

2684

RESISTENCIA, 07 DIC 2012

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

VISTO:

La actuación simple N° E-2-2012-18846/A, la Ley de Ministerios N° 6906 y los Decretos N° 2773/08, 1096/11, 625/10 y 661/12; y

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 6906, establece la nueva organización del Poder Ejecutivo Provincial;

Que por Decreto N° 2773/08, se aprobó el Régimen para el Diseño y Elaboración de Estructuras Organizativas;

Que por Decreto N° 1096/11, se aprobó el Régimen complementario para la creación y/o modificación de estructuras organizativas;

Que por el Decreto N° 625/10, se aprobó la estructura organizativa de la Secretaría General de la Gobernación, ratificado por Decreto N° 661/12;

Que a fin de contribuir a mejorar y optimizar las responsabilidades y acciones encomendadas, se propicia la modificación parcial de la estructura organizativa de la Secretaría General de la Gobernación;

Que la Subsecretaría de Coordinación y Gestión Pública ha tomado la intervención que le compete;

Por ello;

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHACO
DECRETA:**

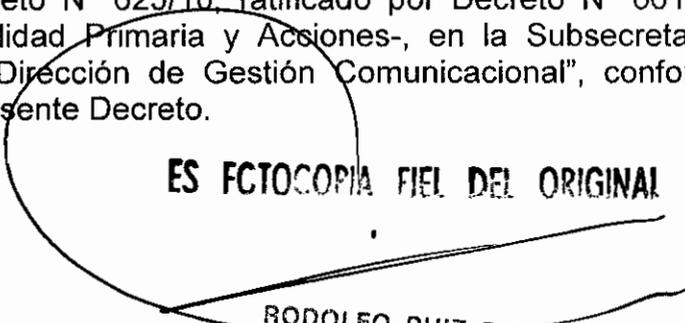
Artículo 1º: Reemplácese en el Decreto N° 625/10, ratificado por Decreto N° 661/12, el Anexo I -Organigrama-, en la parte pertinente a la "Subsecretaría de Políticas Comunicacionales" y la "Dirección General de Recursos Humanos" por los Anexos I.a y I.b que forman parte del presente Decreto.

Artículo 2º: Reemplácese en el Decreto N° 625/10, ratificado por Decreto N° 661/12, el Anexo II -Objetivos, Responsabilidad Primaria y Acciones-, en la Subsecretaría de Políticas Comunicacionales, la "Dirección de Prensa y Difusión" por la "Dirección de Difusión de Contenidos" la que mantendrá autoridad jerárquica sobre los Departamentos: "Audiovisual", "Fotografía" y "Redacción", conforme el Anexo II. a que forma parte del presente Decreto.

Artículo 3º: Incorpórese al Decreto N° 625/10, ratificado por Decreto N° 661/12, el Anexo II -Objetivos, Responsabilidad Primaria y Acciones-, en la Subsecretaría de Políticas Comunicacionales, la "Dirección de Gestión Comunicacional", conforme el Anexo II.b que forma parte del presente Decreto.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Ing. OMAR VICENTE JUDIS
Ministro de Infraestructura
y Servicios Públicos


RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DCOR. CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA
GOBERNACION

5°
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

Artículo 4º: Modifícase en el Decreto N° 625/10, ratificado por Decreto N° 661/12, el Anexo II -Objetivos, Responsabilidad Primaria y Acciones-, en la Dirección General de Recursos Humanos, la "Dirección de Administración del Sistema Informático y Control de Liquidación de Haberes", e incorpóranse los Departamentos: "Auditoría de Liquidaciones" y "Administración y Seguridad de Sistemas", conforme Anexo II.c que forma parte del presente Decreto.

Artículo 5º: Modifícase en el Decreto N° 625/10, ratificado por Decreto N° 661/12, el Anexo II -Objetivos, Responsabilidad Primaria y Acciones-, en el "Departamento Certificaciones y Legajos Gobernación" perteneciente a la Dirección General de Recursos Humanos, y en la "Dirección de Aportes Especiales" perteneciente a la Secretaría General de la Gobernación, conforme los Anexos II.d y II.e respectivamente, que forman parte del presente Decreto.

Artículo 6º: Comuníquese, dése al Registro Provincial, publíquese en forma sintetizada en el Boletín Oficial y archívese.

DECRETO N°

2684


ING. OMAR VICENTE JUDIS
Ministro de Infraestructura
y Servicios Públicos

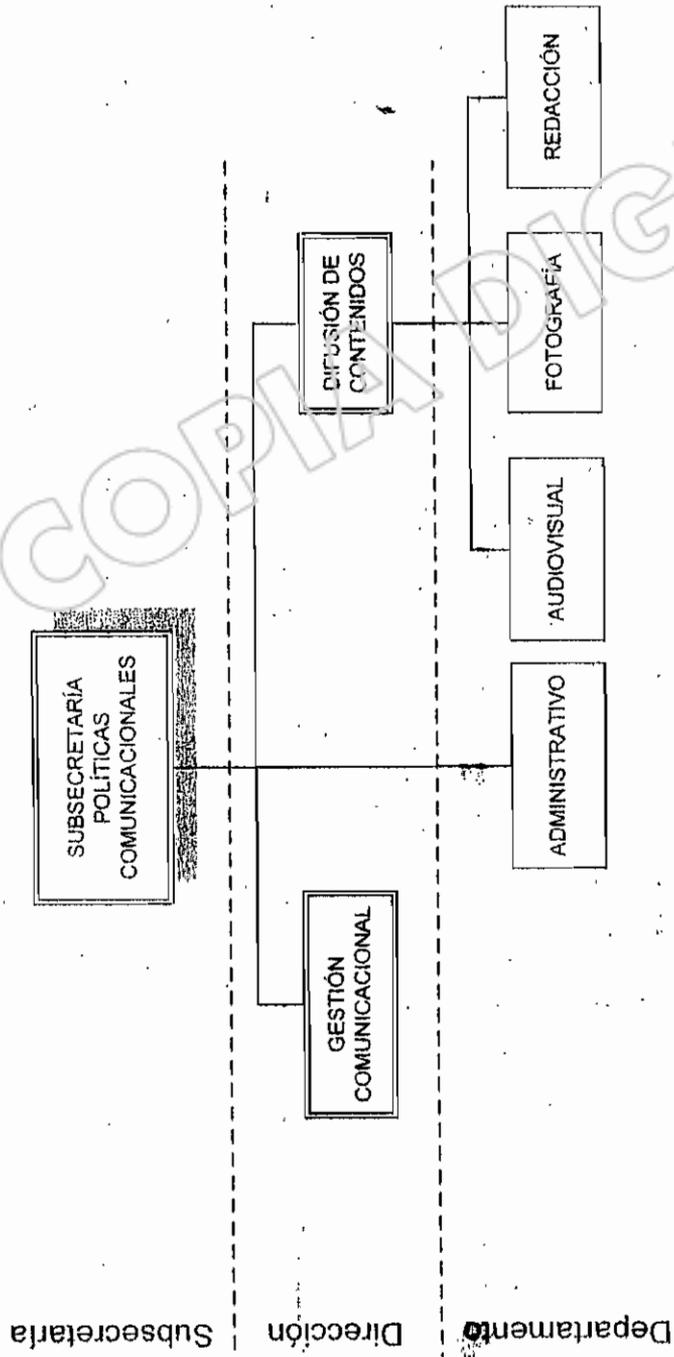


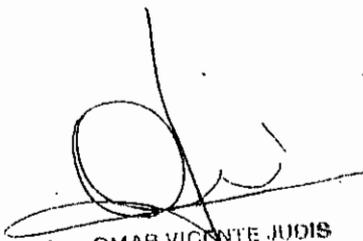
Cr. Jorge Milton Capitanich
Gobernador
Provincia del Chaco

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DCCION. CONTADOR Y NORMA LEGISLATIVA
GOBERNACION

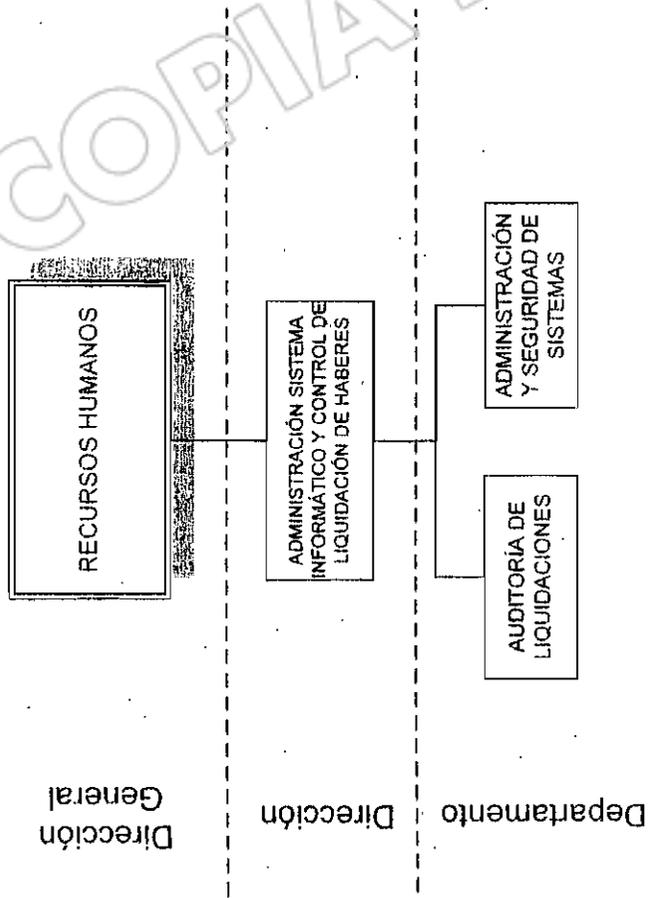
ANEXO I.a AL DECRETO N.º 2684

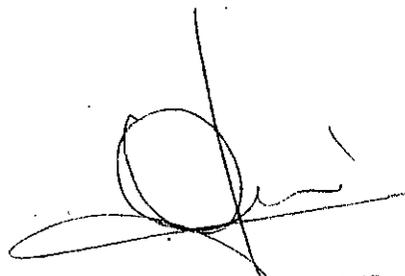



Ing. OMAR VICENTE JUDIS
Ministro de Infraestructura
y Servicios Públicos

2684

ANEXO I.b AL DECRETO N°




Ing. OMAR VICENTE JUDIS
Ministro de Infraestructura
y Servicios Públicos

COPIA DIGITAL

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

ANEXO II.a

SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS COMUNICACIONALES

Difusión de Contenidos
(Dirección)

Responsabilidad Primaria:

Preparar el material gráfico y audiovisual destinado a documentar y difundir los actos y acciones de Gobierno en los distintos medios tanto locales como nacionales, en coordinación con los organismos y funcionarios provinciales.

Acciones:

1. Asistir a las autoridades superiores en las conferencias de prensa y reportajes.
2. Coordinar los requerimientos de prensa y difusión de todas las áreas del Gobierno Provincial, previa intervención y aprobación del Subsecretario del área.
3. Proponer la planificación y ejecutar la publicidad oficial de gestión centralizada y descentralizada.
4. Entender en la comunicación de las actividades oficiales de la gestión, y en su relación institucional con los medios de comunicación,
5. Asistir al Subsecretario de Políticas Comunicacionales en la difusión de las actividades del Gobierno Provincial.
6. Ejecutar las estrategias comunicacionales del Gobierno Provincial y monitorear los productos informativos correspondientes.
7. Asistir al Subsecretario de Políticas Comunicacionales en la tarea de asesoramiento a los señores Ministros, Secretarios y Presidentes de Organismos en temas vinculados con la información de Gobierno.


ING. OMAR VICENTE JUDIS
Ministerio de Infraestructura
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA DEL DEL ORIGINAL


RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DCCION. CONTRALOR Y NORIA LEGISLATIVA
GOBERNACION

ANEXO II.b

SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS COMUNICACIONALES

Gestión Comunicacional
(Dirección)

Responsabilidad Primaria:

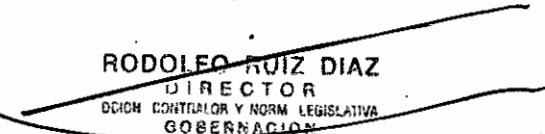
Gestionar la distribución del material gráfico, fotográfico y audiovisual que se produzca, propiciando las acciones de coordinación e informes de gestión.

Acciones:

1. Preservar el archivo de información relativa a publicidad del Gobierno Provincial, en sus respectivos formatos gráficos, audiovisuales, periodísticos, fotográficos y/o digitales.
2. Distribuir el material de prensa y publicidad a los distintos medios de toda la Provincia.
3. Analizar el impacto de la publicidad oficial en los medios de comunicación utilizados.
4. Coordinar acciones administrativas con el Organismo que ejecuta la aplicación de las pautas publicitarias produciendo informes periodísticos de gestión.
5. Asistir en la elaboración del presupuesto de la Subsecretaría, produciendo informes sobre la ejecución presupuestaria.


Ing. SAMUEL VICENTE JUDIS
Ministro de Infraestructura
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA DEL DEL ORIGINAL


RODOLEO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION CONTROLADOR Y NORM LEGISLATIVA
GOBERNACION

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

ANEXO II.c

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Administración Sistema Informático y Control de Liquidaciones de Haberes
(Dirección)

Acciones:

1. Administrar el sistema informático de Recursos Humanos.
2. Efectuar auditorías en las jurisdicciones de la Administración Pública Provincial, a efectos de determinar la confiabilidad de las liquidaciones de haberes del personal de los distintos escalafones.
3. Llevar y controlar el registro de los cargos cubiertos y vacantes.
4. Administrar el sistema de registros de novedades de los agentes en cuanto a sus datos personales y toda otra requerida para la liquidación de haberes y demás compensaciones del personal y para mantener actualizada la base de datos de Recursos Humanos.
5. Supervisar y aprobar los registros incorporados por las jurisdicciones a la base de datos de la Planta Orgánica Nominal.
6. Administrar la seguridad de accesos al sistema informático de Recursos Humanos.
7. Mantener el registro estadístico de Recursos Humanos.

~~Ing. OMAR VICENTE JUDIS~~
~~Ministro de Infraestructura~~
~~y Servicios Públicos~~

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

~~RODOLFO RUIZ DIAZ~~
~~DIRECTOR~~
~~REGIONAL DE CONTROL Y NORMA LEGISLATIVA~~
~~GOBERNACION~~

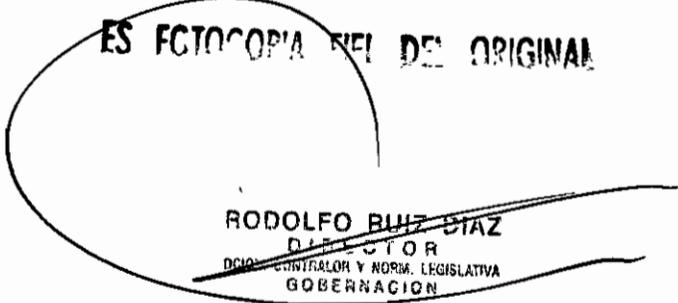
Dirección Sistema Informático y Control de Liquidación de Haberes
Departamento Auditoría de Liquidaciones

Acciones:

1. Verificar los registros de novedades en la Planta Orgánica Nominal, efectuados por las Jurisdicciones en el Sistema Integrado de Personal y Liquidación de Haberes e informar las inconsistencias detectadas.
2. Proponer la aplicación de reglas de control automático del ingreso de novedades en materia de liquidación de haberes y hechos generadores de conceptos de liquidación.
3. Emitir reportes relacionados a la ejecución y/o evolución en los registros de novedades de liquidación efectuadas por las Jurisdicciones.
4. Proponer a la superioridad los requerimientos técnicos para ajustes al sistema, derivados de necesidades, errores, inconsistencias y/o problemas del sistema informático.
5. Realizar auditorías de liquidaciones de personal en las distintas Jurisdicciones de la Administración Pública, produciendo informes sobre errores detectados y su tratamiento.


Ing. OMAR VICENTE JUDIS
Ministro de Infraestructura
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL


RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DICI: CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA
GOBERNACION

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

**Dirección Sistema Informático y Control de Liquidación de Haberes
Departamento Administración y Seguridad de Sistemas**

Acciones:

1. Elaborar las especificaciones técnicas para el desarrollo, mantenimiento y actualización del software del sistema.
2. Gestionar ante el equipo de desarrollo de los sistemas, los requerimientos de nuevas funcionalidades al sistema, efectuando los respectivos seguimientos de sus avances y concreciones.
3. Administrar el sistema informático en materia de definición de perfiles y habilitación de usuarios jurisdiccionales.
4. Mantener actualizados los nombradores y tablas de aplicación (CUOF, escalafones, códigos de conceptos, etc.) concernientes al sistema informático.
5. Generar y mantener actualizada la información estadística de los Recursos Humanos jurisdiccionales.
6. Capacitar a los operadores de los distintos organismos en relación a la operatividad del sistema, normas y procedimientos vigentes.


Ing. OMAR VICENTE JUDIS
Ministro de Infraestructura
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA DEL DEL ORIGINAL


RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
REGION. CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA
GOBERNACION

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

ANEXO II.d

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Certificaciones y Legajos Gobernación
(Departamento)

Acciones:

1. Clasificar los instrumentos legales y documentos originales y copias que deben integrar el legajo único del personal, elevando los originales que correspondan a la Dirección Gestión de Personal.
2. Mantener actualizada la carrera administrativa, los datos personales y familiares en el legajo digital del agente.
3. Informar toda novedad de los agentes en cuanto a sus datos personales y toda otra requerida para la liquidación de haberes y demás compensaciones del personal.
4. Confeccionar los instrumentos legales y/o documentos y diligenciar los trámites vinculados con contrataciones, designaciones, promociones, transferencias, adscripciones, bonificaciones, altas y bajas del personal.
5. Diligenciar los trámites vinculados con las certificaciones de servicios, y cómputo de antigüedad, aplicando los regímenes correspondientes para cada caso.
6. Auditar la correspondencia de la liquidación de haberes con la documentación obrante en el legajo.
7. Archivar y custodiar el legajo duplicado del personal.
8. Efectuar el seguimiento de la carrera administrativa del personal de la jurisdicción, aplicando las normas que regulan la misma, proponiendo estrategias de desarrollo.
9. Identificar las necesidades de capacitación, efectuando los requerimientos a la Dirección del Centro Provincial de Capacitación.
10. Participar en la confección de perfiles, demás condiciones y en los llamados a concurso que se realicen para la cobertura de cargos vacantes a nivel jurisdiccional.


Ing. OMAR VICENTE JUDIS
Ministro de Infraestructura
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL


RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
GOBERNACION

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

ANEXO II.e

SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN

Aportes Especiales
(Dirección)

Responsabilidad Primaria:

Gestionar solicitudes de becas, pasantías, pensiones provinciales, ayudas económicas y de emergencias a personas y subsidios a entidades con fines de bien público para su aprobación por la Secretaría General de la Gobernación, verificando las rendiciones respectivas.

ACCIONES:

1. Proponer las normas y procedimientos de aplicación para el otorgamiento de becas, pasantías, pensiones provinciales, ayudas económicas y de emergencia a personas y subsidios a entidades con fines de bien público.
2. Analizar, tramitar y proponer el otorgamiento, ampliación del mismo o rechazo de aportes especiales llevando un registro actualizado de las solicitudes.
3. Asesorar a los particulares interesados, y a las entidades de bien público en todo lo relacionado a las normas y trámites de otorgamiento de aportes especiales.
4. Elaborar registros, informes y estadísticas sobre la gestión de aportes especiales.
5. Recepcionar y verificar el cumplimiento en tiempo y forma de las rendiciones de los subsidios y ayudas económicas, efectuando los reclamos y acciones necesarias para tal fin.


Ing. OMAR VICENTE AUDIS
Ministerio de Infraestructura
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


RODOLFO RUIZ DIAZ
DIRECTOR
DIRECCIÓN CONTADOR Y NORM. LEGISLATIVA
GOBERNACION