



Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
MINISTERIO DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE CAPITAL HUMANO

USHUAIA, 26 de agosto de 2025.

VISTO el expediente N° MEC-E-78048-2025 del registro de esta Gobernación; y

CONSIDERANDO:

Que por el citado expediente se tramita la aprobación de un Manual de Procedimiento para el procesamiento de Solicitudes de Anticipos de Haberes, destinado al personal perteneciente a los distintos escalafones de la Administración Central.

Que la Secretaria de Capital Humano resulta competente para dictar normas reglamentarias, aclaratorias, interpretativas y complementarias referentes a los procesos que se realizan en las dependencias a su cargo.

Que en aras de optimizar los procedimientos actuales, se considera necesario establecer un procedimiento integral y eficaz, que permita optimizar los circuitos administrativos involucrados y agilizar la tramitación de las solicitudes de anticipos de haberes.

Que la implementación del nuevo procedimiento resultará en beneficios tanto para los agentes solicitantes como para las áreas intervinientes, promoviendo la eficiencia, la transparencia y la mejora continua en la gestión administrativa.

Que, en virtud de la puesta en vigencia del nuevo procedimiento, corresponde dejar sin efecto cualquier otro procedimiento o acto administrativo previo relacionado con la tramitación de anticipos.

Que asimismo, resulta pertinente aprobar un nuevo modelo de formulario para la solicitud de anticipos de haberes, en concordancia con el procedimiento que por la presente se implementa.

Que la suscripta se encuentra facultada para dictar el presente acto en virtud de lo dispuesto en los Decretos Provinciales N° 1634/24 y N° 1676/24.

Por ello:

LA SECRETARIA DE CAPITAL HUMANO

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1°. - Aprobar el Manual de Procedimiento para el procesamiento de Solicitudes de Anticipos de Haberes, conforme al Anexo I de la presente. Ello, por los motivos expuestos en los considerandos.

ARTÍCULO 2°: Aprobar el modelo del formulario para la solicitud de Anticipos de Haberes por Novedades Pendientes a Liquidar, que como Anexo II forma parte integrante de la presente. Ello, por los motivos expuestos en los considerandos.



Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
MINISTERIO DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE CAPITAL HUMANO

ARTÍCULO 3°: Aprobar el modelo del formulario para la solicitud de Anticipos de Haberes por Razones Particulares, que como Anexo III forma parte integrante de la presente. Ello, por los motivos expuestos en los considerandos.

ARTÍCULO 4°: Establecer que la presente Resolución entrará en vigencia a partir del 01/09/2025.

ARTÍCULO 5°: Notificar de la presente a la Oficina Provincial de Haberes, a la Oficina Provincial de Recursos Humanos Zona Norte y a la Oficina Provincial de Recursos Humanos Zona Sur del Ministerio de Economía y a la Subsecretaría de Recursos Humanos del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 6°: Comunicar, publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y archivar.

RESOLUCIÓN S.C.H. N° 05/25.

G.T.F.



Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
MINISTERIO DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE CAPITAL HUMANO

ANEXO I - RESOLUCIÓN S.C.H. N° 05/2025

Manual de Procedimiento para el procesamiento de Solicitudes de Anticipos de Haberes

1. Consideraciones Generales

1.1 *Ámbito de Aplicación:* El presente procedimiento será de aplicación en el ámbito de la Secretaría y Subsecretaría de Capital Humano, o aquella que en el futuro la reemplace, quien tendrá la facultad de autorizar o rechazar las solicitudes de anticipos de haberes.

1.2 *Periodo de Recepción de Solicitudes:* las solicitudes de anticipo de haberes serán procesadas entre el 5° día hábil del mes y hasta el día 20 de cada mes. Esto es debido a los plazos operativos en los procesos de carga de novedades, liquidación y registración contable.

1.3 *Autorización Sujeta a Disponibilidad Financiera:* la autorización de los anticipos de haberes está sujeta a la disponibilidad financiera del Estado Provincial. Por tanto, la sola presentación de la solicitud no implica su aprobación y liquidación automática. Lo cual será informado por el mismo medio, indicando en caso de no aprobarse la continuidad del trámite.

1.4 *Plazo de Acreditación:* El anticipo de haber autorizado será acreditado en un plazo máximo de **tres (3) días hábiles** desde su solicitud, ello sujeto al circuito operativo correspondiente.

1.5 Todo anticipo de haberes serán descontados en la primera liquidación mensual que se realice a posterior de la solicitud.

1.6 *Tipos de Anticipos:*

Se establecen tres (3) tipos de anticipos:

- ***Anticipos por Novedades Pendientes de Liquidar***

La causa de los mismos, corresponde a novedades y/o ajustes retroactivos pendientes de liquidar.

- ***Anticipos por Razones Particulares***

Solicitudes realizadas por los agentes/docentes que se justifican por motivos personales.



Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
MINISTERIO DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE CAPITAL HUMANO

- **Anticipos de Oficio**

Es a requerimiento de la Secretaria de Capital Humano, o aquella que en el futuro la reemplace, como procedimiento excepcional con el fin de regularizar una liquidación por errores u omisiones operativas o por imprevistos administrativos, el cual deberá estar debidamente justificado.

La tramitación estará sujeta a evaluación por parte de la propia Secretaria de Capital Humano, respecto a las razones que la justifican, cantidad de agentes involucrados, el impacto económico y el gasto que represente.

2. Procedimiento Administrativo de Verificación y Valorización

2.1. Anticipos por Novedades Pendientes de Liquidar

2.1.1 *Presentación de la Solicitud:* Los solicitantes deberán ingresar a la página oficial del Gobierno y completar el formulario correspondiente a “Anticipos por Novedades Pendientes de Liquidar”. La solicitud deberá enviarse por correo electrónico indicando en el asunto: *Anticipo por Novedades Pendientes de Liquidar - Apellido y Nombre – DNI.*

Correos electrónicos habilitados:

- Docente Rio Grande/Tolhuin anticiposdocentes.zn@tdf.edu.ar
- Docentes Ushuaia anticiposdocentes.ush@tdf.edu.ar
- Agentes Rio Grande novedadeszn.rrhh@tierradelfuego.gob.ar
- Agentes Ushuaia /Bs.As/Tolhuin novedadesagentesz.rrhh@tierradelfuego.gob.ar

2.1.2. *Intervención de Recursos Humanos:* Las áreas de Recursos Humanos encargadas de la carga de novedades, dependientes del Ministerio de Economía, del Ministerio de Educación y del Ministerio Jefatura de Gabinete verificarán el legajo del solicitante y corroborarán que las novedades retroactivas pendientes de liquidar, se encuentren registradas en el sistema y que el/la misma cuenta con los datos bancarios cargados en el sistema.

2.1.3 *Apertura de Nota Electrónica:* Una vez verificadas las novedades por parte de las áreas de Recursos Humanos dependientes del Ministerio de Economía, del Ministerio de Educación y del Ministerio Jefatura de Gabinete se realizará la apertura en sistema GenExpediente de una Nota Electrónica en la cual se deberá incorporar los correos electrónicos de los solicitantes y una nota dirigida a la Dirección General de Haberes solicitando la valorización de las novedades pendientes de liquidar.

2.1.4 *Intervención de la Dirección General de Haberes:* La Dirección General de Haberes, realizará la valorización de las novedades pendientes de liquidar por las cuales



Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
MINISTERIO DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE CAPITAL HUMANO

se origina la solicitud de anticipo, detallando valor bruto y neto de aportes personales, e indicando el importe correspondiente hasta el (setenta) 70% del total.

Las mencionadas valorizaciones se adjuntarán a la Nota Electrónica correspondiente a la solicitud de anticipo, y se elevará a la Secretaría o Subsecretaría de Capital Humano, quien tendrá la facultad de autorizar o rechazar las solicitudes de anticipos de haberes.

2.2 Anticipos por Razones Particulares

2.2.1 Presentación de la Solicitud: Los solicitantes deberán ingresar a la página oficial del Gobierno y completar el formulario correspondiente a “Anticipo por Razones Particulares”. La solicitud deberá enviarse por correo electrónico indicando en el asunto: *Anticipo por Razones Particulares – Nombre y Apellido – DNI.*

Correos electrónicos habilitados:

- Ushuaia/Tolhuin/Buenos Aires: dirgralhaberes@tierradelfuego.gob.ar
- Río Grande: haberesrgde@tierradelfuego.com.ar

2.2.2 Apertura de Nota Electrónica: Desde la Dirección General de Haberes se realizará la apertura de una Nota Electrónica en la cual se deberá incorporar los correos electrónicos de los solicitantes y la estimación del haber a percibir por el mismo, detallando valor bruto y neto de aportes personales, e indicando el importe correspondiente al (treinta) 30% del haber a percibir por el/la agente solicitante.

2.3 Anticipos de Oficio

2.3.1 Apertura Nota Electrónica: La Secretaría de Capital Humano, o aquella que en el futuro la reemplace, deberá solicitar la valorización de los Anticipos de Oficio que se pretenda liquidar, mediante nota electrónica al área de la Dirección General de Haberes, indicando los motivos que dieron lugar a procedimiento excepcional, los agentes involucrados y las consideraciones que sean necesarias.

2.3.2 Valoración de Importes: La Dirección General de Haberes realizará la valorización del requerimiento realizado desde la Secretaria de Capital Humano, la cual se deberá incorporar a la Nota Electrónica para su posterior autorización.

3. Procedimiento Administrativo de Autorización y Ejecución

3.1 Autorización: Las Notas Electrónicas mencionadas en el punto 2. “*Procedimiento Administrativo de Verificación y Valorización*” se deberán remitir a la Secretaría de Capital Humano para su intervención y autorización. En la misma, se dejará constancia de las solicitudes rechazadas y las que sean autorizadas, detallando los importes



Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
MINISTERIO DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE CAPITAL HUMANO

aprobados. Las actuaciones deberán remitirse a la Dirección Contable dependiente de la Dirección General de Haberes para la continuidad del trámite.

3.2 *Generación de órdenes de Pago:* Desde la Dirección Contable dependiente de la Dirección General de Haberes, se emitirán las órdenes de pago correspondientes a los anticipos aprobados y se adjuntará las mismas a la Nota Electrónica respectiva.

Las Notas Electrónicas con la respectiva Orden de Pago deberán incorporarse al expediente mensual de Anticipos.

3.3. *Intervención de la Contaduría General de la Provincia:* La Dirección Contable dependiente de la Dirección General de Haberes, deberá remitir el expediente mensual de Anticipos a la Contaduría General de la Provincia para su intervención en las Órdenes de Pago.

3.4. *Intervención de la Tesorería General de la Provincia:* La Tesorería General de la Provincia realizará la acreditación de los anticipos aprobados y emitirá los comprobantes de pago correspondientes para ser adjuntados al expediente mensual de Anticipos.

4. Procedimiento Administrativo de Registración

4.1. *Carga de Novedades:* Una vez finalizado el periodo de solicitud y liquidación de anticipos, la Dirección Contable dependiente de la Dirección General de Haberes realizará el impacto en el sistema informático de los anticipos liquidados a fin de que se reflejen en la liquidación mensual de los solicitantes.

4.2. *Cierre de expediente:* Una vez impactadas las novedades en el sistema informático, se deberá adjuntar en el expediente mensual una constancia en la que se detalle el total de las solicitudes liquidadas en el mes y la orden de pago presupuestaria de la liquidación en curso.



Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
MINISTERIO DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE CAPITAL HUMANO

ANEXO II - RESOLUCIÓN SCH N° 05/2025

Modelo de Formulario para la Solicitud de Anticipos de Haberes
por Novedades Pendientes de Liquidar”

Complete el siguiente cuadro:

Anticipo por Novedades Pendientes a Liquidar	
Fecha	
Nombre y Apellido	
Legajo	
Dependencia	
Ministerio	
Correo Electrónico	
Motivo	
Quien suscribe entiende y acepta que la solicitud de anticipo de haberes se extiende por razones de carga de novedades diferidas, pendientes de liquidar	

Aclaración: el importe otorgado será descontado en la próxima liquidación de haberes mensual.



Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
MINISTERIO DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE CAPITAL HUMANO

ANEXO III - RESOLUCIÓN SCH N° 05/2025

Modelo de Formulario para la Solicitud de Anticipos por “Razones Particulares”

Complete el siguiente cuadro:

Anticipo por Razones Personales	
Fecha	
Nombre y Apellido	
Legajo	
Dependencia	
Ministerio	
Correo Electrónico	
Monto	
Motivo	
Quien suscribe entiende y acepta que la solicitud de anticipo de haberes se extiende por razones personales	

Aclaración: el importe otorgado será descontado en la próxima liquidación de haberes mensual.