

Congreso de la Nación

RC. - 001 / 18

Buenos Aires, 08 ENE 2018

VISTO:

El Expediente Administrativo HSN-4747/17, las Resoluciones de la Comisión de Supervisión Parlamentaria N°1/17 y N°4/17, las Leyes 27.343 y 24.600, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27.343 creó la Oficina de Presupuesto del Congreso -OPC-, como un organismo desconcentrado del Honorable Congreso de la Nación, que comenzará a funcionar a partir de los 90 días de su publicación en el boletín oficial.

Que, el artículo 8° de la mencionada Ley, estableció que la OPC contará con una Comisión de Supervisión Parlamentaria con facultades para aprobar el Reglamento interno del cuerpo y sus eventuales modificaciones.

Que, por Resolución de la Comisión de Supervisión Parlamentaria N° 1, se resolvió establecer a la OPC, a partir del ejercicio fiscal 2017, como un programa presupuestario bajo la órbita del SAF 312 -Senado de la Nación, que funcionara como unidad ejecutora del mismo.

Que, la OPC no cuenta a la fecha con una estructura orgánico-funcional acorde a las responsabilidades que le competen, conforme las disposiciones emanadas de la Ley N° 27.343.

Que, a través del expediente señalado en el visto, el Señor Presidente de la Comisión de Supervisión Parlamentaria, Senador de la Nación (MC), Lic. Juan Manuel ABAL MEDINA, puso a



[Handwritten signatures and initials]

Congreso de la Nación

RC- - 001 / 18

consideración de la Presidencia de este H. Senado, la estructura orgánico-funcional de la Oficina de Presupuesto del Congreso.

Que, por todo lo expuesto, corresponde dictar un acto administrativo que ratifique lo resuelto por Resolución de la Comisión de Supervisión Parlamentaria N° 4.

Que, la Dirección General de Administración, tomó intervención y prestó conformidad.

Que, el presente se dicta conforme a las Leyes N° 27.343 y 24.600 -Estatuto y Escalafón para el Personal del Congreso de la Nación, y a la Resolución DR-1388/02 - Reglamento de la H. Cámara de Senadores de la Nación- y sus modificatorias.

POR ELLO,

**LA PRESIDENTE DE LA H. CÁMARA DE SENADORES DE LA NACIÓN Y
EL PRESIDENTE DE LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA NACIÓN**



R E S U E L V E N:

ARTICULO 1°.- Apruébese la estructura orgánico-funcional de la Oficina de Presupuesto del Congreso -OPC-, conforme las funciones y organigrama, contenidos en los ANEXOS I y II, respectivamente, que forman parte integrante de la presente Resolución Conjunta.

[Handwritten signatures and initials]

Congreso de la Nación

RC- - 001 / 18

ARTICULO 2°.- El gasto que demande el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución Conjunta, se imputará a las partidas específicas de los distintos servicios administrativos de la jurisdicción 01- Poder Legislativo Nacional.

ARTICULO 3°.- Notifíquese a ambas Cámaras del H. Congreso de la Nación.

ARTICULO 4°.- Comuníquese, publíquese y archívese.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Congreso de la Nación

RC- - 001 / 18

ANEXO I

Coordinación de Relaciones Institucionales y Parlamentarias

Asistir y asesorar al Directorio de la OPC en el desarrollo de las funciones y actividades.

Funciones:

- a) Asistir al/la Director/a General y a los/las Directores/as de la OPC en todo lo relativo a su gestión.
- b) Cooperar con los/las Miembros/as de la Comisión en todo lo relativo a su gestión.
- c) Coordinar las funciones de las áreas integrantes, a los fines de la realización, en tiempo y forma, de los estudios, informes y dictámenes acerca de los temas de su competencia y los recursos de información y tecnología.
- d) Supervisar la confección de actas, dictámenes y estudios, de modo tal que se encuentren debidamente contemplados los aspectos técnicos y jurídicos dentro del marco orientativo definido por el Directorio.
- e) Llevar y mantener actualizado el registro del estado parlamentario de los asuntos tratados o que fueren de su competencia.
- f) Distribuir las tareas a cargo de la OPC según las áreas de competencia y los requerimientos del servicio, pudiendo alterar esta distribución en caso de necesidades eventuales o urgentes.
- g) Informar regularmente al/la Secretario/a Parlamentario de ambas Cámaras sobre las actividades de la OPC.
- h) Coordinar las relaciones con las Comisiones de Presupuesto y Hacienda de ambas Cámaras y la Comisión Mixta Revisora de Cuentas.
- i) Coordinar el diseño y desarrollo de propuestas y/o proyectos que sean planteados en el ámbito de la OPC que impliquen relaciones institucionales con otras áreas y organismos públicos y privados.



lm

CH

Ch

A

Congreso de la Nación
RC. - 001 / 18

- j) Participar en la coordinación de las relaciones con los restantes organismos del Estado, instituciones académicas, empresas del sector privado y organizaciones no gubernamentales.
- k) Supervisar el desarrollo de estrategias comunicacionales que garanticen la adecuada difusión de las iniciativas y acciones llevadas adelante desde la OPC.
- l) Coordinar y participar en eventos y compromisos en representación de la OPC a fin de afianzar y promover la imagen institucional.
- m) Realizar informes trimestrales de cumplimiento de metas físicas.
- n) Desarrollar, además, todas las otras funciones que surjan de su misión y las complementarias de la misma, aquellas que fueran las necesarias para su administración interna y las que fije el Director General.

Coordinación Administrativa y Técnica

Entender en la organización, coordinación, prestación y supervisión del apoyo técnico y administrativo requerido por el Director General y el Directorio de la OPC en el desarrollo de las funciones y actividades.

Funciones:

- a) Coadyuvar al/la Director/a General y a los/las Directores/as de la OPC en todo lo relativo a su gestión.
- b) Distribuir las tareas a cargo de la OPC según las áreas de competencia y los requerimientos del servicio, pudiendo alterar esta distribución en caso de necesidades eventuales o urgentes.
- c) Supervisar el desempeño del personal y proponer el destino de los mismos.
- d) Examinar los informes y dictámenes en correlación a las normas y procedimientos que rigen en la materia.
- e) Entender en el registro y seguimiento de trámites y/o expedientes que esperan respuesta ante los diferentes Organismos Públicos.



Handwritten signature

Handwritten initials 'CH'

Handwritten signature

Handwritten signature

Congreso de la Nación

RC. - 001 / 18

- f) Mantener actualizada las normas y procedimientos.
- g) Gestionar los libramientos correspondientes a la aplicación de los fondos asignados al programa y entender en los pagos que deriven de la ejecución del programa.
- i) Llevar los registros correspondientes a los movimientos de los fondos del programa, de conformidad con las normas vigentes.
- j) Producir toda información que sea requerida respecto de los movimientos de los fondos del programa.
- k) Elaborar los contratos correspondientes a las locaciones de obra y servicios a realizarse con fondos del programa y supervisar el cumplimiento de la normativa de aplicación a la celebración de las referidas contrataciones.
- l) Controlar el cumplimiento de las obligaciones por los proveedores de obras y servicios contratados con fondos del programa.
- m) Desarrollar, además, todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias de la misma, las necesarias para su administración interna y las que fije el Director General.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



Congreso de la Nación
RC- - 001 / 18

ANEXO II

