

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

110

RESISTENCIA, 11 FEB 2015

VISTO:

La actuación simple N° E2-2015-759/A, las Leyes N° 6906 -de Ministerios-, 7135 - de creación del IPAP - y los Decretos N° 1175/13, 625/10 (modificado por sus similares N°s, 173/11, 661/11, 1027/12, 2251/12, 2684/12, 513/13 y 961/13), su ratificatorio N° 661/12; y

CONSIDERANDO:

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

Que la Ley N° 7135, crea el Instituto Provincial de Administración Pública del Chaco, quien absorbe las funciones del Centro Provincial de Capacitación;

Que por Decreto N° 625/10, se aprobó la Estructura Organizativa del Primer y Segundo nivel de apertura de la Secretaría General de la Gobernación;

Que por Decreto N° 661/12, se ratificó la vigencia del Decreto N° 625/10 (t.v.) y sus modificatorios N° 173/11, 1027/12, 2251/12, 2684/12, 513/13 y 961/13, que establecen la estructura organizativa de la Secretaría General de la Gobernación;

Que por Decreto N° 1175/13, se aprobó la Estructura Orgánica del Instituto Provincial de Administración Pública;

Que resulta necesaria la actualización del Organigrama de la Secretaría General de la Gobernación para que refleje de manera unificada las modificaciones efectuadas, con el fin de lograr la eficacia y eficiencia en el funcionamiento de dicha Jurisdicción;

Que a fin de contribuir a mejorar y optimizar las responsabilidades primarias y acciones encomendadas de la Dirección de Ceremonial y Protocolo, la Dirección de Coordinación Administrativa, la Subsecretaría de Legal y Técnica y la Subsecretaría de Coordinación y Gestión Pública, así como fortalecer el accionar de dichas dependencias, se hace necesario propiciar la modificación de la estructura orgánica de la Secretaría General de la Gobernación;

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

Por ello;

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

Artículo 1°: Reemplázase el Anexo I "Organigrama" del Decreto N° 625/10 (t.v.) por el


Esc. Francisco Javier Oteo Albiñana
Ministro de Gobierno
Justicia y Seguridad

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Prof. RAMONA ESCOBAR RODRIGUEZ
A/c. División, Control de y Norma Legislativa
GOBERNACION

Anexo I; I a), I a) 1, I a) 2, I a) 3, I a) 4, I a) 5; I b) y I c) "Organigrama", que forma parte del presente Decreto.

Artículo 2º: Ratifícase el Anexo II "Objetivos, Responsabilidad Primaria y Acciones" del Decreto N° 625/10 (t.v.), de las unidades organizativas enunciadas en el Artículo 1º del presente Decreto.

Artículo 3º: Modifícase del Anexo II "Objetivos, Responsabilidad Primaria y Acciones" del Decreto N° 625/10 (t.v.), la Responsabilidad Primaria y Acciones de la "Dirección de Ceremonial y Protocolo", de la Dirección de "Aeronáutica" y de la Dirección de Planificación Organizacional, que como Anexo II "Objetivos, Responsabilidad Primaria y Acciones" forman parte del presente Decreto.

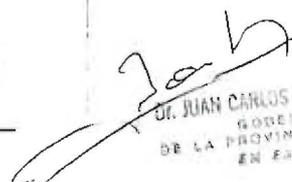
Artículo 4º: Incorpórase al Anexo II "Objetivos, Responsabilidad Primaria y Acciones" Decreto N° 625/10 (t.v.) la Responsabilidad Primaria y Acciones de: el "Departamento Administrativo" de la Subsecretaría de Legal y Técnica, el Departamento "Gestión Documental" de la Dirección de Coordinación Administrativa, los Departamentos "Actos Oficiales" y "Gestión Protocolar" de la Dirección de Ceremonial y Protocolo que como Anexo II "Objetivos, Responsabilidad Primaria y Acciones" forman parte del presente Decreto.

Artículo 5º: Reemplácese del Anexo II "Objetivos, Responsabilidad Primaria y Acciones" del Decreto N° 625/10 (t.v.), el Departamento "Mesa de Entradas, Salidas y Archivo" dependiente de la Dirección de Coordinación Administrativa por el Departamento "Mesa de Entradas y Salidas"; que como Anexo II "Objetivos, Responsabilidad Primaria y Acciones" forma parte del presente Decreto.

Artículo 6º: Déjase sin efecto del Anexo II "Objetivos, Responsabilidad Primaria y Acciones" del Decreto N° 625/10 (t.v.) de la Dirección General de Recursos Humanos la acción N° 8.

Artículo 7º: Comuníquese, dése al Registro Provincial, publíquese en forma sintetizada en el Boletín Oficial y archívese.

DECRETO N° 110

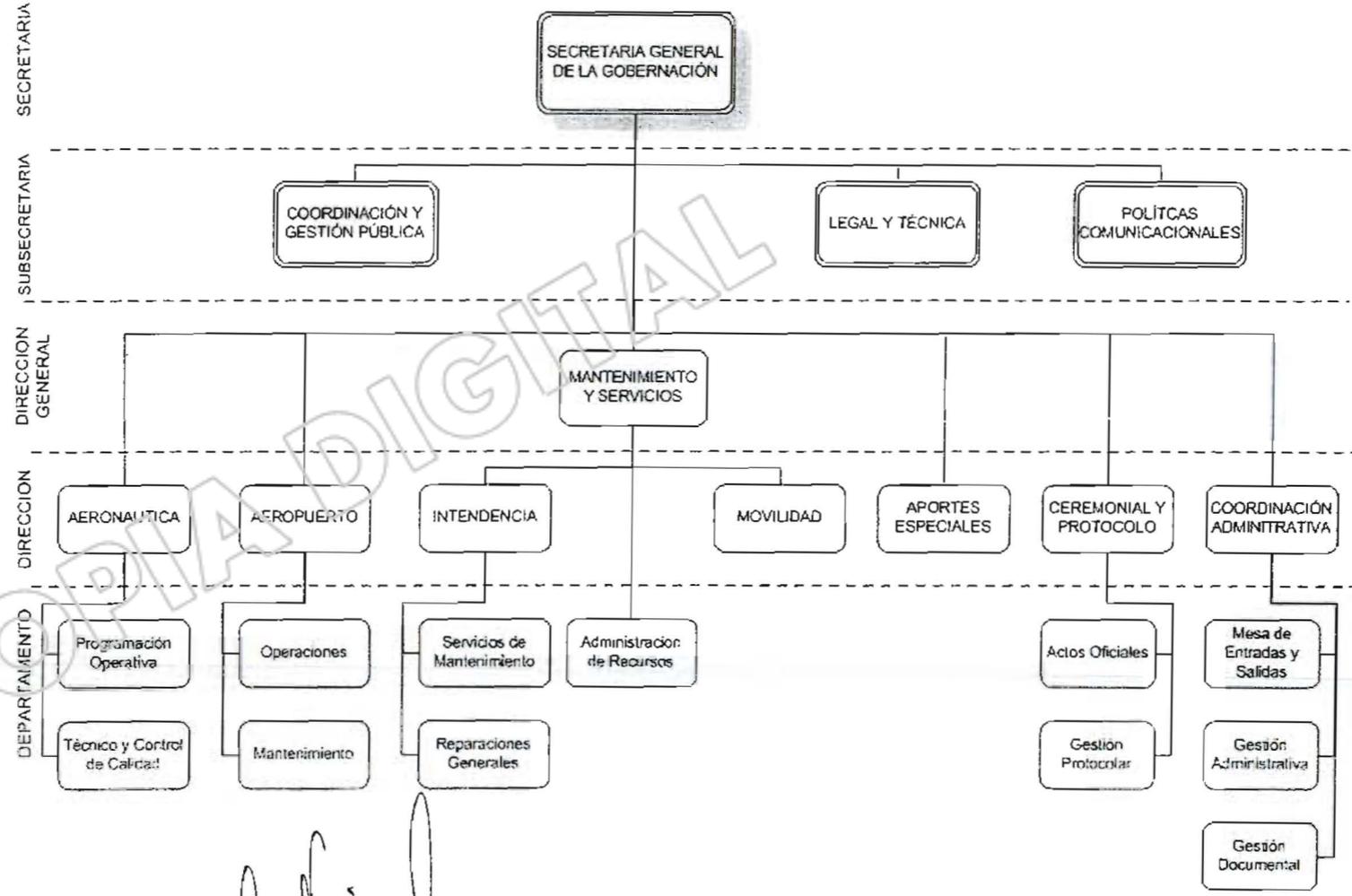

DR. JUAN CARLOS DACILEFF NANOFF
GOBERNADOR
DE LA PROVINCIA DEL CHACO
EN EJERCICIO


Esc. Francisco Javier Oteo Albiñana
Ministro de Gobierno,
Justicia y Seguridad

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Prof. RAMONA CENTRIZ RODRIGUEZ
A/c Dirección Contralor y Norma Legislativa
GOBERNACION

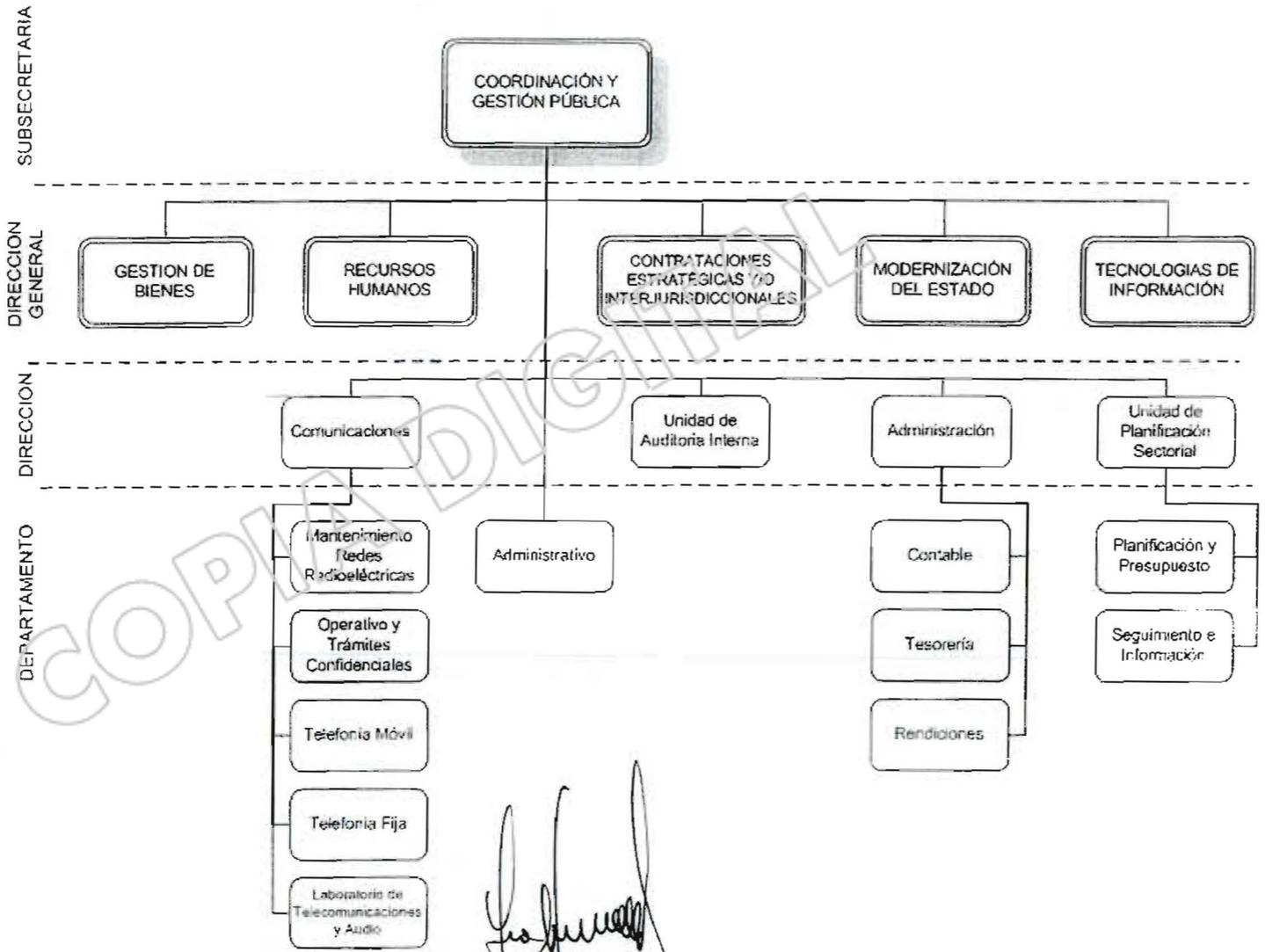
ANEXO I AL DECRETO N° **110**



ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL
PROF. FRANCISCA GARCIA RODRIGUEZ
Mc Pedón, Contrator y Norma Legislativa
COORDINACION

Francisco Javier Oteo Albinana
Ex. Francisco Javier Oteo Albinana
Ministro de Gobierno,
Justicia y Seguridad

ANEXO I.a AL DECRETO N° 110

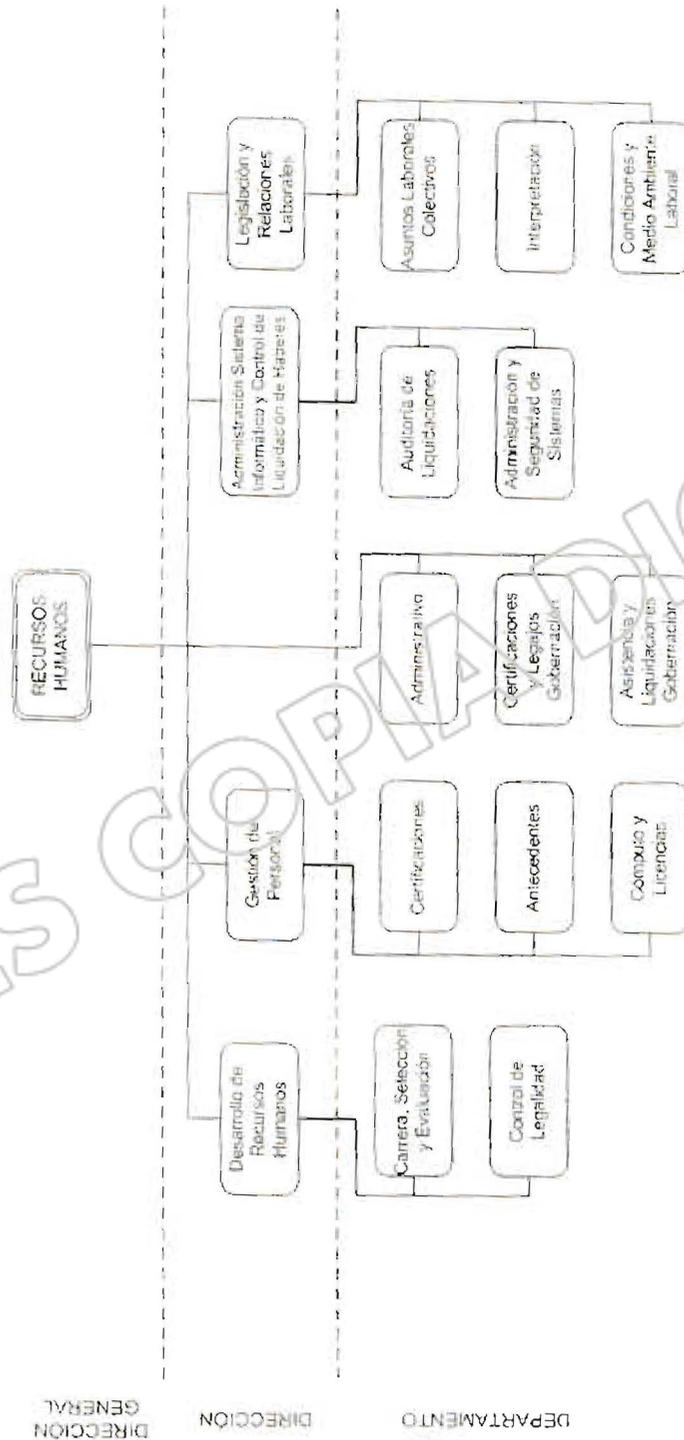


[Firma]
Esc. Francisco Javier Oteo Albañana
Ministro de Gobierno,
Justicia y Seguridad

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL
Prof. RAMÓN DE LA ROSA RODRIGUEZ
Min. de Gobierno, Justicia y Seguridad
GOBERNACION

110

ANEXO I.a.1 AL DECRETO N°

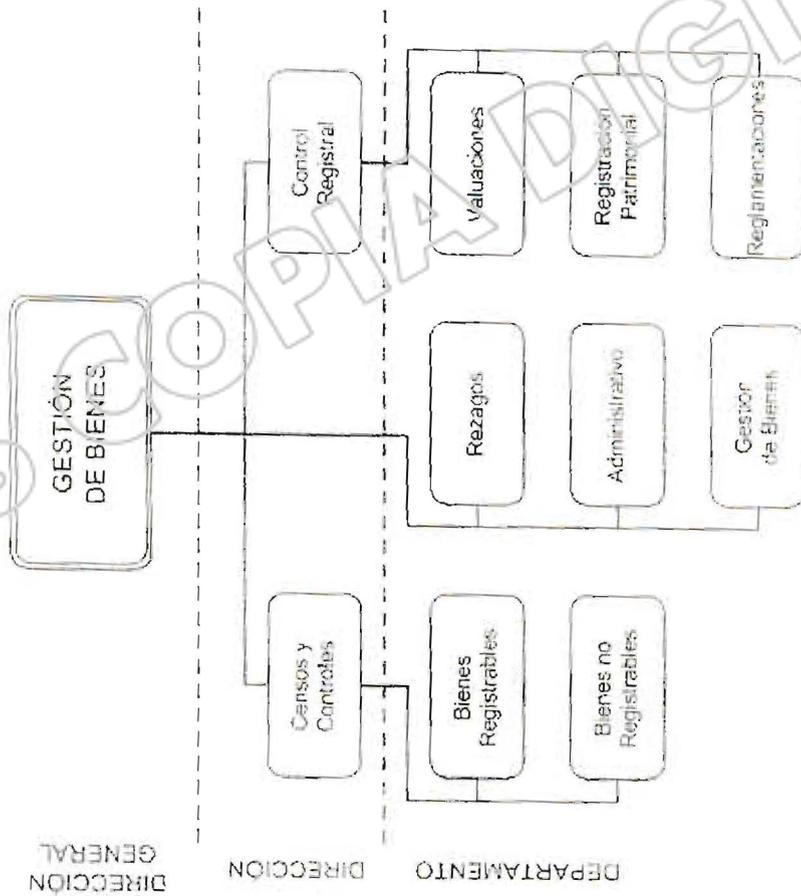


[Signature]
 Esc. Francisco Javier Oteu Albiñana
 Ministro de Gobierno
 Justicia y Seguridad

[Signature]
 ORIGINAL

110

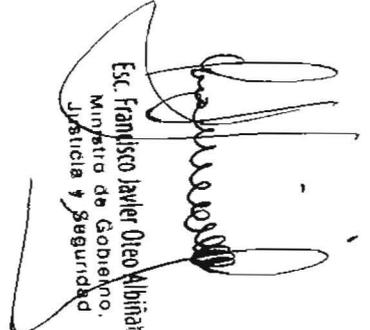
ANEXO I.a.2 AL DECRETO N°

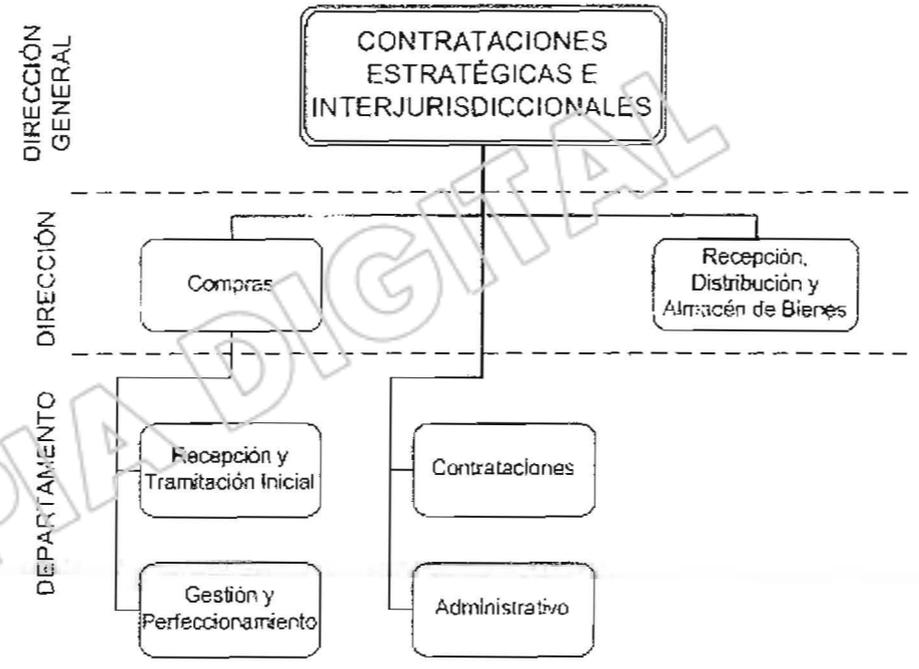


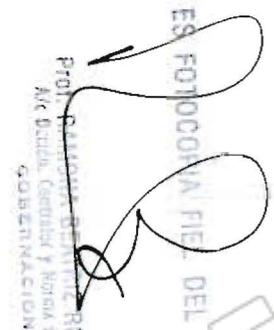
[Signature]
Esd. Francisco Javier Oteo Albiñana
Ministro de Gobierno,
Justicia y Seguridad

ES FOTOCOPIADO ORIGINAL
[Signature]
SECRETARÍA DE LEGISLACIÓN
2010

ANEXO I.a.3 AL DECRETO N° **110**


Esc. Francisco Javier Oleo Albirana
Ministro de Gobierno,
Justicia y Seguridad

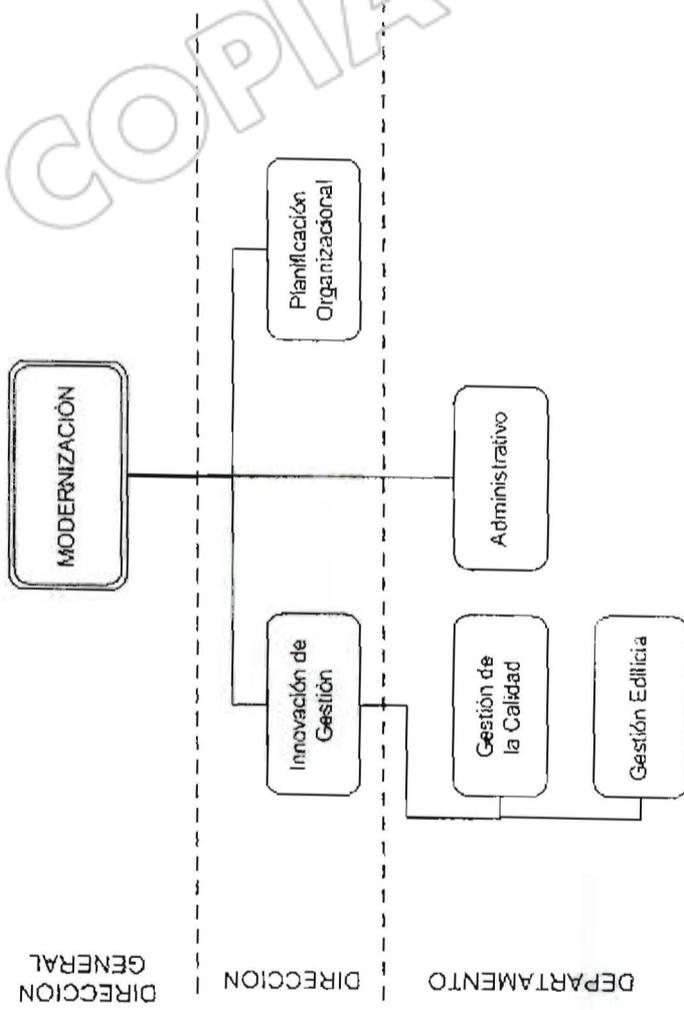



Prof. Carolina Rodríguez
Asesora General y Notaria Legislativa
GOBERNACIÓN

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

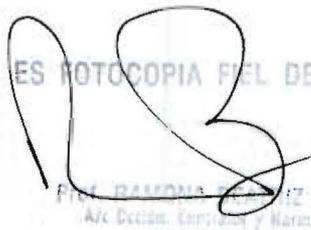
110 ES COPIA DIGITAL

ANEXO I.a.4 AL DECRETO N°




Escr. Francisco Javier Oteo Albiñana
Ministro de Gobierno,
Justicia y Seguridad

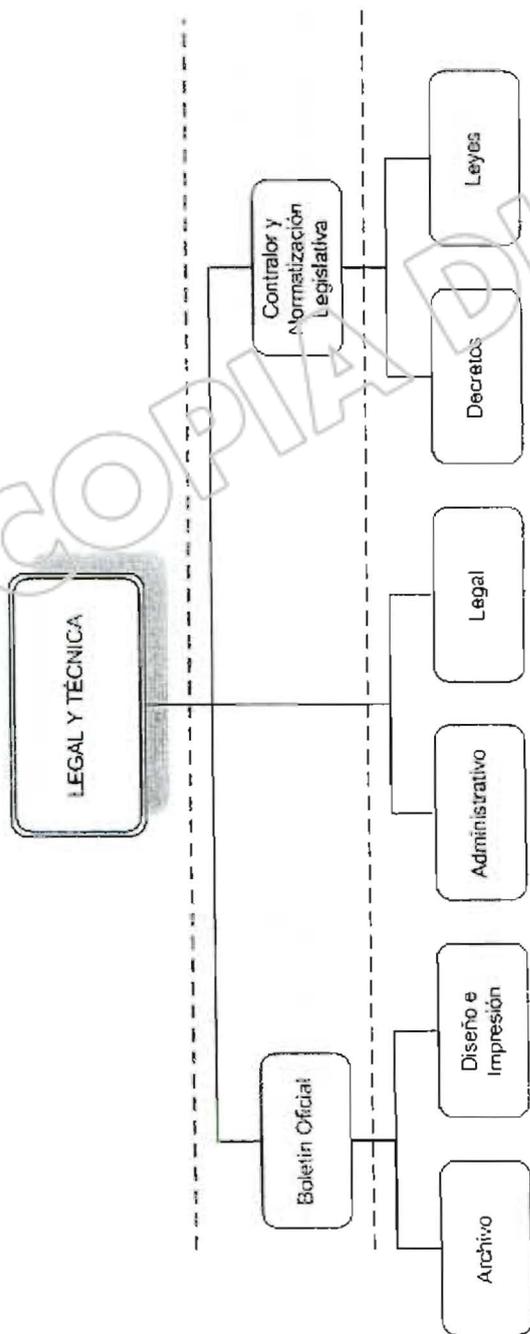
ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


FIEL RAMONA CRUZ RODRIGUEZ
Arc. Decim. Expedim. y Maria Legislativa
GOBERNACION

110

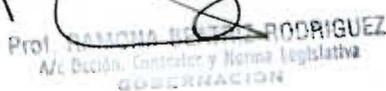
ANEXO I.b AL DECRETO N°

DEPARTAMENTO DIRECCION SUBSECRETARIA



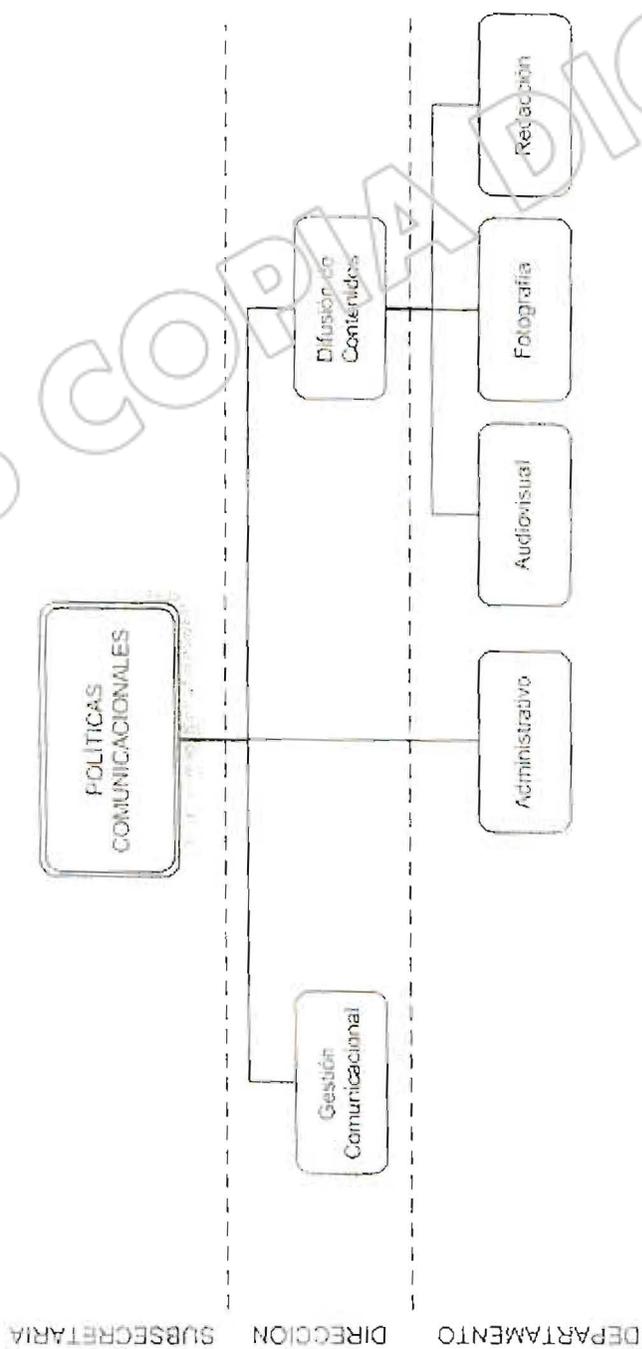

Escr. Francisco Javier Oteo Albiñana
Ministro de Gobierno,
Justicia y Seguridad

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

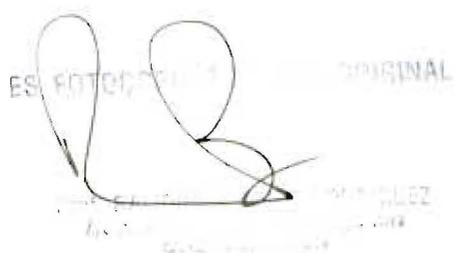

Prof. Mariana B. Rodríguez
M. Dec. Contralor y Norma Legislativa
GOBERNACION

110

ANEXO I.c AL DECRETO N°




Esc. Francisco Javier Oteo Albiñana
Ministro de Gobierno
Justicia y Seguridad


ES FOTOCOPIADO ORIGINAL

ANEXO II

SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN.

Dirección de Aeronáutica.

Responsabilidad Primaria:

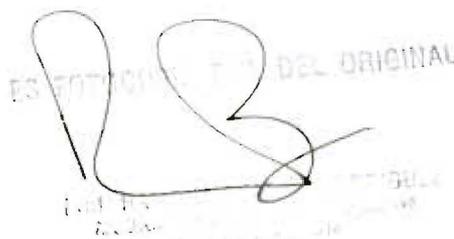
Coordinar y supervisar las actividades de aeronavegación del Gobierno Provincial y el equipamiento afectado al mismo, conforme las normativas establecidas en la materia

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, sanitarias, de policía y de fomento.
3. Fiscalizar la administración segura y eficiente de las operaciones de vuelo, por parte del personal durante el período de servicio, de conformidad a lo normado por Autoridades Aeronáuticas, Migraciones y Aduana.
4. Ser responsable legal por la aeronavegabilidad de las aeronaves de la Dirección y sus productos
5. Requerir y supervisar los servicios de apoyo al vuelo y de aprovisionamiento de aeronaves.
6. Supervisar gestiones relacionadas con reparaciones, adquisición de repuestos, pólizas de seguro y toda otra actividad tendiente a lograr los objetivos.
7. Cumplir y hacer cumplir, en el marco de su jurisdicción, las leyes, decretos, reglamentaciones y toda disposición que sobre materia aerocivil dicten las autoridades competentes y la autoridad superior.
8. Coordinar y supervisar en oportunidad de traslados aéreos, las medidas de seguridad necesarias.
9. Aprobar los planes de instrucción aeronáutica y fiscalizar su cumplimiento.



Esc. Francisco Javier Oteo Albiñana
Ministro de Gobierno
Justicia y Seguridad



ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

SUBSECRETARÍA DE LEGAL Y TÉCNICA.**Departamento Administrativo.****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 instrumentos de la Subsecretaría.
4. Visar y elevar el despacho diario de la Subsecretaría de Legal y Técnica.
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.



Esc. Francisco Javier Oteo Albiñana
Ministro de Gobierno,
Justicia y Seguridad

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Prof. DAMIANA ROSALES RODRIGUEZ
A/c. Decisión, Contralor y Normas Legislativas
GOBERNACION

SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN.

Dirección de Ceremonial y Protocolo.

Responsabilidad Primaria:

Entender en todos los actos 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.

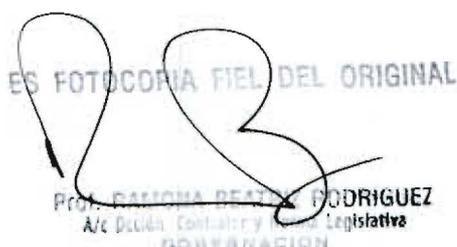
Asistir al Gobernador y Vicegobernador en las visitas y viajes nacionales e internacionales, actuando como órgano de enlace en las relaciones interprovinciales e internacionales, así como con los Representantes de Organizaciones Intergubernamentales.

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 Secretaria General de la Gobernación 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 actos 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 organismo del Sector Público o entes de carácter privado que organicen actos a los que concurrán el Gobernador o Vicegobernador.
7. Asegurar la actualización de la nómina de autoridades nacionales, provinciales y municipales.
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.


Esc. Francisco Javier Oteo Albiñana
Ministro de Gobierno,
Justicia y Seguridad

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

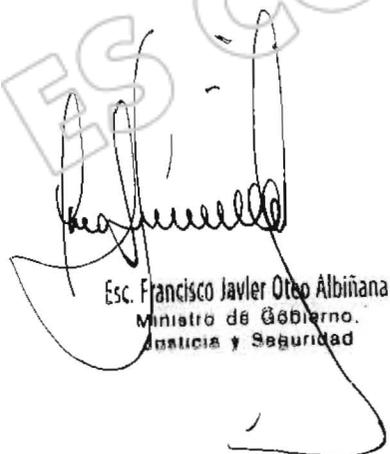

Prof. Patricia Beatriz Rodríguez
A/c Decid. Consult. y Ases. Legislativa
GOBERNACIÓN

DIRECCION DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO.

Departamento Actos Oficiales.

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 los actos y ceremonias y 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.



Esc. Francisco Javier Oteo Albiñana
Ministro de Gobierno,
Justicia y Seguridad

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Prof. RANGIM BEATRIZ RODRIGUEZ
AR Unidad Central y Normativa
GOBERNACION

DIRECCION DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO.

Departamento Gestión Protocolar.

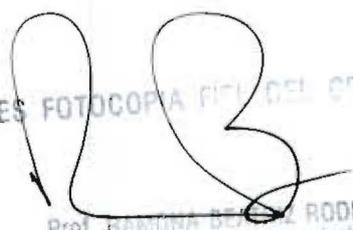
Acciones:

1. Mantenerse 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 organismo del Sector Publico o entes de caracter 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 la circunstancias requieran.



Esc. Francisco Javier Oteo Albiñana
Ministro de Gobierno,
Justicia y Seguridad

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Prof. Patricia Beltrán Rodríguez
A/c Dcción. Controlar y Norma Legislativa
GOBERNACION

DIRECCION DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

Departamento Mesa de Entradas y Salidas.

Acciones:

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



Esc. Francisco Javier Ocho Albiñana
Ministro de Gobierno,
Justicia y Seguridad

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Prof. RAMONA BEATRIZ DRIGUEZ
Arz. Dcción. Control y Norma Legislativa
GOBERNACION

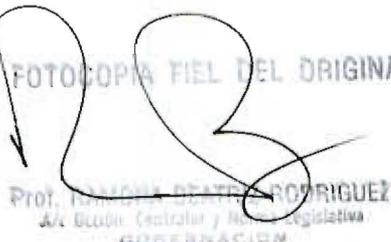
DIRECCIÓN GENERAL MODERNIZACIÓN DEL ESTADO.**Dirección Planificación Organizacional.****Acciones:**

1. Elaborar regímenes de empleo público acordes a las políticas de modernización.
2. Brindar la asistencia técnica a los organismos del Poder Ejecutivo en el diseño de perfiles de puestos para la cobertura de vacantes.
3. Participar junto a la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos en las propuestas de los perfiles de puestos para cargos genéricos del Poder Ejecutivo.
4. Asistir a los organismos del Poder Ejecutivo en el diseño de perfiles o cargos específicos y gestionar su aprobación.
5. Diseñar e implementar en el ámbito de la Administración Pública Provincial políticas y normas generales en materia de estructuras organizativas, e intervenir en el proceso de aprobación de las mismas con el propósito de dotar a las organizaciones de la flexibilidad necesaria para su óptima gestión institucional.
6. Analizar los informes de modificación y/o creación de estructuras orgánicas propuestos por los organismos, en cuanto a volumen de trabajo y flujo de información a fin de obtener el diagnóstico organizacional del mismo.
7. Participar en los procesos de negociación de los convenios colectivos generales y sectoriales y en la elaboración de los documentos de trabajo necesarios para tal fin.
8. Participar en el diseño y desarrollo de un sistema integrado de gestión de recursos humanos.
9. Intervenir en los trámites referidos a la carrera administrativa de los agentes (beneficios, promociones, ingresos) cuando la misma comprenda a la estructura organizacional, puestos de trabajo o funciones específicas.



Esc. Francisco Javier Oteo Albiñaga
Ministro de Gobierno.
Justicia y Seguridad

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Prof. RAMONA DE LA ROSA RODRIGUEZ
A/c. B. de Control y Norm. Legislativa
GOBERNACION