

2018 - Año de la Coordinación de la Gestión Pública Ley Nº 2730 A

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

2018 - Año de la Coordinación de la Gestión Pública Ley Nº 2730 A

RESISTENCIA, **12 JUN 2018**

VISTO:

La actuación simple N° E2-2018-9991/A, el Decreto N° 574/16 y sus modificatorios Decretos Nros. 2875/16, 2982/17, 149/18 y 586/18; y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 574/16 t.v. aprobó la estructura organizativa de la Secretaría General de Gobierno y Coordinación;

Que mediante los Decretos Nros. 2875/16, 2982/17, 149/18 y 586/18 se introdujeron modificaciones a la mencionada estructura organizativa;

Que a fin de dar un óptimo cumplimiento a los objetivos planteados en la Secretaría General de Gobierno y Coordinación, es necesario introducir nuevos cambios a la aludida estructura orgánica;

Que han tomado intervención que le compete, la Subsecretaría de Coordinación de Gestión y Proyectos Especiales de la Secretaría General de Gobierno y Coordinación y la titular de la Secretaría General de Gobierno y Coordinación;

Por ello;

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

Artículo 1º: Apruébase a partir del presente instrumento legal, la estructura organizativa de la Secretaría General de Gobierno y Coordinación, de conformidad con el Organigrama, Objetivos, Responsabilidad Primaria y Acciones que como Anexos I y II forman parte integrante del presente Decreto.

Artículo 2º: Déjase sin efecto, el Decreto N° 574/16 y sus modificatorios Decretos Nros. 2875/16, 2982/17, 149/18 y 586/18.

Artículo 3º: Comuníquese, dése al Registro Provincial, publíquese en forma sintetizada en el Boletín Oficial y archívese.

1187

DECRETO N°

Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

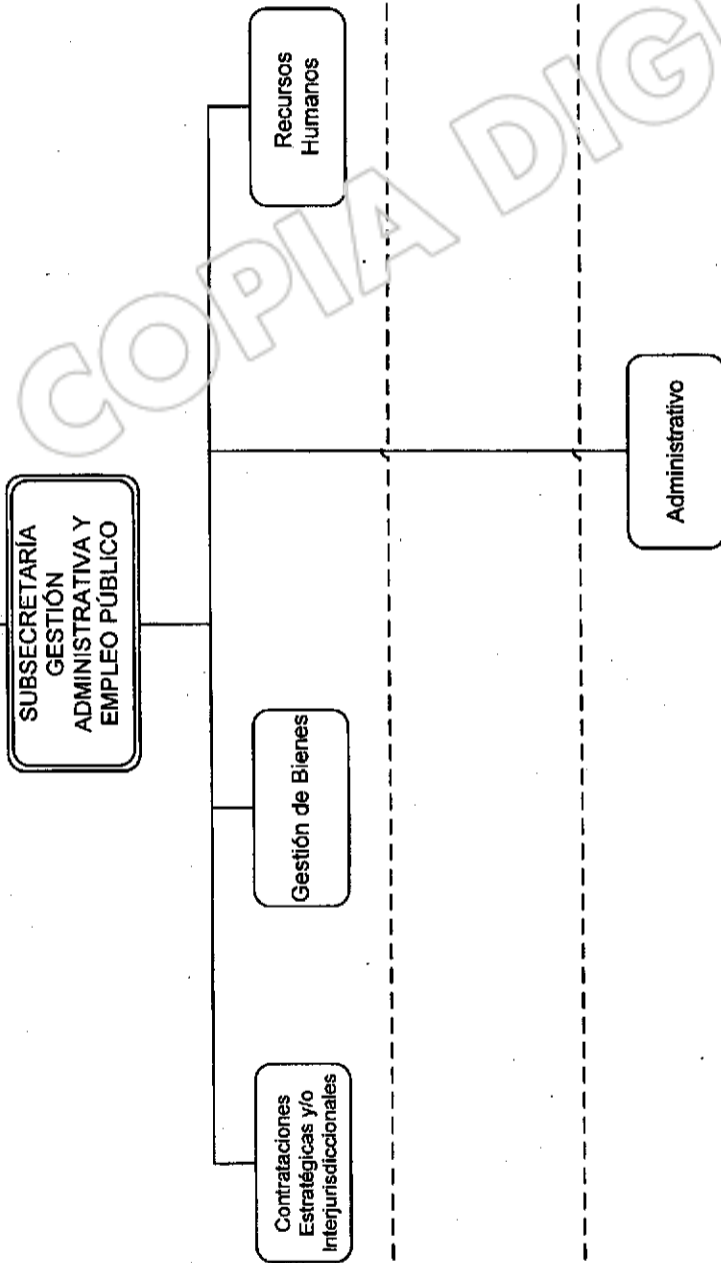
Ing. OSCAR DOMINGO NEPPO
Gobernador
Provincia del Chaco

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Prof. Susana Beatriz Rodríguez
Docente, Contador y Normativa
Subsecretaría Legal y Técnica

1187

ANEXO I. a AL DECRETO N°



Dirección General

Dirección

Departamento

~~Ing. OSCAR DOMINGO PEPO
Gobernador
Provincia del Chaco~~

Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

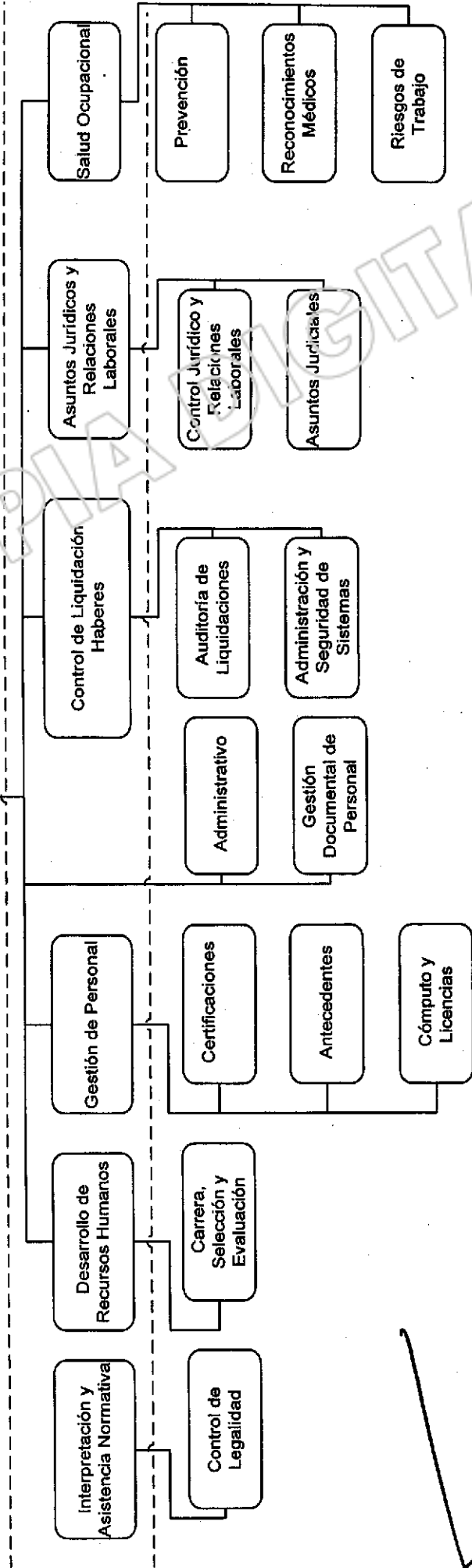
Prof. Mariana Beatriz de Ferrero
Docente de Derecho
Subsecretaría Legal y Técnica

1187

ANEXO I. b AL DECRETO N°

SUBSECRETARÍA
GESTIÓN
ADMINISTRATIVA Y
EMPLEO PÚBLICO

Recursos Humanos



[Handwritten signature]

Dirección General

Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

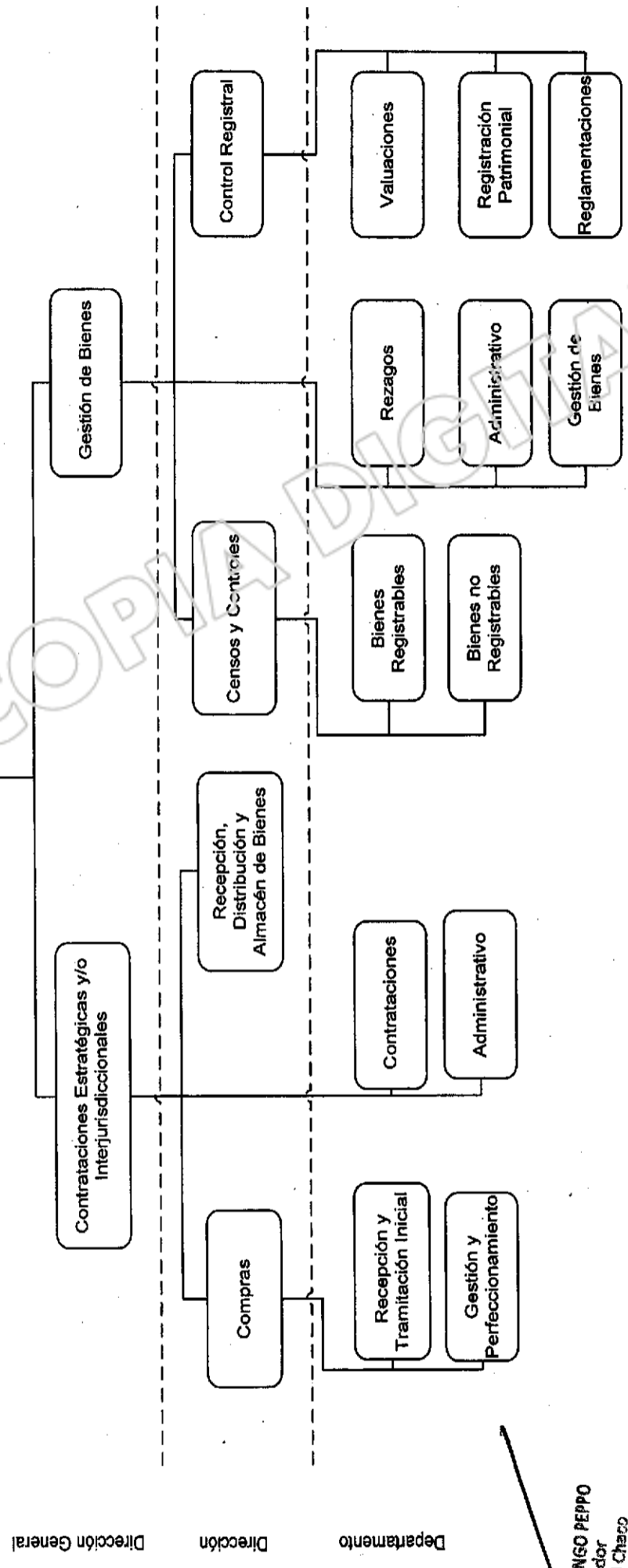
Dirección

Departamento

~~Ing. OSCAR DOMINGO PEPP
Gobernador
Provincia del Chaco~~

ANEXO I. c AL DECRETO N° 1187

SUBSECRETARÍA
GESTIÓN
ADMINISTRATIVA Y
EMPLEO PÚBLICO



Dirección General

Dirección

Departamento

ESTOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
Prof. Carlos Roberto Barseña
División Contable y Administración
Subsecretaría Legal y Técnica

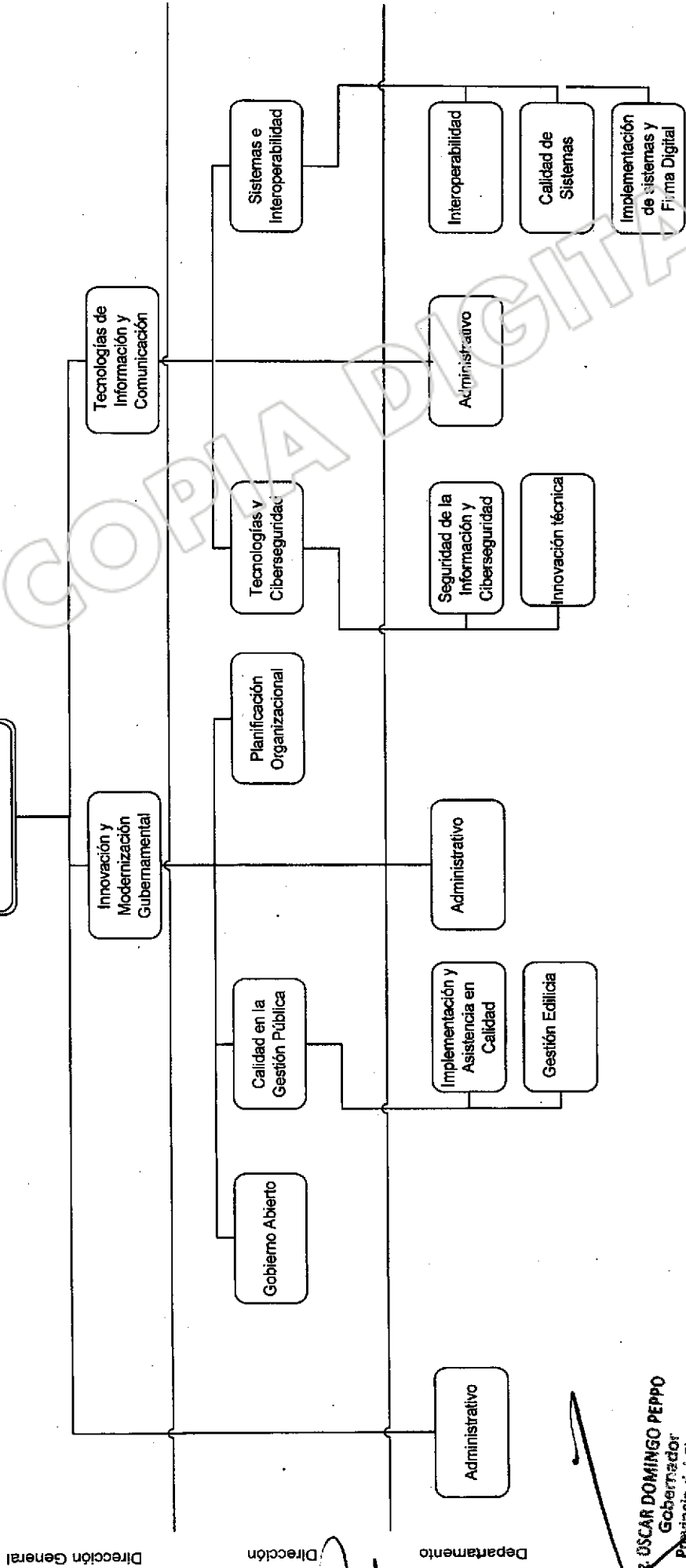
Dr. CARLOS ROBERTO BARSEÑA
Ministro de Seguridad Pública

Ing. OSCAR DOMINGO PEPPLO
Gobernador
Provincia del Chaco

1187

ANEXO I.d AL DECRETO N°

SUBSECRETARIA
MODERNIZACIÓN DEL
ESTADO



Dirección General

Dirección

Departamento

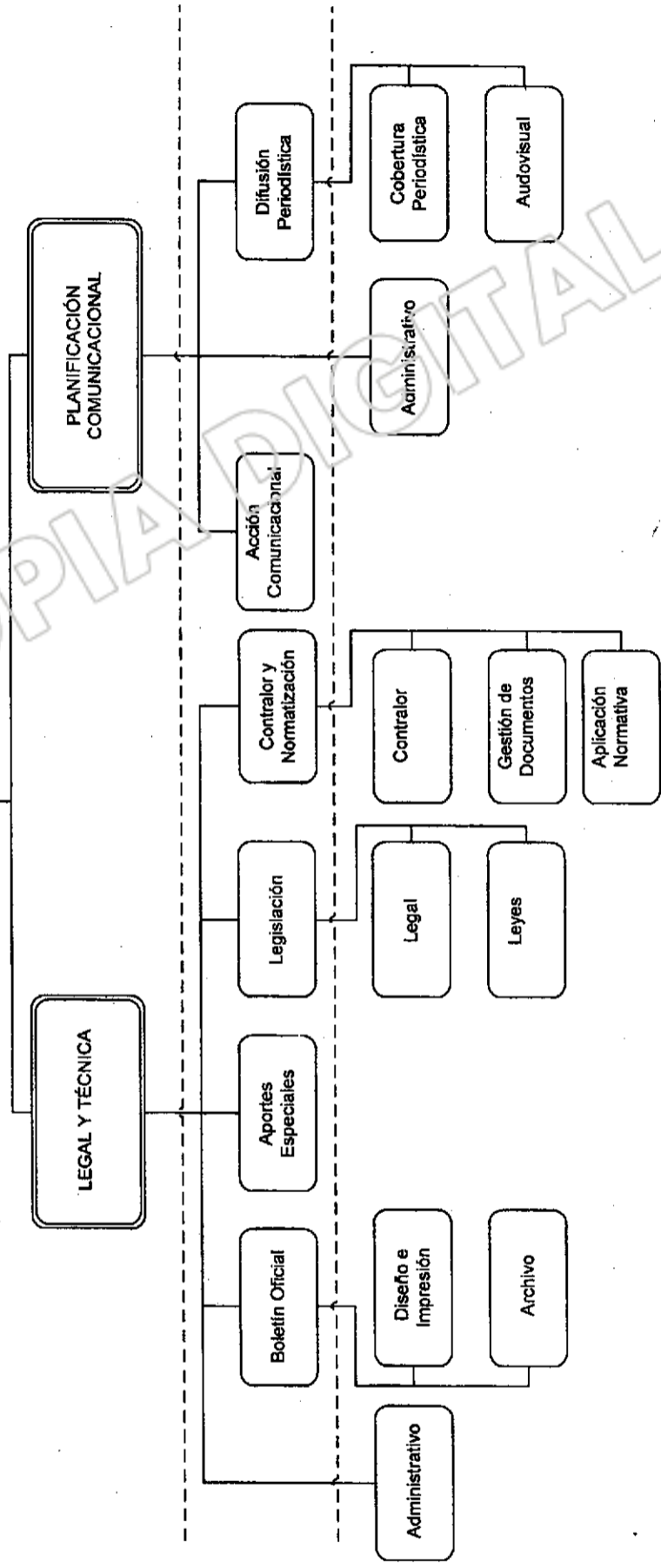
Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ING. OSCAR DOMINGO PEPPLO
Governador
Provincia del Chaco

ES PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN
PARCIAL O TOTAL DE ESTE DOCUMENTO
SIN EL CONSENTIMIENTO DEL
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
Y MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

ANEXO I AL DECRETO N° **1187**

SECRETARÍA GENERAL DE
GOBIERNO Y
COORDINACIÓN



Subsecretaría

Dirección

Departamento

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN
PROVINCIA DEL CHACO

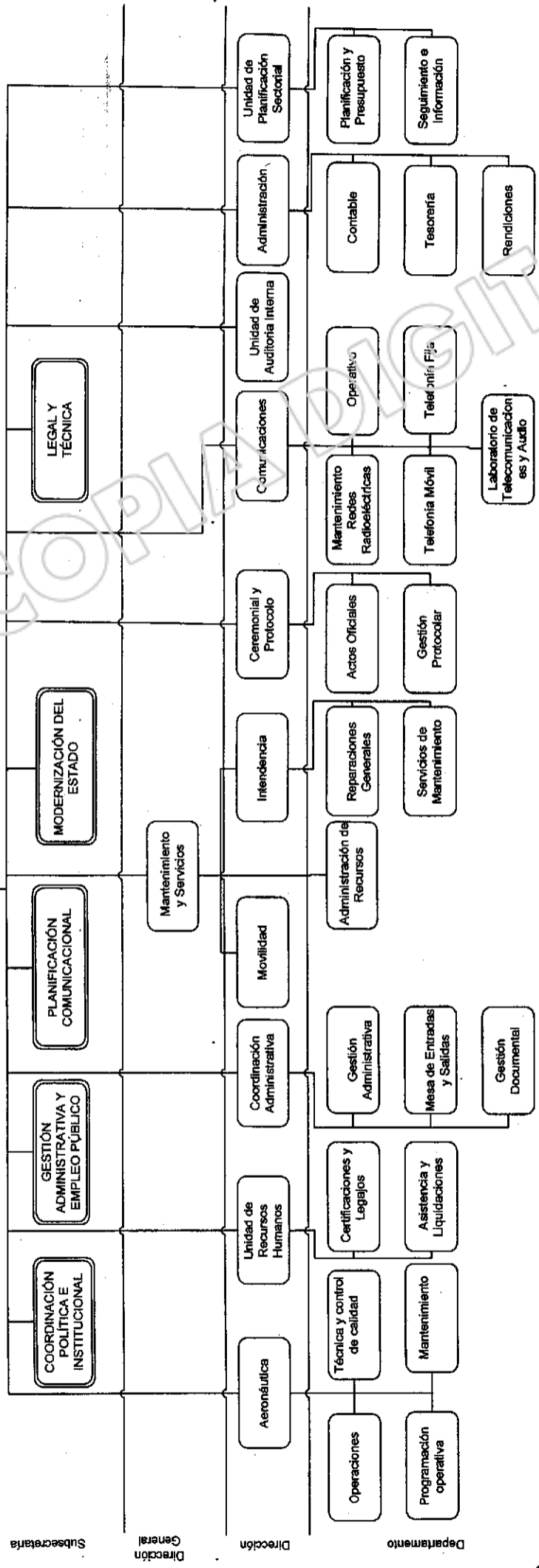
Dr. CARLOS ROBERTO PARSESA
Ministro de Seguridad Pública

OSCAR DOMINGO PEPPU
Gobernador
Provincia del Chaco

1187

ANEXO I AL DECRETO N°

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN



Subsecretaría

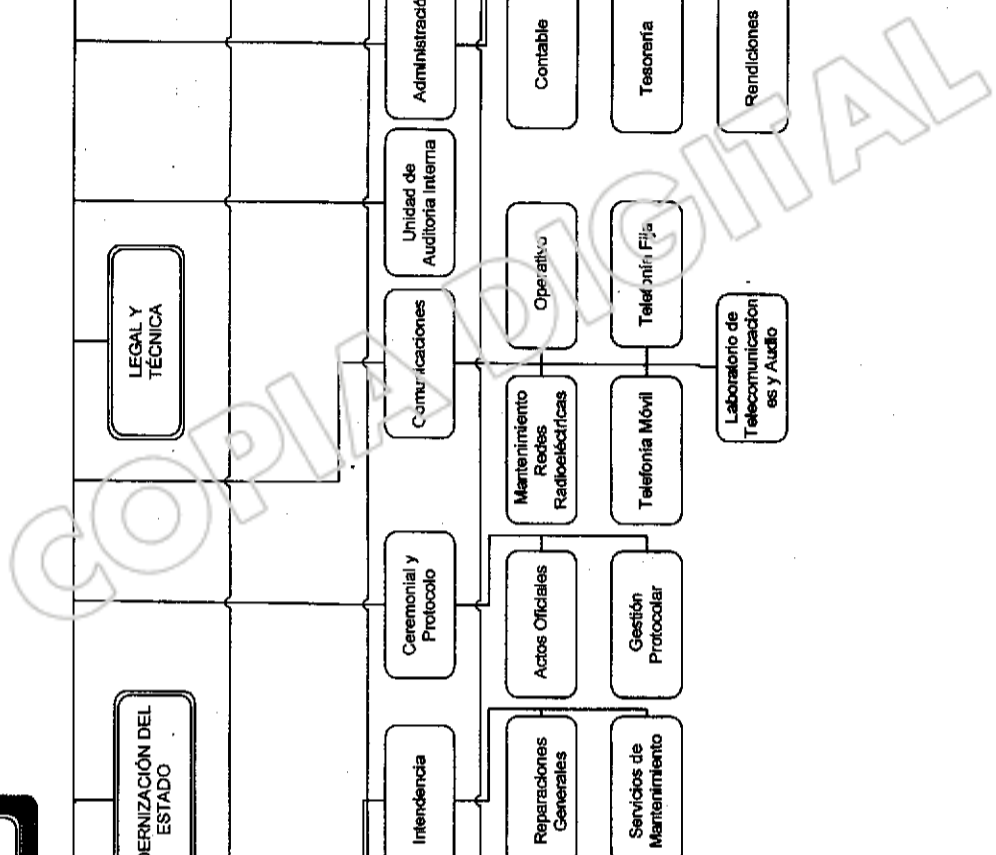
Dirección General

Dirección

Departamento

Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

~~Dr. OSCAR DOMINGO PETTO
Gobernador
Provincia del Chaco~~



ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL
Prof. Ramiro G. ...
...
...
...
...

1187

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN POLÍTICA E INSTITUCIONAL

OBJETIVOS:

- Asistir al secretario en todo lo inherente a la coordinación de las relaciones con los partidos políticos de la Provincia, las organizaciones de la sociedad civil y con las demás colectividades.
- Entender en las relaciones con los distintos bloques políticos que integran el Poder legislativo.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL
C.A. Seguridad Pública
Ministerio de Seguridad y Justicia
Policía Judicial y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN
AERONÁUTICA
(DIRECCIÓN)

Responsabilidad Primaria:

Coordinar y supervisar las actividades de aeronavegación del Gobierno Provincial y el equipamiento afectado al mismo, conforme las normativas establecidas en la materia.

Acciones:

1. Planificar y controlar el mantenimiento y adquisición de vehículos aéreos.
2. Aprobar y controlar el cumplimiento de las proyecciones y programas de las actividades de transporte aéreo, aéreo deportivas, traslado y evacuaciones sanitarias, búsqueda, salvamento y de fomento.
3. Fiscalizar la administración segura y eficiente de las operaciones de vuelo, por parte de personal durante el periodo de servicio, de conformidad a lo normado por Autoridades Aeronáuticas.
4. Requerir, coordinar y supervisar los servicios de apoyo al vuelo y de aprovisionamiento de aeronaves.
5. Supervisar gestiones relacionadas con reparaciones, adquisición de repuestos, pólizas de seguro y toda otra actividad tendiente a lograr los objetivos.
6. Aprobar los planes de instrucción aeronáutica y fiscalizar su cumplimiento.
7. Recaudar en conceptos de pagos de tasas aeronáuticas y de servicios de rampa, así como todo otro concepto que corresponda.
8. Dirigir y fiscalizar el mantenimiento de todas las instalaciones de los aeropuertos, aeródromos, lugares aptos denunciados (LAD), helipuertos y helipuntos en el ámbito de la Provincia.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

Comando en Jefe
Fuerzas Armadas
Subcomando de Aviación

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN AERONAUTICA
TÉCNICA Y CONTROL DE CALIDAD
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Certificar el retorno al Servicio de las aeronaves después de haber sido sometidas a servicios de mantenimiento, incluyendo reparaciones menores o mayores, como así también certificar la documentación técnica resultante.
2. Certificar la aeronavegabilidad continuada de las aeronaves de acuerdo con las inspecciones que determine el Plan de Mantenimiento aprobado por la DNA, como así también previo a la solicitud de permiso de traslado.
3. Verificar la aeronavegabilidad del material que ingresa nuevo o reparado y la trazabilidad del fabricante.
4. Certificar informes de fallas, malfuncionamiento y defectos, de confiabilidad mecánica y de condición no aeronavegable de las aeronaves o de sus componentes, de acuerdo con lo establecido en la Parte correspondiente del Reglamento de Aeronavegabilidad.
5. Mantener en condiciones las unidades o partes durante el proceso de almacenaje, y verificar que la documentación que acompañe a las mismas tenga trazabilidad con el fabricante.
6. Realizar el peso y balanceo de las aeronaves, de acuerdo a los plazos establecidos por la regulación vigente y efectuar periódicamente, las calibraciones de herramientas/equipos e instrumentos de medición, manteniendo actualizados sus registros.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Dr. Carlos Roberto Barseza
Ministro de Seguridad Pública
Chaco, 19 de Mayo de 2014

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN AERONAUTICA
PROGRAMACIÓN OPERATIVA
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Elaborar la programación y controlar las operaciones aéreas.
2. Realizar los trámites preliminares y el seguimiento para el otorgamiento de licencias y certificados de competencia del Personal Aeronáutico, equivalencias, reválidas, renovaciones y convalidaciones de las mismas.
3. Confeccionar y ejecutar planes de instrucción de los pilotos y copilotos de aeronaves de la Dirección de Aviación Civil Provincial.
4. Verificar permanentemente la aeronavegabilidad de las aeronaves y coordinar con la jefatura técnica y de calidad para la realización de diagnósticos.
5. Mantener actualizados los legajos técnicos específicos personales de las tripulaciones.
6. Instruir a todo el personal en materia de seguridad y controlar el cumplimiento de las normas establecidas al respecto, tanto en tierra como en vuelo.
7. Elaborar la documentación para la normalización de los procedimientos de vuelo, y estudiar y proponer mínimas meteorológicas a tener en cuenta, normativas de equipamiento de sus aviones, criterios y procedimientos de despacho en rutas y las normas que rigen la actividad de los tripulantes en la operación de vuelo.


Dr. CARLOS ROBERTO PARESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Prof. Patricia Cecilia Rodríguez
Dirección General de Aeronáutica
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

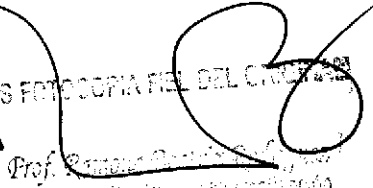
**DIRECCIÓN AERONAUTICA
MANTENIMIENTO
(DEPARTAMENTO)**

Acciones:

1. Coordinar acciones que optimicen instalaciones edilicias y sanitarias, canales de desagüe, pavimento, pistas, calles de rodaje, plataformas, áreas parquizadas, áreas boscosas, etc.
2. Controlar las operaciones de mantenimiento de equipos viales, automotores, etc., efectuando las reparaciones que se encuentren a su alcance.
3. Coordinar y gestionar convenios con los Municipios, Consorcios Camineros, Dirección de Vialidad Provincial, para el mantenimiento de campos aéreos.
4. Realizar el mantenimiento de instalaciones eléctricas, tableros de baja tensión, equipamientos especiales y red de fuerza motriz de los aeropuertos y/o aeródromos.
5. Controlar el buen funcionamiento de los sistemas de balizamiento nocturno, iluminación de plataforma, equipos de ayudas visuales (PAPI, ODALS, faro de aeródromo, balizamiento de pista, calle de rodaje y plataforma, balizamiento de edificios y antenas), radioayuda (radio faro, radiobalizas, equipos de comunicaciones VHF, HF, etc.)
6. Controlar el buen funcionamiento de estaciones meteorológicas automáticas, plantas de combustible, hidrantes, aeropistas, subestaciones transformadoras de alta tensión, alumbrado público de los accesos y parques.
7. Controlar el taller mecánico, el mantenimiento y reparaciones de maquinarias, vehículos y equipamientos especiales, sistemas de pararrayos y puesta a tierra de edificios, antenas e instalaciones especiales.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL DEL CHACO

Prof. 
Docente de la cátedra de Matemática
de la Universidad Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN AERONAUTICA
OPERACIONES
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Mantener actualizado y a disposición el manual del plan de emergencias de los campos aéreos de toda la Provincia.
2. Realizar los simulacros de accidente que establece la normativa, organizar y controlar el servicio contra incendios.
3. Disponer el servicio de emergencias médicas.
4. Coordinar con los municipios, bomberos, servicio hospitalario y fuerzas vivas de las localidades asistidas por servicios aéreos, las acciones necesarias para implementar los correspondientes planes de emergencia.
5. Ejecutar el control aviario en los campos aéreos, conforme a las normas en la materia; requerir de los organismos oficiales específicos la ayuda y asesoramiento necesario.
6. Mantener actualizada la información sobre lugares aptos denunciados (LAD) en el ámbito de la Provincia, realizando las comunicaciones y/o gestiones ante el Departamento Aeródromo de la Administración Nacional de Aviación Civil (ANAC).


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Prof. Patricia Cecilia...
Dirección...
Subsecretaría...

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
(DIRECCIÓN)

Responsabilidad Primaria:

Supervisar e intervenir en la administración del recurso humano de la Secretaría y de todo otro organismo o entidad que en el futuro se le asigne, propiciando que su desempeño se efectúe bajo los criterios de eficiencia, optimización y aplicando las pautas determinadas por la Dirección General de Recursos Humanos.

Acciones:

1. Proponer estrategias para el desarrollo de la carrera administrativa de los agentes de la jurisdicción.
2. Efectuar los requerimientos respecto a las necesidades de capacitación a la Dirección General de Recursos Humanos.
3. Controlar la actualización de los legajos del personal que se encuentre cumpliendo funciones en la jurisdicción.
4. Supervisar la correcta liquidación de los haberes del personal.
5. Intervenir en la aplicación de medidas disciplinarias.
6. Supervisar las registraciones respecto a asistencias y la aplicación de los permisos de salida del personal.
7. Aprobar la definición de perfiles para los llamados a concurso que se realicen para la cobertura de cargos vacantes a nivel jurisdiccional.
8. Intervenir en los llamados a concurso que se realicen para la cobertura de cargos vacantes a nivel jurisdicción.
9. Supervisar la aplicación de los regímenes y normativas correspondientes en los trámites vinculados con los beneficios, derechos y obligaciones de los agentes.
10. Asesorar al personal sobre sus derechos y obligaciones como agentes públicos.
11. Intervenir en la modificación de la estructura de cargos de la jurisdicción
12. Elevar informes a la máxima autoridad de la jurisdicción y a la Dirección General de Recursos Humanos sobre situaciones litigiosas, colectivas e individuales, proponiendo mecanismos alternativos para la resolución de conflictos


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Dr. Carlos Roberto Barsea
Ministro de Seguridad Pública
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCION UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
CERTIFICACIONES Y LEGAJOS
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Clasificar los instrumentos legales y documentos originales y copias que deben integrar el legajo único del personal de Gobernación, elevando los originales que correspondan a la Dirección General de Recursos Humanos.
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 a su cargo.
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, elevándolas a la Dirección.
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.

Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FONCIÓN DEL DEL GENERAL
Ministro de Seguridad Pública
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
ASISTENCIA Y LIQUIDACIONES
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Registrar las asistencias, los permisos de salida, y medidas disciplinarias aplicadas del personal de la jurisdicción y todo otro organismo o entidad que en el futuro se le asigne.
2. Diligenciar los trámites vinculados con el otorgamiento de licencias, aplicando los regímenes correspondientes para cada caso.
3. Registrar las altas y bajas designaciones, promociones, transferencia, adscripciones, bonificaciones y todas las novedades del personal que impacten en su remuneración.
4. Realizar la liquidación de haberes de las jurisdicciones a su cargo.
5. Mantener actualizado el registro de los cargos de las jurisdicciones bajo su responsabilidad.
6. Participar en la elaboración de la dotación de personal para su incorporación al proyecto de presupuesto.

Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Com. Superior Electoral
Calle 14 de Mayo 1000, Montevideo
Teléfono: 2332.1111

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
(DIRECCIÓN)**

Responsabilidad Primaria

Ejercer las funciones administrativas, de protocolización y registro de los actos administrativos de la jurisdicción, organizando y controlando la logística de la Jurisdicción y el despacho de las actuaciones administrativas.

Acciones:

1. Efectuar los trámites y procedimientos administrativos indispensables para la gestión de las políticas, planes, programas y proyectos de la jurisdicción y realizar su seguimiento.
2. Llevar el despacho de la autoridad superior y el registro de instrumento legales.
3. Mantener permanentemente informado a la autoridad superior acerca del ingreso y del estado de la documentación e instrumentos legales, que deben gestionarse en las respectivas áreas.
4. Elaborar proyectos de instrumentos legales, documentos administrativos y notas y elevarlos a consideración de la máxima autoridad del área.
5. Organizar el registro de entrada, salida y archivo de expedientes, actuaciones administrativas y otras documentaciones a tramitar o diligencias en el área.
6. Organizar el funcionamiento de los servicios de mayordomía, limpieza, movilidad del parque automotor.
7. Asegurar el resguardo y conservación del patrimonio documental que forma parte del archivo activo de la jurisdicción.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Subsección de Protocolización y Archivo

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
(DEPARTAMENTO)

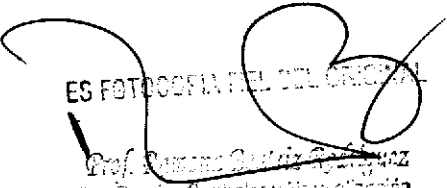
Acciones:

1. Confeccionar proyectos y escritos encomendados a la Dirección.
2. Controlar la aplicación de la normativa específica para confección de proyectos de leyes, resoluciones, disposiciones, convenios y otros escritos oficiales.
3. Atender el despacho de la máxima autoridad.



DR. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL



Prof. Carlos Roberto Barseza
Educativa, Cultural y Normalización
Subsecretaría de Lengua y Técnica


1187

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Confeccionar expedientes y actuaciones según la naturaleza del caso.
2. Tramitar los expedientes, actuaciones, notas y otras documentaciones ingresadas a la Dirección.
3. Mantener actualizado el sistema de seguimiento de expedientes.


DR. CARLOS ROBERTO PARESA
Ministro de Gobierno Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

Dr. Carlos Roberto Paresa
Ministro de Gobierno Pública
(Calle 14 de Mayo y 10 de Mayo)

1187

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
GESTIÓN DOCUMENTAL
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Administrar el archivo del área e instrumentos legales emanados de la máxima autoridad.
2. Coordinar con fuentes de documentación de la Secretaría General de Gobierno y Coordinación y otros organismos, la información de interés para la misma.
3. Organizar el registro y publicación de las Resoluciones emanadas de la Secretaría General de Gobierno y Coordinación.



Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Asesor en Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

10/05/2012 10:00:00
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN
CALLE 14 N° 1000 TELAVIA

**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN
MANTENIMIENTO Y SERVICIOS****(DIRECCIÓN GENERAL)**
Responsabilidad Primaria

Actuar como órgano rector en materia de definición de lineamientos generales de los servicios de los bienes inmuebles del poder ejecutivo, instalaciones, mobiliarios, medios de movilidad y otros elementos de infraestructura básica.

Actuar como administrador general en lo que respecta al ingreso a casa de Gobierno a toda persona física, jurídica que realice trabajo de ampliación, refacción u cualquier acción que modifique el estado del Edificio.

Acciones:

1. Proponer y coordinar proyectos de mantenimiento preventivo y correctivo de los edificios
2. Promover y coordinar proyectos con las áreas de servicios y mantenimiento jurisdiccionales, con el fin de optimizar los espacios, asegurando accesibilidad al ciudadano, aplicando normas de higiene y seguridad.
3. Supervisar e intervenir en proyectos arquitectónicos propuestos por diferentes organismos, con el fin de mantener actualizados los planos de Casa de gobierno.
4. Supervisar el estado de conservación de los edificios, instalaciones, mobiliarios, medios de movilidad y otros elementos de infraestructura afectados a la Administración Pública Provincial.
5. Ejercer control sobre el uso, mantenimiento y consumo de las unidades del parque automotor de la provincia, en coordinación con la Dirección General de Bienes, a fin de tener informada a la superioridad.
6. Intervenir y supervisar los trabajos de limpieza, construcción, refacciones, ampliaciones en el edificio, con el fin de registrar y administrar los bienes inmuebles.
7. Mantener los servicios y ambientes en condiciones óptimas para el desarrollo de la actividad laboral y el acceso de las personas a Casa de gobierno, áreas afectadas a la jurisdicción y residencia del señor gobernador.
8. Administrar el presupuesto destinado al mantenimiento y conservación de la infraestructura del edificio de casa de gobierno.
9. Ejecutar y coordinar la correcta instalación del palco oficial, conforme a la agenda oficial del gobernador y toda otra actividad que requiera el mismo.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
MOVILIDAD
(DIRECCIÓN)

Acciones

1. Mantener una base de datos actualizada y completa del parque automotor de la jurisdicción permitiendo identificar su disponibilidad y afectación.
2. Verificar que los vehículos del parque automotor de la jurisdicción que se encuentren en actividad cuenten con toda la documentación obligatoria para la circulación de la vía pública.
3. Gestionar ante el organismo que corresponda, el mantenimiento de los vehículos de las jurisdicciones, supervisando los trabajos de reparación y de verificación técnica de los mismos, cuando sea necesario.
4. Asegurar que los choferes de la jurisdicción cuenten con la calificación adecuada y controlar la actualización de las documentaciones que deben acreditar para el cumplimiento de sus funciones.
5. Administrar el uso de la playa de estacionamiento, llevando registro de los automóviles que pernoctan en la misma, garantizando una operatoria eficiente.
6. Proponer la adquisición de unidades nuevas para la jurisdicción y la donación o venta de los que se encuentren en desuso.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

04/08/2011 10:00:00
04/08/2011 10:00:00
04/08/2011 10:00:00

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
INTENDENCIA
(DIRECCIÓN)

Acciones:

1. Asegurar el mantenimiento, conservación y reparación del edificio de Casa de Gobierno y de todos aquellos inmuebles que en carácter de arriendo o propiedad afecte la jurisdicción para sus funcionarios y residencia oficial del Señor Gobernador.
2. Proyectar y comunicar los planes que comprendan al funcionamiento, mantenimiento y conservación del edificio.
3. Disponer la realización de arreglos generales, reparaciones menores del edificio y de los bienes afectados al mismo.
4. Solicitar el saneamiento ambiental, cuando sea necesario, del edificio de Casa de Gobierno, de las áreas afectadas a la jurisdicción y de la residencia del Señor Gobernador.
5. Asegurar y supervisar los trabajos de limpieza del edificio en las áreas correspondientes a la jurisdicción y espacios comunes.
6. Asegurar la recolección en tiempo y forma de los residuos generados por las oficinas ubicadas en el edificio de Casa de Gobierno.
7. Brindar apoyo logístico en los traslados de oficinas cuando se requiera.
8. Supervisar el normal funcionamiento de los ascensores de Casa de Gobierno, informando a quien corresponda, en caso de anomalías.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL DELICTUAL
C. J. Sistema Judicial
C. J. Poder Judicial
C. J. Poder Judicial

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

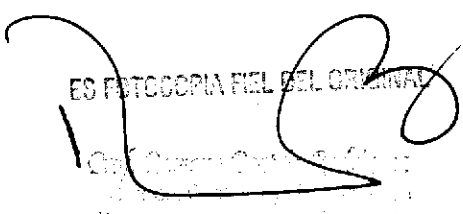
DIRECCIÓN DE INTENDENCIA
REPARACIONES GENERALES
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Realizar los trabajos de reparaciones y los arreglos generales, reparaciones menores del edificio de Casa de Gobierno y de los bienes afectados al mismo que sean necesarios.
2. Ejecutar los trabajos de mampostería y pintura, de carpintería y cerrajería en general del edificio de Casa de Gobierno.
3. Mantener el buen funcionamiento de los servicios sanitarios, sistemas de agua potable y los servicios de incendios, desagües en general, ascensores, grupos electrógenos auxiliares, red eléctrica y tableros instalados, realizando las operaciones necesarias.
4. Llevar registro de todos los trabajos realizados, identificando todos los datos necesarios para la correcta planificación y toma de decisiones.



Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública



ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Dr. Carlos Roberto Barsea
Ministro de Seguridad Pública

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE INTENDENCIA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Ejecutar los trabajos de limpieza del edificio en las áreas correspondientes a la jurisdicción y espacios comunes.
2. Proveer el refrigerio al personal de la jurisdicción.
3. Efectuar la recolección en tiempo y forma de los residuos generados por las oficinas ubicadas en el edificio de la jurisdicción.
4. Realizar directa o indirectamente el saneamiento ambiental del edificio de Casa de Gobierno, de las áreas afectadas a la jurisdicción y de la residencia del Señor Gobernador.
5. Realizar los trabajos de jardinería exterior y de las áreas de la jurisdicción.

DR. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

DIRECCIÓN DE INTENDENCIA
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
(DEPARTAMENTO)

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Centralizar y canalizar a las áreas correspondientes las órdenes de trabajo, asegurando el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General.
2. Administrar el uso de herramientas y materiales asegurando el stock necesario para la realización de los trabajos de mantenimiento y de reparaciones.
3. Establecer medidas de eficiencia para el equipo, órdenes de trabajo, recursos humanos y materiales y refacciones o trabajos realizados, elevando periódicamente los informes estadísticos.
4. Elaborar y proponer planes, programas, proyectos e instrumentos legales que posibiliten el cumplimiento eficiente de los objetivos de la Dirección General.
5. Recibir, clasificar y archivar notas, expedientes y actuaciones.
6. Verificar la confección de informes, providencias, memorandos y demás documentaciones para el despacho diario.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

Prof. Carlos Roberto Barseza
[Documento de la Subsecretaría de Asesoría y Técnica]

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN
 CEREMONIAL Y PROTOCOLO
 (DIRECCIÓN)**

Responsabilidad Primaria:

Entender en todos los aspectos protocolares y ceremonias oficiales de orden Provincial que participe el Gobernador o Vicegobernador de la Provincia, interviniendo como organismo coordinador en actos de carácter privado y cuando fuera requerido su apoyo. Asistir al Gobernador o Vicegobernador en las visitas y viajes nacionales e internacionales, actuando como órgano de enlace en las relaciones interprovinciales e interprovinciales, así como con los Representantes de Organizaciones Intergubernamentales.

Acciones:

1. Coordinar y asesorar en la organización de los actos protocolares y ceremonias oficiales en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial.
2. Someter a consideración de la Secretaría General de Gobierno y Coordinación todo lo relativo a la realización de los actos protocolares y ceremonias oficiales a las que asista el Gobernador y Vicegobernador de la Provincia.
3. Planificar y controlar las actividades inherentes a los desplazamientos que realice el Gobernador y Vicegobernador dentro y fuera del territorio Provincial, reuniendo toda la información relativa a la actividad y el ámbito en el que se desarrolla.
4. Coordinar la recepción de personalidades que visitan oficialmente la Provincia, así como tramitar todas las cuestiones relativas a la misma.
5. Coordinar la elaboración de la correspondencia relativa a los aspectos protocolares, ceremonias oficiales, obsequios institucionales y saluciones u acontecimientos relevantes en la vida institucional de los diversos actores sociales, manteniéndose actualizado respecto a los diferentes tipos de correspondencia según la actividad a la cual se refiera y el grado de formalidad que requiere la misma.
6. Asesorar en materia de Ceremonial y Protocolo a los organismos del Sector Público o entes de carácter privado que organicen actos a los que concurren el Gobernador o Vicegobernador.
7. Asegurar la actualización de la nómina de autoridades nacionales, provinciales y municipales.

Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
 Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

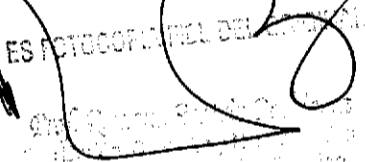
Prof. Ramón Quiroga
 Decano, Gobierno y Protocolo
 Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

- 8. Coordinar visitas guiadas al edificio de Casa de Gobierno, de acuerdo al circuito de visitas preestablecido.
- 9. Propender a la permanente optimización de los procedimientos, normas, estándares de calidad y uso de tecnologías en materia de ceremonial y protocolo.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES COPIA DIGITAL


ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN CEREMONIAL Y PROTOCOLO
ACTOS OFICIALES
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Proyectar el desarrollo de actos protocolares y ceremonias oficiales.
2. Elaborar la nómina de potenciales invitados a los actos oficiales.
3. Relevar y detectar los requerimientos y adecuaciones de los lugares donde se efectuarán actos oficiales.
4. Analizar los requerimientos en materia de seguridad, difusión y ambientación en los eventos públicos y privados.
5. Coordinar todos los movimientos inherentes al desarrollo de los actos y ceremonias protocolares.
6. Elevar a la superioridad informes de retroalimentación sobre actos y ceremonias desarrolladas a fin de asegurar la mejora continua en su desarrollo.
7. Programar el circuito, días y horarios a desarrollar las visitas guiadas al edificio de Casa de Gobierno.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PROVINCIA DEL CHACO

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN CEREMONIAL Y PROTOCOLO
GESTIÓN PROTOCOLAR
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Mantener actualizado respecto a las normas, estándares de calidad y uso de tecnologías en materia de ceremonial y protocolo asistiendo a las áreas de la Dirección.
2. Asesorar en la temática de Ceremonial y Protocolo a aquellas instituciones públicas y privadas interesadas en la materia.
3. Atender las demandas en materia de Ceremonial y Protocolo que realicen los organismos del Sector Público o entes de carácter privado que organicen actos a los que concurren el Gobernador o Vicegobernador.
4. Gestionar el diseño y la distribución de las invitaciones, obsequios o saluciones a las autoridades pertinentes y diversos actores sociales, verificando su recepción.
5. Actualizar los cambios producidos en la nómina de autoridades oficiales y representantes de la sociedad civil.
6. Satisfacer los requerimientos necesarios para la recepción de personalidades e invitados especiales, garantizando su adecuada estadía en la Provincia.
7. Organizar todas las actividades relativas a los desplazamientos del Gobernador y Vicegobernador, solicitando la colaboración de los organismos de seguridad y otras repeticiones que las circunstancias requieran.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

COPIA DEL ORIGINAL

Dr. Carlos Roberto Barseza
Ministro de Seguridad Pública
Gobernador y Vicegobernador

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN
COMUNICACIONES
(DIRECCIÓN)

Responsabilidad Primaria

Desarrollar, controlar y supervisar las actividades vinculados con la operación y mantenimiento del sistema de comunicaciones radioelectrónicas y telefónicas de la Administración Pública Provincial.

Acciones:

1. Elaborar anualmente el plan de actualización tecnológica para la operación y mantenimiento del sistema de comunicaciones radioelectrónicas y telefónicas.
2. Establecer y verificar el cumplimiento de las normas legales y de las políticas y estándares en los sistemas de comunicación.
3. Entender en todos los aspectos relativos a la seguridad de las tecnologías de comunicación, incluyendo el establecimiento de planes de contingencia para los sistemas críticos, controlando periódicamente su funcionamiento.
4. Organizar y controlar los proyectos de comunicación radioelectrónicas y telefónicas.
5. Asistir a la gestión y utilización de los bienes de comunicación.
6. Colaborar en la tarea de actualización y especialización de los recursos humanos dedicados a las actividades comunicacionales.
7. Entender en todos los procesos de incorporación, modificación o eliminación de tecnologías de comunicación.
8. Participar en los proyectos de remodelación y/o refacción que se realicen en la provincia, en lo inherente a la infraestructura de instalaciones radioeléctricas y telefónicas.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

COPIA DEL ORIGINAL

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN
COMUNICACIONES
(DIRECCIÓN)

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
MANTENIMIENTO REDES RADIOELÉCTRICAS
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Administrar el uso de las frecuencias asignadas y sistematizar los estudios necesarios para la aprobación de bandas de frecuencia del espectro radioeléctrico o similar, que en un futuro pueda implantarse.
2. Elaborar el Plan de Mantenimiento Preventivo y ampliación de los sistemas de comunicaciones radioeléctricas.
3. Coordinar y supervisar las obras de Telecomunicaciones.
4. Mantener un registro actualizado de los equipos de Comunicaciones de propiedad del Estado Provincial.
5. Tramitar autorizaciones radioeléctricas ante el organismo específico de la Nación.
6. Brindar asistencia técnica a todas las jurisdicciones de la Administración Central del Poder Ejecutivo.
7. Realizar el mantenimiento correctivo de equipos de telecomunicaciones y electrónicos para las distintas redes instaladas en el territorio Provincial.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
SECRETARÍA DE LEGISLACIÓN
SECRETARÍA DE LEGISLACIÓN
SECRETARÍA DE LEGISLACIÓN

1187

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
OPERATIVO
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Brindar apoyo radioeléctrico durante los desplazamientos del Poder Ejecutivo, manteniendo el equipamiento en óptimas condiciones de operatividad en todo el territorio provincial.
2. Canalizar y diligenciar con celeridad los mensajes recibidos y transmitidos manteniendo reserva y confidencialidad.
3. Actuar como base de la Red Radioeléctrica del Interior de la Provincia, integrada por Servicios Sanitarios, Educativos y Municipios.
4. Mantener contacto con la Red de Presidencia de la Nación y Gobernaciones de las Provincias, canalizando los radiogramas con celeridad.
5. Intervenir activamente en situaciones de emergencia, integrando redes radioeléctricas de todos los servicios provinciales.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES COPIA DEL ORIGINAL
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
TELEFONÍA MÓVIL
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Asesorar y evaluar la demanda de servicios y sistemas de telefonía móvil procurando satisfacer en forma razonable y equitativa las necesidades en todo el ámbito del Gobierno Provincia del Chaco.
2. Proyectar y administras la Red única de Comunicación de Telefonía móvil de la Provincia, y la interacción con las jurisdicciones y reparticiones provinciales que corresponda.
3. Gestionar la adquisición de los servicios de telefonía móvil u otros servicios de comunicaciones móvil y las migraciones a nuevas tecnologías.
4. Analizar y asesorar respecto a la oferta de nuevas tecnologías complementarias o sustitutos a la telefonía móvil.
5. Administrar el servicio de telefonía móvil respecto a perfiles, servicios, costos y la relación con empresas prestatarias.


Dr. CARLOS ROBERTO PARSESA
Ministro de Seguridad Pública


PROVINCIA DEL CHACO

Asociación Legal y Técnica

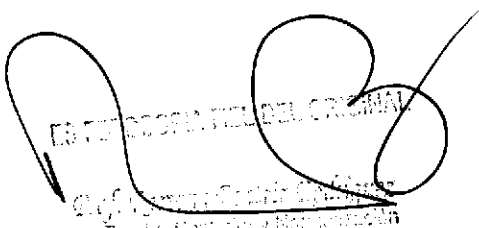
PROVINCIA DEL CHACO
PODER. EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
TELEFONÍA FIJA
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Estudiar, proyectar y asesorar en todo lo que respecta a compra, alquiler, mantenimiento e implementación de sistemas de comunicaciones en lo concerniente a telefonía fija y la realizada con tecnología de VoIP en el Estado Provincial.
2. Elaborar, proponer y evaluar los proyectos de redes de telefonía fija y la realizada con tecnología VoIP.
3. Controlar las obras de redes de telefonía fija y tecnología VoIP llevadas a cabo por terceros.
4. Realizar el mantenimiento de todos los sistemas de comunicaciones que involucren telefonía fija y tecnologías VoIP, instaladas dentro del ámbito de la administración pública.
5. Asesorar y administrar las instalaciones de líneas telefónicas fijas y tecnología VoIP.
6. Gestionar la adquisición de servicios telefónicos fijos y tecnologías VoIP, y las migraciones a nuevas tecnologías.
7. Administrar el servicio de telefonía fija respecto a perfiles, costos y la relación con empresas prestarias.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública


ESTADO DEL CRIMINAL
Ministerio de Seguridad Pública
Dirección de Telecomunicaciones y Radiodifusión
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES
LABORATORIO DE TELECOMUNICACIONES Y AUDIO
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Realizar periódicamente mantenimiento técnico, preventivo y/o correctivo, con el fin de asegurar el funcionamiento pleno de los sistemas de telecomunicaciones de la base de telecomunicaciones de Casa de Gobierno.
2. Realizar las reparaciones del equipamiento de comunicaciones y audio que se encuentren fuera de servicio.
3. Brindar el servicio de audio, grabación y musicalización en las reuniones y/o actos que lo requieran, en cualquier punto de la Provincia.



Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Prof. General Carlos R. Barsea
Dirección General de Seguridad Pública
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
(DIRECCIÓN)

Responsabilidad Primaria

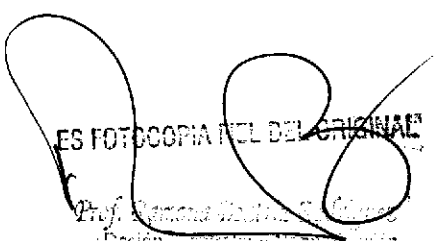
Ejecutar el control interno de la jurisdicción, y de todo otro organismo o entidad que en el futuro se le asigne, producir los informes del estado de gestión conforme las pautas aprobadas por los Órganos Rectores en la materia.

Acciones:

1. Planificar las actividades de control interno de las jurisdicciones a su cargo, elaborando el Plan Anual correspondiente que deberá ser aprobado por el Órgano Rector.
2. Controlar la gestión integral de las jurisdicciones a su cargo enfocada en sus etapas preventiva, operativa y evaluativa, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 162 de la Ley N°1092-A.
3. Tomar conocimiento integral de los actos y evaluarlos en sentido presupuestario, económico, financiero, normativo y de gestión.
4. Asesorar respecto de las normas y procedimientos propios del Sistema de Control Interno.
5. Constatar la confiabilidad de la documentación que, como antecedente, se ha utilizado en la elaboración de los informes y/o estados informativos contables.
6. Precisar la exactitud del registro de los activos y las medidas del resguardo adoptadas para su protección.
7. Expedirse, en el ámbito de su competencia, sobre todo estado informativo contable emitido por la Dirección de Administración.


Dr. CARLOS ROBERTO BARGES
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL


Prof. Mariana Cecilia S. Gómez
Dirección General y Administrativa
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN
ADMINISTRACIÓN
(DIRECCIÓN)

Responsabilidad Primaria

Ejercer las funciones administrativo-contable, en el marco de la Ley N°1092-A de Administración Financiera-, referida a los aspectos presupuestarios, financieros, y de rendición de cuentas, para el cumplimiento de los planes y programas establecidos para la jurisdicción y todo otro organismo o entidad que en el futuro se le asigne.

Acciones:

1. Participar con la Unidad de Planificación Sectorial en la confección del proyecto de presupuesto, de erogaciones y cálculo de recursos, coordinando su elaboración con todas las áreas de las jurisdicciones a su cargo y controlar su ejecución.
2. Supervisar la registración contable, haciendo observar las normas específicas sobre los aspectos de movimiento de fondos, presupuestos, sub-responsables.
3. Administrar los movimientos de fondos, efectuando el requerimiento oportuno de provisión de los mismos a la Tesorería General de la Provincia.
4. Informar a la superioridad, y coordinar con la Unidad de Planificación Sectorial, sobre la necesidad de transferencias y/o refuerzos de créditos del presupuesto general y fondos especiales.
5. Verificar la existencia de crédito presupuestario con carácter previo al inicio de los trámites, y mantener actualizada y disponible para consulta la información sobre ejecución presupuestaria.
6. Disponer la entrega de anticipos de gastos, previa intervención de la Unidad de Auditoría Interna.
7. Elevar a los respectivos organismos de Contralor, la documentación requerida, de conformidad con las disposiciones reglamentarias que rigen la materia, en cuanto a formas y plazos de presentación.
8. Proveer a las Unidades de Planificación Sectorial y Auditoría Interna la información requerida de acuerdo a sus competencias.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

Prof. Gabriela Rodríguez
Dirección General de Organización
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CONTABLE
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Brindar información para la elaboración del proyecto de gastos y recursos de las jurisdicciones a su cargo.
2. Controlar el correcto encuadre de los gastos efectuados por las distintas dependencias de las jurisdicciones, de acuerdo con las normativas vigentes en la materia.
3. Efectuar el cálculo y liquidación de las retenciones correspondientes a tributos nacionales, provinciales a realizar sobre los proveedores de las jurisdicciones.
4. Realizar la imputación presupuestaria de los gastos efectuados por las distintas dependencias de las jurisdicciones a su cargo de acuerdo a sus presupuestos y estructuras programáticas vigentes.
5. Controlar la ejecución del Presupuesto de Gastos y Recurso de las jurisdicciones a su cargo, informando a la superioridad que corresponda, la necesidad de refuerzos de partidas.
6. Emitir los anticipos de fondos para viáticos, cajas chicas y otros gastos, y verificar los instrumentos legales que los autorizan.
7. Realizar el control de las rendiciones de los anticipos y transferencias, dando intervención, cuando se trate de otros gastos no comprendidos en viáticos y cajas chicas, a la Unidad de Auditoría Interna.
8. Efectuar el cierre mensual de la ejecución presupuestaria, como así también el cierre anual del ejercicio financiero, emitiendo los balances correspondientes.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL
Prof. Gabriela G. ...
Decan. ...
Subsecretaría Legal y Técnica

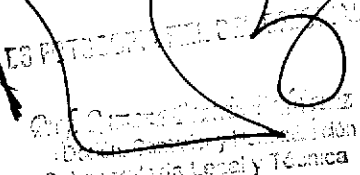
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
TESORERÍA
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Recepcionar y custodiar los fondos a su responsabilidad, observando la reglamentación que rige la materia.
2. Actualizar las registraciones y realizar conciliaciones periódicas de las cuentas corrientes de las jurisdicciones a su cargo.
3. Realizar los pagos controlando la documentación respaldatoria, resguardando los comprobantes de pagos y/o entregas de fondos efectuados.
4. Realizar los depósitos de los fondos correspondientes a normas tributarias, emitiendo los respectivos comprobantes y presentando las declaraciones juradas en los plazos previstos.
5. Solicitar la apertura de cuentas judiciales y realizar el control y preparación de las boletas de depósitos de cada retención efectuada en virtud de orden judicial.
6. Controlar los recursos ingresados por la aplicación de normativas vigentes, afectación específica, fondo permanente y cualquier otro que signifique disponibilidad de fondos para las jurisdicciones.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública


Subsecretaria Legal y Técnica


PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
RENDICIONES
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Recepcionar la documentación referida a los pagos e ingresos efectuados por el Departamento Tesorería jurisdiccional y la Tesorería General de la Provincia.
2. Controlar que las sumas a rendir mensualmente al Tribunal de Cuentas de la Provincia observen plena coincidencia con los importes reflejados en los respectivos Estados de Ejecución del Presupuesto.
3. Preparar las rendiciones de cuentas mensuales y la integración de la Cuenta General del Ejercicio de las jurisdicciones a su cargo, con ajustes a las normas sobre Rendiciones de Cuentas del Sector Público Provincial.
4. Mantener un archivo con copias de las documentaciones referidas a las Rendiciones, como asimismo de las Rendiciones Universales que hayan sido devueltas por el Tribunal de Cuentas.
5. Intervenir en forma conjunta con los departamentos de la Dirección en la evaluación y respuesta de los requerimientos que contengan observaciones sobre las rendiciones mensuales y/o universales.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministerio de Seguridad Pública


FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
SECRETARÍA DE LEGISLACIÓN Y TÉCNICA

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL
(DIRECCIÓN)

Responsabilidad Primaria

Diseñar las estructuras programáticas de la jurisdicción y todo otro organismo o entidad que en el futuro se le asigne y elaborar los proyectos de presupuesto sectorial anual y plurianual, de acuerdo a las instrucciones impartidas por sus superiores jerárquicos y los procedimientos establecidos por el Órgano Rector del Sistema Presupuestario Provincial; confeccionar los proyectos de compensación de partidas y rediseño del presupuesto; ejercer el control de gestión a través de indicadores de eficacia, eficiencia, impacto y beneficio social aprobados por la Ministerio de Planificación, Ambiente e Innovación Tecnológica.

Acciones:

1. Elaborar, siguiendo las instrucciones de sus superiores jerárquicos, los programas y los presupuestos anuales y plurianuales de las jurisdicciones a su cargo.
2. Elaborar los proyectos de compensación de partidas y el rediseño de los presupuestos sectoriales anuales y plurianuales, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios vigentes.
3. Elaborar los indicadores de gestión presupuestaria que le solicite el órgano Rector del Presupuesto Provincial, y los indicadores de eficacia, eficiencia, impacto y beneficio social que le solicite el Ministerio de Planificación, Ambiente e Innovación Tecnológica.
4. Contribuir a la actualización de la información que nutra a las herramientas de planificación utilizadas, manteniendo la coordinación con el órgano rector en la materia, coordinando la recolección y sistematización de información referente a los programas en ejecución.
5. Actuar como unidad de enlace con el Servicio de Información Territorial y con la Dirección de Estadística y Censos del Ministerio de Planificación, Ambiente e Innovación Tecnológica, manteniendo actualizada la información georeferenciada y estadística jurisdiccional.
6. Asesorar y capacitar a los ejecutores de los programas de la jurisdicción, en consonancia con los lineamientos que sobre el particular le indique el Ministerio de Planificación, Ambiente e Innovación Tecnológica.

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN

Dr. Carlos Roberto Barseña
 Director General de Planificación
 Subsecretaría Legal y Técnica

Dr. CARLOS ROBERTO BARSEÑA
 Ministro de Seguridad Pública

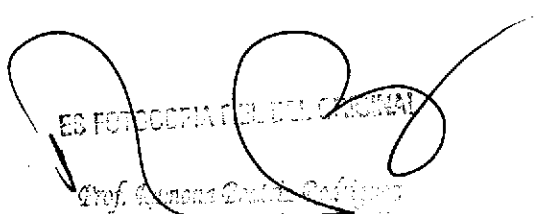
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

7. Analizar y sistematizar las experiencias extraídas del proceso de seguimiento para mejorar la formulación de los programas y su implementación territorial.
8. Actuar como unidad de enlace con el Ministerio de Planificación, Ambiente e Innovación Tecnológica manteniendo actualizada la información reportada al Sistema de Información para la toma de decisiones.
9. Coordinar la instrumentación de mecanismos de participación de la sociedad de la ejecución territorial de los planes, programas y proyectos de la jurisdicción.



Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL



Prof. Esteban Andrés Rodríguez
Unidad Gestora y Ejecución
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

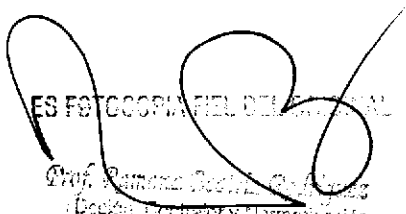
DIRECCIÓN UNIDAD DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL
PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
 (DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Preparar los planes, programas y proyectos de la jurisdicción y de todo otro organismo o entidad que en el futuro se le asigne, contribuyendo a asegurar la equidad territorial y contemplando la inclusión de indicadores de gestión y presupuestarios.
2. Participar en el proceso de programación presupuestaria de todas las fuentes de financiamiento.
3. Ampliar las metodologías, criterios definidos en la jurisdicción para la inclusión de la dimensión territorial de los planes, programas y proyectos sectoriales.
4. Consolidar el plan operativo anual para la ejecución de los programas, asegurando su consistencia con el presupuesto jurisdiccional, y la articulación de los procesos de coordinación interinstitucional involucrados.
5. Elaborar los indicadores de gestión presupuestaria solicitados por el Órgano Rector del Presupuesto Provincial, y los indicadores de eficacia, eficiencia y beneficio social solicitados por el Ministerio de Planificación, Ambiente e Innovación Tecnológica.
6. Mantener actualizada la red programática y el banco de proyectos de compensación de partidas y en el rediseño de presupuesto sectorial, contribuyendo a asegurar la equidad territorial en la ejecución de los programas jurisdiccionales.
7. Participar en la elaboración de los proyectos de compensación de partidas y en el rediseño del presupuesto sectorial, contribuyendo a asegurar la equidad territorial en la ejecución de los programas jurisdiccionales.
8. Efectuar diagnósticos expeditivos de situación que contribuyen a mejorar el diseño de los programas, así como su eficiencia, eficacia y efectividad para la consecución de sus objetivos y resultados.
9. Intervenir en el análisis y la integración, en casos que corresponda, de las propuestas presentadas por los actores institucionales locales en los planes y programas que correspondan a las unidades de desarrollo territorial.


 Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
 Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

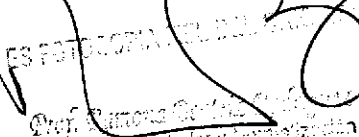

 Prof. Ramona Cecilia Rodríguez
 Dirección de Planificación y Normatización
 Subsecretaría Legal y Técnica

DIRECCIÓN UNIDAD DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL
SEGUIMIENTO E INFORMACIÓN
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Realizar el seguimiento de los planes, programas y proyectos de la jurisdicción y de todo otro organismo o entidad que en el futuro se le asigne y de los procesos de coordinación interinstitucional involucrados, detallando los avances alcanzados y los desvíos.
2. Intervenir en la generación, consolidación y difusión de los planes, programas y proyectos de las jurisdicciones a su cargo, en las Unidades de Desarrollo Territorial.
3. Efectuar el control de gestión de planes, programas y proyectos de las jurisdicciones a su cargo conforme las modalidades establecidas.
4. Elaborar informes relacionados con los aspectos técnicos y presupuestarios, vinculados con la ejecución de los planes, programas y proyectos de las jurisdicciones a su cargo.
5. Informar y asesorar a las unidades de organización sustantivas intervinientes en la ejecución de los planes, programas y proyectos de las medidas correctivas a introducir a efectos de contribuir a la consecución de los resultados esperados.
6. Participar en la elaboración de estándares e indicadores de desempeño y metas de medición con el objeto de evaluar el nivel del logro alcanzado en los objetivos.
7. Revisar y participa en la actualización del conjunto de indicadores y medios de verificación incluidos en las estructuras programáticas de las jurisdicciones a su cargo.
8. Analizar y sistematizar las experiencias extraídas del proceso de seguimiento para mejorar la formulación de los programas y su implementación territorial.
9. Actuar como unidad de enlace de información con el Ministerio de Planificación, Ambiente e Innovación Tecnológica para la toma de decisiones.
10. Coordinar la instrumentación de mecanismos de participación de la sociedad civil para el seguimiento de la ejecución territorial de los planes, programas y proyectos de la jurisdicción.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSEGA
Ministro de Seguridad Pública


Prof. Ramona García
Diseño, Diagramación y Traducción
Subsecretaría Legal y Técnica

1187

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EMPLEO PÚBLICO

Objetivos:

- Impulsar políticas que contribuyan a la mejora, fortalecimiento y jerarquización de los agentes de la administración pública provincial.
- Promover políticas y lineamientos generales en materia de Gestión de Bienes y Contrataciones Estratégicas, propendiendo a la economicidad en el uso de los recursos.

Dr. CARLOS ROBERTO BANCESA
Ministro de Seguridad Pública

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Director General de Confianza
Dirección de Confianza
Ministerio de la Legalidad y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EMPLEO PÚBLICO
ADMINISTRATIVO
(DEPARTAMENTO)

Responsabilidad Primaria

Asistir en el proceso de la gestión administrativa, demandas y despacho de la Subsecretaría de Gestión Pública.

Acciones:

1. Recibir, clasificar y archivar notas, expedientes y actuaciones.
2. Distribuir copias de las documentaciones emitidas a las áreas correspondientes.
3. Controlar la confección, recopilación y fichaje de resoluciones, notas y demás instrumentos de la Subsecretaría.
4. Visar y elevar el despacho diario de la Subsecretaría.
5. Verificar la confección de informes, providencias, memorandos y demás documentaciones para el despacho diario.
6. Supervisar la documentación que requiera certificación de firmas.
7. Resolver sobre aquellos actos administrativos de mero trámite que no requieran ser ordenados por la Subsecretaría.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSEGA
Ministro de Seguridad Pública

ES FIDUCIARIA DEL ORIGINAL

Prof. Carlos Roberto Barsega
Ministro de Seguridad Pública
Subsecretaría Legal y Técnica

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EMPLEO PÚBLICO
RECURSOS HUMANOS
(DIRECCIÓN GENERAL)

Responsabilidad Primaria

Actuar como órgano rector de Recursos Humanos del Poder Ejecutivo Provincial proponiendo, elaborando y aplicando las políticas en esta materia, con el fin de mejorar su calidad, asegurar el desarrollo personal y profesional de quienes la integran y la modernización de la normativa aplicable en materia de empleo público.

Acciones:

1. Proponer las políticas y normas en materia de Recursos Humanos para su aplicación en el ámbito de la Administración Pública Provincial.
2. Actuar como órgano rector en la interpretación y control en la aplicación de la normativa de empleo público que rija las relaciones laborales del Poder Ejecutivo Provincial con su personal, proponiendo las acciones necesarias para revisar o consolidar la legislación vigente en la materia.
3. Ejecutar políticas, diseñar y aplicar las normas referidas al régimen salarial del sector público provincial, los sistemas de incentivos del empleo público, la carrera administrativa, las condiciones de higiene y seguridad del trabajo y el legajo personal único.
4. Intervenir como órgano rector en las relaciones con las organizaciones gremiales.
5. Administrar el sistema de liquidación de sueldos del personal del Poder Ejecutivo Provincial.
6. Diseñar, implementar y realizar el seguimiento de programas de fortalecimiento y desarrollo de las áreas jurisdiccionales de Recursos Humanos.
7. Participar y desarrollar el seguimiento de las medidas salariales aprobadas para la Administración Pública Provincial.
8. Supervisar el funcionamiento de los regímenes estatuarios o escalafonarios vigentes y proponer aquellas medidas necesarias para su sustitución y/o adecuación.
9. Participar en la formulación de la política presupuestaria en lo pertinente a recursos humanos y asistir en la formulación del presupuesto de gastos en personal y plantas de personal para toda la Administración Pública Provincial.
10. Proponer e implementar un sistema para la evaluación de desempeño por jurisdicción, con indicadores factibles de medición y monitoreo permanente.

Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
 Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL
 Subsecretaría Legal y Técnica

1187


PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
INTERPRETACIÓN Y ASISTENCIA NORMATIVA
(DIRECCIÓN)**

Acciones:

1. Analizar e informar sobre la viabilidad y factibilidad técnica en trámites determinados, donde la complejidad del planteo o la solicitud requieren análisis integrales.
2. Oficiar de instancia de control técnico previo a la resolución de trámites determinados.
3. Verificar la pertinencia de la normativa y los procedimientos para la solicitud y otorgamiento de beneficios determinados.
4. Colaborar en la determinación de criterios de intervención y dictamen técnico.
5. Analizar y verificar el cumplimiento de todas las instancias técnicas correspondientes en trámites específicos.
6. Aprobar los dictámenes técnicos de los trámites de designaciones promociones, transferencias, reubicaciones, adscripciones, bonificaciones, altas y bajas de personal relacionadas con la función y el lugar en donde presta servicios el agente público.
7. Diseñar un sistema de control de incompatibilidades para los agentes de la administración pública.
8. Proyectar sistema de beneficios para una distribución equitativa e eficiente.
9. Asesorar a las distintas unidades de recursos humanos jurisdiccionales respecto a los temas de su competencia.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública


DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
División de Interpretación y Asistencia Normativa
Subsecretaría de Legal y Normativa

**DIRECCIÓN DE INTERPRETACIÓN Y ASISTENCIA NORMATIVA
CONTROL DE LEGALIDAD
(DEPARTAMENTO)**

Acciones:

1. Controlar la aplicación de la normativa respecto a las designaciones promociones, transferencias, reubicaciones, adscripciones, bonificaciones, altas y bajas de personal relacionadas con la función y el lugar en donde presta servicios el agente público.
2. Analizar y verificar el encuadre legal de los proyectos de instrumentos jurídicos que guarden relación con las medidas de administración de personal establecidas.
3. Controlar el registro de designaciones promociones, transferencias, reubicaciones, adscripciones, bonificaciones, altas y bajas de personal.
4. Proponer e implementar un sistema de monitoreo de los movimientos de los agentes de la administración pública en relación a su situación de revista.
5. Elaborar informes que reflejen el impacto de los beneficios otorgados a los agentes de la administración pública por jurisdicción.
6. Realizar control de incompatibilidades para los agentes de la administración pública.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN DE INTERPRETACIÓN Y ASISTENCIA NORMATIVA
CONTROL DE LEGALIDAD

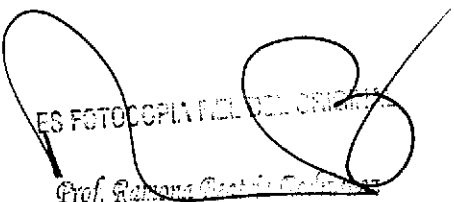
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
(DIRECCIÓN)

Acciones:

1. Diseñar los sistemas y procedimientos adecuados para la selección, evaluación y promoción, desarrollo, incentivos y retribución del personal.
2. Supervisar la adecuación de los perfiles de puestos, definidos por las jurisdicciones para la cobertura de vacantes, con las responsabilidades del mismo.
3. Intervenir en todos los trámites administrativos que hacen a la selección, carrera y evaluación al personal de los agentes.
4. Participar en la formulación de la política de selección de personal para cargos vacantes, mediante concursos, participando del proceso.
5. Colaborar con el análisis de los aspectos vinculados con la política salarial y con el asesoramiento a las autoridades superiores en la materia.
6. Asegurar la realización de los controles adecuados respecto a la aplicación de la normativa vigente en materia de selección, carrera y evaluación de los agentes.
7. Elaborar proyectos de normas relacionadas a reglamentaciones, y circularizar normas, procedimientos y dictámenes que deban ser de conocimiento de las unidades de recursos humanos en materia de su competencia.
8. Supervisar la aplicación del sistema de Evaluación de Desempeño.
9. Supervisar el funcionamiento de los regímenes estatuarios o escalafonarios vigentes y proponer las medidas necesarias para su sustitución y/o adecuación.
10. Planificar la planta orgánica de la Administración Pública provincial en el ámbito del poder ejecutivo, con el fin de proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones en política de recursos humanos.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública


ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Prof. Ramona Beatriz Colferri
Dirección, Control y Normatización
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO


**DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CARRERA, SELECCIÓN Y EVALUACIÓN
(DEPARTAMENTO)**

Acciones

1. Aplicar los sistemas de ingresos, selección, y promoción y desarrollo del personal.
2. Ejecutar la política de selección de personal para cargos vacantes, mediante el llamado a concurso.
3. Controlar la aplicación de la normativa vigente en los proyectos de instrumento legales referida a ingresos y promoción, teniendo en cuenta los diferentes regímenes estatutarios.
4. Elaborar los documentos necesarios a utilizar en los procesos de concursos, relativos a los descriptivos de puestos y las exigencias en materia de competencias laborales.
5. Proponer metodologías para la evaluación de desempeño del personal.
6. Participar en los procesos de concursos en los que sea designado.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Prof. Susana Beatriz Rodríguez
Docente, Coordinadora de la Cátedra
Subsecretaría de Gestión y Tecnología

1187

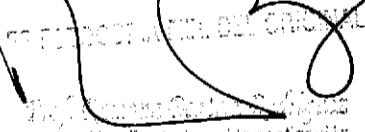
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
GESTIÓN DE PERSONAL
(DIRECCIÓN)

Acciones:

1. Administrar el legajo único del personal.
2. Supervisar el registro de las asistencias, licencias, permisos, y medidas disciplinarias y la aplicación del régimen correspondiente.
3. Supervisar los trámites vinculados con las certificaciones de servicios, cómputo de antigüedad y trámites jubilatorios, y la aplicación de los regímenes correspondientes para cada caso.
4. Asesorar al personal respecto a los regímenes de licencias, antigüedad y asignaciones familiares.
5. Incentivar e instrumentar el resguardo digital de los documentos originales correspondientes a los legajos únicos en las distintas jurisdicciones.


Dr. CARLOS ROBERTO BARGESÁ
Ministro de Seguridad Pública


PROVINCIA DEL CHACO
Ministerio de Seguridad Pública
Subsecretaría de Control y Normalización
Subsecretaría Legal y Técnica

1187

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL
CERTIFICACIONES
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Emitir certificaciones que acrediten los servicios brindados a lo largo de la vida laboral de los agentes y ex agentes.
2. Supervisar los legajos jubilatorios en los aspectos de contenido y forma y la carrera administrativa de los agentes activos y pasivos.
3. Proponer e implementar acciones tendientes a agilizar la emisión de certificaciones y brindar un servicio eficiente.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES COPIA FIDEL DEL ORIGINAL

Prof. Roberto Carlos Barsea
Dipl. en Seguridad y Normalización
Cubadora Info Legal y Técnica

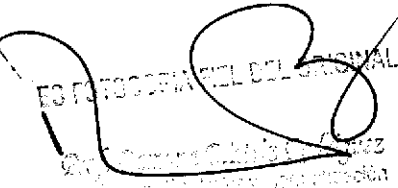
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL
ANTECEDENTES
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Supervisar el registro de los datos ingresados al Legajo Digital y la actualización del legajo único del personal incorporado al Legajo Original la documentación remitida por las jurisdicciones.
2. Verificar la incorporación y el registro en el legajo duplicado jurisdiccional y Legajo Digital de las menciones y premios otorgados y medidas disciplinarias aplicadas.
3. Custodiar el legajo Original de los agentes y duplicados de ex agentes.
4. Responder a requerimientos de la justicia y de áreas encargadas de los sumarios, respecto al personal de la Administración Central del Poder Ejecutivo y Organismos Autárquicos y/o Descentralizados.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSECA
Ministro de Seguridad Pública


ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL
Dr. Carlos Roberto Barseca
Ministro de Seguridad Pública
Escuela de la Ley y Justicia

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

**DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAL
CÓMPUTO Y LICENCIAS
(DEPARTAMENTO)**

Acciones:

1. Controlar el registro de Licencias y Permisos de todo el personal de la Administración Pública Provincial.
2. Supervisar el registro de toda novedad de los agentes en cuanto a la aplicación del régimen de licencias, permisos y antigüedad.
3. Intervenir en los trámites vinculados con los beneficios, derechos y obligaciones de los agentes en cuanto a licencias y antigüedad aplicando los regímenes correspondientes.
4. Capacitar a los responsables de las jurisdicciones en materia de licencias y permisos.
5. Analizar y verificar el encuadre legal de los proyectos de instrumentos legales que guarden relación con licencias, antigüedad y permisos
6. Controlar que los reconocimientos de servicios de organismos públicos y privados hayan sido extendidos por autoridad competente y cumplan con todos los requisitos de contenido y forma.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

Dr. Carlos Roberto Barseza
Ministro de Seguridad Pública
Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

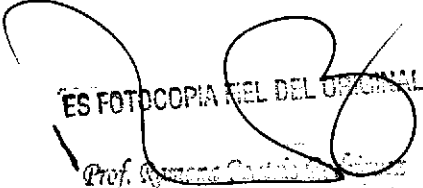
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE LIQUIDACIÓN DE HABERES
(DIRECCIÓN)

Acciones:

1. Administrar el sistema informático de Recurso 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 registro 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 los registros incorporados por los responsables jurisdiccionales 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.
8. Disponer la iniciación de sanciones a los responsables de las Unidades de Recursos Humanos Jurisdiccionales en lo referente todos los casos irregulares no acordes a la normativa vigente detectados en la carga de datos inherentes a la liquidación de haberes de los agentes públicos.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL


Prof. Roberto Castellano
Decano Consejo de la Magistratura
Subsecretaría Legal y Técnica

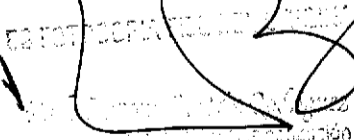
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN CONTROL Y LIQUIDACIÓN DE HABERES
AUDITORÍA DE LIQUIDACIONES
(DEPARTAMENTO)

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 liquidaciones 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.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública


SECRETARÍA DE LEGISLACIÓN
Y ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE LEGISLACIÓN
Y TÉCNICA

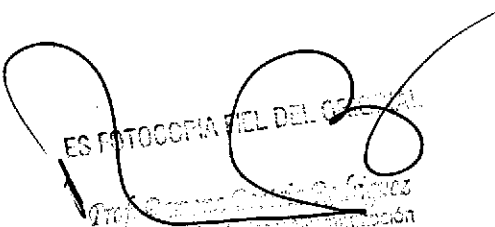
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN CONTROL DE LIQUIDACIÓN DE HABERES
ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD DE SISTEMAS
(DEPARTAMENTO)

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 nomencladores y tablas de aplicación 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.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública


ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
Dr. Carlos Roberto Barseza
Departamento de Administración y Mantenimiento
Subsecretaría Legal y Técnica

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
ASUNTOS JURÍDICOS Y RELACIONES LABORALES
(DIRECCIÓN)****Acciones:**

1. Expedirse sobre la viabilidad y factibilidad jurídica en los casos en que la materia o la complejidad del planteo lo requieran.
2. Verificar la pertinencia de la normativa en la solicitud y otorgamiento de beneficios determinados.
3. Determinar y difundir criterios de interpretación y aplicación de la norma jurídica en casos controvertidos.
4. Fiscalizar la legalidad y la legitimidad en el cumplimiento de todas las instancias administrativas de los trámites ingresados.
5. Elaborar los dictámenes jurídicos en los trámites asignados.
6. Dictaminar en los proyectos, de orden legal o reglamentario destinados a regular las relaciones laborales en el Sector Público.
7. Intervenir en la confección de la normativa y los procedimientos que regulan los diversos institutos componentes de los regímenes de carrera administrativa.
8. Asesorar en los procesos de negociaciones colectivas de trabajo del sector público provincial, en la resolución de conflictos colectivos, en la formulación de criterios generales a adoptar por la representación estatal y en la confección de textos convencionales.
9. Intervenir en el diligenciamiento de requerimientos judiciales en la materia que se deriven al organismo rector competente de la Dirección General de Recursos Humanos.
10. Dictaminar sobre la admisibilidad y procedencia de los reclamos, impugnaciones y recursos administrativos.
11. Participar en la elaboración y reglamentación de instructivos y/o reglamentaciones específicas, originadas por ausencia o falta de instrumentos normativos.
12. Participar como representante legal en las relaciones con las organizaciones gremiales.
13. Controlar el cumplimiento de los regímenes estatutarios; proponer medidas para adecuación de los mismos en caso de ser necesario.
14. Brindar asesoramiento legal en temas que le sean requeridos.
15. Efectuar las observaciones o conformidad en referencia a la intervención de los organismos o la falta de los mismos en todos los trámites que lo requieran.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Prof. Patricia Rodríguez
Docente, Docente y Registración
Secretaría Legal y TécnicaDr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

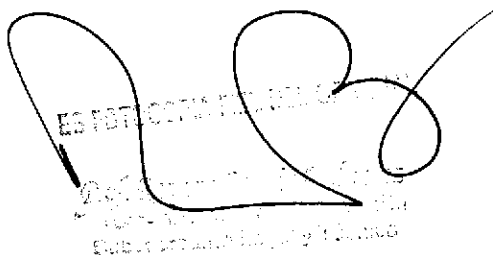
DIRECCIÓN ASUNTOS JURÍDICOS Y RELACIONES LABORALES
CONTROL JURÍDICO Y RELACIONES LABORALES
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Elaborar informes sobre la admisibilidad y procedencia de los reclamos, impugnaciones y recursos administrativos.
2. Efectuar la interpretación de las leyes y reglamentos para su correcta ejecución y aplicación, fijando criterios generales de actuación.
3. Emitir dictámenes sobre proyectos y normas de orden legal o reglamentario destinadas a regular las relaciones laborales del Sector Público.
4. Gestionar la intervención en tiempo y forma de los organismos y áreas involucradas según corresponda a los tramites asignados.
5. Elaborar proyectos normativos regulatorios de los diversos institutos componentes de los regímenes de carrera administrativa.
6. Formular propuestas en los procesos de negociaciones colectivas de trabajo del sector público provincial y en los de resolución de conflictos de textos convencionales.
7. Elaborar proyectos de interpretación de las normas que rijan la relación laboral o contractual y que establezcan criterios de alcance general y obligatorio para el sector público provincial.
8. Redactar el proyecto de digesto de doctrina, criterios, interpretaciones y jurisprudencia en materia de relaciones laborales del Sector Público Provincial.
9. Proponer y elaborar un registro para el control de los acuerdos y convenios que involucren a la DGRH y las diferentes organizaciones gremiales.
10. Normalizar procedimientos internos relacionados con la tramitación administrativa y aprobación técnica para su conformidad legal.



Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública



DIRECCIÓN ASUNTOS JURÍDICOS Y RELACIONES LABORALES
CONTROL JURÍDICO Y RELACIONES LABORALES
(DEPARTAMENTO)

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN ASUNTOS JURÍDICOS Y RELACIONES LABORALES
ASUNTOS JUDICIALES
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Diligenciar los requerimientos judiciales que en la materia se deriven al organismo rector competente de Dirección General de Recursos Humanos.
2. Asesorar sobre los criterios normativos vigentes, en lo que atañe a interpretación y recursos del Estado Provincial en los órganos, comisiones o instancias previstas por los diversos escalafones o convenios colectivos.
3. Elaborar informes, evacuar vistas y consultas en las actuaciones administrativas que le sean remitidos al efecto.
4. Verificar la intervención de los niveles de decisión correspondientes y de los organismos técnicos en todo el trayecto administrativo.

Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL
Ministerio de Gobierno, Justicia y Seguridad
Subcomandancia de Policía y Tránsito

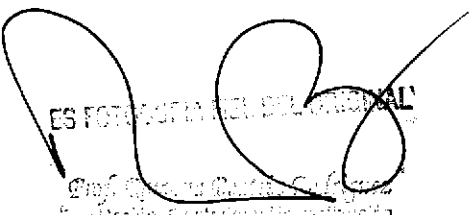
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
SALUD OCUPACIONAL
(DIRECCIÓN)

Acciones:

1. Establecer normas técnicas para el funcionamiento de los Establecimientos Sanitarios del interior de la Provincia que realicen reconocimientos médicos.
2. Proponer normas de orden legal o reglamentario destinadas a regular las condiciones y medio ambiente del desarrollo de la actividad laboral en el Sector Publico.
3. Establecer y controlar un sistema de registro para la Dirección y los Establecimientos Sanitarios en función de reconocimientos médicos, diagnósticos pre-laborales, discapacidad y de todos los agentes sometidos a su control.
4. Realizar estudios de incidencia y prevalencia de enfermedades comunes, de tratamiento prolongado, profesionales y accidentes de trabajo.
5. Coordinar actividades de educación sanitaria laboral.
6. Fiscalizar las condiciones laborales en las que trabaja cada agente.
7. Elaborar informes respecto a las condiciones laborales de los agentes por jurisdicción.
8. Supervisar el procedimiento de las juntas médicas, a fin de validar los grados de incapacidad otorgados a los agentes.
9. Intervenir en las acciones que se implementen a fin de disminuir los niveles de ausentismo laboral.
10. Intervenir en el otorgamiento de Bonificaciones vinculadas a la salud de los agentes y elevar informe sobre cada uno de los casos analizados.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública


ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

Dr. Carlos Roberto Barseza
Director General de Recursos Humanos
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

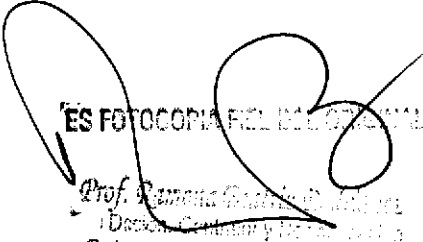
DIRECCIÓN SALUD OCUPACIONAL
PREVENCIÓN
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Implementar acciones tendientes a disminuir los niveles de ausentismo laboral, identificando los motivos que lo causan y los lugares donde se originan afecciones.
2. Promover la salud individual y colectiva de los agentes, ejecutando acciones que promuevan y garanticen la educación sanitaria laboral.
3. Intervenir en la tramitación de reclamos, denuncias y recursos administrativos del personal en cuestiones vinculadas con las condiciones y medio ambiente laboral.
4. Asesorar en los procesos de negociaciones colectivas de trabajo del sector público provincial y en los de resolución de conflictos colectivos surgidos como consecuencia de las condiciones y medio ambiente laboral.
5. Asesorar respecto a la aplicación de las normas de higiene y seguridad del trabajo.
6. Elaborar Informes técnicos de los casos que corresponda el otorgamiento de bonificaciones por salud.
7. Efectuar las evaluaciones y dictámenes requeridos de investigación de incidentes de trabajo, accidentes "in itinere" y enfermedades profesionales, bajo los criterios de interdisciplina e intersectorialidad.
8. Elaborar mapas de riesgo con el fin de disponer, en tiempo real, de un diagnóstico de los riesgos laborales en todo el ámbito público provincial.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL


Prof. Ramona García
Decana, Contador y Doctor en Derecho
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

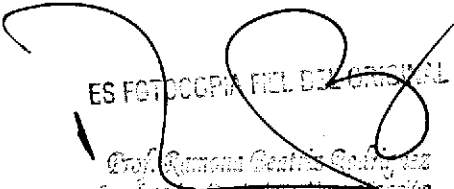
DIRECCIÓN SALUD OCUPACIONAL
RECONOCIMIENTOS MÉDICOS
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Efectuar el examen médico y la certificación de aptitud psicofísica para el empleo público.
2. Practicar reconocimiento médico a los efectos de dictaminar sobre la justificación de licencias por motivos de salud y otorgar el alta médica oficial.
3. Practicar examen de salud periódico y del egreso.
4. Evaluar y dictaminar sobre la capacidad laboral de los agentes del estado provincial.
5. Programar y participar de las Juntas médicas oficiales y adoptar las medidas necesarias para su integración de acuerdo con cada caso y la normativa vigente.
6. Dictaminar la procedencia de Juntas Médicas Oficiales en casos especiales.
7. Propiciar el análisis interdisciplinario de casos con dificultades de inserción laboral.
8. Elaborar informes cualitativos y cuantitativos en relación a la aptitud psicofísica de los agentes de la administración pública.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Prof. Ramona Beatriz Rodríguez
Instituto de Contaduría y Administración
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN SALUD OCUPACIONAL
RIESGOS DEL TRABAJO
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Efectuar las evaluaciones y dictámenes requeridos de investigación de incidentes de trabajo, accidentes "in itinere" y enfermedades profesionales, bajo los criterios de interdisciplina e intersectorialidad.
2. Identificar factores y condiciones de riesgo que producen los accidentes de trabajo, establecer sus causas, formulando medidas de control y permitiendo el seguimiento de las mismas.
3. Proponer acciones de coordinación con las instancias administrativas de investigación de riesgos de trabajo.
4. Elaborar mapas de riesgo con el fin de disponer, en tiempo real, de un diagnóstico de los riesgos laborales en todo el ámbito público provincial.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL DEL
ES FOTOCOPIA DEL DEL
ES FOTOCOPIA DEL DEL

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
ADMINISTRATIVO
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Recibir, clasificar y archivar notas, expedientes y actuaciones.
2. Distribuir copias de las documentaciones emitidas a las áreas correspondientes.
3. Controlar la confección, recopilación y fichaje de resoluciones, notas y demás instrumentos de la Dirección General.
4. Visar y elevar el despacho diario de la Dirección General.
5. Verificar la confección de informes, providencias, memorandos y demás documentaciones para el despacho diario.
6. Supervisar la documentación que requiera certificación de firmas.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL


Prof. Antonio Rodríguez Gómez
Jefe de Oficina y Administración
del Ministerio Legal y Técnico

1187

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
GESTIÓN DOCUMENTAL DE PERSONAL
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Administrar el archivo del área e instrumentos legales referidos al personal de la Dirección General.
2. Elaborar los instrumentos legales, memos u otro documento de comunicación referidos a licencias y permisos para el personal de la Dirección General.
3. Recepcionar las solicitudes referidas a bonificaciones, licencias y todo otro beneficio presentado por el personal de la Dirección General y gestionar su respectivo otorgamiento.


Dr. CARLOS ROBERTO BARCESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA F. DEL ORIGINAL
Prof. Víctor ...
Dona ...
Subsecretario ...

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EMPLEO PÚBLICO
CONTRATACIONES ESTRATÉGICAS Y/O INTERJURISDICCIONALES (DIRECCIÓN
GENERAL)****Responsabilidad Primaria**

Gestionar las compras y contrataciones para aquellas adquisiciones que revistan el carácter estratégico y/o interjurisdiccional, efectuando los procedimientos necesarios para su cumplimiento y asegurando la optimización en el uso de sus recursos, transparencia y la satisfacción de las necesidades de las jurisdicciones.

Gestionar todas las compras y contrataciones de la jurisdicción y de todo otro organismo o entidad que en el futuro se le asigne.

Acciones:

1. Registrar el Plan Anual de Contrataciones y elaborar el plan de ejecución para aquellas adquisiciones que revisten el carácter estratégico y/o interjurisdiccionales, asignado por la UOSAC.
2. Realizar el análisis, fiscalización y registro del movimiento mensual del estado de ejecución del Plan Anual de Contrataciones a su cargo, con el fin de detectar desvíos de las asignaciones originales y/o la necesidad de producir modificaciones, relacionando estas acciones con la planificación, presupuestación y control de la ejecución de las metas físicas.
3. Participar en la elaboración del Plan Anual de Contrataciones Estratégicas y/o Interjurisdiccionales, prestando apoyo administrativo a las comisiones Evaluadora y de Recepción de Bienes.
4. Establecer la urgencia, necesidad u oportunidad de realizar contrataciones no previstas en el Plan Anual de Contrataciones.
5. Supervisar los procesos de adquisición de los bienes y servicios.
6. Gestionar los requerimientos de todas las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios de las jurisdicciones a su cargo, de acuerdo a las especificaciones técnicas, ajustándose a la normativa vigente.

Dr. CARLOS ROBERTO PARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES COPIA ORIGINAL
Dr. Carlos Roberto Parsesa
Subsecretaría Legal y Técnica

1187

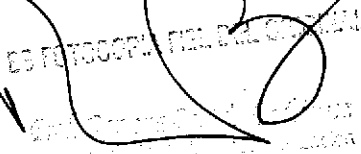
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN GENERAL CONTRATACIONES ESTRATÉGICAS Y/O
INTERJURISDICCIONALES
COMPRAS
(DIRECCIÓN)

Acciones:

1. Verificar los procesos de adquisición de bienes y servicios de conformidad a los procedimientos relativos a las contrataciones.
2. Controlar que se realice la rotación adecuada de invitaciones a los proveedores.
3. Supervisar que los expedientes de compras recibidos cumplan con todos los requisitos legales.
4. Asesorar a los departamentos bajo su dependencia de las leyes, decretos, reglamentaciones y procedimientos relativos a las contrataciones.
5. Controlar que los proyectos de acto administrativo, de autorización y de adjudicación, cumplan con los requisitos legales y elevarlas al nivel correspondiente.
6. Recepcionar las ofertas, y resguardarlas hasta el momento de la apertura de sobres.
7. Recibir las garantías de oferta para su resguardo.


Dr. CARLOS ROBERTO PARESA
Ministro de Seguridad Pública


ES FOTOCOPIA DEL DEL...
...
Subsecretaría de Seguridad Pública

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

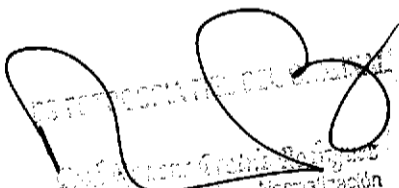
DIRECCIÓN DE COMPRAS
RECEPCIÓN Y TRAMITACIÓN INICIAL
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Recibir los expedientes o actuaciones de compra y verificar que cumplan con todos los requisitos legales.
2. Confeccionar los proyectos de acto administrativo de autorización al llamado y elevarlas a la Dirección.
3. Generar las bases y pliegos de condiciones enviando las correspondientes invitaciones a los proveedores.
4. Efectuar las publicaciones según corresponda.
5. Verificar que los proveedores seleccionados reúnan las condiciones necesarias.
6. Responder las notas aclaratorias solicitadas por los proveedores.



Dr. CARLOS ROBERTO BARSECA
Ministro de Seguridad Pública



PROVINCIA DEL CHACO
Ministerio de Gobierno y Justicia
Subsecretaría de Normalización
Subsecretaría Legal y Técnica

1187

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE COMPRAS

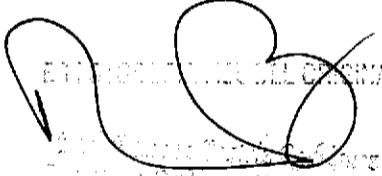
GESTIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Realizar el acto de apertura de las ofertas controlando que la misma cumpla con los requisitos establecidos.
2. Incorporar las actas de apertura de las ofertas al sistema de compras, generando el correspondiente cuadro comparativo.
3. Solicitar la designación de la Comisión de preadjudicación.
4. Incorporar al sistema el resultado de la preadjudicación.
5. Confeccionar los proyectos de actos administrativos de adjudicación, elevándolas al nivel correspondiente.
6. Emitir y entregar las órdenes de compra a los proveedores adjudicados.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública


ESTADO CIVIL DEL ORIGINAL
Subsecretaria Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

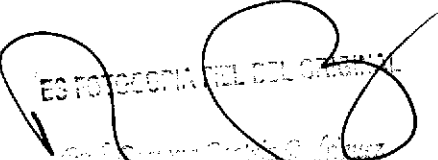
DIRECCIÓN GENERAL CONTRATACIONES ESTRATÉGICAS Y/O
INTERJURISDICCIONALES
RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ALMACÉN DE BIENES
(DIRECCIÓN)

Acciones:

1. Supervisar la recepción de los bienes, verificando que se correspondan con las descripciones detalladas en la orden de compra.
2. Controlar todas las registraciones de acuerdo con las disposiciones emanadas de la UOSAC y de la Dirección General de Contrataciones Estratégicas y/o Interjurisdiccionales o según los procedimientos aprobados al efecto.
3. Determinar la necesidad de efectuar controles o pruebas que aseguren el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes solicitados, y asegurar que las mismas se realicen, pudiendo para ello solicitar el apoyo y dictamen de otras áreas del Poder Ejecutivo, o terceros capacitados.
4. Controlar que los bienes recepcionados se mantengan en buen estado y resguardarlos.
5. Controlar periódicamente el stock permanente.
6. Realizar auditorías a las jurisdicciones para corroborar el real ingreso de las mercaderías.


Dr. CARLOS ROBERTO PARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL


Graciela María Patricia C. Álvarez
Subsecretaría de Inspección
Subsecretaría Legal y Técnica

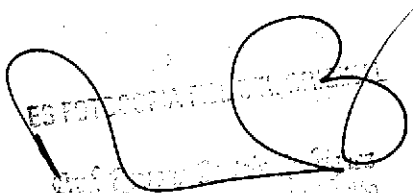
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN GENERAL CONTRATACIONES ESTRATÉGICAS Y/O
INTERJURISDICCIONALES
CONTRATACIONES
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Centralizar los requerimientos de adquisiciones de bienes de consumo, de capital y servicios, no consideradas estratégicas, de la jurisdicción y de todo otro organismo o entidad que en el futuro se le asigne.
2. Revisar y controlar que los trámites para la adquisición de bienes y/o servicios, reúnan las exigencias requeridas en la normativa vigente.
3. Preparar la documentación técnica acorde a cada procedimiento de contratación que deba efectuarse.
4. Cumplimentar con la rotación adecuada de invitaciones a los proveedores.
5. Ejecutar cada etapa que integra el proceso de contratación, a fin de concretar la adquisición de los bienes y/o servicios requeridos.
6. Recepcionar las ofertas y garantías, resguardándolas hasta el momento de la apertura de sobres, realizando los trámites correspondientes hasta su adjudicación.


Dr. CARLOS ROBERTO BARBESA
Ministro de Seguridad Pública


ESTADO CIVIL
Ministerio de Seguridad Pública
Provincia del Chaco

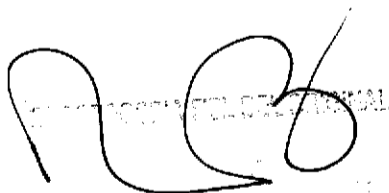
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN GENERAL CONTRATACIONES ESTRATÉGICAS Y/O
INTERJURISDICCIONALES
ADMINISTRATIVO
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Efectuar los trámites y procedimientos administrativos indispensables para el funcionamiento de la Dirección General.
2. Verificar que las solicitudes de compra ingresadas reúnan las condiciones formales para ser tramitadas.
3. Coordinar las acciones para la solicitud, adquisición y recepción de los insumos y bienes necesarios para el funcionamiento de la Dirección General.
4. Asegurar el buen uso y conservación de los bienes patrimoniales de la Dirección efectuando los trámites administrativos preestablecidos.
5. Recibir, despachar y resguardar toda la documentación entrante o saliente.
6. Llevar el despacho de la Dirección General, efectuando el seguimiento de sus trámites administrativos.
7. Efectuar el registro y/o protocolización de los actos administrativos que se dicten en la Dirección General y su correspondiente clasificación y archivo.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública



PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EMPLEO PÚBLICO
GESTIÓN DE BIENES
(DIRECCIÓN GENERAL)

Responsabilidad Primaria

Actuar como Órgano Rector del Sistema de Gestión de Bienes conforme lo previsto en el Capítulo VIII, sección A, artículo 140 de la Ley N°1092-A –de Administración Financiera-, para la administración, ordenamiento y supervisión de los Bienes Patrimoniales del Estado.

Aprobar las normas, sobre administración, tipificación, catalogación, utilización, mantenimiento, custodia, enajenación, permuta, donación, baja, valuación, relevamiento, inventario y registración contable de los bienes muebles, inmuebles, rodados y semovientes que componen el patrimonio de la Administración Pública Provincial.

Administrar los bienes patrimoniales de la jurisdicción y de todo otro organismo o entidad que en el futuro se le asigne.

Acciones:


1. Administrar el inventario permanente de los bienes muebles, inmuebles, rodados y semovientes del Patrimonio Provincial.
2. Realizar verificaciones parciales o totales de los estados patrimoniales de los Servicios Administrativos Financieros jurisdiccionales.
3. Propiciar medidas que permitan mantener actualizado el inventario, ubicación, responsables y valuación de los bienes del Estado.
4. Elaborar la reglamentación de la forma y oportunidad para la realización de censos parciales o integrales.
5. Impartir instrucciones para las verificaciones físicas de los bienes muebles y semovientes, la documentación de los vehículos, su estado de regularidad y las condiciones de los inmuebles pertenecientes a la Administración Pública Provincial.
6. Mantener actualizado un sistema de información y gestión para la administración, disposición, incorporación, ampliación, reparación y/o baja de bienes físicos del Estado Provincial.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Secretario de la Administración Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

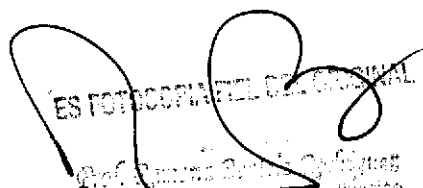
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

7. Disponer y registrar los bienes físicos declarados innecesarios para la gestión estatal mediante la transferencia, locación, renta, permuta o cualquier otra forma que implique transferencia, locación, renta, permuta o cualquier otra forma que implique transferencia o no de dominio.
8. Disponer la reglamentación y procedimientos que aseguren la incorporación de bienes físicos al patrimonio del Estado Provincial ya sea por adquisición, aceptación de donación, permutas, herencias vacantes y cualquier otro procedimiento que registre el ingreso.
9. Ordenar la instrucción de sumarios administrativos ante la comprobación de irregularidades en la Gestión de Bienes, elevando al Tribunal de Cuentas las respectivas actuaciones.
10. Administrar los bienes patrimoniales de las jurisdicciones a su cargo, asegurando su identificación, registración, resguardo y conservación.



Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL



Prof. Carlos Roberto Barseza
Diplomado en Derecho y Administración
Subsecretaría Legal y Técnica

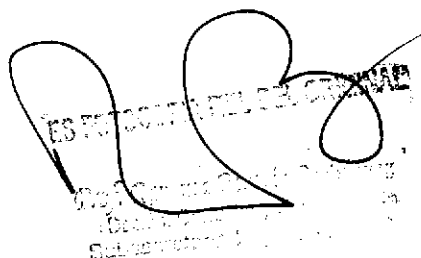
DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN DE BIENES
CENSOS Y CONTROLES
(DIRECCIÓN)

Acciones:

1. Planificar la realización de censos parciales o totales en cada jurisdicción respecto de bienes muebles, semovientes, inmuebles y medios de transporte.
2. Programar inspecciones periódicas en las jurisdicciones que correspondan, con el fin de comprobar la existencia, estado, identificación y conservación de los bienes.
3. Solicitar informes a la Dirección de Control Registral respecto de las actualizaciones que se produzcan en el inventario de los bienes que ingresan al patrimonio de cada jurisdicción.
4. Establecer los requisitos básicos para la realización de relevamientos en las áreas correspondientes.
5. Establecer pautas de desempeño para los responsables de bienes en lo referente al Régimen Patrimonial, supervisando su cumplimiento.
6. Proponer las medidas a adoptar ante la detección de irregularidades o anomalías en el estado, conservación y existencia de bienes.
7. Elaborar la Tabla General de Vida Útil estimada para los bienes.
8. Mantener ordenado, actualizado y en correcto estado de conservación un archivo general de documentos relacionados con las actividades de su competencia.
9. Instruir respecto de las pautas de control, toda vez que se produzca la transferencia o devolución de bienes entre jurisdicciones y dentro de ellas.
10. Formular y proponer los planes de mantenimiento a implementarse para cada tipo de bien de la Administración Pública Provincial.



Dr. CARLOS ROBERTO PARCESA
Ministro del Seguridad y el Lucha



ES PROPIEDAD DEL GOBIERNO
Ministerio del Seguridad y el Lucha
Subsecretaría de...

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO


DIRECCIÓN CENSOS Y CONTROLES
BIENES REGISTRABLES
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Proponer el cronograma anual de actividades destinado a proyectar las tareas de relevamiento en cada jurisdicción.
2. Realizar relevamientos periódicos en las distintas jurisdicciones con el fin de comprobar la existencia, estado, identificación, documentos existentes y conservación de los bienes patrimoniales.
3. Comunicar la detección de irregularidades o anomalías en el estado, conservación y existencia de los bienes patrimoniales.
4. Proceder a la realización de censos parciales o totales según lo determine la superioridad.
5. Mantener un registro ordenado de lo relevamientos realizados en cada jurisdicción, con sus novedades respectivas.
6. Realizar un seguimiento de los planes de mantenimiento propuesto para cada tipo de bien.
7. Supervisar controles y verificación in-situ de certificados de cobertura de seguros, patentes y otros gravámenes sobre rodados, la vigencia y el vencimiento de los mismos.


Dr. CARLOS ROBERTO PARESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL


Prof. Carlos Roberto Paresa
Catedrático de Ingeniería
Estructural y Técnica

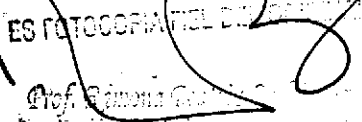
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN CENSOS Y CONTROLES
BIENES NO REGISTRABLES
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Proponer el cronograma anual de actividades destinado a proyectar las tareas de relevamiento en cada jurisdicción.
2. Realizar relevamientos periódicos en las distintas jurisdicciones con el fin de constatar la existencia, estado, identificación, y conservación de los bienes muebles y semovientes.
3. Comunicar la detección de irregularidades o anomalías en el estado, conservación y existencia de los bienes muebles y semovientes.
4. Programar y realizar censos parciales o totales.
5. Mantener un registro ordenado de lo relevamientos realizados en cada jurisdicción, con sus novedades respectivas.
6. Realizar un seguimiento de los planes de mantenimiento propuesto para cada tipo de bien.


Dr. CARLOS ROBERTO BARGES
Ministro de Seguridad Pública


ES FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
Prof. Edmundo G...
Subsecretario de...

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN DE BIENES
REZAGOS
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Recepcionar, registrar su ingreso y resguardar la totalidad de los bienes declarados en desuso por las diferentes jurisdicciones.
2. Comprobar la coincidencia entre el bien ingresado por baja con el instrumento legal y la documentación respectiva.
3. Mantener actualizada la base de datos de bienes en depósito.
4. Determinar e informar respecto de aquellos bienes susceptibles de utilización por dependencias de la Administración Pública Provincial o por instituciones de bien público procediendo a su perfeccionamiento mediante instrumento legal pertinente.
5. Registrar la transferencia e informar a la Dirección de Registros Patrimoniales las altas de bienes que fueran declarados en desuso por una jurisdicción y transferidos desde esa área a otras jurisdicciones.
6. Elaborar anualmente el registro de bienes dispuestos para incineración, destrucción o su eventual ofrecimiento en carácter de donación a instituciones de bien público.
7. Confeccionar y elevar para su consideración los proyectos de actos administrativos necesarios para la donación de bienes que carecen de utilidad y valor comercial.
8. Supervisar la incineración y destrucción de bienes declarados a tal efecto sin utilidad y valor comercial.
9. Organizar y realizar los Remates Oficiales de aquellos bienes declarados en desuso.
10. Confeccionar y elevar los proyectos de instrumentos legales necesarios para la realización y posterior aprobación de la subasta pública.


Dr. CARLOS ROBERTO BARCESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


SECRETARÍA DE GESTIÓN DE BIENES
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE BIENES
CALLE 14 N° 1000, BUENOS AIRES

1187

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN DE BIENES
ADMINISTRATIVO
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Efectuar los trámites y procedimientos administrativos indispensables para el funcionamiento de la Dirección General.
2. Coordinar las acciones para la solicitud, adquisición y recepción de los insumos y bienes necesarios para el funcionamiento de la Dirección General.
3. Recibir, despachar y resguardar, toda la documentación entrante y saliente.
4. Llevar el despacho y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos de la Dirección General.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

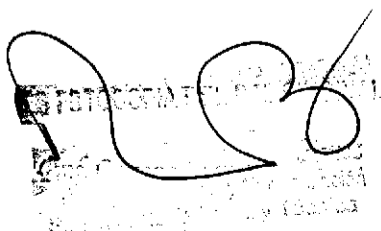
EST FOTOCOPIA DEL DEL...
Prof. Ramona García...
Docente, dentista y...
Subsecretaría de Logística y...

DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN DE BIENES
GESTIÓN DE BIENES
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Centralizar las Altas, Bajas y Transferencias de bienes patrimoniales afectados a la jurisdicción y de todo otro organismo o entidad que en el futuro se le asigne.
2. Tramitar las altas, bajas y modificaciones de la contratación de los seguros de los automotores propiedad de las jurisdicciones a su cargo.
3. Mantener actualizado el estado de situación tributaria de los bienes inmuebles y rodados, gestionando el pago correspondiente.
4. Supervisar la actuación de los responsables de bienes patrimoniales en las distintas dependencias de los organismos a su cargo, asesorando en todo lo atinente al Régimen Patrimonial e informando las irregularidades que se observen en la gestión.
5. Identificar y registrar los bienes muebles e inmuebles de las jurisdicciones a su cargo, manteniendo actualizada la información y documentación referente a los mismos.
6. Intervenir en los trámites de locación de inmuebles destinados al funcionamiento de las distintas dependencias de las jurisdicciones a su cargo, manteniendo un registro ordenado de los mismos.
7. Actualizar la información sobre los mantenimientos y reparaciones realizadas a los bienes, efectuando la programación de los mantenimientos preventivos.
8. Registrar y realizar relevamientos de forma periódica de los bienes de las jurisdicciones a su cargo, a fin de verificar su existencia e identificar su estado de conservación.
9. Comunicar a la superioridad de la jurisdicción que corresponda la existencia de bienes en condiciones de pasar a rezago, confeccionando los instrumentos correspondientes al efecto.
10. Confeccionar los balances mensuales de inventario y su actualización.


Dr. CARLOS ROBERTO PABESSA
Ministro de Seguridad Pública


GOBIERNO PROVINCIAL DEL CHACO
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
Buenos Aires, 12 de Mayo de 2014

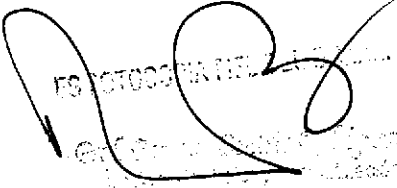
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

**DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN DE BIENES
CONTROL REGISTRAL
(DIRECCIÓN)**

Acciones:

1. Establecer criterios de tipificación y catalogación de bienes muebles, semovientes, inmuebles y rodados.
2. Supervisar el registro de responsables de los bienes registrales y no registrales de cada jurisdicción, a los efectos de su actualización.
3. Unificar los criterios de elaboración de instrumentos legales respaldatorios de los movimientos patrimoniales ocurridos en el ámbito de cada jurisdicción como así también entre ellas.
4. Proponer a las áreas de Patrimonio de cada jurisdicción las medidas a adoptar ante la detección de irregularidades o anomalías en la recepción de bienes.
5. Suministrar a la Dirección de Censos y Controles la información necesaria para la realización de los relevamientos.
6. Realizar verificaciones parciales o totales de los estados patrimoniales de los distintos servicios administrativos de la Administración Pública Provincial.
7. Supervisar y elevar los balances que de conformidad con las normas legales en vigencia deban incorporarse a la Cuenta General del Ejercicio.
8. Actualizar periódicamente el listado del catálogo de bienes de capital.
9. Formular las metodologías para las valuaciones de bienes.
10. Supervisar la actualización de las valuaciones efectuadas sobre los bienes del Estado Provincial.
11. Participar en la elaboración de la Tabla General de Vida Útil estimada para los bienes.


Dr. CARLOS ROBERTO BARBESA
Ministro de Seguridad Pública


ESTADO DEL CHACO
GOBIERNO PROVINCIAL
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

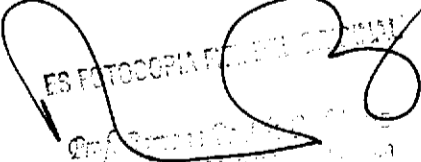
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN CONTROL REGISTRAL
VALUACIONES
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Aplicar la metodología más adecuada para las valuaciones de los bienes.
2. Asesorar a los organismos de la Administración Pública Provincial que lo requieran respecto de la valuación de todo tipo de bienes.
3. Determinar los valores correspondientes de los bienes del patrimonio de la Administración Pública Provincial con motivo de su venta, reposición, adquisición o inventario.
4. Requerir a la Dirección de Censos y Controles informes del estado de los bienes con el fin de realizar su correcta valuación.
5. Recabar de los organismos provinciales los antecedentes catastrales y los planos de inmuebles correspondientes.
6. Asesorar a la Dirección en la Elaboración de la Tabla General de Vida Útil estimada para los bienes.


Dr. CARLOS ROBERTO PARSESA
Licenciado en Seguridad Médica


ES FOTOCOPIA FIDELITARIA
Cada copia es válida para el uso
Buenos Aires, 1990
Secretaría de Justicia

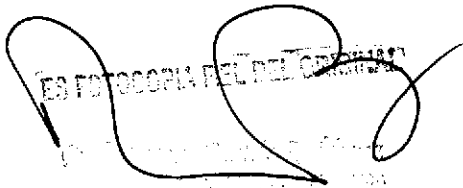
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN CONTROL REGISTRAL
REGLAMENTACIONES
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Proponer los criterios de tipificación y catalogación a los bienes muebles, semovientes, inmuebles y rodados.
2. Verificar el cumplimiento del encuadre jurídico de los instrumentos legales respaldatorios de los movimientos patrimoniales ocurridos en el ámbito de cada jurisdicción, como así también entre ellas.
3. Sugerir las modificaciones necesarias para aquellos casos que no se ajusten a las normas legales en vigencia.
4. Recepcionar la norma o instrumento legal por el cual un bien registrable o no registrable se da de baja, de alta o se realiza una transferencia del patrimonio.
5. Proponer a las áreas de patrimonio de las jurisdicciones las medidas a adoptar ante la detección de irregularidades o anomalías en la recepción de bienes.


Dr. CARLOS ROBERTO BARESA
Ministro de Seguridad Pública


ES FOTOCOPIA DEL DEL ORIGINAL

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

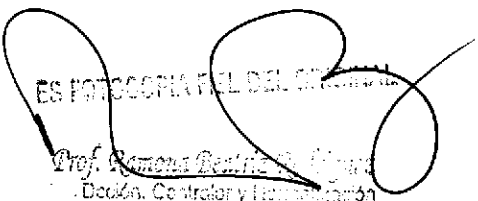
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN
SUBSECRETARÍA MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

Objetivos:

- Definir políticas públicas de modernización del Estado, ordenamiento administrativo e innovación de procesos de gestión, dando soluciones transversales e integrales que optimicen la calidad de las prestaciones públicas y pongan al Estado al servicio del ciudadano.
- Establecer mecanismos y estrategias que contribuyan a la gobernanza pública y al buen gobierno, basados en los pilares de la transparencia, integridad, rendición de cuentas y participación de las partes interesadas en apoyo de la democracia y el crecimiento inclusivo.
- Definir políticas de gobierno digital tendientes a lograr una administración pública más cercana, transparente, participativa e innovadora
- Propiciar acciones tendientes al fortalecimiento institucional en relación a la seguridad de la información y la infraestructura tecnológica.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL


Prof. Ramona Beatriz B. Gómez
Decana, Control y Inspección
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

**SUBSECRETARÍA MODERNIZACIÓN DEL ESTADO
ADMINISTRATIVO
(DEPARTAMENTO)**

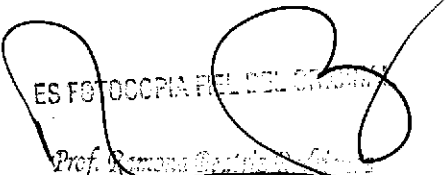
Responsabilidad Primaria:

Asistir en el proceso de la gestión administrativa, demandas y despacho de la Subsecretaría de Modernización del Estado.

Acciones:

1. Recibir, clasificar y archivar notas, expedientes y actuaciones.
2. Distribuir copias de las documentaciones emitidas a las áreas correspondientes.
3. Controlar la confección, recopilación y fichaje de resoluciones, notas y demás instrumentos de la Subsecretaría.
4. Visar y elevar el despacho diario de la Subsecretaría.
5. Verificar la confección de informes, providencias, memorandos y demás documentaciones para el despacho diario.
6. Supervisar la documentación que requiera certificación de firmas.
7. Resolver sobre aquellos actos administrativos de mero trámite que no requieran ser ordenados por la Subsecretaría.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública


ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Prof. Ramona González
Dirección, Control y Modernización
Subsecretaría Legal y Técnica

**SUBSECRETARÍA MODERNIZACIÓN DEL ESTADO
INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN GUBERNAMENTAL
(DIRECCIÓN GENERAL)**

Responsabilidad Primaria:

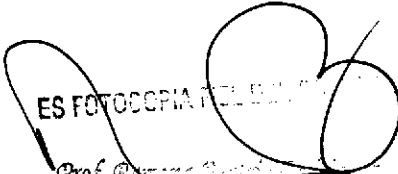
Actuar como órgano rector en materia de calidad, innovación, planificación organizacional, gobierno abierto y modernización del empleo público de la Administración Pública Provincial.

Acciones:

1. Participar en el desarrollo de una política de gestión de la calidad
2. Proponer y coordinar la planificación organizacional del Estado, propendiendo a la eficiencia de la gestión pública.
3. Promover el establecimiento de normas de empleo público acordes a la política de modernización vigente.
4. Asegurar la adecuación de los edificios públicos considerando accesibilidad, optimización de espacios y oficinas abiertas, aplicando normas de higiene y seguridad.
5. Coordinar acciones con la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación a fin de incorporar las TIC a los procesos claves de la gestión gubernamental.
6. Generar espacios de participación que fomenten la co-creación de políticas públicas, estableciendo redes de trabajo a fin de impulsar el desarrollo de proyectos que garanticen la modernización del Estado Provincial.
7. Acercar el Estado a los ciudadanos con el objetivo de alcanzar una organización ágil, moderna, transparente y cercana, que sea capaz de brindar más y mejores servicios a la población.


Dr. CARLOS ROBERTO BARCESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL


Prof. Rosana Santoro
Dirección, Contratación y Ejecución
Subsecretaría Legal y Técnica

1187

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN GENERAL INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN GUBERNAMENTAL
ADMINISTRATIVO
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Efectuar los trámites y procedimientos administrativos indispensables para el funcionamiento de la Dirección General.
2. Recibir, clasificar y archivar notas, expedientes y actuaciones.
3. Coordinar las acciones para la solicitud, adquisición y recepción de los insumos y bienes necesarios para el funcionamiento de la Dirección General.
4. Asegurar el buen uso y conservación de los bienes patrimoniales de la Dirección efectuando los trámites administrativos preestablecidos.
5. Recibir, despachar y resguardar toda la documentación entrante o saliente.
6. Llevar el despacho de la Dirección General, efectuando el seguimiento de sus trámites administrativos.
7. Efectuar el registro y/o protocolización de los actos administrativos que se dicten en la Dirección General y su correspondiente clasificación y archivo.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSEGA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

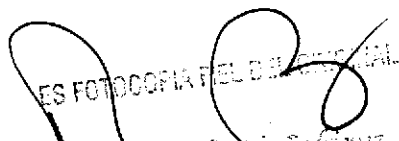

Prof. Ramona María Rodríguez
Dirección, Contralor y Normatización
Subsecretaría Legal y Técnica

DIRECCIÓN GENERAL INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN GUBERNAMENTAL
CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA
(DIRECCIÓN)

Acciones:

1. Promover proyectos tendientes a fortalecer los mecanismos institucionales y optimizar las capacidades de los organismos, para mejorar la calidad de la gestión pública.
2. Promover proyectos tendientes a incorporar tecnologías de gestión de la calidad que fortalezcan los valores y prácticas expresados en la Carta Iberoamericana de la Calidad en la Gestión Pública.
3. Asistir a los organismos en la aplicación de sistemas de innovación de su gestión propiciando la incorporación de una cultura de calidad.
4. Impulsar la utilización de sistemas de medición respecto al cumplimiento de estándares de calidad previamente establecidos.
5. Asegurar que los ciudadanos cuenten con información actual y veraz respecto a los trámites del estado, su organización y funcionamiento.
6. Promover la realización de informes sobre la infraestructura del edificio de Casa de Gobierno, en cumplimiento de estándares de seguridad.
7. Proponer normas para la estandarización de circuitos administrativos de trámites del estado.
8. Asegurar que el ciudadano cuente con información respecto a la ubicación de las oficinas de Casa de Gobierno y optimizar la circulación de éste en la misma.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
Prof. 
Escuela de Ingeniería y Tecnología
Subsecretaría de Ingeniería y Tecnología

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA
IMPLEMENTACIÓN Y ASISTENCIA EN CALIDAD
(DEPARTAMENTO)

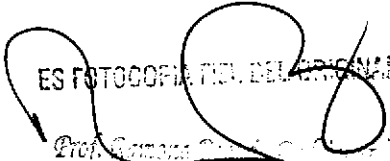
Acciones:

1. Elaborar normas para la estandarización de circuitos administrativos de trámites del estado, como así también la utilización de formularios
2. Elaborar e implementar proyectos tendientes a fortalecer los mecanismos institucionales de prestación de servicios y optimizar las capacidades de los organismos.
3. Elaborar e implementar proyectos tendientes a incorporar tecnologías de gestión de la calidad en cumplimiento de la política de modernización vigente y que promuevan los valores y prácticas expresados en la Carta Iberoamericana de la calidad en la Gestión Pública.
4. Elaborar e implementar proyectos para la sistematización de los procesos administrativos, simplificando los trámites y agilizando la comunicación.
5. Coordinar acciones con los organismos a fin de lograr la implementación eficaz de sistemas de innovación de gestión.
6. Elaborar e implementar proyectos para lograr la motivación de los organismos respecto a la aplicación de principios y herramientas de calidad.
7. Mantener actualizada información acerca de los trámites del estado.



Dr. CARLOS ROBERTO BARCESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Prof. Carlos Roberto Barcesa
Dirección General de Asesoría y
Subsecretaría de Organización


PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA
GESTIÓN EDILICIA
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Elaborar y mantener actualizado un plan de comunicación visual para la orientación general del ciudadano que accede a la Casa de Gobierno.
2. Elaborar e implementar proyectos tendientes a adecuar las oficinas públicas a las nuevas exigencias laborales y las nuevas tendencias de organización, mejorando el acceso del ciudadano y el aprovechamiento de los espacios físicos.
3. Coordinar con los organismos la adquisición de cartelería acorde al Manual de usos y normas para la señalización del edificio.
4. Mantener actualizada la información respecto a la ubicación de oficinas para la correcta señalización de las mismas y para la correcta información al ciudadano.
5. Elaborar e implementar un plan estratégico de seguridad y mantenimiento preventivo edilicio con el objeto de asegurar la integridad física de los agentes públicos y los ciudadanos.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

Prof. Carlos Roberto Barsea
Dirección, Control y Normativación
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

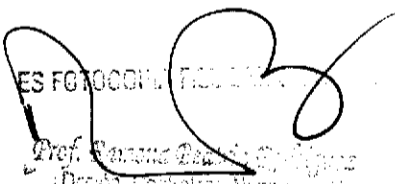
DIRECCIÓN GENERAL INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN GUBERNAMENTAL
PLANIFICACIÓN ORGANIZACIONAL
(DIRECCIÓN)

Acciones:

1. Investigar y elaborar propuestas de regímenes de empleo público acordes a las políticas de modernización.
2. Diseñar y asistir a los organismos del Poder Ejecutivo en el armado de perfiles de puestos de trabajo.
3. Diseñar e implementar en el ámbito de la Administración Pública Provincial normas generales en materia de estructuras organizativas, con el fin de dotar a las organizaciones de la flexibilidad necesaria para su óptimo funcionamiento.
4. Participar en el diseño y desarrollo de un sistema de gestión de recursos humanos.
5. Participar en el diseño de la carrera del personal y en el régimen de disponibilidad del mismo.



Dr. CARLOS ROBERTO HARSESA
Ministro de Seguridad Pública



ES FOTOCOPIA
Prof. Benigno Benítez
Diseño, Contratación y Normativación
Subsecretaría Legal y Técnica

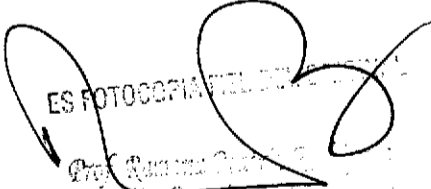
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN GENERAL INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN GUBERNAMENTAL
GOBIERNO ABIERTO
(DIRECCIÓN)

Acciones:

1. Garantizar el funcionamiento de espacios de atención al ciudadano, facilitando el acceso a la información y a la gestión de trámites y consultas.
2. Habilitar y administrar un centro de denuncias que realice una valoración rápida de los casos con el fin de derivarlos al área que corresponda.
3. Administrar el portal de Gobierno Abierto.
4. Generar y sostener mecanismos de libre acceso a la información por parte de todos los ciudadanos, en el marco de transparencia.
5. Generar espacios de participación ciudadana para la co-creación de políticas públicas y la evaluación de los servicios públicos, en un trabajo en conjunto con los distintos actores competentes.
6. Generar espacios colaborativos con instituciones públicas y privadas del medio.
7. Propiciar el uso de soluciones tecnológicas para el acceso e interacción ciudadano - Estado


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública


ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL
Dr. Carlos Roberto Barseza
Ministro de Seguridad Pública
Subsecretaría Legal y Técnica

**SUBSECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO
 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
 (DIRECCIÓN GENERAL)**

Responsabilidad Primaria

Actuar como órgano rector en materia de sistemas y tecnologías de información y comunicación en el ámbito de la Administración Pública Provincial del Poder Ejecutivo. Definir los Estándares Tecnológicos con el objeto de promover e impulsar el proceso de modernización del Estado para que éste sea más eficiente, transparente e integrado.

Acciones:

1. Promover y acompañar a los organismos de la Administración Pública Provincial para la implementación de las Tecnologías de Información y Comunicación en sus procesos, procedimientos y servicios que brindan.
2. Impulsar la formalización de los flujos de información en el marco de la interoperabilidad de los sistemas de la Administración Pública Provincial.
3. Promover la implementación de Firma Digital en los diferentes procesos gubernamentales.
4. Aprobar los lineamientos y estándares en relación a sistemas de información, seguridad de la información y la infraestructura tecnológica para la Administración Pública Provincial, con el objeto de homogeneizar la adquisición o desarrollo de sistemas y tecnologías de información.
5. Aprobar las políticas, normas y procedimientos de Seguridad de la Información en el ámbito de su competencia.
6. Intervenir en proyectos de Gobierno Abierto aportando soluciones tecnológicas que faciliten la transparencia, colaboración y participación ciudadana.
7. Impulsar una cultura tecnológica en el sector público y en la sociedad general.
8. Promover la Identidad Digital de los ciudadanos de la Provincia, incrementando la disponibilidad de las Tecnologías de Información que soportan la autenticidad, integridad y confiabilidad de los datos de las personas.
9. Fortalecer la relación entre el estado y los ciudadanos a través de servicios y sistemas soportados por infraestructuras tecnológicas robustas y seguras, acordes a las demandas actuales.
10. Coordinar acciones referidas a la optimización en el uso de la Infraestructura de comunicaciones de la Administración Pública Provincial.
11. Proponer proyectos normativos vinculados a la implementación de las tecnologías de información y comunicación utilizadas.

Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
 Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL
 Dr. Carlos Roberto Barseza
 Director General de Tecnologías de Información y Comunicación
 Subsecretaría Legal y Técnica

**DIRECCIÓN GENERAL TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
SISTEMAS E INTEROPERABILIDAD
(DIRECCIÓN)**

Acciones:

1. Administrar un registro de aplicaciones informáticas, bases de datos y servicios web existentes en el ámbito de la Administración Pública Provincial.
2. Proponer estándares de calidad en sistemas y sitios web, tanto en el proceso de desarrollo como en el producto terminado.
3. Impulsar proyectos de sistemas de información interoperables en pos de los objetivos de Gobierno Abierto.
4. Administrar los servidores de aplicaciones y bases de datos, relacionados a sistemas desarrollados por la Dirección General.
5. Establecer e implementar esquemas de interoperabilidad de datos y de sistemas de información para la Administración Pública Provincial
6. Participar en los proyectos que incorporen firma digital dentro de los procedimientos administrativos.
7. Impulsar la Investigación y difusión de nuevas tecnologías que contribuyan al mejoramiento de desarrollo de sistemas para la optimización de la gestión pública.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA FIEL DE ORIGINAL
Prof. Carlos Roberto Barseza
Ministro de Seguridad Pública
Subsecretaría de Informática

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN SISTEMAS E INTEROPERABILIDAD
INTEROPERABILIDAD
(DEPARTAMENTO)

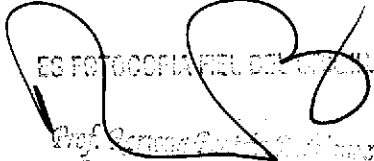
Acciones:

1. Administrar una plataforma de autenticación única de usuarios de las aplicaciones y servicios de la Administración Pública Provincial.
2. Intervenir en proyectos de sistemas en la Administración Pública Provincial en pos de la interacción del mismo con otros sistemas.
3. Analizar las competencias de los organismos en relación de los datos para la concreción de proyectos de gobierno abierto.
4. Elaborar y ejecutar un plan de interoperabilidad de sistemas en la Administración Pública Provincial.
5. Elaborar, desarrollar, implementar y gestionar un Catálogo de servicios, bases de datos y sistemas.



Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL



Prof. Enrique G. G. G.
Docente, Colegiado, No. 1000000000
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN SISTEMAS E INTEROPERABILIDAD
CALIDAD DE SISTEMAS
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Establecer procedimientos y estándares de control de calidad en la elaboración de sistemas de la Administración Pública Provincial.
2. Coordinar la articulación entre distintos organismos para la realización de proyectos de sistemas en concordancia con los objetivos de gobierno abierto.
3. Analizar los proyectos de sistemas de información y asesorar a los diferentes organismos en la implementación de los mismos.
4. Realizar la Investigación y difusión de nuevas tecnologías que contribuyan al mejoramiento de desarrollo de sistemas en la Administración Pública Provincial.



Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Prof. Ricardo Carlos G. ...
Dcción. Control y ...
Subsecretaría Legal y Técnica

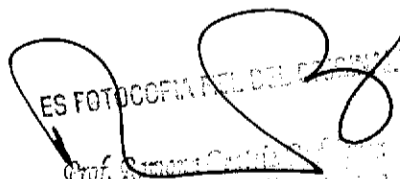
**DIRECCIÓN SISTEMAS E INTEROPERABILIDAD
IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS Y FIRMA DIGITAL
(DEPARTAMENTO)**

Acciones:

1. Elaborar un plan de incorporación de firma digital en los procesos de la Administración Pública Provincial
2. Participar en la implementación de sistemas de información que incorporen firma digital.
3. Difundir y promocionar el uso de firma digital en todos los organismos de la Administración Pública Provincial.
4. Brindar asistencia técnica y/o participar en la implementación de sistemas y herramientas informáticas para la modernización en coordinación con el área competente.
5. Propiciar el uso y asistir en implementación de nuevas herramientas tecnológicas de comunicación.



Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública



ES FOTOCOPIA DEL DEL...
Prof. Asunción González
Dirección, Control y...
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

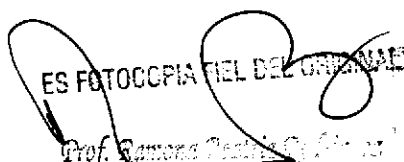
**DIRECCIÓN GENERAL TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
ADMINISTRATIVO
(DEPARTAMENTO)**

Acciones:

1. Efectuar los trámites y procedimientos administrativos indispensables para el funcionamiento de la Dirección General.
2. Recibir, clasificar y archivar notas, expedientes y actuaciones.
3. Coordinar las acciones para la solicitud, adquisición y recepción de los insumos y bienes necesarios para el funcionamiento de la Dirección General.
4. Asegurar el buen uso y conservación de los bienes patrimoniales de la Dirección General, efectuando los trámites administrativos preestablecidos.
5. Recibir, despachar y resguardar toda la documentación entrante o saliente.
6. Llevar el despacho de la Dirección General, efectuando el seguimiento de sus trámites administrativos.
7. Efectuar el registro y/o protocolización de los actos administrativos que se dicten en la Dirección General y su correspondiente clasificación y archivo.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Prof. Ramona Cecilia C. C. C.
Dirección, Control y Normación
Subsecretaría Legal y Técnica

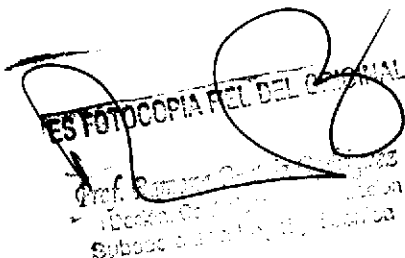
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN GENERAL TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
TECNOLOGÍA Y CIBERSEGURIDAD
(DIRECCIÓN)

Acciones:

1. Acompañar a las jurisdicciones en las mejoras de su infraestructura tecnológica, tendientes a optimizar el uso de los recursos, la seguridad, y aumentar los niveles de calidad en la prestación de servicios de conectividad según criterios pre-establecidos.
2. Promover la implementación de redes convergentes y/o redes multiservicio que permitan la integración de los servicios de voz, datos y video sobre una sola red.
3. Proponer el dictado de políticas, normas y procedimientos de Seguridad de la Información en el ámbito de su competencia.
4. Proponer los Estándares Tecnológicos para la Administración Pública Provincial.
5. Participar de las soluciones técnicas que brinden soporte a los servicios y sistemas de información de la Administración Pública Provincial.
6. Participar en los planes de contingencia de la Dirección General.
7. Impulsar la formación en ciberseguridad para desarrollar una cultura sobre seguridad de la información tanto en el ámbito de la administración pública como en la ciudadanía.
8. Coordinar el servicio de soporte técnico del parque informático de la Secretaría General.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública


ES FOTOCOPIA DEL DEL ORIGINAL
Prof. Roberto Carlos Barseza
Ministro de Seguridad Pública
Subsecretaría de Informática

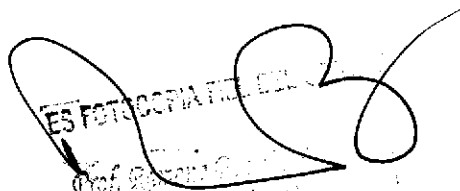
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN TECNOLOGÍA Y CIBERSEGURIDAD
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Coordinar acciones que permitan concientizar al sector público y a la sociedad general sobre los riesgos asociados a la seguridad de la información, y cómo desenvolverse de forma segura en el ciberespacio.
2. Asistir ante eventuales incidentes de seguridad relacionados con el uso de la tecnología.
3. Acompañar a los organismos en la implementación de políticas de seguridad de la información.
4. Definir lineamientos para asegurar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.
5. Observar y asistir en el cumplimiento normativo de la seguridad de la información.
6. Proponer la formulación de un marco regulatorio que propicie la identificación y protección de las infraestructuras críticas de la provincia.


DR. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública


ES FOTOCOPIA FIDEL
Dr. Roberto Barseza
Dpto. Tecnología y
Subsecretaría de
Seguridad Pública

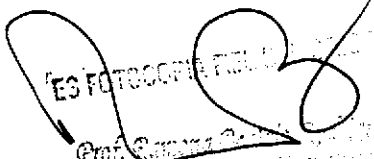
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN TECNOLOGÍA Y CIBERSEGURIDAD
INNOVACIÓN TÉCNICA
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Gestionar las mejoras relacionadas a las infraestructuras tecnológicas que soportan servicios y sistemas brindados al ciudadano, de acuerdo a las necesidades actuales y futuras.
2. Investigar nuevas tecnologías que contribuyan a la mejora de los procesos administrativos de la gestión pública, como así también proponer su implementación mediante el diseño de proyectos estratégicos.
3. Generar un ámbito de encuentro entre los actores necesarios de la Administración Pública Provincial, para coordinar y potenciar los esfuerzos tendientes a optimizar el uso de las nuevas tecnologías aplicadas a la modernización de la gestión pública.
4. Intervenir en temas vinculados a la seguridad y privacidad de la información digital.
5. Gestionar la estandarización técnica relacionada a la provisión o soluciones de servicios de tecnologías de información en el ámbito de la Administración Pública Provincial.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública


ES FOTOCOPIA FIEL
Prof. Gabriela Balseza
Deción. Contratación y Mantenimiento
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

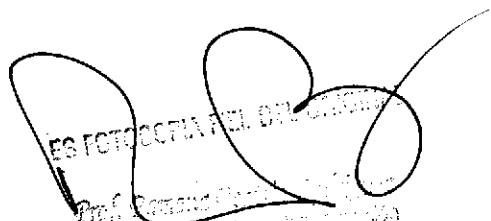
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN
SUBSECRETARÍA DE LEGAL Y TÉCNICA

Objetivos

- Asistir a la Secretaría General de la Gobernación en los procesos relacionados con leyes, decretos y convenios.
- Coordinar y supervisar la edición del Boletín Oficial, en un todo conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Asegurar la existencia de la información técnica, antecedentes y demás elementos de juicio necesarios para la toma de decisiones.
- Aprobar las solicitudes de becas, pasantías, pensiones provinciales, ayudas económicas y de emergencias a personas y subsidios a entidades con fines de bien público aprobando las rendiciones respectivas.



DE CARLOS ROBERTO BARBESA
Ministro de Seguridad Pública



ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL
Prof. Carlos Roberto Barbesa
Bachiller en Ciencias Jurídicas
Subsecretario Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SUBSECRETARÍA DE LEGAL Y TÉCNICA
BOLETÍN OFICIAL
(DIRECCIÓN)

Responsabilidad Primaria

Registrar y publicar los aspectos estatales de carácter público emanados de los poderes del Estado Provincial a través de medios gráficos y tecnologías apropiadas para su mayor difusión.

Acciones:

1. Publicar leyes, decretos, resoluciones, disposiciones, ordenanzas, edictos, licitaciones, convocatorias, remates, contratos sociales y balances de carácter público y toda otra información en cumplimiento de leyes, decretos y mandatos judiciales, con o sin cargo según corresponda.
2. Administrar una base de datos accesible y actualizada sobre todo lo publicado en el Boletín Oficial.
3. Disponer la impresión de ediciones especiales originadas en material publicado por el Boletín Oficial cuando sea necesario una mayor difusión.
4. Administrar la imprenta oficial.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
Prof. Romana Cecilia...
Dcción. Comercial...
Subsecretaría de...

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN BOLETÍN OFICIAL
DISEÑO E IMPRESIÓN
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Corregir y diagramar el material recibido para su posterior publicación.
2. Controlar la documentación referente a publicaciones especiales.
3. Clasificar y contestar requerimientos judiciales y todo otro requerido por los distintos organismos Estatales.
4. Imprimir y encuadernar todo material emitido por el Boletín Oficial, y todo otro material requerido por los distintos organismos estatales.
5. Elaborar la información a publicar en el Boletín Oficial de la página Web de la Provincia.
6. Archivar leyes, decretos, resoluciones, disposiciones y ordenanzas publicado en el Boletín Oficial.



DR. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
Prof. Amanda Cecilia S. Gómez
Decán. Control y Normativa
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN BOLETÍN OFICIAL
ARCHIVO
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Archivar leyes, decretos, resoluciones, disposiciones y ordenanzas publicado en el Boletín Oficial.
2. Controlar la publicación de los edictos y entregar los boletines a los usuarios.
3. Administrar la base de datos de suscriptores.
4. Elaborar y enviar la correspondencia a suscriptores de interior de la provincia y a otras provincias.
5. Organizar el registro digital de las publicaciones por fecha, edición y tipo de publicación.



Dr. CARLOS ROBERTO BANCESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL DEL. 1187/2011
Prof. Mariana Cecilia Rodríguez
Dirección, Control y Normación
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

**SUBSECRETARÍA DE LEGAL Y TÉCNICA
ADMINISTRATIVO
(DEPARTAMENTO)**

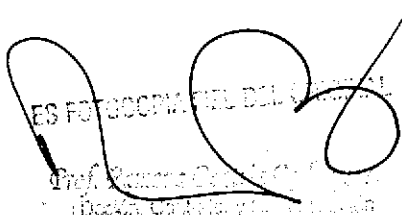
Responsabilidad Primaria:

Asistir en el proceso de la gestión administrativa, demandas y despacho de la Subsecretaría de Legal y Técnica.

Acciones:

1. Recibir, clasificar y archivar notas, expedientes y actuaciones.
2. Distribuir copias de las documentaciones emitidas a las áreas correspondientes.
3. Controlar la confección, recopilación y fichaje de resoluciones, notas y demás documentaciones para el despacho diario.
4. Supervisar la documentación que requiera certificación de firmas.
5. Verificar la confección de informes, providencias, memorandos y demás documentaciones para el despacho diario.
6. Supervisar la documentación que requiera certificación de firmas.
7. Resolver sobre aquellos actos administrativos de mero trámite que no requieran ser ordenados por la Subsecretaría.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública


ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL
Prof. Roberto González
Docente en Abogado y Jurista
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE LEGAL Y TÉCNICA
APORTES ESPECIALES
(DIRECCIÓN)

Responsabilidad Primaria:

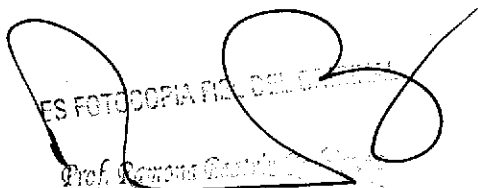
Gestionar solicitudes de becas, pasantías, pensiones provinciales, ayudas económicas y de emergencias a personas y subsidios a entidades con fines de bien público para su aprobación por la superioridad, verificando las rendiciones respectivas.

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 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.**


Dr. CARLOS ROBERTO BARSECA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Prof. Renata Gaspari
Borlari, Carlos
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SUBSECRETARÍA DE LEGAL Y TÉCNICA
LEGISLACIÓN
(DIRECCIÓN)

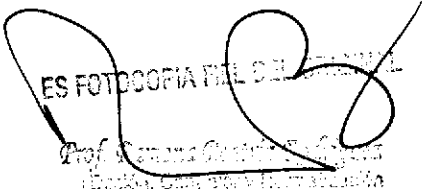
Responsabilidad Primaria

Elevar a consideración de la Subsecretaría los proyectos de leyes y vetos efectuando el previo control de legalidad y legitimidad.

Acciones:

- 1. Efectuar el control de los proyectos de leyes y resoluciones de la Cámara de Diputados.**
- 2. Proponer circuitos administrativos para lograr agilidad y un mejor funcionamiento y organización administrativa.**
- 3. Elevar los vetos de leyes o proyectos de leyes con los informes suministrados por los organismos competentes.**
- 4. Actuar como órgano de consulta y asesoramiento de normas jurídicas Provinciales.**
- 5. Dictaminar sobre la procedencia de los recursos administrativos que deban ser resueltos por el Secretario General de Gobierno y Coordinación.**
- 6. Centralizar cédulas y oficios dirigidos al Poder Ejecutivo Provincial.**


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública


ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL


Prof. Mariana Cecilia Rodríguez
Becario General y Titular
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

**DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN
LEGAL
(DEPARTAMENTO)**

Acciones:

1. Asesorar en temas jurídicos que le sean requeridos.
2. Informar sobre la procedencia de los recursos administrativos que deban ser resueltos por el Secretario General de Gobierno y Coordinación.
3. Recepcionar, diligenciar y notificar cédulas y oficios dirigidos al Poder Ejecutivo Provincial.



DR. CARLOS ROBERTO BARCESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL
Prof. Juan Carlos S. ...
...
Subsecretario de ...

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN LEGISLACIÓN

LEYES

(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Efectuar el registro, distribución y seguimiento de los proyectos de leyes y resoluciones de la Cámara de Diputados.
2. Analizar los proyectos de leyes, derivando a las áreas competentes para su intervención.
3. Supervisar toda documentación que acompaña los proyectos de leyes, vetos y resoluciones de la Cámara de Diputados.
4. Preparar los vetos de leyes o proyectos con los informes suministrados por los organismos competentes.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública


ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

Prof. Roxana Castellanos
Dación, Comisión y Recepción
Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SUBSECRETARÍA DE LEGAL Y TÉCNICA
CONTRALOR Y NORMATIZACIÓN
(DIRECCIÓN)

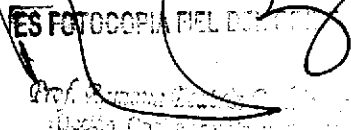
Responsabilidad Primaria

Elevar a consideración de la Subsecretaría los proyectos de decretos efectuando el previo control de legalidad y legitimidad.

Acciones:

1. Analizar los proyectos de decretos, efectuando las observaciones y modificaciones que correspondan en función de la normativa vigente.
2. Verificar el control de legalidad y constitucionalidad de los proyectos de decretos, reglamentos y resoluciones.
3. Gestionar la intervención y respuesta en tiempo y forma de los Organismos involucrados, a efecto de dar cumplimiento de los deberes y atribuciones del artículo 141 inc.4 de la Constitución Provincial.
4. Verificar la intervención de los niveles de decisión correspondientes y de los organismos técnicos en toda tramitación de proyectos de decretos.
5. Custodiar los decretos aprobados para su posterior comunicación, compaginado el material para su posterior edición.
6. Normatizar procedimientos internos relacionados con la tramitación, aprobación y comunicación de decretos.


Dr. CARLOS ROBERTO BARBESA
Ministro de Seguridad Pública


ES FOTOCOPIA DEL DECRETOS
Prof. Esteban Barbesa
Dirección Contralor y Normatización
Subsecretaría Legal y Técnica

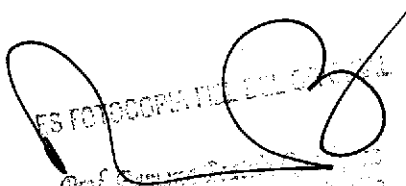
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN CONTRALOR Y NORMATIZACIÓN
CONTRALOR
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Efectuar el control de legalidad de los proyectos de decretos, convenios, reglamentos y resoluciones.
2. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos relacionados con la tramitación y control de proyectos de decretos.
3. Controlar la correcta redacción, ortografía y forma de los proyectos de decretos.
4. Efectuar las observaciones o conformidad de los proyectos de decretos en referencia a la intervención de los organismos o la falta de los mismos.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública


ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL
Prof. Juan Carlos Barseza
Dcción. Contraloría y Normatización
Subsecretaría Legal y Técnica

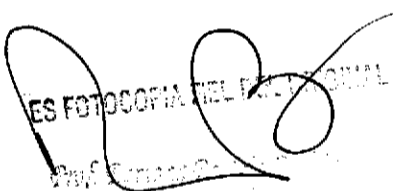
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN CONTRALOR Y NORMATIZACIÓN
GESTIÓN DE DOCUMENTOS
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Numerar, fechar, registrar y archivar los decretos aprobados y de promulgación de leyes para su posterior comunicación y edición.
2. Efectuar la publicación, notificación, archivo y encuadernación de los decretos.
3. Elaborar la síntesis de los decretos
4. Suministrar información sobre decretos aprobados o modificados
5. Mantener actualizado el digesto normativo.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

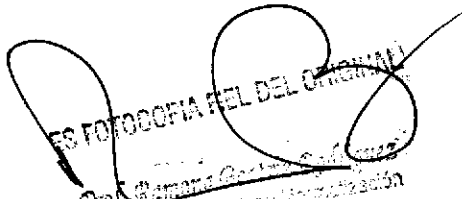

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL
Prof. [illegible]
[illegible]

DIRECCIÓN CONTRALOR Y NORMATIZACIÓN
APLICACIÓN NORMATIVA
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Controlar la aplicación del procedimiento normativo respecto a designaciones, promociones, transferencias, adscripciones, reubicaciones, bonificaciones, altas y bajas de personal.
2. Efectuar el control de legalidad de los proyectos de decretos referidos a designaciones, promociones, transferencias, adscripciones, reubicaciones, bonificaciones, altas y bajas de personal.
3. Controlar la correcta redacción, ortografía, tipeado de proyectos de decretos.
4. Emitir dictámenes en las actuaciones y trámites sometidos a su consideración.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública


ES FOTOCOPIA DEL DEL GOBIERNO
Prof. Silvana González
Dirección Contralor y Normatización
Subsecretaría Legal y Técnica

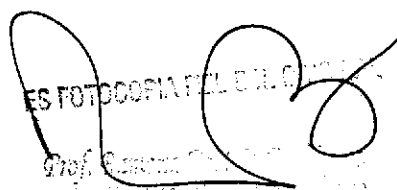
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN
SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNICACIONAL

OBJETIVOS:

- Identificar oportunidades comunicacionales de acuerdo al contexto político, las tendencias emergentes en comunicación, los temas de actualidad para la opinión pública y los medios, la agenda oficial y programas de gobierno, para implementar acciones de comunicación institucional.
- Coordinar e instruir la difusión de gacetillas, fotografías, audios y videos de prensa institucional de todas las áreas de gobierno para medios tradicionales de comunicación.
- Establecer criterios para la difusión de actos oficiales y los comunicados de prensa.
- Asistir al gobernador en la administración de las páginas web y las cuentas oficiales del gobierno en redes sociales digitales y todo medio de comunicación de las políticas públicas del Estado Provincial.
- Diseñar estrategias para el monitoreo de opinión pública en torno a la gestión de gobierno.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministerio de Seguridad Política


ES FOTOCOPIA DEL D.R. O. 1000
Prof. Carlos Roberto Barsea
Diputado Provincial
Subsecretaría de Planificación Comunicacional

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

**SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNICACIONAL
ACCIÓN 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 periódicos de gestión.
5. Asistir en la elaboración del presupuesto de la Subsecretaría, produciendo informes sobre la ejecución presupuestaria.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSECA
Ministro de Seguridad Pública


ES FOTOCOPIA
Def. Legitimación
Def. Legitimación
Def. Legitimación
Subsecretaria Legitimación

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNICACIONAL
ADMINISTRATIVO
(DEPARTAMENTO)

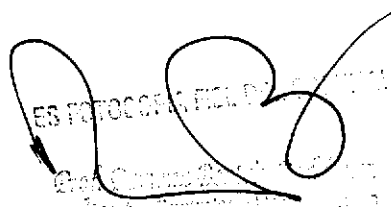
Responsabilidad Primaria:

Asistir en el proceso de la gestión administrativa, demandas y despacho de la Subsecretaría de Planificación comunicacional.

Acciones:

1. Recibir, clasificar y archivar notas, expediente y actuaciones.
2. Distribuir copias de las documentaciones emitidas a las áreas correspondientes.
3. Controlar la confección recopilación y fichaje de resoluciones, notas y demás instrumentos de la Subsecretaría.
4. Visar y elevar el despacho diario de la Subsecretaría.
5. Verificar la confección de informes, providencias, memorandos y demás documentaciones para el despacho diario.
6. Supervisar la documentación que requiera certificación de firmas.
7. Resolver sobre aquellos asuntos de mero trámite que no requieran ser ordenados por el Subsecretario.


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública


ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL
Dr. Carlos Roberto Barseza
Ministro de Seguridad Pública
Subsecretaría de Planificación y Técnica

**SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNICACIONAL
DIFUSIÓN PERIODÍSTICA
(DIRECCIÓN)**

Responsabilidad primaria:

Preparar y organizar el material gráfico y audiovisual destinado a difundir los Actos y las Acciones de Gobierno, en coordinación con cada una de las jurisdicciones y las actividades públicas de los funcionarios superiores de forma tal que la información generada se refleje en los distintos medios, tanto locales como nacionales.

Acciones:

1. Dirigir la tarea de redacción, edición y difusión de gacetillas oficiales garantizando la fidelidad de los datos, pertinencia, coherencia y cohesión en la redacción, calidad de la fotografía y adecuación a los objetivos comunicacionales de gobierno.
2. Establecer vinculación con los responsables de comunicación de todas las jurisdicciones para coordinar criterios para la edición y difusión periodística.
3. Establecer relación institucional con los medios de comunicación y definir prioridades para la agenda periodística.
4. Archivar el material de prensa difundido y la documentación respaldatoria del mismo.
5. Asistir al Gobernador, Vicegobernador y funcionarios superiores en las conferencias de prensa y reportajes.
6. Coordinar los requerimientos de prensa y difusión de todas las áreas del Gobierno Provincial, previa intervención y aprobación del Subsecretario del área.

Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

Subsecretaría Legal y Técnica

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

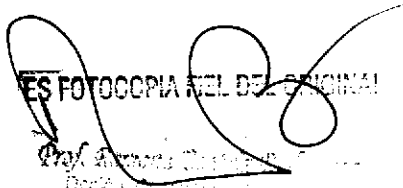
DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN PERIODÍSTICA
COBERTURA PERIODÍSTICA
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Organizar e informar las tareas al equipo de cobertura: fotógrafos, camarógrafos y reporteros en función de la agenda diaria de eventos a cubrir, determinando el objetivo de la cobertura.
2. Coordinar la cobertura periodística en vinculación con los responsables de comunicación de las demás jurisdicciones cuando sea preciso.
3. Establecer pautas para la producción periodística de entrevistas y síntesis informativas de Radio Gobernación.
4. Coordinar tareas con el equipo de edición, asegurándose de que los formatos en audio, video y fotografía cumplan la calidad determinada.
5. Atribuir tareas al equipo de difusión, garantizando que los comunicados periodísticos se distribuyan en tiempo y forma por los canales y medios correspondientes.
6. Elaborar y mantener actualizado el registro fotográfico y de videos de los eventos realizados, dejándolos a disposición de las demás áreas que lo requieran


Dr. CARLOS ROBERTO BARSESA
Ministro de Seguridad Pública

ES FOTOCOPIA DEL DEL ORIGINAL


Prof. Antonio...

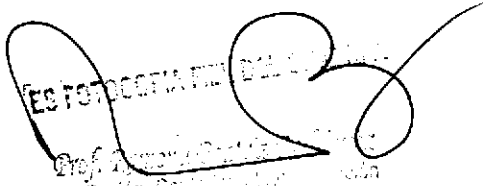
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN PERIODÍSTICA
AUDIOVISUAL
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Editar videos y audios correspondientes a las actividades oficiales de gobierno.
2. Establecer los requisitos técnicos audiovisuales que sean necesarios para la edición de los registros filmicos y de audio del Departamento de Cobertura Periodística.
3. Coordinar con el Departamento de Cobertura Periodística la entrega del material audiovisual de cobertura en tiempo y forma.
4. Realizar la difusión correspondiente a los medios audiovisuales tradicionales y digitales.
5. Elaborar y mantener actualizado el registro fotográfico y en video de los eventos realizados, dejándolos a disposición de las demás áreas que lo requieran.
6. Supervisar los aspectos técnicos del equipamiento necesario para la cobertura y edición del material audiovisual.


Dr. CARLOS ROBERTO RARSESA
Ministro de Seguridad Pública


ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL
Prof. [Illegible]
Doción, [Illegible]
Subsecretaría Legal y Técnica