

979

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

RESISTENCIA, 19 AGO 2020

VISTO:

La actuación simple N° E28-2020-15446/A; la Ley de Ministerios, N° 3108-A; y

CONSIDERANDO:

Que por la Ley mencionada se fija una nueva organización en las funciones de los distintos Ministerios y Secretarías en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial;

Que asimismo la citada norma crea el Ministerio de Desarrollo Social, por lo que resulta procedente aprobar su nueva estructura orgánica;

Que han tomado intervención en el presente, la Dirección Unidad de Recursos Humanos del Ministerio de Desarrollo Social, la Subsecretaría de Modernización del Estado, quien informa que la estructura orgánica que se aprueba mediante el presente, fue consensuada con la jurisdicción involucrada, como asimismo, con el área técnica de dicha Subsecretaría, agregando además, que no son necesarias las intervenciones de las Direcciones Generales de Finanzas y Programación Presupuestaria y de Recursos Humanos, debido a que no existe modificaciones referidas al personal que se desempeña en dicho Ministerio;

Que la estructura organizativa que se aprueba en el presente será de carácter transitorio y tendrá vigencia hasta tanto se dispongan nuevos modelos de trabajo basados en criterios de simplificación, racionalización, modernización administrativa, incorporación de tecnologías y modalidades organizacionales como asimismo aquellas que surjan de los correspondientes acuerdos en materia paritaria;

Que en tal virtud, se dicta el presente que cuenta con el aval de la titular de la Secretaría General de Gobernación y del Ministerio de Desarrollo Social;

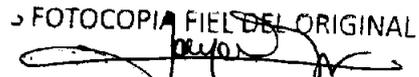
Por ello;

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

Artículo 1°: Apruébese la estructura organizativa del Ministerio de Desarrollo Social, la que se detalla en los Anexos I y II, que forman parte integrante del presente instrumento legal.

Artículo 2°: Establécese que la estructura aprobada tiene carácter transitorio y tendrá vigencia hasta tanto se dispongan nuevos modelos de trabajo basados en criterios de simplificación, de racionalización, modernización administrativa, incorporación de


Dra. MARÍA PÍA MACHADO GAVANA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Central de Normatización

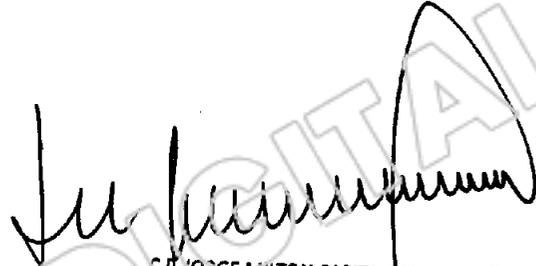
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

correspondientes acuerdos en materia paritaria.

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

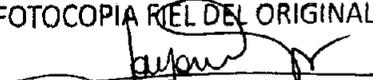
DECRETO N° 979


~~DR. MARIANA CHACCHO CAVANI~~
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

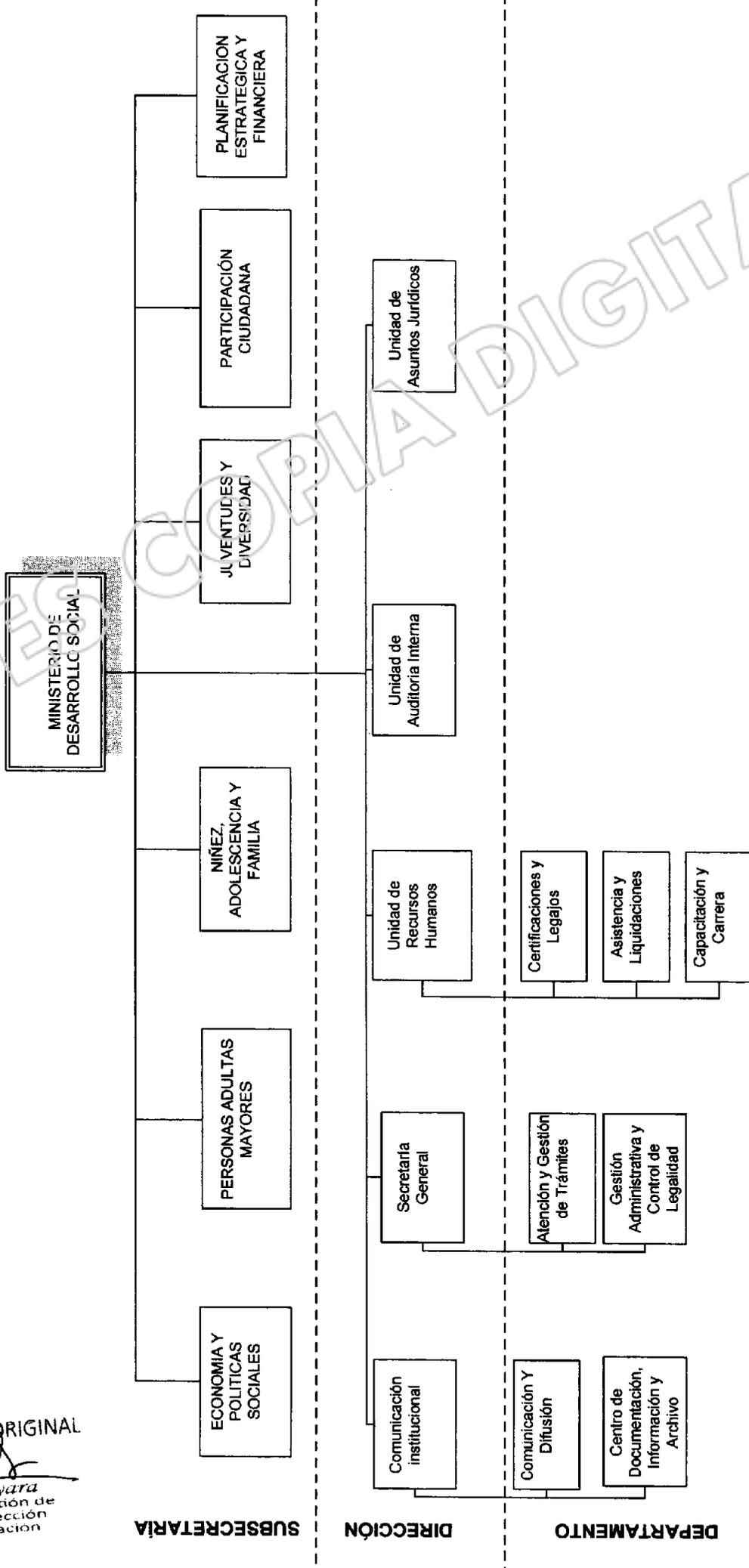

C.P. JORGE MILTON CAPITANICH
Governador
Provincia del Chaco

ES COPIA DIGITAL

5 FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Kilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

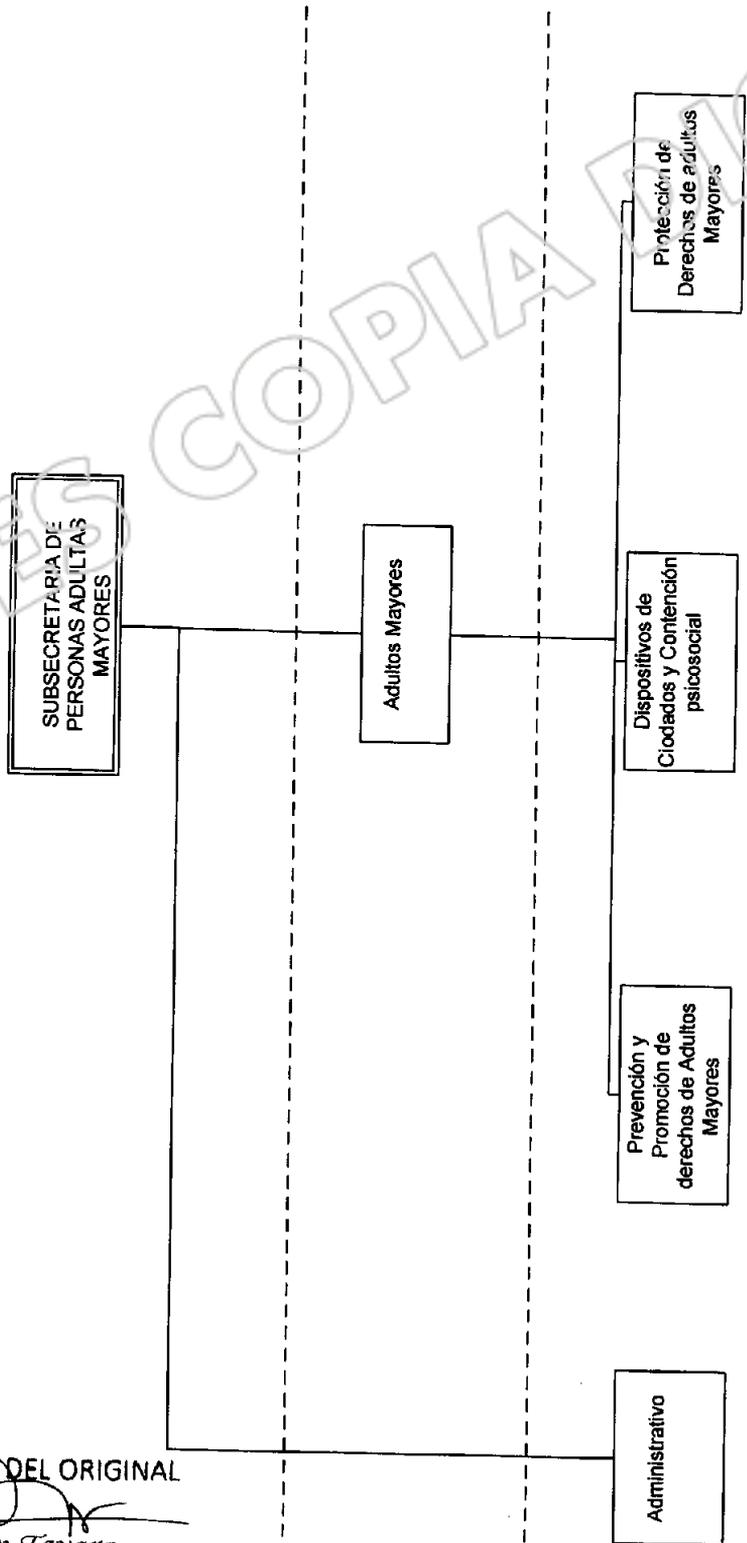
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO



FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
Yamile Lilian Tayara
 A/C Departamento Gestión de Documentos de la Dirección Central y Normatización

[Signature]
 Dirección para el Chaco, SAVANNA
 Ministerio de Desarrollo Social
 Provincia del Chaco

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO



5 FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de Documentos de la Dirección Contralor y Normatización

SUBSECRETARÍA

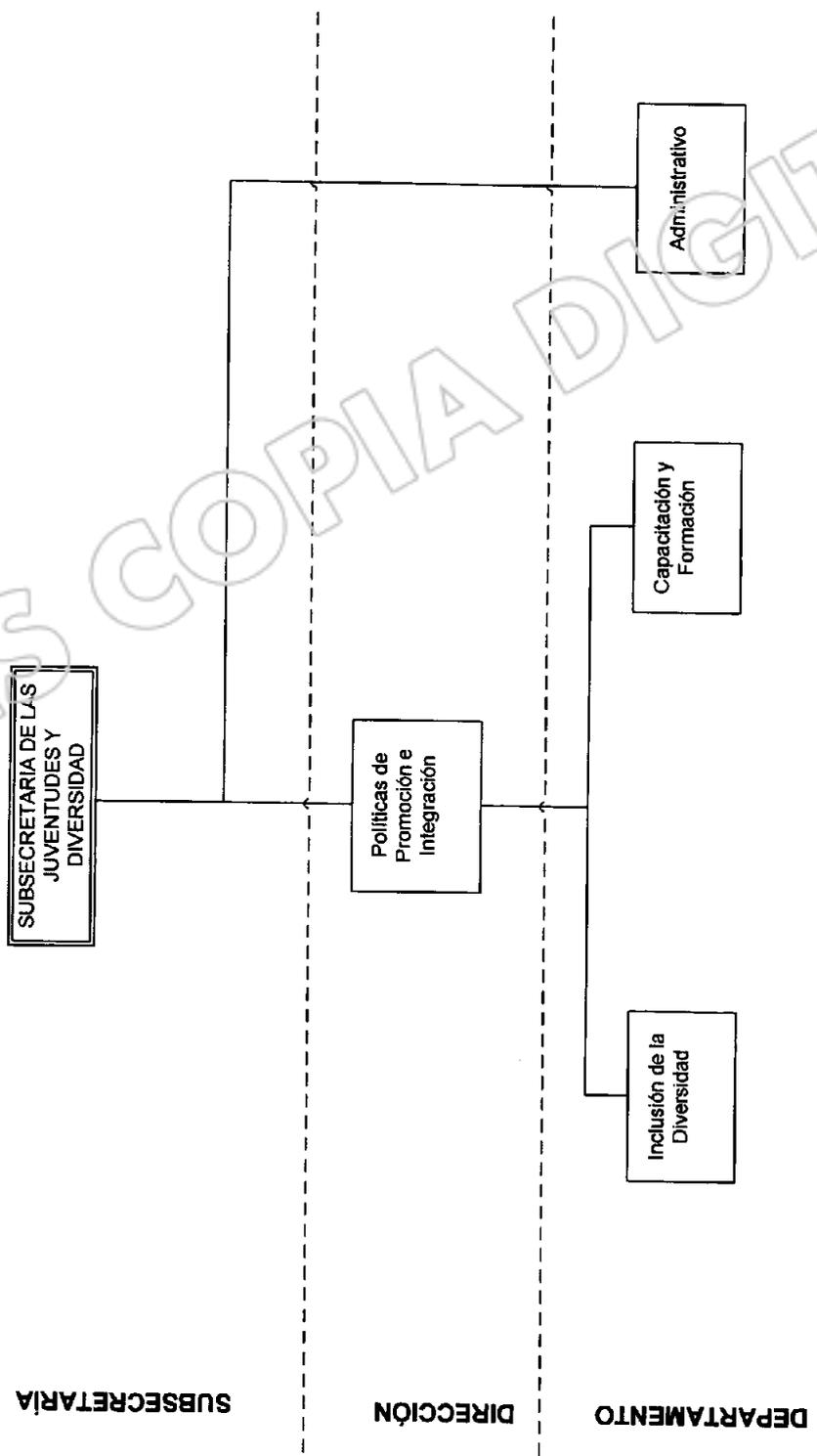
DIRECCIÓN

DEPARTAMENTO

[Signature]
Dra. MARIA PAZ SUAREZ DE GAVANA
Ministerio de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

COPIA DIGITAL

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO



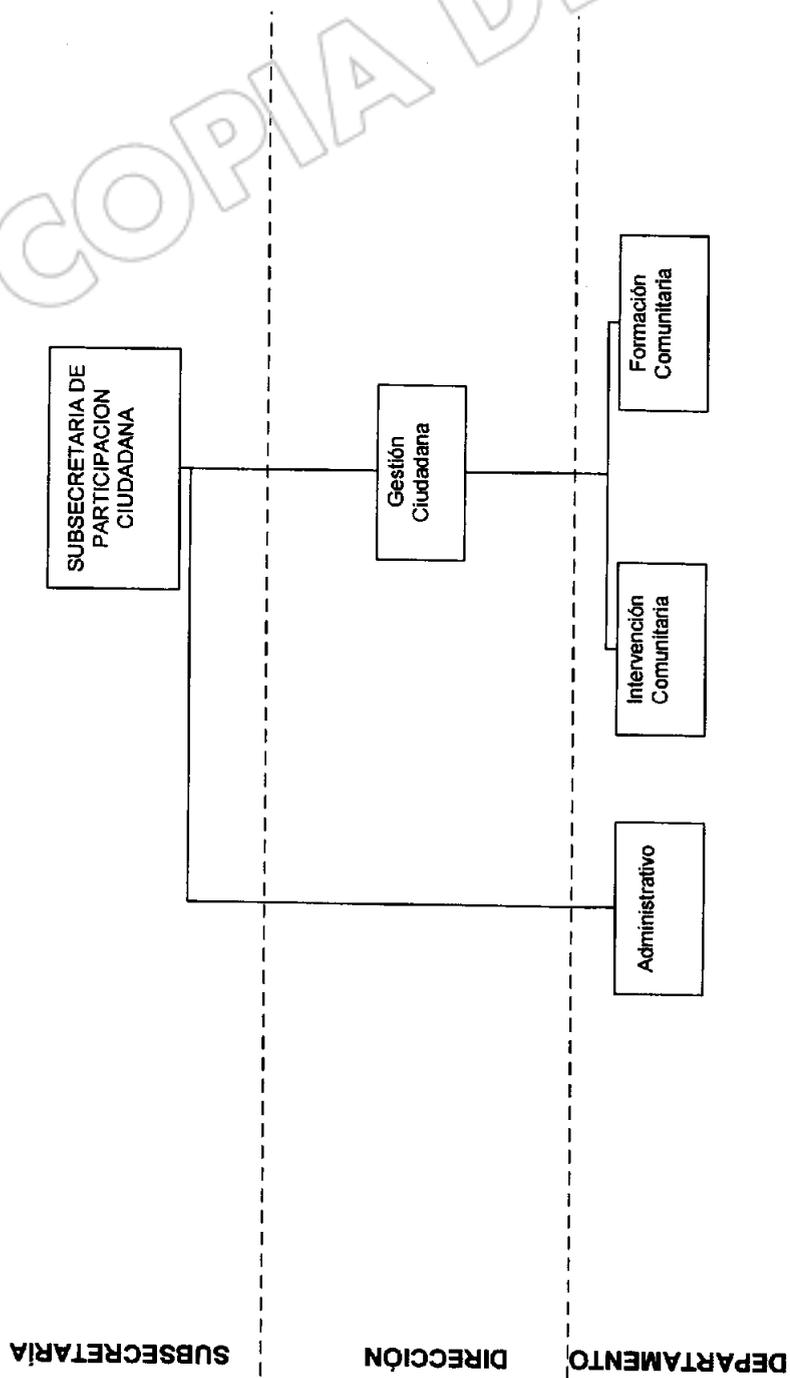
ES COPIA DIGITAL

[Signature]
Dra. MARIA PIA CHINCHICHU SUJANA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

5 FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Signature]
Yamile Leticia Tayara
A/C Departamento Gestión de Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

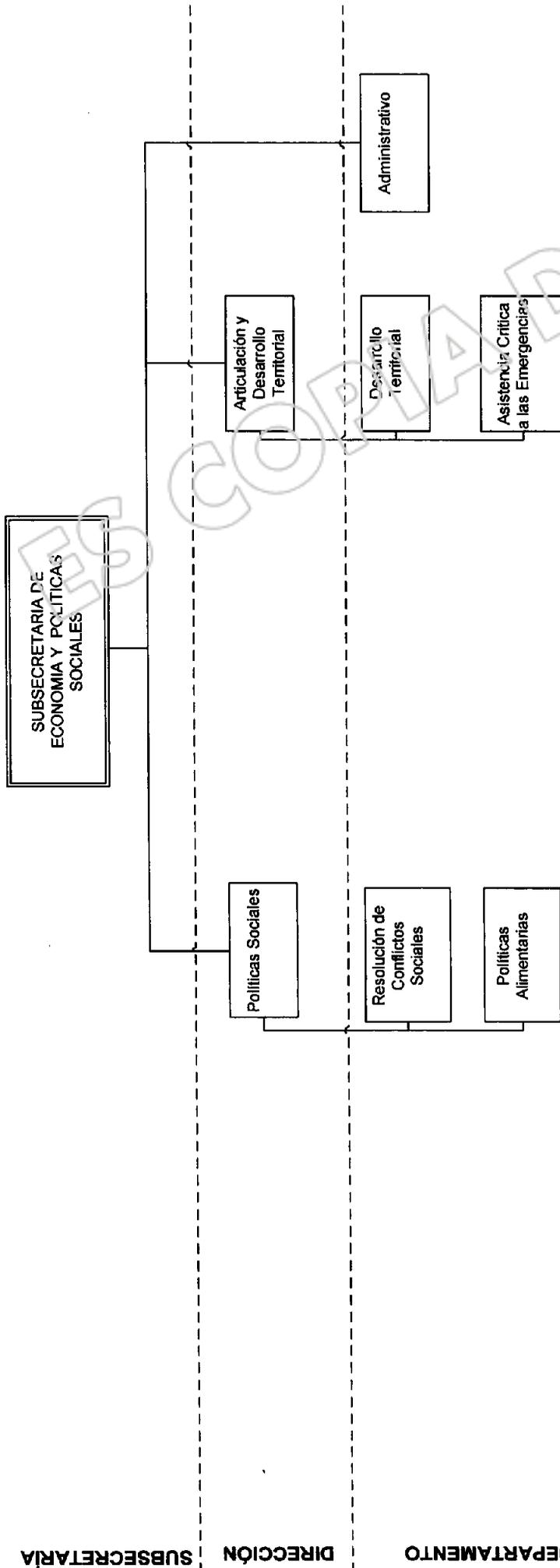
ES COPIA DIGITAL



[Handwritten Signature]
 Dra. María Elena Chacabuco Carina
 Ministra de Desarrollo Social
 Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Handwritten Signature]
 Yamile Milian Tayara
 A/C Departamento Gestión de
 Documentos de la Dirección
 Contralor y Normatización

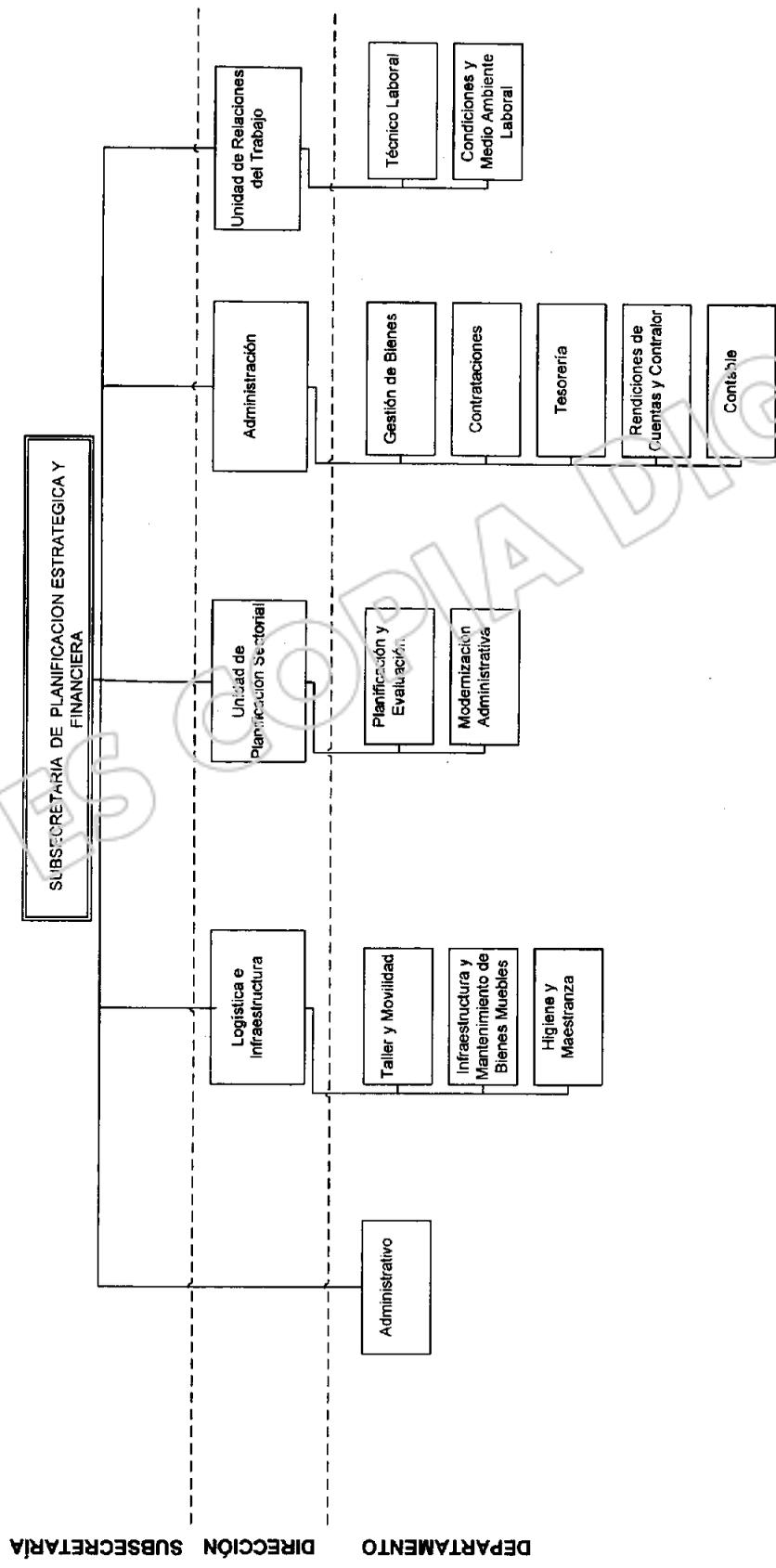


[Handwritten signature]
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
Ministerio de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Handwritten signature]
Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

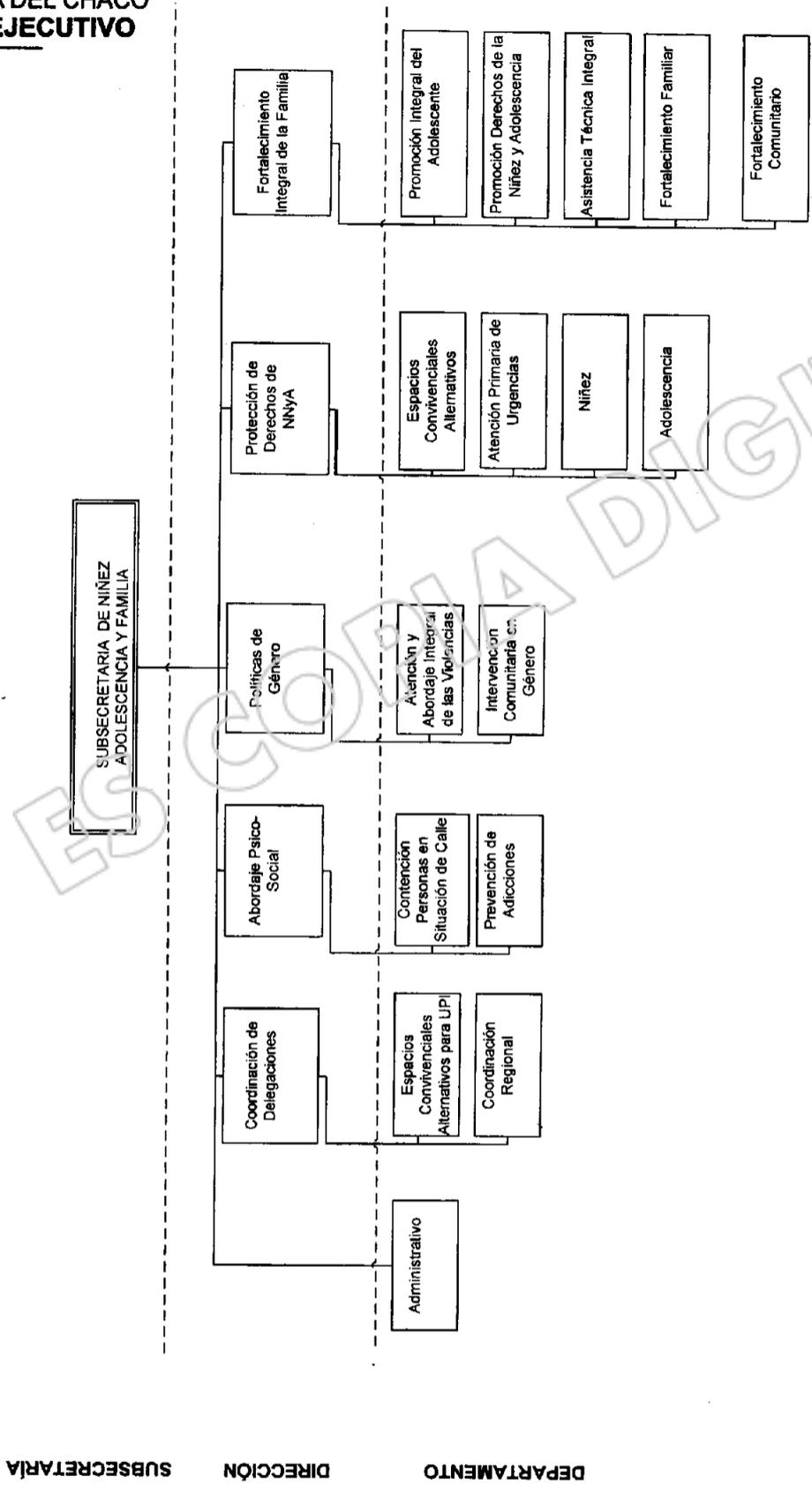
SUBSECRETARÍA DIRECCIÓN DEPARTAMENTO



[Handwritten Signature]
DR. MARCELO CHACCHIO CAVANA
 Ministro de Desarrollo Social
 Provincia del Chaco

3 FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Handwritten Signature]
Yamile Lilia Tayara
 A/C Departamento Gestión de
 Documentos de la Dirección
 Contralor y Normatización



SUBSECRETARIA DIRECCION DEPARTAMENTO

[Handwritten Signature]
Dra. MARIA PIA CHACCHIO CAVANA
 Ministra de Desarrollo Social
 Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
[Handwritten Signature]
Yamile Silian Tayara
 A/C Departamento Gestión de Documentos de la Dirección Central y Normalización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

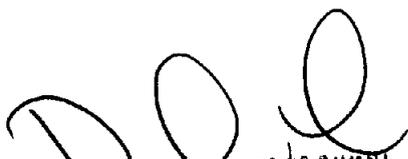
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)
(DIRECCIÓN)

Responsabilidad Primaria:

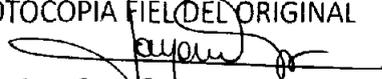
Ejecutar el control interno y de gestión de la jurisdicción conforme las pautas aprobadas por los Órganos Rectores en la materia.

Acciones:

1. Planificar las actividades de control interno de la Jurisdicción, elaborando el Plan Anual correspondiente.
2. Controlar la gestión integral de la jurisdicción, enfocada en sus etapas preventiva, operativa y evaluativa.
3. Tomar conocimiento integral de los actos y evaluarlos en sentido presupuestario, económico, financiero, normativo y de gestión.
4. Asesorar a las distintas áreas de la jurisdicción respecto de las normas y procedimientos propios del Sistema de Control Interno.
5. Informar sobre las auditorías desarrolladas y otros controles practicados, comunicando los desvíos que se detecten con las recomendaciones y/u observaciones que se formulen.
6. Recepcionar las actuaciones que impliquen gastos para la jurisdicción y que demanden control preventivo o posterior al pago, clasificar según la fuente de financiamiento, y determinar el circuito al que estas actuaciones se hallan cursando con miras a verificar el cumplimiento de los puntos de control necesario.
7. Analizar rendiciones de programas e instituciones a efectos de constatar el cumplimiento y análisis en base a normativa provincial, y en contraste con normativas de rendición de otros organismos otorgantes de subsidios de acuerdo con la naturaleza del recurso.
8. Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la factibilidad y oportunidad de realización de los proyectos y programas que le sean requeridos.


Dra. MARÍA PIA CHIACCHIO CAVANA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

5 FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Leticia Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Central y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

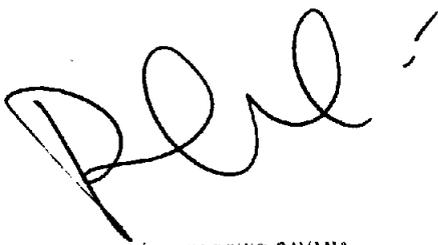
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
(DIRECCIÓN)

Responsabilidad Primaria:

Diseñar, planificar e implementar estrategias comunicacionales transversales, a corto y largo plazo, para desarrollar y consolidar la imagen institucional y las funciones realizadas por el Ministerio de Desarrollo Social.

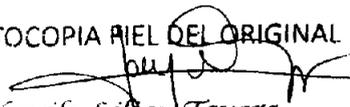
Acciones:

1. Incorporar y coordinar acciones de Comunicación como herramienta de gestión para fortalecer a la organización ministerial, facilitar la integración y consolidar el sentido de pertenencia e identidad, ya sea intrainstitucional, interinstitucional y extra institucionalmente.
2. Promover y coordinar actividades comunicativas que tiendan a la creación, intercambio, desarrollo y almacenamiento de redes y flujos de información del Ministerio, con la finalidad de detectar las falencias en lo que hace al diseño y funcionamiento de su estructura, y así, posibilitar el cambio en la cultura organizacional adaptándola a las políticas públicas implementadas.
3. Asesorar y asistir al Ministro y Subsecretarios en la delineación y aplicación de políticas de información y comunicación de los actos de gobierno y servicios a la comunidad, y en relación con los medios masivos de comunicación.
4. Desarrollar en forma conjunta con los organismos competentes del Poder Ejecutivo, una política de difusión que permita potenciar la presencia del Ministerio y su oferta de servicios a la comunidad.
5. Elaborar y evaluar propuestas de soporte comunicacional (atención directa, telefónica, folletos, página Web, Biblioteca Virtual, etc.), y coordinar su contenido tendiente a mejorar la relación del Ministerio, sus instituciones, planes y programas con la ciudadanía.
6. Asesorar acerca de la modernización y construcción de infraestructura informática y telecomunicación apropiada para los requerimientos de voz, datos e imagen.



MARÍA CHIACCHIO GAVANA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



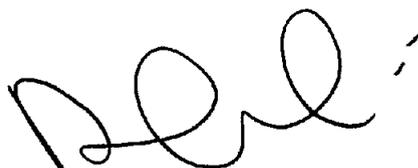
Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

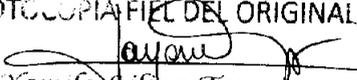
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Poner en marcha el plan estratégico de comunicación institucional con aplicación transversal, integrando a las distintas áreas del Ministerio con la finalidad de democratizar la información y las relaciones del personal, fortaleciendo las articulaciones y coordinaciones de la Estructura Orgánica del Ministerio.
2. Monitorear constantemente las necesidades y/o falencias de comunicación desde y hacia el público interno y externo, a fin de revertir rápidamente la situación y redirigir los canales o las estrategias comunicacionales, a fin de prever situaciones de crisis comunicacional.
3. Crear y mantener un servicio informativo al Ministerio y cada una de sus áreas dependientes, a través de distintos medios convencionales y alternativos, sobre las actividades intra e interministeriales.
4. Llevar la agenda de actos públicos en los que participe el Ministro/a y otras actividades públicas de sus Funcionarios Superiores de forma que la información generada se refleje en los medios locales y nacionales, en coordinación con la Dirección de Prensa y Difusión del Gobierno del Chaco.
5. Analizar, evaluar, sistematizar y archivar la información gráfica y audiovisual periodística, que se refiera o interese al Ministerio o al Gobierno Provincial.
6. Asistir al Ministro/a, Subsecretarios/as y demás Funcionarios Superiores, en las conferencias de prensa y reportajes; y coordinar los requerimientos de cobertura periodística y de difusión de todas las áreas del Ministerio.
7. Desarrollar anuncios publicitarios para difundir las actividades del Ministerio, y realizar las campañas de bien público.
8. Intervenir y revisar el diseño, producción y contenidos de la folletería, ediciones gráficas, campañas promocionales e impresiones de prendas de vestir que se propicien desde las demás áreas del Ministerio, cuidando de que las mismas cumplan con la correcta presentación de los logos oficiales y las pautas de publicación sugeridas por Dirección de Prensa y Difusión del Gobierno del Chaco.
9. Coordinar, controlar, capacitar y mantener informado respecto a variaciones en la ejecución de programas, sedes u oficinas que prestan servicio al público o ejecutan programas sociales, al personal rotativo que presta servicios en los boxes de ingreso al Ministerio, destinados a la orientación de trámites al público en general.


Dra. MARÍA PÍA CHIACCHIO CAVANA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Yamile Ailán Tayara
AyC Departamento Gestión de
Instrumentos de la Dirección
de Control y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

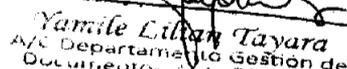
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN, INFORMACIÓN Y ARCHIVO
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Recopilar, resguardar, conservar y digitalizar la documental en el Centro de Documentación, Información y Archivo del Ministerio.
2. Brindar un servicio de datos, estadísticas y referencias sobre las acciones públicas que realizan las distintas áreas del Ministerio, en relación a la aplicación de planes, programas y proyectos, provinciales o ejecutivos en acuerdo con otros organismos.
3. Mantener el archivo histórico, físico y digital, de resoluciones, memos, circulares, convenios provinciales, nacionales, internacionales en los que el Ministerio sea parte, legajos personales inactivos; como así también el material de prensa y de otras áreas del ministerio que aporten a la construcción y certificación de la identidad e historia institucional.
4. Unificar las Bibliotecas y Bases de Datos de actividades llevadas a cabo en el ámbito del ministerio y establecer diversos servicios de información e investigación institucional.
5. Gestionar recursos para actualizar constantemente la biblioteca con temática inherente a cada una de las áreas y problemáticas que atiende el ministerio, a fin de disponer de material informativo y educativo a disposición del recurso humano del Ministerio, propiciando la mejora en la atención de los servicios.


Dra. MARÍA PIA CHIACCHIO CAVANA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA GENERAL
(DIRECCIÓN)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

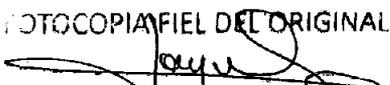
Ejercer las funciones administrativas, de protocolización, legalidad y registro de los actos administrativos de la jurisdicción y el despacho de las actuaciones administrativas e instrumentos legales.

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. Analizar las actuaciones administrativas enviadas a la autoridad superior, controlando su formalidad y dando el curso que corresponda.
3. Registrar y protocolizar los instrumentos legales.
4. Mantener permanentemente informadas a las autoridades superiores acerca del ingreso y estado de la documentación e instrumentos legales, que deben gestionarse en las respectivas áreas.
5. Controlar proyectos de instrumentos legales, documentos administrativos y notas, sometiendo a consideración de la máxima autoridad del área.
6. Supervisar el registro de entrada y salida de actuaciones administrativas y otras documentaciones a tramitar o diligenciadas en el área.
7. Asegurar el resguardo y conservación del patrimonio documental en el soporte que corresponda.


Dña. MARIA PIA CHIACCHIO CAVANA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Estilay Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN SECRETARÍA GENERAL
ATENCIÓN Y GESTIÓN DE TRÁMITES
(DEPARTAMENTO)

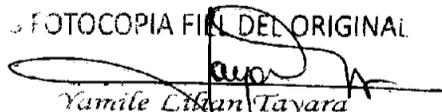
Acciones:

1. Organizar el registro de entrada y salida de actuaciones administrativas y otras documentaciones a tramitar o diligenciadas en el área.
2. Controlar la gestión de las actuaciones administrativas tramitadas en las distintas mesas de entradas y oficinas de registro de la jurisdicción.
3. Tramitar las actuaciones administrativas y otras documentaciones ingresadas a la Secretaría General.
4. Mantener actualizado el sistema de gestión de trámites.
5. Informar al superior novedades y estadísticas de movimientos y seguimientos de las actuaciones administrativas.
6. Llevar el registro y protocolización de instrumentos legales de la jurisdicción.
7. Administrar el archivo de la Secretaría General, en el formato que corresponda.



Dra. MARÍA PÍA CHIACCHIO CAVANA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
General y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN SECRETARÍA GENERAL
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTROL DE LEGALIDAD
(DEPARTAMENTO)

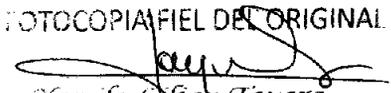
ACCIONES:

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



Dra. MARIELA CHACCHIO CAVANA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Yamile Lilia Tayara
AyC Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contratación y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

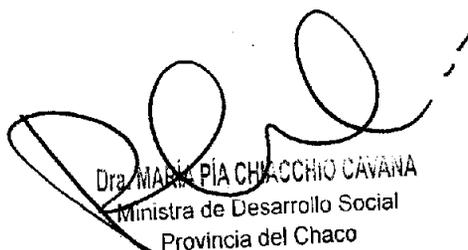
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
(DIRECCIÓN)

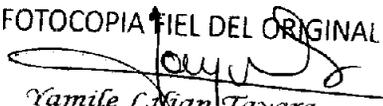
Responsabilidad Primaria:

- Asesorar al Ministro/a y Subsecretarios respecto a interpretaciones de alcance de nuevas normativas y de las vigentes, revisar y analizar las obligaciones derechos y consecuencias legales o procesales que surjan de los convenios y acuerdos que se firmen en el ámbito del Ministerio, emitiendo dictámenes y sugerencias de modificaciones a las cláusulas contractuales.
- Sugerir las acciones que se requieran para ajustar a derecho cualquier instrumento legal que se dicte en el ámbito ministerial, u otros asesoramientos de tipo legal que requieran las autoridades superiores, pudiendo patrocinar y/o representar mediante poderes especiales dictados al efecto, al Ministro/a de Desarrollo Social, en caso de contestaciones de oficios, intimaciones y notificaciones fehacientes, de casos de controversia administrativa, o a requerimiento del Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chaco.
- Asesorar respecto de la aplicación de las normas legales en el ámbito ministerial, y sobre los asuntos jurídicos relacionados con las funciones del Ministerio, teniendo presente los criterios y principios técnico-jurídicos que se le impartan desde la Asesoría General de Gobierno, a través de Memorándums y Dictámenes.

Acciones:

1. Dictaminar, evacuar vistas y consultas en las actuaciones y expedientes administrativos que le sean remitidos al efecto, así como en todos los asuntos o cuestiones que se le requieran.
2. Intervenir como parte legítima en los trámites que, por nulidad o revocatoria, se promuevan, cuando el acto impugnado se hubiere dictado por el/la Ministro/a de Desarrollo Social, los Subsecretarios o Directores con dependencia directa del Ministro/a, y a requerimiento de éstos.
3. Intervenir y constituirse en parte interesada, a los efectos de la toma de conocimiento en los expedientes judiciales en los que el Ministerio de Desarrollo Social sea parte, a los efectos de mantener informado de los actos procesales al Ministro/a de Desarrollo Social.
4. Participar, a requerimiento del Ministro/a, de los Subsecretarios/as o Directores con dependencia directa del Ministro/a, en los estudios y la concertación de convenios y tratados que celebren con organismos nacionales, provinciales o municipales, y organizaciones de la sociedad civil, a los efectos de asesorar respecto a los alcances y consecuencias legales que surjan de los mismos, pudiendo proponer reformas a la redacción de las cláusulas contractuales, ajustadas a derecho, en favor de los intereses del Ministerio/a, o del objeto sobre el que versan las convenciones.
5. Dictaminar sobre la admisibilidad y procedencia de los reclamos, impugnaciones y recursos administrativos que deban ser resueltos por el Ministro/a, y en los conflictos de competencia que se susciten entre distintos organismos o reparticiones del Ministerio.
6. Intervenir en los sumarios administrativos, conforme a lo dispuesto en el régimen disciplinario para el personal de la Administración Pública Provincial, en el ámbito


Dra. MARÍA PÍA CHIACCHIO CAVANA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

5 FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Yamile Lidian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

ANEXO II AL DECRETO N° 979

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

- del Ministerio de Desarrollo Social, cumpliendo las funciones de sumariante cuando así lo requieran el Ministro/a, los Subsecretarios o Directores con dependencia directa del Ministro/a, con facultades de rúbrica de notificaciones, citaciones y otros pasos procesales que requieran su intervención.
7. Preparar los proyectos de Resolución de los sumarios administrativos y ponerlos al despacho del Ministro/a.
 8. A solicitud del Ministro/a, asesorar sobre la interpretación de las leyes y reglamentos administrativos, para su correcta ejecución y aplicación, fijando criterios de actuación basados en las interpretaciones legales que se hayan hecho desde la Asesoría General de Gobierno, o propiciar las acciones necesarias para la solicitud de criterios de interpretación a ese mismo Organismo, cuando las circunstancias lo requieran, o no existieran dictámenes previos sobre la materia de normas específicas.
 9. Suministrar, en general, todos los informes y opiniones legales que le requieran las Subsecretarías y Direcciones dependientes del Ministerio, por intermedio de sus funcionarios o autoridades superiores.
 10. Intervenir en la revisión de aspectos procesales y legales de redacción de proyectos de ley, decretos o reglamentos que se impulsen desde la Cartera Ministerial en razón de sus competencias, en su carácter de organismo de asesoramiento, consulta y consejo jurídico de las áreas funcionales.
 11. Tomar conocimiento y asesorar al Ministro/a respecto al alcance e interpretación de notificaciones o requerimientos, Cédulas, Oficios u otro tipo de documentos emanados del Poder Judicial, que versen sobre causas relacionadas al Recurso Humano, la Administración o denuncias respecto a incumplimiento de funciones de la cartera Ministerial, sin perjuicio de las funciones propias de las Direcciones dependientes de la Subsecretaría de Niñez, Adolescencia y Familia, respecto de los mismos documentos, relacionados a la protección de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en los que se intervendrá a solicitud de la parte interesada.
 12. Diligenciar y elaborar las contestaciones de oficios, cédulas o requerimientos de la Honorable Cámara de Diputados, de la Fiscalía de Estado o Tribunal de Cuentas de la Provincia, con ajuste a las formalidades requeridas por los Códigos de Procedimiento vigentes en materia Administrativa, Procesal Civil o Contencioso Administrativa.


Dra. MARÍA PÍA CHIACCHIO CAVANA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Lilian Tayara
A/c Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor / Normalización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS (URRHH)
(DIRECCIÓN)

Responsabilidad Primaria:

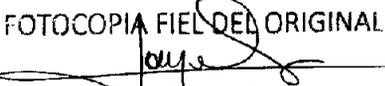
Supervisar e intervenir en la administración del recurso humano del Ministerio, aplicando las pautas determinadas por el órgano rector en la materia.

Acciones:

1. Asesorar y colaborar en el diseño de Descriptivos de puestos de trabajo a las distintas áreas de la Jurisdicción, de acuerdo a las pautas definidas por el órgano rector en la materia.
2. Intervenir en procesos de Concurso de Antecedentes y Oposición para la cobertura de cargos vacantes a nivel jurisdiccional.
3. Proponer estrategias para el diseño de un Plan de Carrera y Desarrollo de los agentes de la jurisdicción.
4. Articular con las distintas áreas de la Jurisdicción para planificar acciones en materia de Capacitación y Desarrollo del personal, como así también transmitir las demandas al Instituto Provincial de Administración Pública del Chaco.
5. Administrar los legajos, en sus distintos formatos, de los agentes que se encuentren cumpliendo funciones en la jurisdicción.
6. Supervisar la correcta liquidación de los haberes del personal.
7. Intervenir en la aplicación de medidas disciplinarias.
8. Supervisar el registro de asistencias, licencias y permisos del personal.
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, contemplando las distintas condiciones y modalidades de trabajo, existentes en la jurisdicción.
11. Gestionar 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.
13. Generar indicadores jurisdiccionales de calidad del empleo público, de la inclusión laboral, formas de violencia, planificación de la dotación de personal


Dña. MARÍA PÍA CHIACCHIO CAVANA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

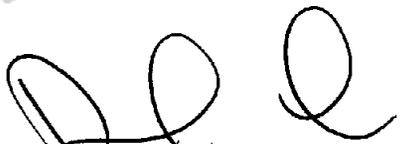

Yamile Eleanora Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Central de Normalización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS (URRHH)
CERTIFICACIONES Y LEGAJOS
(DEPARTAMENTO)

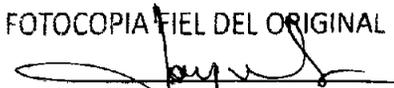
Acciones:

1. Actualizar los legajos de los agentes de la jurisdicción, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Dar de baja documentación y legajos de acuerdo a la normativa vigente.
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.
4. Llevar un registro de los legajos del personal de la jurisdicción
5. Diligenciar los trámites vinculados con las certificaciones de servicios y cómputo de antigüedad, aplicando los regímenes correspondientes para cada caso.
6. Proveer información de los agentes respecto a su carrera administrativa y formación profesional, conforme a necesidades detectadas en las áreas.
7. Efectuar controles teniendo en cuenta los derechos y obligaciones de los agentes de la jurisdicción



Dra. MARÍA CHIACCHIO CAVANA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Yamile Leticia Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

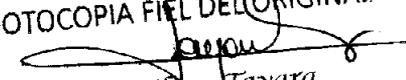
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS (URRHH)
ASISTENCIA Y LIQUIDACIONES
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Registrar asistencias, licencias, permisos, medidas disciplinarias y mandas judiciales aplicadas.
2. Diligenciar los trámites vinculados con el otorgamiento de licencias, aplicando los regímenes correspondientes para cada caso.
3. Registrar altas, bajas, movimientos, bonificaciones que impacte en la remuneración y toda otra novedad del personal.


DRA. MARÍA PÍA CHIACCHIO CAVANA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Central y Normalización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS (URRHH)
CAPACITACIÓN Y CARRERA
(DEPARTAMENTO)

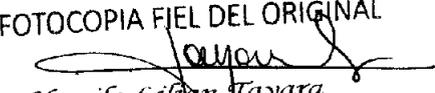
Acciones:

1. Relevar las necesidades de capacitación detectadas, teniendo en cuenta el puesto de trabajo y los objetivos organizacionales, con las distintas áreas de la Jurisdicción y elevar dicho diagnóstico a la Dirección.
2. Efectuar el seguimiento del Plan de Carrera administrativa del personal de la jurisdicción, aplicando las normas que regulan la misma.
3. Confeccionar los instrumentos legales y/o documentos que se requieran para tramitar todo lo vinculado a la carrera administrativa y beneficios del personal, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el órgano rector.
4. Asistir a las áreas de la jurisdicción en el diseño de puestos de trabajo y en materia de Concursos de Antecedentes y Oposición para la cobertura de cargos vacantes.
5. Intervenir en el proceso de Concurso de Antecedentes y Oposición para la cobertura de cargos vacantes a nivel jurisdicción.
6. Intervenir en el análisis de dotación de personal de la jurisdicción.
7. Propiciar y proponer convenios con las distintas instituciones educativas, teniendo en cuenta las necesidades de capacitación detectadas y vinculadas con el plan de carrera administrativa.



Dña. MARÍA PÍA CHIACCHIO CAVANA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
PERSONAS ADULTAS MAYORES
(SUBSECRETARIA)

Objetivos:

- Asistir al/la Ministro/a de Desarrollo Social en el análisis, diseño, fijación, orientación, gestión y ejecución de Políticas Públicas destinadas a la inclusión y protección social de personas adultas mayores, adultas con dependencia para su cuidado, con discapacidad en forma permanente o transitoria a causa de patologías, o cualquier otra modalidad de intervención para la restitución de los derechos de ésta población objetivo, en extrema vulnerabilidad o exclusión social.
- Velar por el cumplimiento de las normas contenidas en la Ley Provincial N° 2553-B de Promoción y Protección Integral a las Personas Adultas Mayores, o la normativa que en el futuro hiciera sus veces, garantizando la mejora de su calidad de vida, su integración familiar o institucional, la protección integral ante el abuso o maltrato, y el goce efectivo de sus derechos, articulando con los demás organismos nacionales, provinciales y municipales que tengan injerencia en dicha temática.



Dra. MARÍA PÍA CHIACCHIO CAVANA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

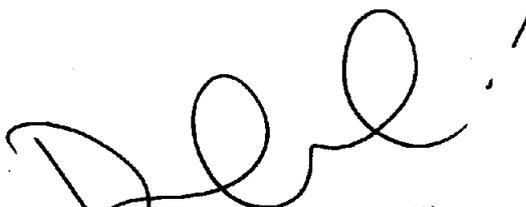
SUBSECRETARÍA DE PERSONAS ADULTAS MAYORES
ADMINISTRATIVO
(DEPARTAMENTO)

Responsabilidad Primaria:

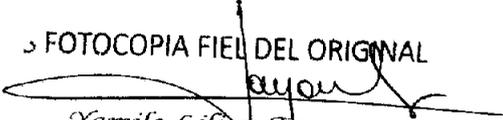
Intervenir en el proceso de la gestión administrativa, demandas y despacho de la Subsecretaría de Personas Adultas Mayores.

Acciones:

1. Efectuar los trámites y procedimientos administrativos indispensables para el funcionamiento de la Subsecretaría de Personas Adultas Mayores.
2. Llevar el despacho de la Subsecretaría, efectuando el seguimiento de sus trámites administrativos.
3. Coordinar las acciones para la solicitud, adquisición y recepción de los insumos y bienes necesarios para el funcionamiento de la Subsecretaría.
4. Supervisar la gestión de personal del recurso humano de la Subsecretaría.
5. Asegurar el resguardo y conservación de los bienes de la Subsecretaría.
6. Verificar la confección de informes, providencias, memorandos y demás documentaciones para el despacho diario.
7. Registrar y protocolizar los instrumentos legales emitidos por la Subsecretaría.


Dra. MARÍA PÍA CHIACCHIO CAVANA
Ministre de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Lillian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

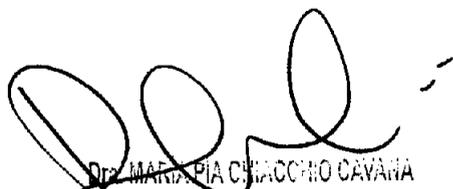
SUBSECRETARÍA DE PERSONAS ADULTAS MAYORES
ADULTOS MAYORES
(DIRECCIÓN)

Responsabilidad Primaria:

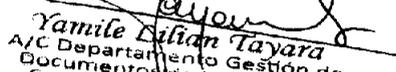
- Actuar como Órgano de Aplicación del Sistema de Protección de Derechos de las Personas Adultas Mayores, cuyas normas están contenidas en la Ley 2553-B.
- Ejecutar programas provinciales, nacionales e internacionales, y políticas asistenciales directas o cualquier otra modalidad de intervención y protección de derechos, para personas en extrema condición de vulnerabilidad o exclusión social, que tengan como población objetivo a personas adultas mayores.

Acciones:

1. Implementar políticas públicas en relación a la población mayor de 60 años, en el ámbito de la Provincia del Chaco, según los términos de la Ley 2553-B, promoviendo la mejora en la calidad de vida, y su integración activa al ámbito familiar y comunitario.
2. Ejecutar acciones, fijando prioridades en programas y proyectos en el marco de las políticas de promoción, protección y el pleno goce y ejercicio, de todos los derechos y libertades fundamentales de la persona adulta mayor, en condiciones de igualdad, a fin de contribuir a su plena inclusión, integración y participación en la sociedad.
3. Promover y asesorar a las personas adultas mayores sobre la conformación, registración y gestión de organizaciones formales o informales, destinadas a promover el envejecimiento activo y saludable, el ejercicio de sus derechos y libertades en igualdad, y su integración y participación en la sociedad.
4. Promover la creación de convenios con organizaciones gubernamentales y ONG, nacionales, provinciales y/o municipales, que tengan por objeto brindar asistencia integral a los adultos mayores en situación de vulnerabilidad social.
5. Proyectar y articular con organismos gubernamentales o de la sociedad civil, programas de capacitación y/o especialización destinadas a aquellas personas integrantes de organismos públicos y privados o familiares que llevan adelante la atención, protección y cuidados de las personas adultas mayores, a los efectos de mejorar la calidad de las atenciones brindadas en sus ámbitos.
6. Articular con las obras sociales: INSSJP (PAMI), INSSSEP y PIS, y las que con posterioridad hagan sus veces, y en general con instituciones previsionales y de obras sociales, para el reconocimiento de los servicios de internación geriátrica brindados a sus afiliados activos, alojados en los Dispositivos de cuidado de largo plazo, dependientes de la Dirección, como prestaciones de terceros reintegrables, en razón de su condición de afiliados titulares de dichas obras sociales o previsionales.
7. Establecer mecanismos que faciliten el acceso y realización de todo trámite que involucre intereses y derechos de las personas adultas mayores, especialmente en situaciones de vulnerabilidad, ante organismos públicos y


Dra. MARIPIA CHIACCHINO CAVIANA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

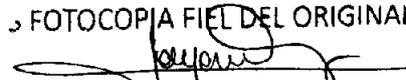

Yamile Dilián Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

- privados, previendo un tratamiento diferenciado y preferencial que excluya todo tipo de discriminación.
8. Hacer cumplir los estándares de protección y contención en los Dispositivos de cuidado formal de personas adultas mayores con perspectiva de derechos humanos, y género, fijado por la Subsecretaría de Personas Adultas Mayores.
 9. Articular con la Dirección de Logística e Infraestructura, en la elaboración de proyectos de refacción de los edificios y arbitrar los medios necesarios para mantener y adquirir el equipamiento necesario, en las instituciones dependientes de la Dirección.
 10. Crear el Registro Provincial de Entidades de Personas Mayores pertenecientes a las Organización de la Sociedad Civil, con personería jurídica, incluyendo a los clubes de adultos mayores, consejos de ancianos o simples, de acuerdo a lo estipulado en las leyes vigentes.
 11. Diseñar e implementar Registro de Cuidadores Domiciliarios y de entidades de Adultos Mayores.


Dra. MARÍA PIA CHIACCHIO CAVANA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

5 FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Lillian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

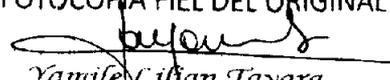
DIRECCIÓN DE ADULTOS MAYORES
DISPOSITIVOS DE CUIDADO Y CONTENCIÓN PSICOSOCIAL
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Garantizar, optimizar y supervisar interdisciplinariamente el funcionamiento de Dispositivos de cuidado a largo plazo (internación), semi-internación, Centros de Cuidados, y Comedores destinados a la asistencia integral de personas adultas mayores en el marco de la normativa internacional, nacional y provincial vigente.
2. Supervisar y coordinar el financiamiento y administración de Dispositivos de cuidado a largo plazo, o de modalidad de semi-internación, destinada a personas adultas con discapacidad, co-ejecutadas con el Ministerio de Desarrollo Social, a través de la Subsecretaría.
3. Supervisar y controlar el normal y correcto funcionamiento de las Residencias Geriátricas y psico-geriátricas privadas, bajo los lineamientos del Sistema de Protección de Derechos de las Personas Adultas Mayores, y la normativa vigente en la materia, elevando informes a la Dirección, para la toma de medidas de protección ante la amenaza o vulneración de derechos.
4. Recibir, registrar y evaluar la solicitud de ingreso a los Dispositivos de cuidado, determinando de acuerdo a la atención requerida, el tipo de Dispositivo para la persona adulta mayor.
5. Brindar atención integral a las personas adultas mayores, mediante las diversas modalidades de dispositivos de cuidado, propiciando su autonomía e independencia, su participación en las decisiones que las involucran, garantizando el acceso y goce de los cuidados y servicios que mejoren su calidad de vida.
6. Realizar supervisión y acompañamiento con Equipos Técnicos Interdisciplinarios, en los Dispositivos y/o residencias de estadía permanente y transitoria, pública y/o privada a fin de garantizar la adecuada asistencia integral a la persona adulta mayor, y el respeto a sus derechos y libertades en condiciones de igualdad.
8. Implementar acciones de acceso a la información para las personas adultas mayores sobre sus derechos y garantías, propiciando el acceso directo a información en condiciones de igualdad, a opinar en libertad y a elegir cómo informarse.
9. Promover, agilizar y articular con el Poder Judicial, acciones y medidas conducentes a la protección de los derechos de las personas adultas mayores.
10. Elaborar un registro estadístico de la atención integral brindada a las personas adultas mayores, y en particular, aquellos que son beneficiarios de los dispositivos de cuidado o residencias de la Dirección.
12. Articulación con Farmacia Central, del Ministerio de Salud Pública de la Provincia, para la provisión de medicación, pañales e insumos hospitalarios.
13. Recibir, controlar y distribuir, a través de los responsables Institucionales, la medicación y pañales para las personas adultas mayores residentes sin cobertura social o con cobertura del Programa Incluir Salud, que se encuentren alojados en los dispositivos de cuidado dependientes de esta instancia.
15. Propiciar la suscripción de Convenios de co-ejecutores de los fondos de raciones de las Instituciones dependientes de la Dirección, en el marco del


Dña. MARÍA PÍA CHICCO CAVANA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Control y Normalización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

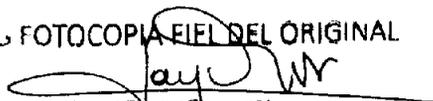
principio de corresponsabilidad en el Sistema de Protección de Derechos de las
Personas Adultas Mayores.



Dra. MARIA PIA CHIACCHIO CAVANA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

ES COPIA DIGITAL

5 FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



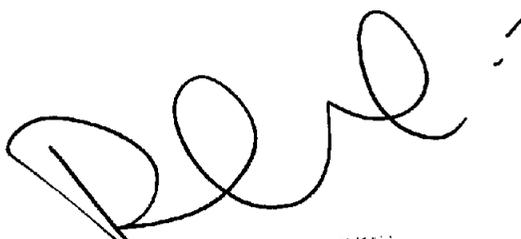
Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

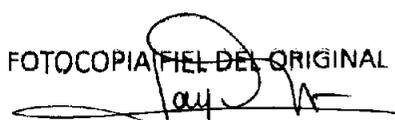
DIRECCIÓN DE ADULTOS MAYORES
PROTECCIÓN DE DERECHOS DE ADULTOS MAYORES
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Ejecutar el Programa provincial de Prevención y Asistencia al adulto mayor (ProPyA), destinado a la protección Integral de la personas de edad, con derechos vulnerados.
2. Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Línea Gratuita para denunciar amenaza o vulneración de derechos de personas adultas mayores - Línea 108.
3. Recibir las denuncias por amenaza o vulneración de derechos, y confeccionar los expedientes administrativos de las intervenciones desplegadas.
4. Intervenir en situaciones de discriminación, abandono, auto-abandono, abuso, maltrato y violencia hacia la persona adulta mayor, emitiendo dictámenes técnicos sugiriendo las medidas de protección, idóneas y razonables, para el cese de las consecuencias de aquellas situaciones y la restitución de derechos, por parte de la Dirección.
5. Derivar y articular con el Departamento de Dispositivos de Cuidado y Contención Psicosocial, la inclusión de la persona adulta mayor en los diferentes tipos de dispositivos de cuidado y atención, de acuerdo a la demanda recepcionada.
6. Elaborar informes técnicos para la contestación en tiempo y forma de oficios y/o diligenciamiento de trámites requeridos por el Poder Judicial en el marco de su competencia.
7. Asistir a la Dirección Adultos Mayores en la elaboración de informes requeridos por la Subsecretaría y/o la/el Ministra/o, u otros organismos externos, respecto a las denuncias de amenaza o vulneración de derechos recepcionadas y las intervenciones desplegadas desde el Departamento.
8. Llevar el registro estadístico de casos de vulneración, privación o violación de derechos de personas adultos mayores, clasificados por su tipología, el seguimiento realizado, las derivaciones y/o articulaciones con otras áreas de gobierno, entes autárquicos, organizaciones de la sociedad civil.
9. Recibir, registrar y realizar Informes sociales sobre demandas espontáneas de asistencias por parte de las personas adultas, mayores o de mediana edad, en estado de vulnerabilidad, o de personas adultas con discapacidad, asumiendo intervención de manera inmediata para la resolución de la demanda o derivación al órgano competente.
10. Articular con IPRODICH, para la entrega de elementos ortopédicos o mecánicos necesarios para mejorar de la calidad de vida de personas adultas con discapacidad.


Dra. MARÍA PÍA CHINGHIO CAVANNA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Lidian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN ADULTOS MAYORES

**PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE DERECHOS DE ADULTOS MAYORES
(DEPARTAMENTO)**

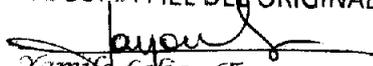
Acciones:

1. Articular con otros organismos gubernamentales, no gubernamentales y de la sociedad civil, a efectos de coordinar acciones de asistencia, contención, cuidado e integración social de las personas adultas mayores.
2. Realizar talleres, seminarios y charlas informativas abiertas a la comunidad para dar a conocer técnicas, prácticas o métodos de trabajo y abordaje de situaciones que involucran a las personas adultas mayores, instando a la participación de la sociedad en el fortalecimiento del principio de corresponsabilidad en el Sistema de Protección de Derechos de las Personas Adultas Mayores.
3. Organizar instancias de participación de personas adultas mayores, en eventos de recreación o esparcimiento realizados por organizaciones civiles, centros de jubilados u otros organismos que tengan por finalidad la inclusión social de los mismos.
4. Promover el acceso de las personas adultas mayores a la educación formal y No formal.
5. Asesorar en materia de trámites de solicitud de jubilaciones o pensiones propiciando la gestión ante organismos competentes.
6. Ejecutar las campañas de concientización o difusión de derechos, y de prevención de la violencia contra las personas adultas mayores diseñadas por la Dirección.
7. Organizar talleres, conferencias y otras formas alternativas de comunicación social, destinadas a la concientización sobre derechos



Dra. MARÍA PÍA CHIACCHIO CAVANA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



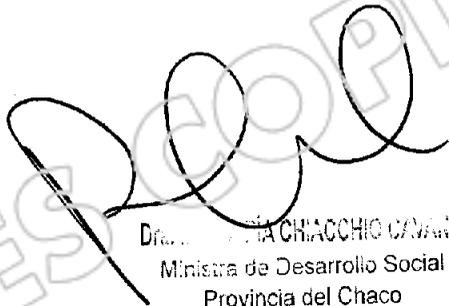
Yamila Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contraloría y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
JUVENTUDES Y DIVERSIDAD
(SUBSECRETARIA)

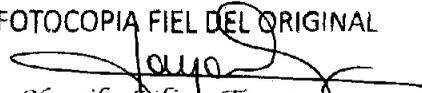
Objetivos:

- Asistir al Ministro/a de Desarrollo Social en la promoción e implementación de políticas públicas que propicien el desarrollo integral de las juventudes y el ejercicio pleno de los derechos humanos a través de su activa participación en la vida política, social, económica, deportiva y cultural de la Provincia, con vistas a profundizar las transformaciones sociales democráticas.
- Construir espacios de implementación de políticas públicas que propicien el reconocimiento, acceso, goce y ejercicio de los derechos del colectivo de la diversidad sexual LGTBIQ+.



Dra. MARÍA CHIACCHIO OZAWA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Yamile Lilia Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SUBSECRETARÍA DE JUVENTUDES Y DIVERSIDAD
ADMINISTRATIVO
(DEPARTAMENTO)

Responsabilidad Primaria:

Intervenir en el proceso de la gestión administrativa, demandas y despacho de la Subsecretaría de Juventudes y Diversidad.

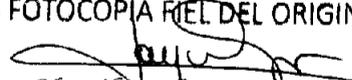
Acciones:

1. Efectuar los trámites y procedimientos administrativos indispensables para el funcionamiento de la Subsecretaría de Juventudes y Diversidad.
2. Llevar el despacho de la Subsecretaría, efectuando el seguimiento de sus trámites administrativos.
3. Coordinar las acciones para la solicitud, adquisición y recepción de los insumos y bienes necesarios para el funcionamiento de la Subsecretaría.
4. Supervisar la gestión de personal del recurso humano de la Subsecretaría.
5. Asegurar el resguardo y conservación de los bienes de la Subsecretaría.
6. Verificar la confección de informes, providencias, memorandos y demás documentaciones para el despacho diario.
7. Registrar y protocolizar los instrumentos legales emitidos por la Subsecretaría.



Dra. MARÍA CHIACCHIO CAVANNA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

5 FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SUBSECRETARÍA DE JUVENTUDES Y DIVERSIDAD
POLÍTICAS DE PROMOCIÓN E INTEGRACIÓN
(DIRECCIÓN)

Responsabilidad Primaria:

Atender las demandas expresadas por las juventudes y la diversidad, vinculadas a la inclusión de carácter social, política y laboral y la construcción libre y autónoma de la identidad de género, promoviendo su participación activa en la planificación y ejecución de políticas públicas que tiendan a la construcción de valores, compromiso y solidaridad para promover el acceso, goce y ejercicio total de los derechos de las juventudes y la diversidad en un plano de igualdad.

Acciones:

1. Promover la formación de promotores juveniles territoriales para el desarrollo de un plan de gestión, capacitación y asesoramiento para mejorar las condiciones de empleabilidad de los jóvenes.
2. Generar espacios de inclusión social y de participación política de jóvenes, que fortalezcan la formación y ejercicio de ciudadanía desde una perspectiva de derechos humanos y género, propiciando el conocimiento e integración de sus derechos fundamentales reconocidos en la normativa internacional, nacional y provincial vigente.
3. Organizar charlas, talleres y seminarios informativos de los derechos de las juventudes y diversidad para la comunidad estudiantil de la Provincia.
4. Gestionar y desarrollar programas nacionales e internacionales que motiven o impulsen el voluntariado de las juventudes y la diversidad, propiciando la cultura de la solidaridad y la responsabilidad social comunitaria.
5. Coordinar con las áreas de gobierno pertinentes y/u organizaciones no gubernamentales la asociación de los jóvenes al ámbito laboral, al financiamiento de proyectos juveniles de emprendedurismo o proyectos socio-comunitarios, socio-laborales y/o socios-productivos.
6. Orientar y propiciar la búsqueda del primer empleo, a través del asesoramiento y capacitación continua en materia de presentación a entrevistas, confección de currículum y técnicas de autovaloración personal para puestos de trabajo, que mejoren las condiciones de empleabilidad de los jóvenes.
7. Llevar un registro sistemático de Organizaciones Gubernamentales y no gubernamentales de los distintos estamentos estadales, que lleven adelante servicios, asistencias y promociones, destinados a las juventudes, a fin de asesorar sobre los recursos disponibles en su ámbito local.
8. Coordinar con la Subsecretaría de Niñez, Adolescencia y Familia, el SEDRONAR, y otros organismos públicos o de gestión privada, con experiencia en la materia, respecto a las acciones de prevención del consumo problemático de sustancias psico-adictivas, y los tratamientos de rehabilitación existentes.
10. Promover, gestionar y articular con las áreas de gobierno u organismos privados competentes, el acceso a la primera vivienda para los jóvenes, con especial énfasis en aquellos jóvenes sin cuidados parentales que, en virtud del Sistema de Protección Integral de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, se


Dra. MARIELA CHIOCHIO CAVIANA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Cifian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

encuentran o encontraban alojados en Espacios Convivenciales Alternativos o Dispositivos de cuidado formal.

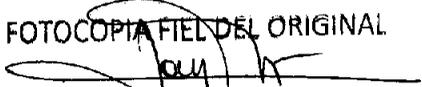
11. Difundir y apoyar las políticas públicas actuales sobre educación sexual integral con perspectiva de derechos humanos y género.

12. Promover y movilizar la participación solidaria de las juventudes, propiciando ámbito de comunicación para la construcción de identidad colectiva.


Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

ES COPIA DIGITAL

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

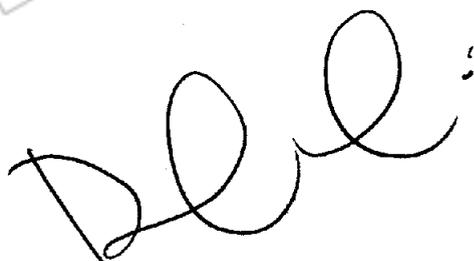

Yamile Lillian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

**DIRECCIÓN POLÍTICAS DE PROMOCIÓN E INTEGRACIÓN
INCLUSIÓN DE LA DIVERSIDAD
(DEPARTAMENTO)**

Acciones:

1. Promover y fortalecer con políticas públicas inclusivas el ejercicio y goce de los derechos de los jóvenes del colectivo de disidencias sexuales y de género en condiciones de igualdad.
2. Fomentar en ámbitos institucionales, educativos, y sociales el reconocimiento y trato respetuoso y digno a la población joven LGTBIQ +.
3. Ejecutar programas de desarrollo destinados a las víctimas de violencias del colectivo de las disidencias sexuales y de género, que permitan la construcción de proyectos de vida individual y colectivo libre de todo tipo de violencia.
4. Generar espacios propicios para el debate y diálogo constructivo en el reconocimiento de los derechos del colectivo joven LGTBIQ +.
5. Desarrollar y promover proyectos que generen y difundan el ejercicio de los derechos por una vida sin opresiones, libre de violencia y con libertad y plena autonomía.
6. Tejer redes comunitarias que propicien acciones sociales en conquista de mayores y más amplios derechos.



Dra. DANIELA CHIACCHIO CAVAGLIA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

3 FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



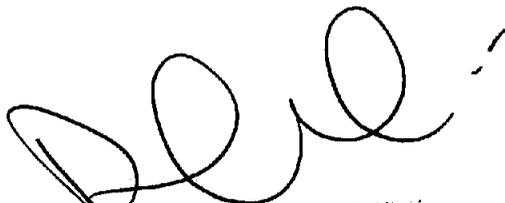
Yamile Ciliai Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

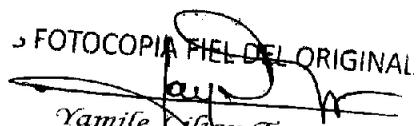
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

**DIRECCIÓN POLÍTICAS DE PROMOCIÓN E INTEGRACIÓN
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN
(DEPARTAMENTO)**

Acciones:

2. Diseñar y ejecutar, procesos de formación y capacitación de jóvenes para el desarrollo de competencias y habilidades en los oficios, que los asocie al trabajo.
3. Diseñar e implementar un plan de intermediación y asociación de las juventudes al ámbito laboral.
4. Establecer estrategias para el seguimiento y acompañamiento de la inserción social y comunitaria de las juventudes, en un marco de reconocimiento y respeto de sus derechos y diversidad.
5. Detectar y analizar las causas de deserción educativa en los jóvenes que permita una estrategia para promover su reinserción en el sistema educativo formal y/o programas de terminalidad educativa.
6. Fortalecer las iniciativas de emprendurismo, proyectos socio-laborales y socio-productivos, que posibiliten mejorar y elevar la calidad de vida del colectivo LGTBIQ+, propiciando condiciones para su promoción e inserción laboral.
7. Gestionar e impulsar la firma de Convenios con organizaciones provinciales, nacionales e internacionales para fomentar la cooperación en materia de juventudes y diversidad, con especial énfasis en aquellos que propicien programas de capacitación y formación.
8. Promover la inclusión de los jóvenes en programas de transferencia directa y/o becas nacionales, provinciales o municipales, que tiendan a garantizar en condiciones de igualdad, el acceso, permanencia y egreso a la educación, ya sea para que, finalicen sus estudios primarios, secundarios, continúen con una educación superior, capacitación en oficios, o se formen profesionalmente.


Dra. ALEJANDRA CHIACCHIO CAVANNA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Yamile Esthlan Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

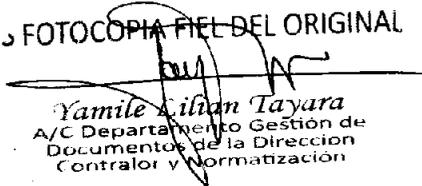
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
PARTICIPACIÓN CIUDADANA
(SUBSECRETARIA)

Objetivos

- Asistir al Ministro/a en la elaboración, ejecución y seguimiento de políticas públicas relativas a programas sociales específicos, articulando con otras áreas de gobierno en función a instalar una mirada integral del hombre y la mujer, su familia y entorno social, evitar fragmentación de prestación, y potenciar los recursos humanos, económicos, y financieros.
- Promover la participación ciudadana, planificando y ejecutando estrategias que garanticen interacción con la comunidad, mediante la utilización de medios que generan vínculos y agendas compartidas en pos de contribuir a la seguridad y paz social.


D^{ña} MARÍA PIA CHIACCHIO GAVARA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Ailhan Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

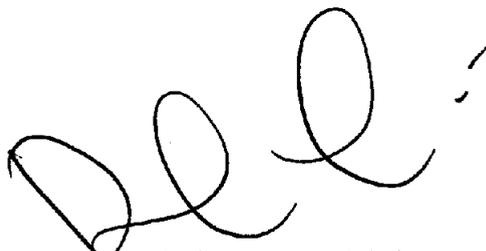
SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
ADMINISTRATIVO
(DEPARTAMENTO)

Responsabilidad Primaria:

Intervenir en el proceso de la gestión administrativa, demandas y despacho de la Subsecretaría de Participación Ciudadana.

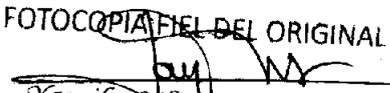
Acciones:

1. Efectuar los trámites y procedimientos administrativos indispensables para el funcionamiento de la Subsecretaría de Participación Ciudadana.
2. Llevar el despacho de la Subsecretaría, efectuando el seguimiento de sus trámites administrativos.
3. Coordinar las acciones para la solicitud, adquisición y recepción de los insumos y bienes necesarios para el funcionamiento de la Subsecretaría.
4. Supervisar la gestión de personal del recurso humano de la Subsecretaría.
5. Asegurar el resguardo y conservación de los bienes de la Subsecretaría.
6. Verificar la confección de informes, providencias, memorandos y demás documentaciones para el despacho diario.
7. Registrar y protocolizar los instrumentos legales emitidos por la Subsecretaría.



SECRETARÍA CHACCHIO CALADA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Yamile Estigarribia Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

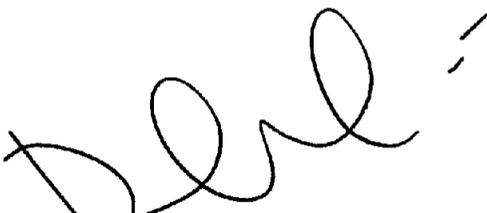
SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
GESTIÓN CIUDADANA
(DIRECCIÓN)

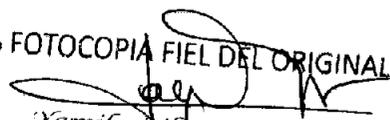
Responsabilidad Primaria:

Diagramar encuentros con las distintas comunidades vecinales, barriales, comunitarias, con el propósito de concientizar acerca de la necesidad de la participación ciudadana en la planificación, diseño, generación y aplicación de políticas públicas, previendo además los procedimientos adecuados respecto a la prevención de conflictos sociales.

Acciones:

1. Participar en la definición de planes, estrategias de interacción con la comunidad, con el objeto de mejorar la seguridad social del espacio barrial.
2. Mantener un constante y fluido contacto con las diversas comunidades ciudadanas a los efectos de recibir sus iniciativas, inquietudes, reclamos, denuncias y otros aspectos vinculados a la participación ciudadana.
3. Gestionar las acciones necesarias a fin de dar respuesta a las necesidades planteadas por la comunidad en la materia de su competencia; elaborando diagnósticos participativos y consensuando prioridades.
4. Generar ámbitos de encuentro, trabajo y discusión de la comunidad con las distintas instituciones estatales.
5. Coordinar actividades de fortalecimiento organizacional con Organismos Nacionales, Provinciales, Municipales, Universidades, Instituciones Privadas y Organizaciones No Gubernamentales.
8. Realizar el relevamiento de Actores Territoriales y Barriales del Área Metropolitana y Gran Resistencia, y en el interior provincial a través de las Organizaciones Municipales o locales, para la conformación de Redes, como asimismo la detección temprana y evaluación, de conflictos o problemáticas que requieran atenciones inminentes.
9. Concientizar a los actores sociales colectivos de la importancia de la conformación de redes de cooperación social, proponiendo formas de trabajo mancomunado entre organizaciones para el desarrollo de sus comunidades.
10. Informar debidamente a las redes sociales conformadas, sobre las políticas ministeriales, modificaciones de implementación de programas sociales, o capacitar sobre nuevos paradigmas en el tratamiento de problemáticas sociales diversas, su forma de contención, e instancias de participación para el involucramiento de la comunidad en la ejecución de las políticas públicas.
11. Realizar reuniones con intendentes municipales y organizaciones locales en el interior provincial, a fin de coordinar o proponer mecanismos de articulación de redes sociales locales.


Dra. MARÍA PÍA CHIACCHIO GAVINA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Yamile Esthlan Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

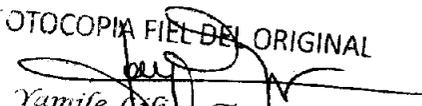
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CIUDADANA
FORMACIÓN COMUNITARIA
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Organizar talleres, seminarios, reuniones u otras instancias participativas que permitan concientizar a los actores sociales comunitarios de la importancia de la conformación de redes de cooperación social.
2. Capacitar a promotores territoriales y otros actores comunitarios que participan en la organización de redes sociales.
3. Organizar cursos, talleres y seminarios tendientes a la formación de líderes para el óptimo desempeño de las Organizaciones Sociales en la práctica de trabajo mancomunado bajo la forma de Redes Sociales de Contención.
4. Servir de apoyo y asesoramiento a Organizaciones No Gubernamentales de la Provincia, llevando el Registro de las Organizaciones, su conformación, y relación de actividades dentro de las redes sociales conformadas.


Dra. MARÍA PÍA CHIACCHIO CAVANNA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Central de Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CIUDADANA
INTERVENCIÓN COMUNITARIA
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Coordinar e implementar acciones estratégicas para el fortalecimiento de redes comunicacionales con los actores barriales para la intervención de casos.
2. Fomentar y fortalecer la capacidad de gestión de comunidades vecinales, barriales, para consolidar el capital social.
3. Elaborar y actualizar, base de datos de intervención psicosocial comunitaria.
4. Contribuir y acompañar en el proceso de la gestión de iniciativas autónomas de la ciudadanía.
5. Cooperar con redes de organizaciones de integración socio-urbano.
6. Desarrollar y evaluar las acciones desde la propia comunidad con el acompañamiento del facilitador.
7. Fomentar que los sujetos participen activamente en la transformación de su realidad, a partir de problemas concretos.
8. Cooperar en la articulación de actividades en las que se desarrollen acciones comunitarias conjuntas entre el estado provincial y los actores de la sociedad civil.



Dra. MARÍA PÍA CHIACCHIO CANINA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Yamile Litman Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

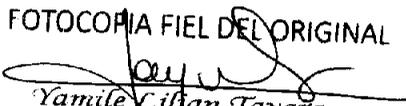
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y POLÍTICAS SOCIALES

Objetivos:

- Asistir al/la Ministro/a en la diagramación e implementación de políticas públicas integrales, tendientes a generar una red provincial de abordaje territorial y gestión asociada a los ejes de inclusión y equidad social, desarrollo humano y distribución del ingreso; con organizaciones comunitarias u otros organismos nacionales, provinciales y gobiernos locales, que tengan como finalidad mejorar la calidad de vida de la población en condiciones de vulnerabilidad.
- Fortalecer y fomentar la economía social y el desarrollo productivo, instrumentando políticas y programas que favorezcan la equidad y las oportunidades para el desarrollo humano.


Dra. MARÍA PÍA CHIACCHIO CAVANNA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Lilian Tayara
A/C. Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

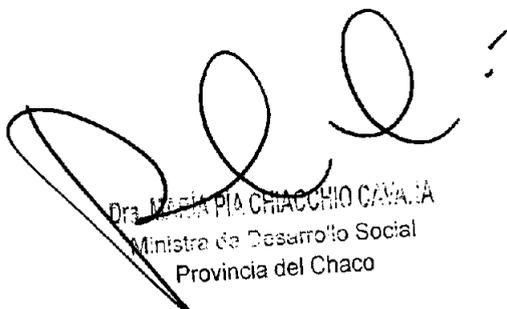
SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y POLÍTICAS SOCIALES
ADMINISTRATIVO
(DEPARTAMENTO)

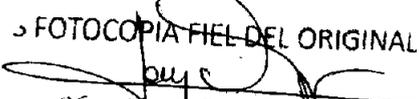
Responsabilidad Primaria:

Intervenir en el proceso de la gestión administrativa, demandas y despacho de la Subsecretaría de Economía y Políticas Sociales.

Acciones:

1. Efectuar los trámites y procedimientos administrativos indispensables para el funcionamiento de la Subsecretaría de Economía y Políticas Sociales.
2. Llevar el despacho de la Subsecretaría, efectuando el seguimiento de sus trámites administrativos.
3. Coordinar las acciones para la solicitud, adquisición y recepción de los insumos y bienes necesarios para el funcionamiento de la Subsecretaría.
4. Supervisar la gestión de personal del recurso humano de la Subsecretaría.
5. Asegurar el resguardo y conservación de los bienes de la Subsecretaría.
6. Verificar la confección de informes, providencias, memorandos y demás documentaciones para el despacho diario.
7. Registrar y protocolizar los instrumentos legales emitidos por la Subsecretaría.


Dra. MARÍA PÍA CHIACCHIO CAVALLA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

5 FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Yamila Lillian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

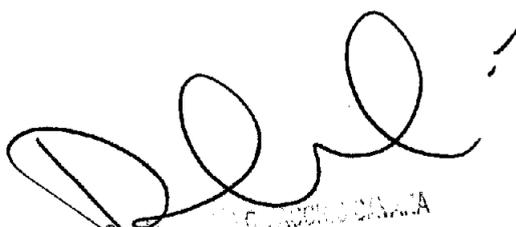
SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y POLÍTICAS SOCIALES
ARTICULACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
(DIRECCIÓN)

Responsabilidades Primarias:

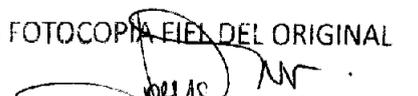
- Propiciar el abordaje territorial desde el paradigma del desarrollo humano con inclusión social, ampliando, consolidando y fortaleciendo las políticas sociales en todo el territorio chaqueño, trabajando con las regiones estructuralmente más vulnerables e impulsando aquellas con mayores posibilidades para el desarrollo, corrigiendo de tal modo, las asimetrías de exclusión social existentes entre las regiones de la Provincia.
- Apoyar y fortalecer el trabajo de los equipos territoriales, orientados a resolver problemáticas sociales, para optimizar los recursos y modalidades de intervención.

Acciones:

1. Promover la conformación de redes de trabajo territorial para identificar oportunidades de desarrollo humano, con perspectiva de género y derechos humanos.
2. Implementar acciones definidas y acordadas a partir de la firma de Convenios Nacionales e Internacionales de abordaje territorial que tengan como objeto el desarrollo de programas, acciones y herramientas para la inclusión e integración social que fomente el desarrollo local o familiar.
3. Actuar como órgano de articulación y enlace con la Secretaría de Economía Popular.
4. Estudiar el territorio y las condiciones existentes para la definición de estrategias territoriales de abordaje integral comunitario.
5. Coordinar la intervención con la Dirección de Políticas Sociales para la gestión y provisión de recursos necesarios para dar respuesta a problemáticas sociales surgidas en el territorio provincial.
6. Organizar, sistematizar y actualizar bases de datos con información recabada en intervención y articulación territorial desarrollada.
7. Mantener actualizado y cuantificado un registro unificado de indicadores de problemáticas sociales, y asistencias brindadas en el interior provincial, a fin de brindar datos estadísticos a la Subsecretaría, y al Ministro/a.
8. Instrumentar las medidas de urgencia en caso de emergencias climáticas, sanitarias y/o sociales derivadas de imprevistos o siniestros, con el objetivo de reducir al máximo posible los efectos sociales negativos de esos sucesos.
9. Atender las demandas de asistencia o protección social, que se generen a través de movimientos, uniones transitorias de personas u organizaciones informales, para una respuesta efectiva y oportuna a las mismas, con el acompañamiento de políticas sociales de amplia cobertura a través de un modelo inclusivo.


SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y POLÍTICAS SOCIALES
Ministerio de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

5 FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Esthela Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normalización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
DESARROLLO TERRITORIAL
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Identificar y llevar registro de actores y organizaciones barriales, urbanas y periurbanas en el interior provincial, con el fin de integrarlo a redes de desarrollo territorial.
2. Conformar y consolidar espacios de organización comunitaria en forma de Mesa de Gestión Asociada.
3. Articular con organismos municipales, centros de referencia nacionales y/o instituciones técnicas (INTA, INTI, MP, INAES, etc.), que contribuyan al desarrollo endógeno de la comunidad a partir de la contribución científica y/o tecnológica.
4. Elevar a la Dirección, proyectos de desarrollo económico territorial surgidos de las mesas de gestión, para articular con otras instituciones del Estado en la definición de recursos disponibles y a su vez posibilitar la equitativa distribución de recursos.
5. Conformar un registro histórico sistematizado de solicitudes, problemáticas generales y particulares detectadas en etnias de Pueblos Originarios respetando su identidad cultural, saberes e idiosincrasia laboral.
6. Acompañar con promotores territoriales comunitarios, los procesos grupales de diagnóstico y definición de prioridades.
7. Coordinar los recursos disponibles para dar respuesta a las problemáticas sociales surgidas en el territorio provincial, articulando la logística de recepción de demandas, y acciones de resolución.
8. Establecer un registro provincial, detallado por regiones, y actualizado de casos, categorización según grado de vulnerabilidad, avance de intervención, solución y/o derivación a otros organismos competentes.


Dra. MARÍA PÍA MACCHIO CANAVIA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

5 FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yanile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
ASISTENCIA CRÍTICA A LAS EMERGENCIAS
(DEPARTAMENTO)

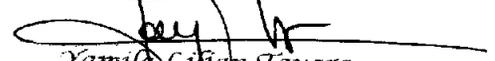
Acciones:

1. Identificar situaciones de riesgo social en grupos afectados por emergencias y/o siniestros actuando en función de los recursos disponibles.
2. Instrumentar medidas de urgencia en caso de emergencias que afecten a personas ante situaciones de riesgo crítico, afectados por imprevistos de origen climático y/o siniestros por casos fortuitos o fuerza mayor coordinando con organismos pertinente, acciones con objetivo de reducir efectos adversos en el territorio provincial.
3. Diseñar y garantizar el cumplimiento de mecanismos que propicien el abastecimiento urgente y directo de todos los elementos o servicios básicos para el apoyo en situaciones de emergencia social.
4. Coordinar con otras dependencias del Estado todas las actividades que sean necesarias para la asistencia y la recuperación de personas o grupos afectados por catástrofes naturales.
5. Elaborar y supervisar planes de acción inmediata, priorizando procesos de recuperación, contención, rehabilitación y reconstrucción de la estructura social.
6. Coordinar acciones tendientes a asistir a la población ante situaciones de carencia social crítica que se produzcan en el territorio provincial.



DIRECCIÓN DE ARTÍCULO CAVINCA
Ministerio Desarrollo Social
Provincia del Chaco

5 FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Yamila Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contraloría Normalización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y POLÍTICAS SOCIALES
POLÍTICAS SOCIALES
(DIRECCIÓN)

Responsabilidad Primaria:

- Abordar desde un enfoque Biopsicosocial las problemáticas nutricionales de un modo holístico, interdisciplinario e intersectorial, planificando y ejecutando programas y acciones, protegiendo las poblaciones más vulnerables y/o en riesgo social, en virtud de su condición socioeconómica, o de sus condiciones de salud, que devienen en problemas nutricionales y requieren acciones concretas que promuevan las capacidades autosustentables y de mejora de su calidad de vida.
- Asistir en la aplicación de políticas públicas y/o ejecutar convenios o programas, que tengan por objeto acciones destinadas a mejorar la calidad de vida de la población en estado de vulnerabilidad social, o de apoyo a las Organizaciones de la Sociedad Civil que tengan el mismo fin.

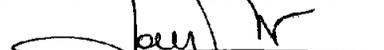
Acciones

1. Coordinar y aplicar las políticas de asistencia alimentaria y social fijadas por la Máxima Autoridad conjuntamente con la Subsecretaría de Economía y Política Social.
2. Articular con organismos nacionales y municipales, la prestación de asistencia, a través de la firma de convenios de cooperación, que tengan como objeto la descentralización y distribución territorial de asistencia alimentaria y social destinada a satisfacer necesidades básicas insatisfechas.
3. Organizar y ejecutar el seguimiento del circuito de gestión de recursos para la compra, o gestión de recursos de programas de financiamiento, y la posterior distribución de alimentos, bienes o servicios destinados a asistencia directa en las diferentes modalidades de aplicación de políticas de contención e inclusión social.
4. Administrar el funcionamiento y cruzamiento de datos del registro de beneficiarios de la asistencia alimentaria bancarizada con financiamiento conjunto del Tesoro Provincial y del Plan Nacional de Seguridad Alimentaria (PNSA)



PROVINCIA DEL CHACO / VIVA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA DEL ORIGINAL



Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Control y Normalización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

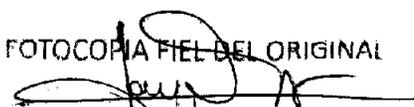
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES
POLÍTICAS ALIMENTARIAS
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Identificar las redes comunitarias que trabajan la temática nutricional con una perspectiva biopsicosocial para su articulación y fortalecimiento.
2. Intervenir en la ejecución y monitoreo de programas nacionales o de gestión asociada con organizaciones o municipios que tengan por objeto prestaciones de tipo alimentarios o nutricional a la población en condición de vulnerabilidad social.
3. Convocar y coordinar acciones con los Ministerios de Salud Pública, y Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología, para la ejecución de programas en materia nutricional.
4. Georreferenciar y actualizar el estado de situación nutricional de poblaciones en situación de vulnerabilidad, para la toma de decisiones y estrategias de intervención.
5. Asesorar en materia nutricional, respetando la integridad bio-psico-social del individuo, en lo referente a comedores comunitarios, municipales, copeos barriales y otras formas de prestaciones alimentarias con base territorial.
6. Brindar asistencia alimentaria específica a personas que padecen celiaquía, que no cuenten con cobertura social y se encuentren en condiciones de vulnerabilidad económica para afrontar la adquisición de alimentos y premezclas sin TACC.
7. Diseñar y realizar talleres de educación alimentaria y nutricional con familias, mujeres embarazadas y personas con celiaquía, a efectos de asesorar en la preparación, elección e importancia de alimentos especiales.
8. Implementar programas de formación permanente del equipo territorial de seguimiento nutricional del Departamento.
9. Promover distintas modalidades de economía social destinada a generar actividades productivas y/o de servicios que permitan la inclusión de sectores vulnerables y en riesgo social, en proyectos sociocomunitarios y/o socioproductivos que garanticen el acceso a alimentos.


DRA. MARÍA PÍA CHIACCHIO CADENA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

3 FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

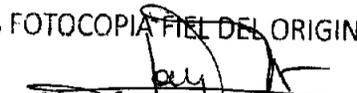
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Organizar reuniones u otras instancias participativas que permitan el encuentro adecuado para el tratamiento de conflictos de intereses que se produzcan entre actores que conformen las redes sociales, o bien, organizaciones de base comunitaria.
2. Crear canales de comunicación con referentes comunitarios que permitan conformar redes sobre acuerdos logrados en mediaciones, sumado a las contraprestaciones que les corresponda cumplir a las organizaciones comunitarias.
3. Velar por el cumplimiento de los acuerdos, interacción dirigencial e intereses generales y particulares, ante posibles focos de conflictos.
4. Realizar seguimiento de los casos demandados y/o conflictivos que surjan de la ejecución de los acuerdos.
5. Supervisar el relevamiento de actores territoriales y barriales del área metropolitana e interior provincial, a través de las organizaciones municipales o locales para la conformación de redes, detectando y evaluando tempranamente conflictos que requieran atención inminente.
6. Propiciar reuniones y acuerdos ante situaciones problemáticas con los movimientos sociales y otras organizaciones de base comunitaria.
7. Mediar ante conflictos sociales toda vez que sea requerido por autoridad superior.
8. Coordinar y proponer mecanismos de articulación de redes sociales en el interior provincial.


Dra. MARÍA PIA CHACABUCO
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

3 FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Lilián Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documento de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y FINANCIERA
(SUBSECRETARIA)

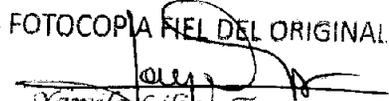
Objetivos:

- Asistir al Ministro/a en relación al cumplimiento de las funciones ordenadas por la legislación vigente, referente al Sistema Provincial de Planificación y Evaluación de Resultados.
- Supervisar la administración de los recursos financieros, la gestión de pagos y asignación de recupero de gastos, coordinando su funcionamiento e implementando políticas de modernización en la gestión.
- Asistir al Ministro/a en materia presupuestaria y organizativa, diseñando, planificando y evaluando la ejecución de políticas públicas atinentes a la estructura programática jurisdiccional.
- Coordinar financiera y presupuestariamente con el Ministerio de Economía y Planificación, optimizando los movimientos de fondos requiriendo oportuna provisión de los mismos a la Tesorería General de la Provincia.
- Actuar como referente institucional del Ministerio de Desarrollo Social, para con los Organismos respectivos en lo referente a Planificación Estratégica y gestionar recursos financieros a través de Organismos públicos nacionales e internacionales, en miras de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales del Ministerio.



Dra. MARÍA PÍA CHIOCCHIO CAVALLIA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

5 FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Yamile Lillian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor Normalización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y FINANCIERA
ADMINISTRATIVO
(DEPARTAMENTO)

Responsabilidad Primaria

Intervenir en el proceso de la gestión administrativa, demandas y despacho de la Subsecretaría de Planificación Estratégica y Financiera.

Acciones:

1. Efectuar los trámites y procedimientos administrativos indispensables para el funcionamiento de la Subsecretaría de Planificación Estratégica y Financiera.
2. Llevar el despacho de la Subsecretaría, efectuando el seguimiento de sus trámites administrativos.
3. Coordinar las acciones para la solicitud, adquisición y recepción de los insumos y bienes necesarios para el funcionamiento de la Subsecretaría.
4. Supervisar la gestión de personal del recurso humano de la Subsecretaría.
5. Asegurar el resguardo y conservación de los bienes de la Subsecretaría.
6. Verificar la confección de informes, providencias, memorandos y demás documentaciones para el despacho diario.
7. Registrar y protocolizar los instrumentos legales emitidos por la Subsecretaría.

Dra. **MARÍA ENRIQUETA CAVALLIA**
Ministerio de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

ANEXO II AL DECRETO N° **979**

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

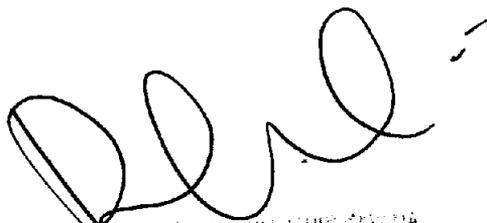
SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y FINANCIERA
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL (UPS)
(DIRECCIÓN)

Responsabilidades primarias

- Formular los planes, programas y proyectos de Gobierno de su organismo, siguiendo los lineamientos técnicos y metodológicos impartidos por los órganos rectores en materia de planificación y presupuesto, en concordancia con las políticas públicas definidas a nivel global, sectorial y territorial.
- Propiciar e Intervenir en la ejecución de proyectos de modernización del Estado, ordenamiento administrativo e innovación de procesos de gestión, dando soluciones transversales e integrales con el buen uso de los sistemas y tecnologías de información y comunicación.

Acciones:

1. Coordinar la formulación de los planes, programas y proyectos de Gobierno de su organismo, siguiendo la metodología impartida por el Órgano Rector.
2. Diseñar la estructura programática de la jurisdicción siguiendo los lineamientos técnicos y metodológicos impartidos por los órganos rectores.
3. Autorizar los proyectos de compensación de partidas y el rediseño del presupuesto sectorial anual y plurianual, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios vigentes.
4. Coordinar la elaboración de informes de gestión en términos físicos y presupuestarios en base a los planes, programas y proyectos de la jurisdicción.
5. Propiciar la co creación e implementación de proyectos de Modernización Gubernamental atendiendo las necesidades de su organismo.
6. Articular la efectiva implementación de los sistemas y Tecnologías de Información y Comunicación en sus procesos, procedimientos y servicios que brindan.



SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y FINANCIERA
Unidad de Planificación Sectorial
Ministerio de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

3 FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



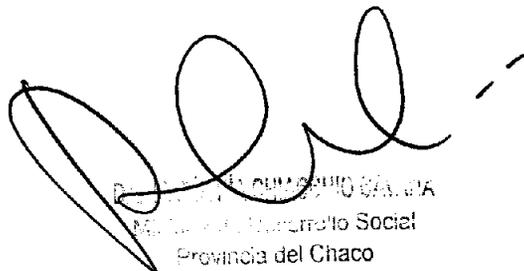
Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN UNIDAD DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL (UPS)
PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
(DEPARTAMENTO)

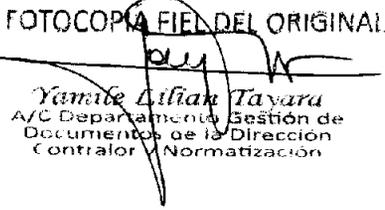
ACCIONES:

1. Elaborar los planes, programas y proyectos de la jurisdicción, contemplando indicadores de gestión y presupuestarios necesarios, en el marco de la estructura programática definida.
2. Participar en el proceso de programación presupuestaria de todas las fuentes de financiamiento y formular en los casos que se requiera, los proyectos de compensación de partidas y rediseño del presupuesto sectorial.
3. Elaborar los indicadores de gestión física y presupuestaria solicitados por los Órgano Rectores de acuerdo a los planes, programas y proyectos de la jurisdicción.
4. Realizar el seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de la jurisdicción, detallando los avances alcanzados y los desvíos detectados.
5. Reunir y sistematizar información para la elaboración de reportes sobre aspectos organizativos, técnicos y presupuestarios vinculados con la ejecución de los planes, programas y proyectos de la jurisdicción.



PROVINCIA DEL CHACO
Ministerio de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



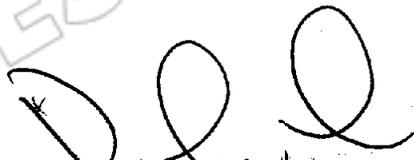
Yamile Lilia Tovar
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor / Normalización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

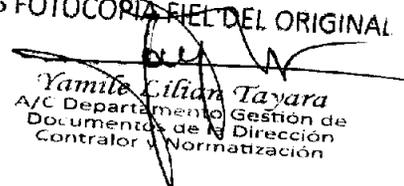
DIRECCIÓN UNIDAD DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL (UPS)
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Detectar factores críticos del organismo en materia de modernización gubernamental y empleo público.
2. Coordinar las iniciativas e implementación de acciones orientadas a la modernización, incorporación de nuevos procesos y tecnologías de información y comunicación generadas en el Organismo.
3. Gestionar consultas a las bases de datos administradas por los sistemas del organismo conforme a la normativa vigente.
4. Proponer nuevas tendencias en materia de Modernización y proponer proyectos sectoriales para lograr mayor calidad, eficiencia, transparencia, sencillez y celeridad en los servicios que prestan.
5. Coordinar la instrumentación de mecanismos de participación de la sociedad en la ejecución territorial de los planes, programas y proyectos de la jurisdicción.


D. [Illegible]
Ministro de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamila Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

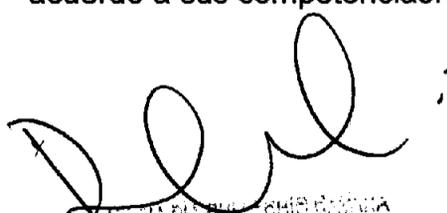
SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y FINANCIERA
ADMINISTRACIÓN
(DIRECCIÓN)

Responsabilidad Primaria:

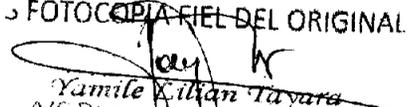
- Ejercer las funciones administrativo-contables, en el marco de la Ley N°1092.A de Administración Financiera, referidas a los aspectos presupuestarios, financieros, patrimonial y de rendición de cuentas, para el cumplimiento de los planes y programas establecidos para la jurisdicción.
- Ejercer la responsabilidad de la vinculación impositiva del organismo.

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 la jurisdicción y control de ejecución.
2. Informar a la máxima autoridad, y coordinar con la Unidad de Planificación Sectorial, sobre la necesidad de transferencias y/o refuerzos de créditos del presupuesto general y fondos especiales.
3. Supervisar la registración contable, haciendo observar las normas específicas sobre los aspectos de movimientos de fondos, presupuestarios, sub-responsable y patrimonial.
4. Administrar los movimientos de fondos, efectuando el requerimiento oportuno de provisión de los mismos a la Tesorería General de la Provincia.
5. Administrar la registración de fondos de afectación específica, asignados a la jurisdicción por la reglamentación vigente.
6. Asegurar el resguardo y conservación de los bienes patrimoniales de la jurisdicción y controlar el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el órgano rector del Sistema de Bienes del Estado.
7. Gestionar los requerimientos de adquisiciones y contrataciones de acuerdo a las especificaciones técnicas, ajustándose a la normativa vigente.
8. Supervisar y elevar la cuenta anual del ejercicio de la jurisdicción, ante el Tribunal de Cuentas.
9. Resguardar y elevar la información requerida, de conformidad con las disposiciones reglamentarias que rigen la materia en cuanto a formas y plazos de presentación establecidos por la normativa vigente.
10. Proveer a las autoridades que lo requieran la información requerida de acuerdo a sus competencias.


Dra. MARIA PILAR GARCIA BARRERA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

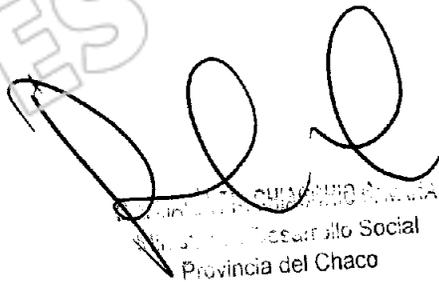

Yamile Kilian Távora
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCION DE ADMINISTRACION
CONTRATACIONES
(DEPARTAMENTO)

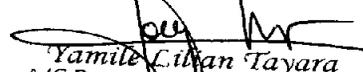
Acciones:

1. Centralizar los requerimientos de adquisiciones de bienes de consumo, de capital y servicios que se tramiten a través de la Dirección de Administración.
2. Coordinar y asegurar el cumplimiento del Plan Anual de Compras de la Jurisdicción.
3. Asegurar que los trámites, para la adquisición de bienes y/o servicios, reúnan las exigencias requeridas en la normativa vigente.
4. Ejecutar cada etapa que integre el proceso de contratación, a fin de concretar la adquisición de los bienes y/o servicios requeridos y que se tramiten por la Dirección de Administración.
5. Asistir al Órgano Rector en la materia, en los procesos de contratación inherentes a la jurisdicción.



GOBIERNO PROVINCIAL
Ministerio de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

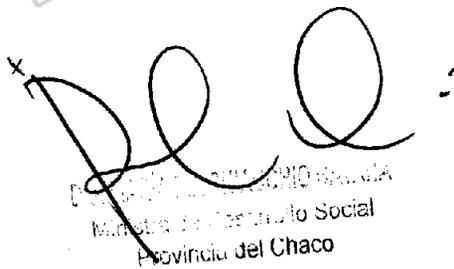
DIRECCION DE ADMINISTRACION

TESORERÍA

(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Efectuar los pagos de la jurisdicción teniendo en cuenta las normativas vigentes.
2. Custodiar los fondos y valores confiados a su responsabilidad, cumpliendo con la reglamentación que rigen la materia.
3. Actualizar las registraciones y realizar conciliaciones periódicas de las cuentas bancarias.
4. Resguardar las documentaciones de pagos y/o entregas de fondos efectuados, en el soporte que corresponda.
5. Efectuar los depósitos de los fondos correspondientes a normas tributarias.
6. Solicitar la aperturas y cierres de cuentas bancarias.
7. Controlar los recursos ingresados por la aplicación de normativas vigentes, afectación específica, fondo permanente y cualquier otro que signifique disponibilidad de fondos para la jurisdicción.



DIRECCION DE ADMINISTRACION
Ministerio de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

3 FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL.



Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

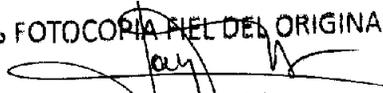
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
CONTABLE
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Preparar el anteproyecto de Presupuesto de Gastos y Recursos de la Jurisdicción.
2. Controlar el correcto encuadre de los gastos efectuados por las distintas dependencias de la Jurisdicción, de acuerdo a las normativas vigentes en la materia.
3. Efectuar el cálculo, liquidación y respectivas declaraciones juradas de las retenciones correspondientes a tributos nacionales y provinciales a realizar sobre los proveedores de la Jurisdicción.
4. Verificar la imputación presupuestaria de los gastos efectuados por la Jurisdicción de acuerdo al presupuesto y estructura programática vigente y proceder a su registración en el sistema contable.
5. Coordinar con la Unidad de Planificación Sectorial de la Jurisdicción la necesidad de refuerzos de partidas.
6. Registrar los Anticipos de fondos para viáticos, cajas chicas y otros gastos verificando el cumplimiento de la normativa vigente y su posterior rendición.
7. Efectuar el cierre mensual de la Ejecución Presupuestaria, como así también el cierre anual del Ejercicio Financiero, emitiendo los Balances correspondientes.


DRA. MARÍA DEL GUADALUPE CAVANNA
Ministerio de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

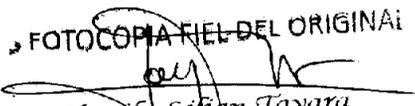
DIRECCION DE ADMINISTRACION
RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONTRALOR
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Recepcionar la documentación referida a los pagos e ingresos efectuados por el Departamento Tesorería jurisdiccional y la Tesorería General de la Provincia, en el soporte que corresponda.
2. Preparar las Rendiciones de Cuentas Mensuales y la Integración de la cuenta General del Ejercicio de la Jurisdicción, con ajuste a las Normas sobre las acciones de Cuentas del Sector Público Provincial.
3. Resguardar la información referida a las Rendiciones.
4. Intervenir en forma conjunta con los departamentos de la Dirección en la evaluación y respuestas de los requerimientos que contengan observaciones sobre las rendiciones.


DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANCIAMIENTO
Ministerio de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Lillian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contraloría y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

**SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y FINANCIERA
LOGÍSTICA E INFRAESTRUCTURA
(DIRECCIÓN)**

Responsabilidad Primaria:

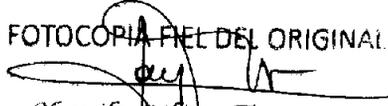
- Establecer normas y procedimientos para la adquisición, mantenimiento y reparación, del parque automotor, parque de informática y otros bienes muebles o inmuebles por accesión, afectados al patrimonio jurisdiccional y/o a la actividad ministerial, asegurando el buen estado de funcionamiento y conservación de los mismos.
- Asesorar y asistir al Ministro/a en la supervisión y diagnóstico de las condiciones estructurales, proyectos de obras de remodelación, mejoramiento o reparaciones de la infraestructura edilicia de los Organismos e instituciones dependientes del Ministerio de Desarrollo Social, gestionando la provisión de insumos para su realización.

Acciones:

1. Planificar, organizar, equipar y coordinar talleres de reparación y/o mantenimiento de los bienes patrimoniales (parque automotor, parque informático y otros bienes muebles o inmuebles por accesión) pertenecientes al Ministerio o que estén afectados temporalmente al uso por parte de la jurisdicción.
2. Ordenar la afectación de todo vehículo que integre el parque automotor y ejercer control sobre su uso, conservación y consumo.
3. Elaborar la documentación técnica de obras, instalaciones y parque automotor.
4. Participar en los procesos destinados a adquisiciones de equipamiento informático y automotor, a través de dictámenes técnicos correspondientes, y como parte integral de la Comisión de preadjudicación en los casos que fueran necesario procedimientos licitatorios o concursos.
5. Confeccionar y actualizar en detalle un registro con las especificaciones técnicas, e históricas de reparaciones y acciones de mantenimiento efectuadas a los bienes del parque automotor e informático.
6. Asistir y colaborar con otras áreas del Ministerio, a los efectos de lograr el uso eficiente de dichos recursos.
7. Solicitar a la Unidad de Asuntos Jurídicos la apertura de sumarios administrativos y/o de deslinde de responsabilidad, ante siniestros o accidentes, que disminuyan el valor patrimonial de bienes.


DIRECCIÓN DE CHACO OCHOZARÁ
Ministerio de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN LOGÍSTICA E INFRAESTRUCTURA
TALLER Y MOVILIDAD
(DEPARTAMENTO)

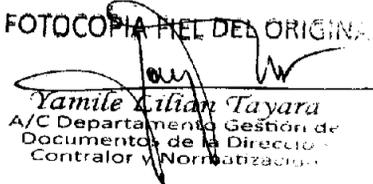
Acciones:

1. Ejercer la guarda, custodia y conservación higiénica de movilidad del Ministerio.
2. Controlar e inspeccionar el buen uso vehicular de su óptimo estado de conservación, informando a la Dirección novedades, desperfectos o siniestros detectados.
3. Recibir y fiscalizar los pedidos de reparación y dar curso al procedimiento administrativo correspondiente.
4. Reparar las averías mecánicas y eléctricas de toda la planta vehicular del Ministerio, a través de talleres propios de reparación, sin perjuicio del cumplimiento de otras normativas de revisión y control externo que correspondan ante los organismos competentes.
5. Organizar la asignación de responsabilidad por la conducción de los vehículos y coordinar el recurso humano que conforman los equipos de trabajo de taller.
6. Planificar y coordinar la asignación de buses y minibuses pertenecientes al Ministerio de Desarrollo Social, en concordancia con las demandas de viajes media y larga distancia que se reciban por parte de las Subsecretarías, de la Autoridad Superior o de otros organismos de gobierno, previendo la rotación de salida, llegada y descanso necesario de sus choferes.
7. Iniciar ante la Dirección de Logística e Infraestructura, la solicitud de contrataciones de alquiler de unidades de buses o minibuses, o de servicios de transporte de personas por parte de terceros, para los casos en que deban atenderse demandas que excedan las agendas de viaje, o que los móviles propios no se encuentren disponibles por roturas o averías, al momento de atender compromisos en fechas determinadas.
8. Coordinar los arreglos, revisiones técnicas o reparaciones que requieran los buses o minibuses afectados a viajes de media y larga distancia.
9. Informar en tiempo y forma a la Dirección de Logística e Infraestructura, respecto de los accidentes o siniestros sufridos por las unidades a su cargo, a los efectos de que la misma inicie los trámites sumarios correspondientes.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Ministerio de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Yamile Cilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contraloría y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN LOGÍSTICA E INFRAESTRUCTURA
INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES
(DEPARTAMENTO)

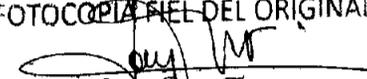
Acciones:

1. Coordinar el uso de herramientas y materiales necesarios para la conformación de talleres específicos necesarios para efectuar reparaciones de mobiliarios, equipos de motor, refrigeración y/o extracción, equipos de telefonía y servicios informáticos, de utilización por parte del personal, o instalados en las oficinas e instituciones, como asimismo, para el mantenimiento del parque informático o sus suministros.
2. Realizar toda reparación y conservación de bienes muebles, gestionado las herramientas y materiales necesarios a través de las áreas pertinentes.
3. Realizar el mantenimiento de hardware y software de los equipos informáticos, a través del taller de informática.
4. Entender en la diagramación y solicitudes de conexiones de internet y telefonía, realizando los informes técnicos correspondientes, en coordinación con la Dirección de Comunicaciones y la Dirección General de TICs de la Secretaría General de Gobernación, y realizar la gestión de tercerización de dichos servicios en caso de que fuera necesario.
5. Habilitar las herramientas necesarias para la conformación de un centro de recargas de suministros de impresiones y fotocopiadoras.
6. Supervisar las condiciones técnicas de instalaciones de nuevos equipos, en coordinación con la Dirección de Logística e Infraestructura.
7. Coordinar, controlar y capacitar al personal técnico respecto a las funciones de sus respectivas competencias.
8. Informar a la Dirección, sobre aquellas reparaciones que requieran de servicios externos, por falta de insumos o de especialización del personal a servicios externos, por falta de insumos o de especialización del personal a cargo, iniciando el trámite correspondiente para su contratación.
9. Cooperar con el Departamento de Gestión de Bienes de la Dirección de Administración, en la emisión de informes de obsolescencia de los bienes muebles, a los efectos de proceder a su autorización total y pasa a rezagos.



Dra. María del Consuelo Cruzada
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Yamile Atilan Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y FINANCIERA
UNIDAD DE RELACIONES DEL TRABAJO
(DIRECCIÓN)

Responsabilidad Primaria:

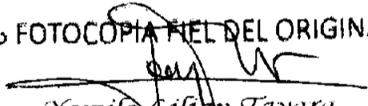
Intervenir en asuntos vinculados con las relaciones del trabajo y la problemática del hombre en situación laboral en lo referente a condiciones y medio ambiente laboral.

Acciones:

1. Diseñar e implementar Círculos de Calidad para lograr pertenencia y compromiso del agente.
2. Colaborar con la Unidad de Comunicación Institucional – Departamento de Comunicación y Difusión del Ministerio, en la elaboración y seguimiento de un plan estratégico de redes y flujos comunicacionales que tiendan a mejorar las relaciones laborales.
3. Controlar e informar la aplicación de normas de Higiene y Seguridad en el trabajo, en instituciones y áreas dependientes de la jurisdicción.


Dra. M. ELIA RÍO CHACABURO CAYANA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

5 FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

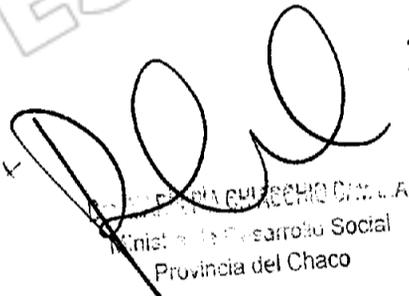

Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

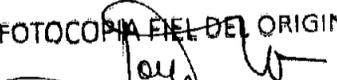
DIRECCIÓN LOGÍSTICA E INFRAESTRUCTURA
HIGIENE Y MAESTRANZA
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Realizar las tareas de limpieza, cuidado y desinfección de muebles, oficinas, sanitarios y fachadas de los edificios, e instalaciones del Ministerio.
2. Custodiar el stock de elementos de limpieza
3. Organizar y supervisar, al personal de seguridad de las distintas instituciones pertenecientes al Ministerio (serenos y porteros), y solicitar el servicio policial externo cuando ella sea necesario
4. Planificar y coordinar las labores del personal de limpieza y maestranza, y certificar debidamente la prestación de sus servicios.
5. Gestionar el stock de elementos de limpieza, en cantidad suficiente para la higiene cotidiana de las oficinas, coordinando con el Departamento de Taller y Movilidad, para el traslado y distribución a las delegaciones u oficinas del interior provincial.
6. Inspeccionar regularmente los lugares de acopio de alimentos y otros bienes en stock, proponiendo el cronograma de fumigación, desinsectación y desratización, a los efectos de mantener las condiciones de salubridad.


GOBIERNO PROVINCIAL
Ministerio de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Lilia Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contraloría y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y FINANCIERA
DIRECCIÓN UNIDAD DE RELACIONES DEL TRABAJO
TÉCNICO LABORAL
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Proponer capacitaciones en normas básicas de higiene ambiental.
2. Proponer en coordinación con las demás instancias, procedimientos destinados a mejorar las condiciones sanitarias ambientales.
3. Articular acciones destinadas al saneamiento ambiental.


x Dra. PATRICIA PLANCHINO CAYULA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Ciliai Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contrato y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

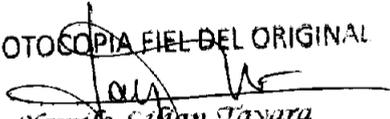
SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y FINANCIERA
DIRECCIÓN UNIDAD DE RELACIONES DEL TRABAJO
CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE LABORAL
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Coordinar acciones y verificar el cumplimiento de las normativas vigentes, referidas a condiciones y medio ambiente de trabajo.
2. Coordinar con la Dirección de Logística e Infraestructura en la elaboración de propuestas destinadas a mejorar las condiciones y medio ambiente de la actividad laboral a nivel central e instituciones ministeriales.
3. Diagnosticar y realizar informes referentes a las condiciones de medio ambiente laboral, de las instituciones dependientes del Ministerio.
4. Verificar e informar la aplicación y cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
5. Proponer programas de mejoramiento de las condiciones del medio ambiente laboral.


D^{ña} MARÍA PÍA CHIACCHIO GAVIANA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contratos y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

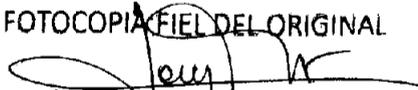
**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA**

OBJETIVOS:

- Asistir al Ministro/a en todo lo inherente a la Aplicación del Sistema de Protección Integral de Derechos de Niñas, Niños, Adolescentes y Familia, instituido por Ley 2086-C, o aquella que en el futuro hiciera sus veces y cumplir las funciones de Órgano de Aplicación de dicho Sistema, según lo establezca la normativa vigente, coordinando la descentralización de funciones de ejecución de planes y programas específicos de las políticas de protección de derechos de la niñez y adolescencia, garantizando una mayor autonomía operativa, agilidad y eficacia en los procesos.
- Propiciar espacios de participación familiar y el fortalecimiento del rol de la familia en el goce efectivo de los derechos de niñas, niños y adolescentes (NNyA), a través de herramientas lúdicas, educativas e institucionales, destinadas a la protección, promoción y concientización sobre los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- Diseñar, planificar, y ejecutar Programas de Abordaje e inclusión social para la restitución de derechos de niñas, niños, y adolescentes, mujeres, jóvenes y adultos en situación de calle, generando modos de abordaje y trabajo interdisciplinario orientado al ejercicio de los derechos y el mejoramiento de su calidad de vida.
- Presidir el Consejo Provincial de Niñez, Adolescencia y Familia.


D^{CA} MARIA PIA CHIACCHIO GAVAGLIA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Dalian Taya
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SUBSECRETARÍA DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA
ADMINISTRATIVO
(DEPARTAMENTO)

Responsabilidad Primaria:

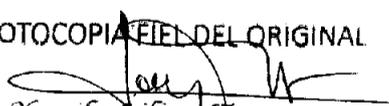
Intervenir en el proceso de la gestión administrativa, demandas y despacho de la Subsecretaría de Niñez, Adolescencia y Familia.

Acciones:

1. Efectuar los trámites y procedimientos administrativos indispensables para el funcionamiento de la Subsecretaría de Niñez, Adolescencia y Familia
2. Llevar el despacho de la Subsecretaría, efectuando el seguimiento de sus trámites administrativos.
3. Coordinar las acciones para la solicitud, adquisición y recepción de los insumos y bienes necesarios para el funcionamiento de la Subsecretaría.
4. Supervisar la gestión de personal del recurso humano de la Subsecretaría.
5. Asegurar el resguardo y conservación de los bienes de la Subsecretaría.
6. Verificar la confección de informes, providencias, memorandos y demás documentaciones para el despacho diario.
7. Registrar y protocolizar los instrumentos legales emitidos por la Subsecretaría.


Dra. MARÍA ELIA CHIACCHIO CAVANI
Ministro de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SUBSECRETARÍA DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA
COORDINACIÓN DE DELEGACIONES
(DIRECCIÓN)

Responsabilidad primaria:

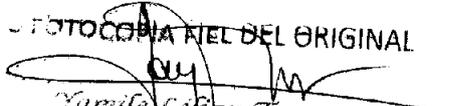
- Coordinar y supervisar el funcionamiento de las Delegaciones Administrativas Regionales previstas en el Sistema de Protección Integral de Derechos instituido por Ley 2086-C, haciendo cumplir las funciones que le asigna la Ley a cada unidad departamental creada en dichas Delegaciones.

Acciones:

1. Organizar, programar, coordinar, asistir y asesorar, a las Delegaciones Regionales, en relación a las directivas, disposiciones y cursos de acción en general, que se determinen por parte de la Subsecretaría.
2. Coordinar y articular las acciones entre las demás Direcciones de la Subsecretaría y las Delegaciones Regionales.
3. Organizar, coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas por Ley 2086-C a los Equipos Interdisciplinarios, y gestionar la asignación de recursos económicos, legales, e informáticos a cada una de las Delegaciones Regionales para el efectivo cumplimiento de sus objetivos.
4. Implementar criterios uniformes de procedimiento en la ejecución de acciones conjuntas entre las demás Direcciones de la Subsecretaría y las Delegaciones Regionales.
5. Recibir y canalizar necesidades y problemáticas que puedan surgir de cada Delegación Regional.
6. Integrar a solicitud de la Subsecretaría, el Consejo Provincial de Niñez, Adolescencia y Familia, suministrando la asistencia e información requerida por la Presidencia y demás integrantes del Consejo.

x 
D. CAROLINA PIA CHIACCHIO BAYONA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile C. Tovar
A/E. Departamento de Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

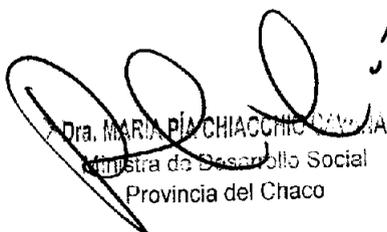
COORDINACIÓN DE DELEGACIONES

ESPACIOS CONVIVENCIALES ALTERNATIVOS PARA UNIDADES DE PROTECCION INTEGRAL (UPI)

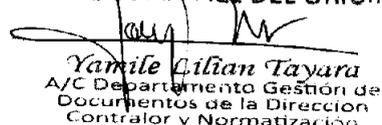
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Promover, gestionar y articular con organismos judiciales, gubernamentales, no gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil, las acciones y medidas conducentes a la protección integral de los derechos de NNyA, sin cuidados parentales y bajo medidas de protección integral, favoreciendo el desarrollo territorial de las intervenciones desde el Sistema de Protección Integral de Derechos de NNyA.
2. Establecer criterios generales y específicos para la supervisión de las instituciones públicas o privadas, que presten asistencia integral, temporal o transitoria a NNyA sin cuidados parentales bajo medidas de protección integral.
- 3.- Supervisar técnica y administrativamente en los procesos de ingreso y egreso de NNyA que se encuentran sin cuidados parentales, a los dispositivos institucionales distribuidos territorialmente en las distintas regiones del interior de la Provincia.
- 4.- Coordinar acciones con los encargados de la creación de ámbitos familiares alternativos a la institucionalización, en pos del egreso institucional de NNyA.
- 5.- Diseñar e implementar estrategias de intervención orientadas a la vinculación de NNyA con su familia de origen, ampliada o adoptante, respetando el centro de vida de los mismos, en el marco del principio del Interés Superior del NNyA.
- 6.- Mantener actualizado el Registro de Familias Acogedoras conforme lo establecido en el Capítulo II del Título VIII de la Ley de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, bajo los lineamientos y directrices definidos por la Subsecretaría de Niñez, Adolescencia y Familia.
- 7.- Generar instancias favorecedoras del crecimiento sano y desarrollo personal de NNyA, satisfaciendo las necesidades básicas de aquellos que se encuentran sin cuidados parentales.
- 8.- Mantener actualizados los registros administrativos de NNyA que se encuentran sin cuidados parentales y asentar debidamente el historial de seguimiento de sus casos.
- 9.- Convocar y celebrar audiencias con familiares de NNyA, emitir dictámenes técnicos de evaluación de casos y elevar al Órgano encargado de adoptar medidas de protección integral que correspondieran.
- 10.- Coordinar con Instituciones educativas y de salud, para la atención integral de los niños/as y adolescentes institucionalizados, que se encuentren sin cuidados parentales en el marco de medidas de protección integral.
- 11.- Realizar a través de los Equipos Interdisciplinarios, el seguimiento y monitoreo in situ de los NNyA que egresaron de los dispositivos, por un período de


Dra. MARÍA PÍA CHIACCHIO
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Cilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

ANEXO II AL DECRETO N° **979**

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

tiempo de no inferior a seis meses o hasta que se verifique fehacientemente el respeto y observancia de los derechos de los NNyA.



La Lic. MARIA PIA CHIACCHIO GARCIA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

ES COPIA DIGITAL

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Control y Normatización

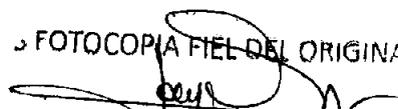
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN COORDINACIÓN DE DELEGACIONES
COORDINACIÓN REGIONAL
(DEPARTAMENTO)

1. Promover la creación, en el ámbito de los municipios de su región, del organismo específico encargado de atender las políticas vinculadas a la Niñez, Adolescencia y Familia, con perspectiva de género, así como arbitrar el fortalecimiento de las redes locales de protección de derechos.
2. Diseñar, implementar y coordinar conjuntamente con el Consejo Regional de Representantes Locales, el Registro de Recepción y Restitución de Derechos como sistema de información de carácter público, con el objeto de monitorear la restitución de los derechos afectados, en los que se establezcan los indicadores aprobados por el Consejo Provincial de Niñez Adolescencia y Familia.
3. Promover, abordar e implementar políticas de género en el ámbito de su competencia.
4. Aplicar acciones tendientes a garantizar la efectiva igualdad de oportunidades y derechos respetando sus características socio-cultural, basada en la plena e igualitaria participación de géneros.
5. Ejercer las funciones de coordinador, orientador y responsable por el registro de los actos administrativos de la delegación, organizando y controlando los recursos asignados a la Región de su competencia.

x 
Dra. MARÍA PIA CHIACCHIO CAVAGNA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamila Lillian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contraloría y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SUBSECRETARÍA DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA
PROTECCIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (NNyA)
(DIRECCIÓN)

Responsabilidad primaria:

- Ejecutar las medidas de protección de primer orden y excepcionales fijadas por el Órgano Rector del Sistema Integral de Protección de Derechos, facilitando el acceso a Instituciones y otros dispositivos de contención, destinados a niñas, niños y adolescentes, ante una amenaza o vulneración de sus derechos, promoviendo y fortaleciendo prioritariamente la permanencia en su ámbito familiar y comunitario.
- Velar por la prevención en la comisión de delitos contra la integridad de niños, niñas y adolescentes, y propiciar la restitución de los derechos, en caso de que los mismos fueran vulnerados.

Acciones:

1. Formular los programas y servicios necesarios para implementar la política de protección y restitución de derechos de la Niñez y Adolescencia, determinada por la Subsecretaría.
2. Intervenir, asesorar y dictaminar en situaciones que impliquen vulneración de derechos de NNA, como ser abuso sexual, abandono, maltrato, violencia familiar, situación de calle, y/o infracción a la ley penal.
3. Promover, agilizar y articular ante las instancias judiciales y/o administrativas competentes, acciones y medidas conducentes a la restitución de los derechos de NNA.
4. Fortalecer y promover procesos de revisión, formación y transformación de las prácticas institucionales, tendientes a la protección integral de NNA.
5. Coordinar con organismos gubernamentales y no gubernamentales con competencia específica en el tratamiento de adolescentes con problemas de consumo y adicciones de sustancias psicoactivas o estupefacientes, en miras a promover desde esta instancia, políticas de prevención y articulación para su reinserción social.
6. Propiciar y garantizar la aplicación de los procedimientos administrativos necesarios, ajustados a normas procesales jurídicas, para la aplicación efectiva del Sistema de Protección Integral de Derechos.
7. Diseñar principios rectores, y actualizar constantemente, normas generales y pautas específicas de funcionamiento institucional, ajustados a la doctrina de la Protección Integral de los derechos de NNA, para ser aplicadas a las instituciones públicas y privadas que brindan asistencia directa a NNA sin cuidados parentales.
8. Aplicar los lineamientos impartidos desde la Subsecretaría de Niñez, Adolescencia y Familia.
9. Derivar a la Dirección de Coordinaciones de Delegaciones, las denuncias, seguimientos de casos y/o trámites, referidos a situaciones de vulneración de derechos, suscitados en las distintas Regiones, que hayan sido recibidas en forma telefónica y/o personal por su Departamento de Atención en Emergencia.
10. Articular con la Dirección de Logística e Infraestructura, en la elaboración de proyectos de refacción de las Instituciones y arbitrar los medios necesarios para mantener y adquirir el equipamiento necesario en los

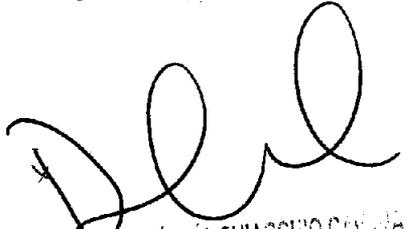

Dra. MARÍA PATRICIA CHACÓN CARRERA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Leticia Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normalización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

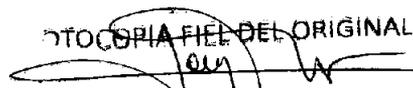
dispositivos convivenciales dependientes de la Dirección, garantizando de ésta manera un servicio eficiente y la calidad de vida de las personas allí alojadas.



María del Guacacho Casarua
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

ES COPIA DIGITAL

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Lilia Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Controlador y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

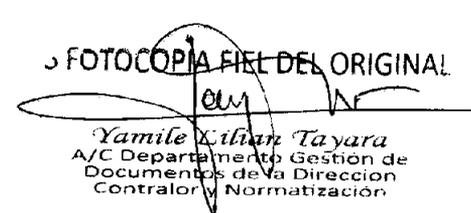
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE NNyA
ESPACIOS CONVIVENCIALES ALTERNATIVOS
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Promover, gestionar y articular con organismos judiciales, gubernamentales, no gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil, las acciones y medidas conducentes a la protección integral de los derechos de NNyA, sin cuidados parentales y que están amparados por medidas de protección integral, a través de instituciones de contención y asistencia.
2. Establecer criterios generales y específicos para la supervisión de las instituciones públicas o privadas, que presten asistencia integral, temporal o transitoria, a NNyA sin cuidados parentales que estén involucrados en medidas de protección integral.
3. Supervisar técnica y administrativamente los procesos de ingreso y egreso de NNyA que se encuentran sin cuidados parentales, a los dispositivos institucionales previstos para menores que cuentan con medidas de protección integral.
4. Coordinar acciones con los encargados de la creación de ámbitos familiares alternativos a la institucionalización, en pos del egreso institucional de NNyA.
5. Diseñar e implementar estrategias de intervención orientadas a la vinculación de NNyA con su familia de origen, ampliada o adoptante.
6. Organizar y mantener actualizado el Registro de familias acogedoras conforme lo establecido en el Capítulo II del Título VIII de la Ley de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
7. Generar instancias favorecedoras del crecimiento sano y desarrollo personal de NNyA, satisfaciendo las necesidades básicas de aquellos que se encuentran sin cuidados parentales.
8. Mantener actualizados los registros administrativos de NNyA que se encuentran sin cuidados parentales y asentar debidamente el historial de seguimiento de sus casos.
9. Convocar y celebrar audiencias con familiares de NNyA protegidos, emitir dictámenes técnicos de evaluación de casos y elevar al Órgano encargado de adoptar medidas de protección integral que correspondieran.
10. Coordinar con Instituciones educativas y de salud, para la atención integral de los niños/as y adolescentes institucionalizados, que se encuentren sin cuidados parentales e involucrados en medidas de protección integral.
11. Realizar a través de los Equipos Interdisciplinarios el seguimiento y monitoreo in situ de los NNyA que egresaron de los dispositivos, por un período de tiempo no menor a seis meses o hasta que se verifique fehacientemente el respeto y observancia de los derechos de los NNyA.


Dra. María Elena Cacciari
Ministerio de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contraloría y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE NNyA
ATENCIÓN PRIMARIA DE URGENCIAS
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Recibir denuncias sobre situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes en forma telefónica y por presentación espontánea en sede administrativa.
2. Coordinar y supervisar el buen funcionamiento del dispositivo de consultas y denuncias, vinculadas a la vulneración y/o violación de derechos de niños, niñas y adolescentes, de modo anónimo y gratuito, de cogestión e información con la Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia de la Presidencia de la Nación, denominado Línea 102.-
3. Intervenir ante las denuncias telefónicas y/o presentación espontánea categorizadas como emergencias o urgencias, brindando la protección primaria requerida en casos de vulneración o violación de derechos, relacionados con NNyA.
4. Elevar a consideración de la Dirección de Protección de Derechos, los informes y causas de las situaciones abordadas por el Equipo Interdisciplinario de Emergencia, así como las denuncias categorizadas por tipo de vulneración, para su intervención y seguimiento, o a las que correspondieran tratamiento con medidas de protección, ordinarias o excepcionales.
5. Convocar y celebrar audiencias con NNA y sus familiares, emitir opiniones técnicas y elevar a las instancias encargadas de adoptar medidas de protección o iniciar los procesos de vinculación según correspondieran.
6. Coordinar con Instituciones educativas y de salud, y otras áreas de gobierno, para la atención integral de los NNA en situación de riesgo.
7. Elevar a las Direcciones pertinentes a sus respectivas incumbencias, las denuncias sobre vulneración de derechos u otras manifestaciones de necesidad de asistencia directa a NNA o de Adultos Mayores, cuando ellos estén involucrados en las denuncias telefónicas, para seguimiento de trámites o dictámenes técnicos pertinentes.
8. Realizar diagnósticos estadísticos de casos abordados.


DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE NNyA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

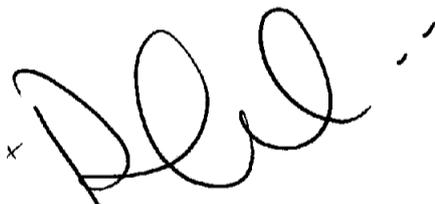

Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

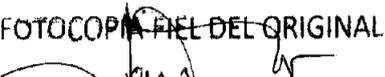
**DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE NNyA
NIÑEZ
(DEPARTAMENTO)**

Acciones:

1. Atender, asesorar e intervenir en aquellas denuncias o causas sobre situaciones de vulneración de derechos de niñas/os de 0 a 12 años.
2. Recibir los expedientes administrativos y actualizarlos en base al seguimiento de los casos que fueran puestos a su consideración, en función de su competencia, basado en el rango etario a su cargo.
3. Realizar seguimiento de Expedientes Judiciales de casos en los que previamente haya intervenido la Dirección de Protección de Derechos de NNyA, o que requieran dictámenes técnicos, contestaciones de oficios, diligenciamiento de cédulas, o mantener actualizada la información sobre el caso, a través de su seguimiento interdisciplinario.
4. Preparar la contestación de Oficios Judiciales, que le sean requeridas por la Dirección de Protección de Derechos, o diligenciar los Dictámenes emitidos por la misma, a requerimiento del Poder Judicial.
5. Convocar y realizar audiencias con niños/as y sus familiares para la emisión de Informes de Opinión, o dictámenes técnicos con propuesta de solución de conflictos o problemas relacionales con el núcleo familiar.
6. Emitir opinión técnica, sugiriendo la medida de protección que considere adecuada.
7. Realizar el seguimiento y control de la aplicación de las medidas de protección adoptadas respecto casos inherentes a niñas/os de 0 a 12 años
8. Brindar asistencia psicológica y social para la contención de niños y familias en aquellas situaciones que requieran la intervención.
9. Coordinar con Instituciones educativas y de salud, y demás áreas de gobierno, para la atención integral de los niños/as en situación de riesgo.
10. Realizar diagnósticos estadísticos de los casos abordados.


Dra. MARTINA CHACCO CÁLLA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

5 FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Lilibian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contraloría y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

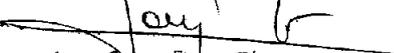
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE NNyA
ADOLESCENCIA
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Atender, asesorar e intervenir en aquellas denuncias sobre vulneración de derechos de adolescente de 13 a 18 años, inclusive.
2. Recibir los expedientes administrativos y actualizarlos en base al seguimiento de los casos que fueran puestos a su consideración, en función de su competencia, basado en el rango etario a su cargo.
3. Realizar seguimiento de Expedientes Judiciales de casos en los que previamente haya intervenido la Dirección de Protección de Derechos, o que requieran dictámenes técnicos, contestaciones de oficios, diligenciamiento de cédulas, o mantener actualizada la información sobre el caso, a través de su seguimiento interdisciplinario.
4. Preparar la contestación de Oficios Judiciales, que le sean requeridas por la Dirección de Protección de Derechos, o diligenciar los Dictámenes emitidos por la misma, a requerimiento del Poder Judicial.
5. Convocar y realizar audiencias con niños/as y sus familiares para la emisión de informes de Opinión, o dictámenes técnicos con propuesta de solución de conflictos o problemas relacionales con el núcleo familiar.
6. Emitir dictamen, sugiriendo la medida de protección que consideren adecuada.
7. Realizar el seguimiento y control de la aplicación de las medidas de protección adoptadas.
8. Coordinar y articular interinstitucionalmente la inclusión de adolescentes en programas especiales de prevención, tratamiento médico, psiquiátrico especializado, en Instituciones públicas y/o privadas, educativas de rehabilitación y capacitación laboral.
9. Desarrollar procesos sociales terapéuticos, legales, deportivos, culturales y recreativos con adolescentes en situación de riesgo social, motivando y propiciando el fortalecimiento de un proyecto de vida.
10. Promover aquellas acciones destinadas a estimular la capacidad de adolescentes infractores a ejercer sus derechos, respetar los derechos de terceros y asumir obligaciones que les permitan llevar adelante un proyecto de vida ciudadano.
11. Ejecutar medidas penales dispuesta por los Juzgados de Niñez, Adolescencia y Familia con competencia penal, tratándose de medidas de orientación y protección para adolescentes, en tanto presuntos infractores a la ley penal.
12. Brindar asistencia psicológica y social a adolescentes, o derivarlos hacia otros organismos competentes, a los efectos que brinden contención, y asistencias especializadas en aquellas situaciones que lo requieran.
13. Establecer criterios generales y específicos para el funcionamiento y supervisión de los Dispositivos donde se ejecuten medidas penales en relación a los adolescentes infractores de la ley penal.
14. Supervisar técnica y administrativamente los procesos de ingreso y egreso de los adolescentes infractores de la ley penal, de los dispositivos convivenciales creados al efecto.


SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

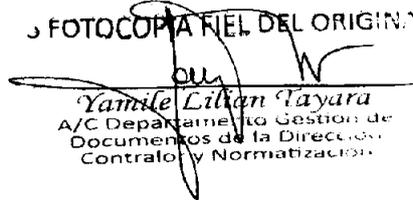
- 15. Organizar, coordinar y controlar los recursos humanos, económicos, logísticos e informáticos asignados y afectados a cada uno de los espacios convivenciales alternativos de su dependencia.
- 16. Realizar diagnósticos estadísticos de los casos abordados.



Dr. *[Signature]*
Ministerio de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

ES COPIA DIGITAL

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



[Signature]
Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Control y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SUBSECRETARÍA DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA
FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA FAMILIA
(DIRECCIÓN)

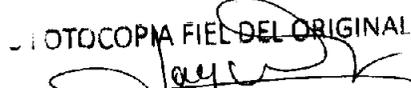
Responsabilidad primaria:

Planificar y ejecutar programas y proyectos derivados de las políticas sociales centradas en la concepción de niñas, niños y adolescentes como sujetos de Derechos, teniendo en cuenta las pautas establecidas para las políticas públicas en la normativa vigente, y definidas por la Subsecretaría de Niñez, Adolescencia y Familia, dando prioridad a grupos familiares en situación de riesgo social y comunitario.

Acciones:

1. Organizar e implementar programas y servicios que tiendan a la asistencia, prevención y promoción integral de las familias articulando con diferentes áreas gubernamentales y no gubernamentales, que tengan por objeto promover el pleno goce de sus derechos.
2. Detectar familias en situación de riesgo social a través del relevamiento territorial, proponiendo y articulando con las demás Direcciones, las acciones concretas que favorezcan su resolución.
3. Abordar las problemáticas que afectan a NNA, en su contexto social, utilizando las herramientas lúdicas artísticas y expresivas desde el nuevo paradigma de protección integral para generar cambios en la subjetividad individual y colectiva.
4. Brindar contención bio-psico-social a la familia, contribuyendo de esta manera al fortalecimiento de los vínculos, evitando la desintegración personal y familiar, y promoviendo el respeto por los derechos de NNyA en el núcleo familiar.
5. Crear instancias o espacios de comunicación social de la familia, promoviendo su participación activa en la comunidad y la conformación de redes familiares o intersectoriales.
6. Coordinar tareas de monitoreo y evaluación de problemáticas inherentes al núcleo vincular familiar.
7. Garantizar el cumplimiento efectivo de las prestaciones de los servicios dependientes de su incumbencia.
8. Articular acciones con las áreas de competencia, respecto a la organización de eventos, actividades culturales, deportiva y artística para los niños, adolescentes y sus familias.
9. Articular con las áreas de competencia para asegurar el refuerzo y apoyo escolar garantizando la continuidad del niño y el adolescente dentro del sistema educativo formal.
10. Promover y articular la atención de adolescentes provenientes de zonas rurales que deseen continuar con sus estudios secundarios.
11. Garantizar actividades de difusión de los derechos y garantías de las niñas, niños y adolescentes y de las características y funcionamiento del Sistema de Protección Integral de Derechos.
12. Promover la creación, el desarrollo y/o fortalecimiento de espacios de participación en los cuales niñas, niños y adolescentes sean reconocidos como interlocutores válidos de sus necesidades, intereses e iniciativas.


MARÍA PÍA CHACCHO CARRIÁ
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

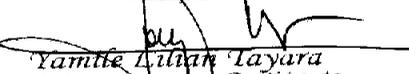
13. Articular con la Dirección de Logística e Infraestructura, en la elaboración de proyectos de refacción de las Instituciones y arbitrar los medios necesarios para mantener y adquirir el equipamiento necesario en los CIFF, Residencias estudiantiles, juveniles y comedores dependientes de la Dirección, garantizando un servicio eficiente y calidad de vida de las personas allí alojadas o asistidas.



GOBIERNO DEL CHACO
Ministerio de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

ES COPIA DIGITAL

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



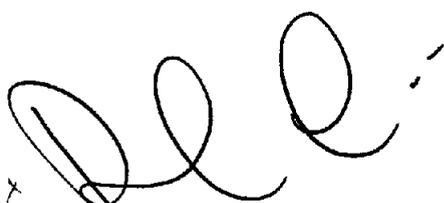
Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

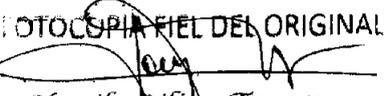
**DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA FAMILIA
PROMOCIÓN DE DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA
(DEPARTAMENTO)**

Acciones:

1. Implementar acciones destinadas a promover el conocimiento y campañas de difusión de los derechos de los NNA.
2. Organizar e implementar acciones de formación, actualización y profundización de conocimientos, en relación a los derechos de NNA, dirigidos a la ciudadanía, multiplicadores sociales agentes públicos provinciales o municipales, e integrantes de organizaciones no gubernamentales.
3. Promover acciones de gestión asociada interjurisdiccional o con distintos actores de la comunidad, que contribuyan al fortalecimiento y la eficiencia del Sistema de Protección Integral, a través de la difusión de información y conocimiento social, referente a su integración y alcances.
4. Promover la creación, el desarrollo y el fortalecimiento de espacios de participación u opinión, en los cuales NNA sean reconocidos como interlocutores válidos, en la manifestación de sus necesidades, intereses e iniciativas con miras a que las mismas sean incluidas en planes, proyectos o políticas públicas.
5. Articular y cooperar con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, en la implementación de acciones estratégicas comunicacionales o campañas publicitarias, que tengan como objeto la promoción de los derechos de NNyA.
6. Organizar y mantener actualizado el Registro de las organizaciones de la sociedad civil vinculadas a la temática de la Niñez y la Adolescencia, conforme lo establecido en el Capítulo I del Título VIII de la Ley de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
7. Desarrollar estrategias y/o acciones que aporten al diseño, gestión e implementación de políticas comunicacionales de infancia, adolescencia y familia desde un enfoque de derechos humanos, y perspectiva de género.


Dra. MARÍA EL CHACCHID CAMBERA
Ministerio de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

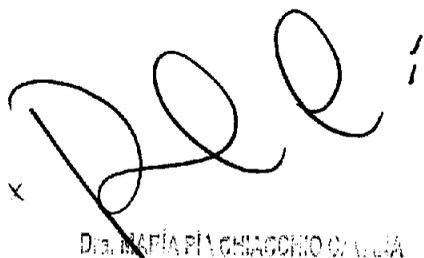

Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA FAMILIA
ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Instruir a los agentes estatales, municipales y de organizaciones sociales o comunitarias, a través de charlas, talleres y/o seminarios sobre conocimientos referido al abordaje integral de los NNyA y su familia de temáticas vinculadas al desarrollo bio-Psico-social.
2. Proporcionar herramientas cognitivas necesarias para cada una de los requerimientos de las instituciones dependientes de la dirección, en cuanto al soporte para la buena atención de sus beneficiarios.
3. Brindar charlas, talleres y seminarios tendientes a la promoción y fortalecimiento de las relaciones NNA-progenitores/referentes afectivos-Institución.
4. Realizar el diagnóstico y evaluación de problemáticas que se expongan para su estudio y elaborar un plan de acción específico adaptado a la necesidad de conocimiento e idiosincrasia de la comunidad.
5. Elaborar y proponer planes de acción y metodologías de trabajo institucional, que supongan mejorar la calidad del servicio prestado en cada dispositivo, previendo las formas de implementación y capacitación al personal interviniente.
6. Elaborar y proponer metodologías de trabajo dentro de las Instituciones dependientes de la Dirección, respecto de la implementación de actividades educativas que impliquen el refuerzo y apoyo a la política educativa provincial, para sostener y garantizar la continuidad del niño y/o el adolescente dentro del sistema educativo formal.
7. Organizar e implementar proyectos cognitivos o educativos tendientes a la prevención de la violencia intrafamiliar, la promoción integral de las familias, y la asistencia psicológica o la promoción de la autoestima personal de las víctimas, con el propósito de brindar un marco de dignidad y respeto de los derechos fundamentales.
8. Garantizar la seguridad alimentaria saludable, en calidad y cantidad de alimentos a NNA que concurren a las instituciones de semi-internación propias o de carácter mixto, a través de la elaboración de menús saludables a implementarse en las Instituciones y la capacitación a sus economatos en la implementación de los mismos.
9. Articular acciones tendientes a ofrecer, en el ámbito familiar, tareas de contención a NNA en situación de vulnerabilidad, mediante oportunidades de orientación, expresión y participación, que permitan al NNA y su entorno a superar las crisis.
10. Dar respuestas y generar planes de acciones integrales, ante las demandas emergentes de la Subsecretaría de Niñez, Adolescencia y Familia.
11. Fomentar el trabajo interdisciplinario a fin de garantizar orientaciones integrales ante cada demanda.



Dña. DIANA MARÍA PIÑERO CHIACCHINO C.A. / S.A.
Ministerio de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Yamile Cilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA FAMILIA
FORTALECIMIENTO FAMILIAR
(DEPARTAMENTO)

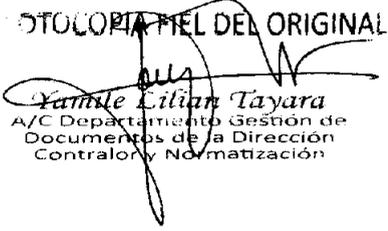
Acciones:

1. Controlar, fiscalizar y garantizar la calidad de las prestaciones ofrecidas a niños/as y sus familias en los Centros Integrales de Fortalecimiento Familiar, dando prioridad al ejercicio pleno de los derechos de las niñas/os asistidos en el ámbito de las instituciones.
2. Fijar lineamientos administrativos y técnicos que respondan a una planificación estratégica, que incluya diseño, aplicación y evaluación de proyectos, que estimulen y propicien el trabajo en equipo, en temáticas referidas a la niñez y familia, en el ámbito institucional, a fin de mejorar la eficacia y eficiencia de los servicios prestados en el dispositivo institucional.
3. Detectar problemáticas que se produzcan a nivel institucional, tanto en relación al personal dependiente como a NNA que asisten a las mismas y/o su entorno familiar, efectuando las derivaciones pertinentes y orientando respecto a los cursos de acción a seguir, en debido tiempo y forma, respetando los principios de garantía de autonomía, agilidad y eficacia de las políticas de protección de derechos.
4. Promover, en el ámbito institucional, acciones que motiven a la familia a cumplir la función de principal agente del desarrollo de niñas/os, y que fortalezcan las relaciones y roles inter- familiares, su autogestión y mejorar la calidad de vida en convivencia.
5. Establecer criterios generales y específicos para la supervisión de los dispositivos de su dependencia.



Dra. Yanile Lillian Tayara
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



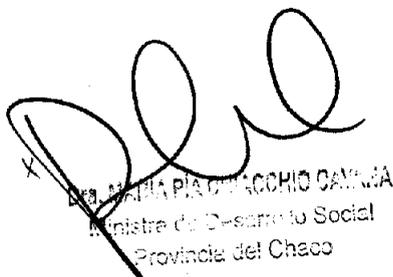
Yamile Lillian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Control y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

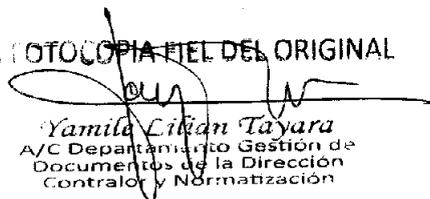
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR
PROMOCIÓN INTEGRAL DEL ADOLESCENTE
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Controlar, fiscalizar y garantizar la calidad de las prestaciones ofrecidas en el ámbito de las Residencias Juveniles, dando prioridad al ejercicio pleno de los derechos de adolescentes asistidos en dichas instituciones.
2. Delinear estrategias de abordaje de problemáticas comunes al ámbito adolescente, tendientes al conocimiento y goce efectivo de los Derechos que los asisten, propiciando la auto-realización en sus proyectos de vida, inculcando el respeto por los valores sociales, su obligaciones y responsabilidades, y la valoración de su autonomía, basadas en sus posibilidades personales e idiosincrasia.
3. Generar espacios de formación, recreación y esparcimiento en referencia a temáticas de interés para los adolescentes, mediante encuentros, seminarios, jornadas y talleres, garantizando la participación activa de los mismos.
4. Fortalecer y preservar el rol de la familia, para una concreta aplicación de los derechos de los adolescentes y su realización personal.
5. Fomentar la participación de los actores locales, organismos gubernamentales y no gubernamentales, involucrados en las temáticas vinculadas a la protección integral de los adolescentes a fin de lograr acciones de promoción y protección integral de sus Derechos.
6. Articular acciones para garantizar espacios interinstitucionales e interministeriales que permitan responder a las necesidades de los adolescentes y sus familias.
7. Establecer criterios generales y específicos para la supervisión de los dispositivos de su dependencia.


SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL
Ministerio de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

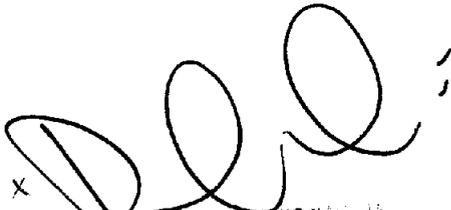

Yamila Lilitán Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Control y Normalización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SUBSECRETARÍA DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA FAMILIA
FORTALECIMIENTO COMUNITARIO
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Asesorar, acompañar y diseñar estrategias, habilidades y competencias específicas de desarrollo comunitario, y de redes, que contribuyan a garantizar el cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
2. Articular estrategias para la apertura institucional a la comunidad, a través de efectores institucionales, CIFF y Residencias Juveniles de la Provincia.
3. Desarrollar, articular y gestionar los recursos necesarios para la realización de actividades deportivas, culturales y artísticas, con participación del grupo familiar, en contextos comunitarios, tendientes a la promoción de la conciencia social, respecto al Sistema de Protección de Derechos de NNyA, dándolos a conocer a la comunidad, y lograrlo.
4. Promover la relación entre las distintas organizaciones barriales, deportivas, culturales y religiosas, para resolver en forma mancomunada las distintas problemáticas presentadas, en relación a derechos de NNyA.
5. Organizar eventos regionales y locales, a fin incentivar el vínculo entre las organizaciones integrantes de las redes.
6. Estimular el desarrollo de actividades de expresión creativa de niños; niñas y adolescentes que asisten a instituciones dependientes de la Subsecretaría como así también organizaciones comunitarias.
7. Diseñar espacios de desarrollo comunitario que generen el protagonismo de NNA, que apunten a la promoción socio cultural, rescatando valores, promoviendo derechos y responsabilidades.
8. Brindar espacios de contención lúdico-expresivas, con prácticas artísticas, en concepción del "aprender jugando", posibilitando que los aprendizajes iniciados en contextos escolares formales, tengan continuidad en espacios institucionales del ámbito de la Subsecretaría de niñez, Adolescencia y Familia y en espacios comunitarios abiertos.
9. Consolidar la incorporación de las distintas disciplinas provenientes del campo artístico y cultural, en el trabajo interdisciplinario de asistencia social familiar y en la contención de niño/as y adolescentes.
10. Capacitar a los promotores Socio Culturales en la utilización de herramientas de intervención lúdica o recreativa, en las intervenciones, de acuerdo al objetivo y lineamientos de la Subsecretaría de Niñez, Adolescencia y Familia.

x 
Dra. **ROSA DEL CHERUBHO CANAJIA**
Ministra de Bienestar Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Silián Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO**SUBSECRETARÍA DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA**
POLÍTICAS DE GÉNERO
(DIRECCIÓN)**Responsabilidad primaria:**

Incorporar y promover el enfoque de Género en las políticas públicas, orientadas a garantizar la igualdad de oportunidades y Derechos de las personas en aspectos culturales, económicos, políticos, sociales, familiares, respetando sus características socio-biológicas, superando toda forma de discriminación por el género o la diversidad sexual, garantizando el efectivo ejercicio de sus Derechos, en coordinación y articulación con la Secretaría de Derechos Humanos y Géneros.

Acciones:

1. Planificar junto a los organismos determinado por Ley de Ministerios vigentes, políticas públicas dirigidas a la igualdad de oportunidades de género, posibilitando la ejecución de acciones tendientes al logro de la igualdad de derechos.
2. Participar en articulación con la Secretaria de Derechos Humanos y Géneros, en la coordinación transversal de las políticas públicas en materia de género, realizando la articulación interministerial e inter poderes, para la elaboración de estrategias, programas y proyectos en cumplimiento de las normas provinciales, nacionales e internacionales vigentes en la temática.
3. Propiciar de nexo vinculante y de comunicación entre los organismos gubernamentales y no gubernamentales de orden municipal, provincial, nacional e internacional generando la participación de los mismos, en cuestiones relacionadas con la aplicación e implementación políticas con perspectiva de género.
4. Elaborar y proponer normas legales destinadas a la formulación e implementación de programas y proyectos de prevención orientados a la promoción, formación y desarrollo que garanticen la igualdad de género.
5. Incentivar y acompañar la creación de áreas vinculadas a la política de género en el orden Municipal, planificada y definida en coordinación con la Secretaría de Derechos Humanos y Géneros.
6. Realizar investigaciones, estudios y análisis sobre cuestiones relacionadas a la temática de género, instando a la formación y consolidación de un Observatorio sobre la materia en el ámbito de la Dirección.
7. Ejercer las acciones necesarias para la protección integral de la víctimas de violencia de género, articulando con los demás organismos del Estado y el Poder Judicial, para la restitución inmediata de sus derechos.
8. Asistir legal, psicológica y materialmente a las víctimas de violencia de género, administrando mecanismos institucionales apropiados para su contención, conjuntamente con los hijos cuando correspondiera.
9. Actuar como órgano consultor y recopilador de información estadística en materia de violencia de género.
10. Propiciar espacios gratuitos, para denuncias de casos de violación de los derechos de la mujer, instituidos por Ley Nacional 26.485, de carácter personal o anónimos, garantizando el goce efectivo de los derechos y la prevención de agravamiento de la situación de las víctimas, a través de la asistencia inmediata y oportuna de su caso, conjuntamente con los organismos competentes en la materia

X

Bra. MARÍA EL CHIAOCHIO... A
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
Yamile Kilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

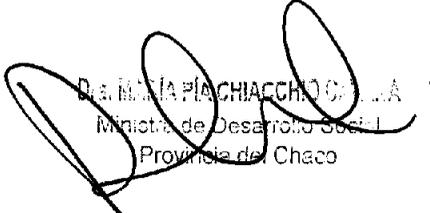
DIRECCIÓN POLÍTICAS DE GÉNERO

ATENCIÓN Y ABORDAJE INTEGRAL DE LAS VIOLENCIAS

(DEPARTAMENTO)

Acciones:

1. Atender integralmente a personas víctimas de violencias de género, cualquiera fuese su naturaleza dentro del contexto familiar, garantizando el acceso y pleno ejercicio de sus derechos.
2. Atender las denuncias o demandas de asistencia, telefónicas o personales espontáneas, relacionadas a violencia de género e intrafamiliar contra la mujer.
3. Realizar la contención y asesoramiento a personas víctimas de violencia de género o intrafamiliar contra la mujer; y/o a su entorno social (familiares, vecinos, etc.), a los efectos de garantizar la ejecución de mecanismos adecuados en los procesos de protección de las víctimas.
4. Realizar el abordaje interdisciplinario (social, psicológico y legal) de la persona en situación de víctima de violencia; teniendo por objetivo identificar y valorar los factores de riesgo, peligrosidad y probabilidad de ocurrencia de un nuevo evento de violencia, analizado inmediatamente cada caso de denunciado, calificando el tipo de riesgo según su intensidad en situaciones de medio o alto riesgo.
5. Indagar, a través de equipos de asistentes u operadores sociales, la dinámica familiar, las redes de soporte familiar e institucional y las acciones realizadas ante la violencia.
6. Empoderar a la/s persona/s víctima/s de violencia intra familiar, fortaleciendo su autoestima, e identificando pilares de ayuda en sus vínculos familiares y sociales con el objeto de lograr su resiliencia, a través del uso de herramientas cognitivas, como talleres o seminarios, con participación activa, con el objeto de que la víctima reelabore su proyecto de vida y el de su entorno familiar.
7. Compilar los legajos individuales con la documentación presentada por cada persona que demanda la intervención, los informes de seguimiento de casos y todas y cada una de las documentales que se aportan o que surjan de las actividades de protección desplegadas, así como toda otra información procesal pertinente.
8. Brindar instancias institucionales transitorias para la atención y albergue de las mujeres víctimas de violencia, en los casos en que las mismas deban abandonar la residencia familiar, para salvaguardar su integridad y/o la de sus hijos por permanencia del agresor, o porque su permanencia en el lugar de residencia, implique una amenaza inminente a su integridad física, psicológica o sexual, o la de su grupo familiar.
9. Orientar en forma inmediata la reinserción de la víctima a su medio familiar, social y laboral, durante su permanencia en las instituciones de atención y albergue, o articular con los organismos pertinentes o con el círculo familiar inmediato, la reubicación de la residencia de la víctima y su grupo familiar en cada caso.
10. Monitorear los casos de egreso del sistema de protección, de las personas víctimas de violencia, a través del seguimiento de su estado por parte del equipo interdisciplinario, cuya intervención estará dirigida a incrementar la protección de la persona afectada, minimizar los riesgos de femicidios y prevenir la reincidencia en la vulneración de sus derechos.
11. Articular con las demás Direcciones del Ministerio de Desarrollo Social, para la asistencia material o alimentaria, necesaria para atender

x 
Dra. NANCIA PIACHACCHOCOLA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Yamile Lilián Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contraloría y Normatización

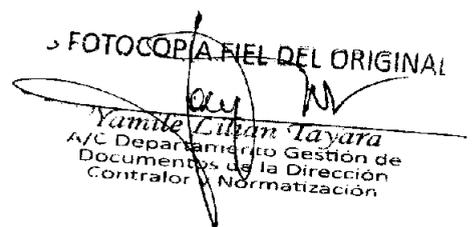
PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

- requerimientos inmediatos de las personas víctimas de violencia y su grupo familiar, en los casos en que las mismas no pudieran ingresar al centro de contención y asistencia, o que no tuvieran voluntad de hacerlo por tener contención en domicilios de familiares, amigos o referentes afectivos.
12. Articular con los demás organismos públicos provinciales y organizaciones de la sociedad civil dedicadas a la contención o asistencia a las víctimas, a los efectos de lograr su inclusión en programas de rehabilitación, programas sociales de salud o de asistencia psicológica, programas de contención económica y de reinserción laboral o de autogestión.
 13. Asesorar a las víctimas y cooperar en el armado de carpetas o legajos tendientes a gestionar programas de subsidios, becas o compensaciones económicas, por parte de las víctimas, ante los organismos pertinentes de indole Municipal, Provincial o Nacional.
 14. Preparar la celebración de convenios de cooperación con organismos públicos o privados, provinciales, regionales, nacionales e internacionales, con la finalidad de articular interdisciplinariamente el desarrollo de estudios e investigaciones en materia de género, inclinación sexual o problemáticas propias de la mujer.



DRA. MARIANA CHACONO ZAVALA
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



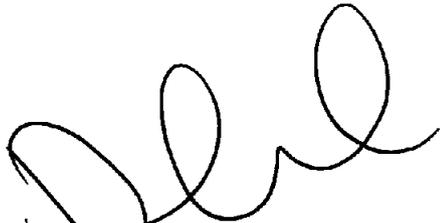
Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN POLÍTICAS DE GÉNERO
INTERVENCIÓN COMUNITARIA EN GÉNERO
(DEPARTAMENTO)

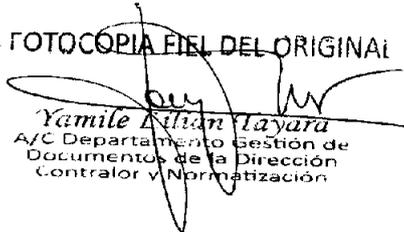
Acciones:

1. Fortalecer redes sociales para el abordaje de la violencia de género, a través de la sensibilización comunitaria
2. Propiciar y organizar congresos, seminarios, cursos, capacitaciones, talleres y encuentros, orientados a la sensibilización, prevención, difusión y reflexión sobre la temática de género, derechos de la mujer y diversidad sexual.
3. Propiciar espacios de debate con la comunidad, mesas de gestión, foros de discusión y reuniones vecinales, destinadas al conocimiento y obtención de perspectivas de solución relacionadas a problemas o inquietudes que tengan como eje la temática de género y/o la diversidad sexual.
4. Empoderar actores locales municipales, comunitarios o barriales, como nexos para la visibilización de situaciones de violencia intrafamiliar contra la mujer o de género, y coordinar posibles alternativas de abordaje, con miras a la transformación del contexto de violencia.
5. Incentivar a las mujeres rurales y de las etnias de los pueblos originarios, a la elaboración y concreción de sus propios proyectos de vida y a expresarse respecto de sus problemáticas específicas, propiciando instancias de opinión en procesos que tengan como fin promover su participación en la elaboración de políticas públicas que garanticen el ejercicio pleno de sus derechos en la materia, y favoreciendo su inclusión en programas de educación formal intercultural, en programas de alfabetización y otras formas de inclusión educativas especializadas en la temática rural o cultural.
6. Implementar proyectos de capacitación y formación para operadores y agentes de justicia, salud y educación, sobre derechos y garantías de las mujeres y la temática de género, y asesorar al IPAP u otras organizaciones educativas, respecto a los programas de capacitación en temática de género, diversidad sexual y derechos de la mujer.
7. Intervenir, en el diseño y elaboración de contenidos de las campañas publicitarias o ediciones gráficas tendientes a la concientización sobre derechos y garantías de la mujer, comunicación con perspectiva de género o de diversidad sexual que se implementen mediante la Dirección de Comunicación Institucional del Ministerio de Desarrollo Social, brindando información estadística o de gestión del área, y asesorar y/o cooperar con otras iniciativas comunicacionales de organismos gubernamentales y no gubernamentales.



Dr. Jorge Luis Hernández Cárdena
Ministerio de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Yamile Lilian Layara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

SUBSECRETARÍA DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

ABORDAJE PSICOSOCIAL

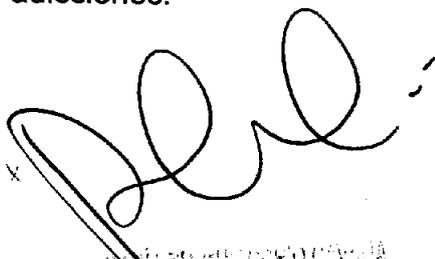
(DIRECCIÓN)

Responsabilidad Primaria:

- Planificar, y ejecutar programas de Abordaje e inclusión social para la restitución de derechos de niñas, niños, y adolescentes, mujeres, jóvenes y adultos en situación de calle, generando modos de abordaje y trabajo interdisciplinario orientado al ejercicio de los derechos y el mejoramiento de su calidad de vida.
- Planificar y ejecutar programas y acciones de prevención en adicciones.

Acciones:

1. Planificar y ejecutar políticas públicas inclusivas en relación al abordaje con inclusión social de personas en situación de calle a través del trabajo interdisciplinario.
2. Organizar, y garantizar el funcionamiento del Consejo Provincial de Personas en situación de calle, con la participación de los gobiernos locales, organismos públicos y privados, entidades educativas públicas o privadas, y organizaciones de la sociedad civil.
3. Organizar, y garantizar el funcionamiento del Consejo Provincial de Lucha contra las Adicciones, en coordinación con el Ministerio de Salud Pública, y con la participación de los gobiernos locales, organismos públicos o privados con competencia en la materia, y organizaciones de la sociedad civil.
4. Definir los lineamientos generales del Programa Provincial de Preventores Comunitarios en Adicciones.
5. Incentivar y acompañar investigaciones sociales, estudios empíricos, y análisis territorial sobre cuestiones relacionadas a la temática de personas en situación de calle y prevención en adicciones.
6. Promover la creación de áreas vinculadas al abordaje de personas en situación de calle, desde los gobiernos locales.
7. Articular con otras áreas de gobiernos, organismos públicos o privados, y organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas, celebrando Convenios Marcos de Cooperación y Fortalecimiento de políticas públicas en las temáticas de personas en situación de calle, y prevención en adicciones.



PROVINCIA DEL CHACO
Ministerio de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL
Yamile L. Quiroga Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE ABORDAJE PSICOSOCIAL
CONTENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE
(DEPARTAMENTO)

Acciones:

- 1.- Promover y proteger los derechos de las personas en situación de calle de extrema vulnerabilidad.
- 2.- Planificar y ejecutar acciones de prevención orientada al ejercicio pleno de los derechos de las personas, propiciando el mejoramiento de su calidad de vida, y el de sus familias.
- 3.- Planificar y ejecutar acciones de restitución de derechos vulnerados de niñas, niños y adolescentes, mujeres, jóvenes, adultos, y personas adultas mayores en situación de calle.
- 4.- Coordinar y derivar el abordaje de casos de niñas, niños y adolescentes en situación de calle, con la Dirección de Protección de Derechos de la Niñez y Adolescencia, y/o la Dirección de Coordinación de Delegaciones, según corresponda a su competencia.
- 5.- Capacitar en la problemática de personas en situación de calle a operadores territoriales.
- 6.- Consolidar un Registro de las demandas, la identificación de las zonas con mayor denuncia, y el abordaje e intervención llevado adelante en todo el territorio provincial.
- 7.- Brindar asistencia psicológica, social y asesoramiento legal a las personas en situación de calle que así lo requieran.
- 8.- Organizar talleres, encuentros y actividades culturales recreativas para concientizar a la población en general en la problemática de personas en situación de calle.
- 9.- Establecer criterios generales y específicos para la supervisión de las instituciones públicas o privadas, que presten asistencia integral, temporal o transitoria, a personas en situación de calle.
- 10.- Supervisar técnica y administrativamente los procesos de ingreso y egreso de las personas en situación de calle a los dispositivos institucionales dependientes del Departamento.
- 11.- Organizar, coordinar y controlar los recursos humanos, económicos, e informáticos asignados y afectados a cada uno de los dispositivos institucionales de su dependencia.


Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


Yamile Leticia Mayara
A/C Departamento de Gestión de
Documentos de la Dirección
Contralor y Normatización

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN DE ABORDAJE PSICOSOCIAL

PREVENCIÓN DE ADICCIONES

(DEPARTAMENTO)

Acciones:

- 1.- Ejecutar y actualizar el Programa Provincial de Preventores Comunitarios en Adicciones.
- 2.- Conformar Equipos técnicos de profesionales y técnicos, idóneos en tema de prevención.
- 3.- Conformar Centros Preventivos Comunitarios con la participación activa de instituciones públicas o privadas, organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas, instituciones religiosas, organizaciones sindicales, clubes deportivos, donde se brindará adecuada información, contención y derivación a organismos públicos o privados competentes en tema de rehabilitación.
- 4.- Informar y concientizar a la población en general, y en particular, a los grupos en riesgo, sobre consumo de drogas legales e ilegales, sus consecuencias físicas, mentales y sociales, mediatas e inmediatas.
- 5.- Construir, compartir e informar a la superioridad, diagnóstico social unificado con instituciones, técnicos y de carácter comunitario.
- 6.- Formar y capacitar promotores de salud en prevención de adicciones en los barrios de la ciudad de Resistencia, y en los ámbitos de los gobiernos locales.
- 7.- Conformar, y mantener actualizado un Registro Provincial de instituciones públicas y privadas con competencia en la materia, con un control y monitoreo de las articulaciones llevadas adelante, y una evaluación cuanti y cualitativa de las intervenciones ejecutadas desde el Departamento.



Dra. MARIANA PÍA CHACÓN GAVILÁN
Ministra de Desarrollo Social
Provincia del Chaco

FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Yamile Lilian Tayara
A/C Departamento Gestión de
Documentos de la Dirección
Central de Normatización