

RESISTENCIA, 03 JUN 2010

VISTO:

La Ley N° 2661 y los Decretos N° 230/07 y 2773/08; y

CONSIDERANDO:

Que por Decreto N° 230/07 se creó el Comité Ejecutivo de Fortalecimiento y Modernización del Estado;

Que por Decreto N° 2773/08 se estableció el régimen para el diseño y elaboración de estructuras organizativas;

Que resulta necesaria la aprobación de la estructura orgánica de la Asesoría General de Gobierno, con el fin de adecuarla a los nuevos objetivos y contribuir a mejorar y optimizar las funciones y responsabilidades para cumplir las acciones encomendadas,

Que se pretende actualizar, mejorar y compatibilizar la reglamentación y funcionamiento del organismo superior de asesoramiento jurídico del Poder Ejecutivo,

Que conforme a lo expuesto, corresponde aprobar el organigrama, responsabilidad primaria, acciones y dotación de planta permanente y transitoria que como Anexos I, II y III, forman parte integrante del presente Decreto;

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

Por ello;

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

**Artículo 1°:** Apruébase la estructura organizativa de la Asesoría General de Gobierno, de conformidad con el organigrama, responsabilidad primaria, acciones y dotación de personal de planta permanente y transitoria que como anexos I, II y III, forman parte integrante del presente Decreto.

**Artículo 2°:** Establécese que la vigencia de la estructura organizativa aprobada por el presente Decreto, es a partir del 01 de enero de 2010.

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

DECRETO N° **1076**

~~Ing. ORLANDO VICENTE JUBIA~~  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

  
GR. JORGE MILTON CAPITANICH  
Gobernador  
Provincial del Chaco

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
REGION CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 055/07 068  
GOBERNACION



**ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO**

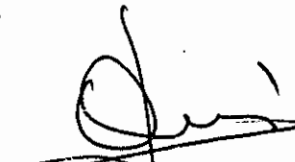
**ASESORIA GENERAL  
(DIRECCION)**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Participar en la elaboración de dictámenes y mantener relación funcional como nexo de consulta, con los servicios jurídicos permanentes y asesorías legales de la administración central, organismos autárquicos y descentralizados.

**ACCIONES:**

1. Secundar al Asesor General de Gobierno, coadyudando en el ejercicio de las funciones asignadas en las leyes y reglamentos.
2. Actuar como nexo permanente de consulta y relación funcional con los servicios jurídicos permanentes y asesorías legales de la administración central, organismos autárquicos y descentralizados.
3. Propiciar y elaborar dictámenes generales, circulares, memorandos, y toda otra comunicación que, vinculada a cuestiones de índole jurídica, resulte de especial interés para el mejor desenvolvimiento de las reparticiones u organismos administrativos.
4. Suministrar, en general, todos los informes, antecedentes u opiniones legales que requieran los ministerios, organismos y reparticiones integrantes del Poder Ejecutivo, por intermedio de sus funcionarios o autoridades superiores.
5. Administrar el registro de acuerdos generales de asesores y dictámenes emitidos por la Asesoría General de Gobierno.

  
Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
REGION CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 888  
GOBERNACION

1076

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO**

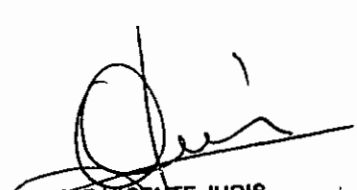
**SUMARIOS  
(DIRECCION)**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

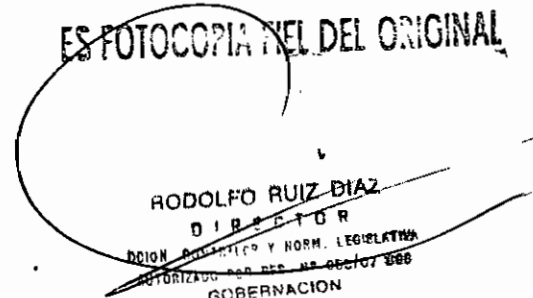
Investigar todo hecho, acción u omisión que involucre al personal administrativo dependiente de la Administración Pública Provincial, Entes Autárquicos y/o Descentralizados, del que pueda surgir o significar responsabilidad administrativa disciplinaria o patrimonial, en los casos, forma y modo previstos en régimen legal y disposiciones reglamentarias vigentes en la materia.

**ACCIONES:**

1. Efectuar el análisis de los expedientes sumariales, respecto de las formalidades necesarias para asumir intervención y tramitar los mismos.
2. Controlar las actuaciones sumariales en lo referente a las diligencias practicadas (declaración informativa, testimonial o de imputado, careos, pericias, recepción de informes, etc.) capítulo de cargos, recepción de defensa, producción de pruebas ofrecidas por la defensa, sinopsis y omitir opinión del caso.
3. Disponer, eventualmente, la reapertura de las actuaciones, y su derivación al instructor actuante con el fin de profundizar o ampliar la investigación.
4. Prestar asesoramiento técnico sobre aplicación de las normas estatutarias y disciplinarias, a las distintas reparticiones del Estado Provincial.
5. Mantener actualizado el registro de agentes sumariados, así como el archivo cronológico de actuaciones, elaborando estadísticas mensuales.
6. Disponer la instrucción de sumarios administrativos en los casos previstos por el reglamento vigente.

  
Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
REGION ADMINISTRATIVA Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. Nº 02/07/088  
GOBERNACION

1076

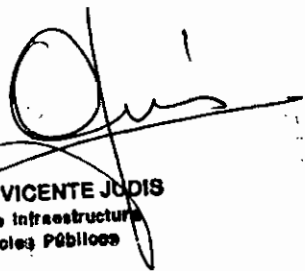
PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**SUMARIOS**

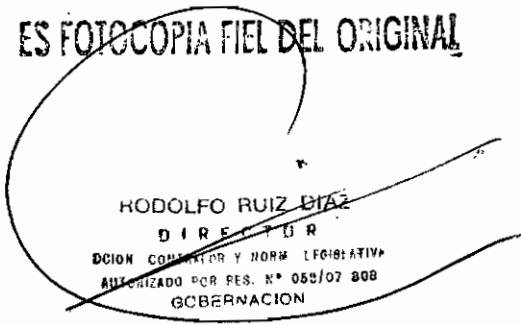
**SUPERVISIÓN  
(DEPARTAMENTO)**

**ACCIONES:**

1. Registrar el ingreso de sumarios administrativos, derivación al instructor sumariante, y trámites posteriores.
2. Verificar el cumplimiento de los plazos, notificaciones y demás comunicaciones que conforme al reglamento sumarial en vigencia corresponde efectuar a los organismos administrativos o judiciales.
3. Organizar y llevar el contralor del índice de las sinopsis de los sumarios concluidos y elevados a los distintos organismos estatales.
4. Preparar los proyectos de notas, oficios y/u otras actuaciones que corresponda labrar para atender las consultas que se realicen a la Dirección de Sumarios por parte de las distintos organismos administrativos o judiciales, en los asuntos referidos a su área de competencia.
5. Evacuar las consultas de trámite que pudieren formularse por los instructores sumariantes, personal sumariado y -en su caso- por quien ejerza la defensa técnica.
6. Verificar personalmente el cumplimiento de los deberes a cargo del instructor sumariante, coadyuvando en todo aquello que haga la economía y celeridad del procedimiento.

  
Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
RODOLFO RUIZ DÍAZ  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y NORMA LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 055/07 808  
GOBERNACION

1076

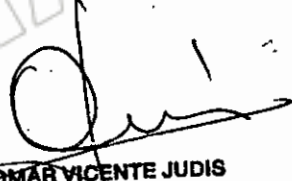
PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**SUMARIOS**

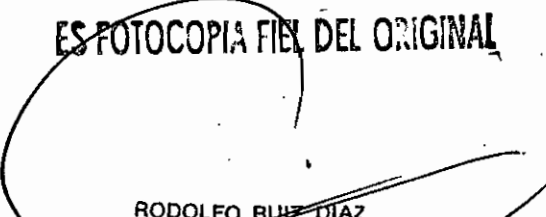
**NOTIFICACIONES  
(DEPARTAMENTO)**

**ACCIONES:**

1. Diligenciar las cédulas, oficios, notas y demás comunicaciones libradas por la Asesoría General de Gobierno y la Dirección de Sumarios, en el marco de los sumarios administrativos en trámite.
2. Atender las comunicaciones escritas emitidas por la Asesoría General de Gobierno y la Dirección de Sumarios, para su posterior agregación a los expedientes sumariales en trámite.
3. Labrar actas y controlar el cumplimiento de los recaudos formales exigibles en toda comunicación o diligencia que deba practicar.

  
ING. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DCCION CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 6087/07 S08  
GOBERNACION

1076

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO**

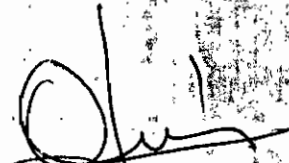
**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA  
(DIRECCION)**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**


Ejercer las funciones administrativas de protocolización y registro de los actos administrativos de la jurisdicción, organizando y controlando 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 Asesoría General de Gobierno y realizar su seguimiento.
2. Llevar el despacho de la autoridad superior, el registro de instrumentos legales y el archivo jurídico de la Asesoría General de Gobierno.
3. Elaborar proyectos de instrumentos legales, documentos administrativos y notas y elevarlos a consideración de la máxima autoridad del área.
4. Organizar el registro de entrada, salida y archivo de expedientes, actuaciones administrativas y otras documentaciones a tramitar o diligenciadas en el área.
5. Organizar el funcionamiento de los servicios de mayordomía y limpieza.
6. Gestionar el requerimiento oportuno de fondos para la atención de caja chica, anticipos para viáticos o reintegro de gastos operativos de la repartición.

  
ING. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
RODOLFO BUZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION GENERAL DE CONTRATO Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 BGG  
GOBERNACION

1076

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

**MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS  
(DEPARTAMENTO)**

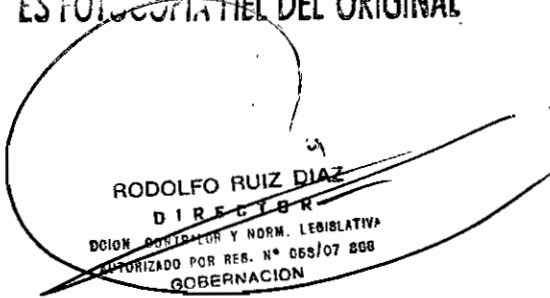
**ACCIONES:**

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



Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION REGISTRAR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 065/07 888  
GOBERNACION



1076


PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

**ARCHIVO**  
(DEPARTAMENTO)

**ACCIONES:**

1. Administrar el archivo jurídico de la Asesoría General de Gobierno.
2. Reunir todo material de información jurídica que se le requiera para el tratamiento de determinados temas.
3. Archivar las copias de dictámenes, sumarios concluidos y toda otra opinión emitida por la Asesoría General de Gobierno.

  
Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DCCION. CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 055/07 868  
GOBERNACION

1076

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

SUMARIOS DOCENTES:  
(DIRECCION)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

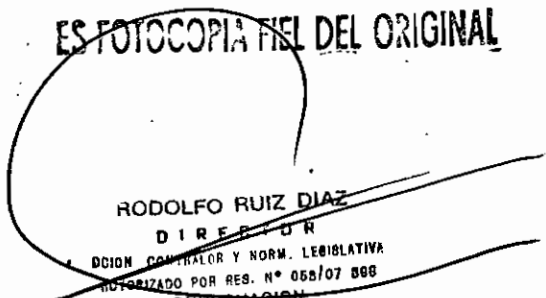
Investigar en forma permanente la tramitación de sumarios administrativos que involucren al personal docente, así como el contralor y fiscalización de los expedientes sumariales en forma previa a su devolución al Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología.

ACCIONES:

1. Centralizar el estudio y análisis preliminar de los expedientes y actuaciones sumariales que ordenan la investigación de conductas del personal docente, a efectos de su derivación al instructor sumariante.
2. Controlar la correcta aplicación del Estatuto del Docente, en todo cuanto refiera a los deberes y obligaciones supuestamente inobservados y que dieran origen al sumario.
3. Sustanciar y concluir el sumario administrativo instruido al personal docente, cuando la naturaleza, envergadura o importancia del caso así lo aconseje.
4. Controlar las actuaciones sumariales en lo referente a las diligencias practicadas (declaración informativa, testimonial o de imputado, careos, pericias, recepción de informes, etc.) capítulo de cargos, recepción de defensa, producción de pruebas ofrecidas por la defensa, sinopsis y omitir opinión del caso.
5. Disponer, eventualmente, la reapertura de las actuaciones, y su derivación con el fin de profundizar o ampliar la investigación.
6. Mantener actualizado el registro de agentes docentes sumariados, así como el archivo cronológico de actuaciones, elaborando estadísticas mensuales.

  
Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECCION  
DIRECCION CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 888  
GOBERNACION

PROVINCIA DEL CHACO  
**PODER EJECUTIVO**

**ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO**


**JURISPRUDENCIA  
(DIRECCION)**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

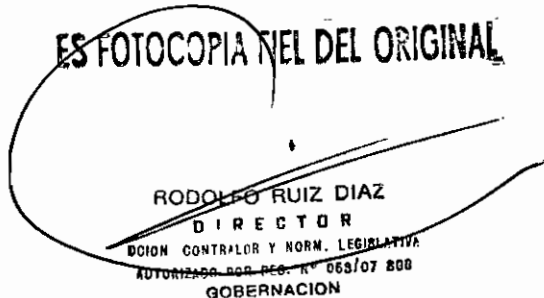
Administrar registros de estudios doctrinarios y jurisprudencias que permitan la resolución de casos concretos y la obtención de antecedentes jurídicos.

**ACCIONES:**

1. Almacenar, procesar y transmitir información sobre jurisprudencia y doctrina en forma digital, con miras a brindar una respuesta eficaz y oportuna a las distintas áreas de la Asesoría General de Gobierno.
2. Tener a cargo la construcción de los libros colectivos, monografías, u otras publicaciones elaboradas o propiciadas por la Asesoría General de Gobierno.
3. Diseñar e instrumentar programas de almacenamiento y transmisión de datos, digitalización de dictámenes, recuperación de información jurídica disponible en Internet, para el servicio jurídico de la Asesoría General de Gobierno y las asesorías legales ministeriales.
4. Administrar un fichaje digital de trabajos doctrinarios aparecidos en publicaciones especializadas, jurisprudencia nacional y provincial.
5. Reunir antecedentes doctrinarios, legislativos y de jurisprudencia relacionados a temas de trabajo o estudio.

  
Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministerio de Infraestructura  
y Servicios Públicos

**ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL**

  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR DEC. N° 063/07 800  
GOBERNACION

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCIÓN 02	GOBERNACIÓN
ENTIDAD	ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

Escalafón: Autoridades Superiores del Poder Ejecutivo

ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA	CARGO	CANTIDAD DE CARGOS
	Asesor General de Gobierno	1
TOTAL		1

JURISDICCIÓN 02	GOBERNACIÓN
ENTIDAD	ASESORIA GENERAL DE GOBIERNO

Escalafón General Ley N° 1276 -Tv.-

Unidad Organizativa	Denominación del Programa	Categoría, Apartado y Grupo	Cantidad	sub.-total
Dirección Asesoría General	Actividad Central 01- Actividad Especifica 03 Asesoría General de Gobierno	Adm. y Técnica.	a) 1	10
			b) 1	1
			c) 4	2
			c) 2	1
Dirección Sumarios	Actividad Central 01- Actividad Especifica 03 Asesoría General de Gobierno	Adm. y Técnica.	a) 2	1
			b) 1	2
			c) 5	1
			c) 4	3
Dirección Sumarios Docentes	Actividad Central 01- Actividad Especifica 03 Asesoría General de Gobierno	Adm. y Técnica.	c) 4	3
Dirección Coordinación Administrativa	Actividad Central 01- Actividad Especifica 03 Asesoría General de Gobierno	Adm. y Técnica.	c) 6	2
			c) 5	3
			d) 2	6
			Servicios Obrero y Maestranza	2 1 5 1
Dirección Jurisprudencia	Actividad Central 01- Actividad Especifica 03 Asesoría General de Gobierno	Adm. y Técnica	d) 1	1
TOTAL GENERAL				38

AUTORIDADES SUPERIORES: 1  
TOTAL PLANTA PERMANENTE: 38  
TOTAL PERSONAL TEMPORARIOS: 2  
TOTAL GENERAL: 41

Ing. OMAR VICENTE JUDIS  
Ministro de Infraestructura  
y Servicios Públicos

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIGN. CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 RGR  
GOBERNACION