

**LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DE ENTRE RIOS SANCIONA CON
FUERZA DE**

LEY:

TÍTULO I

Misión.

ARTÍCULO 1º.- La Oficina Provincial de Presupuesto es el órgano rector del Sistema Presupuestario provincial y como tal tiene como misión formular la planificación y programación del Presupuesto Anual y Plurianual de Gastos, Cálculo de Recursos y Cuadro del Financiamiento de la Administración Pública provincial, y el análisis y evaluación de su ejecución.-

ARTÍCULO 2º.- La Oficina Provincial de Presupuesto, dictará las normas técnicas generales relativas al proceso presupuestario, en función de las políticas que se definan para el sector público provincial.

Todas las unidades que cumplan funciones presupuestarias en cada una de las jurisdicciones y entidades del sector público provincial deberán cuidar el cumplimiento de tales normas, debiendo prestar la debida colaboración y brindar la documentación e información que sea requerida, respetando los plazos que para la entrega de las mismas se establezca.-

TÍTULO II

Organización.

ARTÍCULO 3º.- Tendrá dependencia jerárquica y funcional de la Secretaría de Presupuesto y Finanzas del Ministerio de Economía, Hacienda y Finanzas, u organismo que lo reemplace en el futuro.-

ARTÍCULO 4º.- Estará a cargo de un Director Ejecutivo designado por el Poder Ejecutivo, y tendrá las atribuciones necesarias para el cumplimiento de los deberes y competencias que le impone la legislación consecuente. Colaborarán con el Director Ejecutivo en el cumplimiento de sus deberes y competencias, los Directores Adjuntos de Erogaciones e Inversión Pública y de Recursos y Análisis Presupuestario, que en caso de ausencia o impedimento del primero, lo reemplazarán en ese orden.-

TÍTULO III

Competencia.

ARTÍCULO 5º.- La Oficina Provincial de Presupuesto, tiene las siguientes competencias:

1) Participar en la formulación de los aspectos presupuestarios de la política financiera que para el sector público provincial formule el Ministerio competente.

- 2) Formular y proponer los lineamientos para la elaboración de los presupuestos del sector público provincial.
- 3) Dictar las normas técnicas para la formulación, modificación y evaluación de los presupuestos de la Administración Pública provincial, y de las Empresas y Sociedades del Estado, cuando sea procedente.
- 4) Analizar los anteproyectos de presupuesto de los organismos que integran la Administración provincial y proponer los ajustes que considere necesarios.
- 5) Elaborar el proyecto de Ley de Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos de la Administración Pública provincial.
- 6) Proyectar el Presupuesto Plurianual de la Provincia a efectos de cumplimentar con la legislación vigente.
- 7) Proyectar y coordinar conjuntamente con la Tesorería General de la Provincia, la programación de la ejecución del presupuesto de la Administración provincial.
- 8) Asesorar, en materia presupuestaria, a todos los organismos integrantes del sector público provincial.
- 9) Participar en los desarrollos generales del Sistema de Administración Financiera del Estado y Plan de Cuentas de la Provincia.
- 10) Intervenir en las modificaciones que se propicien al Presupuesto, coordinando esta acción con las directivas que en materia de políticas presupuestarias se impartan.
- 11) Promover y realizar las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias, cuando se adviertan simples o evidentes defectos o errores formales, siempre que no alteren la naturaleza de las mismas ni implique dar un destino distinto al previsto.
- 12) Generar un ámbito de capacitación continua en materia presupuestaria.
- 13) Coordinar la acción administrativa con las Direcciones de Administración o dependencias contables del Sector Público Provincial a fin de centralizar la información necesaria para la formulación, control y/o evaluación de la ejecución presupuestaria.
- 14) Evaluar la ejecución de los presupuestos y efectuar diversas proyecciones aplicando las normas y criterios establecidos en la legislación vigente, pudiendo establecer, a tal fin, diversos indicadores de gestión.
- 15) Mantener vinculación con los organismos nacionales, provinciales y municipales con competencia en el sistema presupuestario.
- 16) Realizar todas las demás funciones necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, conforme a las normativas vigentes o las que en un futuro las modifiquen o complementen

TÍTULO IV

Remuneraciones y Planta de Personal.

ARTÍCULO 6°.- Establécese que la remuneración del Director Ejecutivo de la Oficina Provincial de Presupuesto será igual al 80% de la que perciba el señor Contador General de la Provincia, y la de los Directores Adjuntos será igual al 90% de la remuneración del Director Ejecutivo.-

ARTÍCULO 7º.- Apruébase para los agentes de la Oficina Provincial de Presupuesto un régimen de remuneraciones en base a coeficientes porcentuales sobre el total de la remuneración del Director Ejecutivo, con exclusión de los ítems de carácter personal del funcionario que ocupe dicho cargo, de conformidad a la escala asignada en el Anexo II que forma parte de la presente ley.

Los agentes de Oficina Provincial de Presupuesto adicionarán a la remuneración básica el Adicional por Antigüedad aplicando a la remuneración básica los siguientes porcentajes por cada año de servicios reconocidos: a) de 1 a 9 años el 2,5% y b) de 10 años en adelante 3% con un tope de 75%.-

ARTÍCULO 8º.- Apruébase la estructura de cargos detallada en el Anexo I que forma parte de la presente.-

ARTÍCULO 9º.- Facúltase al Poder Ejecutivo a reglamentar todo lo concerniente a la puesta en vigencia de la presente ley y a realizar las adecuaciones presupuestarias que resulten necesarias.-

ARTÍCULO 10º.- Comuníquese, etcétera.-

Sala de Sesiones. Paraná, 12 de mayo de 2021.-

ADAN HUMBERTO BAHL
Presidente Cámara Senadores

NATALIO GERDAU
Secretario Cámara Senadores

ANGEL FRANCISCO GIANO
Presidente Cámara Diputados

CARLOS SABOLDELLI
Secretario Cámara Diputados

ANEXO I

Categoría	Cantidad
Director Ejecutivo	1
Director Adjunto	2
Asesor Técnico-Profesional	5
Jefe de Departamento Profesional	5
Jefe de Departamento	1
Jefe de División Profesional	6
Jefe de División	6
Personal Profesional A	4
Personal Profesional B	1
Personal Técnico y Administrativo A	1
Personal Técnico y Administrativo B	1
Personal Técnico y Administrativo C	1
Personal de Servicio y Maestranza	2
Total	36

ANEXO II

Categoría	%
Asesor Técnico-Profesional	50
Jefe de Departamento Profesional	50
Jefe de Departamento	45
Jefe de División Profesional	45
Jefe de División	42
Personal Profesional A	42
Personal Profesional B	38
Personal Técnico y Administrativo A	38
Personal Técnico y Administrativo B	35
Personal Técnico y Administrativo C	32
Personal de Servicio y Maestranza	30