

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SUBSECRETARÍA  
DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA INVERSIÓN PÚBLICA – PRÉSTAMO  
CAF 7353

# PLAN ESTRATÉGICO TERRITORIAL DE LA PUNA JUJEÑA JUJUY - SEGUNDA ETAPA COMPONENTE FACILITACIÓN ADMINISTRATIVA

INFORME FINAL

Agosto 2015



Subsecretaría de  
**Planificación Territorial  
de la Inversión Pública**



Gobierno de  
**JUJUY**

Ministerio de  
**Infraestructura, Planificación  
y Servicios Públicos**

Secretaría de  
**Planificación**

Esta publicación es resultado de los trabajos realizados para el Plan Estratégico Territorial de la Puna Jujeña Segunda etapa -financiado por CAF, Banco de Desarrollo de América Latina- en el marco del Programa de Fortalecimiento Institucional de la Subsecretaría de Planificación Territorial de la Inversión Pública.

## AUTORIDADES NACIONALES

Subsecretaria de Planificación Territorial de la Inversión Pública  
Arq. GRACIELA OPORTO

Directora Nacional de Planificación Estratégica Territorial  
Arq. MARTA AGUILAR

## AUTORIDADES PROVINCIALES

Secretario de Planificación de la Provincia de Jujuy  
Arq. JUAN BOSCARIOL

## INTENDENTES DE LA REGION PUNA

### DEPARTAMENTO COCHINOCA

Municipalidad de Abra Pampa  
Comisión Municipal de Abdón Castro Tolay  
Comisión Municipal de Abra Laite  
Comisión Municipal de Puesto del Marques

### DEPARTAMENTO DE YAVI

Municipalidad de La Quica  
Comisión Municipal de Yavi  
Comisión Municipal de Pumahuasi  
Comisión Municipal de Barrios  
Comisión Municipal de Cangrejillos  
Comisión Municipal de El Cóndor

### DEPARTAMENTO DE SUSQUES

Comisión Municipal de Susques  
Comisión Municipal de Coranzulí  
Comisión Municipal de Catua

### DEPARTAMENTO SANTA CATALINA

Comisión Municipal de Cieneguillas  
Comisión Municipal Cusi Cusi  
Comisión Municipal de Santa Catalina

### DEPARTAMENTO RINCONADA

Comisión Municipal de Rinconada  
Comisión Municipal de Mina Pirquitas

## EQUIPO DE TRABAJO

### DIRECCIÓN

Secretaría de Planificación de Jujuy  
Arq. Mariel Medina

### COORDINACIÓN

Subsecretaría de Planificación Territorial de la  
Inversión Pública  
Lic. Diego Vesciunas  
Arq. Graciela Novoa

## EQUIPO TÉCNICO

### COMPONENTE EDUCATIVO

Coordinador  
Leonardo Palladino  
Asistente  
Lucía Peyrou

### COMPONENTE FACILITACIÓN ADMINISTRATIVA

Coordinador  
Adriana Magonetto  
Asistente  
Leandro Nimo

### COMPONENTE MOVILIDAD

Coordinador  
Carla Galeota  
Guillermo Yampolsky

### COMPONENTE CONECTIVIDAD DIGITAL

Coordinador  
María Cristina Cosme

## Índice

1	INTRODUCCIÓN.....	5
2	OBJETIVO. ....	6
3	SINTESIS DE PROCEDIMIENTOS DISFUNCIONALES.....	7
4	ESCENARIOS POSIBLES.....	8
5	PRESUPUESTO DE LEGALIDAD.....	9
6	PROPUESTAS.....	10
7	CONSORCIOS MUNICIPALES Y OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS .....	20
8	RELACION DE LAS PROPUESTAS CON EL RESTO DE LOS COMPONENTES.....	20
	ANEXOS 1, 2, 3, 4, 5, 6.	

## 1. INTRODUCCIÓN.

El Plan Estratégico Territorial (PET) que se viene desarrollando desde el año 2005 ha abordado diferentes problemáticas territoriales proponiendo soluciones que han sido pensadas y elaboradas desde la planificación y organización estatal en función del territorio, de manera tal que asegure la presencia del Estado en cada lugar para garantizar la mejor calidad de vida de todos los habitantes.

El abordaje territorial que se realizó en el caso de la región de La Puna consistió en la generación de cuatro subregiones que articulen entre sí: 1) Susques; 2) Santa Catalina – Cusi – Cusi- Rinconada; 3) La Quiaca – Yavi y 4) Abrapampa.

Así, y en el marco del lineamiento estratégico de *fortalecimiento institucional*, se ha trabajado en diferentes temáticas, tales como conectividad, educación y administración.

Esta última es la que se refiere a la generación de herramientas facilitadoras para las poblaciones que actualmente deben trasladarse grandes distancias a través de una difícil geografía para realizar cualquier tipo de trámite administrativo y que constituye el objeto del presente.

La problemática que se visualizó tiene como actores a quienes residen en los lugares más distantes de los nodos administrativos provinciales padeciendo, en razón de ello, dificultades a la hora de realizar los trámites administrativos más comunes.

Así, y en el marco del concepto general que ha seguido el PET, organizar al Estado en función de la planificación territorial y con la intención de llegar a todos los habitantes, se realizaron dos informes previos que culminan en el presente trabajo.

El primero de ellos consistió en el estudio y análisis de la estructura orgánica provincial y municipal de la provincia de Jujuy (analizando las funciones y competencias de cada uno), con el fin de programar herramientas de gestión que posibiliten paliar la situación descrita a la hora en que aquellos deban relacionarse con el Estado a través de las oficinas públicas. Consecuentemente se concluyó que la normativa regulatoria posibilita la generación de herramientas que permita la actividad multiplicadora de las acciones estatales en más regiones y se dejó planteado un conjunto de alternativas de distinta complejidad desde el punto de vista institucional, dejando abierta la definición de su alcance para la siguiente etapa.

Tal estudio constituyó el **informe preliminar** que abarcó el problema bajo la denominación **descentralización administrativa**, y que finalmente se definió técnicamente como de delegación y/o gestión o facilitación administrativa, según el caso.

Las propuestas se enmarcaron en el fortalecimiento del Estado, a través de la multiplicación de sus acciones, según la división territorial propuesta y con la finalidad de satisfacer las necesidades de las comunidades más lejanas.

El segundo, lo constituyó la etapa de **diagnóstico** y propuestas, las cuales fueron delimitadas según el alcance de la problemática visualizada, surgiendo la posibilidad de implementación de distintas alternativas, traducidas en unidades facilitadoras de trámites y de asesoramiento en general, que podrían variar ante escenarios diferentes.

Dichas alternativas buscan solucionar deficiencias de los procedimientos administrativos que son un medio para la concreción de las políticas públicas y su actual disfuncionalidad, para el caso de los habitantes más lejanos, las obstaculizan.

Estas, son pensadas como herramientas dinámicas, de mejora continua y proactivas ya que el desarrollo conjunto de otros componentes (proyectos) que garantizarán conectividad y movilidad (generada por la instalación de tecnologías y obras de infraestructura) llevarán a su crecimiento, desarrollo y modernización o, en su caso, a su reemplazo por otros medios que garanticen el cumplimiento de su objetivo (por ejemplo, el desarrollo tecnológico e informatización en cada lugar en el que funcionaban). En ambos casos las necesidades que se visualizaron en este proyecto estarán resueltas.

Su implementación podrá ser de manera paulatina y progresiva. Y su alcance estará dado por las necesidades detectadas y la voluntad de solucionarlas.

La intención de este producto es que los conflictos y necesidades de los centros poblados más lejanos sean resueltos *localmente* que los habitantes más lejanos no tengan que trasladarse hasta el asiento principal de las organizaciones administrativas (ministerios o dependencias y/o delegaciones ya existentes) que ejecutan las políticas de las cuales son los principales destinatarios.

De este modo se busca el fortalecimiento del Estado generando herramientas que, si bien le demandaran mayor esfuerzo, será en pos de garantizar y compensar a quienes se encuentran más desamparados en razón de circunstancias especiales.

## 2. OBJETIVO.

En el presente se proyectará el marco normativo complementario y particular para la creación de las herramientas propuestas. En él se describirán las acciones que determinarán el alcance de su funcionamiento y responsabilidades, se definirá un flujograma para su ejecución y también se sugerirá el perfil de los agentes que estarán a su cargo.

Tal como se mencionó en el informe que precede al presente, para la generación de estas propuestas se tiene en cuenta que:

- La normativa existente es la adecuada para dar el marco legal general que sostenga la generación de áreas multiplicadoras de acciones estatales.
- Las necesidades locales determinará el alcance a la herramienta elegida (podrá ser una mesa de entradas, una oficina de asesoramiento de proyectos, Consorcio comunal, etc.).
- Las acciones pensadas para dicha herramienta siempre constituirán un marco que permitirá su mejora continua a partir de sus prácticas frecuentes.
- El perfil del personal que se ocupará de su funcionamiento es relevante e indispensable para la eficacia de la Unidad.
- El funcionamiento de la Unidad deberá estar reglado de manera simple que asegure la celeridad pero también la eficacia del trámite.
- La herramienta para su creación (Ley, Decreto, Resolución) hará a su legalidad y garantizará su permanencia.

### 3. SINTESIS DE PROCEDIMIENTOS DISFUNCIONALES.

Tal como se mencionó en el Informe 1 “Diagnóstico”, los trámites administrativos de prácticas frecuentes que presentan dificultades son los referidos a:

- a) La obtención de la Titularidad de las Tierras y expedición de Certificados de inmuebles no propios.
- b) El asesoramiento para el armado de proyectos, su inicio, implementación y posterior rendición de los proyectos subsidiados o financiados por los gobiernos nacional o provincial.
- c) La compra de materiales para la construcción para la ejecución de los proyectos subsidiados.
- d) Al retiro de Tarjetas Alimentarias.
- e) Al seguimiento de expedientes en general, principalmente en los que se tramitan pensiones asistenciales.
- f) Realización de la Verificación Técnica Vehicular (VTV).
- g) La presentación de Notas de solicitud o referidas a las pensiones contributivas.
- h) Retiro de boletas de patentamientos bimestrales.
- i) Reclamos o peticiones en general por ser los procedimientos largos, con demoras y con falta de respuestas.
- j) Las presentaciones de solicitudes mediante por escrito (notas).
- k) Falta de respuestas por escrito en general.
- l) Desconocimiento y falta de asesoramiento de requisitos y pasos a seguir para los trámites en general para cualquier tipo de solicitud.

Tal como puede verse hay trámites generales que son propios de todas las áreas administrativas y hay otros, tal como ya se mencionó en puntos precedentes, que se referencian, principalmente, con las competencias correspondientes a los Ministerios de:

1. Producción: (Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, Arts. 30 y 31, incisos 4), 9), 18), 20) y 26).
2. Infraestructura, Planificación y Servicios Públicos (Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, Arts. 32 y 33 incisos 29) y 30).
3. Vivienda y Ordenamiento Territorial (Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, Arts. 34 y 35, incisos 2), 5), 7), 11), 14), 15) y 16).
4. Desarrollo Social (Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, Arts. 38 y 39, incisos 1), 2), 3), 6), 7), 8), 9) y 12).

En cuanto a la problemática referida a la acreditación de la titularidad de las tierras a los fines de las aprobaciones de proyectos subsidiados y a la generación de las cooperativas locales, existen, en ambos casos, áreas ministeriales especiales con competencias en dichos temas. Por lo tanto no se incluirán en el desarrollo del presente toda vez que se entiende que la mejora de tales procedimientos depende de la optimización de los existentes y no de la multiplicación de las áreas. Sin perjuicio de ello, todo aquello que tenga su punto de contacto con el asesoramiento y guía para la generación de propuestas para la implementación de programas y proyectos quedará comprendido entre las acciones previstas para las Unidades propuestas.

## 4. ESCENARIOS POSIBLES.

Ya hemos analizado que la densidad poblacional en la Puna es variada y que además existe una geografía que trae dificultades a la hora de generar conectividad y movilidad. Hay muchas comunidades o poblaciones de pocos habitantes, dispersas y alejadas de los centros de articulación más importantes (Ej. La Quiaca y Abrapampa).

Por ello, no se trata de seguir reproduciendo el modelo de desconcentración o multiplicación a los centros de mayor importancia y dotados de mayor infraestructura y recursos, porque ello no le ofrece la solución al poblador más lejano toda vez que debería conservar el hábito de trasladarse grandes distancias cada vez que requiera de la prestación de un servicio del Estado.

La puna Jujeña se divide administrativamente en cinco Departamentos con densidades poblacionales variadas. (Ver Anexos 2 y 3. Conf. Informe Final del PET): 1) **Susques**: 3757 hab. (Censo 2010);2) **Cochinoca**, 12.633 hab. (Censo 2010); 3) **Rinconada**, 2489 hab. (Censo 2010);4) **Santa Catalina**, 2857 hab.(Censo 2010) y 5) **Yavi**, 20.635 habitantes (Censo 2010).

Por lo tanto, a los efectos de pensar los medios por los cuales el Estado puede llegar a los pobladores más distantes, *la variación de densidad conjuntamente con las necesidades que sean relevadas en un momento determinado, y los medios de conectividad y movilidad desarrollados y puestos en marcha*, constituyen el factor determinante de la herramienta a elegir.

Se trata de optimizar los propios recursos estatales sin llegar a mayores erogaciones o costos. Se piensa al área a generarse como un lugar reorganizado o bien, pensado en función de las competencias que ya desarrolla cada repartición. Solo se apunta a su optimización a través de su multiplicación y priorización de los trámites.

Así, en los centros de mayor importancia se piensa en la creación de un área pública provincial con la posibilidad de entradas de múltiples trámites y, en las regiones menos densamente pobladas, se piensa en la figura de un *facilitador* de trámites, el que en algunos casos podría tener capacidad de resolución de aquéllos de menor complejidad (con la delegación de firma, por ejemplo).

En tales escenarios, se apunta a superar o a minimizar los siguientes obstáculos:

1. La falta de información
2. La distancia
3. El desconocimiento del trámite
4. La imposibilidad de su seguimiento
5. Las demoras en los procedimientos
6. La falta de respuestas.

## 5. PRESUPUESTO DE LEGALIDAD.

El marco normativo a tener en cuenta que posibilita la generación de alternativas de respuestas a los reclamos, está dado por la Ley Orgánica de Ministerios. Esta Ley crea las carteras ministeriales, les fija los objetivos y le da las acciones para su cumplimiento.

Esta norma, ya vista y analizada en el Informe Preliminar del presente componente, es lo suficientemente amplia y flexible, al considerar en su espíritu a la estructura orgánica del P.E. como una herramienta de gestión. Este principio se puede ver en lo dispuesto por su artículo 5°.

A través de este artículo, permite al propio poder ejecutivo generar o adaptar la estructura orgánica provincial para el cumplimiento de los objetivos planificados para su gestión de gobierno.

Le da la posibilidad de crear y de disponer el funcionamiento de secretarías de coordinación de áreas y programas, direcciones u otros organismos, según las

exigencias de la administración general de la provincia. También le da la posibilidad al Poder Ejecutivo de reglamentar las competencias y funciones que le desee asignar.

*Art. 5°. DE LAS SECRETARÍAS, COORDINACIONES DE ÁREAS Y PROGRAMAS, DIRECCIONES Y DEMÁS DEPENDENCIAS: El Poder Ejecutivo Provincial podrá 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. Las competencias, funciones, potestades y dependencias de dichos organismos, creados o a crearse, serán reglamentadas por el Poder Ejecutivo Provincial, pudiendo reasignar las establecidas para cada uno de los Ministerios previstos en esta Ley.*

En el problema que nos ocupa este contexto normativo facilita la flexibilidad al momento de pensar las alternativas generadoras de soluciones.

Así, con este amplio marco legal y con las necesidades definidas en relación a las prácticas administrativas frecuentes (de procedimientos generales y especiales) respecto de las cuales los pobladores de la región de la Puna encuentran dificultades, se proponen las siguientes alternativas de solución según los escenarios diferentes.

## 6.- PROPUESTAS.

### 6.1.- Unidades de Ejecución y Asesoramiento con Competencias Delegadas.

La primera propuesta consiste en generar, en aquellos lugares de mayor articulación y dotados de mayor infraestructura e intercambio de la Puna, **Unidades de Ejecución y Asesoramiento con Competencias Delegadas** de áreas ministeriales. Al momento de su creación, será relevante la mayor posibilidad de movilidad y conectividad ofrecida en ese lugar.

Estas *Unidades* funcionaran como receptoras y resolutivas de trámites múltiples, según la competencia asignada.

Serán competentes para iniciar y seguir trámites y obtener las respuestas a solicitudes y/o reclamos. La asignación de competencias estará determinada para aquellos asuntos en los que cada ministerio lo considere.

Serán Unidades de información, de servicios, de promoción y hasta de coordinación de las políticas públicas.

La delegación/asignación de competencias podrá ser revocada o limitada por el delegante en cualquier momento conforme a como lo prevea la regulación. Asimismo, y tal como los principios generales en esta materia lo disponen, y la ley de ministerios lo prevé de manera expresa, cada funcionario cuya competencia haya sido delegada podrá avocarse al tratamiento de cualquier cuestión planteada que le resulte propia de su área y no sea resuelta por el área delegada (de conf. art. 15).

En cuanto a la jerarquía asignada como así también a las equivalencias salariales del personal a su cargo, será materia de decisión de los funcionarios intervinientes. El artículo 5° de la ley orgánica del Poder Ejecutivo constituye el marco legal para su creación toda vez que persigue como fin último asegurar la correcta administración provincial.

### **Mesa de Entradas Receptoras de Trámites en general.**

Para cada una de estas **Unidades** se creará una **Mesa de Entradas receptora de trámites en general**, descentralizada (no importando a qué ministerio corresponda su resolución).

Allí se dará el inicio al procedimiento que la solicitud o reclamo requiera, a través de la generación de un *expediente*, el que será derivado por dicha Mesa de Entradas a quien le corresponda la resolución del caso, instrumentándose para ello los medios necesarios (flujograma) con el fin de posibilitar su seguimiento.

Así, el *expediente* iniciado en la Mesa de Entradas podrá ser derivado por ésta a quien pueda resolver la petición en el mismo lugar de asiento de la Unidad, para el supuesto que la competencia le estuviere asignada, o bien ser remitido *directamente* al Área del Ministerio que sea la competente para su resolución.

La decisión final que se tome será comunicada al peticionante en la misma *Mesa de Entradas* en donde inició el trámite.

Ésta, además, será el lugar que publicite y suministre toda la información relativa a la ejecución de las políticas sociales, tanto nacionales como provinciales, y será el lugar de asesoramiento respecto de los trámites genéricos que impliquen las mismas.

Así la **Mesa de Entradas de la Unidad de Ejecución** tendrá asignadas, en principio, las siguientes acciones:

- De recepción
- De inicio y seguimientos de expedientes
- De publicidad y/o difusión
- De asesoramiento general

El funcionamiento de las *Mesas de Entradas* estará regido por el procedimiento dispuesto por el Decreto provincial n° 1.716 que aprueba el Sistema Integrado de Mesas de Entradas y Salidas de la provincia de Jujuy, cuyo eje principal lo constituyen la transparencia en los procedimientos (a través de la regulación de su sistema de registros) y la celeridad y eficacia, las que se ven reflejadas en uno de sus ejes principales que es la descentralización de las mesas de entradas a los fines del cumplimiento de los objetivos de gobierno.

### **Área de Asesoramiento Integral de Proyectos.**

Además de la Mesa de Entradas, las *Unidades* contarán con un **Área de Asesoramiento Integral de Proyectos**.

Esta contará con personal *capacitado* asignado para el asesoramiento en la implementación de programas y/o proyectos nacionales o provinciales.

Será la asistencia a la Mesa de Entradas en este tema en particular y el lugar de derivación que ésta realice ante la necesidad de asesoramiento especializado.

El asesoramiento a brindar será integral y se ocupará de informar y gestionar los requisitos y requerimientos para la presentación, ejecución y rendición de los proyectos que se realicen.

Será el área que, en virtud de la competencia que hubiere sido delegada o bien en virtud de la presencia regular de personal capacitado, otorgue la pre-factibilidad de los proyectos que deseen realizar para su posterior aprobación por la autoridad que corresponda y la pre-factibilidad de la rendición a aprobar al final del mismo.

Ambas aprobaciones parciales (pre-factibilidades), en el inicio y al final, están previstas para ser realizadas en la misma área.

Así, las acciones asignadas para el **Área de Asesoramiento Integral de Proyectos**, en principio son:

- De asesoramiento e inicio de carpeta/expediente de proyecto (cuyo registro lo hará la *Mesa de Entradas*)
- De otorgamiento de prefactibilidad del proyecto
- De otorgamiento de prefactibilidad de rendición del proyecto
- De gestión y facilitación de trámites referidos a los mismos según la naturaleza de éstos.

### **Facilitador público de trámites.**

Cualquier habitante de la Puna podrá concurrir a la Mesa de Entradas a realizar su trámite.

Podrá concurrir directamente el titular del reclamo o pedido como asimismo quien se ocupe de tramitarlo en razón de la distancia que hubiere con el lugar de residencia del interesado.

Para este último caso se prevé la creación de la figura del **facilitador público de trámites**.

Estefacilitador será, quien con la periodicidad que sea necesaria, se dirija a los centros o comunidades más distantes y transmita a quienes residan en ellas la información disponible en la *Mesa de Entradas de la Unidad*, recoja los reclamos y/o pedidos, con un marco formal previamente determinado, y oficie de asesor en las mismas cuestiones asignadas a la *Mesa de Entradas*.

El marco de la competencia del *facilitador* son las acciones que se definan para la *Mesa de Entradas de la Unidad* (excepto la generación de expedientes que será competencia exclusiva de ésta).

La figura del **facilitador público de trámites** está pensada como una extensión de la *Mesa de Entradas de trámites* en cada comunidad más lejana.

Este “traslado” se vislumbra con la posibilidad de asignación de móviles en lugares determinados con frecuencias semanales o quincenales regulares.

Las acciones previstas para el **facilitador público de trámites**, en principio, son:

- Dar a conocer la existencia de planes, proyectos así como de toda otra iniciativa y ejecución de políticas públicas sociales.
- Recoger pedidos o reclamos individuales.
- Asesorar en todas aquellas cuestiones que pueda hacerlo la Mesa de Entradas o las específicas que le sean encomendadas.
- Dar inicio en la Mesa de Entradas de los trámites encomendados.
- Hacer el seguimiento de los expedientes para informar y garantizar la respuesta.
- Comunicar las respuestas.

#### Relación Jerárquica de las Unidades de Ejecución y Asesoramiento con Competencias Delegadas.

Estas Unidades deberán mantener un rango inferior al Ministerial.

No obstante ello el alcance y las equivalencias en la estructura orgánica como salarial, estará determinada por los decisores de su ejecución.

Debido a que a estas Unidades se les asigna competencias multidisciplinares y abarcativas de varias carteras ministeriales, lo que les da un perfil transversal, se justifica su *coordinación* por parte de un área diferente de cada uno de los Ministerios cuyas competencias se hayan involucradas.

Por lo tanto, a los efectos de mantener un funcionamiento *coordinado* de competencias ministeriales diversas y definidas para un sector geográfico determinado, y de acuerdo a las competencias otorgadas por la ley ministerial, esta coordinación se ubicaría en el ámbito de la Jefatura de Gabinete y podría denominarse: **Coordinación de la Unidades Ejecutoras para la Puna.**

Las acciones de esta coordinadora de las *Unidades* las realizará quien sea designado responsable del área, a través de su vinculación y articulación con los ministros en cumplimiento de la finalidad legalmente asignada. Impartirá instrucciones a las Unidades con finalidad organizativa y proveerá el personal.

Esta no constituye una instancia más de cualquier tramitación sino de coordinación interna y específica con el fin de asegurar la eficacia de la gestión de las Unidades por ser estos lugares de destino de reclamos multi ministeriales.

La legalidad de la dependencia de esta área respecto de este ministerio se desprende de la finalidad asignada al mismo por la Ley de Estructura Orgánica del P.E. y por las funciones que hacen a su competencia en el artículo respectivo.

Tal como se dijo en el informe 1 correspondiente al Diagnóstico, le corresponde, entre otras, la función de: *supervisión de la actividad de todos los organismos dependientes del Poder Ejecutivo Provincial; coordinación de la labor de los Ministros, Funcionarios de igual jerarquía, Secretarios, Coordinadores de Áreas y Programas, Directores, Miembros de Consejos y/o Directorios de organismos descentralizados, entidades autárquicas y empresas del Estado; coordinación y control de las actividades de los Ministerios, su programación y control estratégico, a fin de obtener coherencia en el accionar de la administración e incrementar su eficacia; perfeccionamiento de la organización y funcionamiento de la Administración Pública Provincial, procurando optimizar y coordinar los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros con que cuenta; la adopción de las medidas y la realización de todas las actividades que correspondan al cumplimiento de las finalidades y funciones de su competencia, a cuyo efecto podrá avocarse al conocimiento de los asuntos que tramitaren en cualquier organismo dependiente del Poder Ejecutivo Provincial; pudiendo requerir a estos la información necesaria para el cumplimiento de su cometido, la que deberá producirse dentro del plazo que a tal efecto establezca.*

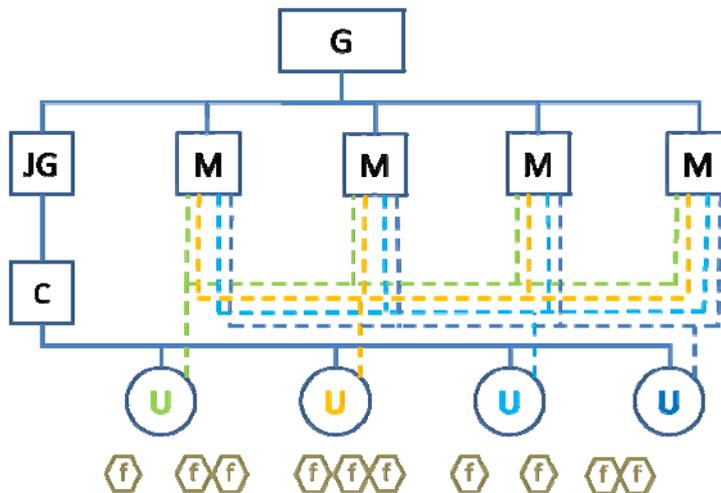
#### Organigrama.

En el siguiente organigrama con líneas continuas se representa la estructura orgánica antes descrita: la **Coordinación de las Unidades Ejecutoras**, depende orgánicamente de la Jefatura de Gabinete.

Con jerarquía inferior a los Ministerios se representan las **Unidades de Ejecución y Asesoramiento con Competencias Delegadas** dependientes orgánicamente de la Coordinación de Unidades Ejecutoras.

Por último, los **Facilitadores** visualizados en lugares aún más apartados de aquellos en los que funcionan las Unidades.

Con líneas discontinuas se representa la estructura funcional. Se representa el funcionamiento de las Unidades respecto de las competencias ministeriales que le son asignadas y respecto de las cuales el funcionario delegante puede avocarse o revocarse.



1.1.- Proyecto de acto administrativo de creación y funcionamiento de las unidades con competencias delegadas y de la Coordinadora de Unidades. Flujoograma.

El proyecto de acto administrativo (decreto) que se agrega como Anexo 4 contempla la creación de la estructura orgánica graficada precedentemente y enumera de modo enunciativo los ministerios que, en principio y en virtud de las dificultades relevadas, podrían delegar parte de sus competencias para los tramites a realizarse en la región en estudio.

6.2.- Unidades Facilitadoras de Trámites Administrativos y de Asesoramiento

La segunda propuesta la constituyen las **Unidades Facilitadoras de Trámites Administrativos y de Asesoramiento**, con alcance más limitado en sus funciones respecto de las anteriores. Su funcionamiento podrá estar limitado temporalmente y de manera regular.

Estas Unidades se integrarán con agentes de la administración pública *con idoneidad y capacitación*, con el fin de oficiar de facilitadores públicos de trámites administrativos, trámites que, finalmente, se concretarían en la sede de las áreas ministeriales actualmente competentes.

Estos agentes facilitadores públicos con presencia en tales Unidades, pueden contar con delegación de firmas de funcionarios para trámites menores y de prácticas frecuentes.

Estas **Unidades Facilitadoras y de Asesoramiento** pueden ser físicamente móviles y permanecer un tiempo limitado y regular en lugares previamente determinados. O bien, pueden tener su asiento temporal en dependencias municipales de manera que garantice la presencia en todas las regiones y proximidad de las comunidades más alejadas.

El lugar, el asiento, el tiempo de permanencia y la regularidad de la presencia estarán definidos en cada caso por el funcionario interesado y las demandas de cada zona.

Las Unidades contarán con una *Mesa de Entradas* receptora de trámites y de inicio de expedientes que continuarán y culminarán con su trámite en el área ministerial respectiva, apoyados y reforzados por el seguimiento o intervención de un área que oficie de agilizadora de los mismos. Esta podrá denominarse **Oficina para trámites administrativos de la Puna**.

### ***Oficina para trámites administrativos de la Puna.***

A fin de garantizar el seguimiento y resolución del trámite que se inicie en las **Unidades Facilitadoras y de Asesoramiento** en el lugar en que se encuentre, se prevé la creación de un área que funcione en cada organismo competente para resolver el caso, con el específico objetivo de oficiar de *agilizador* del trámite en el lugar donde éste deba resolverse.

Su existencia asegurará el impulso y seguimiento de los expedientes iniciados en la **Unidad**. Para ello, deberá ser el área interlocutora con la Unidad que hubiese iniciado el expediente o con el titular directamente y, a su vez, la articuladora entre la **Unidad Facilitadora y de Asesoramiento** y el Ministerio que tiene que resolver el pedido. Por ello, debe tener una jerarquía preferencial dentro de la organización ministerial.

### Relación Jerárquica de las *Unidades Facilitadoras y de Asesoramiento*.

La creación de estas Unidades requiere, al igual que en el caso de las anteriores debido a su carácter transversal, la dependencia orgánica de un área de que oficie de coordinadora de las mismas y, a su vez, de estas con las Oficinas de Trámites Administrativos.

En ese sentido se piensa en la generación de una Dirección General de Coordinación de Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna dependiente de la Jefatura de Gabinete e integrada con funcionarios y agentes de la planta de personal de ese Ministerio.

### Organigrama.

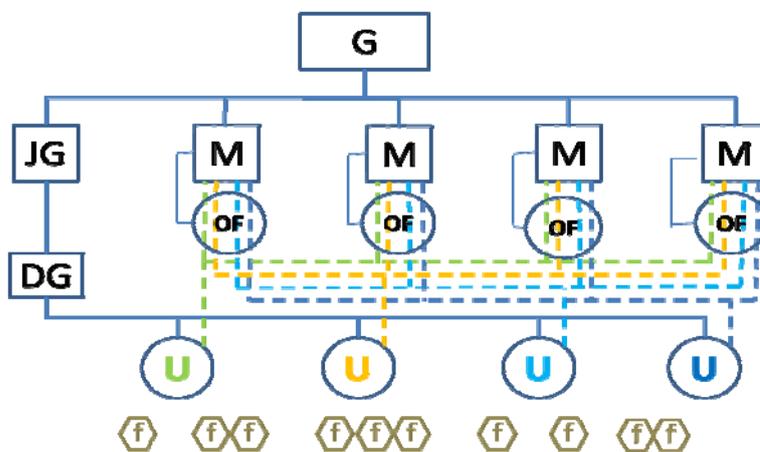
En el organigrama siguiente se visualiza con líneas continuas la estructura orgánica: la **Dirección General de Coordinación de Unidades Facilitadoras y de Asesoramiento**, dependiente del Ministerio Jefatura de Gabinete, coordinadora de las Unidades Facilitadoras y de Asesoramiento.

Las **Oficinas para Trámites Administrativos**, dependientes de cada ministerio, con jerarquía preferencial en cada uno, agilizadora de los trámites que se inicien en las Unidades Facilitadoras y de Asesoramiento.

Luego, las **Unidades Facilitadoras y de Asesoramiento**, dependen orgánicamente de la Dirección General de Coordinación de Unidades Facilitadoras y de Asesoramiento.

Por último, los **facilitadores** que posibilitan la llegada a los sitios más distantes y aislados.

Con líneas discontinuas se representa la estructura funcional. Las Unidades ejercen las acciones asignadas de cada ministerio articulando con la Oficina de Trámites para la Puna creada en cada uno de ellos, la que oficia de agilizadora de los trámites iniciados en aquéllas.



### El caso de la Verificación Técnica Vehicular.

Entre los procedimientos identificados con falencias se planteó el caso particular de las Verificaciones Técnicas Vehiculares (VTV) mencionándose como principal inconveniente los trayectos a recorrer hasta llegar a las plantas verificadoras y, consecuentemente, las infracciones cometidas en oportunidad de ejecutar dicho trayecto camino a la verificación.

En este orden, la propuesta que tendría lugar, sería en el mismo sentido que la descripta precedentemente. Es decir, generar la posibilidad de traslado de los equipos técnicos y del personal idóneo a lugares preestablecidos, de manera regular (semestralmente por ejemplo), de modo tal que aquella persona que tiene próxima la fecha de vencimiento de la verificación que ya realizó en alguna oportunidad o la deba hacer por primera vez, pueda concretarla sin trasladarse o de trasladarse la menor distancia posible.

Además, podría considerarse generar un sistema de incentivos impositivos para quienes cumplan con este requisito en los términos requeridos, como podría ser, por ejemplo, una quita o reducción de impuestos o tasas relacionados con la adquisición o uso de vehículos automotores.

Para ello, a diferencia de las propuestas que han sido descriptas más arriba, las cuales trataron exclusivamente la reorganización de procedimientos administrativos, ésta genera la necesidad de conocer, en particular, el régimen general que regula la VTV en la provincia como así también la estructura orgánica de la autoridad provincial de la cual depende su implementación.

Por otra parte, la movilidad pensada para estas plantas verificadoras, llevará a la necesidad de adquirir el equipamiento adecuado. A ese fin deberán ponerse en práctica procedimientos especiales ya reglados como por ejemplo llamados a licitaciones y / o contrataciones directas, los que posteriormente serán fiscalizados. Finalmente se podrá ponerlo en práctica con la estructura orgánica que corresponda.

Más allá de ello, y de contarse con equipamiento susceptible de ser movilizado (ya sea porque ya exista o porque se adquiera por los medios ya preestablecidos) la autoridad competente podría, en las condiciones actuales, generar esta actividad con dicha movilidad a modo de prueba piloto y ponerlo en funcionamiento mediante el dictado de un acto administrativo que justifique tal decisión y explicita los medios por los cuales los ejecuta.

Otra modalidad podría ser la de descentralizar las actividades verificadoras en talleres con habilitación especial otorgada por el Estado, que tengan la capacidad técnica para dicho trabajo. Ello implicaría la previa acreditación de otros requisitos fiscalizados por parte de la autoridad estatal que corresponda (habilitaciones, inscripciones impositivas, etc.) que le permita su habilitación como tal. En ese caso, se requeriría de una regulación específica que contenga ese procedimiento especial y la implementación de esta modalidad, ya que la verificación de las condiciones de los vehículos para transitar por las vías públicas apunta a mantener las condiciones de seguridad adecuadas para evitar daños a terceros y a sus conductores.

**Ambas ideas (la de la planta móvil y la de talleres habilitados) implican contar con una normativa especial reglamentaria y fiscalizada rigurosamente por el mismo Estado, ya que cualquier incumplimiento de las pautas que allí se dispongan generará la responsabilidad de éste en cualquier hecho derivado de su mala o incorrecta implementación.**

### 2.1. Proyecto de acto administrativo de creación y funcionamiento de las Unidades Facilitadoras y de Asesoramiento de Trámites Administrativos Flujograma.

El proyecto de acto administrativo (decreto) que se agrega como Anexo 5 contempla la creación de la estructura orgánica graficada precedentemente, con las acciones que hacen a sus competencias y organización.

### 6.3. Alternativas conjuntas.

Las demandas podrán resolverse, según su complejidad y los escenarios en los que se plantee, con la adopción de ambas alternativas definidas por las autoridades.

Podrán generarse las **Unidades de Ejecución y Asesoramiento con Competencias Delegadas** en zonas en donde se presenten las mayores dificultades o los reclamos sean los más numerosos y **Unidades Facilitadoras y de Asesoramiento** en aquellos escenarios que presenten menor complejidad desde todos los aspectos.

La naturaleza del área, sea una u otra alternativa y los flujogramas que se generen para cada caso no deben afectar el servicio brindado a su demandante quien se acercará al lugar o recibirá a un agente del estado para presentar su solicitud, y/o ser asesorado y posteriormente retirar la respuesta a su pedido con plazos predeterminados. Tanto en uno como en otro caso se pretende: *Información y respuestas.*

Esta puesta en marcha de sitios a través de los cuales el Estado se muestra reorganizado en función del territorio y de necesidades concretas localizadas, demandará una estrategia comunicacional y de puesta en práctica de los mismos, en algunos casos, de manera gradual y progresiva.

#### **Acciones para las áreas y perfiles de los responsables.**

Estas acciones estarán definidas en razón del modelo que se adopte y el alcance que el funcionario quiera otorgarle en cada supuesto.

Estas acciones también determinarán los perfiles de quienes se desempeñen en las áreas hasta aquí mencionadas.

#### 6.4.- Flujogramas.

Para ello, y a fin de garantizar la facilitación, la eficacia, celeridad y respuesta, se darán las líneas directrices para la creación de un *flujograma o líneas generales del procedimiento administrativo* a seguir, que no deje lugar a dudas sobre el circuito que transitará el caso concreto para su más rápida resolución.

Tal flujograma una vez aprobado estará exhibido en lugares de acceso al público, como por ejemplo en la *Mesa de Entradas de la Unidad de Ejecución* prevista en el primer punto.

Las líneas generales del flujograma o (técnicamente procedimiento administrativo especial general o especial) ya han sido esbozadas en la descripción del funcionamiento de las propuestas.

#### **Lineamientos generales para los Flujogramas.**

En el caso que el trámite sea iniciado por el Facilitador Público de Trámites éste presentará la solicitud en un formato predeterminado (formulario) con la firma del peticionante y la suya al pie en la Mesa de Entradas de la Unidad.

La Mesa de Entradas generará un expediente que asentara en un registro con números correlativos, foliado y firmado por el agente que intervenga.

Acto seguido y de acuerdo a la materia que trate lo remitirá al área o funcionario que posea la delegación que corresponda para su resolución quien arbitrará los medios necesarios para su resolución.

Resuelto, se le comunicará al Facilitador quien entregará la respuesta por escrito.

En el caso que no existiere delegación de competencia para la resolución del reclamo presentado en las *Unidades de Ejecución y Asesoramiento con Competencias Delegadas* o bien se tratara de las *Unidades Facilitadoras y de Asesoramiento*, la *Mesa de Entradas*, la remitirá *directamente* al área ministerial que corresponda, en el primer caso, quien lo resolverá o, en el segundo caso, a la Coordinadora Ministerial, quien se lo devolverá resuelto por escrito para que esta lo entregue al facilitador y éste a su destinatario final.

En el caso que se trate de presentación de proyectos, la *Mesa de Entradas*, llevará un registro especial de inicio de "*carpeta de proyectos*" y esta será remitida al *Área de Asesoramiento Integral de Proyectos*. Este registro también tendrá numeración correlativa, deberá estar foliado y firmado por el agente que inicie la carpeta.

Recibida la carpeta del proyecto, el *Área de Asesoramiento*, de ser necesario, convocará a los presentantes para requerir la información faltante o bien dará la pre factibilidad del mismo y lo remitirá al funcionario que corresponda para su aprobación final. De igual modo actuará al momento de evaluar cada avance de obra o rendición.

Lo descripto es un lineamiento genérico de un flujograma que indica el funcionamiento de las áreas. Su especificidad estará determinada por las acciones que delimiten su competencia y responsabilidades lo que dependerá, a su vez, de la tipología que se adopte y la materia a delegar.

## 7.- "CONSORCIOS" MUNICIPALES Y OTRAS FORMAS "ASOCIATIVAS".

Los municipios podrán establecer todas las herramientas institucionales que posibiliten el cumplimiento de sus cometidos entre los cuales se encuentran los convenios de colaboración y formas asociativas de naturaleza pública.

En particular el art. 13 de la Ley orgánica de los municipios de la Provincia de Jujuy (ley 4466) los habilita expresamente para celebrar convenios interjurisdiccionales para el cumplimiento de sus funciones.

A continuación, como Anexo 6, se incorpora un modelo contractual de consorcio que posibilitaría a los municipios integrantes, entre otros, la realización de obras públicas y la prestación de servicios públicos. Este se constituye como una persona jurídica de derecho público no estatal. Tal forma de asociación es la prevista en la ley orgánica de las municipalidades con la posibilidad de delegar funciones administrativas.

## 8.- RELACIÓN DE LAS PROPUESTAS CON EL RESTO DE LOS COMPONENTES.

Las Unidades de Facilitación(ambas propuestas) son herramientas que las autoridades podrán utilizaren aquellos casos y lugares en los que ellas decidan.

Esta decisión estará determinada en función de los tipos de necesidades que existan en cada lugar y en un momento determinado. Así, la evaluación para su elección se hará teniendo en cuenta factores técnicos y políticos.

Entre los primeros (que nos ocupan) se atenderá a las demandas sociales y luego a todos los componentes que estén a su alcance para resolverlas.

En el caso de las Unidades de Ejecución y Asesoramiento con Competencias Delegadas, su emplazamiento estará condicionado mayormente por las condiciones de movilidad y, sobre todo, de conectividad digital.

La existencia de un área específica de asesoramiento y otorgamiento de pre-factibilidades de proyectos demandará indispensablemente de equipamiento técnico que posibilite, al menos, la verificación de datos catastrales o registrales.

El componente de conectividad para La Puna define los caminos para lograr la conectividad de todos los parajes y lugares poblados, sobre todo de aquellos en los que exista alguna institución o escuela y sobre ellos establecerá prioridades.

Las Unidades Facilitadoras se conciben como una herramienta dinámica, en el sentido que, se fortalecerán con el mayor desarrollo de conectividad y movilidad o, en su caso, desaparecerán al ser reemplazadas por el desarrollo y perfeccionamiento de los mismos componentes, especialmente, la conectividad digital. Esto ocurrirá cuando aquellos trámites, para los cuales se deba concurrir a un lugar determinado, puedan ser realizados mediante la utilización de medios informáticos que garanticen la transparencia, eficacia y celeridad y le posibilite al interesado obtener la misma respuesta.

Actualmente, para estas definiciones, el factor más importante es la factibilidad de conectividad.

Sin embargo, mientras estos componentes se desarrollan (lo que en el futuro garantizará la consolidación de las Unidades Facilitadoras), su inexistencia no es

óbice para la implementación de las Unidades propuestas. Estas podrán implementarse con los medios existentes, lo que demandaría capacitar y reorganizar, en su caso, recursos humanos para la nueva asignación de funciones y lograr el objetivo propuesto: que el Estado dé las respuestas.

En principio, la implementación de las Unidades, a raíz del relevamiento hecho (conf. Cuadro de anexo 1) y en función de la distribución poblacional (conf. Mapa de anexo 2), se vería viable en los centros con mayor población (según los datos relevados del último censo en el año 2010). Ello, fortalecido por el anillo de conectividad proyectado, pensando en la implementación paulatina y progresiva en cada caso. Así se podría comenzar con la instalación de Unidades móviles regulares (Unidades Facilitadoras y de Asesoramiento) en Santa Catalina, Cusi Cusi y Susques y a partir de su funcionamiento y ajustes necesarios, evaluar la instalación de una Unidad de Ejecución y Asesoramiento con Competencias Delegadas.

### **8.1.- Componente de Educación.**

En el caso de los trámites administrativos relativos al Ministerio de Educación, cabe aclarar que según las fuentes consultadas, la ley 5807 sancionada en noviembre del año 2013, a la fecha no ha sido reglamentada. Esta ley, derogatoria de la anterior, Ley 4731 del año 1993, ha cambiado sustancialmente la estructura orgánica estatal en materia de educación. Así, ha dejado sin efecto las Delegaciones Regionales las cuales reunían una vasta competencia en materia de trámites variados que hacían al cumplimiento del fin primordial y ha dejado en manos del Poder Ejecutivo provincial la creación de la nueva estructura.

Ahora bien, sin perjuicio de que la última ley no ha sido reglamentada y, según se informa, las Delegaciones Regionales vienen siendo reemplazadas por jefaturas de departamentos. Ahora bien, en este marco, podrá estarse al espíritu de la nueva ley la que, específicamente propicia la descentralización operativa del Sistema Educativo Provincial asegurando su centralización política y normativa.

En virtud de ello, podría pensarse en unidades especiales respecto de los trámites relativos al sistema educativo y con el diseño de un circuito o flujograma propio, lo que constituiría un procedimiento administrativo especial o un manual de uso de prácticas administrativa frecuentes. Ello así, en virtud de que toda nueva estructura orgánica demanda generalmente el diseño de nuevos circuitos.

Asimismo podrá generarse un instructivo informativo que tenga como destinatarios a la comunidad educativa, a los efectos de que todos los interesados conozcan los procedimientos a seguir en cada caso y quien es el responsable de dar las respuestas.

En el caso de tratarse de obras de infraestructura (ya sea nueva o de mantenimiento) se podría generar, en el marco de los recursos humanos existentes, un perfil que reúna las condiciones de arquitecto e inspector y que

oficie de nexo entre los Ministerios competentes y la comunidad educativa interesada.

Por lo tanto, en el componente de educación se propone: 1) informar (acerca de competencias, procedimientos y responsables), 2) fortalecer y optimizar los circuitos administrativos existentes, 3) diseñar flujogramas propios a partir de la nueva estructura orgánica propiciada por la nueva ley y 4) de ser necesario, generar una Unidad Trámites de Educación descentralizados en el marco de las alternativas propuestas en el presente.

## **ANEXOS**

## ANEXO 1

### CUADRO DE TRAMITES CON DIFICULTADES SEGÚN ENCUESTAS EN COMISIONES MUNICIPALES.

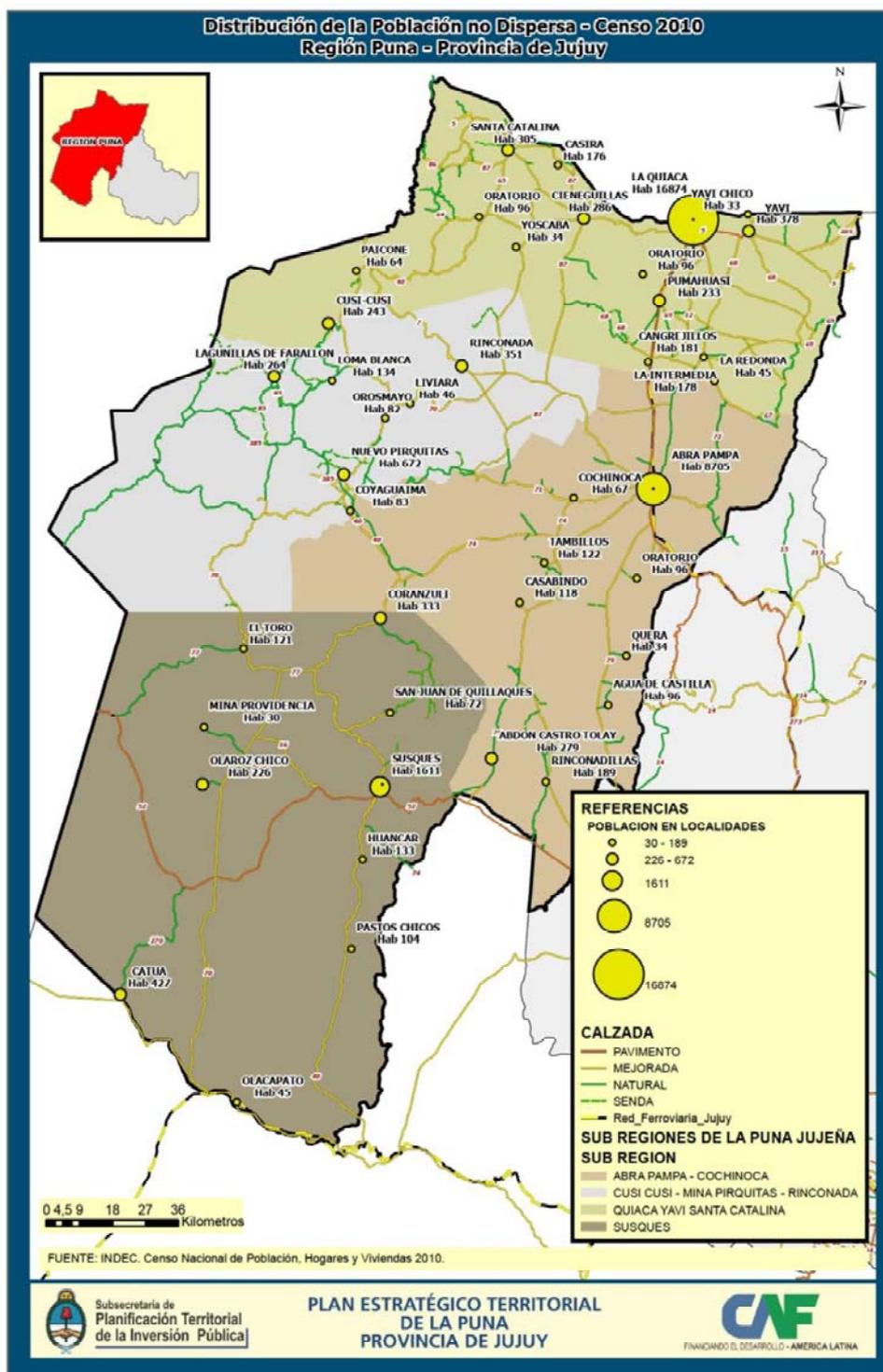
MUNICIPIOS	Trámites con dificultades	Causas
<b>CUSI - CUSI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de recursos (sueldos, proveedores, etc.)</li> <li>Gestión de recursos para emprendimientos.</li> <li>Falta de respuestas.</li> <li>No hay soluciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distancia.</li> <li>Procedimientos complicados.</li> </ul>
<b>SANTA CATALINA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectos de obras.</li> <li>Titularidad de Tierra.</li> <li>Asesoramiento en form. de proyectos.</li> <li>Gestiones ante los Ministerios a los que concurre: Hacienda: Fondos Fiduciarios, Unidad de Gestión Pcia – Munic.</li> <li>Desarrollo Social: Área Seg. Alimentaria: Tarjetas alimentarias y subsidio a familias críticas.</li> <li>Infraestructura: Área del Programa MAS CERCA. Rec. Hídricos.</li> <li>Vialidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Burocracia.</li> <li>Distancia.</li> <li>Gastos de traslado.</li> <li>Demora en la atención.</li> <li>Desconocimiento de los secretarios respecto de los trámites.</li> <li>Procedimientos largos en proyectos de obras.</li> <li>Requisitos en la titularidad de tierras para asentar las obras.</li> <li>Falta de comunicación directa con Comisionados</li> <li>Demora en la atención de reclamos de los municipios más lejanos a SSJ.</li> <li>Falta de rrhh capacitados para el asesoramiento en la formularios de proyectos.</li> <li>Falta de equipamiento para comunicación desde Municipios.</li> </ul>
<b>SUSQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deben perseverar en los pedidos al PE provincial.</li> <li>Falta de comunicación entre jurisdicciones</li> <li>Poca predisposición en la atención de las áreas del PE. (Directores y secretarios).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Poca predisposición en la atención de las áreas del PE. (Directores y secretarios).</li> <li>Distancia.</li> </ul> <p><i>Propone descentralizar en SSJ</i></p>
<b>YAVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liquidaciones de sueldo.</li> <li>Audiencias.</li> <li>Seguimientos de exptes.</li> <li>Notas de pensiones contributivas.</li> <li>Retiro de boletas de patentamientos bimestral.</li> <li>Compra de materiales para la construcción.</li> <li>Retiro de cheques de Aguas de los Andes.</li> <li>Jornadas completas.</li> <li>En Desarrollo Social: Familia emprendedora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distancia. Caminos en mal estado y cortes de caminos.</li> <li>Desconocimiento de los trámites.</li> <li>Demoras en la atención.</li> <li>Mala atención.</li> <li>Procedimientos complicados.</li> <li>Desconocimiento.</li> <li>Dificultades de comunicación. Problemas con internet.</li> <li>Ministerios “puertas cerradas”.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>y tarjeta alimenticia.</li> <li>• Salud: expedientes muy largos.</li> <li>• Educación: respuestas en procedimientos largos.</li> <li>• No se pueden hacer las rendiciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos extensos.</li> </ul> <p><i>Propone descentralizar en La Quiaca.</i></p>
<b>CANGREJILLOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación de Municipios Saludables.</li> <li>• Tramites en casa de Gobierno.</li> <li>• Audiencias en Ministerios.</li> <li>• <b>Retiro de boletas de automotores.</b></li> <li>• <b>Liquidación de sueldos.</b></li> <li>• Seguimiento de exptes de pensiones.</li> <li>• Compra de materiales.</li> <li>• Trámites en general ante los Ministerios.</li> <li>• No dan respuestas por notas.</li> <li>• Desarrollo social: tarjetas alimentarias y familia emprendedora: sin respuestas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distancia.</li> <li>• Mal estado de rutas.</li> <li>• Demora en atención.</li> <li>• Procedimientos largos.</li> <li>• Dificultades de comunicación telefónica e internet.</li> <li>• Rendiciones.</li> <li>• Poca agilización de proyectos.</li> <li>• Educación: tramites largos.</li> </ul> <p><i>Propone descentralizar en La Quiaca.</i></p>
<b>COM. MUNIC. DE BARRIOS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liquidación de sueldos.</li> <li>• Retiro de garrafas sociales.</li> <li>• Compra de materiales e insumos para consumo municipal.</li> <li>• Presentación de solicitudes por escrito.</li> <li>• Reuniones con ministerios.</li> <li>• Lanzamientos de nuevos programas.</li> <li>• Rendiciones de proyectos.</li> <li>• Rendición de comedores.</li> <li>• Tarjetas alimentarias.</li> <li>• Conocimiento del estado de los trámites.</li> <li>• Pensiones asistenciales.</li> <li>• Certificados de inmuebles no propios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de atención e interés de las autoridades provinciales.</li> <li>• Distancia.</li> <li>• Demoras o ausencia de respuestas a las necesidades del lugar</li> <li>• Falta de conocimiento de los temas que se plantean.</li> </ul>
<b>CASTRO TOLAY</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trámites ante los Ministerios de Educación y Desarrollo Social (no especifica cuáles).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demora en atención.</li> <li>• Falta de respuestas.</li> </ul>
<b>PUMAHUASI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Ministerio de Educación no brinda soluciones.</li> <li>• El Ministerio de Salud no responde a los pedidos.</li> <li>• No hay apoyo para dar soluciones a los problemas prioritarios.</li> <li>• Trámites ante Vialidad (no especifica cuáles).</li> <li>• No se obtienen respuestas en los Ministerios en general (falta de voluntad en la atención).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distancia</li> <li>• Demora en atención.</li> <li>• Desconocimiento del trámite</li> <li>• Falta de información acerca de los trámites.</li> </ul>
<b>LA QUIACA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Recursos económicos.</li> <li>• Trámites judiciales.</li> <li>• Seguimiento de expedientes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distancia.</li> <li>• Procedimientos extensos.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de pensiones, microcréditos, ayuda social.</li> <li>• Presentación de documentación.</li> <li>• Problemas en la obtención de respuestas.</li> </ul>	
<p><b>CORANZULI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se necesita mucho tiempo para hacer el seguimiento de los trámites.</li> <li>• Dificultad para conseguir las audiencias con los encargados de cada área.</li> <li>• Solicitud de construcción de escuela insatisfecha.</li> <li>• Falta de mantenimiento de caminos en el verano: aislamiento.</li> <li>• No sale la designación del Comisionado Rural.</li> <li>• No hay presupuesto para cubrir los gastos de traslados.</li> <li>• Insuficiencia de la coparticipación.</li> <li>• Todos los trámites se realizan en la ciudad de S.S. de Jujuy.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distancia.</li> <li>• Falta de recursos</li> <li>• Falta de atención.</li> </ul>

## ANEXO 2

### MAPA DE ZONIFICACION PROPUESTA Y DENSIDADES POBLACIONALES (FUENTE: INFORME PET)



## ANEXO 3

## DEPARTAMENTOS DE LA PUNA JUJEÑA.

- 1) El Departamento **Susques**, tiene una población de 3757 hab. (Censo 2010)  
**Tres Comisiones Municipales**  
Susques, 1140 hab.  
Croanzulí, 412 hab.  
Catua, 368 hab.  
(Censo 2001)
- 2) El Departamento **Cochinoca**, tiene una población de 12.633 hab. (Censo 2010)  
➤ **Una Municipalidad:**  
Abra Pampa, con 7496 hab.  
**Tres Comisiones Municipales:**  
Abdón Castro Tolay, 229 hab.  
Abralaite, 53 hab.  
Puesto del Marques, 299 hab.  
(Censo 2001).
- 3) **Rinconada**, con una población de 2489 hab. (Censo 2010)  
**Dos comisiones Municipales:**  
Mina Pirquitas, 147 hab.  
Rinconada, 364 hab.  
(Censo 2001).
- 4) **Santa Catalina**, tiene una población de 2857 hab. (Censo 2010)  
**Tres Comisiones Municipales:**  
Cieneguillas, 268 hab.  
Cusi Cusi 359 hab.;  
Santa Catalina, 332 hab.  
(Censo 2001).
- 5) **Yavi**, con 20635 habitantes (Censo 2010),  
➤ **Una Municipalidad:**  
La Quiaca, 13761 hab.)  
**Cinco Comisiones Municipales:**  
Yavi, 207 hab.  
Pumahuasi, 300 hab.  
Barrios, 192 hab.  
Cangrejillos, 169 hab.  
El Cóndor, 157 hab.  
(Censo 2001)

Susques, Abra Pampa, La Quiaca y Rinconada son centros de mayor importancia en las subregiones y articulan con zonas rurales. (Fuente: Informe Final del PET).

## **ANEXO 4**

### **UNIDADES DE EJECUCIÓN Y ASESORAMIENTO CON COMPETENCIAS DELEGADAS**

#### **PROYECTO DE DECRETO**

##### VISTO:

El proyecto de Decreto por el cual el Sr. Ministro Jefe de Gabinete propone la creación de “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna”, y;

##### CONSIDERANDO:

Que la “Puna” constituye una vasta región situada en el noroeste de la Provincia que cubre la mitad del territorio de Jujuy, con características sociales, culturales y geográficas propias.

Que geográficamente es una “altiplanicie” con un promedio superior a los 3500 metros sobre el nivel del mar.

Que la población puneña se halla distribuida en un vasto territorio, en zona rural y urbana.

Que las características geográficas condicionan la comunicación de sus pobladores dentro de la región, y desde la región hacia la capital de la Provincia:

Que en la necesaria interacción que existe entre el Estado y los habitantes, se observa que los habitantes de la Puna y los funcionarios estatales deben recorrer grandes distancias a través de una difícil geografía para realizar diferentes trámites administrativos.

Que desde el Gobierno provincial se deben generar herramientas que atiendan las particulares necesidades de los habitantes de la Puna.

Que esas herramientas se han pensado y elaborado desde la planificación y organización estatal, en función del territorio y con la firme convicción de que el Estado debe llegar a todos los habitantes para atender a su

calidad de vida, favorecer su desarrollo y garantizar una efectiva igualdad de oportunidades.

Que una de esas herramientas las constituyen las “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna” que por este Decreto se crean para facilitar la realización de trámites administrativos.

Que en las “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna” se conciben órganos administrativos desconcentrados “asesores, receptores y en algunos casos resolutorios de trámites múltiples” de competencia de los diferentes Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo Provincial.

Que la competencia de estas “Unidades” es “transversal” ya que en ellas se pueden iniciar, continuar y en algunos casos resolver, peticiones administrativas atribuidas por Ley Orgánicas del Poder Ejecutivo y demás normas especiales a diferentes Ministerios o Secretarías.

Que en lo que refiere al “asesoramiento”, estas “Unidades” están dotadas de recursos humanos capacitados para instruir y guiar a los habitantes de la Puna en el “inicio y seguimiento de trámites comunes”, como también a la “difusión de programas sociales” provinciales y nacionales y los recaudos que deben cumplirse para acceder a estos.

Que en lo que refiere a la función “receptora”, actúan como “mesas de entradas desconcentradas de trámites administrativos múltiples”, que luego serán derivados para su resolución en el ámbito de cada Ministerio o Secretaría del Poder Ejecutivo. En estas “Unidades” los habitantes de la Puna podrán iniciar y seguir trámites administrativos, y aún obtener la respuesta que a los mismos se brinde desde la Administración centralizada.

Que en lo que refiere a la función “resolutoria”, los Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo podrán asignar la decisión de trámites de baja o media complejidad, como también de aquellos que su urgencia justifique la no derivación a la Administración central.

Que se crea en el Ministerio de Gabinete una “Coordinación de Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna” con rango de subsecretaría y las “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de

trámites múltiples para la Puna” con rango de Dirección Provincial, con la finalidad coordinar y obtener coherencia en el accionar de la administración e incrementar su eficacia conforme lo establece el artículo 25 incisos 2, 7 y concordantes de la ley provincial 5693.

Que de la experiencia resultante de la implementación de este sistema, a futuro se podrá ampliar o modificar la competencia de las “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna”.

Que ha dictaminado la Fiscalía de Estado en razón de la competencia que le atribuye el artículo 44 de la ley provincial 5693.

Que este Decreto se dicta en razón de la competencia que le atribuye al Poder Ejecutivo como jefe de la Administración pública el artículo 137 de la Constitución de la Provincia y los artículos 5 de la ley provincial 5693.

Por ello;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA  
DECRETA

Artículo 1º: Créase en el ámbito del Ministerio Jefatura de Gabinete la “Coordinación de Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna” con rango de subsecretaría y las “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna” con rango de Dirección Provincial.

Artículo 2º: Es competencia de la “Coordinación de Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna”:

- a) Coordinar la actividad de las “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna”.
- b) Impartir instrucciones a las “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna” para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Proponer al Ministro Jefe de Gabinete la implementación y puesta en funcionamiento progresiva de las “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna”, distribuyendo

territorialmente sus sedes en función de las necesidades de los habitantes de la Puna, los medios físicos de acceso a las mismas como también los recursos humanos y financieros disponibles.

- d) Gestionar ante el Ministerio de Jefatura de Gabinete los recursos humanos, de capital y financieros necesarios para el funcionamiento de las “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna”.
- e) Articular la comunicación de las “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna” con los Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo provincial cuando se requiera la intervención de funcionarios de rango superior a Director Provincial.
- f) Requerir, por intermedio del Ministerio Jefatura de Gabinete, la colaboración de personal de los restantes Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo para el cumplimiento de los cometidos de las “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna”, pudiendo en su caso solicitar la asignación temporaria de su personal en la sede de las mismas para tramites o asesoramientos específicos.
- g) Desarrollar un sistema estadístico que permita evaluar la eficiencia, eficacia y economía los procedimientos seguidos ante las “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna” como también de relevar cuantitativa y cualitativamente la demanda de trámites y asesoramiento que reciben.
- h) Informar semestralmente al Ministro Jefe de Gabinete el funcionamiento de las “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna”.
- i) Poner en conocimiento del Ministro Jefe de Gabinete aquellos trámites que no reciben de los Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo la atención que prevé la normativa vigente.

Artículo 3º: Es competencia de las “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna”:

- a) Recibir peticiones y recursos administrativos, y derivarlos a los Ministerios o Secretarías correspondientes.
- b) Aplicar el Decreto 1716 (o el que en el futuro lo reemplace o modifique) relativo al funcionamiento de las Mesas de entradas en lo que sea de aplicación a los trámites que en ella se reciban.
- c) Seguir ante los Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo las peticiones administrativas que se inicien en ella.
- d) Informar el estado de los trámites administrativos que se inicien en ella y en su caso las resoluciones que se dicten.
- e) Difundir e informar sobre los programas sociales provinciales y nacionales
- f) Asesorar respecto de los recaudos que deben cumplirse para acceder a los programas mencionados en el inciso anterior
- g) Asesorar también respecto de las peticiones administrativas que se realicen ante ella.
- h) Brindar a la “Coordinación de Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna” la información que el requiera.
- i) Informar a la “Coordinación de Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna” aquellos trámites que no sigan el procedimiento regular ante los Ministerios o Secretarías del Poder Ejecutivo.
- j) Resolver las peticiones administrativas que se les asigne por Decreto.

Artículo 4º: La comunicación entre las “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna” y los diferentes órganos administrativos que integran los Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo será directa desde el nivel de Director Provincia o equivalente.

Queda prohibida toda providencia que sea de mera elevación por sobre el nivel indicado.

Artículo 5º: Los órganos administrativos con rango de Dirección Provincial o inferiores que integran los Ministerio y Secretarías del Poder Ejecutivo tienen el deber de informar a las “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites

múltiples para la Puna” el estado de los trámites iniciados en ellas, como también de los programas sociales existentes y los recaudos que se deben cumplir para acceder a ellos.

Si la continuidad o decisión del trámite dependiera de instancias superiores a la de Director Provincial, las “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna” podrán solicitar la información necesaria, y si no la obtuvieran en el plazo de cinco días hábiles, comunicarán esta circunstancia a la “Coordinación de Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna” para que insista en dicha solicitud.

Artículo 6º: Los recaudos administrativos formales que se exijan para brindar la información a que refiere el artículo anterior serán los mínimos indispensables para identificar el trámite y la Unidad que peticona.

Los requerimientos y sus respuestas se realizarán por el medio que resulte más eficaz y rápido, como ser escrito, digital (correo electrónico o similar), fax, vía telefónica o radio.

Artículo 7º: Asignase a las “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna” la recepción para inicio de las siguientes peticiones administrativas:

a) Del Ministerio de Gobierno y Justicia

(i) .....

(ii) .....

(iii) .....

b) Del Ministerio de Hacienda

(i) .....

(ii) .....

(iii) .....

c) Del Ministerio de Producción

- (i) .....
- (ii) .....
- (iii) .....

d) Del Ministerio de Infraestructura, Planificación y Servicios Públicos:

- (i) .....
- (ii) .....
- (iii) .....

e) Del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento territorial

- (i) .....
- (ii) .....
- (iii) .....

f) Del Ministerio de Salud:

- (i) .....
- (ii) .....
- (iii) .....

g) Del Ministerio de Desarrollo Social

- (i) .....
- (ii) .....
- (iii) .....

h) Del Ministerio de Educación

- (i) .....
- (ii) .....
- (iii) .....

Artículo 8º: Asígnase a las “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna” decisión de las siguientes peticiones administrativas:

a) Del Ministerio de Gobierno y Justicia

(i) .....

(ii) .....

(iii) .....

b) Del Ministerio de Hacienda

(i) .....

(ii) .....

(iii) .....

c) Del Ministerio de Producción

(i) .....

(ii) .....

(iii) .....

d) Del Ministerio de Infraestructura, Planificación y Servicios Públicos:

(i) .....

(ii) .....

(iii) .....

e) Del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento territorial

(i) .....

(ii) .....

(iii) .....

f) Del Ministerio de Salud:

(i) .....

(ii) .....

(iii) .....

g) Del Ministerio de Desarrollo Social

(i) .....

(ii) .....

(iii) .....

h) Del Ministerio de Educación

(i) .....

(ii) .....

(iii) .....

Artículo 9º: Por resolución conjunta del Ministerio Jefe de Gabinete y del Ministerio con competencia específica se podrá desconcentrar en las “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna” la recepción para inicio de otras peticiones administrativas o dejar sin efecto las asignadas ut supra por artículo 7º.

La asignación de competencia decisoria solamente podrá hacerse por Decreto.

Artículo 10º: Sin perjuicio de la asignación de competencia resolutive establecida en el artículo 8º, el Ministerio o Secretaría correspondiente podrá avocarse al conocimiento y decisión de la petición administrativa. La avocación se dispondrá por acto administrativo fundado de autoridad de rango no inferior a Director Provincial.

El acto administrativo será notificado a la “Unidad de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna” y esta informará a la “Coordinación de Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna”.

Artículo 11º: El Ministerio de Jefatura de Gabinete asignará el personal a la “Coordinación de Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna” y a las “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna”, para lo cual se priorizará la utilización de recursos

humanos existentes en el Ministerio reasignado funciones y relocalizándolo, respetando la normativa vigente.

En caso de resultar necesaria la designación de nuevo personal se privilegiará la de aquellas personas que habiten previamente la zona ámbito de actuación de las “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna”.

El Ministerio de Jefatura de Gabinete podrá implementar un sistema de rotación de personal de su planta, para que preste funciones en la Puna por un período determinado de tiempo. Dicho personal tendrá derecho a percibir las bonificaciones y viáticos correspondientes por desempeñarse fuera de su sede.

Los cargos presupuestarios asignados a las “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna” no podrán ser transferidos desde la región a la Administración Central en la ciudad de San Salvador de Jujuy.

Artículo 12º: El Ministerio de Jefatura de Gabinete, a propuesta de la “Coordinación de Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna” dispondrá por Resolución, la implementación y puesta en funcionamiento de las “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna”.

Artículo 13º: Apruébase el organigrama de la “Coordinación de Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna” y de las “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna”

Artículo 14º: Instrúyese al Ministerio de Hacienda para que realice las previsiones presupuestarias a los fines de la ejecución de este Decreto.

Artículo 15º: Instrúyese al Ministerio de Jefatura de Gabinete para que dicte la Resolución que implemente y ponga en funcionamiento “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna”.

Artículo 16º: A los fines de determinar las sedes de las “Unidades de Ejecución y Asesoramiento de trámites múltiples para la Puna” el Ministerio de Jefatura de Gabinete podrá articular con otros Ministerios para la utilización de sus inmuebles, o en su caso formalizar convenios con Municipios, Comisiones municipales o entidades civiles.

Artículo 17º: Regístrese, comuníquese a los Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo, publíquese en el Boletín oficial.

## ANEXO 5

### UNIDADES DE FACILITACIÓN Y ASESORAMIENTO DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS.

#### **PROYECTO DE DECRETO**

##### VISTO:

El proyecto de Decreto por el cual el Sr. Ministro Jefe de Gabinete propone la creación de “Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna”, y;

##### CONSIDERANDO:

Que la “Puna” constituye una vasta región situada en el noroeste de la Provincia que cubre la mitad del territorio de Jujuy, con características sociales, culturales y geográficas propias.

Que geográficamente es una “altiplanicie” con una promedio superior a los 3500 metros sobre el nivel del mar.

Que la población puneña se halla distribuida en un vasto territorio, en zona rural y urbana.

Que las características geográficas condicionan la comunicación de sus pobladores dentro de la región, y desde la región hacia la capital de la Provincia.

Que en la necesaria interacción que existe entre el Estado y los habitantes, se observa que los habitantes de la Puna y los funcionarios estatales deben recorrer grandes distancias a través de una difícil geografía para realizar diferentes trámites administrativos.

Que desde el Gobierno provincial se deben generar herramientas que atiendan las particulares necesidades de los habitantes de la Puna.

Que esas herramientas se han pensado y elaborado desde la planificación y organización estatal, en función del territorio y con la firme convicción de que el Estado debe llegar a todos los habitantes para atender a su

calidad de vida, favorecer su desarrollo y garantizar una efectiva igualdad de oportunidades.

Que una de esas herramientas las constituyen las “Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna” que por este Decreto se crean para facilitar la realización de trámites administrativos.

Que las “Unidades de Agentes Facilitadores de Trámites Administrativos y de Asesoramiento para la Puna” se conciben como órganos administrativos desconcentrados “asesores, receptores y en algunos casos resolutorios peticiones administrativas” de competencia de los diferentes Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo Provincial.

Que las “Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna” se integran con agentes de la administración pública denominados “Agentes Facilitadores” que son los encargados de acercarse a los habitantes y, en el lugar, brindar tareas de “asesoramiento”, “recepción” y en algunos casos (de baja complejidad) “resolución” de trámites administrativos.

Que en lo que refiere a función “asesora”, los “Agentes Facilitadores” instruirán y guiarán a los habitantes de la Puna en el “inicio y seguimiento de trámites comunes”, como también a la “difusión de programas sociales” provinciales y nacionales y los recaudos que deben cumplirse para acceder a estos.

Que en lo que refiere a la función “receptora”, los “Agentes Facilitadores” recibirán las peticiones y documentación para ser ingresada en el circuito administrativo del correspondiente Ministerio o Secretaría del Poder Ejecutivo. También tendrán a su cargo el seguimiento de dichos trámites administrativos para luego informar a los interesados, sea del estado como de la resolución.

Que en lo que refiere a la función “resolutoria”, los Agentes Facilitadores podrán decidir trámites de baja complejidad que los Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo le asignen, como también aquellos que su urgencia justifique la no derivación a la Administración central.

Que las “Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna” tienen desde lo funcional el carácter de “interministeriales”, y dependerán orgánica y

presupuestariamente la “Dirección General de coordinación Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna”, órgano este integrante del Ministerio Jefe de Gabinete

Que la “Dirección General de coordinación Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna” tiene por finalidad coordinar las tareas que realizan las unidades, entre sí y con las diferentes dependencias del Poder Ejecutivo.

Que se crea el ámbito de cada Ministerio una “Oficina para trámites administrativos de La Puna” con rango de Dirección provincial, cuya función será la de recibir las peticiones administrativas que elevan las “Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna”, para luego seguirlas, impulsarlas e informar a dichas “Unidades” su resultado o en su caso la documentación o requisitos que falten para completarlas. Los agentes que integren las “Oficina para trámites administrativos de La Puna” dependerán orgánica y presupuestariamente de cada Ministerio o secretaría, integrando sus la plantas de personal, pero se relacionarán funcionalmente de manera directa con las “Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna” quedando prohibida toda providencia de elevación entre autoridades.

Que ha dictaminado la Fiscalía de Estado en razón de la competencia que le atribuye el artículo 44 de la ley provincial 5693.

Que este Decreto se dicta en razón de la competencia que le atribuye al Poder Ejecutivo como jefe de la Administración pública el artículo 137 de la Constitución de la Provincia y los artículos 5 de la ley provincial 5693.

Por ello;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA  
DECRETA

Artículo 1º: Créase en el ámbito del Ministerio Jefatura de Gabinete la “Dirección General de coordinación Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna” y las “Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna”.

Artículo 2º: La “Dirección General de coordinación de Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna” tiene el rango de Dirección General y sus funcionarios y agentes integran la planta de personal del Ministerio de Jefatura de Gabinete.

Artículo 3º: Créase en el ámbito de cada uno de los Ministerios de: Gobierno y Justicia; de Hacienda; de Producción; de Infraestructura, Planificación y Servicios Públicos; de Vivienda y Ordenamiento territorial; de Salud; de Desarrollo Social y de una “Oficina para trámites administrativos de La Puna” con rango de jefatura de Departamento. Sus funcionarios y agentes integran la planta de personal de cada uno de dichos Ministerios.

Artículo 4º: Es competencia de la “Dirección General de coordinación de Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna”:

- a) Coordinar la tarea de las “Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna” entre sí, con las “Oficina para trámites administrativos de La Puna” y con las diferentes dependencias de las restantes áreas de la Administración Pública Provincial.
- b) Impartir instrucciones a las “Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna” para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Gestionar los recursos humanos, de capital y financieros necesarios para el funcionamiento de las “Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna”.
- d) Informar toda incidencia que afecte o pueda afectar el normal funcionamiento de las “Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna”.
- e) Desarrollar un sistema estadístico que permita evaluar la eficiencia, eficacia y economía los procedimientos seguidos ante las “Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna” como también de relevar cuantitativa y cualitativamente la demanda de trámites y asesoramiento que reciben. Para ello requerirá directamente de los agentes que integran las “Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna” y las “Oficina para

trámites administrativos de La Puna” la información que considere necesaria a este fin.

- f) Informar semestralmente el funcionamiento de las “Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna”.

El Sr. Ministro Jefe de Gabinete, por Resolución determinará el área del Ministerio del cual dependerá administrativamente la “Dirección General de coordinación de “Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna”

Artículo 5: Es competencia de las “Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna”:

- k) Recibir peticiones y recursos administrativos, e ingresarlos al circuito administrativo respectivo a través de la “Oficina para trámites administrativos de La Puna” de cada Ministerio.
- l) Entregar a quien le encomiende el inicio de peticiones administrativas una constancia de trámite en la que constará:
  - (i) Fecha de inicio
  - (ii) Número de trámite
  - (iii) Objeto del trámite
  - (iv) Documentación anexa.

Cuando el trámite posteriormente ingrese en la Mesa de entradas del Ministerio y esta le asigne “número de expediente” (diferente al número de trámite), lo informará al interesado

- m) Articular con la “Oficina para trámites administrativos de La Puna” de cada Ministerio el seguimiento e impulso de los trámites.
- n) Informar el estado de los trámites administrativos y en su caso las resoluciones que se dicten.
- o) Difundir e informar sobre los programas sociales provinciales y nacionales
- p) Asesorar respecto de los recaudos que deben cumplirse para acceder a los programas mencionados en el inciso anterior
- q) Asesorar respecto de las peticiones administrativas que se realicen ante ella.
- r) Resolver las peticiones administrativas que se les asigne.

Artículo 5º: Mediante resolución conjunta del “Ministerio Jefe de Gabinete” y el “Ministerio con competencia específica” se determinará aquellos trámites que se puedan iniciar y seguir a través de las “Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna” como también las materias de asesoramiento.

Para los casos de delegación de competencia para resolver peticiones administrativas, esta se determinará por decreto del Poder Ejecutivo.

Artículo 6º: Los Ministerios con competencia específica entregarán a las “Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna” el material (formularios, instructivos, etc...) necesario para que cumplan su cometido.

Artículo 7º: Las “Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna” tendrán su sede en el lugar que determine el Ministerio Jefatura de Gabinete. Se priorizarán lugares que permita a los “Agentes Facilitadores” el acceso a la mayor cantidad posible de habitantes de la Puna.

El Sr. Ministro de Gabinete queda facultado para firmar convenios con otros Ministerios, con Municipios, con organismos nacionales y con entidades privadas para dotar a las “Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna” de los recursos (muebles e inmuebles) que sean necesarios.

Artículo 8º: Es competencia de la “Oficina para trámites administrativos de La Puna”:

- a) Recibir de las “Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna” peticiones y recursos administrativos, e ingresarlos al circuito administrativo respectivo cumpliendo para ello las normas de procedimiento administrativo.
- b) Entregar a la “Unidad de Agentes Facilitadores para la Puna” de quien reciba la petición y/o recurso una constancia de trámite en la que constará:
  - (i) Fecha de inicio
  - (ii) Número de trámite

- (iii) Objeto del trámite
- (iv) Documentación anexa.

En la primera oportunidad posible informará también el “número de expediente” que le asigne la Mesa de Entradas.

- c) Articular con las “Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna” el seguimiento e impulso de los trámites.
- d) Informar a las “Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna” el estado de los trámites administrativos y en su caso las resoluciones que se dicten.
- e) Brindar directamente a la “Dirección General de coordinación de Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna” la información que esta le requiera, sin necesidad de proveído de elevación dentro del Ministerio respectivo.
- f) Gestionar ante su superior jerárquico dentro del respectivo ministerio los recursos humanos, de capital y financieros necesarios para su funcionamiento.

Cada Ministerio, por Resolución determinará el área del cual dependerá administrativamente la “Oficina para trámites administrativos de La Puna”.

Artículo 9º: La comunicación entre las “Oficina para trámites administrativos de La Puna” y las diferentes órganos administrativos que integran el Ministerio será directa a partir del nivel de Director Provincia o equivalente. Queda prohibida toda providencia que sea de mera elevación por sobre el nivel indicado.

Artículo 10º: La comunicación entre las “Oficina para trámites administrativos de La Puna” y las “Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna” será directa, con los recaudos formales mínimos indispensables y por el medio que resulte más eficaz y rápido, como ser escrito, digital (correo electrónico o similar), fax, vía telefónica o radio.

Artículo 11º: En los casos de delegación de competencia a que refiere el artículo 5º, el Ministerio correspondiente en cualquier momento podrá avocarse al

conocimiento y decisión de la petición administrativa. La Avocación se dispondrá por acto administrativo fundado de autoridad de rango no inferior a Director Provincial.

El acto administrativo será notificado a la “Oficina para trámites administrativos de La Puna” y esta a su vez a la “Unidad de Agentes Facilitadores para la Puna” correspondiente.

Artículo 12º: Instruyese al Sr. Ministro Jefe de Gabinete para que reasigne al personal ya existente en su cartera para cubrir las necesidades de recursos humanos de la “Dirección General de coordinación de Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna” y de las “Unidad de Agentes Facilitadores para la Puna”.

Se preverá una dotación básica de personal indispensable para el funcionamiento de dichas dependencias, la que se irá ampliando en la medida del mayor requerimiento del servicio con personal de planta temporaria.

El Ministerio Jefe de Gabinete podrá implementar un sistema de rotación de personal de su planta, para que preste funciones en la Puna por un período determinado de tiempo. Dicho personal tendrá derecho a percibir las bonificaciones y viáticos correspondientes por desempeñarse fuera de su sede.

Los Ministerios con competencia específica que firmen las resoluciones convenio a que refiere el artículo 5ª podrán asignar en forma temporal personal de su planta a las “Unidad de Agentes Facilitadores para la Puna”, así como dotarlas de otros recursos para el cumplimiento de su cometido (vehículos, muebles, etc...)

Artículo 13º: Cada Ministerio asignará personal a la “Oficina para trámites administrativos de La Puna” el personal correspondiente. Si no se hubiera firmado la resolución conjunta a que refiere el artículo 5 o los efectos de la ya firmada hubieran cesado, no será necesario crear o mantener la “Oficina para trámites administrativos de La Puna”.

Para ello reasignará funciones al personal ya existente en su cartera. Si el personal existente no fuera suficiente, mediante nota fundada lo hará saber al Ministro Jefe de Gabinete.

Artículo 14º: Apruébase el organigrama de la “Dirección General de coordinación de Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna” y de las “Unidad de Agentes Facilitadores para la Puna”.

Artículo 15º: Instruyese al Ministerio de Hacienda para que realice las previsiones presupuestarias a los fines de la ejecución de este Decreto.

Artículo 16º: Instruyese al Ministerio de Jefatura de Gabinete para que dicte la Resolución que implemente y ponga en funcionamiento “Dirección General de coordinación de Unidades de Agentes Facilitadores para la Puna” y de las “Unidad de Agentes Facilitadores para la Puna”.

Artículo 17º: Regístrese, comuníquese a los Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo, publíquese en el Boletín oficial.

## **ANEXO 6**

### **CONSORCIO ..... PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS PUBLICAS Y PRESTACION DE SERVICISO PUBLICOS.**

#### **CAPITULO I: Constitución, Objeto, Domicilio, Duración**

ARTÍCULO 1º: Bajo la denominación “Consortio .....", se constituye un Consortio en los términos 190 inciso 10 de la Constitución de la Provincia y de los artículos 263, 266 y concordantes de la ley 4466 -Ley Orgánica de los Municipios-, el que se registrá por las disposiciones del presente Estatuto, la legislación vigente en materia de Municipalidades, la Constitución Provincial y la Constitución Nacional.

El consortio se constituye como una persona de derecho público no estatal.

ARTICULO 2º: El “Consortio ....." tendrá por objeto la realización de obras y la prestación de servicios públicos que los municipios o comisiones municipales que lo integran le atribuyan.

Para el cumplimiento de su objeto, el Consortio podrá adquirir bienes y servicios a su nombre, contratar personal y requerir servicios financieros.

ARTÍCULO 3º: El “Consortio ....." tendrá su domicilio en .....

ARTICULO 4º: La duración del “Consortio ....." es ilimitada. En caso de disolución, su liquidación se hará con arreglo a lo establecido en este Estatuto y legislación vigente.

#### **CAPTULO II Miembros.**

ARTICULO 5º: El Consortio ..... se integra con los Municipios y las Comisiones municipales de ..... y las que en el futuro se incorporen.

#### **CAPITULO III Consejo de administración**

ARTICULO 6º: El gobierno del Consortio estará a cargo de un Consejo de Administración.

ARTICULO 7º: El Consejo de Administración que estará integrado por los Intendentes y Comisionados miembros del “Consortio .....,” quienes podrán delegar sus funciones en un funcionarios de la Administración

ARTICULO 8º: El Consejo de Administración estará integrado por:

- a) 1 Presidente
- b) 1 Vicepresidente
- c) 1 Secretario
- d) Vocales

ARTICULO 9º: El Presidente y el Vicepresidente serán elegido por la Asamblea convocada a tal fin, desempeñando dicho cargo durante un período de doce (12) meses.

ARTICULO 10º: Las Secretarías será cubierta por personal de planta del Municipio que ejerza la Presidencia.

ARTICULO 11º: Los Vocales serán los Intendentes y comisionados municipales que no ejerzan la Presidencias ni la Vicepresidencia.

ARTICULO 12º: Son deberes y obligaciones del Presidente del consorcio:

- a) Ejercer la representación legal.
- b) Citar y presidir las reuniones del Consejo de Administración.
- c) Observar el cumplimiento del presente Estatuto, de los reglamentos y las decisiones que dicte el Consejo de Administración.
- d) Firmar órdenes de compra y de pago
- e) Efectuar pagos mediante cheques, transferencias bancarias u todo otro medio legalmente autorizado.
- f) Firmar con el Jefe de Compras, las órdenes de compra que generen una obligación para el COTAB.
- g) Otorgar poderes y autorizaciones cuando lo autorice el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 13: El Vicepresidente reemplazará al Presidente en ausencia de este.

ARTICULO 14º: Son deberes y obligaciones de la Secretaría:

- a) Elaborar el Orden del Día para las reuniones del Consejo de Administración, con la instrucción del Presidente o de los miembros del Consejo.
- b) Llevar o hacer llevar los libros de actas de sesiones.

ARTICULO 15º: Corresponde al pleno del Consejo de Administración:

- a) Dictar su reglamento interno.
- b) Dictará los actos que fijen sus políticas, las medidas, los derechos y obligaciones de los Municipios y Comisiones municipales miembros, los que tendrán vigencia y obligarán a éstos mediante (ordenanza / decreto) .....los apruebe conforme las competencias que asigna ley 4466 -Ley

Orgánica de los Municipios- a sus órganos. El Consejo de Administración podrá, por mayoría absoluta de sus miembros, excluir de las decisiones a que refiere el segundo párrafo del artículo anterior y sus efectos, a los Municipios y Comisiones municipales miembros que no adhieran a las mismas. Esto no implica que se los excluya como miembros del consorcio.

- c) Aprobar el presupuesto y balance
- d) Determinar sus recursos, para lo cual podrá requerir de sus miembros contribuciones periódicas y extraordinarias
- e) Adquirir bienes.
- f) Disponer de sus bienes
- g) Autorizar la contratación de créditos.
- h) Invertir sus recursos
- i) Decidir la contratación de personal.

ARTÍCULO 16º: Las decisiones del consejo de Administración se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros. Todos los miembros tendrán voz y voto

ARTÍCULO 17º: El personal que contrate el Consorcio se regirá por la ley de contrato de trabajo. Sin perjuicio de ello, cada municipio o Comisión Municipal podrá asignar personal al Consorcio el que se regirá por su estatuto de empleado público.

ARTÍCULO 18: Los miembros podrán retirarse voluntariamente del consorcio, previo aviso con ..... (.....) días de anticipación.

Si mediare alguna obligación pendiente contraída solidariamente por parte de dicho miembro, el retiro no producirá efectos respecto de la misma.

#### **CAPITULO IV: De los Recursos**

ARTICULO 19º: Los recursos del “Consorcio .....” se integran con:

- a) Los aportes que se comprometan a efectuar sus miembros.
- b) Los subsidios que le otorguen el Estado nacional y el Estado provincial.
- c) Las donaciones con o sin afectación que le realicen los particulares.
- d) El producido de sus bienes y servicios.
- e) Los créditos que se obtengan mediante la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Administración.

#### **CAPITULO V: De la Contabilidad**

ARTICULO 20º: El “Consorcio .....” llevará su contabilidad, llevando sus libros de manera que reflejen:

- a) El estado patrimonial a través de las evoluciones del activo y pasivo.
- b) El desenvolvimiento financiero y presupuestario.

- c) Los resultados del Ejercicio mediante la concentración de ingresos y gastos.
- d) La acumulación de los déficit y superávit en la cuenta “Resultado Acumulado de Ejercicios”, conforme surge del Resultado Financiero.

**CAPITULO VI:  
De la Disolución y Liquidación**

ARTICULO 21°: En caso de disolución del “Consortio ....., se procederá a su liquidación.

ARTICULO 22°: El sobrante patrimonial que resultare de la liquidación será distribuido entre los miembros en forma proporcional al aporte efectuado.

**CAPITULO VII:  
Modificación de este Estatuto**

ARTICULO 23°: Para modificar el objeto del y el modo en que se toman las decisiones se necesitará el voto de los dos tercios (2/3) del total de los miembros del Consejo de Administración.

Para el resto de las modificaciones se necesita la mayoría absoluta de sus miembros.

Para la exclusión del COTAB de alguno de los Municipios miembros se requerirá el voto favorable de los dos tercios (2/3) del total de los integrantes.