



GOBIERNO DE MENDOZA
 Ministerio de Educación, Cultura, Infancias y
 Dirección General de Escuelas

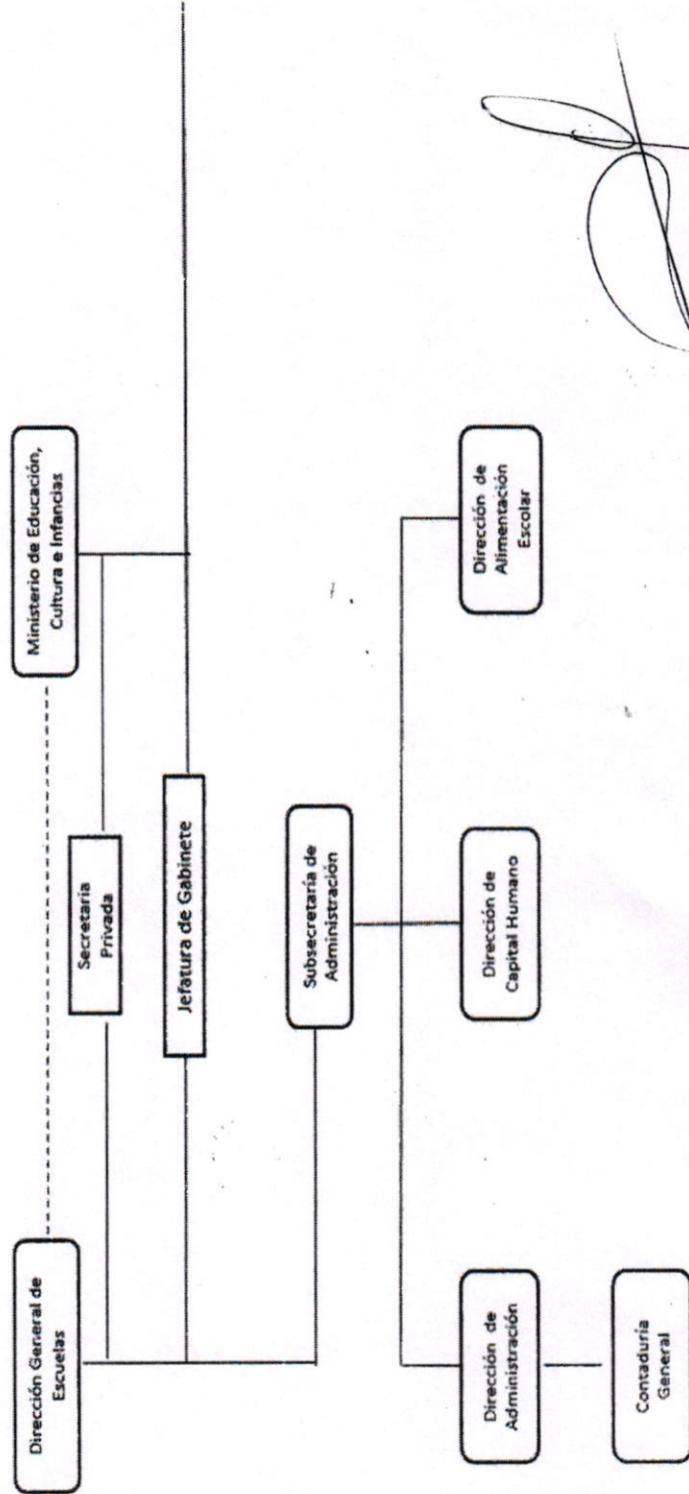
-3-

DECRETO N° 77

ES COPIA
 PAOLA CARVALHO
 SECRETARIA DE DESPACHO GENERAL

EX-2024-00344109- -GDEMZA-MESA#DGE

ANEXO I



Dirección General de Escuelas
 Secretaría General

LUIS TADEO GARCIA ZALAZAR
 DIRECTOR GENERAL DE ESCUELAS
 GOBIERNO DE MENDOZA

L. ALFREDO V. CORNEJO
 GOBERNADOR DE LA
 PROVINCIA

Uc. TADEO GARCIA ZALAZAR
 MINISTRO DE EDUCACIÓN
 CULTURA, INFANCIAS Y DGE



GOBIERNO DE MENDOZA

Ministerio de Educación, Cultura, Infancias y
Dirección General de Escuelas

-4-

DECRETO N° 77

EX-2024-00344109- -GDEMZA-MESA#DGE

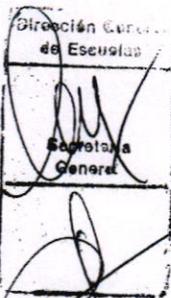
ANEXO II

Ministerio de Educación, Cultura, Infancias y Dirección
General de Escuelas

Subsecretaría de Administración

Tabla de contenido

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	5
CONTADURÍA GENERAL	6
DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO	8
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	10



Lic. TADEO GARCIA ZALAZAR
DIRECTOR GENERAL DE ESCUELAS
GOBIERNO DE MENDOZA

Lic. TADEO GARCIA ZALAZAR
MINISTRO DE EDUCACIÓN
CULTURA, INFANCIAS Y DGE

Lic. ALFREDO V. CORNEJO
GOBERNADOR DE LA
PROVINCIA

ES COPIA

PAOLA CARVALHO
SECRETARIA DE DESPACHO GENERAL



EX-2024-00344109- -GDEMZA-MESA#DGE

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

A. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Funciones:

- Cumplir con las funciones de dirección, coordinación y control de las dependencias a su cargo.
- Organizar y coordinar los recursos disponibles y fijar procedimientos para poner en práctica el plan de acción previamente diseñado.
- Liderar e impulsar que los equipos se ajusten a los criterios y procesos establecidos.
- Controlar y evaluar si se estuvieran generando desajustes y adoptar medidas que permitan retomar el camino correcto.
- Planificar, organizar y participar en la elaboración, ejecución, registración y evaluación presupuestaria y demás funciones que le asigna la Ley N° 8706 y su Decreto Reglamentario.
- Formular y proponer, los lineamientos para la elaboración del presupuesto del Ministerio de Educación, Cultura, Infancias y Dirección General de Escuelas.
- Preparar el proyecto de presupuesto anual en coordinación con todas las áreas del Ministerio de Educación, Cultura, Infancias y Dirección General de Escuelas y con el Ministerio de Hacienda y Finanzas.
- Efectuar el seguimiento, control y evaluación de la gestión presupuestaria y financiera, planificando las fuentes y usos de fondos de las áreas de su competencia.
- Entender en las modificaciones presupuestarias y en la registración de su ejecución.
- Supervisar en la legalidad del proceso del gasto desde su inicio y hasta la emisión de la orden de pago o instrumento que la reemplace.
- Coordinar la administración de las Unidades Organizativas.

Dirección General de Escuelas
 Subsecretaría General
 Lic. TADEO GARCIA ZALAZAR
 DIRECTOR GENERAL DE ESCUELAS
 GOBIERNO DE MENDOZA

Lic. TADEO GARCIA ZALAZAR
 MINISTRO DE EDUCACIÓN
 CULTURA, INFANCIAS Y DGE

Lic. ALFREDO V. CORNEJO
 GOBERNADOR DE LA
 PROVINCIA

ES COPIA

PAOLA CARVALHO
 SECRETARIA DE DESPACHO GENERAL



GOBIERNO DE MENDOZA

Ministerio de Educación, Cultura, Infancias y
Dirección General de Escuelas

-6-

DECRETO N° 77

EX-2024-00344109- -GDEMZA-MESA#DGE

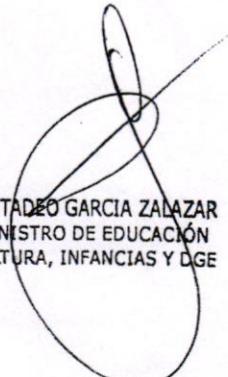
Dirección General
de Escuelas
 Secretario
General
 Lic. TADEO GARCIA ZALAZAR
DIRECTOR GENERAL DE ESCUELAS
GOBIERNO DE MENDOZA

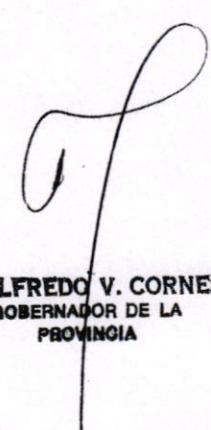
- Coordinar con las Direcciones de Línea y de Nivel, a fin de conocer los requerimientos y satisfacer las necesidades económicas y financieras en forma eficiente, eficaz y oportuna.
- Evaluar las solicitudes de fondos de las distintas áreas y de los establecimientos escolares, priorizando los mismos en el marco de la política presupuestaria y financiera.
- Entender en el registro y verificación del inventario de bienes.
- Intervenir en la tramitación de las contrataciones para la obtención de bienes y servicios.
- Informar al Honorable Consejo Administrativo de la Enseñanza Pública, respecto a las elevaciones efectuadas al mismo y responder a las consultas que el mismo efectuase.
- Descentralizar en las Delegaciones Regionales aquellas tareas que contribuyan a lograr mayor eficiencia y eficacia a la gestión administrativa.
- Solicitar y analizar los informes gerenciales de las áreas a su cargo.
- Propiciar el desarrollo de los circuitos administrativos, normas técnicas y procedimientos con implicancias presupuestarias que permitan mejorar la presentación y obtención de información para la toma de decisiones o facilitar tareas de los órganos de control y seguimiento a cargo.

A.1 CONTADURIA GENERAL

Funciones:

- Cumplir con las funciones de dirección, coordinación y control de las dependencias a su cargo.
- Participar en la formulación del presupuesto anual y sus modificaciones.


 Lic. TADEO GARCIA ZALAZAR
 MINISTRO DE EDUCACIÓN
 CULTURA, INFANCIAS Y DGE


 Lic. ALFREDO V. CORNEJO
 GOBERNADOR DE LA
 PROVINCIA

ES COPIA


 PAOLA CARVALHO
 SECRETARIA DE DESPACHO GENERAL



GOBIERNO DE MENDOZA

Ministerio de Educación, Cultura, Infancias y
Dirección General de Escuelas

-7-

DECRETO N° 77

EX-2024-00344109- -GDEMZA-MESA#DGE

Dirección General
de Escuelas

Secretaría
General

LIC. TADEO GARCIA ZALAZAR
DIRECTOR GENERAL DE ESCUELAS
GOBIERNO DE MENDOZA

- Instrumentar las normas, sistemas y procedimientos necesarios para garantizar la ejecución y registro de las operaciones financieras, presupuestarias y de la consecución de metas de la entidad, cuidando que la contabilización se realice con documentos comprobatorios y justificativos originales, vigilando la debida observancia de las leyes, normas y reglamentos aplicables.

- Controlar la ejecución del presupuesto y las distintas cuentas presupuestarias.

- Asesorar a las autoridades de la Dirección General de Escuelas, en temas de su incumbencia.

- Elaborar informes periódicos gerenciales a la Subsecretaria de Administración y a la Dirección de Administración sobre la ejecución presupuestaria y el estado patrimonial de la Hacienda Pública.

- Coordinar las modificaciones presupuestarias y adecuaciones de cupos, a fin de agilizar las registraciones.

- Elaborar en conjunto con la Tesorería el Acta de Arqueo de Fondos y Valores.

- Verificar las entradas, salidas y existencia de los fondos y valores.

- Coordinar y supervisar en las Delegaciones Regionales las tareas contables delegadas.

- Coordinar con la Subdirección de Compras la política de adquisiciones en base a los recursos presupuestarios y financieros disponibles.

- Supervisar y dar las pautas técnico contables para la confección de los estados contables a remitir al Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia: Balances Mensuales y rendición de cuentas anual.

- Supervisar y realizar el seguimiento de las tareas relacionadas con la preparación del Balance de Ejercicio, que deben dar cumplimiento el resto de las áreas de la Dirección de Administración, a fin efectuar la presentación del mismo ante el Honorable Tribunal de Cuentas.

LIC. TADEO GARCIA ZALAZAR
MINISTRO DE EDUCACIÓN
CULTURA, INFANCIAS Y DGE

LIC. ALFREDO V. CORNEJO
GOBERNADOR DE LA
PROVINCIA

ES COPIA

PAOLA CARVALHO
SECRETARIA DE DESPACHO GENERAL



GOBIERNO DE MENDOZA

Ministerio de Educación, Cultura, Infancias y
Dirección General de Escuelas

-8-

DECRETO N° 77

EX-2024-00344109- -GDEMZA-MESA#DGE

Dirección General
de Escuelas

[Firma manuscrita]
Secretaría
General

Uc. TADEO GARCIA ZALAZAR
DIRECTOR GENERAL DE ESCUELAS
GOBIERNO DE MENDOZA

- Preparar la información para la determinación de los planes de acción a nivel presupuestario, económico y financiero.
- Realizar el seguimiento permanente de los saldos contables a través de los informes recibidos por las distintas dependencias a su cargo.
- Establecer las pautas y mecanismos necesarios y verificar su cumplimiento, en materia de actualización permanente del inventario del Ministerio de Educación, Cultura, Infancias y Dirección General de Escuelas y su registración en los sistemas correspondientes.
- Firmar las Órdenes de Pago y de Compras para pago a proveedores, y remitir a Tesorería para su cancelación
- Rendir cuentas ante el Honorable Tribunal de la Provincia.
- Custodiar los bienes inventariados existentes en la repartición.

B. DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO

Funciones:

- Promover y dirigir la asignación del capital humano para optimizar las metas elaboradas de los servicios que presta la Dirección General de Escuelas.
- Planificar y establecer los objetivos para la gestión del Capital Humano, el plan de acción y estrategias para llevarlo a cabo en función de la política establecida.
- Intervenir operativamente en el trámite de alta y baja del personal docente y no docente, en el marco de la legislación vigente.
- Entender en la sistematización y operación de los procesos de la administración de los recursos humanos y las liquidaciones de los salarios para el personal docente y no docente.
- Documentar e informar sobre la situación de revista del personal docente y no docente, en el marco de la legislación vigente.

[Firma manuscrita]
Uc. TADEO GARCIA ZALAZAR
MINISTRO DE EDUCACIÓN
CULTURA, INFANCIAS Y DGE

ES CORIA

PAOLA CARVALHO
SECRETARIA DE DESPACHO GENERAL

[Firma manuscrita]
Lic. ALFREDO Y. CORNEJO
GOBERNADOR DE LA
PROVINCIA



GOBIERNO DE MENDOZA

Ministerio de Educación, Cultura, Infancias y
Dirección General de Escuelas

DECRETO N° **77**

EX-2024-00344109- -GDEMZA-MESA#DGE

- Mantener actualizada la Planta Funcional de celadores de las instituciones educativas.
- Actualizar mediante los datos procesados por el área, el Sistema de Recursos Humanos.
- Gestionar las actividades inherentes a la selección de personal y evaluación de puestos de trabajo.
- Elaborar y mantener actualizado el presupuesto de cargos por unidad organizativa.
- Efectuar, planificar, supervisar y controlar la liquidación de haberes.
- Elaborar proyectos de políticas de personal.
- Elaborar y ejecutar programas de capacitación focalizada y de evaluación de desempeño.
- Supervisar los Programas de Salud Laboral.
- Participar, en conjunto con otros ámbitos de Gobierno, del diseño de concursos y análisis de la estructura escalafonaria.
- Contribuir a mejorar la salud del personal de la Dirección General de Escuelas.
- Efectuar el control de licencias por razones de salud y la evolución de las mismas.
- Promover acciones de prevención de enfermedades profesionales e inculpables más frecuentes.
- Promover el autocuidado de la salud y la prevención de conductas de riesgo.
- Producir la carga de novedades y clasificación de los ítems salariales para la liquidación.
- Asistir y preparar los informes requeridos para el desarrollo de los acuerdos paritarios.

Asociación Nacional
de Escuelas

Secretaría
General

LIC. TADEO GARCIA ZALAZAR
DIRECTOR GENERAL DE ESCUELAS
GOBIERNO DE MENDOZA

Lic. TADEO GARCIA ZALAZAR
MINISTRO DE EDUCACIÓN
CULTURA, INFANCIAS Y DGE

Lic. ALFREDO V. CORNEJO
GOBERNADOR DE LA
PROVINCIA

ES COPIA

PAOLA CARVALHO
SECRETARIA DE DESPACHO GENERAL



GOBIERNO DE MENDOZA

Ministerio de Educación, Cultura, Infancias y
Dirección General de Escuelas

-10-

DECRETO N° **77**

EX-2024-00344109- -GDEMZA-MESA#DGE

- Mantener actualizada la planta de personal docente y no docente desde su ingreso hasta su desvinculación con la Dirección General de Escuelas.

Dirección General de Escuelas

Secretaría General

Lic. TADEO GARCIA ZALAZAR
DIRECTOR GENERAL DE ESCUELAS
GOBIERNO DE MENDOZA

C. DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

Funciones:

- Determinar los tipos de prestaciones y diseñar los menús de asistencia alimentaria conforme las condiciones técnico-nutricionales adecuadas a los requerimientos de la población beneficiaria.
- Informar al resto de la Dirección General de Escuelas la composición de los menús.
- Realizar el control previo de los proveedores en caso de nuevas asignaciones. Considerando los siguientes aspectos: a) capacidad operacional de los postulantes, b) cumplimiento de toda la normativa legal exigible y c) en caso de ser necesario, se evaluarán antecedentes.
- Formalizar la asignación del proveedor al efector y efectuar los Controles de Gestión.
- Determinar el costo de las prestaciones alimentarias, dentro de las pautas presupuestarias establecidas por la Subsecretaría de Administración.
- Proveer capacitaciones sobre Hábitos y Alimentación Saludable al personal educativo, alumnos, padres, etc.
- Dictar las capacitaciones necesarias para el personal de los establecimientos educativos.
- Proveer capacitaciones a proveedores sobre presentación de la documentación requerida para las rendiciones de cuentas.

Lic. TADEO GARCIA ZALAZAR
MINISTRO DE EDUCACIÓN
CULTURA, INFANCIAS Y DGE

Lic. ALFREDO V. CORNEJO
GOBERNADOR DE LA
PROVINCIA

ES COPIA

PAOLA CARVALHO
SECRETARIA DE DESPACHO GENERAL



GOBIERNO DE MENDOZA

Ministerio de Educación, Cultura, Infancias y
Dirección General de Escuelas

-11-

DECRETO N° 77

EX-2024-00344109- -GDEMZA-MESA#DGE

Dirección General
de Escuelas

Lic. TADEO GARCIA ZALAZAR
DIRECTOR GENERAL DE ESCUELAS
GOBIERNO DE MENDOZA

- Otorgar y garantizar las prestaciones alimentarias de acuerdo a lo presupuestado.
- Evaluar, ante solicitud de la Dirección y Supervisión de los establecimientos educativos la necesidad de modificar la relación con el proveedor asignado.
- Iniciar los actos administrativos correspondientes a efectos de implementar las acciones pertinentes en caso de detectarse irregularidades por parte de algunos de los actores intervinientes en el Sistema de Prestaciones Alimentarias.
- Determinar el período de asistencia alimentaria a aplicar en el calendario escolar comunicándolo al resto de la Dirección General de Escuelas para publicarlo en su portal institucional.
- Difundir, el Manual de Procedimiento de Prestaciones Alimentarias y sus anexos incluyendo la información en su portal institucional.

Lic. TADEO GARCIA ZALAZAR
MINISTRO DE EDUCACIÓN
CULTURA, INFANCIAS Y DGE

Lic. ALFREDO V. CORNEJO
GOBERNADOR DE LA
PROVINCIA

ES COPIA

PAOLA CARVALHO
SECRETARIA DE DESPACHO GENERAL