

PROVINCIA DE LA PAMPA  
SECRETARIA GENERAL

ANEXO

ESTRUCTURA CICLO BÁSICO DE CAPACITACIÓN 2018

**MÓDULO I: EMPLEO PÚBLICO**

Módulo dictado por la Dirección General de Personal, a fin de brindar conocimientos generales sobre la relación de empleo público: marco introductorio, formas de ingreso, deberes y derechos de los agentes públicos, extinción de la relación.

**MÓDULO II: ROL DEL RECURSO HUMANO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

La finalidad de esta actividad consiste en introducir conocimientos básicos acerca de las relaciones personales dentro de la Administración. Ante la importancia del recurso humano dentro de la estructura funcional, se entiende necesario capacitar a quienes inician la carrera administrativa, en los diversos aspectos que generan las relaciones humanas dentro del ámbito laboral.

**MÓDULO III: LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N° 951 Y SU REGLAMENTACIÓN**

El objetivo fundamental del módulo es lograr que los agentes que han ingresado recientemente a la Administración Pública, conozcan en forma general las disposiciones de las leyes y reglamentos que regulan el procedimiento administrativo en la Administración Pública Provincial, permitiéndoles dichos conocimientos, resolver cuestiones de la práctica cotidiana de los despachos.

**MÓDULO IV: GUÍA PARA LA ELABORACIÓN, REDACCIÓN Y DILIGENCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS DE ACTOS Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**

El módulo tiene por objetivo difundir y explicar los contenidos prácticos de la Guía para la Elaboración, Redacción y Diligenciamiento de los Proyectos de Actos y Documentos Administrativos, aprobada en el seno de la Mesa de Gestión Administrativa en la Función Pública, y cuya finalidad es reunir y sistematizar pautas orientadoras de redacción y elaboración que contribuyan a mejorar y uniformar la calidad de los proyectos y documentos que se producen como resultado de la función administrativa, en el ámbito de la Administración Pública Provincial.

**MÓDULO V: PRESUPUESTO PROVINCIAL. ASPECTOS GENERALES SOBRE SU PREPARACIÓN Y GESTIÓN EN EL EJERCICIO**

Este módulo de capacitación tendrá como objetivo el análisis general del Presupuesto Público: su naturaleza y proyecciones, marco normativo, principios presupuestarios. Clasificador de Recursos y Erogaciones. Proceso de elaboración y Ejecución Presupuestaria: recursos, créditos y cargos. Factibilidad Financiera.

**MÓDULO VI: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

Módulo a cargo de la Contaduría General de la Provincia, en el cual se abordarán las diversas etapas de ejecución del presupuesto provincial: nomenclatura de la partida, etapas del gasto, clasificador de recursos y gastos, elaboración de la Cuenta de Inversión, procedimiento en el Poder Ejecutivo y tratamiento en el Poder Legislativo.

**MÓDULO VII: RÉGIMEN DE CONTRATACIONES EN LA PROVINCIA DE LA PAMPA**

La Contaduría General de la Provincia también impartirá el presente módulo, cuyo objetivo

///.-



*[Handwritten signature]*

PROVINCIA DE LA PAMPA  
SECRETARIA GENERAL

///-2-

será el análisis introductorio de las normas específicas de contrataciones en el ámbito provincial: Ley N° 3 de Contabilidad y Reglamento de Contrataciones Decreto Acuerdo N° 470/73.

**MÓDULO VIII: FISCALÍA DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS**

La Fiscalía de Investigaciones abordará en forma general y sistematizada los aspectos relacionados a las funciones que la misma cumple, áreas en las que interviene, estructura interna y normativas aplicables, generando así una noción básica para los ingresantes de la importancia de este órgano constitucional dentro del funcionamiento del Estado.

**MÓDULO IX: TRIBUNAL DE CUENTAS: FUNCIONAMIENTO Y MECANISMOS DE CONTROL**

Curso destinado al conocimiento de la estructura, composición, funcionamiento, procedimientos de control, naturaleza de su actividad, trámites internos de este órgano de control provincial.

ANEXO RESOLUCIÓN N° 194 /18.-



*Juan Ramon Garay*  
Ing. JUAN RAMON GARAY  
SECRETARIO GRAL. DE LA GOBERNACION