

DECRETO REGIONAL N° 001/2026

Yacuiba, 22 de abril de 2026

Ing. José Luis Abrego Serruto
EJECUTIVO REGIONAL
GOBIERNO AUTÓNOMO REGIONAL DEL GRAN CHACO

VISTOS:

La Disposición Normativa Regional N°138; Informe Técnico-Legal N° 02/2026, emitido por la Jefatura de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, Informe Legal G.A.R.G.CH. /S.R.J. N° 24/2026 elaborado por la Secretaria Regional Jurídica; y todo cuanto demás ver convino;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 281 de la Constitución Política del Estado dispone que "El gobierno de cada autonomía regional estará constituido por una Asamblea Regional con facultad deliberativa, normativo-administrativa y fiscalizadora, en el ámbito de sus competencias, y un órgano ejecutivo". En relación a ello, el artículo 277 señala que la autonomía implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva por sus órganos de gobierno autónomo, en el ámbito de su jurisdicción, competencia y atribuciones.

Que, el Artículo 232 de la norma suprema establece: "La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados". En concordancia, el artículo 235 de la Constitución Política del Estado dispone que son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: 1. Cumplir la Constitución y las leyes; 2. Cumplir con sus responsabilidades de acuerdo con los principios de la función pública; 4. Rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública; y 5. Respetar y proteger los bienes del Estado, absteniéndose de utilizarlos para fines electorales u otros ajenos a la función pública.

Que, asimismo, el Artículo 237 párrafo I de la Constitución Política del Estado establece que son obligaciones para el ejercicio de la función pública: 1. Inventariar y custodiar en oficinas públicas los documentos propios de la función pública, sin que puedan ser sustraídos ni destruidos, debiendo la ley regular el manejo de

archivos y las condiciones de destrucción de documentos públicos; y 2. Guardar reserva respecto a las informaciones clasificadas, las cuales no podrán ser divulgadas incluso después de haber cesado en funciones, conforme al procedimiento previsto por ley.

Que, la Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" N° 031 de 19 de julio de 2010, tiene por objeto regular el Régimen de Autonomías SEGÚN lo dispone el Artículo 271 de la Constitución Política del Estado, por lo cual se da la igualdad jerárquica entre entidades territoriales autónomas, la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de recursos económicos y el ejercicio de facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva por sus Órganos de gobierno autónomo, en el ámbito de su jurisdicción territorial y de las competencias y atribuciones establecidas por la Constitución.

Que, la ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público en su artículo 8 dispone que son deberes de los servidores públicos: h) Conservar y mantener, la documentación y archivos sometidos a su custodia, así como proporcionar oportuna y fidedigna información, sobre los asuntos inherentes a su función.

Que, la ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, según el Artículo 1, regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de: b) Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros; c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación; d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

Que el Estatuto Autonómico Regional del Gran Chaco, en su artículo 14 Parágrafo I establece que el "Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco se constituye, organiza y estructura el Poder Público a través de sus órganos que son: a) Asamblea Regional del Gran Chaco y b) Órgano Ejecutivo Regional."

En cuanto a las atribuciones de la Asamblea Regional del Gran Chaco Artículo 17 Numeral 4, señala que "En el marco del ejercicio de las facultades deliberativa, normativo-administrativa y fiscalizadora, son atribuciones de la Asamblea Regional del Gran Chaco: 4. Dictar, derogar, abrogar y modificar normas regionales en el ámbito de sus competencias".

Que, de acuerdo al Régimen Jurídico y a la jerarquía normativa que adopta para si el Gobierno Autónomo Regional, se tiene de acuerdo al Artículo 24 parágrafo III del Estatuto Autonómico Regional del Gran Chaco la aplicación de las normas jurídicas regionales se regirá por la siguiente jerarquía:

1. Estatuto Autonómico Regional.
2. Disposiciones Normativas Regionales.
3. Decretos Regionales.
4. Demás Reglamentos y Resoluciones Administrativas emanadas por los órganos competentes, de conformidad a la normativa vigente.

Que, el Estatuto mencionado, en el Artículo 25 señala que la Asamblea Regional del Gran Chaco, por mandato de la Constitución Política del Estado ejerce la facultad normativo administrativa, sobre las competencias que le sean transferidas o delegadas por el nivel central del estado o por otras entidades autónomas. De igual manera el Artículo 26 señala que las Disposiciones Normativas Regionales son normas de carácter general y específico en el marco de las competencias del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco y son de cumplimiento obligatorio a partir de su publicación en el ámbito de su jurisdicción territorial de la Región del Chaco Tarijeño.

Que, en ese marco, mediante Resolución TSE-RSP-ADM N° 510/2025, de 20 de noviembre de 2025, el Tribunal Supremo Electoral convocó a la Elección de Autoridades Políticas Departamentales, Regionales y Municipales para el periodo constitucional 2026-2031, fijando como fecha de votación el 22 de marzo de 2026, correspondiendo, en consecuencia, la aprobación y ejecución del calendario electoral respectivo.

Que, en fecha 22 de marzo de 2026 se llevaron a cabo las elecciones subnacionales en el Estado Plurinacional de Bolivia, correspondiendo ahora realizar un proceso de transición transparente y ordenado, orientado a garantizar mecanismos que permitan verificar que la información a ser transferida a las nuevas autoridades electas sea completa, íntegra y veraz.

Que, mediante Nota OF.EXT.GARGCH/ER/DESP. CITE: 230/2026, el Ing. José Luis Ábrego Serruto Ejecutivo Regional de Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco, solicitó a la Asamblea Regional del Gran Chaco, la Aprobación del Proyecto

de DISPOSICIÓN NORMATIVA REGIONAL de TRANSICIÓN ADMINISTRATIVA TRANSPARENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO REGIONAL DEL GRAN CHACO DEL PERIODO 2021-2026 A LAS AUTORIDADES ELECTAS 2026-2031.

Que, en el marco de la Disposición Normativa Regional N° 138/2026, de fecha 08 de abril de 2026 emitida por la Asamblea Regional del Gran Chaco, misma que regula el proceso de Transición Administrativa Transparente, garantizando el traspaso ordenado, responsable y continuo de la administración pública regional de la gestión 2021-2026 a las autoridades electas para el periodo 2026-2031.

En cumplimiento de la Disposición Transitoria Segunda de la citada Disposición Normativa Regional N° 138/2026, establece en su parg. I. El Ejecutivo Regional deberá emitir un Decreto Regional, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la promulgación de la presente DINORE, estableciendo en detalle las medidas administrativas para la transición del Órgano Ejecutivo Regional.

Que, en el marco de la política de transparencia e integridad pública, y con el objeto de dar cumplimiento al mandato de la administración del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco, resulta pertinente establecer mecanismos y procedimientos de coordinación que permitan un traspaso transparente y una transición ordenada.

Que, en ese sentido, el proceso de traspaso y transición ordenada, como parte de la transparencia institucional, implica que la información relativa a la gestión del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco en los ámbitos legal, administrativo, financiero, social y político sea presentada a las nuevas autoridades, a efectos de garantizar la continuidad de la gestión pública.

Que, el Estatuto Autonómico Regional en su artículo 39 párrafo I, establece los principios de Transparencia, Honestidad, Responsabilidad del Órgano Ejecutivo Regional.

Que, el Jefe Regional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, mediante el Informe Técnico-Legal N°01/2026 de fecha 27 de marzo de 2026, realiza una revisión, análisis y sistematización del marco normativo constitucional y regional aplicable al proceso de transición de transparente de autoridades electas 2026-2031, en efecto, la gestión de transparencia corresponde a una competencia concurrente, por tanto, recomienda emitir Decreto Regional para dar el inicio al proceso de Transición Transparente Regional 2026-2031 del Órgano Ejecutivo Regional del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco.

Que, el Informe Legal G.A.R.G.CH. /S.R.J. N° 24/2026 elaborado por la Secretaría Regional Jurídica del G.A.R.G.CH., recomienda aprobar el proyecto de Decreto Regional, conforme a normativa aplicable al caso concreto.

Que, el Órgano Ejecutivo Regional es la instancia que dirige la administración pública correspondiéndole las facultades ejecutiva y reglamentaria, por lo que está habilitado para la emisión de normativa autonómica que facilite y precautele el proceso de transición transparente regional 2026-2031.

Que, el Ejecutivo Regional del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco, en condición de Máxima Autoridad Ejecutiva, de acuerdo a lo establecida en el Estatuto Autonómico Regional en el Art. 24 pará. III, núm. 3, se tiene el régimen jurídico regional y jerarquía normativa para emitir Decretos Regionales.

Por Tanto:

El Ejecutivo Regional del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco, en el marco de sus facultades reglamentaria y ejecutiva, conferidos por la Constitución Política del Estado y Estatuto Autonómico Regional del Gran Chaco, y demás normativa conexas.

DECRETA

Artículo 1. (Objeto). El presente Decreto Regional tiene por objeto reglamentar la Disposición Normativa Regional N° 138/2026, promulgada en 09 de abril de 2026 para efectuar el proceso de transición transparente de la administración de las autoridades saliente (periodo 2021-2026) a las autoridades electas (2026-2031) del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco.

Artículo 2. (Fines). El Decreto Regional procura diseñar y ejecutar un ordenado proceso de transición transparente del Órgano Ejecutivo Regional, cuyos fines son los siguientes:

1. Promover el inicio del proceso de transición del Órgano Ejecutivo Regional de forma ordenada y transparente a favor de las nuevas Autoridades Electas que conformarán el Órgano Ejecutivo Regional del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco.
2. El traspaso de información documentada de la gestión 2021-2026.
3. Garantizar la continuidad en la prestación de los servicios regionales y administración pública.

Artículo 3. (Ámbito de aplicación). El presente Decreto Regional es aplicable al Órgano Ejecutivo Regional, conformado por el Ejecutivo Regional del G.A.R.G.CH., Ejecutivo de Desarrollo de Villa Montes y Ejecutivo de Desarrollo de Caraparí.

Artículo 4. (Actividades del proceso de transición).

La transición comprende las siguientes actividades:

1. Conformación de las comisiones salientes.
2. Conformación de las comisiones de recepción.
3. Informe ejecutivo de la gestión 2021-2026 del Ejecutivo Regional y de los Ejecutivos de Desarrollo en sus respectivas jurisdicciones.
4. Entrega de documentos y bienes institucionales.

Artículo 5 (comisiones de Transición Transparente).

I. El proceso de transición será ejecutado por las siguientes comisiones:

1. **Comisiones de transición de las autoridades salientes (2021–2026):** designadas por el Ejecutivo Regional y los Ejecutivos de Desarrollo de Villa Montes y Caraparí, en sus respectivas jurisdicciones.
2. **Comisiones de transición (recepción) de las autoridades electas (2026–2031):** acreditadas ante el G.A.R.G.CH. previo a dar inicio al proceso de transición administrativa.

Artículo 6. (Conformación de la Comisión de Transición de las autoridades salientes 2021-2026)

I. La Comisión de Transición de las autoridades salientes 2021-2026 estará conformada por:

- a) El representante de la MAE
- b) El responsable de la Jefatura Regional de Transparencia en el GARGCH- Yacuiba y sus homólogos en GARGCH - Caraparí y Villamontes.
- b) Los Secretarios Regionales designados por el Ejecutivo Regional.
- c) Los Secretarios de Desarrollo designados por los Ejecutivos de Desarrollo en sus jurisdicciones.
- d) Personal del GARGCH designado por el Ejecutivo Regional y los ejecutivos de Desarrollo en sus respectivas jurisdicciones en coordinación con los Secretarios Regionales y/o Desarrollo.

II. Funciones de la comisión de Transición de autoridades salientes:

a) Representante de la MAE y el Responsable de Transparencia y Lucha contra la Corrupción:

- Coordinar el trabajo de la comisión de Transición Transparente Regional.
- Solicitar informes y documentos a las Unidades Organizacionales.
- Convocar a reuniones de la comisión de Transición Transparente (saliente).
- Presentar informes de seguimiento y reporte a la MAE
- Realizar verificaciones y reuniones de coordinación con la comisión de Transición Transparente Regional, a efectos de garantizar el adecuado cumplimiento del cronograma y la correcta implementación del proceso.
- Firmar conjuntamente los demás miembros del Comité de Transición Transparente Regional el acta de transición transparente e información documentada.

b) Demás miembros de la comisión de transición:

- Coordinar la organización de la información documentada de acuerdo a las matrices de información.
- Realizar reuniones de coordinación con la comisión de transición de la autoridad electa con el objeto de informar sobre el funcionamiento de cada unidad organizacional.
- Firmar el acta de transición administrativa e información documentada.

Artículo 7. (Comisiones de Transición (Recepción) de las autoridades electas 2026 - 2031).

Los miembros de la comisión de transición (recepción) de las autoridades electas, deberán ser acreditados mediante nota formal suscrita por la autoridad electa correspondiente.

III. Las Comisiones de Transición (Recepción) de las autoridades electas (2026 - 2031), tendrá las siguientes funciones:

- Verificar la información entregada por la comisión de transición de la autoridad saliente de acuerdo a las matrices de información.
- Suscribir el acta de transición administrativa e información documentada.

Artículo 8. (actividades previas al proceso de Transición Transparente Regional).

Las unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo Regional procederán a la recopilación, organización y foliación de la documentación gestión 2021-2026, de acuerdo a las matrices de información

Artículo 9 (Cronograma del proceso de transición transparente)

Del 27 al 30 de abril de 2026 se realizará la verificación y entrega de la información documentada correspondiente a las gestiones 2021–2026, conforme a las matrices de información; acto administrativo que será realizado en 6 horas correspondiente a la jornada laboral, en razón de que el trabajo administrativo institucional deber atendido en la dimensión de las necesidades.

Artículo 10 (Informe Ejecutivo de la Gestión 2021-2026). El Informe Ejecutivo de Gestión es el documento oficial que contiene el resumen ejecutivo de las actividades, resultados del Órgano Ejecutivo Regional y Ejecutivo de Desarrollos en sus respectivas jurisdicciones durante el período 2021–2026, reflejando el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de sus competencias.

Artículo 11. (Entrega de activos del Órgano Ejecutivo Regional)

La entrega de los activos del Órgano Ejecutivo del G.A.R.G.CH. se realizará mediante actas notariales de transición administrativa elaboradas al efecto por cada área correspondiente, las cuales deberán contemplar la verificación, inventario y entrega formal de los bienes, conforme a los procedimientos establecidos.

Artículo 12. (obligación de las y los servidores públicos y personal contratado del Órgano Ejecutivo) los servidores públicos y personal contratado del GARGCH, que no formen parte de la comisión de transición saliente, tienen la obligación de apoyar a la comisión de transición transparente de las autoridades salientes.

Artículo 13. (de las matrices). Los formularios de las matrices de información serán llenadas y suscritas por los miembros de cada comisión de acuerdo al área correspondiente.

Artículo 14. (Suspensión de plazos administrativos). Se establece la suspensión de plazos en los procesos jurídico - administrativos que se encuentren siendo sustanciados en el Órgano Ejecutivo Regional del Gran Chaco; cuyo reinicio será conforme lo disponga la autoridad entrante, mediante resolución administrativa expresa.

Artículo 15. (Suspensión de la Atención al Público). El ejecutivo Regional y los Ejecutivos de Desarrollo dispondrán la suspensión de atención al público de acuerdo a las necesidad y características de cada Dirección Administrativa.

Artículo 16. (Acto Público de Entrega Formal). El Órgano Ejecutivo Regional y los Ejecutivos de Desarrollo en su respectiva jurisdicción realizarán la entrega de los informes ejecutivos de la gestión 2021-2026 a las nuevas autoridades electas en un acto formal de inicio de la Transición Administrativa Transparente Regional, de carácter público y difundido por los medios institucionales correspondientes, el día lunes 27 de abril de 2026 horas 10:30 am.

Artículo 17. (Vigencia). El presente Decreto Regional entrará en vigencia desde su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco.

DISPOSICION FINAL UNICA

Se dispone que por Asesoría General de Despacho se proceda a notificar con el presente Decreto Regional a los Ejecutivos de Desarrollo de Villa Montes y Carapari a efectos de su aplicación, observancia y toma de acciones.

Es dado en el Despacho del Ejecutivo Regional del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco, a los veintidós días del mes abril del año Dos Mil Veintiséis.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Ing. José Luis Abrego Serruto

EJECUTIVO REGIONAL

DEL GOBIERNO AUTÓNOMO REGIONAL DEL GRAN CHACO

Ing. José Luis Abrego Serruto
EJECUTIVO REGIONAL
Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco



Miguel Ángel Salazar Nieves
SECRETARIO REGIONAL DE GESTIÓN
INSTITUCIONAL Y AUTONOMÍA
GOBIERNO AUTÓNOMO REGIONAL DEL GRAN CHACO

MSc. Andy Liz Y. Espada Montenegro
SECRETARIA REGIONAL DE NACIONES Y
PUEBLOS INDÍGENAS ORIGINARIOS CAMPESINOS
GOBIERNO AUTÓNOMO REGIONAL DEL GRAN CHACO

Juan Carlos Garvan Rossi
SECRETARIA REGIONAL JURIDICA
Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco

Guillermo Lotati Pietrola
SECRETARIO REGIONAL DE DESARROLLO
PRODUCTIVO OBRAS PUBLICAS Y ENERGIA
Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco

Lisbeth Barrientos
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA Y
EMPANAZAS PÚBLICAS
Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco

Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco

MATRIZ N° 1 INFORMACIÓN PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

Gestiones 2021 -2026

N°	Descripción	Area	Responsable	Verificación (Tiene o no tiene)	Aclaraciones
PLANIFICACIÓN					
1	Plan Territorial de Desarrollo Integral (PTDI 2021 - 2025)				
2	Plan Estratégico Institucional (PEI 2021 - 2025)				
3	Plan de Ordenamiento Territorial – PLOT: instrumento normativo, técnico, político y administrativo para la gestión del territorio,				
4	Evaluaciones de los planes: cada plan requiere una evaluación periódica, tales informes de evaluación establecen las desviaciones respecto a los objetivos originales.				
5	Reglamento específico SPO (Sistema de Programación de Operaciones) vigente.				
6	Informes de Gestión Inicial y Final (2021 – 2026)				
7	Documento de cada uno de los programas.				
8	Documentación por gestiones de los POAs y presupuestos institucionales				
9	Informe técnico del estado actual de cada uno de los proyectos en ejecución.				
10	Otra documentación que sea necesaria				

La presente matriz de la información administrativa y otros documentos bajo custodia de la Secretaría Regional/Dirección de _____ del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco, correspondiente al periodo comprendido entre mayo de 2021 y marzo de la gestión 2026, firman su conformidad de entrega y recepción, los miembros de las Comisiones de las autoridades salientes (2021–2026) designadas por el Ejecutivo Regional y los Ejecutivos de Desarrollo de Villa Montes y Carapari, en sus respectivas jurisdicciones y las Comisiones de Recepción de las autoridades electas (2026–2031).

Yacuiba, ____ de abril de 2026.



Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco

MATRIZ N° 2 INFORMACIÓN PRESUPUESTO

Gestiones 2021 -2026

N°	Descripción	Área	Responsable	Verificación (Tiene o no tiene)	Aclaraciones
PRESUPUESTO					
1	Reglamento específico SP (Sistema de Presupuesto)				
2	Informes de Ejecuciones Presupuestarias de ingresos y gastos desde gestiones anteriores y la presente gestión con todas las modificaciones presupuestarias.				
3	Reportes de Ingresos y Gastos por Gestión				

La presente matriz de la información administrativa y otros documentos bajo custodia de la Secretaría Regional/Dirección de _____ del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco, correspondiente al período comprendido entre mayo de 2021 y marzo de la gestión 2026, firman su conformidad de entrega y recepción, los miembros de las Comisiones de las autoridades salientes (2021–2026) designadas por el Ejecutivo Regional y los Ejecutivos de Desarrollo de Villa Montes y Carapari, en sus respectivas jurisdicciones y las Comisiones de Recepción de las autoridades electas (2026–2031).

Yacuiba, ____ de abril de 2026.



Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco

MATRIZ N° 3 INFORMACIÓN RECURSOS HUMANOS

Gestiones 2021 - 2026

Nº	Descripción	Área	Responsable	Verificación (Tiene o no tiene)	Aclaraciones
RECURSOS HUMANOS					
Organización y Administración del Personal					
1	Estructura Organizacional del gobierno regional aprobado por Resolución.				
2	Manual de Organización y Funciones (MOF)				
3	Manual de Procesos y procedimiento de Planillas de pago de servicios personales del G.A.R.G.CH.				
4	Reglamento Interno de Personal (RIP) vigente.				
5	Información de Recursos Humanos: información del personal permanente, como ser: files individuales del personal, planillas de sueldos, inventario del personal y otras que se consideren importantes.				
6	Files del personal de Planta del G.A.R.G.CH.				
7	Información de Recursos Humanos (Base de Datos en Excel) información del personal de planta y consultores de línea.				
8	Escala Salarial vigente aprobada y Tabla de equivalencia para consultores en línea				
9	Planillas de Control de entrega Subsidio (Pre natal, Pos Natal y Bono de Nacido Vivo)				
10	Detalle de personal con inamovilidad				
11	Formularios de Registro de Consultores en Línea en base a contrato				
12	Seguimiento al Cumplimiento de las Declaraciones Juradas de los Bienes y Rentas (Informes Trimestrales)				
13	Otra información que sea relevante.				

La presente matriz de la información administrativa y otros documentos bajo custodia de la Secretaría Regional/Dirección de _____ del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco, correspondiente al período comprendido entre mayo de 2021 y marzo de la gestión 2026, firman su conformidad de entrega y recepción, los miembros de las Comisiones de las autoridades salientes (2021–2026) designadas por el Ejecutivo Regional y los Ejecutivos de Desarrollo de Villa Montes y Carapari, en sus respectivas jurisdicciones y las Comisiones de Recepción de las autoridades electas (2026–2031).

Yacuiba, ____ de abril de 2026.



Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco

MATRIZ N° 4 CONTABILIDAD Y TESORERIA

Gestiones 2021 -2026

N°	Descripción	Área	Responsable	Verificación (Tiene o no tiene)	Aclaraciones
TESORERIA Y CRÉDITO PÚBLICO					
1	Reglamento específico del Sistema de Crédito Público.				
2	Reglamento específico del Sistema de Contabilidad.				
3	Reglamento específico del Sistema de Tesorería.				
4	Carpetas individuales de todos los Fondos en Avance que no fueron descargados por los cuentadantes desde gestiones anteriores y a la fecha de entrega.				
5	Estados Financieros e información complementaria: incluye Balance General y Estado de Recursos y Gastos Corrientes, Flujo de Efectivo, Cambios en el Patrimonio Neto, Ejecución del Presupuesto de Recursos y Gastos. CAIF Información complementaria mayores auxiliares de cuentas y/o auxiliares, notas a los estados financieros, Backus y notas de remisión a la Dirección General de Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. gestiones 2021-2025				
6	Carpetas individuales de todas las Cuentas por Cobrar con su documentación de respaldo desde gestiones y a la fecha de entrega.				
7	Carpetas individuales de todas las Cuentas por Pagar con su documentación de respaldo desde gestiones anteriores y a la fecha de entrega.				
8	Detalle de la deuda a largo plazo por pagar (créditos por proyecto, monto según contrato de crédito con su amortización al capital, interés y comisiones bancarias, pagado hasta la fecha, saldo por pagar, fuente de financiamiento del crédito), con la documentación de respaldo.				
9	Extractos Bancarios de todas las cuentas fiscales desde gestiones anteriores y a la fecha de entrega.				
10	Talón de Cheques de todas las cuentas del Gobierno Regional.				



Nº	Descripción	Área	Responsable	Verificación (Tiene o no tiene)	Aclaraciones
11	Libretas Bancarias: detallando el movimiento de ingreso, salida y saldo de las cuentas bancarias.				
12	Nómina de los servidores públicos autorizados a operar en los bancos, indicando las atribuciones y firmas autorizadas.				
13	Información de ingresos del Gobierno Autónomo del Gran Chaco (Reporte SIGEP)				
14	Reglamento de procedimientos (Caja Chica, Fondo en Avance y Váticos).				
15	Otros documentos que respalden el cobro de ingresos (SERECA).				

La presente matriz de la información administrativa y otros documentos bajo custodia de la Secretaría Regional/Dirección de _____ del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco, correspondiente al período comprendido entre mayo de 2021 y marzo de la gestión 2026, firman su conformidad de entrega y recepción, los miembros de las Comisiones de las autoridades salientes (2021–2026) designadas por el Ejecutivo Regional y los Ejecutivos de Desarrollo de Villa Montes y Carapari, en sus respectivas jurisdicciones y las Comisiones de Recepción de las autoridades electas (2026–2031).

Yacuiba, ____ de abril de 2026.



Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco

MATRIZ N° 5 INFORMACIÓN CONTRATACIONES

Gestiones 2021 -2026

N°	Descripción	Área	Responsable	Verificación (Tiene o no tiene)	Aclaraciones
CONTRATACIONES					
1	Reglamento específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE SABS)				
2	Programación Anual de Contrataciones (PAC Gestión 2021-2026)				
3	Procesos de adquisición y/o contratación de bienes y servicios (inventario de los procesos de contratación mayo 2021-abril 2026)				
4	Carpetas de los Procesos de contrataciones de bienes o servicios: archivo de carpetas con documentación de respaldo de cada proceso de contratación, que incluya desde la aprobación del inicio del proceso de contratación hasta el contrato firmado.				
5	Detalle y documentación en custodia de Pólizas de Garantía, Boleas de Garantía vigentes				

La presente matriz de la información administrativa y otros documentos bajo custodia de la Secretaría Regional/Dirección de _____ del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco, correspondiente al período comprendido entre mayo de 2021 y marzo de la gestión 2026, firman su conformidad de entrega y recepción, los miembros de las autoridades salientes (2021–2026) designadas por el Ejecutivo Regional y los Ejecutivos de Desarrollo de Villa Montes y Carapari, en sus respectivas jurisdicciones y las Comisiones de Recepción de las autoridades electas (2026–2031).

Yacuiba, ____ de abril de 2026.



Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco

MATRIZ Nº 6 INFORMACIÓN ALMACEN

Gestiones 2021 -2026

Nº	Descripción	Área	Responsable	Verificación (Tiene o no tiene)	Aclaraciones
ALMACEN					
1	Reglamento de Administración de Almacenes (En proceso de aprobación)				
2	Información de almacenes (Sistema de Administración y Control de Almacenes)				
3	Inventario de almacenes				
4	Otra Información que sea Relevante (Kardex por categoría programática hasta marzo 2026)				
5	Información de almacenes. (Archivo de Control y Entrega de materiales de consumo)				

La presente matriz de la información administrativa y otros documentos bajo custodia de la Secretaría Regional/Dirección de _____ del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco, correspondiente al período comprendido entre mayo de 2021 y marzo de la gestión 2026, firman su conformidad de entrega y recepción, los miembros de las Comisiones de las autoridades salientes (2021–2026) designadas por el Ejecutivo Regional y los Ejecutivos de Desarrollo de Villa Montes y Carapari, en sus respectivas jurisdicciones y las Comisiones de Recepción de las autoridades electas (2026–2031).

Yacuiba, ____ de abril de 2026.



Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco

MATRIZ N° 7 INFORMACIÓN ACTIVOS DE FIJOS Y TRANSPORTE:

Gestiones 2021 -2026

N°	Descripción	Área	Responsable	Verificación (Tiene o no tiene)	Aclaraciones
ACTIVOS DE FIJOS Y TRANSPORTE:					
1	Reglamento de Administración de Activos Fijos (Vigente a la fecha).				
2	Información de activos fijos (activos motorizados, muebles y enseres LOS LLAMADOS NO VSIAF)				
3	Inventario de activos fijos.				
4	Revaluó de activos fijos.				
5	Documentación de propiedad de inmuebles (Jurídica) y vehículos (Activos Fijos).				
6	Detalle actualizado del parque automotor actualizado.				
7	Detalle actualizado de todo el equipo pesado, incluyendo todas las unidades desconcentradas (SERAGRO Y SERECA)				
8	Informes detallados del estado del equipo motorizado Central				
9	Plataforma digital contabiliza activos (auxiliar del VSIAF)				

La presente matriz de la información administrativa y otros documentos bajo custodia de la Secretaría Regional/Dirección de _____ del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco, correspondiente al período comprendido entre mayo de 2021 y marzo de la gestión 2026, firman su conformidad de entrega y recepción, los miembros de las Comisiones de las autoridades salientes (2021-2026) designadas por el Ejecutivo Regional y los Ejecutivos de Desarrollo de Villa Montes y Caraparí, en sus respectivas jurisdicciones y las Comisiones de Recepción de las autoridades electas (2026-2031).

Yacuiba, ____ de abril de 2026.



Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco

MATRIZ N° 8 CONTROL GUBERNAMENTAL

Gestiones 2021 -2026

N°	Descripción	Área	Responsable	Verificación (Tiene o no tiene)	Aclaraciones
CONTROL GUBERNAMENTAL (AUDITORIA INTERNA)					
1	Informes de Auditoría Interna (mayo de 2021 a marzo de 2026)				
2	Programas Operativos Anuales de la Dirección de Auditoría Interna de las gestiones 2021 a 2026.				
3	Informes de Actividades Anuales gestiones 2021 a 2025.				
4	Inventario de documentos administrativos 2021 – 2026				

La presente matriz de la información administrativa y otros documentos bajo custodia de la Secretaría Regional/Dirección de _____ del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco, correspondiente al período comprendido entre mayo de 2021 y marzo de la gestión 2026, firman su conformidad de entrega y recepción, los miembros de las Comisiones de las autoridades salientes (2021–2026) designadas por el Ejecutivo Regional y los Ejecutivos de Desarrollo de Villa Montes y Carapari, en sus respectivas jurisdicciones y las Comisiones de Recepción de las autoridades electas (2026–2031).

Yacuiba, ____ de abril de 2026.



Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco

MATRIZ N° 9 SECTOR SOCIAL

Gestiones 2021 -2026

N°	Descripción	Área	Responsable	Verificación (Tiene o no tiene)	Adaptaciones
SOCIAL					
1	Informes anuales de ejecución de la canasta alimentaria para las personas de la 3ra edad (Cantidad de beneficiarios, cuantos están en lista de espera, cuadro demostrativo de costos por ítems en cada gestión, empresas que se presentaron en la licitación, empresa adjudicada, contrato vigente. Otros si es necesario).				
2	Informes anuales de ejecución de la canasta alimentaria de las personas con discapacidad (Cantidad de beneficiarios, cuantos están en lista de espera, cuadro demostrativo de costos por ítems en cada gestión, empresas que se presentaron en la licitación, empresa adjudicada, contrato vigente. Otros si es necesario).				
3	Contratos proveedores, beneficiarios y saldos presupuestarios vigentes (Contrataciones)				
4	Cobertura, listas de espera y proyección de beneficiarios gestión 2026				

La presente matriz de la información administrativa y otros documentos bajo custodia de la Secretaría Regional/Dirección de _____ del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco, correspondiente al periodo comprendido entre mayo de 2021 y marzo de la gestión 2026, firman su conformidad de entrega y recepción, los miembros de las Comisiones de las autoridades salientes (2021–2026) designadas por el Ejecutivo Regional y los Ejecutivos de Desarrollo de Villa Montes y Carapari, en sus respectivas jurisdicciones y las Comisiones de Recepción de las autoridades electas (2026–2031).

Yacuiba, ____ de abril de 2026.



Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco

MATRIZ N° 10 HOSPITAL 3ER NIVEL FRAY QUEBRACHO

Gestiones 2021 -2026

N°	Descripción	Área	Responsable	Verificación (Tiene o no tiene)	Aclaraciones
HOSPITAL 3ER NIVEL FRAY QUEBRACHO					
1	Resolución de habilitación de funcionamiento como Hospital 3er nivel Fray Quebracho				
2	Plan de puesta en marcha hospital 3er nivel Fray Quebracho				
3	Estructuración de la DEA 5				
4	Presupuesto del Programa Fortalecimiento al Hospital 3er Nivel Fray Quebracho				
5	Ejecución Presupuestaria DEA 5 a la fecha				
6	Inventario de activos fijos del Hospital Fray Quebracho				
7	Inventario de Almacenes del Hospital Fray Quebracho				
8	Estructura Organizacional y Escala Salarial vigente				
9	Files del personal del Hospital Fray Quebracho				
10	Plantillas de Pago del personal planta (batas blancas) y consultores (batas grises) del último mes				
11	Documentación por gestiones de los POAs y Presupuesto Institucional.				
12	Inventario de Documentos Administrativo 2021-2026				
13	Manual de Funciones Hospital Fray Quebracho				

La presente matriz de la información administrativa y otros documentos bajo custodia de la Secretaría Regional/Dirección de _____ del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco, correspondiente al periodo comprendido entre mayo de 2021 y marzo de la gestión 2026, firman su conformidad de entrega y recepción, los miembros de las Comisiones de las autoridades salientes (2021-2026) designadas por el Ejecutivo Regional y los Ejecutivos de Desarrollo de Villa Montes y Carapari, en sus respectivas jurisdicciones y las Comisiones de Recepción de las autoridades electas (2026-2031).

Yacuiba, ____ de abril de 2026.



Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco

MATRIZ N° 11 PUEBLOS INDIGENAS

Gestiones 2021 -2026

N°	Descripción	Área	Responsable	Verificación (Tiene o no tiene)	Aclaraciones
SE.RE.GES.					
1	Documentación completa sobre transferencias de recursos para los pueblos originarios del Gran Chaco, de acuerdo a normativa vigente: (se ejecuta como programa de acuerdo a ley)				
2	Informe Técnico del Estado Actual de cada uno de los programas en ejecución hasta la fecha				
3	Documento de los programas de la Secretaría Regional de Pueblos Indígenas Originarios Campesinos (Inventario de documentos administrativos 2021 – 2026.)				

La presente matriz de la información administrativa y otros documentos bajo custodia de la Secretaría Regional/Dirección de _____ del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco, correspondiente al período comprendido entre mayo de 2021 y marzo de la gestión 2026, firman su conformidad de entrega y recepción, los miembros de las Comisiones de las autoridades salientes (2021–2026) designadas por el Ejecutivo Regional y los Ejecutivos de Desarrollo de Villa Montes y Carapari, en sus respectivas jurisdicciones y las Comisiones de Recepción de las autoridades electas (2026–2031).

Yacuiba, ____ de abril de 2026.



Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco

MATRIZ N° 12 OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO PRODUCTIVO:

Gestiones 2021 -2026

N°	Descripción	Área	Responsable	Verificación (Tiene o no tiene)	Aclaraciones
1	Cuadro demostrativo de los proyectos de pre – inversión e inversión en ejecución de la siguiente manera: se adjunta matriz				
2	Documentación completa de todos los programas y proyectos de pre – inversión e inversión ejecutados, en ejecución y por ejecutar				
3	Estado físico y financiero consolidados de las cartera de proyectos, con porcentaje reales de avance, saldo de obra, fuente, contraparte, desviación de cronograma y riesgos				
4	Matriz de riesgo de paralización de proyectos y alertas críticas para la gestión entrante				

La presente matriz de la información administrativa y otros documentos bajo custodia de la Secretaría Regional/Dirección de _____ del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco, correspondiente al período comprendido entre mayo de 2021 y marzo de la gestión 2026, firman su conformidad de entrega y recepción, los miembros de las Comisiones de las autoridades salientes (2021–2026) designadas por el Ejecutivo Regional y los Ejecutivos de Desarrollo de Villa Montes y Carapari, en sus respectivas jurisdicciones y las Comisiones de Recepción de las autoridades electas (2026–2031).

Yacuiba, ____ de abril de 2026.



Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco

MATRIZ N° 13 TRANSPARENCIA

Gestiones 2021 - 2026

N°	Descripción	Area	Responsable	Verificación (Tiene o no tiene)	Aclaraciones
TRANSPARENCIA					
1	Reglamento de la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción				
2	Informe de Rendición Pública de Cuentas Gestión (2021-2026)				
3	Informe de gestión de denuncias (Estado de denuncias según Datos SIPRECO)				
4	Inventario de documentos administrativos				

La presente matriz de la información administrativa y otros documentos bajo custodia de la Secretaría Regional/Dirección de _____ del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco, correspondiente al período comprendido entre mayo de 2021 y marzo de la gestión 2026, firman su conformidad de entrega y recepción, los miembros de las Comisiones de las autoridades salientes (2021–2026) designadas por el Ejecutivo Regional y los Ejecutivos de Desarrollo de Villa Montes y Carapari, en sus respectivas jurisdicciones y las Comisiones de Recepción de las autoridades electas (2026–2031).

Yacuiba, ____ de abril de 2026.



Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco

MATRIZ N° 14 JURÍDICA

Gestiones 2021 -2026

N°	Descripción	Área	Responsable	Verificación (Tiene o no tiene)	Aclaraciones
JURÍDICA					
1	Reporte de procesos judiciales y su estado actual: Detallando el concepto de la demanda, el nombre del demandado, demandante y el estado actual.				
2	Recursos interpuestos ante decisiones administrativas y/o judiciales, adjuntando la documentación de respaldo.				
3	Otros procesos que involucran al GARGCH, con su documentación de respaldos.				
4	Convenios y/o acuerdos Intergubernativo e interinstitucionales de toda naturaleza.				
5	Reporte de plazos fatales y audiencias programadas				
6	Informes Legales				
7	Resoluciones administrativas de las otorgación de personerías jurídicas				
8	Registro de personerías jurídicas en tramites				
9	Asuntos Jurídicos administrativos de relevancia				

La presente matriz de la información administrativa y otros documentos bajo custodia de la Secretaría Regional/Dirección de _____ del Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco, correspondiente al periodo comprendido entre mayo de 2021 y marzo de la gestión 2026, firman su conformidad de entrega y recepción, los miembros de las Comisiones de las autoridades salientes (2021–2026) designadas por el Ejecutivo Regional y los Ejecutivos de Desarrollo de Villa Montes y Carapari, en sus respectivas jurisdicciones y las Comisiones de Recepción de las autoridades electas (2026–2031).

Yacuiba, ____ de abril de 2026.

