incidencia economía y financiera, conforme a las normas y principios de contabilidad establecidos por la Contaduría General de la Provincia.

Cuando el Servicio Administrativo Financiero tenga a su cargo la administración de fondos provenientes del Crédito Público, mantener un registro actualizado del estado de endeudamiento, conforme a las normas que dice el Órgano Rector de Crédito Público.

Depende de:	DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRACIÓN	A cargo:	
-------------	--	----------	--

0968



PODER EJECUTIVO

/// - 4 -

Denominación del cargo:	CONTRATACIONES
Categoría asignada:	DIRECCIÓN GENERAL

Funciones:

Preparar los programas anuales de contrataciones de acuerdo a las disposiciones que en la materia establezca el Órgano Rector de Contrataciones.

Intervenir y gestionar las contrataciones conforme a los procedimientos establecidos por el Órgano Rector de Contrataciones, respetando los principios de centralización normativa y descentralización operativa.

Comunicar al Órgano Rector de Contrataciones los incumplimientos de órdenes de provisión o contratos a fin de la aplicación de las sanciones que correspondan.

Remitir las actuaciones a intervención del Órgano Rector de Contrataciones en caso de existir controversias en los trámites.

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

Depende de:	DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRACIÓN	A cargo:	
-------------	--	----------	--

0968



PODER EJECUTIVO

/// - 5 -

Denominación del cargo:	RENDICIONES
Categoría asignada:	DIRECCIÓN GENERAL

Funciones:

Realizar la revisión e informe de las Rendiciones de Cuentas presentadas por los responsables de movimientos de fondos.

Facilitar la información requerida por los órganos de control en tiempo y forma.

Confeccionar los Balances de Movimientos de Fondos exigidos por el Tribunal de Cuentas de la Provincia.

Depende de:	DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRACIÓN	A cargo:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO RENDICIONES
-------------	--	----------	--

0968



PODER EJECUTIVO

/// - 6 -

Denominación del cargo:	PATRIMONIO
Categoría asignada:	DIRECCIÓN

Funciones:

Efectuar el relevamiento y mantenimiento de los bienes muebles (con excepción de rodados), conforme a nomencladores y clasificadores que se confeccionen.

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.

Determinar los bienes no necesarios para el cumplimiento de sus fines y comunicar a quien corresponda a efectos de proponer su reasignación o se declaren innecesarios participando en su venta, donación o cesión gratuita.

Mantener, conservar y asignar responsabilidades en la tenencia de los bienes de acuerdo a las normas que se dicten.

Remitir la documentación que permita efectuar al área responsable, el saneamiento y perfeccionamiento dominial y catastral de los títulos inmobiliarios estatales.

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

Depende de:	DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRACIÓN	A cargo:	
-------------	--	----------	--

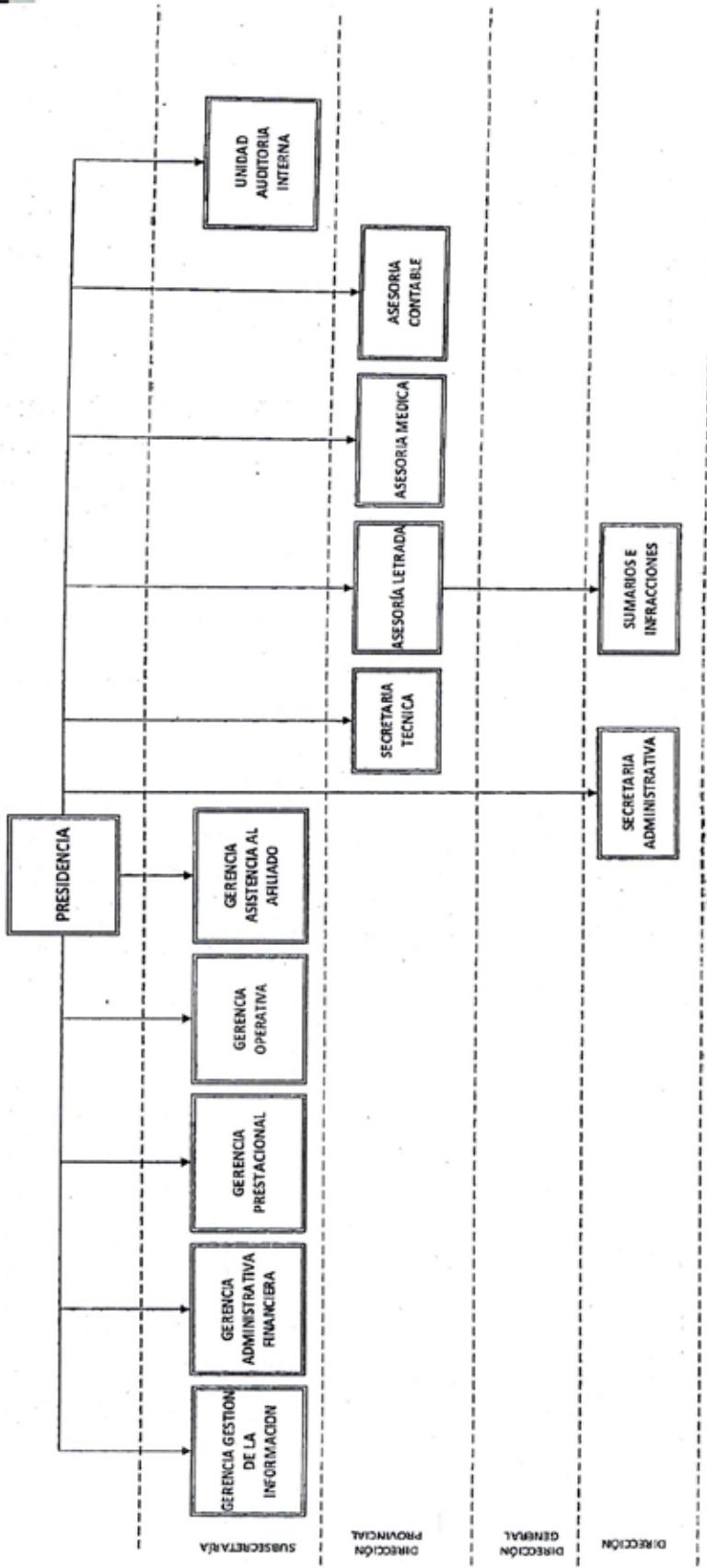
0968



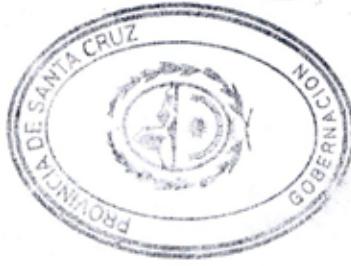
PODER EJECUTIVO

ANEXO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA CAJA DE SERVICIOS SOCIALES



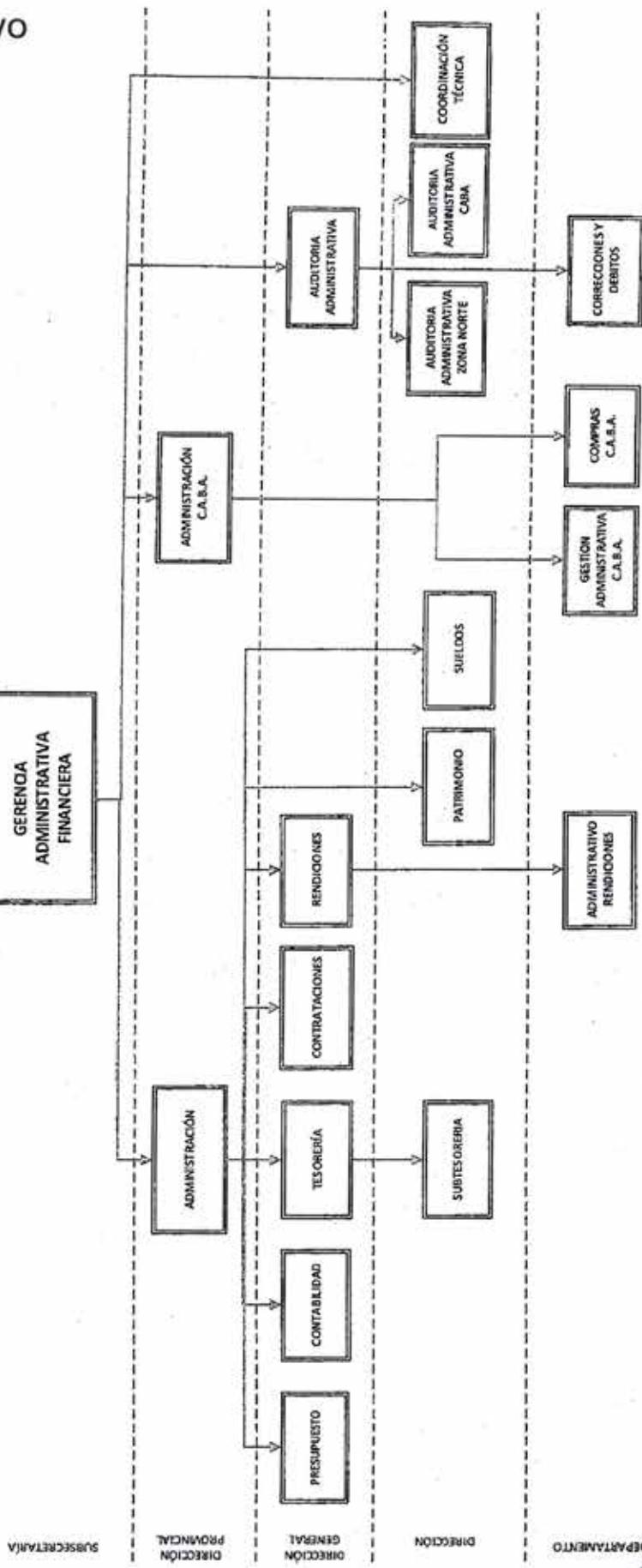
0968



PODER EJECUTIVO

ANEXO III

ESTRUCTURA ORGÁNICA CAJA DE SERVICIOS SOCIALES



0968