



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas de Atlántico Sur
República Argentina

SECRETARIA DE GENERAL DE GOBIERNO

CIRCULAR Nº **006** /12.

PARA INFORMACIÓN DE LAS DIRECCIONES DE ADMINISTRACIÓN Y/O PERSONAL DE:

- * Mº JEFE DE GABINETE
- * Mº DE GOBIERNO, JUSTICIA Y SEGURIDAD
- * Mº DE ECONOMÍA
- * Mº DE INDUSTRIA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA
- * Mº DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
- * Mº DE EDUCACIÓN
- * Mº DE SALUD
- * Mº DE DESARROLLO SOCIAL
- * Mº DE TRABAJO
- * SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS
- * SEC. DE REPRESENTACIÓN OFICIAL DEL GOB. EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BS. AS.
- * SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA
- * SECRETARÍA DE ENERGÍA E HIDROCARBUROS
- * SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y AMBIENTE
- * SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Producida por SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

En el marco de lo dispuesto en **Circular Nº 001/11** producida por ésta Secretaría General de Gobierno y sin perjuicio de lo allí indicado, se informa a los señores Directores de la Administración y/o Personal de las distintas Jurisdicciones, y por su intermedio a los responsables de áreas, dependencias, delegaciones y a todo el personal a su cargo; que se deberá **registrar y generar con o sin novedad el parte diario** en el sistema S.I.G.A. con carácter obligatorio, todos los días del mes, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año para cada oficina. Ello, en virtud de los avances de implementación del Sistema Integral de Gestión Administrativa (S.I.G.A.).

USHUAIA, 22 de mayo de 2012.

Agregados:
Circular Nº 01/11 S.G.G.



Lic. Osvaldo J. MONTI
Secretario General de Gobierno



"1991-2011 Vigésimo Aniversario de la Jura de la Constitución Provincial"

Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CIRCULAR Nº 001/2011.

09 Mayo 2011

PARA INFORMACIÓN DE MINISTROS Y SECRETARIOS DE ESTADO:

- MINISTRO DE GOBIERNO, COORDINACIÓN GRAL. Y JUSTICIA
- MINISTRO DE ECONOMÍA
- MINISTRO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
- MINISTRO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
- MINISTRO DE SALUD
- MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL
- MINISTRO DE TRABAJO
- SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS
- SEC. DE REPRESENT. OFICIAL DEL GOB. EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BS. AS.
- SECRETARIA LEGAL Y TÉCNICA
- SECRETARIO DE HIDROCARBUROS
- SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y AMBIENTE

Producido por: SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

1.- OBLIGACIONES DE TODAS LAS OFICINAS:

Por medio de la presente se solicita por vuestro intermedio comunicar a los señores Directores de Administración y/o Personal de las distintas Jurisdicciones, que deberán arbitrar los medios necesarios para que los responsables de áreas, dependencias y/o delegaciones, notifiquen a todo el personal a su cargo, sobre **la obligatoriedad de registrar con o sin novedad el parte diario** en el sistema S.I.G.A., todos los días laborables para la oficina.

Directiva precedente: Nota Múltiple letra DGRH Nº 5002/09, de fecha 14 de octubre de 2009. De acuerdo a lo estipulado anteriormente y teniendo en cuenta que la misma data del año 2009, se solicita que los partes correspondientes al ejercicio en vigencia se encuentren indeliblemente generados, **SIN EXCEPCIÓN.**

La oficina que no genere el mismo en tiempo y forma, afecta directamente la correcta liquidación (de haberes de los agentes de su dependencia, siendo exclusiva responsabilidad del personal directivo los reclamos que se generen por las diferencias

///...2.-

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur, son y serán Argentinas."



Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

.../112.-

salariales ocasionadas; por lo que se hace necesarios se adopten los recaudos para evitarlo.

2.- OBLIGACIONES DE LA D.A.F.:

Las Direcciones de Administración Financiera deberán controlar la generación de los partes de las áreas a su cargo y arbitrar los medios necesarios para el cumplimiento del objeto de la presente.

REGISTRACIÓN:

Módulo de Recursos Humanos, Sistema Integral de Gestión Administrativa S.I.G.A.
PARTE DIARIO, opción de menú j.2.q.a.a.
CONTROL DE ÚLTIMO PARTE GENERADO, opción de menú j.3.g.q.h.

CONSULTAS y CAPACITACIÓN:

Las consultas y solicitudes de capacitación, deberán ser canalizadas a través de los Coordinadores representante de cada Ministerio/Secretaría de Estado, los cuales fueron designados oportunamente, a requerimiento de la Secretaría de Informática.
Se adjunta listado de coordinadores.
Se adjunta instructivo de carga del parte diario y consultas para el control de último parte correspondiente al sistema S.I.G.A.

OFICINAS HABILITADAS:

Ushuaia. Secretaría de Informática y Telecomunicaciones. Dirección de Organización y Métodos. de 09:00 a 17:00 horas.
Teléfono 02901 - 441155 Internos 1155/1115
Río Grande: Oficina representante de Secretaría de Informática y Telecomunicaciones.
Teléfono: 02964 - 443132 /Interno 3132.
sit@tierradelfuego.gov.ar

INFORMACION GENERAL:

Se informa que se está optimizando la implementación en el módulo de Recursos Humanos – S.I.G.A., el cual requiere necesariamente la actualización de los partes diarios, los avances que se implementen próximamente serán comunicados por este medio, y estarán a cargo de la Secretaría General de Gobierno.

Ushuaia, 16 de marzo de 2011.

G.T.F.
H.
R.
A.

Lic. Osvaldo J. MONTI
Secretario General de Gobierno