

"2010 - Año del Hospital Julio C. Ferrando"  
Ley Provincial N° 6458

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

RESISTENCIA,

12 FEB 2010

VISTO:

La Ley de Ministerios n° 6.075 y su modificatoria ley n° 6.427, los decretos n° 230/07, 2773/08 y 483/09;

CONSIDERANDO:

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

Que por decreto n° 2773/08 se estableció el Régimen para el Diseño y Elaboración de Estructuras Organizativas;

Que se considera conveniente, por modificación de la Ley de Ministerios N° 6.075, dejar sin efecto el decreto n° 483/09, por el que se aprobara la estructura orgánica hasta el primer nivel de apertura del Ministerio de Economía, Producción y Empleo;

Que resulta necesaria la aprobación de la estructura organizativa del primer y segundo nivel de apertura del Ministerio de Economía, Industria y Empleo, de conformidad con el organigrama, objetivos, responsabilidad primaria, acciones y dotación de personal de planta permanente y transitoria que como Anexos I, II y III, forman parte integrante del presente decreto;

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

Por ello;

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

**Artículo 1°:** Apruébase la estructura organizativa del primer y segundo nivel de apertura del Ministerio de Economía, Industria y Empleo, de conformidad con el organigrama, objetivos, responsabilidad primaria, acciones y dotación de personal de planta permanente y transitoria que como Anexos I, II y III, forman parte integrante del presente decreto.

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

**Artículo 3°:** Déjese sin efecto el decreto n° 483/09.

**Artículo 4°:** Comuníquese, dése al Registro Provincial, publíquese en forma sintetizada en el Boletín Oficial y archívese.

DECRETO N°

259

Esc JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

Jorge Milton Campañich  
Gobernador  
Provincia del Chaco

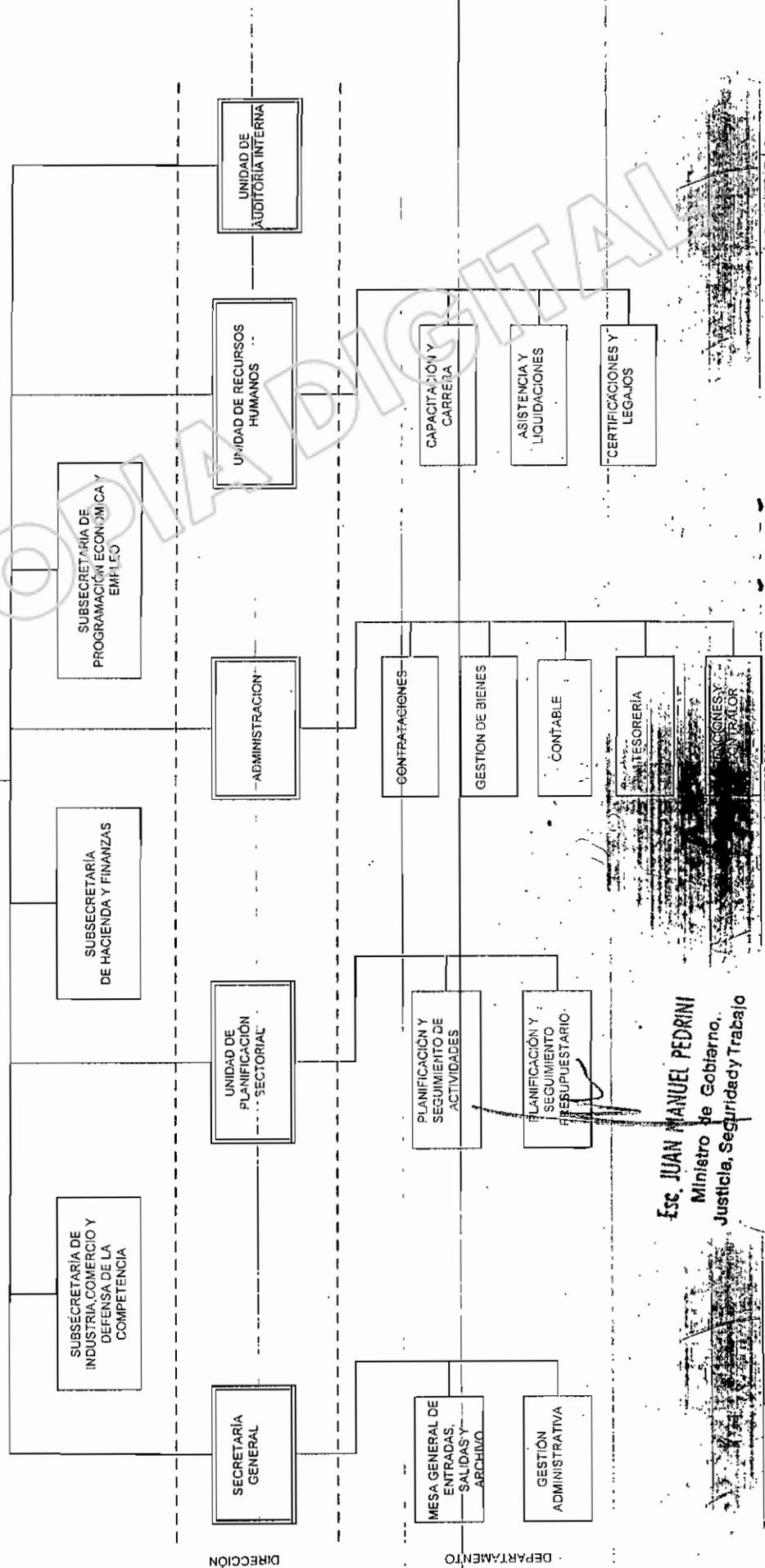
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR

DIR. DE CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 800  
GOBERNACION

259

ANEXO I AL DECRETO N°

MINISTERIO DE  
ECONOMIA, INDUSTRIA Y  
EMPLEO



Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

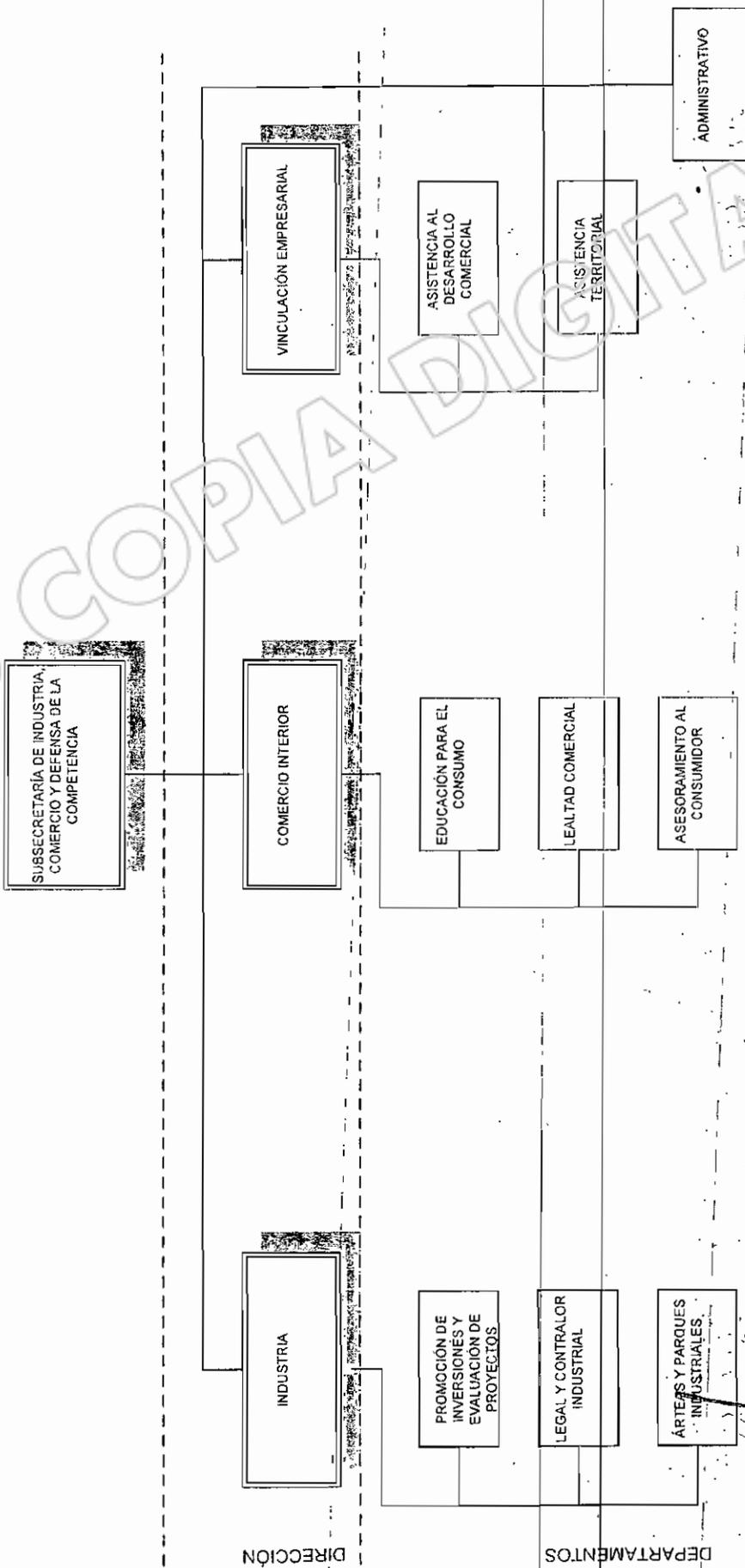
RUDOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR

DICION. CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 800  
GOBERNACION

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

259

ANEXO I a AL DECRETO N°



ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

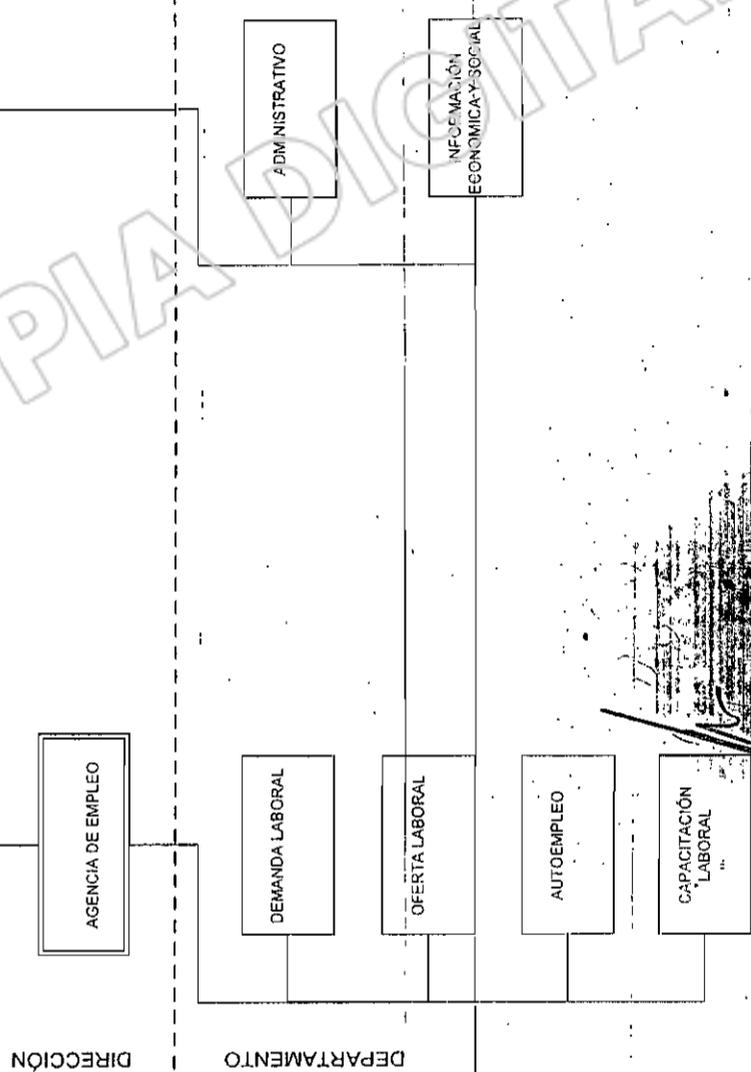
RODOLFO RUIZ DÍAZ  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN DE CONTROL Y NORMAS LEGISLATIVAS  
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 800  
GOBERNACION

ESSE JUAN MANUEL PEDRINI  
MINTO  
Justicia, Seguridad y Trabajo

259

ANEXO I c AL DECRETO N°

SUBSECRETARÍA DE  
PROGRAMACIÓN  
ECONÓMICA Y EMPLEO



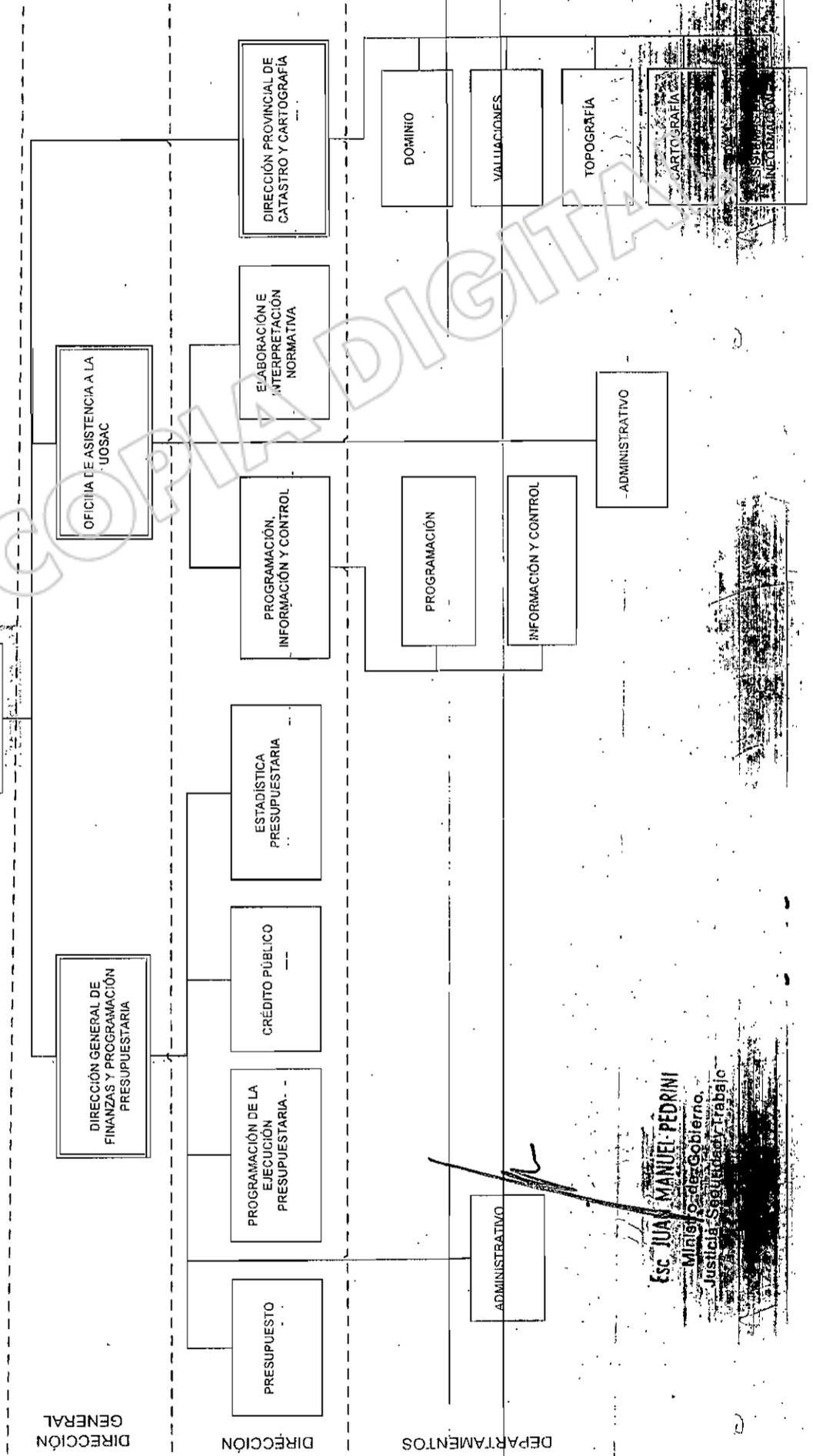
ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
UNION. CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AJUSTADO POR RES. N° 058/07 800  
GOBERNACION

Esc. JUAN MANUEL PEDERZOLI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

259

ANEXO I b AL DECRETO N°



ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

Esc. JUA MANUEL PEDRINI  
Ministerio de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO**

**SECRETARÍA GENERAL  
(DIRECCIÓN)**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

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

**ACCIONES:**

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

  
Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y NORMAS LEGISLATIVAS  
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 800  
GOBERNACION

**DIRECCIÓN SECRETARÍA GENERAL**

**MESA GENERAL DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO  
(DEPARTAMENTO)**

**ACCIONES:**

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

Esc. **JUAN MANUEL PEDRINI**  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

**ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL**

**RODOLFO RUIZ DIAZ**

**DIRECTOR**

**SECIÓN. CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA**

**AUTORIZADO POR RES. N.º 058/07 SOR**

**GOBERNACION**

DIRECCIÓN SECRETARÍA GENERAL

GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

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

Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

HODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 055/07 888  
GOBERNACION

MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL (UPS)  
(DIRECCIÓN)

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Diseñar la estructura programática jurisdiccional y elaborar el proyecto de presupuesto sectorial anual y plurianual, de acuerdo con las instrucciones impartidas por sus superiores jerárquicos y los procedimientos establecidos por el órgano rector del Sistema Presupuestario Provincial.

Confeccionar los proyectos de compensación de partidas y rediseño del presupuesto.

Ejercer el control de gestión a través de indicadores de eficacia, eficiencia, impacto y beneficio social aprobados por la Secretaría de Planificación y Evaluación de Resultados.

ACCIONES:

1. Elaborar los programas y presupuesto anual y plurianual de la jurisdicción de acuerdo con las instrucciones emanadas de las jurisdicciones ministeriales y de la Secretaría de Planificación y Evaluación de Resultados.
2. Elaborar los proyectos de compensación de partidas y el rediseño del presupuesto sectorial anual y plurianual, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios vigentes.
3. Elaborar los indicadores de gestión presupuestaria que solicite el órgano rector del Sistema Presupuestario Provincial y los indicadores de eficacia, eficiencia, impacto y beneficio social que solicite la Secretaría de Planificación y Evaluación de Resultados.
4. Mantener actualizado el marco lógico de la jurisdicción y enviar a la Secretaría de Planificación y Evaluación de Resultados todas las modificaciones introducidas en sus matrices.
5. Coordinar la recolección y efectuar la sistematización de información referente a los programas de ejecución en la jurisdicción, manteniendo actualizada la base de datos.
6. Actuar como unidad de enlace con el servicio de información territorial y con la Dirección de Estadísticas y Censos de la de Secretaría de Planificación y Evaluación de Resultados, manteniendo actualizada la información georeferenciada y estadística de la jurisdicción.
7. Asesorar y capacitar a los ejecutores de los programas de la jurisdicción en consonancia con los lineamientos que sobre el particular le indique la Secretaría de Planificación y Evaluación de Resultados.

Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR

UNION CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 088/07 800  
GOBERNACION

**UNIDAD DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL (UPS)**

**PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES  
 (DEPARTAMENTO)**

**ACCIONES:**

1. Preparar los planes, programas y proyectos de la jurisdicción, contribuyendo a asegurar la equidad territorial y contemplando la inclusión de indicadores de la gestión física y presupuestaria.
2. Aplicar las metodologías y criterios definidos en la jurisdicción para la inclusión de la dimensión territorial en los planes, programas y proyectos sectoriales.
3. Consolidar el plan operativo anual para la ejecución de los programas asegurando su consistencia con el presupuesto jurisdiccional y la articulación de los procesos de coordinación interinstitucional involucrados.
4. Elaborar los indicadores de eficacia, eficiencia y beneficio social solicitados por la Secretaría de Planificación y Evaluación de Resultados.
5. Mantener actualizada la red programática y el banco de proyectos de inversión pública, incorporar las acciones coyunturales adoptadas por las autoridades jurisdiccionales y proveer la información para su seguimiento.
6. Efectuar diagnósticos expeditivos de situación que contribuyan a mejorar el diseño de los programas para la consecución de sus objetivos y resultados.
7. Intervenir en el análisis y la integración, en casos que corresponda, de las propuestas presentadas por los actores institucionales locales en los planes y programas que correspondan a las unidades de desarrollo territorial.
8. Realizar el seguimiento de los planes, programas y proyectos de la jurisdicción y de los procesos de coordinación institucionales involucrados, detallando los avances alcanzados y los desvíos detectados.
9. Intervenir en la generación, consolidación y difusión de la información referente a la ejecución de los planes, programas y proyectos de la jurisdicción en las unidades de desarrollo territorial.
10. Informar y asesorar a los agentes intervinientes en la ejecución de los planes, programas y proyectos las medidas correctivas a introducir a efectos de contribuir a la consecución de los resultados esperados.
11. Participar en la elaboración de estándares e indicadores de desempeño y metas de medición con el objeto de evaluar el nivel de logro alcanzado en los objetivos, propósitos, resultados y actividades establecidas en los programas.
12. Revisar y participar en la actualización del conjunto de indicadores y medios de verificación incluidos en la estructura programática jurisdiccional.
13. Actuar como unidad de enlace con la Secretaría de Planificación y Evaluación de Resultados, manteniendo actualizada la información reportada al sistema de información para la toma de decisiones.
14. Coordinar la instrumentación de mecanismos de participación de la sociedad civil para el seguimiento de la ejecución territorial de los planes, programas y proyectos de la jurisdicción.

Lsc. **JUAN MANUEL PEDRINI**,  
 Ministro de Gobierno,  
 Justicia, Seguridad y Trabajo

**ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL**

**RODOLFO RUIZ DIAZ**  
**DIRECTOR**

UNION CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA  
 AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 890  
 GOBERNACION

**UNIDAD DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL (UPS)**

**PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO  
(DEPARTAMENTO)**

**ACCIONES:**

1. Elaborar el proyecto de presupuesto de gastos y recursos de la jurisdicción, en coordinación con el Departamento de Planificación y Seguimiento de Actividades.
2. Realizar la programación presupuestaria de todas las fuentes de financiamiento de la jurisdicción, manteniendo actualizados los registros referentes a las actividades comunes específicas y programáticas.
3. Elaborar los indicadores de gestión presupuestaria solicitados por el órgano rector del presupuesto provincial.
4. Elaborar los proyectos de compensación de partidas y el rediseño del presupuesto sectorial, contribuyendo a asegurar la equidad territorial en la ejecución de los programas jurisdiccionales.
5. Elaborar informes relacionados con los aspectos técnicos y presupuestarios vinculados con la ejecución de los planes, programas y proyectos de la jurisdicción.

Esc. **JUAN MANUEL PEDRINI**  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

**ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL**

**RODOLFO RUIZ DIAZ**

**DIRECTOR**

UNION CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA

AUTORIZADO POR RES. N° 056/07 898

GOBERNACION

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)  
 (DIRECCIÓN)**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Ejecutar el control interno de la jurisdicción y producir los informes del estado de gestión, conforme las pautas aprobadas por los órganos rectores en la materia.

**ACCIONES:**

1. Planificar las actividades de control interno de la Jurisdicción, elaborando el plan anual correspondiente que deberá ser aprobado por el órgano rector.
2. Controlar la gestión integral de la jurisdicción enfocada en sus etapas preventiva, operativa y evaluativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 162 de la ley n° 4787.
3. Tomar conocimiento integral de los actos y evaluarlos en sentido presupuestario, económico financiero, normativo y de gestión.
4. Asesorar respecto de las normas y procedimientos propios del sistema de control interno.
5. Constatar la confiabilidad de la documentación que, como antecedente, se ha utilizado en la elaboración de los informes y/o estados informativos contables.
6. Precisar la exactitud del registro de los activos y las medidas de resguardo adoptadas para su protección.
7. Expedirse, en el ámbito de su competencia, sobre todo informe contable emitido por el Servicio Administrativo Financiero.
8. Producir informes periódicos sobre las auditorías desarrolladas y otros controles practicados, comunicando los desvíos que se detecten con las recomendaciones y observaciones que se formulen.
9. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones y observaciones realizadas.

Ésc. JUAN MANUEL PEDRINI  
 Ministro de Gobierno,  
 Justicia, Seguridad y Trabajo

**ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL**

RODOLEO RUIZ DIAZ  
 DIRECTOR  
 DIRECCIÓN CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA  
 AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 880  
 GOBERNACIÓN

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO**

**UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS (URRHH)  
(DIRECCIÓN)**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Supervisar e intervenir en la administración del recurso humano del Ministerio, propiciando que su desempeño se efectúe bajo los criterios de eficiencia, optimización y aplicando las pautas determinadas por la Dirección General de Recursos Humanos.

**ACCIONES:**

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

Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL

RODOLEO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR

UNION. CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 800  
GOBERNACION

259

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER. EJECUTIVO

**DIRECCIÓN UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

**CERTIFICACIONES Y LEGAJOS  
(DEPARTAMENTO)**

**ACCIONES:**

1. Clasificar los instrumentos legales y documentos originales y copias que deben integrar el legajo único del personal, elevando los originales que correspondan a la Dirección General de Recursos Humanos.
2. Mantener actualizada la información digital del legajo en la base de datos de Recursos Humanos.
3. Informar toda novedad de los agentes en cuanto a sus datos personales y toda otra requerida para la liquidación de haberes y demás compensaciones del personal.
4. Diligenciar los trámites vinculados con las certificaciones de servicios y cómputo de antigüedad, aplicando los regímenes correspondientes para cada caso.
5. Auditar la correspondencia de la liquidación de haberes con la documentación obrante en el legajo.
6. Custodiar el legajo duplicado del personal.

SR. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION. CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N. 068/07 800  
GOBERNACION

259

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**DIRECCIÓN UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

**CAPACITACIÓN Y CARRERA  
(DEPARTAMENTO)**

**ACCIONES:**

1. Efectuar el seguimiento de la carrera administrativa del personal de la jurisdicción, aplicando las normas que regulan la misma.
2. Identificar las necesidades de capacitación, elevándolas a la Dirección.
3. Asistir a las unidades organizativas jurisdiccionales que soliciten cubrir vacantes en la confección de perfiles y demás condiciones para los llamados a concurso.
4. Intervenir en el proceso de los llamados a concurso que se realicen para la cobertura de cargos vacantes a nivel jurisdicción.
5. Confeccionar los instrumentos legales y/o documentos y diligenciar los trámites vinculados con designaciones, promociones, transferencias, adscripciones, bonificaciones, altas y bajas del personal.

Esc JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RÓDOLFO RUIZ-DÍAZ

DIRECTOR

UNION CONTROLOR Y-NORM. LEGISLATIVA

AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 889

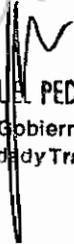
GOBERNACION

**DIRECCIÓN UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

**ASISTENCIA Y LIQUIDACIONES  
(DEPARTAMENTO)**

**ACCIONES:**

1. Registrar las asistencias, los permisos de salida, y medidas disciplinarias aplicadas.
2. Diligenciar los trámites vinculados con el otorgamiento de licencias, aplicando los regímenes correspondientes para cada caso.
3. Registrar las altas y bajas, designaciones, promociones, transferencias, adscripciones, bonificaciones y todas las novedades del personal que impacten en su remuneración.
4. Realizar la liquidación de haberes.
5. Mantener actualizado el registro de los cargos de la jurisdicción.
6. Participar en la elaboración de la dotación de personal para su incorporación al proyecto de presupuesto.

  
Ese **JUAN MANUEL PEDRINI**  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

**ES FOTOCOPIA DEL ORIGINAL**

  
**RODOLEO RUIZ DIAZ**  
**DIRECTOR**  
BUION CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 056/07 680  
GOBERNACION

**MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO**

**ADMINISTRACIÓN  
(DIRECCIÓN)**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Ejercer las funciones administrativo-contables, en el marco de la ley n° 4787 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.

**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 controlar su ejecución.
2. Supervisar la registración contable, haciendo observar las normas específicas sobre los aspectos de movimiento de fondos, presupuestario, sub-responsable y patrimonial.
3. Administrar los movimientos de fondos, efectuando el requerimiento oportuno de provisión de los mismos a la Tesorería General de la Provincia.
4. Informar a la superioridad, y coordinar con la Unidad de Planificación Sectorial, sobre la necesidad de transferencias y/o refuerzos de créditos del presupuesto general y fondos especiales.
5. 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.
6. Verificar la existencia de crédito presupuestario con carácter previo al inicio de los trámites, y mantener actualizada y disponible para consulta la información sobre ejecución presupuestaria.
7. Gestionar los requerimientos de adquisiciones y contrataciones de acuerdo a las especificaciones técnicas, ajustándose a la normativa vigente.
8. Elevar a los respectivos organismos de contralor, la documentación requerida de conformidad con las disposiciones reglamentarias que rigen la materia, en cuanto a formas y plazos de presentación.
9. Proveer a las "Unidades de Planificación Sectorial y Auditoría Interna" la información requerida de acuerdo a sus competencias.

Dr. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR

DIRECCION CONTRALOR Y NORMA LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 800  
GOBERNACION

**DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN**

**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. Elaborar el Plan Anual de Compras de la Jurisdicción.
3. Revisar y controlar que los trámites, para la adquisición de bienes y/o servicios, reúnan las exigencias requeridas en la normativa vigente.
4. Preparar la documentación técnica acorde a cada procedimiento de contratación que deba efectuarse.
5. Controlar que se realice la rotación adecuada de invitaciones a los proveedores.
6. Ejecutar cada etapa que integra el proceso de contratación, a fin de concretar la adquisición de los bienes y/o servicios requeridos y que tramiten por la Dirección de Administración.
7. Recepcionar las ofertas y garantías, resguardándolas hasta el momento de la apertura de sobres y posterior adjudicación, respectivamente.
8. Intervenir en la recepción de bienes o servicios cuya adquisición se tramite a través de la Dirección de Administración.

  
Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 800  
GOBERNACION

**DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN**

**GESTIÓN DE BIENES  
(DEPARTAMENTO)**

**ACCIONES:**

1. Centralizar las altas, bajas y transferencias de bienes patrimoniales afectados a la Jurisdicción.
2. Supervisar la actuación de los responsables de bienes patrimoniales en las distintas dependencias, asesorando en todo lo atinente al Régimen Patrimonial e informando las irregularidades que se observen en la gestión.
3. Mantener actualizada la información y documentación referente a los bienes muebles e inmuebles de la jurisdicción, observando la reglamentación emanada por el órgano rector del Sistema de Gestión de Bienes.
4. Intervenir en los trámites de locaciones de inmuebles destinados al funcionamiento de distintas dependencias de la jurisdicción, manteniendo un registro ordenado de los mismos.
5. Actualizar la información sobre los mantenimientos y reparaciones realizadas a los bienes, efectuando la programación de los mantenimientos preventivos en coordinación con el órgano rector del Sistema de Gestión de Bienes.
6. Registrar y realizar, en coordinación con el órgano rector del Sistema de Gestión de Bienes, relevamientos de forma periódica de los bienes de la jurisdicción a fin de verificar su existencia y determinar su estado de conservación.
7. Comunicar a la superioridad la existencia de bienes en condiciones de pasar a rezago, confeccionando los instrumentos correspondientes al efecto.
8. Confeccionar los balances mensuales de inventario y su actualización.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN DE CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 055/07 888  
GOBERNACION

DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN

CONTABLE  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Elaborar el proyecto 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. Realizar la imputación presupuestaria de los gastos efectuados por la jurisdicción de acuerdo al presupuesto y estructura programática vigente.
5. Controlar la ejecución del presupuesto de gastos y recursos de la jurisdicción, informando a la superioridad la necesidad de refuerzos de partidas coordinando con la Unidad de Planificación Sectorial de la Jurisdicción.
6. Emitir anticipos de fondos para viáticos, cajas chicas y otros gastos y verificar los instrumentos legales que los autorizan, realizando el control de rendiciones de cuentas pendientes de los beneficiarios.
7. Efectuar el cierre mensual de la ejecución presupuestaria, como sí también el cierre anual del ejercicio financiero, emitiendo los balances correspondientes.

Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO BUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 055/01 800  
GOBERNACION

**DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN**

**TESORERÍA  
(DEPARTAMENTO)**

**ACCIONES:**

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

Esc JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

**ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL**

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION. CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 800  
GOBERNACION

**DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN**

**RENDICIONES 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.
2. Controlar que las sumas a rendir mensualmente al Tribunal de Cuentas de la Provincia observen plena coincidencia con los importes reflejados en los respectivos estados de ejecución del presupuesto.
3. Preparar las rendiciones de cuentas mensuales y la integración de la cuenta general del ejercicio de la jurisdicción, con ajuste a las normas sobre rendiciones de cuentas del sector público provincial.
4. Mantener un archivo con copias de las documentaciones referida a las rendiciones, como asimismo de las rendiciones universales que hayan sido devueltas por el Tribunal de Cuentas.
5. Intervenir en forma conjunta con los departamentos de la Dirección en la evaluación y respuesta de los requerimientos que contengan observaciones sobre las rendiciones mensuales y/o universales.

Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

**ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL**

**RODOLFO RUIZ DIAZ**  
**DIRECTOR**  
DIRECCIÓN: CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 800  
GOBERNACION

**DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN**

**RENDICIONES 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.
2. Controlar que las sumas a rendir mensualmente al Tribunal de Cuentas de la Provincia observen plena coincidencia con los importes reflejados en los respectivos estados de ejecución del presupuesto.
3. Preparar las rendiciones de cuentas mensuales y la integración de la cuenta general del ejercicio de la jurisdicción, con ajuste a las normas sobre rendiciones de cuentas del sector público provincial.
4. Mantener un archivo con copias de las documentaciones referida a las rendiciones, como asimismo de las rendiciones universales que hayan sido devueltas por el Tribunal de Cuentas.
5. Intervenir en forma conjunta con los departamentos de la Dirección en la evaluación y respuesta de los requerimientos que contengan observaciones sobre las rendiciones mensuales y/o universales.

Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR

DICION CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 68107-888  
GOBERNACION

259

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO

INDUSTRIA, COMERCIO Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA  
(SUBSECRETARÍA)

OBJETIVO:

- Promover y supervisar el desarrollo y crecimiento de la actividad comercial industrial en el ámbito provincial, contribuyendo a la integración y consolidación de complejos agroindustriales que posibiliten la creación de empleo genuino, cadenas de valor y aumento de participación e inserción de productos chaqueños en el mercado interno y externo. Afianzar la competencia, derechos del consumidor y la aplicación de la legislación vigente en la materia.

Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION GENERAL DE CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 BCO  
G. PERMANENTE

PROVINCIA DEL CHACO  
**PODER EJECUTIVO**

**SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DEFENSA DE LA  
 COMPETENCIA.**

**ADMINISTRATIVO  
 (DEPARTAMENTO).**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Asistir en el proceso de la gestión administrativa, demandas y despacho de la Subsecretaría de Industria, Comercio y Defensa de la Competencia.

**ACCIONES:**

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

Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
 Ministro de Gobierno,  
 Justicia, Seguridad y Trabajo

**ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL**

**RODOLFO RUIZ DIAZ**  
**DIRECTOR**

DIR. CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA  
 AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 800  
 GOBERNACION

**SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DEFENSA DE LA  
COMPETENCIA.**

**INDUSTRIA  
(DIRECCIÓN)**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Implementar proyectos destinados al desarrollo ordenado y equilibrado de la actividad industrial, la innovación tecnológica en el sector, en áreas estratégicas para su radicación, contribuyendo a la integración y consolidación de complejos agroindustriales y cadenas de valor.

**ACCIONES:**

1. Estudiar la situación industrial de la provincia, generando información que permita la toma de decisiones de políticas industriales.
2. Participar en la formulación y ejecución de las políticas de radicación de industrias en el marco de los objetivos fijados por el Gobierno Provincial, en coordinación con los organismos competentes.
3. Otorgar los beneficios del Régimen de Promoción Industrial Provincial o en particular de algún programa crediticio.
4. Planificar y gestionar, conjuntamente con los municipios y el sector privado, la instalación y mantenimiento de parques y áreas industriales, según ley vigente en la materia.
5. Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones emergentes de los respectivos convenios o acuerdos suscriptos por las empresas acogidas a algún régimen de promoción industrial o instrumento de crédito de origen público.

Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR

SECCION CONTRATACION Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 800  
GOBERNACION

DIRECCIÓN INDUSTRIA

PROMOCIÓN DE INVERSIONES Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Evaluar proyectos de inversión presentados por empresas para el acogimiento a las leyes de promoción industrial.
2. Asistir sobre estudios de costos de suministro de servicios esenciales para la industria y su incidencia en la estructura de costos de producción.
3. Promocionar acuerdos con empresas prestatarias de servicios, en orden a la implementación y aplicación de tarifas diferenciales para los distintos sectores de la actividad.
4. Evaluar nuevas fuentes de financiamiento públicas y privadas, en favorables condiciones de acceso para nuevos emprendimientos y todo otro tipo de instrumento promocional aplicable a los mismos.
5. Diseñar y organizar ferias y exposiciones y todo tipo de evento, destinadas a la promoción industrial provincial.
6. Asesorar a emprendedores en la formulación de proyectos, desde el punto de vista económico-financiero y tecnológico.
7. Realizar estudios especiales y generar información técnica vinculada con la formulación, evaluación y desarrollo de los proyectos.
8. Intervenir en los estudios de factibilidad, encargados a terceros organismos especializados en actividades productivas industriales alternativas o no convencionales.

Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR

DIRECCIÓN: CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 800  
GOBERNACION

**DIRECCIÓN INDUSTRIA**

**CONTRALOR DE LA PROMOCIÓN INDUSTRIAL  
(DEPARTAMENTO)**

**ACCIONES:**

1. Elaborar proyectos de convenios de promoción industrial, brindar asesoramiento y evaluar la documentación presentada para el otorgamiento de beneficios promocionales.
2. Gestionar ante organismos públicos y empresas del estado el otorgamiento de beneficios promocionales específicos.
3. Implementar el procedimiento de aplicación de sanciones previstas por el Régimen de Promoción Industrial Provincial.
4. Acordar con las empresas los derechos y obligaciones recíprocos emergentes de la relación promocional.
5. Proponer los instrumentos legales y reglamentarios necesarios para la regulación de los derechos y obligaciones emergentes del régimen de promoción industrial.
6. Colaborar en la gestión de adhesión al régimen de promoción industrial de los Municipios de la Provincia.
7. Promover el cumplimiento de la legislación nacional en lo referente al uso de los datos estadísticos; coordinar la realización de censos y encuestas industriales.

Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

HODOLFO BUJZ DÍAZ  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 05607/88  
GOBERNACION

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**DIRECCIÓN INDUSTRIA**

**ÁREAS Y PARQUES INDUSTRIALES  
(DEPARTAMENTO)**

**ACCIONES:**

- 1 Realizar estudios con el objeto de determinar e implementar zonas de radicaciones industriales.
- 2 Mantener actualizado un catastro de tierras aptas para la localización de plantas industriales.
- 3 Elaborar un banco de datos con inmuebles e instalaciones desocupados, aptos para el uso industrial.
- 4 Coordinar con el Departamento Promoción de inversiones y Evaluación de Proyectos el diseño de los terrenos que se destinen a ocupación industrial, parques o zonas especializadas, como así también la ejecución de proyectos y las obras de infraestructura.
- 5 Tramitar la reserva y adquisición de tierras fiscales para uso industrial.
- 6 Controlar la creación y el funcionamiento de parques industriales provinciales.
- 7 Realizar gestiones necesarias para conversión de zonas de radicación de industrias en parques industriales.
- 8 Promover el mejoramiento, conservación de la infraestructura y servicios en zonas y parques industriales.
- 9 Coordinar con los municipios de la Provincia, organismos de planificación de otras áreas, entes proveedores de servicios, acciones para la mejor localización y equipamiento de zonas y de parques industriales.

Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN. CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 08/07 800  
GOBERNACION

**SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA**

**COMERCIO INTERIOR  
(DIRECCIÓN)**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Fiscalizar el cumplimiento de las normas vigentes en defensa de los derechos del consumidor, ordenar la instrucción de sumarios y aplicar sanciones cuando ello correspondiere, implementar la política comercial que determinen el Gobierno Nacional y Provincial.

**ACCIONES:**

1. Difundir los derechos del consumidor a fin de poner en conocimiento de la población sus derechos, evitando prácticas desleales.
2. Supervisar en aspectos relacionados a la metrología legal, lealtad comercial y la defensa del consumidor.
3. Llevar a cabo las audiencias de conciliación entre consumidores y proveedores de bienes y/o servicios.
4. Propiciar la creación de Asociaciones de Consumidores en toda la provincia.
5. Coordinar acciones con organismos nacionales, provinciales y municipales, públicos o privados, para la creación de programas especiales de educación del consumidor.
6. Coordinar su accipnar con las restantes provincias de la región a fin de eliminar distorsiones artificiales del mercado en salvaguarda de la lealtad comercial y la defensa del consumidor.

sc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro del Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

**ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL**

RODOLFO RUIZ DÍAZ  
DIRECTOR

DIRECCIÓN DE CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 808  
GOBERNACION

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN COMERCIO INTERIOR

EDUCACIÓN PARA EL CONSUMO  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Implementar programas de educación destinados a alumnos de los distintos niveles y a todas otras instituciones que lo requieran.
2. Programar talleres de capacitación en para la población con el fin de concientizar sobre la importancia de sus derechos como consumidores y usuarios finales.
3. Asesorar y difundir los derechos del consumidor y usuarios de servicios, mediante convenios con organismos públicos y/o privados y con municipios.
4. Coordinar tareas con el Ministerio de Educación, Cultura Ciencia y Tecnología de la Provincia del Chaco a efectos de avanzar en el tratamiento de políticas en materia de educación al consumidor.

Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO BLIZ DIAZ  
DIRECTOR  
ACION CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 069  
GOBERNACION

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN COMERCIO INTERIOR

DE LEALTAD COMERCIAL  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Proponer políticas destinadas a lograr la plena vigencia de la Lealtad Comercial, entre comerciantes, y entre éstos y los consumidores y/o usuarios.
2. Elaborar normas que tengan por objetivo lograr transparencia y lealtad en las operaciones comerciales.
3. Asesorar al personal de los distintos Municipios de la Provincia.
4. Verificar el cumplimiento de las normas vigentes relativas a identificación de mercaderías y contenido de envases.
5. Implementar un adecuado sistema de contralor permanente que abarque todo el Territorio Provincial, coordinando su accionar con otros organismos públicos.
6. Verificar el correcto funcionamiento de los instrumentos de pesar y medir en poder del comercio y de la industria.
7. Fiscalizar y controlar el cumplimiento de la ley n° 22.802.
8. Fiscalizar el cumplimiento de la ley n° 3291.

ES @ PUBLICA DIGITAL

  
LIC. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ESTOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

u  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIR. CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 068707 800  
GOBERNACION

**DIRECCIÓN COMERCIO INTERIOR**

**ASESORAMIENTO AL CONSUMIDOR  
(DEPARTAMENTO)**

**ACCIONES:**

1. Actuar como moderador en las situaciones de conflictos creadas entre adquirentes y proveedores de bienes y/o servicios, promoviendo el acuerdo de las partes.
2. Promover acción pública, de oficio o por denuncia escrita de un consumidor o usuario.
3. Realizar el seguimiento trimestral de precios de la Canasta Básica (IPC Índice de Precios al Consumidor).
4. Librar cédulas a las partes citando a Instancia de Conciliación.

Esc. **JUAN MANUEL PEDRINI**  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

**ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL**

**RODOLFO RUIZ DIAZ**  
**DIRECTOR**  
DIRECCION CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 SGO  
GOBERNACION

## SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA

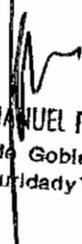
VINCULACIÓN EMPRESARIAL  
(DIRECCIÓN)

## RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

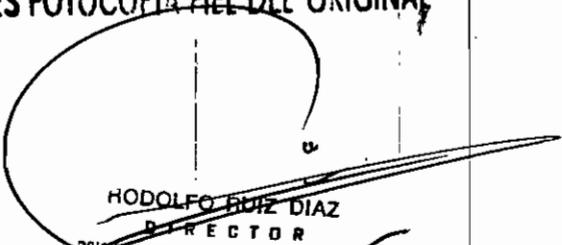
Asistir a las pequeñas, medianas y grandes empresas en los aspectos técnicos, económicos y financieros para la detección de oportunidades de inversión que favorezcan la generación de empleo genuino.

## ACCIONES:

1. Supervisar la ejecución de las políticas vinculadas con la pequeña, mediana y gran empresa y el desarrollo regional.
2. Asesorar al sector empresarial acerca de políticas nacionales, provinciales y de otros organismos destinados a la promoción de inversiones.
3. Analizar y gestionar proyectos de inversión que revistan importancia estratégica en el marco de los Convenios de Bonificación de tasas para PYMES vigentes.
4. Coordinar con otras instituciones, organismos provinciales y municipales, la creación de Centros de Desarrollo Comercial en el interior de la provincia.

  
Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION GENERAL DE CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 800  
GOBERNACION

**DIRECCIÓN VINCULACIÓN EMPRESARIAL**

**ASISTENCIA AL DESARROLLO COMERCIAL  
(DEPARTAMENTO)**

**ACCIONES:**

1. Informar sobre las distintas herramientas financieras de la Provincia y de otros organismos relacionados, para fomento de la inversión privada.
2. Optimizar el comportamiento de las empresas de la región, mediante la aplicación de acuerdos formalizados entre organismos públicos entre sí o con el sector privado.
3. Promover y promocionar beneficios e incentivos patronales para la creación del empleo formal.
4. Promover la innovación de procesos agroindustriales, así como la innovación de productos.
5. Promover acuerdos comerciales entre empresas según su nivel de producción para que puedan acceder a nuevos mercados.

  
Sr. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro del Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN DE CONTROL Y NORMAS LEGISLATIVAS  
AUTORIZADO POR RES. N° 088/07  
GOBERNACIÓN

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**DIRECCIÓN VINCULACIÓN EMPRESARIAL**

**ASISTENCIA TERRITORIAL  
(DEPARTAMENTO)**

**ACCIONES:**

1. Establecer nexos entre empresarios locales para implementar estrategias que potencien su incorporación comercial al mercado.
2. Propiciar la elaboración de proyectos de financiamiento para empresarios de la región, asociaciones y otros.
3. Fomentar entre los empresarios de la región, un sistema de organización que faciliten las etapas de producción, comercialización y procesos de industrialización de productos y subproductos.
4. Promover programas de asistencia y promoción comercial y empresarial, entre empresas, cooperativas, asociaciones y organismos gubernamentales.

  
Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

**ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL**

  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
CORPORACIÓN CONTROLADORA Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 088/07 680  
GOBERNACION

259

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO

HACIENDA Y FINANZAS  
(SUBSECRETARÍA)

OBJETIVO:

- Establecer pautas, disponer medidas de ejecución y ejercer el control superior de la gestión financiera del Estado Provincial, tendiendo a la asistencia oportuna de las acciones del gobierno.

Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION. CONTROLOR Y FORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 806  
GOBERNACION

**SUBSECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS**

**FINANZAS Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA  
(DIRECCIÓN GENERAL)**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Actuar como órgano rector de los sistemas presupuestario y de crédito público provincial y ejecutar estudios e investigaciones en materia de Presupuesto y Gestión Financiera Estatal.

**ACCIONES:**

1. Dictar normas para la planificación, preparación y reajuste del presupuesto provincial.
2. Participar en la programación de la ejecución del presupuesto provincial y realizar informes sobre su evolución.
3. Intervenir en todo acto que constituya una operación de crédito que realice la administración general, en el cual el estado sea avalista, garante o fiador.
4. Elaborar los informes del estado y evolución de la deuda pública.
5. Asesorar, en materia presupuestaria, a todos los organismos del sector público Provincial y difundir los criterios básicos para un Sistema Presupuestario compatible a nivel de las municipalidades.

Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

**ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL**

RODOLFO RUIZ BIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 808  
GOBERNACION

## DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

ADMINISTRATIVO  
(DEPARTAMENTO)

## ACCIONES:

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

ES COPIA FIDEL  
Fdo. ILIAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO BUZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. Nº 068707 808  
GOBERNACION

## DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

PRESUPUESTO  
(DIRECCIÓN)

## ACCIONES:

1. Aprobar los proyectos de presupuestos sectoriales y realizar un seguimiento permanente durante el ejercicio financiero.
2. Realizar los ajustes y modificaciones a los proyectos de presupuesto de las jurisdicciones.
3. Efectuar la carga de los presupuestos de gastos de cada jurisdicción, o en su caso aprobar la carga realizada por estas.
4. Intervenir en las modificaciones del presupuesto provincial.

SC. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

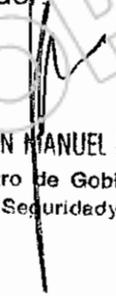
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA  
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 BGG  
GOBERNACION

## DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

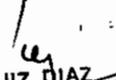
PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
(DIRECCIÓN)

## ACCIONES:

1. Intervenir en la programación de la ejecución del presupuesto de las jurisdicciones y entidades que forman parte de la Administración Pública Provincial.
2. Proponer las cuotas trimestrales de compromiso a ser aprobadas para las jurisdicciones y entidades.
3. Proponer las cuotas mensuales de ordenado a pagar a ser aprobadas para las jurisdicciones y entidades.
4. Analizar los ajustes de las cuotas de compromiso y ordenado a pagar que se soliciten, sugiriendo su aprobación o rechazo y realizando la carga respectiva en caso de corresponder.

  
Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN CONTADOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 608  
GOBERNACION

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

CRÉDITO PÚBLICO  
(DIRECCIÓN)

ACCIONES:

1. Organizar un sistema de información sobre programas de financiamiento de Organismos Multilaterales y otras ofertas de financiamiento para la Administración Pública Provincial.
2. Mantener actualizado el sistema de información de créditos otorgados y obtenidos por el estado provincial y brindar asesoramiento para la toma de decisiones en relación con la deuda pública.
3. Registrar las operaciones de Crédito Público que realice la Administración Central y sus organismos descentralizados y los pagos de los servicios.
4. Emitir los informes que se sean requeridos sobre stock de deuda, los vencimientos que operen en el ejercicio actual y/o en ejercicios futuros o pasados.
5. Realizar el cálculo de las previsiones presupuestarias de los vencimientos de la deuda pública.
6. Intervenir en la tramitación de operaciones de crédito público.

Esc JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ

DIRECTOR

DIRECCION CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA

AUTORIZADO POR RES. N° 688/07 2008

C. P. E. N. A. C. I. O. N.

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

ESTADÍSTICA PRESUPUESTARIA  
(DIRECCIÓN)

ACCIONES:

1. Realizar proyecciones financieras de corto y mediano plazo del sector público provincial.
2. Desarrollar metodologías de consolidación del presupuesto público provincial.
3. Participar en la elaboración del presupuesto consolidado del sector público provincial.
4. Desarrollar modelos de proyección de las cuentas presupuestarias del sector público provincial.
5. Efectuar el balance global de la programación financiera de la ejecución.

JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ

DIRECTOR

DIRECCIÓN DE CONTROL Y NORMAS LEGISLATIVAS

AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 806

GOBERNACION

**SUBSECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS**

**OFICINA DE ASISTENCIA A LA UNIDAD DE ORDENAMIENTO Y SUPERVISIÓN DE  
 ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.  
 (DIRECCIÓN GENERAL)**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Proponer las políticas, las normas y los sistemas tendientes a lograr que la Administración Pública Provincial realice sus contrataciones con eficacia, eficiencia y economía.

Asistir al Directorio y al Comité Ejecutivo de la Unidad de Ordenamiento y Supervisión de Adquisiciones y Contrataciones (UOSAC) e instrumentar sus decisiones y recomendaciones.

**ACCIONES:**

1. Proponer a la UOSAC las normas destinadas a instrumentar las políticas definidas en materia de contrataciones.
2. Diseñar, proponer e instrumentar los sistemas destinados a facilitar la gestión operativa eficaz y eficiente de las contrataciones.
3. Organizar el sistema estadístico en materia de contrataciones, requiriendo y produciendo la información necesaria a tales efectos.
4. Difundir las políticas, normas, sistemas, procedimientos e instrumentos a ser aplicadas por el Sistema en el ámbito de la Administración Pública Provincial.
5. Asesorar a las jurisdicciones y entidades en la elaboración de sus programas anuales de contrataciones destinados a integrar la información presupuestaria básica en materia de gastos.
6. Organizar los registros requeridos para el seguimiento y evaluación del funcionamiento del Sistema.

SR. JUAN MANUEL PEDRINI  
 Ministro de Gobierno,  
 Oficina. Seguridad Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLES ROIZ DIAZ  
 DIRECTOR  
 DIRECCION. CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA  
 AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 HOG  
 GOBERNACION

**OFICINA DE ASISTENCIA A LA UNIDAD DE ORDENAMIENTO Y SUPERVISIÓN DE  
ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.****ADMINISTRATIVO  
(DEPARTAMENTO)**

## ACCIONES:

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

Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

**ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL**

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIGN. CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 800  
GOBERNACION

259

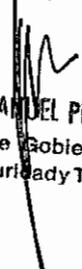
PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**OFICINA DE ASISTENCIA A LA UNIDAD DE ORDENAMIENTO Y SUPERVISIÓN DE  
ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.**

**PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN Y CONTROL  
(DIRECCIÓN)**

**ACCIONES:**

1. Entender en la elaboración y mantenimiento del modelo conceptual del sistema de contrataciones.
2. Generar mecanismos que provean información al ciudadano, sobre las contrataciones del Estado, de manera actualizada y de fácil accesibilidad, promoviendo la transparencia de los actos de gobierno de esta materia.
3. Establecer la definición técnica de las herramientas de los sistemas desarrollados y a desarrollar por la UOSAC y la oficina de asistencia.
4. Implementar los sistemas que desarrollen o adquiera la UOSAC y la oficina de asistencia para el funcionamiento del modelo conceptual de contrataciones.
5. Brindar asesoramiento en el uso de sistemas informáticos de contrataciones a los organismos y Entes del sector público y privado.
6. Participar en el desarrollo de nuevos diseños informáticos que mejoren y optimicen el Sistema Provincial de Contrataciones y aseguren el cumplimiento de las normas vigentes en la materia.
7. Proponer el Plan Anual de Compras.
8. Asesorar a las jurisdicciones y establecer mecanismos de coordinación y entrega de información entre el responsable del proceso de planificación de las compras y el responsable del proceso presupuestario jurisdiccional, con el objeto de producir retroalimentación constante para ajustes en ambos procesos.
9. Publicar en la página web de la Provincia el Plan anual de compras.
10. Atender las solicitudes de adjudicación cuando se exceda en más o en menos los precios testigos o a las excepciones previstas, según la normativa vigente.
11. Asegurar el mantenimiento, actualización y buen estado del sistema informático.
12. Suministrar los datos estadísticos necesarios para elaborar la planificación de las compras y contribuir a la optimización de las decisiones.

  
D. Sc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

**ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL**

  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
D. DION. CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 658/07 868  
GOBERNACION

259

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**DIRECCIÓN PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN Y CONTROL.**

**PROGRAMACIÓN  
(DEPARTAMENTO)**

**ACCIONES:**

1. Realizar el levantamiento de requerimientos, tomando como fuente de información el Plan de Compras jurisdiccional o el relevamiento efectuado por las áreas técnicas, estableciendo el lote óptimo de compra, según corresponda, dependiendo del tipo y características del bien.
2. Confeccionar el proyecto del Plan Anual de Compras.

ES COPIA DIGITAL

Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO BLIZ DIAZ  
DIRECTOR  
JUCION. CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07-080  
GOBERNACION

259

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN Y CONTROL.

INFORMACIÓN Y CONTROL  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Efectuar el seguimiento del Plan Anual de Compras, según las pautas establecidas por la Dirección de Programación y Control, para determinar su cumplimiento y la necesidad de adecuación, informando respecto de la ejecución del mismo.
2. Mantener actualizado el catálogo de bienes y precios.
3. Gestionar las solicitudes respecto al sistema informático de las diferentes áreas que operan el mismo.
4. Elaborar las estadísticas necesarias para la toma de decisiones y para la retroalimentación en el proceso de planificación de compras.

Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLEO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION CONTROLOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 800  
GOBERNACION

**OFICINA DE ASISTENCIA A LA UNIDAD DE ORDENAMIENTO Y SUPERVISIÓN DE  
ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.****ELABORACIÓN E INTERPRETACIÓN NORMATIVA  
(DIRECCIÓN)**

## ACCIONES:

1. Elaborar los proyectos de normativa de aplicación en la Administración Pública Provincial en materia de contrataciones del Estado Provincial.
2. Brindar asesoramiento y soporte permanente a las jurisdicciones en materia de compras y contrataciones.
3. Elaborar los manuales de procedimientos referentes a la tramitación de las contrataciones en orden a la normativa vigente para su aprobación por la UOSAC.
4. Elaborar los dictámenes previos para las interpretaciones que dicte la UOSAC sobre las normas legales o reglamentarias que rijan las contrataciones de las Jurisdicciones del Poder Ejecutivo Provincial.
5. Efectuar el dictado de cursos de capacitación a entidades y Jurisdicciones sobre la aplicación de la normativa vigente en materia de contrataciones de la Administración Pública Provincial.

Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLEO RUIZ DIAZ

DIRECTOR

DIRECCION. CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA

AUTORIZADO POR RES. N° 088/07 888

GOBERNACION

## SUBSECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS

## DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CATASTRO Y CARTOGRAFÍA

## RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Supervisar la individualización y ordenamiento de la propiedad inmobiliaria por parte del Estado, en sus aspectos físico, jurídico y económico.

## ACCIONES:

1. Elaborar y actualizar el catastro físico, jurídico y económico de la tierra rural, produciendo el padrón valuatorio destinado a la facturación del impuesto inmobiliario por parte del organismo recaudador provincial.
2. Proceder a la valuación de bienes inmuebles rurales de uso privado y público.
3. Actualizar el catastro físico y jurídico de los municipios.
4. Registrar los planos de mensura y llevar el registro gráfico parcelario urbano, suburbano y rural de todo el territorio provincial.
5. Realizar inspecciones, expedir certificaciones e informes, de constancias catastrales.
6. Proponer la solución a conflictos de límites con las provincias vecinas.

  
Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

ES COPIA DIGITAL

259

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CATASTRO Y CARTOGRAFÍA

DOMINIO  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Ordenar y actualizar información relativa al territorio provincial.
2. Asignar la nomenclatura catastral para la individualización parcelaria.
3. Expedir certificaciones e informes sobre constancias catastrales registradas.

Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DÍAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION. CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 085107 806  
GOBERNACION

259

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CATASTRO Y CARTOGRAFÍA**

**TOPOGRAFÍA  
(DEPARTAMENTO)**

**ACCIONES:**

1. Controlar los planos de mensura, subdivisión y propiedad horizontal de inmuebles urbanos y rurales, para su aprobación.
2. Inspeccionar periódicamente los puntos fijos catastrales y proponer su reposición en caso de destrucción.
3. Realizar inspecciones conforme a los planos registrados o en trámite de registro.
4. Intervenir en proyectos de ejecución o control de levantamiento geo-topográficos.
5. Participar en la licitación de trabajos geo-básicos y topográficos para confeccionar los planos catastrales, cartas topográficas y temáticas.
6. Intervenir en las operaciones, procedimientos y juicios de mensura y/o subdivisión.

ES COPIA FIDEL ORIGINAL

Escr. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION CONTROLADOR Y NORMA LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 SER  
GOBERNACION

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CATASTRO Y CARTOGRAFÍA

VALUACIONES  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Fijar y mantener actualizados los valores básicos de los bienes inmuebles rurales, libres de mejoras que existan en la provincia.
2. Participar en la fijación de los valores de los inmuebles urbanos y suburbanos de los ejidos municipales.
3. Analizar la información necesaria para actualizar los valores actuales básicos fiscales.
4. Establecer vínculos de cooperación con otros organismos del estado que aporten información actualizada que hacen a la valuación fiscal.
5. Determinar el uso del suelo de las parcelas surgidas por los planos aprobados y por concesiones del Instituto de Colonización y las parcelas existentes.
6. Emitir el certificado de valuación rural vigente a solicitud de particulares, profesionales y organismos del estado.
7. Coordinar acciones con los municipios para la ejecución del catastro económico.

Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR

SECCIÓN CONTADOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 059/07-000

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CATASTRO Y CARTOGRAFÍA

CARTOGRAFÍA  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Actualizar y publicar la cartografía catastral y del mapa general de la provincia.
2. Participar en la confección de los trabajos cartográficos de los nuevos ejidos municipales y/o ampliación de los existentes.
3. Actualizar las mallas poligonales catastrales y puntos fijos de planos altimétricos, realizando las correcciones vectoriales.
4. Confeccionar altas complementario representando los detalles planialtimétricos político-cultural.

Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION. CONTADOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 806  
GOBERNACION

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CATASTRO Y CARTOGRAFÍA

SISTEMAS DE INFORMACIÓN  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Proponer la incorporación de nuevas tecnologías a la Dirección.
2. Coordinar la sistematización de la información a ingresar y el mantenimiento de la misma.
3. Coordinar con las áreas correspondientes la disponibilidad de la información de inmuebles para la emisión de padrones jurídicos o valuatorios.
4. Implementar políticas para la administración y seguridad de los datos.
5. Brindar soporte técnico referido al hardware y software del organismo.

*[Handwritten Signature]*  
 Sr. JUAN MANUEL PEDRINI  
 Ministro de Gobierno,  
 Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

*[Handwritten Signature]*  
 RODOLFO RUIZ DIAZ  
 DIRECTOR  
 DIGN. CENTRAL Y NORM. LEGISLATIVA  
 AUTORIZADO POR RES. N° 088/07 226  
 GOBERNACION

MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y EMPLEO

PROGRAMACIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO  
(SUBSECRETARÍA)

OBJETIVOS:

- Programar y evaluar el impacto en la economía provincial de las políticas, planes y programas ejecutados por el ministerio, desarrollando criterios e indicadores que permitan un adecuado control estratégico sobre su efectiva instrumentación.
- Evaluar el impacto sobre la economía local de los cambios en el contexto nacional e internacional.
- Formular e implementar políticas de empleo, capacitación laboral y formación profesional, tendiendo al logro del pleno empleo.

SC JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR

COMISION. CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 088/07 806  
GOBERNACION

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO:**

**INFORMACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL  
(DEPARTAMENTO)**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Elaborar informes para la toma de decisiones, realizando relevamientos de datos.

**ACCIONES:**

1. Elaborar informes sobre sectores económicos, situación y tendencia socioeconómica provincial, nacional e internacional.
2. Registrar inventario de publicaciones periódicas en base de datos.
3. Realizar análisis de mercados, precios y de la promoción de productos de la región en comercios locales.

*[Handwritten Signature]*  
 Esc JUAN MANUEL PEDRINI  
 Ministro de Gobierno,  
 Justicia, Seguridad y Trabajo

**ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL**

*[Handwritten Signature]*  
 RODOLFO BUIZ DIAZ  
 DIRECTOR  
 DIRECCION CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA  
 AUTORIZADO POR RES. N° 058/07-880  
 GOBERNACION

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO.**

**AGENCIA DE EMPLEO  
(DIRECCIÓN)**

Responsabilidad Primaria:

Generar y aplicar políticas públicas que favorezcan la inclusión a través del empleo, acercando oferta y demanda laboral y aumentando la empleabilidad vía capacitación.

**ACCIONES:**

1. Generar un registro de la oferta laboral insatisfecha para acercarla a la demanda laboral, principalmente del sector privado.
2. Planificar y coordinar programas de capacitación, promoción del empleo, autoempleo y promoción del empleo de personas con discapacidad.
3. Aplicar programas nacionales o internacionales que tengan por objeto la promoción del empleo.
4. Asesorar y facilitar el acceso a programas provinciales o nacionales que beneficien a empresas o personas que contraten personal de manera registrada.

sr. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

**ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL**

RODOLFO BLIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN DE CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 008107 886  
GOBERNACIÓN

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO.**

**ADMINISTRATIVO  
(DEPARTAMENTO)**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Asistir en el proceso de la gestión administrativa, demandas y despacho de la Subsecretaría de Programación Económica y Empleo.

**ACCIONES:**

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

Dr. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECTOR GENERAL DE CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 658/07 888  
GOBERNACION

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN AGENCIA DE EMPLEO

AUTOEMPLEO  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Evaluar y aprobar proyectos para el otorgamiento de asistencia técnica, financiera y comercial para microemprendimientos chaqueños.
2. Realizar el seguimiento de ejecución y el recupero de fondos luego de la aprobación de proyectos.
3. Gestionar vínculos con organismos de apoyo técnico y financiero que amplíen las posibilidades de acceso a los microemprendedores.
4. Coordinar con el área de capacitación laboral cursos para microemprendedores que favorezcan el autoempleo sustentable.

Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN DE CONTROL Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07-08  
GOBERNACIÓN

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN AGENCIA DE EMPLEO

CAPACITACIÓN LABORAL  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Formular y controlar los proyectos de capacitación destinados a propiciar el empleo, autoempleo y microemprendimientos.
2. Recibir y evaluar solicitudes de capacitación de empresas y otras áreas de la Agencia de Empleo.
3. Asesorar a interesados sobre cursos vigentes o planeados.
4. Establecer vínculos con referentes regionales y/o sectoriales con el fin de planificar y ejecutar cursos de capacitación para el empleo, autoempleo y microemprendimientos, en todo el territorio provincial.
5. Buscar diferentes líneas de financiamiento para la ejecución de las capacitaciones a cargo del organismo.

  
Esc. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION. CONTRALOR Y NORMATIVA LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 SUR  
GOBERNACION

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

DIRECCIÓN AGENCIA DE EMPLEO

OFERTA LABORAL  
(DEPARTAMENTO)

ACCIONES:

1. Clasificar legajos de personas que conformarán la oferta laboral.
2. Recibir las solicitudes de personal que realizan las empresas que conforman la demanda laboral insatisfecha.
3. Realizar entrevistas personales, preseleccionar y recomendar a aquellas personas cuyo perfil se ajusta con el requerido por las empresas.
4. Organizar entrevistas directas entre las partes y realizar el seguimiento de resultados luego de concretar la intermediación.
5. Asesorar a empresas en normativa laboral.
6. Proponer activamente alternativas laborales a personas que componen la oferta laboral.

SC JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DIRECCION. CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 088/07 600  
GOBERNACIÓN

259

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

**DIRECCIÓN AGENCIA DE EMPLEO**

**DEMANDA LABORAL  
(DEPARTAMENTO)**

**ACCIONES:**

1. Generar vínculos con empresas para la generación de oportunidades de empleo.
2. Realizar seguimiento, en coordinación con el Departamento de Oferta Laboral, de la contratación efectiva de las personas propuestas según solicitudes de las empresas.
3. Asesorar a empresas acerca de los diferentes beneficios vigentes para la contratación de personal y promocionar políticas de empleo vigentes en el ámbito provincial.
4. Coordinar con el departamento Capacitación Laboral la realización de cursos para ocupados y desocupados en función de las necesidades detectadas en empresas o inversores.

  
Ese JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

**ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL**

  
RODOLFO BUZ DIAZ

DIRECTOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Y CONTROL DE LA LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 008/07-000  
GOBERNACION

ANEXO III.a  
PLANTA PERMANENTE

JURISDICCIÓN: 4  
ENTIDAD: MINISTERIO DE ECONOMIA, INDUSTRIA Y EMPLEO  
ESCALAFÓN: Autoridades Superiores

Actividad Presupuestaria	Cargo	Cantidad de Cargos
1	Ministro	1
1	Subsecretarios	3
TOTAL		4

JURISDICCIÓN: 4  
ENTIDAD: MINISTERIO DE ECONOMIA, INDUSTRIA Y EMPLEO  
ESCALAFÓN: General - Ley 1276 t.v.

Unidad Organizativa	Denominación del Programa	Categoría, Apartado y Grupo			Cantidad	Total
Ministerio	Pr. 16: Escuela de Gobierno- A.E. 1: Form. en Políticas Publicas	Adm. y Técnico	a)	2	1	1
		Adm. y Técnico	a)	2	3	51
Secretaría General	A. C. Gestión del MEI y E 1- A.E. 1 Conducción Superior		a)	1	5	
			b)	1	8	
			c)	7	2	
			c)	6	2	
			c)	4	8	
			c)	3	2	
			c)	2	1	
			d)	3	2	
			d)	2	10	
			Obrero y Maestranza		5	
	Pers. Servicios		5	3		
			4	1		
			3	2		
			1	1		
Dirección de Administración	A.C. 1- A.E.2 Unidad de Apoyo Administrativo	Adm. y Técnico	a)	2	2	
			a)	1	1	
			b)	1	5	
			c)	7	2	
			c)	6	4	
			c)	5	2	
			c)	4	3	
			c)	2	1	
			c)	5	2	
			c)	3	2	

SR. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

ROBOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
COMISION CONTRALOR NORN. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 BPP  
GOBERNACION

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

Unidad Organizativa	Denominación del Programa	Categoría, Apartado y Grupo	Cantidad	Total
		Pers. Servicios	d) 2 d) 1 5	7 1 33
Unidad de Recursos Humanos	A.C.1-A.E.1 Conducción Superior	Adm. y Técnico Pers. Servicios	b) 1 c) 3 d) 2 5	1 1 1 1 4
Unidad de Auditoría Interna	A.C.1-A.E.1 Conducción Superior	Adm. y Técnico	d) 2	1
Subs.Ind., Com. y Def. de la Competencia	A.C. 3 Activ. Progr. del Minist.-A.E.1 Activ. de Des.Ind.	Adm. y Técnico	c) 3 d) 2	2 2 4
Dirección de Industria	Pr.12: Invers. y Política Comercial - A.E.4 Promoc. de Invers. Industr.	Adm. y Técnico	b) 1 c) 7 d) 2	1 2 3 6
Dirección de Comercio Interior	Programa 12 Inversiones y Política Comercial- A.E.2. Fiscalización Comercial y Defensa del Consumidor	Adm. y Técnico Pers. Servicios	a) 2 b) 1 c) 5 c) 4 d) 4 d) 2 2	1 1 1 1 1 1 1 7
Subsecret. de Progr. Econ. y Empleo	A.C. 3 Actividades de Programas del Ministerio - A. E.4 Programación Económica	Adm. y Técnico Pers. Servicios	a) 1 c) 4 c) 2 5	2 1 1 1 5
Agencia de Empleo	Pr. 13 - A.E.1	Adm. y Técnico	d) 2	1
Subsecret. de Hacienda y Finanzas	Programa 15 - Hacienda y Finanzas-A.E.1	Adm. y Técnico	a) 2 a) 1 c) 3 d) 2	1 1 1 1 4
Dirección Prov. de Catastro y Cartografía	Programa 14 Catastro - A.E.1 Fortalecimiento Institucional	Adm. y Técnico Pers. Servicios	b) 1 c) 6 c) 5 c) 4 c) 3 c) 2 d) 5 d) 2 3	5 1 4 8 2 1 2 11 2 36
<b>Total de Cargos Escalafón 2</b>				<b>153</b>

DR. AN MARCELO PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Relaciones, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
COMISION CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 800  
GOBERNACION

259

PROVINCIA DEL CHACO  
PODER EJECUTIVO

JURISDICCION:  
ENTIDAD:

4  
MINISTERIO DE ECONOMIA, INDUSTRIA Y EMPLEO

ESCALAFÓN:

15 - Ley 6044 t.v.

Unidad Organizativa	Denominación del Programa	Categoría, Apartado y Grupo	Cantidad	Total
Finanzas y Programación Presupuestaria.	Pr. 15 Hac. Y Fzas. - Subprogr. 1: Administración Financiera	Director General de Presupuesto	1	23
		Subdirector Gral. del Presupuesto	1	
		Técnico Sectorialista Nivel I	2	
		Técnico Sectorialista Nivel II	8	
		Técnico Sectorialista Nivel IV	2	
		Técnico Auxiliar	3	
		Administrativo Nivel	2	
		Administrativo Nivel III	2	
		Ordenanza	2	
		Total de Cargos Escalafón 15		

TOTALES GENERALES

AUTORIDADES SUPERIORES	4
PLANTA PERMANENTE	176
PERSONAL TRANSITORIO	28
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>208</b>

SR. JUAN MANUEL PEDRINI  
Ministro de Gobierno,  
Justicia, Seguridad y Trabajo

ES FOTOCORIA FIEL DEL ORIGINAL

RODOLFO RUIZ DIAZ  
DIRECTOR  
DION. CONTRALOR Y NORM. LEGISLATIVA  
AUTORIZADO POR RES. N° 068/07 000  
GOBERNACION

## ANEXO III.b

## PERSONAL DE PLANTA TRANSITORIA

JURISDICCIÓN: 04  
 ENTIDAD: MINISTERIO DE ECONOMIA  
 ESCALAFÓN: General - Ley 1276 t.v

Unidad Organizativa	Denominación del Programa	Cargos	Cantidad	Total
Unidad de Planificación Sectorial	Activ. Central 01 - A. E. 03: Unidad de Planific.	Gabinete	1	
		Contratos de Servicios	2	
Subsecretaría de Industria, Comercio y Def. de la Competencia	Pr.3: Act.Común a los Programas - Activ. Espec.01:Des.Industrial	Gabinete	4	
		Contratos de Servicios	5	
Subsecretaría de Programación Económica y Empleo	Pr.3: Act.Común a los Programas - Activ. Espec.02: Programac. Económica	Gabinete	2	
		Contratos de Servicios	1	
Dpto. de Información Económica y Social	Pr.12: Invers.y Polít.Comerc.-A.E.5: Sist.de Inf.Económica	Contratos de Servicios	3	3
Agencia de Empleo	Pr.13: Promoción del Empleo	Contratos de Servicios	6	6
Subsecretaría de Hacienda	Pr.15:Hac. y Ppto. - A.E.1: Administración Financiera	Gabinete	2	
		Contratos de Servicios	2	4
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>28</b>

SR. JUAN MANUEL PEDRINI  
 Ministro de Gobierno,  
 Justicia, Seguridad y Trabajo.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

HODOLFO BUZ DIAZ  
 DIRECTOR  
 DIRECCION CONTROLADOR Y NORM. LEGISLATIVA  
 AUTORIZADO POR RES. N° 058/07 800  
 GOBERNACION