



ESCUELA DE GOBIERNO
DE LA PROVINCIA DEL CHACO

RESISTENCIA, 29 de Marzo de 2023

VISTO:

Las Leyes provinciales N° 2036-A y 3738-A y las Resoluciones N° 34/22 y 004/23 de la Escuela de Gobierno de la Provincia del Chaco;

y

CONSIDERANDO:

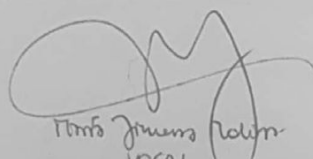
Que la primera de las leyes citadas dispone la creación de la Escuela de Gobierno de la provincia del Chaco y la segunda modifica los Arts. 10, 12, 19 y Planilla Anexa de la ley de creación;

Que el artículo 1° de la Ley 3738-A modifica el artículo 13 de la Ley 2036-A, facultando al Directorio de la Escuela de Gobierno al establecimiento y la aprobación de su propia estructura funcional, conforme las necesidades y objetivos estratégicos de la institución;

Que la primera Resolución mencionada establece la estructura organizativa para la Escuela de Gobierno, conforme lo dispuesto en la normativa precedente;

Que la segunda Resolución acoge las modificaciones propiciadas por la Dirección de Planificación Organizacional;

Que, advertida la discordancia de nombres y funciones de los cargos mencionados en dichas Resoluciones con lo dispuesto en la Ley N° 2036, resulta pertinente dejar sin efecto las mismas y establecer una estructura conforme la nomenclatura de la Ley de Creación de la Escuela de Gobierno, en todos sus términos.


Mirta Blázquez de Merio
VOCAL
Escuela de Gobierno
de la Provincia del Chaco


Mirta Blázquez de Merio
PRESIDENTE
Escuela de Gobierno
de la Provincia del Chaco



ESCUELA DE GOBIERNO
DE LA PROVINCIA DEL CHACO

Por ello,


**EL DIRECTORIO DE LA ESCUELA DE GOBIERNO DE LA PROVINCIA DEL CHACO
RESUELVE**

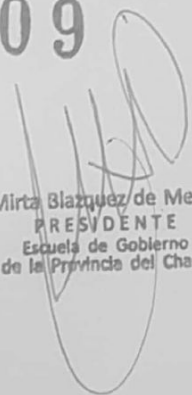
Artículo 1º: Dejar sin efecto las Resoluciones N° 34/22 y 004/23 de la Escuela de Gobierno de la Provincia del Chaco.

Artículo 2º: Apruébese la estructura organizativa de la institución, de conformidad con el Art. 13, Inc. J) de la Ley 2036-A, y comprendiendo el organigrama, responsabilidad primaria y acciones que, como Anexos I y II forman parte integrante del presente instrumento legal.

Artículo 3º: Comuníquese, dese al Registro de la Escuela de Gobierno de la Provincia del Chaco y archívese.

RESOLUCION **0009**

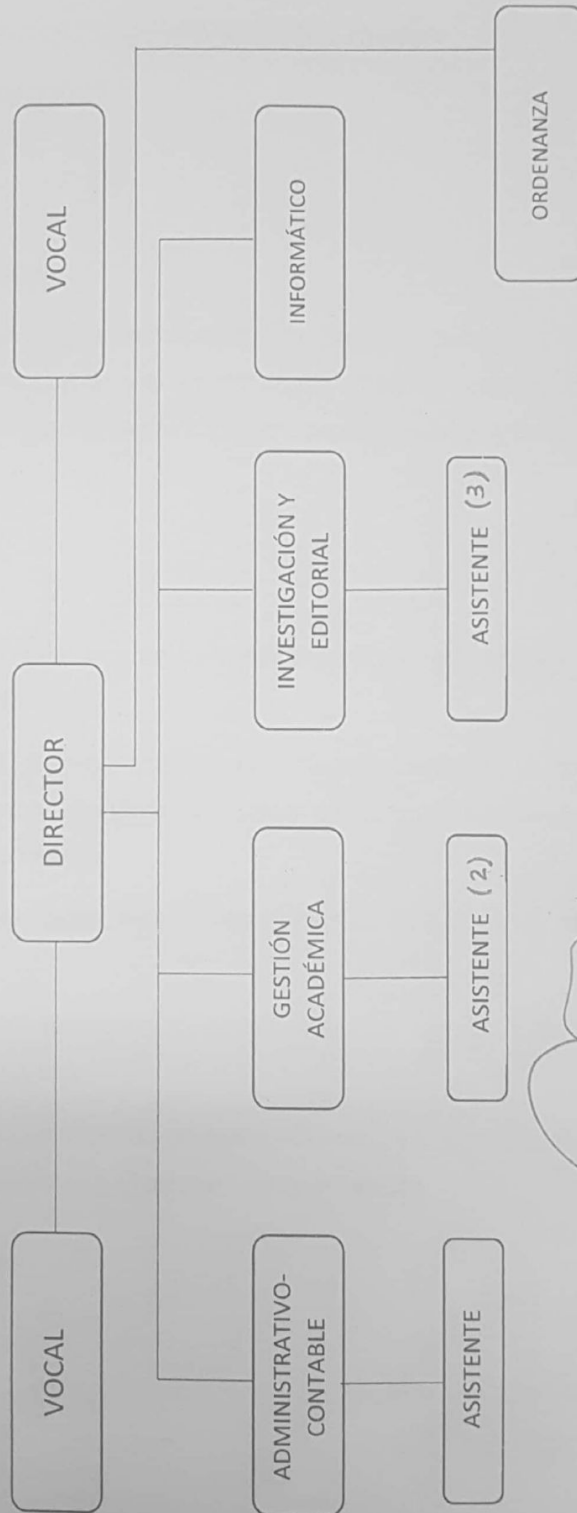

María Jimena Molino
VOCAL
Escuela de Gobierno
de la Provincia del Chaco


Mirta Blázquez de Merio
PRESIDENTE
Escuela de Gobierno
de la Provincia del Chaco



ESCUELA DE GOBIERNO
DE LA PROVINCIA DEL CHACO

ANEXO I – ORGANIGRAMA



Marta Jimenez Fochim
VOCAL
Escuela de Gobierno
de la Provincia del Chaco

Marta Blazquez de Merlo
PRESIDENTE
Escuela de Gobierno
de la Provincia del Chaco



ESCUELA DE GOBIERNO
DE LA PROVINCIA DEL CHACO

**ANEXO II - RESPONSABILIDAD PRIMARIA Y ACCIONES DE LAS UNIDADES
ORGÁNICAS**

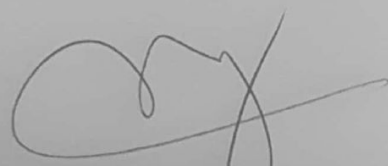
ESCUELA DE GOBIERNO DE LA PROVINCIA DEL CHACO
ADMINISTRATIVO-CONTABLE
(DEPARTAMENTO)

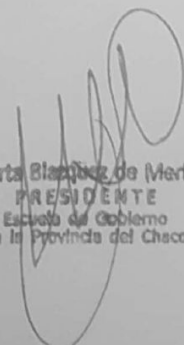
Responsabilidad primaria

Llevar a cabo las tareas de gestión administrativa, servicios, tesorería y recursos humanos, así como los registros contables y el archivo de documentos e información relevante de la institución. Atender las cuestiones patrimoniales, presupuestarias y relativas a las compras y contrataciones.

Acciones

1. Recibir, controlar, registrar y en su caso archivar las actuaciones administrativas y documentos de la Escuela.
2. Elaborar las actuaciones administrativas relativas al personal, en coordinación con la unidad de Recursos Humanos y demás áreas que intervienen en el circuito administrativo de la materia.
3. Llevar registro de las altas, bajas y transferencias de los bienes patrimoniales de la institución.
4. Mantener actualizada la información y documentación referida a los bienes muebles e inmuebles de la institución.
5. Elaborar toda la documentación relativa a los viáticos y reconocimiento de gastos de las autoridades superiores y el personal de la institución.



María Juarez Celis
VOCAL
Escuela de Gobierno
de la Provincia del Chaco

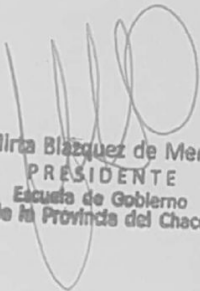

Mirta Blasquez de Merlo
PRESIDENTE
Escuela de Gobierno
de la Provincia del Chaco



ESCUELA DE GOBIERNO
DE LA PROVINCIA DEL CHACO

6. Velar por el resguardo de los documentos confidenciales.
7. Elaborar anualmente las planillas presupuestarias de la institución, en coordinación con el Ministerio de Planificación, Economía e Infraestructura.
8. Diligenciar todo trámite contable/administrativo requerido por las necesidades funcionales de la institución.


María Juana Molino
VOCAL
Escuela de Gobierno
de la Provincia del Chaco


Mirta Blázquez de Merlo
PRESIDENTE
Escuela de Gobierno
de la Provincia del Chaco



ESCUELA DE GOBIERNO
DE LA PROVINCIA DEL CHACO


ESCUELA DE GOBIERNO DE LA PROVINCIA DEL CHACO
GESTIÓN ACADÉMICA
(DEPARTAMENTO)

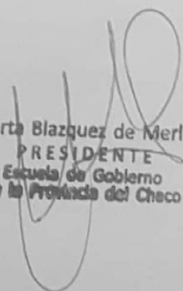
Responsabilidad primaria

Atender a la planificación y al seguimiento de las actividades académicas llevadas adelante por la institución, así como coordinar todo lo relativo a las mismas con los docentes y los alumnos.

Acciones

1. Elaborar la planificación anual de la oferta académica de la Escuela de Gobierno, y coordinar con el Departamento Informativo las pautas para la difusión de la misma.
2. Establecer los lineamientos didácticos y pedagógicos de las distintas actividades académicas que se llevan a cabo en la institución.
3. Coordinar con los docentes los contenidos, cronograma de dictado de clases, horarios y evaluación de cada actividad académica que se lleve a cabo en la Escuela.
4. Intervenir en el registro, evolución y control de inscripción de los alumnos en las distintas actividades académicas.
5. Diseñar y mantener actualizada la base de datos estadísticos sobre altas/bajas y desempeño académico de los alumnos.
6. Atender consultas vinculadas a procedimientos y normativas, horarios, fechas de inscripción, cursada y evaluación, certificaciones y diplomas.
7. Confeccionar constancias, certificaciones y diplomas.


María Jimena Rolim
VOCA
Escuela de Gobierno
de la Provincia del Chaco


Mirta Blazquez de Merlo
PRESIDENTE
Escuela de Gobierno
de la Provincia del Chaco



ESCUELA DE GOBIERNO
DE LA PROVINCIA DEL CHACO


ESCUELA DE GOBIERNO DE LA PROVINCIA DEL CHACO
INVESTIGACIÓN Y EDITORIAL
(DEPARTAMENTO)

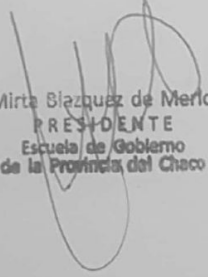
Responsabilidad primaria

Desarrollar investigaciones propias y en colaboración con otras instituciones y elaborar las publicaciones periódicas de la institución, en materia política, económica y social, coordinando el trabajo de investigadores y becarios, con la finalidad de contribuir tanto a la formulación e implementación de políticas públicas como al fortalecimiento de la gestión pública provincial.

Acciones

1. Elaborar un plan anual operativo de líneas de investigación vinculadas al desarrollo local y a la gestión pública.
2. Elaborar y desarrollar proyectos de investigación con el fin tanto de mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje de las asignaturas que se dictan en la Escuela de Gobierno, como de contribuir a la gestión gubernamental.
3. Participar activamente en redes regionales y nacionales de investigación, así como asistir y participar en eventos científicos relacionados a las mismas.
4. Promover y organizar encuentros y congresos sobre temáticas vinculadas al desarrollo local, regional y nacional.
5. Llevar adelante las tareas de gestión, edición y difusión de la Revista Tramas, así como las demás publicaciones de la institución (informes, reportes, Etc.)


Dr. Juan Carlos
VOCAL
Escuela de Gobierno
de la Provincia del Chaco


Mirta Blázquez de Merlo
PRESIDENTE
Escuela de Gobierno
de la Provincia del Chaco



ESCUELA DE GOBIERNO
DE LA PROVINCIA DEL CHACO

6. Impulsar convenios con instituciones y universidades que den lugar a proyectos científicos de alto impacto social.

María Juana Rolón
VOCAL
Escuela de Gobierno
de la Provincia del Chaco

Mirta Biazquez de Méro
PRESIDENTE
Escuela de Gobierno
de la Provincia del Chaco



ESCUELA DE GOBIERNO
DE LA PROVINCIA DEL CHACO

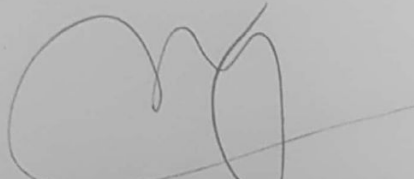
ESCUELA DE GOBIERNO DE LA PROVINCIA DEL CHACO
INFORMÁTICO
(DEPARTAMENTO)

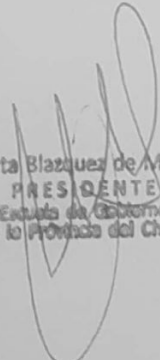
Responsabilidad primaria

Llevar adelante la gestión, mantenimiento y actualización de los sistemas de información utilizados en la institución, las redes sociales y la protección de la seguridad de los datos y la información, diseñando estrategias y acciones a tal fin.

Acciones

1. Mantener actualizados los diferentes sistemas informáticos que se emplean en la institución.
2. Elaborar los insumos solicitados periódicamente por los organismos de presupuesto y planificación.
3. Desarrollar y monitorear el software y aplicaciones personalizadas para satisfacer las necesidades específicas de la institución.
4. Proporcionar soporte técnico y asistencia a los usuarios de tecnología de la institución.
5. Publicar y actualizar en redes sociales contenido relevante para la institución, así como coordinar la interacción con seguidores y usuarios y medir periódicamente éxito de las estrategias implementadas para la toma de decisiones en este ámbito.

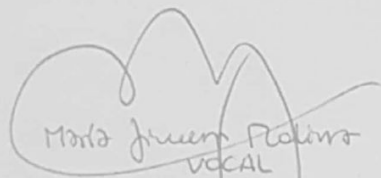

María Juana Molins
VOCAL
Escuela de Gobierno
de la Provincia del Chaco

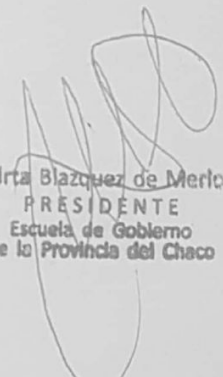

Mirta Blazquez de Merlo
PRESIDENTE
Escuela de Gobierno
de la Provincia del Chaco



ESCUELA DE GOBIERNO
DE LA PROVINCIA DEL CHACO

6. Coordinar y ejecutar, junto con el Departamento de Investigación y Editorial, las tareas necesarias para el desarrollo de observatorios de datos de interés para la gestión pública local.
7. Llevar adelante, en colaboración con el Departamento de Investigación y Editorial, las tareas de gestión, edición y difusión de la Revista Tramas.
8. Generar espacios de diálogo y vinculación con la comunidad digital para lograr una mejor y mayor divulgación de datos e información generada por la institución, a través de diversos canales como la web institucional, revistas online, redes sociales, página web, correo electrónico, entre otros.


María Juana Platino
VOCAL
Escuela de Gobierno
de la Provincia del Chaco


Mirta Blazquez de Merlo
PRESIDENTE
Escuela de Gobierno
de la Provincia del Chaco