

**DECRETO N° 138/04**

~~Aprobación de la Estructura Orgánico Funcional del Ministerio de Educación.~~

~~Rawson, 28 de Enero de 2004.~~

~~(Ndr.: Información extraída del Digesto Jurídico, la misma se encuentra en el Título 190 de Recopilación de Documentación)
 (Ndr.: Modificado por Dto. N° 1503/22 B.O. N° 14044 del 28/12/2022 el Anexo II (Hoja 18).-)~~

DECRETO N° 94/12

~~Derógase el Decreto N° 1344/06 y sus modificaciones del
 Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable.~~

~~Rawson, 23 de Enero de 2012.
 Boletín Oficial N° 11416 del 16 de Febrero de 2012.~~

~~**Artículo 1°:** Derógase a partir de la fecha del presente, el Decreto N° 1344/06 y sus correspondientes modificaciones.-~~

~~(Ndr.: Los Anexos III al XXXIII se encuentran en el Boletín Oficial N° 11416 de fecha 16/02/2012).-
 (Ndr.: Derogado por el Decreto N° 187/20 Boletín Oficial N° 13435 de fecha 23/06/2020).-~~

DECRETO N° 41/15

Aprobar la Estructura Orgánico Funcional de la Secretaría de Pesca.

Rawson, 11 de Diciembre de 2015.
 Boletín Oficial N° 12383 del 19 de Febrero de 2016.

Artículo 1°: Aprobar a partir de la fecha del presente Decreto, la Estructura Orgánico Funcional de la Secretaría de Pesca.-

Artículo 2°: Transferir a la órbita de la Jurisdicción 61: Secretaría de Pesca - SAF 61: Secretaría de Pesca - Programa 1: Conducción de la Secretaría de Pesca - Actividad 1: Conducción de la Secretaría de Pesca la Subsecretaría de Puertos, Aeropuertos y Vías Navegables, con los recursos humanos existentes en sus respectivos cargos, códigos de revista y bienes patrimoniales, pertenecientes al SAF 20: Ministerio de Gobierno - Programa 24 - Formulación y Conducción de la Política Portuaria - Actividad 1: Formulación y Conducción de la Política Portuaria, y Programa 1: Conducción del Ministerio de Gobierno - Actividad 1: Conducción del Ministerio de Gobierno.-

Artículo 3°: Transferir del SAF 67: Ministerio de la Producción - Programa 1: Conducción del Ministerio de la Producción - Actividad 1: Conducción del Ministerio de la Producción, Un (1) Cargo de Subsecretario, Un (1) Cargo Nivel II Categoría 10 del agrupamiento Técnico Administrativo de la Planta Permanente; Dos (2) Cargos Personal de Gabinete de la Planta Temporaria y Un (1) Cargo Nivel II Categoría 10 del Agrupamiento Técnico Administrativo de la Planta Temporaria del Programa 17: Desarrollo Actividades Comerciales e Industriales - Actividad 2: Promoción Industrial de la Planta Permanente.-

Artículo 4°: Trasladar de la Jurisdicción 67: Ministerio de la Producción el SAF: 61 Subsecretaría de Pesca con los recursos humanos existentes en sus respectivos cargos, códigos de revista y bienes patrimoniales, pertenecientes al SAF 61: Subsecretaría de Pesca - Programa 17 - Desarrollo Pesquero - Actividad 1: Pesca Continental; Programa 17 - Desarrollo Pesquero - Actividad 2: Intereses Marítimos y Programa 17 – Desarrollo Pesquero -Actividad 3: Conducción Desarrollo Pesquero.-

Artículo 5°: Modificar el detalle analítico de la Jurisdicción 20: Ministerio de Gobierno - SAF 20: Ministerio de Gobierno - Programa 1: Conducción del Ministerio de Gobierno -Actividad 1: Conducción del Ministerio de Gobierno, eliminando Un (1) Cargo de Personal de Gabinete de la Planta Temporaria, creando tres (3) Cargos de Director en la Jurisdicción 61: Secretaría de Pesca – SAF 61: Secretaría de Pesca - Programa 1: Conducción de la Secretaría de Pesca; Programa 17: Desarrollo Pesquero - Actividad 1: Pesca Continental y Programa 17: Desarrollo Pesquero - Actividad 2: Intereses Marítimos.-

Artículo 6°: Eliminar la Dirección General de Pesca Continental y crear la Dirección de Pesca Continental, dependiendo de la Subsecretaría de Pesca de la Secretaría de Pesca, con sus Departamentos.-

Artículo 7°: Eliminar la Dirección General de Coordinación Pesquera y Acuicultura y crear la Dirección de Coordinación Pesquera y Acuicultura, dependiendo de la Subsecretaría de Pesca de la Secretaría de Pesca.-

Artículo 8°: Eliminar la División de Monitoreo Satelital y crear el Departamento de Monitoreo Satelital dependiente de la Dirección de Control y Fiscalización de la Dirección General de Pesca de la Secretaria de Pesca.

Artículo 9°: Aprobar la creación de la Dirección General de Administración y sus Departamentos y Divisiones dependiente de la Secretaría de Pesca.-

Artículo 10°: Aprobar la creación de la Dirección General de Asuntos Legales y su Departamento Legales dependiente de la Secretaría de Pesca.-



Artículo 11°: Aprobar la creación de la Dirección de Recursos Humanos y sus Departamentos Sueldos y Certificaciones y Gestión Administrativa dependiente de la Dirección General de Pesca de la Secretaría de Pesca.-

Artículo 12°: Aprobar el cambio de denominación del Departamento Coordinación General, que se denominará Departamento Articulación Institucional, y del Departamento Coordinación y Enlace que se denominará Departamento Logística y Coordinación, ambos dependientes de la Dirección General de Pesca de la Secretaría de Pesca.-

Artículo 13°: Aprobar, las Misiones, Funciones y Requisitos.-

Artículo 14°: Las designaciones en la nueva Estructura Orgánica Funcional, estarán sujetas a la existencia de disponibilidad presupuestaria, de cargos y masa salarial.-

(NdR.: Modificado por Dto. N° 56/24 B.O. N° 14313/24 (07/02/2024) s/requisitos para el cargo Director Gral. De Asuntos Legales, que fueron establecidos en el Dto. 41/15 en el Anexo XI)

DECRETO N° 1861/16

Modificar la Estructura Orgánica-Funcional del Ministerio de Coordinación de Gabinete.

Rawson, 06 de Diciembre de 2016.
Boletín Oficial N° 12592 del 29 de Diciembre de 2016.

Artículo 1°: Modificar la estructura orgánica funcional del Ministerio de Coordinación de Gabinete, transfiriendo desde la Subsecretaría de Logística a la Subsecretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado la Dirección General de Estadística y Censos con sus Departamentos «Sistema Informático», «Servicio a la Actividad Estadística» y «Despacho» con su «División Administrativa», la Dirección «Estadísticas Básicas y Estudios Georeferenciales» con sus Departamentos «Certificaciones e índices», «Encuestas Socio Económicas», «Estadísticas Económicas», «Estadísticas Sociales y Demográficas» y « Cartografía» y la Dirección «Información y Coordinación del Sistema Estadístico Provincial» con su Departamento «Centro de Comunicación y Difusión», las que quedaran conformadas según los Anexos Nros. I y II que forman parte del presente Decreto.-

Artículo 2°: Establécese que las Misiones, Funciones y Requisitos de la Dirección General de Estadística y Censos y de todos sus cargos Jerárquicos serán las aprobadas mediante Decreto N° 38/15 con dependencia de la Subsecretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado de la Secretaría General de Coordinación de Gabinete del Ministerio de Coordinación de Gabinete, conforme al Anexo N° III.-

Artículo 3°: Las transferencias realizadas en los Artículos que anteceden, se realizarán con sus cargos, patrimonio y recursos humanos existentes.-

**MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS**

MISIÓN:

Mantener un sistema de información sobre la realidad provincial, disponible para el sector público y privado.
Organizar y dirigir los operativos nacionales a través de censos y encuestas en la provincia, producir estadísticas básicas; elaborar indicadores de orden social y económico y realizar estudios y análisis de la realidad socio-económica de la provincia para la toma de decisiones.
Estructurar y coordinar el Sistema Estadístico Provincial.

FUNCIONES:

- Organizar al sistema de información para la toma de decisiones, procesando los datos para su mejor utilización por los distintos organismos públicos y privados.
- Coordinar el Sistema Estadístico Provincial, incorporando al mismo a los organismos que capten datos de estadísticos y/o realicen registros administrativos susceptibles de considerarse como información estadística.
- Elaborar el Plan Estadístico Provincial Anual.
- Firmar convenios con los organismos nacionales integrantes del Sistema Estadístico Nacional, las investigaciones especiales y su financiación y disponiendo los aportes que en estos conceptos ingresen al presupuesto provincial.
- Dirigir los operativos censales nacionales en la provincia, actuando como delegado natural del Instituto Nacional de Estadística y Censos.
- Difundir periódicamente la información estadística a través de publicaciones u otros medios y elaborar informes solicitados por los usuarios particulares y oficiales
- Aplicar las sanciones previstas en la legislación vigente a los incumplidores en satisfacer los requerimientos de información con fines de estadísticos.
- Elaborar estudios y análisis de la realidad económica y social de la provincia tanto en sus aspectos coyunturales como estructurales.

REQUISITO PARA EL CARGO:



Título terciario o universitario en áreas de Licenciatura en Estadística, Economía, Matemática, Control de Gestión o formación universitaria equivalente.

**MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
 SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN DE GABINETE
 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO
 DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
 DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COORDINACIÓN DEL SISTEMA ESTADÍSTICO PROVINCIAL**

MISIÓN:

Estructurar y coordinar el Sistema Estadístico Provincial con objeto de, conjuntamente con la información proveniente del Sistema Estadístico Nacional, evaluar y analizar la información estadística para la elaboración de estudios provinciales y/o sectoriales, a fin de proveer elementos técnicos apropiados para la toma de decisiones.

FUNCIONES:

Conformar y coordinar con todos los organismos de la administración pública provincial que, por sus actividades específicas o secundarias, releven información estadística o lleven determinados registros técnicos y/o administrativos, el Sistema Estadístico Provincial.

Incorporar al Sistema Estadístico Provincial las actividades estadísticas específicas de los Municipios.

Racionalizar la tarea estadística, evitando la duplicidad de actuaciones en base a la coordinación del sistema provincial y a la complementariedad de las fuentes estadísticas

Normalizar las metodologías, códigos y nomenclaturas estadísticas, conjuntamente con la Dirección de Estadística Básicas y Estudios Georeferenciados, con vistas a potenciar la calidad, fiabilidad y el nivel de comparabilidad de los resultados oficiales.

Asistir a la Dirección General en la definición y elaboración del Plan Estadístico Provincial, integrado por los diferentes programas y actividades.

Impulsar y fomentar la investigación estadística a fin de contribuir a mejorar el conocimiento de la realidad social y económica de la Provincia, así como el perfeccionamiento técnico del personal estadístico, fundamentalmente, el correspondiente a los Servicios Estadísticos del Sistema Estadístico Provincial.

Elaborar estudios y análisis sobre la realidad económica y social de la Provincia, tanto en sus aspectos coyunturales como estructurales.

Integrar y difundir información estadística relevante, básica y derivada, sobre un tema o conjunto de temas, referidos a diferentes ámbitos espaciales con distintas periodicidades.

Mantener actualizado y poner en valor el Centro de Documentación, incorporando los trabajos y obras científicas y técnicas desarrolladas por los organismos oficiales y por entes privados relativos al desarrollo de la Provincia.

REQUISITO PARA EL CARGO:

Título terciario o universitario en áreas de Licenciatura en Estadística, Economía, Matemática, Analista en Control de Gestión o formación universitaria equivalente.

**MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
 SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN DE GABINETE
 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO
 DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
 DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COORDINACIÓN DEL SISTEMA ESTADÍSTICO PROVINCIAL
 DEPARTAMENTO CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y DIFUSIÓN**

MISIÓN:

Dar respuesta a los requerimientos de antecedente e información bibliográfica necesaria para el proceso de planeamiento o estadística.

Atender en todo lo concerniente a la difusión de la información generada en la Dirección General, así como también, aquella que se produzca en el Sistema Estadístico Nacional y en el Sistema Estadístico Provincial.

FUNCIONES:

- Inventariar, clasificar y catalogar todo el material documentario que ingrese al Centro.
- Gestionar la obtención de información, fijar un plan orgánico de adquisición de material bibliográfico y mantener vinculación con otros centros de documentación del ámbito nacional, provincial, municipal y privado.
- Efectuar el servicio de préstamos del material obrante en el centro de Documentación.
- Publicar catálogos y boletines informativos detallando publicaciones recibidas y demás noticias de interés.
- Captar y difundir la información estadística que se genere en la Dirección General y en el Sistema Estadístico Nacional y Sistema Estadístico Provincial.
- Organizar una red de información provincial con organismos públicos y privados.
- Atender las consultas de los usuarios públicos y privados canalizando al organismo pertinente según el requerimiento recibido.

REQUISITO PARA EL CARGO:

- Estudios universitarios completos en el área de las ciencias sociales, documentación y archivo, experiencia mayor de dos años. Cursos especiales de capacitación.



**MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN DE GABINETE**

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS BÁSICAS Y ESTUDIOS GEOREFERENCIADOS**

MISIÓN:

Recopilar, procesar, tabular y difundir las estadísticas básicas provinciales y nacionales, de acuerdo a la legislación vigente a fin de satisfacer la necesidad de información Socioeconómicas del usuario público y privado.

Intervenir en el procesamiento, análisis y modelización de información en forma sectorial y/o integral a los efectos de satisfacer necesidades de los distintos usuarios para apoyar el proceso de toma de decisiones.

FUNCIONES:

- Recolectar y procesar los datos estadísticos básicos, económicos, sociales y demográficos y demás datos que se elaboren o capten.
- Elaborar las series estadísticas económicas, sociales y demográficas y demás series que se implementen.
- Mantener actualizado el sistema de información permanente para el cálculo del Producto Bruto Geográfico.
- Asistir técnicamente en los operativos censales nacionales en la provincia.
- Efectuar las encuestas nacionales y/o provinciales que se realizan o implementen en la provincia.
- Certificar las variaciones de los diversos índices elaborados por el INDEC para los exhortos judiciales, ajustes contractuales o requerimientos específicos.
- Asistir a la Dirección General en la definición y elaboración del Plan Estadístico Provincial, integrado por los diferentes programas y actividades.
- Desarrollar el Sistema Provincial de Información Geográfica, promoviendo la formación de sistemas sectoriales.
- Elaborar metodologías adecuadas para la captura y procesamiento de la información y normalizar las técnicas de la información a incorporar.
- Atender los requerimientos de antecedentes e información gráfica y cartográfica provincial para los relevamientos que se realicen.
- Mantener relaciones a nivel técnico con otros organismos que estén relacionados con las competencias del área.
- Generar y mantener en forma digital la cartografía existente y a utilizar.
- Reemplazar al Director General de Estadística y Censos en caso de ausencia o impedimento.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título terciario o universitario en áreas de Licenciatura en Estadística, Económica, Matemática, Control de Gestión o formación universitaria equivalente, o estudios secundarios completos con una experiencia mínima de cinco (5) años en tareas estadísticas.

**MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS**

MISIÓN:

Proveer los servicios informáticos a la dirección general para optimizar el funcionamiento de la misma interviniendo en los aspectos tecnológicos y brindando mantenimiento y procesamiento de la información.

FUNCIONES:

- Gestionar los datos utilizando software de Base de Datos de tal forma de asegurar entre otros aspectos, la disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de los mismos.
- Generar y actualizar aplicaciones en formato web y formato visual para la publicación de información estadística de la Provincia del Chubut.
- Distribuir las aplicaciones generadas en formato digital a los usuarios pertenecientes tanto al ámbito público como privado.
- Administrar los servidores tanto de red (servidor de dominio de usuarios, servidor de archivos, etc.) como de servicios de Internet e Intranet (servidor web interno, servidor de mail, servidor DNS, etc.).
- Mantener relaciones a nivel técnico con las Áreas de Informática o Centros de Cómputos de otros organismos para atender asuntos relacionados con la Informática.
- Mantener actualizado el hardware utilizado en Pcs de usuarios, servidores, Red de Computadoras de Área Local y dispositivos de comunicación exceptuando las telefónicas.
- Actualizar el cableado estructurado de la red de computadoras cuando sea necesario agregando bocas y eventualmente dispositivos de red.
- Mantener y actualizar cuando sea necesario el circuito eléctrico exclusivo para computadoras atendiendo además la instalación y mantenimiento de UPS.
- Gestionar la conexión a INDEC por medio de la Red de Área Amplia (WAN) que vincula a dicha entidad con las Direcciones de Estadística de cada provincia.
- Mantener actualizado el software tanto de base (Sistemas Operativos, Bases de Datos, etc) como de aplicación.
- Realizar periódicamente Backups de la información crítica incluyendo las Bases de Datos y otros documentos generados.



- Brindar capacitación a los usuarios en el uso de herramientas de Software orientadas al procesamiento estadístico de la información.
- Minimizar los riesgos de seguridad relacionados con virus y hackers manteniendo actualizados los Antivirus y configurando adecuadamente los servidores.
- Realizar atención a usuarios en los problemas cotidianos relacionados con la tecnología de la informática.

REQUISITO PARA EL CARGO:

Estudios universitarios completos en las áreas de Sistemas o Informática.

**MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
 SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN DE GABINETE
 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO
 DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
 DEPARTAMENTO SERVICIOS A LA ACTIVIDAD ESTADÍSTICA**

MISIÓN:

Atender todos los aspectos relacionados con los servicios a la actividad estadística de la Dirección General de Estadística y Censos, y enlace con otros organismos en tareas de servicios.

FUNCIONES:

- Informar periódicamente del estado y necesidades de reemplazo y reparación de infraestructura edilicia y del mobiliario de la Dirección General.
- Controlar el mantenimiento de las instalaciones y el buen funcionamiento de los artefactos.
- Tramitar los pedidos de servicios u obras públicas que requiera la Dirección General.
- Distribuir e informar de las tareas de servicios administrativos en curso.
- Controlar e implementar las medidas necesarias para el mantenimiento del parque automotor de la Dirección General.
- Determinar las necesidades de uso del parque automotor de la Dirección General.
- Asistir a la Dirección General en el movimiento de expedientes que se efectúen en la misma en relación a otros organismos.
- Supervisar el cumplimiento de las tareas del personal de servicio y atender los requerimientos y necesidades del mismo por las tareas que realizan.
- Realizar las tareas de enlace con otros organismos relacionados a la parte de servicios.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Secundario completo o, primario completo con más de cinco (5) años de antigüedad.

**MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
 SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN DE GABINETE
 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO
 DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
 DEPARTAMENTO DESPACHO**

MISIÓN:

Atender el despacho administrativo de la Dirección General de Estadística y Censos y prestar apoyo en trámites administrativos de las distintas dependencias de la Dirección General.

FUNCIONES:

- Registrar el movimiento de la documentación, tramitación de expedientes, atención del despacho y correspondencia de la Dirección General de Estadística y Censos.
- Intervenir en la redacción de textos comunes.
- Controlar el ingreso y egreso del personal que cumple funciones en la Dirección General de Estadística y Censos.
- Realizar las tareas de enlace con otros organismos, relacionadas a la parte administrativa.

REQUISITO PARA EL CARGO:

Secundario completo o, primario completo con más de cinco (5) años de antigüedad.

**MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
 SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN DE GABINETE
 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO
 DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
 DEPARTAMENTO DESPACHO
 DIVISIÓN ADMINISTRATIVA**

MISIÓN:

Asistir en el Despacho Administrativo de la Dirección General de Estadística y Censos y prestar apoyo en trámites administrativos de las distintas dependencias de la Dirección General.

FUNCIONES:

- Asistir en el movimiento de la documentación, tramitación de expedientes, atención del despacho y correspondencia de la



Dirección General de Estadística y Censos.

- Registrar la entrada y salida de expedientes de la Dirección General y de cada una de sus Direcciones dependientes.
- Intervenir en la redacción de textos comunes.
- Asistir en el control de ingreso y egreso del personal de la Dirección General de Estadística y Censos.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Secundario completo o, primario completo con más de tres (3) años de antigüedad.

**MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS BÁSICAS Y ESTUDIOS GEOREFERENCIADOS
DEPARTAMENTO ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS**

MISIÓN:

Recopilar, analizar y procesar las estadísticas del sector económico e implementar y mantener actualizado un sistema de información permanente para el cálculo del Producto Bruto Geográfico.

FUNCIONES:

- Recoger procesar y tabular los datos de las series estadísticas económicas a partir de los datos proporcionados por distintos organismos integrantes de los Sistemas Estadísticos Nacional y Provincial.
- Realizar las encuestas y/o relevamientos que por su temática correspondan a su competencia específica.
- Organizar el sistema de información de las series específicas para el cálculo del Producto Bruto Geográfico de la Provincia, programando las encuestas pertinentes a llevarse a cabo para la obtención de estos datos.
- Analizar los resultados de los censos económicos y ganaderos de la Provincia realizando las estimaciones y proyecciones correspondientes.
- Efectuar la colaboración técnica en los programas que surjan de los convenios que se formalicen con el Instituto Nacional de Estadística y Censos en el área económica.
- Recoger, procesar y tabular los datos sobre las altas y bajas de establecimientos comerciales, industrias y servicios para la actualización del padrón del Directorio Nacional de Unidades Económicas o programa que lo reemplace.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Estudios Universitarios Completos en el área Economía o afines o acreditar capacitaciones en sistemas económicos y/o contar con una experiencia previa de al menos cinco (5) años en el Departamento.

**MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS BÁSICAS Y ESTUDIOS GEOREFERENCIADOS
DEPARTAMENTO CARTOGRAFÍA**

MISIÓN:

Entender en los requerimientos de antecedentes e información cartográfica necesaria para el planeamiento o estadística.

FUNCIONES:

- Inventariar, clasificar y catalogar todo el material cartográfico que se elabore o ingrese al departamento.
- Elaborar y ejecutar la cartografía temática necesaria para todos los operativos a realizarse en la Provincia cualquiera sea su naturaleza (urbana y rural).
- Recopilar en organismos públicos y privados o en el terreno, la información para la actualización de la cartografía existente.
- Asesorar a los equipos de instrucción de los operativos censales o de encuesta para el manejo del material Cartográfico, elaborando cuando las necesidades así lo demandan el correspondiente manual de instrucciones.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Secundario y tres años de experiencia en el área o capacitado en el manejo de herramientas informáticas específicas.

**MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS BÁSICAS Y ESTUDIOS GEOREFERENCIADOS
DEPARTAMENTO CERTIFICACIONES E ÍNDICES**

MISIÓN:

Elaborar el índice auto ponderado de precios a nivel del consumidor u otro que lo reemplace o incorpore.
Elaborar los índices que se determinen comprendidos en el Plan Estadístico.



Certificar las variaciones de los índices procesados por el Instituto Nacional de Estadística y Censos para ajustes contractuales particulares y judiciales.

Elaborar los informes requeridos por distintos entes.

FUNCIONES:

- Recolectar, procesar y tabular las observaciones diarias de precios para el conglomerado Trelew-Rawson, para el cálculo del índice Auto ponderado de Precios a nivel del consumidor y otros índices y/o conglomerados que puedan incorporarse.
- Recolectar, procesar y tabular los datos correspondientes a los diferentes índices incorporados en el Plan Estadístico u otros que se incorporen.
- Certificar las variaciones de los índices elaborados por el Instituto Nacional de Estadística y Censos para los ajustes de contratos de particulares, empresas y los requerimientos del Poder Judicial Provincial y Nacional.
- Organizar, actualizar y elaborar un Banco de Datos de las series de índices de Precios de los niveles nacionales y provinciales, para satisfacer los distintos requerimientos de información de los entes oficiales y particulares que lo soliciten.
- Elaborar y diagramar las publicaciones temáticas que se definan en el Plan de Estadística.
- Atender los requerimientos del Sistema Estadístico Nacional en los temas específicos de su competencia.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Estudios secundarios completos y cursos de capacitación en el diseño de gráficos y cuadros estadísticos con una experiencia previa de tres (3) años. Técnico estadístico egresado de instituciones incorporadas a universidades nacionales o privadas, reconocidas, con una experiencia previa de dos (2) años.

**MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS BÁSICAS Y ESTUDIOS GEOREFERENCIADOS
DEPARTAMENTO ENCUESTAS SOCIOECONÓMICAS**

MISIÓN:

Recoger, procesar y tabular las distintas encuestas de hogares; diseñar e implementar operativamente procesar y tabular las encuestas socioeconómicas que se rigen en el programa estadístico anual.

FUNCIONES:

- Recoger, procesar y tabular los resultados obtenidos mediante la ejecución de las distintas encuestas de hogares de acuerdo a los convenios realizados con INDEC.
- Programar relevamientos socioeconómicos de acuerdo con pautas establecidas que permitirán obtener información correspondiente al estado socioeconómico de la Provincia.
- Evaluar la información obtenida de las encuestas socioeconómicas.
- Evaluar la información obtenida de las encuestas socioeconómicas y proponer estudios y análisis correspondientes.
- Proponer la adopción de alternativas en las investigaciones y estudios de temas socioeconómicos.
- Realizar las encuestas que pertenezcan al Marco Muestra Nacional, tanto en el ámbito rural como en el urbano.
- Reemplazar al Director de Estadísticas Básicas y Estudios Georeferenciados en caso de ausencia o impedimento.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título secundario o acreditar experiencia de por lo menos 5 años en la preparación, procesamiento y tabulado de la Encuesta Permanente de Hogares. Experiencia en la implementación de encuestas socioeconómicas.

**MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS BÁSICAS Y ESTUDIOS GEOREFERENCIADOS
DEPARTAMENTO ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS**

MISIÓN:

Recoger, procesar y tabular las estadísticas sociales y demográficas y organizar todo lo relacionado con la organización de los Censos de Población y lo que recabe información del área social.

FUNCIONES:

- Realizar las estimaciones, proyecciones y análisis de los resultados de las investigaciones demográficas que se ejecutan (Estadísticas vitales, Censo de Población, Encuestas de Población)
- Organizar y supervisar los antecedentes censales para los distintos operativos dirigiendo mediante normas metodológicas la elaboración de la cartografía correspondiente.
- Enunciar criterios generales a seguir en los programas operativos en ejecución integrantes o no del Sistema Estadístico Provincial
- Evaluar la información obtenida y presentarla de manera que resulte operativamente funcional a los análisis e interpretaciones a que estará sujeta en el proceso posterior.



REQUISITOS PARA EL CARGO:

Estudios secundarios completos o 10 años de antigüedad en la Administración Pública Provincial.

DECRETO N° 1338/17

Reforma de la Administración Pública.

Rawson, 12 de Diciembre de 2017.

Boletín Oficial N° 12827 del 15 de Diciembre de 2017.

(NdR: Derogado por Decreto N° 395/18 B.O. N° 12949 del 19/06/18.-)

DECRETO N° 02/18

Créase la Secretaría del Interior.

Rawson, 02 de Enero de 2018.

Boletín Oficial N° 12858 del 31 de Enero de 2018.

VISTO:

Los Artículos 224° al 245° de la Constitución Provincial; y

CONSIDERANDO:

Que los Artículos 224° al 245° de la Constitución Provincial establecen el régimen legal y constitucional de los Municipios, las Comisiones de Fomento, y las Comunas Rurales de la Provincia del Chubut;

Que es función indelegable del Poder Ejecutivo promover el irrestricto cumplimiento de las mandas constitucionales citadas, como asimismo de las Leyes que reglamentan el ejercicio de los derechos y deberes enunciados;

Que a los fines de asegurar la promoción estatal que establece la Constitución, resulta adecuado en la actual situación de complejidad, el proceder a la creación de la Secretaría del Interior, como provisión del abordaje adecuado e integral de las problemáticas que aquejan a los Municipios, a las Comisiones de Fomento, y a las Comunas Rurales de la Provincia del Chubut;

Que es potestad del Poder Ejecutivo crear las Secretarías que estime necesarias de conformidad con las exigencias funcionales de la Administración, cuyas estructuras y funciones serán determinadas en Acuerdo General de Ministros Secretarios, en virtud de lo normado por el Artículo 21° de la Ley I N° 566;

Que compete a la Secretaría del Interior el asistir al Gobierno de la Provincia del Chubut en todo lo conducente a impulsar el alcance territorial de las Políticas propuestas por el Poder Ejecutivo, interviniendo como nexo en los temas inherentes al gobierno de las Corporaciones Municipales, Comunas Rurales y Municipios, poniendo a su alcance las herramientas y las líneas de acción disponibles para dar respuestas adecuadas;

Que no existen impedimentos legales para la creación de la Secretaría del Interior, elevando el status institucional que abarcan las materias inherentes a cada una de las áreas, todo ello como política de este Gobierno para el adecuado cumplimiento de las mandas constitucionales;

Que ha tomado legal intervención el Asesor General de Gobierno;

POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT EN ACUERDO GENERAL DE MINISTROS

DECRETA:

Artículo 1°: Créase la Secretaría del Interior de la Provincia del Chubut, a partir de la fecha del presente Decreto.-

Artículo 2°: Apruébense las Misiones y Funciones de la Secretaría del Interior que de acuerdo al Anexo N° I, forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 3°: Transfíranse a la Secretaría del Interior todos aquellos cargos que tengan relación con las misiones y funciones de la Secretaría creada por el Artículo 1°, con los recursos humanos, cargos de revista y bienes patrimoniales existentes.-

Artículo 4°: Regístrese, notifíquese, comuníquese, dése al Boletín Oficial y cumplido, ARCHIVESE.-

Fdo.: ARCIONI – MAMMARELLI – AGULLEIRO – HUICHAQUEO – PAGANI – BOHE – CASTÁN – OCA – HERNÁNDEZ – GARCÍA – DURÁN – MAMET.



ANEXO N° I
SECRETARÍA DEL INTERIOR

MISIÓN:

Compete a la Secretaría del Interior asistir al Gobierno de la Provincia del Chubut en todo lo conducente a impulsar el alcance territorial de las Políticas propuestas por el Poder Ejecutivo, interviniendo de nexo en los temas inherentes al gobierno de las Corporaciones Municipales, Comunas Rurales y Municipios, poniendo a su alcance las herramientas y líneas de acción disponibles para dar respuestas adecuadas.-

FUNCIONES:

- 1 - Coordinar las actividades que surjan de la relación entre las Corporaciones Municipales y Comunas Rurales, y el Gobierno Provincial en lo inherente al Gobierno y aspectos Territoriales y poblacionales.
- 2- Proponer distribución de fondos del tesoro provincial u otras fuentes de financiamientos a las Corporaciones Municipales y Comunas Rurales, orientándose a cubrir desequilibrios financieros u otras situaciones de emergencia que ameriten asistencia.
- 3- Ejercer el control de gestión de las Comunas Rurales.
- 4- Contribuir al desarrollo social y político de Corporaciones Municipales y Comunas Rurales.
- 5- Brindar asesoramiento a los Municipios y Comunas en el ámbito de incumbencia de la Subsecretaría.
- 6- Articular las acciones de la Subsecretaría con otras dependencias del Estado.
- 7- Propiciar acciones para una efectiva integración con la República de Chile.
- 8- Atender cuestiones de límites provinciales tratados y convenios.
- 9- Coordinar acciones de reformas políticas vinculados al fortalecimiento del sistema democrático y demás asuntos municipales que resultaren menester.
- 10- Coordinar procesos de creación de nuevas Comunas Rurales, y/o categorización a Corporaciones Municipales.
- 11- Recepcionar y evaluar necesidades de Municipios y Comunas Rurales, generando propuestas de abordaje.
- 12- Desarrollar y mantener Sistemas de Información como soporte a la toma de decisiones.
- 13- Propiciar el desarrollo de la información poblacional y territorial como una Infraestructura de Datos Especiales.
- 14- Proponer la implementación de políticas territoriales, dentro del área de competencia de la Subsecretaría.
- 15- Intervenir en lo que compete a áreas de frontera y otras jurisdicciones territoriales, con incidencia en el desarrollo territorial y poblacional.
- 16- Proponer y propiciar actividades interinstitucionales (locales, provinciales, nacionales e internacionales) para favorecer la difusión y desarrollo de las Comunas Rurales y Municipios.
- 17- Propiciar actividades de capacitación, del ámbito de competencia de la Subsecretaría, empleando medios tradicionales y nuevas tecnológicas.
- 18- Difundir las actividades de su área de acción a través de distintos medios.
- 19- Organizar a su personal.

DECRETO N° 29/18

Créase la Secretaría de Seguridad y Justicia.

Rawson, 08 de Enero de 2018.
 Boletín Oficial N° 12858 del 31 de Enero de 2018.

VISTO:

Los Artículos 122° y 156° de la Constitución Provincial; y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 122° de la Constitución Provincial establece que el Estado provee a la seguridad pública, y que la misma es ejercida para la preservación del orden constitucional, la defensa de la sociedad y la integridad de los habitantes y su patrimonio, asegurando la irrestricta vigencia de las libertades públicas y la plena observancia de los derechos y garantías individuales;

Que es una atribución y deber del Gobernador de conformidad con el Artículo 156° de la Constitución Provincial el prestar el auxilio de la fuerza pública a las autoridades y funcionarios que por la Constitución o por la Ley deben hacer uso de ella; tomar las medidas necesarias para conservar la paz y el orden público por todos los medios que no estén expresamente prohibidos por la Constitución y las Leyes; y tener bajo su vigilancia la seguridad del territorio y de sus habitantes, de las reparticiones y establecimientos públicos de la Provincia;

Que en la actual situación de la Provincia, consistente en la existencia de graves problemas de seguridad en las principales ciudades, y a los fines de dotar al Estado Provincial de las más adecuadas posibilidades logísticas, materiales, y de recursos humanos, que permitan un abordaje urgente e integral de la problemática, resulta conveniente, el proceder a la creación de la Secretaría de Seguridad y Justicia;

Que es potestad del Poder Ejecutivo crear las Secretarías que estime necesarias de conformidad con las exigencias funcionales de la Administración, cuyas estructuras y funciones serán determinadas en Acuerdo General de Ministros Secretarios, en virtud de lo normado por el Artículo 21° de la Ley I N° 566;



Que no existen impedimentos legales para la creación de la Secretaría de Seguridad y Justicia, elevando el status institucional que abarcan las materias inherentes a cada una de las áreas involucradas, todo ello como política de este Gobierno para el adecuado cumplimiento de las mandas constitucionales ut-supra mencionadas;

Que ha tomado legal intervención el Asesor General de Gobierno;

POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT EN ACUERDO GENERAL DE MINISTROS
DECRETA:

Artículo 1º: Créase la Secretaría de Seguridad y Justicia de la Provincia del Chubut, a partir de la fecha del presente Decreto.

Artículo 2º: Apruébense las Misiones y Funciones de la Secretaría de Seguridad y Justicia, que de acuerdo al Anexo N° I, forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 3º: Transfíranse a la Secretaría de Seguridad y Justicia todos aquellos cargos que tengan relación con las misiones y funciones de la Secretaría creada por el Artículo 1º del presente Decreto, con los recursos humanos, cargos de revistas y bienes patrimoniales existentes. -

Artículo 4º: Regístrese, notifíquese, comuníquese, dése al Boletín Oficial y cumplido, ARCHIVÉSE.-

Fdo.: ARCIONI – MAMMARELLI – AGULLEIRO – HUICHAQUEO – PAGANI - BOHE - CASTÁN - OCA – HERNÁNDEZ - GARCÍA - DURÁN – MAMET -

ANEXO N° I

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

MISIÓN:

Compete a la Secretaría de Seguridad asistir al Gobierno de la Provincia del Chubut en todo lo inherente a la seguridad interior, conduciendo el sistema policial y de seguridad, ejerciendo la superioridad administrativa y jerárquica de la Jefatura de Policía e interviniendo dentro del ámbito de competencias del Poder Ejecutivo en lo relativo al servicio de justicia.-

FUNCIONES:

1. Dirigir todo lo concerniente a la seguridad interior, conduciendo el sistema policial y de seguridad, ejerciendo la superioridad administrativa y jerárquica de la Jefatura de Policía e interviniendo dentro del ámbito de competencias del Poder Ejecutivo en lo relativo al servicio de justicia;
2. Intervenir en la aplicación de la Ley de Seguridad Interior (Ley Nacional N° 24.059) en lo que hace a la competencia provincial, en lo establecido por su Ley de adhesión al régimen de la Ley XIX N° 21;
3. Asistir al Señor Gobernador de la Provincia en el seguimiento del trámite legislativo y en la elaboración de anteproyectos de reforma y actualización legislativa en las materias de su competencia;
4. Intervenir en la distribución de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el logro de los objetivos;
5. Implementar políticas públicas provinciales en materia de orden público, seguridad de las personas y de sus bienes, prevención de delitos, y resguardo de los derechos y garantías previstos en las Constituciones Nacional y Provincial;
6. Fijar la política criminal y elaborar los planes y programas para su aplicación, así como para la prevención del delito;
7. Entender en la organización, doctrina, despliegue, equipamiento y esfuerzos operativos de las Fuerzas de Seguridad y de las Fuerzas Policiales;
8. Intervenir en todos los aspectos referidos a la capacitación de fuerzas policiales y de seguridad, formulando y supervisando los contenidos correspondientes a la política de recursos humanos.
9. Coordinar y promover la participación comunitaria como instrumento necesario del abordaje territorial para la evaluación y adopción de las medidas preventivas en materia de seguridad;
10. Coordinar reuniones periódicas con las otras Fuerzas de Seguridad Nacional (Policía Federal, Gendarmería, Prefectura y Policía de Seguridad Aeroportuaria) a los efectos de evaluar la política criminal y aunar esfuerzos en materia de seguridad;
11. Actuar como autoridad de aplicación en los términos del artículo 8º de la Ley XIX N°36;
12. Establecer los mecanismos de coordinación y colaboración para la investigación, prevención de delitos, persecución y aprehensión de sus autores, así como para el intercambio de información;
13. Coordinar los mecanismos de seguridad con los municipios, para la prevención, investigación y persecución de faltas, contravenciones y delitos;
14. Intervenir en la regulación del servicio de seguridad privada;
15. Coordinar acciones tendientes a combatir el tráfico y la trata de personas;
16. Trabajar en conflictos relacionados a la materia de violencia familiar;
17. Participar con los organismos nacionales y provinciales pertinentes en la adopción de las medidas necesarias para la prevención, represión y lucha contra el tráfico ilícito de drogas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas en todas sus modalidades, concertando pautas y acciones a fin de elaborar estrategias comunes que puedan incluir programas internacionales en la materia;
18. Intervenir en los programas de reforma judicial y en lo atinente a la organización del Poder Judicial, en el ámbito de competencias del Poder Ejecutivo;



19. Desarrollar políticas relativas a garantizar el acceso a la Justicia;
20. Mantener las relaciones con el Poder Judicial, el Ministerio Fiscal, Ministerio de Pobres, Menores y Ausentes e Incapaces, el Concejo de la Magistratura, la Legislatura, el Defensor del Pueblo y los órganos colegiados y organismos nacionales e internacionales que desempeñen funciones vinculadas al Servicio de Justicia;
21. Entender en todas las gestiones concernientes al seguimiento de causas judiciales, así como realizar los análisis relativos al desarrollo de las funciones de los órganos estatales vinculados con el servicio de justicia e instar los mecanismos institucionales que correspondan en consecuencia;
22. Intervenir en los programas de reforma judicial y en lo atinente a la organización del Poder Judicial, en el ámbito de competencia del Poder Ejecutivo;
23. Desarrollar políticas y entender en las acciones relativas a la asistencia a las víctimas de delito dentro del marco de los procesos penales y por íbera de ellos;
24. Intervenir en asuntos relativos a la ejecución de las penas;
25. Coordinar la ejecución de las Políticas en materia Penitenciaria en los diversos ámbitos de detención y encierro, en articulación con el Consejo Federal Penitenciario y promover políticas y programas relativos a la readaptación social;
26. Desarrollar políticas y entender en las acciones relativas a los programas de protección de testigos e imputados.

DECRETO N° 260/18

Apruébese la Estructura Orgánica - Funcional de la Secretaría del Interior.

Rawson, 19 de Abril de 2018.
Boletín Oficial N° 12916 del 02 de Mayo de 2018.

Artículo 1°: Apruébese la Estructura Orgánica - Funcional de la Secretaria del Interior.-

Artículo 2°: Aprobar las misiones, funciones y requisitos de los cargos que conforman la estructura de la Secretaria del Interior conforme surge del Anexo N° II, que forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 3°: Transfírase los cargos de la Jurisdicción 20 - Ministerio de Gobierno - SAF 20 del ex Programa 19 - Subsecretaría de Asuntos Municipales - Actividad 1 - Conducción de la Subsecretaría de Asuntos Municipales, a la Jurisdicción 26 - Secretaria del Interior - SAF 26 - Programa 19 - Secretaria del Interior - Actividad 1 - Conducción de la Secretaria del Interior.-

Artículo 4°: Modificar el detalle analítico de las Plantas Presupuestarias de Personal en la Jurisdicción 26 - Secretaria del Interior - SAF 26 - Programa 19 - Secretaria del Interior - Actividad 1 - Conducción de la Secretaria del Interior y Jurisdicción 10 - Ministerio de Coordinación de Gabinete - SAF 10 Programa 1 - Conducción del Ministerio de Coordinación de Gabinete - Actividad 1 - Conducción, Ejecución y Administración del M.C.G.-

Artículo 5°: Modificar el Plantel Básico de la Jurisdicción 10 - Ministerio de Coordinación de Gabinete - S.A.F.10 - Programa 1 - Conducción del Ministerio de Coordinación de Gabinete - Actividad 1 - Conducción, Ejecución y Administración MCG, eliminándose dos cargos (2) cargos Personal de Gabinete - Planta Temporal rango Director General y Secretario de Estado respectivamente, y de la Jurisdicción 26 - Secretaria del Interior - SAF 26 - Programa 19 - Secretaria del Interior - Actividad 1 - Conducción de la Secretaria del Interior eliminándose un (1) cargo de Subsecretario - Personal Autoridad Superior y un cargo Secretario del Subsecretario - Personal Fuera de Nivel, e incrementándose en la misma Jurisdicción, Programa y Actividad, un (1) cargo Secretario de Estado - Personal Autoridad Superior un (1) cargo Secretario de Secretario, un (1) cargo Director General - Personal Fuera de Nivel y un (1) cargo Jefe Departamento - Agrupamiento Personal Jerárquico - Planta Permanente.-

Artículo 6°: Las transferencias realizadas en los Artículos que anteceden, se realizarán con sus cargos, patrimonios y recursos humanos existentes, estos últimos detallados en el Anexo N° VII.-

Artículo 7°: Los Servicios Administrativos de ambos Organismos deberán adecuar las partidas presupuestarias que correspondan para el correcto funcionamiento.-

Artículo 8°: Las designaciones en la nueva Estructura Orgánica-Funcional, estarán sujetas a la existencia de cargos y Crédito presupuestario.-

Artículo 9°: El gasto que demande el cumplimiento del presente será imputado a la Jurisdicción 26 - Secretaria del Interior - SAF 26 - Programa 19 - Secretaria del Interior - Actividad 1 - Conducción de la Secretaria del Interior.-

ANEXO II

SECRETARIA DEL INTERIOR DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN OPERATIVA

MISIÓN:

Controlar la administración de las Comunas Rurales según las facultades conferidas por el Artículo 171° de la Ley XVI N° 46 (antes Ley N° 3098). Atender los trámites solicitados por las Corporaciones Municipales. Asistir al Subsecretario en temas inherentes a los Asuntos Municipales y de las Comunas Rurales.-

**FUNCIONES:**

Asistir a las Comunas Rurales en materia del presupuesto y recursos humanos.
 Administrar el inventario de bienes de las Comunas Rurales.
 Mantener actualizados los datos de los Planteles Básicos de las Comunas Rurales.-
 Atender los aspectos referentes al recurso humano y régimen de licencias. Gestionar los requerimientos de las Comunas Rurales. Administrar el funcionamiento de la Secretaría y su ejecución presupuestaria. Asesorar a las Comunas Rurales para una correcta ejecución presupuestaria. Promover actividades de capacitación a efectos de optimizar la gestión administrativa de las Comunas Rurales y de la Secretaría. Proveer asesoramiento y soporte a las Corporaciones Municipales y Comunas Rurales en su ámbito de competencia.
 Administrar documentación de Corporaciones Municipales y Comunas Rurales
 - Reemplazar al Director General de Administración y Coordinación de Personal.

SECRETARIA DEL INTERIOR
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN OPERATIVA
DEPARTAMENTO ASUNTOS POBLACIONALES

MISIONES:

Entender en materia poblacional, migratoria y demográfica. Constituirse en colaborador natural de la Dirección General de Política Demográfica del Ministerio del Interior de la Nación.

FUNCIONES:

Elaborar y proponer sistemas de integración, ordenamiento e incremento poblacional.
 Generar planes de capacitación migratoria y retención poblacional.
 Colaborar con las autoridades nacionales, provinciales y municipales en la aplicación y cumplimiento de normas migratorias.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título secundario completo y/o diez (10) años de Antigüedad en la Administración Pública Provincial.

SECRETARIA DEL INTERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL

MISIÓN:

Asistir y proporcionar el apoyo, a la Secretaría y Comunas Rurales y a todas sus dependencias, en todos los procesos administrativos, contables, patrimoniales de despacho y de recursos humanos.
 Dirigir el orden interno de la Secretaría y el desarrollo de la gestión administrativo-financiero controlando su ejecución.
 Organizar, supervisar, planificar y conducir las áreas de su dependencia.
 Asesorar al Secretario sobre las modificaciones presupuestaria que se requieran en la ejecución anual del presupuesto.
 Intervenir en la tramitación administrativo general del personal.

FUNCIONES:

- Confeccionar el proyecto de presupuesto anual y la cuenta general del ejercicio e intervenir en sus modificaciones y distribución.-
- Prever las necesidades de la Secretaría y las Comunas Rurales proyectando el presupuesto anual como así también sus modificaciones.-
- Tramitar, cuando corresponda, las contrataciones necesarias para el funcionamiento de los servicios respectivos.-
- Realizar y supervisar operaciones financieras, contables y patrimoniales que dé lugar a la ejecución presupuestaria: imputación, liquidación, registro, pago y rendición ante el Tribunal de Cuentas.-
- Administrar en forma directa los fondos especiales de la Secretaría Tramitar las contrataciones de los bienes y servicios.-
- Mantener actualizado el registro de bienes patrimoniales del servicio administrativo que administra.-
- Supervisar el funcionamiento de las cuentas corrientes bancarias del Servicio Administrativo respectivo.-
- Promover y proponer las modificaciones que se estimen convenientes para el mejoramiento administrativo.
- Realizar y mantener estadísticas actualizadas que reflejen la evolución de los recursos y su inversión.-
- Observar todo acto que importe una trasgresión a la Ley de Contabilidad y en caso de inasistencia comunicar tal observación a la Contaduría General de la Provincia.-
- Elevar la Cuenta General del Ejecutivo correspondiente a los Servicios Administrativos Financieros.-
- Atender los aspectos inherentes al recurso humano y al mantenimiento de la Secretaría y Comunas Rurales.
- Liquidar los haberes de los empleados de las Comunas Rurales.-

SECRETARIA DEL INTERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL
DEPARTAMENTO TESORERÍA

MISIÓN:

Recepcionar de la Tesorería General de la Provincia, los fondos y valores conformes a las órdenes de entrega emitidas a su favor, con destino a cancelar las obligaciones contraídas por la Dirección General de Administración y Coordinación de Personal de la Secretaría.

FUNCIONES:

- Supervisar el movimiento de fondos y valores.-



- Efectuar los pagos que correspondan a la gestión administrativa-financiera de la Secretaria, inclusive: sueldo, Fondos Rotatorios permanentes y demás retribuciones, suscribiendo cheques conjuntamente con el Director General de Administración.-
- Registrar diariamente los movimientos de fondos.-
- Supervisar la documentación que se abone por el sistema de Caja Chica y demás retribuciones, suscribiendo cheques conjuntamente con el Director General de Administración y Coordinación de Personal de la Secretaria.
- Actuar como Agente de Retención en los importes que legalmente correspondan.
- Efectuar las conciliaciones bancarias en forma periódica.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Instrucción Secundaria completa, preferentemente Perito Mercantil y experiencia en la administración contable mínima de tres (3) años.

**SECRETARIA DEL INTERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO****MISIONES:**

Asistir al Director General en todo en todo lo referente a movimiento de personal de la Secretaria.
Realizar todos los trámites correspondientes al movimiento de personal.
Ejecutar los trámites administrativos que surgen de la relación entre las Corporaciones Municipales y el Poder Ejecutivo, que coordina la Dirección General.-
Atender el despacho y organizar los trámites administrativos del área junto con la División Despacho.

FUNCIONES:

- Atender la gestión administrativa de la Dirección General.-
- Informar sobre los movimientos de personal de las comunas rurales y de los componentes de las juntas vecinales, como así también de los empleados que componen la Secretaria. Realizar el parte diario de la Secretaría.-
- Certificar Horas Extraordinarias.-
- Realizar la confección de Certificados de Servicios.-
- Armar y Organizar los legajos correspondientes y procesar la información de agentes afectados a las plantas permanentes y Temporarias.-
- Mantener un registro actualizado de los datos y movimientos de personal, tramitar todo tipo de licencias y controlar la asistencia del personal de la Secretaria e implementar la aplicación de las sanciones disciplinarias emergentes de las normas de control de asistencia.-
- Confeccionar los actos administrativos que la autoridad le encomiende.-
- Intervenir en el asesoramiento técnico y administrativo solicitado por las Municipalidades.
- Efectuar los trámites necesarios para el control de gestión administrativa de las Comunas Rurales y Juntas Vecinales.
- Organizar y registrar la información necesaria para el desenvolvimiento de la acción de anexo y relación propia de la Secretaria del Interior.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Título Secundario con experiencia e idoneidad en las tareas a desarrollar.

**SECRETARIA DEL INTERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISIÓN DESPACHO****MISIONES:**

Asistir a la Secretaria en lo referente al despacho, mesa de entradas y salidas y confección de instrumentos del área.-
Atender el despacho administrativo de la Secretaria.-
Organizar, supervisar y atender el archivo de todas las actuaciones giradas desde la Secretaría.

FUNCIONES:

- Atender el ingreso y salida de la documentación que se tramite desde y ante la Secretaria.
- Recibir y registrar y distribuir toda documentación que se tramite por la Secretaria y Organismos dependientes.-
- Llevar el archivo de los expedientes, vigilar el orden y la seguridad de los mismos.-
- Caratular los expedientes, asentar los movimientos, efectuar los desgloses y agregaciones.-
- Dirigir, controlar y Coordinar el servicio de correo.-
- Llevar el registro y archivo de las Resoluciones de la Secretaria.-
- Comunicar los instrumentos legales de la Secretaria al Boletín Oficial, Tribunal de Cuentas cuando corresponda y a las partes interesadas según el trámite.-
- Atender el archivo de actuaciones concluidas, llevando un registro pormenorizado de las mismas.-
- Llevar un Registro numérico y temático de los expedientes de la Secretaria. Elaborar notas, pases, informes necesarios para el funcionamiento del área y los que sean solicitados por su autoridad superior.-
- Verificar la entrega en forma y tiempo de expedientes, actuaciones y correspondencia en los lugares de destino determinados.-
- Verificar en los expedientes que ingresan al departamento, el cumplimiento de las normas que regulan la tramitación de los mismos.-
- Recepción y preparar la documentación para la firma de la Dirección General.



Artículo 3°: El Estado Provincial, sus organismos descentralizados, las empresas del Estado, Sociedades Anónimas con participación estatal mayoritaria, Sociedades de economía mixta y todos aquellos organismos empresariales donde la Provincia tenga participación mayoritaria en el capital.

Resérvense, además, las vacantes que se generen en los cargos correspondientes a los agentes que hayan ingresado bajo régimen de la presente Ley, o que posteriormente se hayan incorporado a esta norma, para ser ocupadas en su totalidad y exclusivamente por personas TRANS. Dichas vacantes, no estarán sujetas a vulneración alguna en relación a su efectiva disponibilidad.

Artículo 4°: El porcentaje determinado en el artículo 1° será de aplicación sobre el personal de Planta Permanente, temporaria y transitoria. Asimismo y a los fines del efectivo cumplimiento del mínimo establecido, todos los entes enunciados deberán comunicar a la Autoridad de Aplicación el relevamiento efectuado sobre el porcentaje aquí prescripto, precisando las vacantes existentes y las condiciones para el puesto o cargo que deba cubrirse.

Artículo 5°: Sera Autoridad de Aplicación de la presente Ley la Dirección General de Diversidad, dependiente del Ministerio de Familia y Promoción Social de la Provincia del Chubut.

Artículo 6°: La Autoridad de Aplicación deberá:

Generar un Registro Único de Aspirantes.

Elaborar programas de concientización que tengan como fin remarcar la importancia de la inserción laboral equitativa e igualitaria.

Efectuar las gestiones necesarias para reconocer y homologar los cursos de capacitación y formación desarrollados por el Estado, para que puedan tener validez como antecedentes en los concursos.

Realizar campañas sobre el respeto a la diversidad sexual en los distintos sectores del mundo laboral.

Artículo 7°: Se encuentran alcanzados por los efectos de la presente Ley todos los TRANS mayores de 18 años de edad, hallan o no accedido a los beneficios de la Ley Nacional N° 26.743, que reúnan las condiciones de idoneidad para el cargo que deben ocupar y que estén debidamente inscriptos en el RUA.

Artículo 8°: Invítase a los Municipios a adherir a la presente Ley.

Artículo 9°: El Poder Ejecutivo deberá reglamentar la presente Ley dentro de los sesenta (60) días de sancionada la misma.

Artículo 10°: LEY GENERAL. Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Fdo.: INGRAM - BISS

DTO. N° 444/18

Rawson, 28 de Junio de 2018.

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que por imperio de lo prescripto por el artículo 140° de la Constitución Provincial, ha quedado automáticamente promulgado el proyecto de Ley sancionado por la Honorable Legislatura de la Provincia del Chubut el día 17 de Mayo de 2018 referente al deber del Sector Público de la Provincia del Chubut de ocupar en una proporción no inferior al CERO CINCO POR CIENTO (0,5%) de la totalidad de su personal TRANS;

POR ELLO:

Téngase por Ley Provincial número I-N° 621.

Cúmplase, comuníquese y publíquese en el Boletín Oficial.

Fdo.: ARCIONI – PAZ

DECRETO N° 624/19

Créase la Dirección de Desarrollo e implementación de Sistemas del Ministerio de Hidrocarburos.

Rawson, 04 de Junio de 2019.

Boletín Oficial N° 13191 del 19 de Junio de 2019.

Artículo 1°: Exceptuar el presente trámite del criterio de irretroactividad, conforme lo previsto en el artículo 32° de la Ley I N° 18, por aplicación del punto 3° de la misma norma legal.-

Artículo 2°: Modifícase la Estructura Orgánico-Funcional del Ministerio de Hidrocarburos aprobada por Decreto N° 151/12, en su Anexo I - Programa 1: Conducción del Ministerio de Hidrocarburos - Actividad 1: Conducción del Ministerio de Hidrocarburos.-

Artículo 3°: Créase la Dirección de Desarrollo e Implementación de Sistemas del Ministerio de Hidrocarburos, a partir del 01 de Enero de 2018.-



Artículo 4°: Apruébense las Misiones, Funciones y Requisitos inherentes a la Dirección creada en el Artículo precedente, conforme el Anexo II, que forma parte integrante del presente Decreto.-

ANEXO II
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE SISTEMAS

MISIONES:

- Planificar, administrar y ejecutar todas las actividades relacionadas con el diseño, desarrollo, implementación y soporte de los programas y sistemas que apoyan los procesos clave del Ministerio.
- Adquirir, custodiar, organizar y suministrar la documentación primaria en materia de hidrocarburos.

FUNCIONES:

- Diseñar las aplicaciones necesarias para la prestación de un servicio y servir de enlace entre las áreas que requieran servicios y el área de desarrollo de sistemas.
- Administrar todo el ciclo de vida del desarrollo de sistemas para las aplicaciones, de modo que den soporte a los procesos del Ministerio.
- Recopilar, seleccionar y conservar el material recepcionado en el Ministerio de Hidrocarburos que conforma la información primaria de las áreas hidrocarburíferas.
- Recibir e interpretar las necesidades de los integrantes del Ministerio en torno a la funcionalidad requerida de los sistemas.
- Ofrecer de manera presencial, vía electrónica, documentación e información sobre temas relacionados con los objetivos del Ministerio.
- Desarrollar un sistema de carga de datos geográficos y de software GIS.
- Instalar y mantener servidor de comunicaciones interno en el Ministerio.

REQUISITOS:

Contar con 10 años de experiencia comprobada y amplio conocimiento sobre Programación SQL Server, Arcgis y Servidores web.

DECRETO N° 741/19

Modifícase la Estructura Orgánico-Funcional del Ministerio de Coordinación de Gabinete.

Rawson, 04 de Julio de 2019.

Boletín Oficial N° 13208 del 18 de Julio de 2019.

VISTO:

El Expediente N° 934-MCG-2019; y

CONSIDERANDO:

Que la Ley I N° 566, define las Estructuras de las áreas Ministeriales y Secretarías que componen la Administración Central, creando y readecuando las competencias asignadas;

Que asimismo por el Artículo 7° de la citada Ley el Poder Ejecutivo queda facultado para disponer por acto fundado la delegación y/o desconcentración del ejercicio de competencias propias expresamente deslindadas a cargo de Ministros y Secretarios hacia otros Organismos Centralizados o Descentralizados de la Administración Pública Provincial;

Que en este sentido, y para lograr una adecuada articulación entre los organismos existentes, los creados mediante el dictado de la Ley I - N° 566 y una ordenada prestación de las tareas encomendadas, resulta necesario establecer la estructura orgánica del Ministerio de Coordinación de Gabinete;

Que es necesario la modificación de la Estructura Orgánico-Funcional del Ministerio de Coordinación de Gabinete, aprobada por Decreto N° 38/15, modificada por Decretos N° 1861/16, 29/18, N° 330/18 y N° 397/18, y del Ministerio de Gobierno, aprobada por Decreto N° 346/19, como así también realizar transferencias, cambio de denominación la cual tendrá vigencia a partir de la fecha del presente Decreto;

Que se transfiere la Secretaría General de Gobierno - Ministerio de Gobierno, a la Órbita del Ministerio de Coordinación de Gabinete, la cual se denominará Secretaría General de Seguridad y Justicia;

Que se deberá aprobar la denominación y aprobar las misiones y funciones de la Secretaría General de Seguridad y Justicia;

Que asimismo se solicita transferir la Agencia de Seguridad Vial, La Dirección General de Políticas Penitenciarias y Reinserción Social, el Departamento Delegación ANMAC Comodoro Rivadavia y Delegación ANMAC Trelew del Ministerio de Gobierno, a la Secretaría General de Seguridad y Justicia del Ministerio de Coordinación de Gabinete, con sus misiones y funciones y los recursos humanos, cargos de revista, bienes patrimoniales y recursos presupuestarios existentes;

Que resulta oportuno transferir la Jefatura de la Policía de la Provincia del Chubut, la Subsecretaría de Seguridad Informática e Inteligencia Criminal, y la Dirección General de Asuntos Internos de la Órbita del Ministerio de Gobierno al Ministerio de Coordinación de Gabinete;



Que la Ley I N° 566 en su artículo 21° faculta al Poder Ejecutivo para crear las Secretarías que estime necesarias de conformidad con las exigencias funcionales de la Administración, resultando necesario para ello, el dictado de un Decreto, en acuerdo General de Ministros;

Que la Ley I N° 566 en su Artículo 29° faculta al Poder Ejecutivo adecuar la estructura orgánica-funcional y presupuestaria de las distintas áreas a efectos de permitir el cumplimiento de la Ley citada transfiriendo las dependencias y bienes patrimoniales distribuyendo y asignando el personal necesario;

Que se deberán transferir y modificar las Plantas Presupuestarias de Personal de las Jurisdicciones/Programas/Actividad y SAFS de las áreas involucradas conforme se describirán en el artículo pertinente del presente acto Administrativo, del Ministerio de Coordinación de Gabinete y del Ministerio de Gobierno;

Que se deberán aprobar las misiones, funciones y requisitos, conforme al Anexo III, que forma parte integrante del presente Decreto;

Que corresponde modificar el Plantel Básico;

Que la Dirección General de Administración de Personal del Ministerio de Coordinación de Gabinete, ha tomado intervención en el presente trámite;

Que ha tomado legal intervención el señor Asesor General de Gobierno;

POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT EN ACUERDO GENERAL DE MINISTROS
DECRETA:

Artículo 1°: Transfiérase a la Jurisdicción 10 - Ministerio de Coordinación de Gabinete - SAF 10 - Programa 5 - Conducción Subsecretaría de Seguridad y Justicia - Actividad 1 - Conducción de Subsecretaría de Seguridad y Justicia - Programa 32 - Conducción de Coordinación de Control de Gestión - Actividad 1 - Conducción Seguridad Vial - Actividad 2 - Plan Seguridad Vial - Programa 36 - Conducción Política Estratégicas en Prevención al Delito - Actividad 1 - Conducción Política Estratégicas en Prevención al Delito.-

Artículo 2°: Transfiérase de la Jurisdicción 20 - Ministerio de Gobierno - SAF 20 - Programa 1 - Conducción del Ministerio de Gobierno - Actividad 1 - Conducción del Ministerio de Gobierno, los cargos de Secretario General de Gobierno, Dirección General de Políticas Penitenciarias y Reinserción Social, Dirección General de Asuntos Internos, Departamento de Delegación ANMAT Trelew y Departamento Delegación ANMAT Comodoro Rivadavia a la Jurisdicción 10 - Ministerio de Coordinación de Gabinete - SAF 10 - Programa 1 - Conducción del Ministerio de Coordinación de Gabinete.-

Artículo 3°: Modificar los Planteles Básicos del Ministerio de Coordinación de Gabinete y del Ministerio de Gobierno.-

Artículo 4°: Transferir la ex Secretaría General de Gobierno - Ministerio de Gobierno a la órbita del Ministerio de Coordinación de Gabinete, a partir de la fecha del presente Decreto.-

Artículo 5°: Proceder al cambio de denominación de la Secretaría General de Gobierno por la Secretaría General de Seguridad y Justicia, dependiente del Ministerio de Coordinación de Gabinete.-

Artículo 6°: Aprobar las misiones, funciones y requisitos, del cargo mencionado en el Artículo anterior, conforme al Anexo III que forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 7°: Transferir a la órbita del Ministerio de Coordinación de Gabinete, la Jefatura de Policía de la Provincia del Chubut, la Subsecretaría de Seguridad Informática e Inteligencia Criminal, y la Dirección General de Asuntos Internos.-

Artículo 8°: Transferir la Agencia de Seguridad Vial, la Dirección General de Políticas Penitenciarias y Reinserción Social, el Departamento Delegación ANMAC Comodoro Rivadavia y Delegación ANMAC Trelew del Ministerio de Gobierno, a la Secretaría General de Seguridad y Justicia del Ministerio de Coordinación de Gabinete, con sus misiones y funciones y los recursos humanos, cargos de revista, bienes patrimoniales y recursos presupuestarios existentes.-

Artículo 9°: Regístrese, comuníquese, notifíquese, dése al Boletín Oficial y cumplido, ARCHÍVESE.-

Fdo.: ARCIONI-MASSONI-CERDÁ-AGUILERA-DE BELLA-SAUNDERS-AGUILERA-PIZZI-VEGA-LESKE-ABREU-ARZANI

ANEXO III

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS INTERNOS

**MISIONES**

Preservar la integridad de la institución policial y luchar contra la corrupción para garantizar la confianza pública. Detectar, investigar y llevar a la «justicia» los casos de inconducta y corrupción que involucren al personal policial.

FUNCIONES

Recibir y registrar denuncias del público en general y/o empleados policiales sobre casos de inconducta y corrupción que involucren al personal policial.

Investigar incidentes y sospechas verosímiles sobre hechos que profesionales o agentes de la propia fuerza policial hayan podido hacer al margen de la ley o de la ética profesional.

Tratar casos de mal comportamiento o incluso comportamiento criminal, que implique a agentes de la propia fuerza.

Documentar todo lo investigado y entrevistar a todos los empleados, querellantes, y testigos que estén involucrados en la investigación.

Brindar un servicio de calidad a la población que garantice la seguridad, la dignidad y los derechos de cada individuo.

Encauzar toda la actividad policial dentro de los márgenes de la constitución.

Promover prácticas que respeten los derechos humanos, erradicando cualquier tipo de trato inhumano, degradante o torturas, a fin de generar confianza y respeto dentro de la sociedad civil.

Promover las prácticas que restrinjan en el menor grado posible los derechos humanos, respetando el principio de proporcionalidad.

REQUISITOS PARA EL CARGO

Poseer título universitario de Abogado y experiencia en la materia de al menos 10 años.

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
DEPARTAMENTO DELEGACIÓN ANMaC TRELEW Y DELEGACIÓN ANMaC COMODORO RIVADAVIA

MISIONES

Brindar asesoramiento técnico registral sobre consulta que se efectúen para la registración de materiales comprendidos en la Ley Nacional de Armas y Explosivos N° 20429, y su reglamentación, Ley 24492 y demás leyes vigentes. Recibir tramitaciones correspondientes verificando el contenido de las mismas y el cumplimiento de recaudos de ley, entrega de documentación que en consecuencia se emita, Venta de formularios de Ley 23979 al público.

FUNCIONES

Brindar asesoramiento técnico registral, sobre leyes que versen sobre armas y explosivos.

Tener a su cargo la Delegación.

Certificar firmas y copias de documentación que tengan por objeto acreditar recaudos legales exigibles en materia de registración sobre armas de fuego y demás materiales controlados.

Controlar que toda documentación a la vista a presentar no presenten signo de adulteración, tachaduras, enmiendas, deterioro, asentando toda observación que venga al caso.

Recibir tramitaciones correspondientes al ANMaC.

Controlar el contenido de las tramitaciones y el cumplimiento de recaudos de Ley.

Entregar documentación remitida desde oficinas de ANMaC a los usuarios.

Vender formularios y estampillas que se requiera para cada caso dentro de las disposiciones relativas a Armas y materiales controlados.

Mantener Stock de los mismos.

Tomar los recaudos necesarios para que se desenvuelva normalmente la delegación.

Ejercer la dirección de las actividades que realicen la dependencia.

Realizar el presupuesto anual.

Solicitar compra de insumos ante la administración de gobierno.

Informar a la Secretaría General de Seguridad y Justicia de la Provincia del Chubut sobre el desenvolvimiento de la Delegación.



Realizar los actos administrativos correspondientes a la presentación de la documentación.

Realizar los actos concernientes al mantenimiento de la Delegación ante la Secretaría General de Seguridad y Justicia.

Controlar y dirigir al personal de la Delegación.

REQUISITOS PARA EL CARGO

Poseer título de Abogado con dos años de ejercicio en el fuero local, o contar con un mínimo de 4 (Cuatro Años) dentro de la delegación, ser legítimo usuario de armas de fuego con credencial vigente.

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA E INTELIGENCIA CRIMINAL

MISIONES

Obtener, reunir, sistematizar y analizar información específica referida a actividades delictivas que, por su naturaleza, magnitud, consecuencias gravosas, peligrosidad o modalidades, afecten o previsiblemente pudieren afectar la vida, la libertad, y el patrimonio de los habitantes, sus derechos y garantías y la plena vigencia de las instituciones del sistema representativo, republicano y federal que establece la Constitución Nacional.

FUNCIONES

Recolectar y estudiar datos relacionados a delitos, sospechosos, incidentes, y tendencias, para identificar conexiones entre distintos delitos en diversos lugares. Prover miradas que puedan conducir o reforzar investigaciones, operaciones policiales y estrategias, así como influenciar en la definición de políticas públicas.

Proveer análisis criminal estratégico y táctico para dar apoyo a proyectos relacionados con el crimen, investigaciones y operaciones a través de la producción de informes.

Brindar apoyo a las actividades de los grupos especiales, identificando relaciones entre sospechosos, y su involucramiento en delitos y actividad criminal y elaborando perfiles de delincuentes conocidos o sospechados.

Informar a los más altos niveles de la estructura sobre amenazas relacionadas con delitos emergentes, a través de la identificación de modus operandi, patrones delictuales, amenazas emergentes, e impacto de factores externos (tecnología, economía, demografía) sobre el delito.

Coordinar el intercambio de información con las instituciones policiales de seguridad que conforman el sistema.

Brindar asesoramiento y entrenamiento a los miembros de la policía.

Formular los requerimientos de equipamiento y de tecnología de las fuerzas policiales, cuantificando y calificando los recursos requeridos.

Proponer la incorporación de la innovación necesaria de acuerdo a estándares avanzados en tecnologías de la información y las comunicaciones.

Desarrollar sistemas de carga de datos, procurando modelos sistemáticos de recopilación, carga y posterior sistematización de la información como requisito básico.

Implementar los sistemas generados en los lugares de la provincia que correspondan.

Producir y sistematizar toda la información criminal y el análisis que surja de la misma.

Coordinar el Observatorio Provincial del Delito y la Violencia en articulación con la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.

Planificar, monitorear e intervenir en el desarrollo e implementación del sistema de video vigilancia y de otras herramientas tecnológicas que se definan para el territorio provincial, asegurando un avance armónico y sustentable de los sistemas involucrados.

Asistir al Ministro en la detección de delitos complejos.

Asistir al Ministro en la dirección de investigaciones de la criminalidad organizada, y en particular en la atención de los delitos de terrorismo, tráfico de armas, trata de personas, tráfico de vehículos y autopartes, lavado de dinero y delitos económicos.

Desarrollar y planificar actividades de investigación de delitos complejos, con especial atención a secuestros extorsivos, robo organizado, delitos rurales, delitos contra la salud.

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA E INTELIGENCIA CRIMINAL DIRECCIÓN GENERAL DE INTELIGENCIA CRIMINAL

**MISIONES**

Estudiar datos relacionados con delitos, presunción de delitos, incidentes, conflictos y tendencias. Recolectar y evaluar esta información para identificar relaciones o conexiones entre diferentes delitos en distintos lugares.

Combatir todo aquellos delitos que afecten el patrimonio económico de personas naturales y jurídicas, también aquellos que vayan de detrimento o afecten la personalidad, moralidad y salud psicológica de las personas, siempre y cuando el medio de comisión sea a través del uso de tecnología de información. Proveer información que permita encauzar investigaciones, operativos y estrategias.

FUNCIONES

Realizar estudios e investigaciones necesarias para la formulación de las políticas de seguridad en el territorio provincial, permitiendo administrar la incertidumbre de una manera más efectiva.

Dar soporte a las actividades operativas y a las investigaciones complejas.

Proporcionar advertencias de amenazas de manera oportuna.

Interactuar con dependencias nacionales en temas referidos a información delictual y capacitaciones.

Realizar análisis de Inteligencia Criminal.

Elaborar mapas del delito y redes de delitos complejos.

Realizar propuestas para la formulación de políticas de seguridad, sobre la base de la información producida en el área.

REQUISITOS PARA EL CARGO

Experiencia técnica afín al área de al menos 10 años

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA E INTELIGENCIA CRIMINAL
DIRECCIÓN GENERAL DE INTELIGENCIA CRIMINAL
DIRECCIÓN DE CIBERCRIMEN

MISIONES

Reunir y analizar información sobre la actividad criminal en el ciber espacio a través de la utilización de los últimos desarrollos tecnológicos y recursos humanos entrenados. Conocer, investigar y esclarecer los delitos cometidos mediante el uso de equipos de cómputos, electrónicos, cibernéticos, sistemas de información, comunicaciones, informática, telemática, internet, entre otros.

FUNCIONES

Coordinar las investigaciones de cibercrimen. Desarrollar herramientas, pruebas y nuevas tecnologías que ayuden a potenciar la investigación. Capacitar al personal policial en sus habilidades para detectar y utilizar evidencia digital como parte de su trabajo cotidiano.

REQUISITOS PARA EL CARGO

Experiencia técnica afín al área de al menos 10 años.

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA E INTELIGENCIA CRIMINAL
DIRECCIÓN GENERAL DE INTELIGENCIA CRIMINAL
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS CRIMINAL

MISIONES

Diagramar modelos sistemáticos para recabar información vinculada con el fenómeno criminal y posteriormente sistematizar los datos obtenidos como paso previo a la elaboración de un diagnóstico preciso de la problemática en estudio.

FUNCIONES

Generar sistemas de recolección de información. Sistematizar bases de datos.

Producir y aplicar encuestas de Victimización y Percepción de Seguridad o todas aquellas que den información útil relativa al tema en estudio.

Capacitar a las fuerzas policiales y de seguridad en la generación de datos ricos/información.

Producir informes técnicos y estadísticos.

Efectuar el análisis técnico de los indicadores propuestos, asegurando que se cuente con todas las variables necesarias para su determinación (líneas de base, fórmula de cálculo, etc.).

Efectuar el monitoreo y control de los procesos de modo que en la etapa de implementación de las acciones no se pierdan de



vista ninguno de los indicadores propuestos, efectuando una alerta temprana ante la falta de información en alguna de las variables a considerar.

REQUISITOS PARA EL CARGO

Experiencia técnica afín al área de al menos 10 años

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA E INTELIGENCIA CRIMINAL
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO

MISIONES

Planear, organizar, coordinar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a los Centros de Monitoreo, Centros de Detención provinciales y Sistemas de Atención de Emergencias 911, que permitan garantizar la seguridad de la ciudadanía mediante el establecimiento de políticas de prevención tecnológicas de la violencia y la delincuencia.

FUNCIONES

Coordinar efectivamente en materia de seguridad con autoridades de las dos direcciones a cargo: Centros de Monitoreo y Detención y SAE 911 las inversiones en equipamiento y tecnología, la logística y operatividad a fin de disminuir la incidencia delictiva.

REQUISITOS PARA EL CARGO

Experiencia técnica afín al área de al menos 10 años.

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA E INTELIGENCIA CRIMINAL
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO
DIRECCIÓN DE CENTROS DE MONITOREO Y DETENCIÓN

MISIONES

Asistir y asesorar al Subsecretario de Seguridad Informática e Inteligencia Criminal en la adquisición, uso y mantenimiento de tecnología a fin de contar con las herramientas de apoyo necesarias en todas las acciones de prevención del delito. Garantizar la operatividad de los centros de monitoreo y detención en términos de equipamiento.

FUNCIONES

Colaborar en la planificación, coordinación y asesoramiento de los sistemas operativos en cuanto a equipamiento.

Ejecutar la implementación.

Garantizar el funcionamiento de lo implementado funcional y técnicamente.

Informar y disponer las necesidades de incorporación, reemplazos, reparaciones y baja de equipos o parte de ellos y aconsejar las soluciones posibles a las áreas afectadas.

Coordinar las relaciones técnicas con las áreas de informática de la Provincia, para lograr la optimización de las redes, procurando la eficiencia del servicio informático en general.

Elaborar, depurar y modificar los programas necesarios para la implementación de las propuestas de las distintas áreas.

Definir políticas de resguardo de la información, en un lugar seguro y de manera confiable.

Definir procedimientos de control de cambios en los sistemas verificando la seguridad de las plataformas y bases de datos utilizadas.

Colaborar en planificación de la capacitación del personal del área y de los usuarios de los sistemas.

Definir e implementar normas de administración de usuarios y de seguridad en los sistemas.

Llevar adelante y mantener actualizado el registro de los bienes inventariables y no inventariables de su zona de incumbencia.

REQUISITOS PARA EL CARGO

Secundario completo. Preparación técnica afín al área

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA E INTELIGENCIA CRIMINAL
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO
DIRECCIÓN DE CENTROS DE MONITOREO Y DETENCIÓN
JEFATURA DE DEPARTAMENTO OPERACIONES VIRCH - ESQUEL - COMODORO RIVADAVIA - PUERTO MADRYN



MISIONES

Relevar el estado, funcionamiento y efectividad de los sistemas tecnológicos utilizados por la Dirección General de Prevención del Delito dentro de su jurisdicción.

FUNCIONES

Definir la operatividad de los recursos informáticos utilizados por la Dirección General.

Relevar la utilidad de la tecnología implementada desde el aspecto funcional y técnico.

Proponer mejoras en los sistemas verificando la seguridad de las plataformas y bases de datos utilizadas.

Colaborar en planificación de la capacitación del personal del área y de los usuarios de los sistemas.

REQUISITOS PARA EL CARGO

Secundario completó. Preparación técnica afín al área

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA E INTELIGENCIA CRIMINAL
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO
DIRECCIÓN SAE 911

MISIONES

Afianzar el enlace del Servicio Emergencias del 911 para asegurar que la Jefatura y mandos superiores de la fuerza policial mantengan contacto radial permanente con las Dependencias subordinadas y sus vehículos en servicio, posibilitando la transmisión de órdenes y directivas, satisfaciendo así las necesidades informativas de cada Dependencia.

FUNCIONES

Conducir operativamente la Dependencia a su cargo.

Informar a la superioridad acerca de las novedades producidas y sobre los servicios dispuestos en las oficinas a su cargo, debiendo hacerlo de inmediato en los casos considerados graves.

Fiscalizar el cumplimiento de las tareas regulares asignadas a cada oficina, procurando que no se altere el correcto desempeño de las funciones propias de cada una.

Fiscalizar, con responsabilidad primaria, la preservación de los móviles, armamento y equipos de comunicaciones asignadas a la Dependencia, y de los elementos de dotación.

REQUISITOS PARA EL CARGO

Experiencia técnica afín al área de al menos 10 años

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA E INTELIGENCIA CRIMINAL
JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

MISIONES

Asistir al Director General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana en todos los trámites relativos a la administración de Recursos Humanos, Financieros, Contables, Legales, Administrativos en concordancia con la legislación vigente.

FUNCIONES

Dar cuenta diariamente al Subsecretario de los asuntos que ingresen, y llevar la agenda diaria.

Recepcionar y gestionar todos los trámites administrativos, financieros, contables, legales y de personal.

Llevar adelante y mantener actualizado el registro del personal y entender en todas las cuestiones relacionadas a licencias, horas extras, a inasistencias, certificaciones, notificaciones, etc.

Asegurar un adecuado control de la asistencia del personal a sus lugares de trabajo.

Recepcionar, leer, clasificar, controlar, registrar, archivar y/o distribuir documentación que ingresa.

Redactar Notas, Memos, Disposiciones, y todo trámite administrativo que le sea requerido.

Comunicación, recepción y atención de personas que requieran entrevista con el Subsecretario.

Acceso y manejo del Sistemas de Expedientes.

Acceso al Sistema de Viáticos, cierres de comisión y reintegro de gastos.

**REQUISITOS PARA EL CARGO**

Secundario completo.

Experiencia previa en Mesa de Entradas, manejo de Sistema de Expedientes, conocimientos contables, tareas administrativas y de Recursos Humanos.

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
AGENCIA PROVINCIAL DE SEGURIDAD VIAL

MISIONES

Formular, promover la educación y evaluar las políticas públicas relativas a la seguridad vial y al desarrollo de una movilidad sustentable en coordinación con otros organismos competentes.

Promoción, coordinación, control y seguimientos de las políticas de seguridad vial dentro del territorio de la Provincia del Chubut, en armonía con las acciones de la Agencia Nacional de Seguridad Vial creada por Ley N° 26.363, u organismos afines creados o a crearse, y organismos internacionales.

Coordinación y seguimiento, en el ámbito provincial, del Plan Nacional de Seguridad Vial.

FUNCIONES

Coordinar, impulsar y fiscalizar la implementación de las políticas y medidas estratégicas para el desarrollo de un tránsito seguro en todo el territorio provincial.

Propiciar la actuación normativa provincial en materia del tránsito y seguridad vial, adecuando el ordenamiento legal a la nueva dinámica, proponiendo modificaciones tendientes a la armonización normativa.

Entender como autoridad de aplicación de la Licencia Única de Conducir Provincial prevista en el Anexo I y II del Decreto N° 91/2010, de acuerdo a sus características y procedimientos de gestión, otorgamiento, emisión e impresión, y en consonancia con las disposiciones nacionales vigentes; habilitar, auditar, y supervisar el funcionamiento de centros de otorgamientos situados en las localidades adheridas al Sistema Provincial de Licencias Únicas de Conducir.

Coordinar y sistematizar, juntamente con los municipios y comunas, la implementación del sistema de puntos aplicables a la Licencia de Conducir (SCORING), conforme los lineamientos que establezcan la legislación provincial y nacional, y las pautas de procedimiento que se fijen en las respectivas leyes y reglamentaciones.

Entender en el desarrollo y gestión del Registro Provincial de Antecedentes de Tránsito creado por Ley XIX N° 47 (Antes Ley N° 5822) y su vinculación con el Registro Nacional de Antecedentes de Tránsito; Coordinar la emisión de los informes del mentado Registro como requisito para gestionar la Licencia Única de Conducir Provincial.

Entender en la creación, el desarrollo, gestión y control de los centros de capacitación y formación de actores de seguridad vial, y de las escuelas de conductores de naturaleza pública, como así también habilitar y supervisar el funcionamiento de escuelas de conductores privadas.

Coordinar con la Nación y los Municipios acciones interjurisdiccionales en materia de tránsito y seguridad vial.

Coordinar conjuntamente con las fuerzas de seguridad provinciales y/o nacionales y/o el Consejo Provincial de Seguridad Vial, operativos de control de tránsito y de seguridad vial en las Rutas Provinciales y Rutas Nacionales que atraviesan el territorio provincial.

Autorizar la colocación y caminos provinciales y nacionales que atraviesan el territorio provincial, sistemas automáticos y semiautomáticos de control de infracciones y sistemas inteligentes de control de tránsito.

Coordinar operativos de seguridad vial con las fuerzas de seguridad nacionales y provinciales que fueran afectadas a fijaciones de ordenamiento, prevención, control y fiscalización en materia de tránsito y seguridad vial.

Promover la creación de una nueva fuerza de seguridad provincial con competencia exclusiva en materia de ordenamiento, prevención y fiscalización del tránsito y la seguridad vial.

Desarrollar e implementar programas de formación y capacitación de los actores de la seguridad vial.

Suscribir convenios de colaboración con Universidades, Organismos, Instituciones y cualquier otra Entidad Provincial, Nacional o Internacional, con fines de prevención de siniestros de tránsito y promoción de la seguridad vial.

Desarrollar la investigación de siniestros de tránsito, planificando las políticas estratégicas para la adopción de las medidas preventivas pertinentes y promoviendo la implementación de las mismas.

Desarrollar estrategias comunicacionales orientadas a la prevención de siniestros de tránsito en la Provincia.



Programar y promover estudios y trabajos de investigación en materia de tránsito y seguridad vial.

Realizar recomendaciones y requerimientos a los distintos organismos vinculados a la problemática de la seguridad vial, en materia de capacitación y formación de actores, seguridad de vehículos, infraestructura y señalización vial.
Redactar un informe anual para presentar ante el Subsecretario de Gobierno y Justicia que refleje las actuaciones oficiales y que analice la situación general de la seguridad vial de la provincia, señalando los campos prioritarios de acción y los riesgos emergentes.

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
AGENCIA PROVINCIAL DE SEGURIDAD VIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD VIAL

MISIONES

Organizar y ejecutar las tareas necesarias para elaborar los informes, controles, y demás requerimientos de la Dirección Ejecutiva.

FUNCIONES

Coordinar con las distintas áreas las tareas de recopilación y búsqueda de datos, para la preparación de los distintos informes a preparar.

Asistir al director ejecutivo en todas las gestiones de coordinación y seguimiento encomendadas.

Organizar y ejecutar la planificación de trabajo mensual de las distintas oficinas de la Dirección General.

Intervenir en todos los documentos y trámites por indicación y requerimiento de la dirección ejecutiva.

REQUISITOS PARA EL CARGO

Instrucción estudio de nivel medio completo.

Experiencia previa en el área.

Estar capacitado en la función operativa.

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
AGENCIA PROVINCIAL DE SEGURIDAD VIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD VIAL
DIRECCIÓN OPERACIONES

MISIONES

Tendrá como misión la ejecución de las medidas operativas que en materia de Seguridad Vial se impongan a la Agencia Provincial de Seguridad Vial, a través de las disposiciones de la Dirección General de Seguridad, en todo el ámbito provincial, ajustando al despliegue operativo con que cuenta la Agencia. Controlar y supervisar el movimiento del recurso humano asignado a la Agencia de Seguridad Vial en los organismos de su competencia.

FUNCIONES

Colaborar estrechamente con el Director General de Seguridad.

Cooperar en la elaboración de planes operativos a realizar.

Controlar y fiscalizar los movimientos del personal que deberán realizarse en función de la acción operativa en su conjunto.

Disponer de las medidas estratégicas adecuadas para el desarrollo de un tránsito vial seguro en el territorio Provincial.

Fiscalizar y optimizar el personal de Preventista de Tránsito de la Agencia, brindando las capacitaciones que fuere pertinentes en la materia.

Proponer las distintas iniciativas que se formulen en aras de un mejor servicio a las autoridades para lograr su implementación.

Disponer del personal operativo en los lugares que fueran fijados como puntos de conflicto o de acumulación de tránsito vial, tendientes a brindar la seguridad y el ordenamiento que impone la situación.

Desempeñar conjuntamente con la persona que le fuere asignado, las tareas propias de la función.

Fiscalizar las operaciones que se realizan en los departamentos dependiente de las ciudades más importantes y donde se encuentre operando una delegación de la Agencia de Seguridad Vial.



REQUISITOS PARA EL CARGO

Tener conocimiento en la realización de operativos.

Estar capacitado para el trabajo en terreno.
Tener experiencia en el manejo del personal.

Estar en conocimiento de leyes y reglamentos que hacen a la regulación del tránsito vehicular.

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
AGENCIA PROVINCIAL DE SEGURIDAD VIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD VIAL
DIRECCIÓN OPERACIONES

DEPARTAMENTOS RAWSON. TRELEW. ESQUEL. COMODORO RIVADAVIA. PUERTO MADRYN

MISIONES

Ejercer la representación de la Agencia Provincial de Seguridad Vial, en la ciudad de Rawson y área de influencia del V.I.R.CH. Realizando las actividades operativas que se le impongan desde la Dirección Operacional.

FUNCIONES

Ejercer la representatividad de la Agencia en el lugar, disponiendo de los medios técnicos y operativos que se proveerán para tal fin, en el ámbito jurisdiccional que le corresponde a la intervención regional en esa zona.

Cumplir con las exigencias operativas que se le impongan desde la Dirección Operacional.

Mantener vínculos con los organismos de seguridad y de salud en la región, con el fin de mancomunar acciones tendientes a lograr una mayor seguridad vial.

Tener contacto permanente con las fuerzas de seguridad y policiales con el fin de realizar operaciones conjuntas en la prevención de la seguridad vial.

Intervenir en las labores de control de tránsito vehicular.

Colaborar en la difusión de campañas y programas de prevención y entrega de folletería.

Mantener informado al director de operaciones sobre todas las actividades que se lleven a cabo como así también sus resultados.

Fiscalizar la actividad de la oficina del Re.P.A.T que opera en esa jurisdicción, ejerciendo de nexo entre oficina y central de la ciudad de Rawson.

REQUISITOS PARA EL CARGO

Tener estudios básicos completos.

Contar con capacidad de manejo de personal.
Tener capacidad de mando en subordinados y manejo de personal.

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
AGENCIA PROVINCIAL DE SEGURIDAD VIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD VIAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

MISIONES

Organizar y ejecutar, las tareas necesarias para la elaboración de informes y demás requerimientos.

Encargado de organizar y controlar al personal dependiente de la Agencia Provincial de Seguridad Vial y toda la documentación de los mismos.

FUNCIONES

Coordinar con las distintas áreas las tareas de recopilación y búsqueda de datos, para la preparación de los distintos informes solicitados por la APS V.

Coordinar, impulsar y fiscalizar la implementación de las políticas y medidas estratégicas para el desarrollo de la seguridad vial en todo el territorio provincial.

Organizar y ejecutar la planificación de trabajo mensual de las distintas oficinas dependientes de la Agencia Provincial de Seguridad Vial- Organizar y controlar a los agentes de la Agencia de Seguridad Vial.



Realizar Informes, semanales, mensuales y anuales, solicitados por la agencia Provincial de Seguridad Vial.

Brindar colaboración a los informes solicitados por la Dirección de despacho y administración de personal de la secretaría de seguridad y justicia.

Establecer pautas para un mejor funcionamiento en relación al recurso humano.

Generar viáticos para el personal que realiza operativos en fiestas regionales.

REQUISITOS PARA EL CARGO

Instrucción estudio de nivel medio completo.

Experiencia previa en el área.

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
AGENCIA PROVINCIAL DE SEGURIDAD VIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD VIAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISIÓN REGISTRO PROVINCIAL DE ANTECEDENTES DE TRANSITO (Re.P.A.T.)
RAWSON. TRELEW. PUERTO MADRYN Y COMODORO RIVADAVIA.

MISIONES

Obtención y procesamiento de datos estadísticos sobre la Accidentología Vial, especialmente en el marco de lo que establece la ley, y colaborar en forma estrecha con los juzgados y los Municipios en lo que se refiere la información de antecedentes de tránsito e inhabilitaciones, procurando estadísticas que permitan la obtención de medidas preventivas en la faz operativa de la Agencia Provincial de Seguridad Vial. Además deberá garantizar el flujo de la información, colaborando en forma constante con la policía de la provincia, la que generara la información que se requiere.

FUNCIONES

Participar activamente en conjunto con la Dirección Operativa, en la elaboración de programas tendientes a la prevención en la Seguridad Vial, aportando los datos estadísticos que se compilaren.

Compilar la información de datos estadísticos obtenidos de los accidentes viales ocurrientes dentro de la Provincia.

Colaborar en forma estrecha con el Observatorio Vial, en el aporte de la información que se recepciona.

Elaborar en forma conjunta, datos estadísticas válidos para su procesamiento en el Observatorio Vial.

Proveer de Certificados de Antecedentes a los potenciales conductores que soliciten la licencia única de conducir.

Colaborar con el SINAT, en la extensión de tales certificaciones.

Mantener la información de los requerimientos de antecedentes de tránsito que se formulen a través de la Justicia.

Proceder a la actualización de inhabilitados que ocurrieran en la Provincia. Colaborar en forma estrecha con la Policía Provincial con el fin de obtener la información apropiada y proceder a su procesamiento en procura de lograr objetivos conjuntos para la prevención de Accidentes Viales.

Llevar los registros de Accidentes de Viales de gravedad con especificaciones de datos que permitan su posterior prosecución a través de las vías judiciales pertinentes y de los estamentos de Sanidad de la Provincia.

Actualizar y controlar el personal dependiente del RePAT en sus respectivas oficinas de asentamiento.

Garantizar el flujo de la información.

Elaborar y poner a disposición de la Agencia Provincial de Seguridad Vial, los informes que con relación al área, le fueran requeridos.

Ejercer la representación Administrativa de la oficina del RePAT y sus dependientes.

REQUISITOS PARA EL CARGO

Tener conocimientos administrativos y estar capacitado en el manejo de personal. Tener conocimientos básicos de computación. Conocer sobre elaboración de estadísticas. Tener capacidad de conducción y comando.

MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
AGENCIA PROVINCIAL DE SEGURIDAD VIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD VIAL
DEPARTAMENTO OBSERVATORIO VIAL

**MISIONES**

Generar información mediante la integración de fuentes con el objetivo de producir un instrumento para la comprensión de la situación en materia de seguridad vial y establecer las prioridades de intervención en la generación de estrategias y acciones que favorezcan la reducción de la siniestralidad vial.

FUNCIONES

Determinar la situación de seguridad vial en el territorio provincial.

Procesar la información copilada por el Re.P.A.T en lo atinente a la accidentología vial ocurrente en la provincia.

Elaborar y mantener actualizados los datos estadísticos sobre siniestros viales ocurridos en el territorio provincial.

Analizar las causas y efectos de los siniestros viales con el fin de lograr políticas estratégicas para la adopción de medidas preventistas pertinentes.

Identificar las poblaciones en riesgo con respecto a la siniestralidad vial.

Realizar los informes anuales pertinentes sobre las actividades que desempeña.

Determinar puntos negros y confeccionar mapas de riesgo en base a la información que se procesa.

Comparar datos estadísticos de otras provinciales.

Investigar, analizar y evaluar soluciones, avances y mejoras desarrolladas en otras jurisdicciones.

Coordinar acciones y colaborar con el Observatorio de Seguridad Vial de la Agencia Nacional de Seguridad Vial.

Establecer vínculos con organismos similares nacionales, provinciales y municipales tendientes a desarrollar estrategias de trabajo conjuntas.

Supervisar las campañas de educaciones y concientización vial.

Elaborar y poner a disposición de la Agencia Provincial de Seguridad Vial, los informes que le fueran requeridos.

Garantizar el flujo de la información y asistir al responsable de la Agencia Provincial de Seguridad Vial, en materia de las resultancias del procesamiento de la información.

REQUISITOS PARA EL CARGO

Contar con una antigüedad suficiente en la administración pública central.

Tener conocimientos administrativos.

Tener conocimientos básicos de computación e informática.

Contar con experiencia en estadísticas.

Tener título universitario.

**MINISTERIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE
SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
DIRECCIÓN DE POLÍTICA PENITENCIARIA Y REINSERCIÓN SOCIAL.**

MISIONES

Atender aquellas cuestiones referidas a la infraestructura y mantenimiento de los módulos penitenciarios y otros lugares de encierro, (centros de detención), como así también las condiciones de vida de los internos allí alojados.

Impulsar el desarrollo de planes y programas de capacitación que ayuden a la reinserción social de los internos.

FUNCIONES

Asistir al Subsecretario en materia de ejecución penal y atender las solicitudes de los Jueces de Ejecución.

Asesorar al Subsecretario de Seguridad y Justicia en materia de políticas penitenciarias a partir del relevamiento y diagnóstico del estado de la infraestructura de los módulos penitenciarios y las obras a realizar en los casos donde sean necesarias.

Controlar las condiciones de alojamiento de los internos en los centros de detención; impulsando medidas tendientes a su mejoramiento cuando sea necesario.

Dirigir estudios, investigaciones y estadísticas vinculadas con el régimen y tratamiento penitenciario.

Asistir al Subsecretario de Seguridad y Justicia en materia de política penitenciaria en la elaboración de propuestas de reforma



y actualización legislativa.

Intervenir en los casos de indultos y conmutación de penas.
Promover el desarrollo de los patronatos de liberados.

Impulsar y promover programas de capacitación y asistencia para la reinserción social de los internos.

Proponer políticas y programas relativos a la readaptación social de los internos.

Desarrollar actividades de colaboración en materia de su competencia con otros organismos oficiales mediante la prestación del apoyo y cooperación necesarios para optimizar la realización de sus tareas.

DECRETO N° 866/19

Modifícase la estructura orgánica-funcional del Ministerio de Turismo.

Rawson, 8 de Agosto de 2019.

Boletín Oficial N° 13235 del 27 de Agosto de 2019.

Artículo 1°: Modifícase la Planta Presupuestaria de Personal en la Jurisdicción: 80 - Ministerio de Turismo - Programa: 1 - Conducción y Administración del Ministerio de Turismo- Actividad: 1 - Conducción y Administración del Ministerio de Turismo - Programa: 17-Promoción, Comunicación y Marketing-Actividad: 1 - Promoción, Comunicación y Marketing y Programa: 18 - Control de Calidad y Servicios - Actividad: 1 - Desarrollo Turístico.-

Artículo 2°: Modifícase el Plantel Básico del Ministerio de Turismo.-

Artículo 3°: Apruébese la modificación de la Estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Turismo en las dependencias del Ministerio de Turismo, la Subsecretaría de Turismo y la Dirección General de Administración.-

Artículo 4°: Apruébanse las Misiones, Funciones y Requisitos de los cargos del Ministerio de Turismo de acuerdo al Anexo N° III (hojas 1 a 33), que forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 5°: Elimínase la Dirección General de Articulación Institucional y créase la Dirección General Regional de Turismo - Delegación Cordillera, ambas dependientes del Ministerio de Turismo.-

Artículo 6°: Modifícase la denominación de la Dirección Regional de Turismo - Delegación Esquel dependiente de la ex Dirección General de Articulación Institucional, denominándose Dirección Operativa - Delegación Cordillera dependiente de la Dirección General Regional de Turismo - Delegación Cordillera dependiente del Ministerio de Turismo.-

Artículo 7°: Modifícase la denominación del Departamento Administrativo -Delegación Esquel dependiente de la ex Dirección Regional de Turismo Delegación Esquel de la ex Dirección General de Articulación Institucional, denominándose Departamento Administrativo Delegación Cordillera dependiente de la Dirección Operativa - Delegación Cordillera de la Dirección General Regional de Turismo - Delegación Cordillera dependiente del Ministerio de Turismo.-

Artículo 8°: Créase el Departamento de Enlace Institucional dependiente de la Dirección Operativa - Delegación Cordillera de la Dirección General Regional de Turismo - Delegación Cordillera del Ministerio de Turismo.-

Artículo 9°: La Dirección Regional de Turismo - Delegación Ciudad Autónoma de Buenos Aires junto con el Departamento Administrativo -Delegación Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Dirección Regional de Turismo - Delegación Comodoro Rivadavia con el Departamento Administrativo -Delegación Comodoro Rivadavia dependerán directamente del Ministerio de Turismo.-

Artículo 10°: Créase la Dirección General de Calidad y Servicios Turísticos Dependiente de la Subsecretaría de Turismo del Ministerio de Turismo.-

Artículo 11°: La Dirección de Registro y Control con sus dependencias, Departamento de Registro y Departamento de Fiscalización, y la Dirección de Calidad con sus dependencias, Departamento Capacitación y Departamento de Calidad que dependen de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Turístico, dependerán de la Dirección General de Calidad y Servicios Turísticos dependiente de la Subsecretaría de Turismo del Ministerio de Turismo.-

Artículo 12°: Modifícase la denominación de la Dirección de Planificación e Investigación de Mercado, denominándose Dirección de Investigación de Mercado y Estadística Turística, ambas dependientes de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Turístico de la Subsecretaría de Turismo del Ministerio de Turismo.-

Artículo 13°: El Departamento Observatorio Turístico dependiente de la ex Dirección de Planificación e Investigación de Mercado pasará a depender de la Dirección de Investigación de Mercado y Estadística Turística, ambas Direcciones de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Turístico de la Subsecretaría de Turismo del Ministerio de Turismo.-



Artículo 14°: Créase la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Oferta dependiente de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Turístico de la Subsecretaría de Turismo del Ministerio de Turismo.-

Artículo 15°: Modifícase la denominación del Departamento de Planificación y Desarrollo de la Oferta y del Departamento Turismo Social que dependían de la ex Dirección de Planificación e Investigación de Mercado, denominándose Departamento de Desarrollo de Productos y Destinos Turísticos y Departamento de Asistencia Financiera e Inversiones Turísticas, respectivamente, dependiendo ambos de la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Oferta de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Turístico de la Subsecretaría de Turismo del Ministerio de Turismo.-

Artículo 16°: Modifícase la denominación del Departamento de Marketing, denominándose Departamento Diseño dependiente de la Dirección de Marketing de la Dirección General de Comunicación y Marketing de la Subsecretaría de Turismo del Ministerio de Turismo.-

Artículo 17°: Créase la Dirección de Administración con dependencia de la Dirección General de Administración del Ministerio de Turismo.-

Artículo 18°: Modifícase la denominación del Departamento Compras - Patrimonio y del Departamento Cuentas Especiales dependientes de la Dirección General de Administración, denominándose Departamento Compras y Licitaciones y Departamento Patrimonio, respectivamente.-

Artículo 19°: Los Departamentos, Contabilidad y Presupuesto, Compras y Licitaciones, Patrimonio, Coordinación Administrativa, Tesorería, Recaudaciones de Ingresos a las Áreas Naturales Protegidas y Rendiciones, con sus respectivas dependencias pasarán a depender de la Dirección de Administración de la Dirección General de Administración del Ministerio de Turismo.-

Artículo 20°: Las designaciones estarán sujetas a la existencia de disponibilidad presupuestaria de cargo y masa salarial.-

ANEXO III
Hoja N° 1

MINISTERIO DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL REGIONAL DE TURISMO
DELEGACIÓN CORDILLERA

MISIONES:

Velar por la correcta ejecución de tareas o acciones que en el marco de las políticas establecidas por el Ministerio de Turismo y sus dependencias se encomienden desarrollar en el ámbito de competencia de la delegación.

Asistir a todas las áreas del Ministerio de Turismo en la articulación Institucional, con los organismos del Estado Provincial y Municipal, instituciones académicas, empresas del sector privado y organizaciones no gubernamentales, con el objetivo de enriquecer las relaciones institucionales que signifiquen un continuo mejoramiento en la gestión de la misma.

Controlar la ejecución de los programas que se implementen.

FUNCIONES:

- a) Asistir al Ministro de Turismo, así como a sus Subsecretarios, en todo lo atinente a la región.
- b) Ejecutar planes, programas y procedimientos destinados a fortalecer las relaciones del Ministerio de Turismo con la comunidad; empresas, organismos públicos y privados y otras instituciones en el ámbito local, regional, nacional e internacional, así como mantener fluidas relaciones con los municipios y comunas rurales del área de competencia de la delegación.
- c) Promover y mantener la gestión de convenios a nivel institucional con organizaciones públicas y privadas en el ámbito local, nacional e internacional, que correspondan.
- d) Informar de los compromisos originados para el Ministerio en convenios nacionales e internacionales y velar por su oportuno cumplimiento.
- e) Coordinar y participar en eventos y compromisos en representación del Ministerio, a fin de afianzar y promover la imagen institucional.
- f) Cooperar en el diseño y desarrollo de propuestas y/o proyectos que sean planteados en el ámbito del Ministerio que impliquen relaciones institucionales con otras áreas y organismos públicos y privados.
- g) Participar en las comisiones técnicas de planificación y promoción tendientes al desarrollo del área de competencia de la delegación.
- h) Monitorear las tareas e iniciativas desarrolladas en las diferentes dependencias que componen el Ministerio de Turismo, que involucren relaciones con otros organismos públicos, privados u organizaciones no gubernamentales.
- i) Supervisar que las tareas de las direcciones y personal a su cargo se ejecuten de acuerdo a las directivas del Ministerio.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario con especialización en turismo o acreditar experiencia en la actividad turística y/o cinco (5) años en cargos similares de la Administración Pública.

ANEXO III
Hoja N° 2



**MINISTERIO DE TURISMO DIRECCIÓN GENERAL REGIONAL DE TURISMO
DELEGACIÓN CORDILLERA
DIRECCIÓN OPERATIVA - DELEGACIÓN CORDILLERA**

MISIÓN:

- Ejecutar y supervisar todas las tareas técnicas, administrativas y contables de la respectiva delegación.

FUNCIONES:

- a) Ejecutar las acciones encomendadas por el Ministro de Turismo, así como sus Subsecretarios.
- b) Controlar y elevar a las áreas correspondientes del Ministerio, todo trámite y documentación relacionada con las tareas técnicas, administrativas y contables encomendadas, en tiempo y forma.
- c) Coordinar y ejecutar acciones de fiscalización y evaluación de actividades turísticas, a solicitud del Ministerio, cuando formalmente lo requieran, como así también brindar la información y orientación general a prestadores turísticos en la región, respetando los lineamientos establecidos al respecto por el área competente dentro del Ministerio.
- d) Coordinar la asistencia técnica a municipios y comunas rurales.
- e) Coordinar la investigación turística en la región y la estadística relacionada con el sector, que sea solicitada por el Ministerio de Turismo.
- f) Controlar y supervisar las funciones del personal a su cargo.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario con especialización en turismo o acreditar experiencia en la actividad turística y/o cinco (5) años en cargos similares de la Administración Pública.

**ANEXO III
Hoja N° 3**

**MINISTERIO DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL REGIONAL DE TURISMO
DELEGACIÓN CORDILLERA
DIRECCIÓN OPERATIVA - DELEGACIÓN CORDILLERA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DELEGACIÓN CORDILLERA**

MISIÓN:

- Efectuar, supervisar y ejecutar todas las tareas administrativas y contables de las respectivas delegaciones.

FUNCIONES:

- a) Supervisar y ejecutar todas las tareas administrativas y contables.
- b) Controlar y elevar a la Dirección General de Administración y la Dirección de Despacho y Administración de Personal, todo trámite y documentación relacionada con el personal del organismo que desempeñe funciones en la delegación.
- c) Realizar el manejo y rendición de cuentas bancarias, cajas chicas y/o fondos rotatorios.
- d) Colaborar en todas las tareas administrativas encomendadas por el Director General de la delegación.
- e) Prever las necesidades de la delegación formulando el presupuesto.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Amplios conocimientos administrativos y contables, experiencia en la Administración Pública con un mínimo de cinco (5) años en cargos similares.

**ANEXO III
Hoja N° 4**

**MINISTERIO DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO – DELEGACIÓN CORDILLERA DIRECCIÓN OPERATIVA
DELEGACIÓN CORDILLERA DEPARTAMENTO DE ENLACE INSTITUCIONAL**

MISIÓN:

- Entender en todo lo relativo a la implementación de los planes de trabajo acordados con las distintas áreas del Ministerio de Turismo en el área de competencia de la Delegación.

FUNCIONES:

- a) Ejecutar y supervisar las tareas técnicas inherentes a los planes, programas y proyectos de trabajo del Ministerio de Turismo y sus dependencias, dentro del área de competencia de la Delegación.
- b) Recopilar, controlar y enviar la documentación técnica vinculada a trámites de prestadores de servicios turísticos actuales y potenciales, junto con el correspondiente informe en pos del ordenamiento y desarrollo de la oferta de servicios turísticos.
- c) Desarrollar y coordinar tareas de inspección a fin de dar cumplimiento a los marcos regulatorios, sobre los cuales el Ministerio de Turismo es autoridad de aplicación, de acuerdo a los lineamientos que se establezcan desde la Dirección General de Calidad y Servicios Turísticos.
- d) Participar en la implementación de las acciones en el marco del Observatorio Turístico del Ministerio.
- e) Integrar equipos de trabajo interinstitucionales.



REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario o terciario en turismo o carreras afines, o tres (3) años de experiencia en las actividades afines.

**ANEXO III
Hoja N° 5**

**MINISTERIO DE TURISMO
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y SERVICIOS TURÍSTICOS**

MISIONES:

- Velar por el cumplimiento de marcos regulatorios, sobre los cuales el Ministerio de Turismo es autoridad de aplicación, como así también promover la actualización permanente de los mismos a fin de acompañar las tendencias del sector.
- Proponer, ejecutar y controlar las políticas de gestión de la calidad de las prestaciones turísticas, como también de formación, concientización y capacitación de los actores de la actividad.
- Promover e impulsar el desarrollo de acciones tendientes a lograr la efectiva protección del usuario de servicios turísticos y atender al control de los prestadores mediante la exigencia del cumplimiento de las garantías necesarias para asegurar la eficacia en los servicios.
- Instar a la transparencia y lealtad comercial en el desarrollo de la actividad turística.

FUNCIONES:

- a) Dirigir la elaboración, ejecución, gestión y control de planes, programas y proyectos para el ordenamiento y desarrollo de la oferta de servicios turísticos.
- b) Promover la actualización permanente de los marcos regulatorios que rigen las distintas actividades turísticas a fin de promover servicios de alta calidad.
- c) Controlar e inspeccionar los servicios turísticos, per se y/o mediante convenios de colaboración con los Municipios y/o con el Ministerio de Turismo de la Nación.
- d) Impulsar la incorporación de sistemas de gestión de la calidad a todos los aspectos de la actividad turística.
- e) Promover, desarrollar y/o coordinar la capacitación de los sectores directa e indirectamente vinculados con el turismo, la consolidación de la conciencia turística de las comunidades receptoras de los diferentes destinos turísticos provinciales y sus actores involucrados.
- f) Impulsar la mejora continua de la calidad y la formación de los diversos actores de la cadena de valor turística.
- g) Propender a determinar estándares de calidad internacionalmente competitivos para ser aplicadas en empresas y organismos del sector turístico.
- h) Promover la firma de convenios con instituciones públicas y privadas relacionadas con el sector turístico, a fin de aunar esfuerzos en el proceso de gestión.
- i) Dictar las disposiciones necesarias para el cumplimiento de sus fines, en el marco de las facultades conferidas.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario o de Postgrado, en Turismo, Administración, Economía o Gestión vinculadas al Turismo o carreras afines que acredite experiencia de no menos de tres (3) años en la actividad turística o cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública.

**ANEXO III
Hoja N° 6**

**MINISTERIO DE TURISMO
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y SERVICIOS TURÍSTICOS
DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL**

MISIONES:

- Proponer a la Subsecretaría de Turismo nuevas reglamentaciones y modificaciones a las existentes en materia de regulación y supervisión de actividades vinculadas a la prestación de los servicios turísticos.
- Registrar, controlar e inspeccionar los servicios turísticos con el objeto de asegurar el cumplimiento de las regulaciones existentes.
- Brindar asesoramiento a la actividad privada respecto de la normativa vigente para la prestación de servicios turísticos.
- Coordinar acciones con otros Organismos Nacionales, Provinciales y/o Municipales atinentes en la materia.

FUNCIONES:

- a) Proponer nuevas reglamentaciones y/o actualizar las existentes en relación a los distintos servicios turísticos.
- b) Realizar el registro, autorización (en los casos que corresponda) e inscripción de aquellas prestaciones turísticas que estén reguladas por la Provincia.
- c) Controlar e inspeccionar los servicios turísticos, por sí o mediante convenios de colaboración municipales, a efectos de comprobar el cumplimiento de las reglamentaciones existentes.
- d) Coordinar con el Ministerio de Turismo de la Nación las funciones delegadas a la Provincia.
- e) Promover e impulsar el desarrollo de acciones tendientes a lograr la efectiva protección del usuario de servicios turísticos.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer Título Universitario en Turismo, Profesional del Derecho con título de Abogado o cinco (5) años de antigüedad en
TITULO 190 - Página 19031



la Administración Pública desarrollando tareas afines.

**ANEXO III
Hoja N° 7**

**MINISTERIO DE TURISMO
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y SERVICIOS TURÍSTICOS
DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DEPARTAMENTO DE REGISTRO**

MISIONES:

- Relevar y registrar los prestadores de los distintos servicios turísticos, de acuerdo a lo previsto en las reglamentaciones vigentes.
- Otorgar las asignaciones de clase, categoría u otras clasificaciones existentes en las respectivas reglamentaciones.
- Llevar un registro actualizado y sistematizado, con su correspondiente base de datos, donde se inscriban las diferentes prestaciones reglamentadas por la Provincia y/o Ministerio de Turismo de la Nación.

FUNCIONES:

- a) Inscribir y Registrar las prestaciones turísticas en la provincia.
- b) Llevar actualizados los registros de prestaciones turísticas en la Provincia.
- c) Confeccionar informes que denoten la evolución de los registros provinciales
- d) Intervenir en la planificación anual de actividades de fiscalización.
- e) Precategorizar, categorizar y recategorizar, según la reglamentación vigente, los establecimientos dedicados a prestar servicios turísticos.
- f) Colaborar con la Dirección en el desarrollo de nuevas reglamentaciones y actualizaciones de las existentes.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario o Terciario en Turismo o carreras afines o ser agente de la Administración Pública con un mínimo de tres (3) años en tareas similares acreditables.

**ANEXO III
Hoja N° 8**

**MINISTERIO DE TURISMO
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y SERVICIOS TURÍSTICOS
DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN**

MISIONES:

- Entender en lo relativo a reglamentaciones existentes en materia de servicios turísticos y asegurar su cumplimiento.
- Coordinar y realizar la inspección de los servicios turísticos, por sí o mediante convenios de colaboración municipales, con el objeto de asegurar el cumplimiento de las reglamentaciones existentes.

FUNCIONES:

- a) Realizar el control e inspecciones de los servicios turísticos regulados por la provincia y/o la Nación.
- b) Intervenir en la planificación anual de actividades de fiscalización.
- c) Controlar la calidad e idoneidad en los servicios turísticos, como también el efectivo cumplimiento de las regulaciones existentes.
- d) Proponer nuevas reglamentaciones y/o actualizaciones de las existentes en materia de prestación de servicios turísticos.
- e) Coordinar y monitorear el desarrollo de la inspecciones de servicios turísticos por sí o mediante convenios de colaboración municipales, con el objeto de asegurar el cumplimiento de las reglamentaciones existentes.
- f) Coordinar con el Ministerio de Turismo de la Nación, en aquellos casos de funciones delegadas a la Provincia.
- g) Controlar la efectividad y pertinencia de las actas labradas por los inspectores.
- h) Confeccionar informes útiles para la toma de decisiones por parte de la Autoridad de Aplicación.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario o Terciario en Turismo o carreras afines o ser agente de la Administración Pública con un mínimo de tres (3) años en tareas similares acreditables.

**ANEXO III
Hoja N° 9**

**MINISTERIO DE TURISMO
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y SERVICIOS TURÍSTICOS
DIRECCIÓN DE CALIDAD**

**MISIONES:**

- Intervenir en las estrategias institucionales tendientes a la mejora de la calidad de las prestaciones turísticas, estableciendo y controlando estándares de calidad en el marco del desarrollo sustentable del sector.
- Coordinar todo lo relativo a la capacitación turística, desarrollo de nuevas capacidades o carreras técnicas vinculadas al sector y ampliar la sensibilización turística por parte de agentes de la actividad privada y público en general.
- Coordinar con Municipios, Universidades, Institutos de investigación, u otras instituciones y/o Ministerio de Turismo de la Nación, el cumplimiento de las necesidades de capacitación turística detectadas en agentes de la actividad pública y privada.
- Asegurar la recepción, tratamiento y seguimiento de quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con la calidad en la prestación de servicios turísticos en la Provincia del Chubut.

FUNCIONES:

- a) Entender en el diseño e implementación del Plan Provincial de Calidad Turística, determinando estándares de calidad competitivos para las empresas y organismos públicos del sector turístico.
- b) Concientizar al sector empresario sobre la importancia de incorporar variables de calidad ambiental en la prestación de los servicios turísticos como ventaja competitiva sustentable.
- c) Establecer contacto con el sector privado y entes públicos a fin de comunicar y articular los mecanismos necesarios para estimular la aplicación de sistemas de gestión de la calidad a todos los aspectos de la actividad turística.
- d) Articular con la Secretaría de Gobierno de Turismo de la Nación la implementación y verificación de los Programas del Sistema Argentino de Calidad Turística.
- e) Gestionar los recursos necesarios para llevar adelante auditorías de calidad en tiempo y forma.
- f) Coordinar con la Dirección de Registro y Control la actualización, en forma permanente de las regulaciones aplicadas a los servicios turísticos.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer título Universitario, de Postgrado o Terciario en Turismo con formación en gestión de calidad o agente de la Administración Pública con un mínimo de cinco (5) años en tareas similares acreditables.

ANEXO III
Hoja N° 10

MINISTERIO DE TURISMO
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y SERVICIOS TURÍSTICOS
DIRECCIÓN DE CALIDAD DEPARTAMENTO DE CALIDAD

MISIONES:

- Entender a todo lo relativo al asesoramiento e implementación de un Sistema de Gestión de Calidad Turística Provincial.
- Coordinar y asegurar el asesoramiento y acompañamiento en la aplicación del Sistema Argentino de Calidad Turística a los actores públicos y privados vinculados al sector turístico.

FUNCIONES:

- a) Proponer, desarrollar y/o implementar el Plan Provincial de Calidad Turística.
 - b) Elaborar y gestionar los procesos de auditorías de los distintos sectores de la actividad turística.
 - c) Supervisar y evaluar los informes de las auditorías sectoriales destacando las conformidades a efectos de brindar oportunidades de mejora.
 - d) Dar seguimiento de los tratamientos de no conformidades hasta su cierre.
 - e) Mantener actualizado de forma continua los instrumentos de auditoría.
 - f) Llevar actualizados los registros de prestadores turísticos y municipios distinguidos y/o certificados en programas y normas de calidad turística nacionales e internacionales.
 - g) Gestionar la logística para desarrollar la implementación de programas de calidad turística en el territorio provincial.
- (Ndr.: en el Boletín Oficial N° 13235 se encuentra un error en la secuencia de la viñeta entre la e) y la h.)**

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario y/o terciario en turismo o carreras afines con formación en sistemas de calidad.

ANEXO III
Hoja N° 11

MINISTERIO DE TURISMO
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y SERVICIOS TURÍSTICOS
DIRECCIÓN DE CALIDAD
DEPARTAMENTO CAPACITACIÓN

MISIONES:

- Identificar las necesidades de capacitación de los distintos sectores involucrados en el sector turístico y desarrollar las herramientas para su implementación.
 - Generar instancias de intercambio entre prestadores turísticos e instituciones, para consolidar y actualizar capacidades
- TITULO 190 - Página 19033



preexistentes.

- Brindar oportunidades de inserción social y laboral en el sector turístico mediante la implementación del sistema de becas y pasantías.

FUNCIONES:

- a) Diseñar la curricula de los cursos, seminarios u otras herramientas de capacitación en los que intervenga la Subsecretaría de Turismo.
- b) Gestionar la logística necesaria para la implementación de dichas herramientas.
- c) Establecer vínculos con las distintas entidades educativas y de capacitación, para generar propuestas comunes o potenciar proyectos que hagan a la capacitación en materia turística.
- d) Diseñar los convenios, acuerdos u otra herramienta de colaboración científica o educativa, con Instituciones Públicas o Privadas de carácter Provincial, Nacional e Internacional, que potencien la tarea de difusión y capacitación de los distintos sectores involucrados en la temática turística.
- e) Coordinar e implementar las acciones enmarcadas y generadas en el Plan Federal de Capacitación.
- f) Mantener actualizados anualmente los registros de participación en actividades de capacitación, cursos o seminarios en los que intervenga la Subsecretaría de Turismo.
- g) Gestionar el Sistema de Becas y Pasantías.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario en Turismo o en Ciencias de la Educación con conocimientos turísticos, o carreras afines, o un mínimo de tres (3) años de antigüedad en la Administración Pública desarrollando dichas funciones.

ANEXO III
Hoja N° 12

MINISTERIO DE TURISMO
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO

MISIONES:

- Promover la planificación integral del turismo como contribución al desarrollo sustentable local, aportando una visión sistémica y equilibrada del espacio turístico Provincial.
- Proponer, desarrollar e implementar estrategias institucionales tendientes a identificar la demanda turística y su comportamiento, y fomentar el desarrollo y consolidación de los actuales y potenciales productos y destinos turísticos.
- Dirigir planes, programas y proyectos para el ordenamiento y desarrollo de la oferta, a efectos de satisfacer las necesidades de la demanda de turismo receptivo.

FUNCIONES:

- a) Proponer la elaboración, implementación y actualización de la planificación turística bajo los principios de sustentabilidad económica, social, cultural y ambiental, que mejore la calidad de vida de las comunidades locales, fomentando la inclusión y equidad social.
- b) Proponer a la Subsecretaría de Turismo, políticas que influyan en el ordenamiento y desarrollo de la oferta turística existente, a efectos de satisfacer y estimular el crecimiento de la demanda.
- c) Dirigir la elaboración, ejecución, gestión y control de planes, programas y proyectos para el ordenamiento y desarrollo de la oferta.
- d) Contribuir al desarrollo sustentable e inclusivo de destinos y productos, consolidando una mejora en la calidad de vida de las comunidades locales.
- e) Intervenir en la definición de las estrategias de diferenciación y posicionamiento del mercado turístico provincial.
- f) Articular con las direcciones generales de la Subsecretaría de Conservación y Áreas Protegidas, la participación en los procesos de elaboración y actualización de planes de manejo, de planificación del uso público, de planificación del turismo específicamente y en proyectos de inversión relacionados al turismo dentro de áreas protegidas.
- g) Promover los programas e inversiones que contribuyan al desarrollo turístico equitativo en el territorio provincial.
- h) Brindar asesoramiento a emprendedores del sector turístico acerca de las posibilidades de financiamiento y disponibilidad de líneas de crédito para sus proyectos.
- i) Identificar emplazamientos y localizaciones para el desarrollo turístico.
- j) Coordinar la implementación de un Sistema Provincial de Información Turística que incluya un inventario turístico actualizado y un Sistema Estadístico Provincial, en coordinación con el sector privado y la sociedad civil.
- k) Coordinar la implementación y la articulación con la autoridad nacional de turismo del Plan Nacional de Infraestructura Turística.
- l) Entender en la sistematización de información relativa a las inversiones públicas y privadas en el sector.
- m) Dictar las disposiciones necesarias para el cumplimiento de sus fines, en el marco de las facultades conferidas

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario o de Postgrado, en Turismo, Administración, Economía o Gestión vinculadas al Turismo o carreras afines y que acredite experiencia de no menos de tres (3) años en la actividad turística o cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública.

ANEXO III
Hoja N° 13



**MINISTERIO DE TURISMO
SUBSECRETARÍA DE TURISMO**

**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DEL MERCADO Y ESTADÍSTICA TURÍSTICA**

MISIONES:

- Orientar y dirigir estudios del comportamiento y perfil del turista que accede a los diversos atractivos, productos y destinos turísticos.
- Planificar y ejecutar investigaciones de mercado acerca de productos actuales y potenciales del ámbito turístico provincial.

FUNCIONES:

- a) Proponer y coordinar con otras dependencias la realización de estudios básicos y análisis de políticas a nivel micro y macro.
- b) Realizar investigaciones de mercado de productos existentes y potenciales dirigidas a identificar la magnitud y características de la demanda, como también la composición y evolución de la oferta existente.
- c) Entender en la implementación de un sistema provincial de información turística.
- d) Proponer las pautas para la elaboración de un Sistema de Estadísticas Turísticas Integrado, en coordinación con el sector privado y de la sociedad civil y articular con sistemas similares a nivel nacional y municipal.
- e) Propiciar la implementación de un Observatorio Económico de Turismo del Chubut (OETCh) que permita medir el impacto económico de la actividad turística.
- f) Participar en los procesos de planificación y desarrollo de productos turísticos, brindando los insumos disponibles e implementando los estudios o mediciones que se consideren necesarios a tales fines.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Terciario y/o Universitario en Turismo, Economía o Administración o carreras afines y que acredite cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública.

**ANEXO III
Hoja N° 14**

**MINISTERIO DE TURISMO
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DEL MERCADO y ESTADÍSTICA TURÍSTICA
DEPARTAMENTO OBSERVATORIO TURÍSTICO**

MISIONES:

- Realizar el registro estadístico de la demanda y la oferta turística.
- Estudiar el comportamiento y perfil del turista que accede a los diversos atractivos, productos y destinos turísticos.

FUNCIONES:

- a) Intervenir en el diseño e implementación de proyectos de investigación de mercados acerca de productos actuales y potenciales del ámbito turístico provincial.
- b) Registrar, sistematizar y organizar información cuantitativa acerca de la composición y características de la demanda turística, en los diferentes productos, accesos y destinos provinciales.
- c) Realizar el registro estadístico y analizar la evolución de la oferta turística.
- d) Implementar los medios necesarios para la divulgación de la información estadística.
- e) Desarrollar las acciones necesarias para la implementación de un Sistema de Estadísticas Turísticas Integrado que se proponga y articular con sistemas similares a nivel nacional y municipal.
- f) Proponer las acciones necesarias para la implementación de un Observatorio Económico de Turismo del Chubut (OETCh).
- g) Realizar el registro, sistematización y medición de los indicadores de impacto económico de la actividad turística que se implemente.
- h) Diseñar e implementar investigaciones cualitativas de la demanda a fin de conocer el grado de satisfacción y expectativas en relación a la oferta turística provincial.
- i) Proponer asistencias técnicas e instrumentos de cooperación con otras instituciones que permitan cumplir eficientemente con las misiones y funciones del área.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título terciario y/o Universitario en carreras de Estadística, Economía, Administración, Sociología o carreras afines en materia de estadística e investigación de mercados con tres (3) años de experiencia en el desarrollo y monitoreo de estudios estadísticos.

**ANEXO III
Hoja N° 15**



**MINISTERIO DE TURISMO
SUBSECRETARÍA DE TURISMO**

**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA OFERTA**

MISIONES:

- Participar en los planes de desarrollo turístico.
- Asistir en la planificación de destinos y productos turísticos.
- Asistir en la coordinación, identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión sectorial.
- Entender en todo lo inherente a evaluación y desarrollo de proyectos de inversiones turísticas para aumentar y jerarquizar la oferta de productos y destinos.
- Fomentar acciones destinadas a atraer fuentes de financiamiento e inversiones de capitales para promover el desarrollo equitativo en el territorio provincial.

FUNCIONES:

- a) Intervenir en la elaboración, implementación y actualización de la planificación estratégica del turismo bajo los principios de sustentabilidad económica, social, cultural y ambiental, que mejore la calidad de vida de las comunidades locales, fomentando la inclusión y equidad social.
- b) Coordinar con otras áreas del Ministerio de Turismo, acciones concretas orientadas al desarrollo del espacio turístico provincial.
- c) Colaborar con la Subsecretaría de Turismo en la elaboración y/o participación de Programas sectoriales y regionales de desarrollo.
- d) Coordinar con los Municipios y otros Organismos Nacionales y Provinciales las prioridades en materia de inversiones y desarrollo.
- e) Brindar asesoramiento técnico y financiero para la formulación y presentación de proyectos turísticos.
- f) Formular y ejecutar acciones y/o programas que promuevan el desarrollo de nuevos proyectos turísticos que estimulen el progreso y perfeccionamiento de la actividad turística en el territorio provincial.
- g) Proponer y gestionar todos aquellos convenios que sean necesarios para lograr el financiamiento y ejecución de los proyectos.
- h) Supervisar y coordinar la identificación, formulación y evaluación de los proyectos con financiamiento provincial, nacional e internacional.
- i) Propiciar, relaciones de trabajo conjunto con el sector público, privado y de la sociedad civil, para la gestión efectiva de los productos y destinos turísticos de la provincia que aseguren la gobernanza turística para el desarrollo local.
- j) Coordinar la elaboración, implementación y seguimiento de los proyectos presentados en el Plan Nacional de Infraestructura Turística,
- k) Coordinar la implementación de herramientas de medición de indicadores de sostenibilidad de la actividad turística provincial.
- l) Evaluar y articular con las entidades provinciales que corresponda, el otorgamiento de beneficios impositivos, tributarios y crediticios similares a los de la actividad industrial que promueva el desarrollo sustentable de la actividad turística.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario en Turismo, Administración o Economía, o carreras afines y acreditar experiencia de no menos de tres (3) años en la actividad turística o cinco (5) años de antigüedad en la administración Pública desarrollando tareas afines.

**ANEXO III
Hoja N° 16**

**MINISTERIO DE TURISMO
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA OFERTA
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PRODUCTOS Y DESTINOS TURÍSTICOS**

MISIONES:

- Participar en los planes de desarrollo turístico.
- Asistir en la planificación de destinos y productos turísticos.
- Participar en los procesos de planificación turística en las áreas naturales protegidas del sistema provincial.

FUNCIONES:

- a) Participar en la elaboración, implementación y actualización de la planificación estratégica del turismo bajo los principios de sustentabilidad económica, social, cultural y ambiental, que mejore la calidad de vida de las comunidades locales, fomentando la inclusión y equidad social.
- b) Intervenir en los procesos de coordinación con los Municipios y otros Organismos Nacionales y Provinciales de las prioridades en materia de inversiones y desarrollo.
- c) Entender en la elaboración, ejecución, gestión y control de planes, programas y proyectos para el ordenamiento y desarrollo de la oferta turística existente, como también para la incorporación de nuevos productos, a efectos de satisfacer las necesidades de la demanda actual y potencial



- d) Propiciar, relaciones de trabajo conjunto con el sector público y/o privado para la buena administración de los proyectos.
- e) Integrar los equipos de trabajo en los procesos de elaboración y actualización de planes de manejo, de planificación del uso público, de planificación del turismo específicamente y en proyectos de inversión relacionados al turismo dentro de áreas protegidas.
- f) Colaborar en la elaboración, implementación y seguimiento de los proyectos presentados en el Plan Nacional de Infraestructura Turística.
- g) Participar en los procesos de elaboración, implementación y monitoreo de indicadores de sustentabilidad de la actividad turística en la provincia.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título terciario y/o Universitario en Turismo, Marketing, Administración, o carreras afines que acredite experiencia de no menos de tres (3) años en la actividad turística.

ANEXO III
Hoja N° 17

MINISTERIO DE TURISMO
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA OFERTA
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA FINANCIERA E INVERSIONES TURÍSTICAS

MISIONES:

- Intervenir en los planes y/o programas de planificación de las inversiones turísticas en la provincia, enmarcados en una planificación estratégica.
- Realizar la identificación, actualización y difusión de las líneas de financiamiento para el sector.
- Entender en el registro y sistematización de las obras públicas y privadas.

FUNCIONES:

- a) Formular y ejecutar acciones y/o programas que promuevan el desarrollo de nuevos proyectos turísticos que estimulen el progreso y perfeccionamiento de la actividad turística en el territorio provincial.
- b) Entender en la identificación, formulación y evaluación de proyectos turísticos con financiamiento provincial, nacional e internacional.
- c) Brindar asesoramiento técnico a municipios, entidades de la sociedad civil y sector privado, por sí o por terceros, para la formulación y presentación de proyectos turísticos.
- d) Intervenir en la elaboración, implementación y seguimiento de los proyectos presentados en el Plan Nacional de Infraestructura Turística.
- e) Identificar y llevar actualizadas las líneas de financiamiento disponibles para el sector público y privado del turismo.
- f) Instrumentar instancias, herramientas y medios de difusión de las líneas de financiamiento disponibles para el sector turismo.
- g) Articular con entidades nacionales, provinciales y/o municipales, de la sociedad civil y del sector privado, la implementación de programas de fortalecimiento a emprendedores turísticos.
- h) Realizar el registro, sistematización y análisis de las obras privadas relacionadas al turismo y las obras públicas de impacto turístico,
- i) Trabajar con las distintas Direcciones, asesorándolas en las etapas de preparación de un proyecto de inversión,
- j) Proponer y gestionar todos aquellos convenios o contrataciones que sean necesarios para lograr asistencias técnicas, financiamiento y ejecución de proyectos,
- k) Proponer alternativas para el otorgamiento de beneficios impositivos, tributarios y crediticios similares a los de la actividad industrial que promueva el desarrollo sustentable de la actividad turística.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario en carreras de Turismo, Economía, Administración, Arquitectura o carreras afines.

ANEXO III
Hoja N° 18

MINISTERIO DE TURISMO
SUBSECRETARÍA DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y MARKETING
DIRECCIÓN DE MARKETING
DEPARTAMENTO DE DISEÑO

MISIONES:

- Realizar las tareas de diseño de imagen institucional
- Supervisar y verificar el buen uso de marcas
- Administrar el banco de imágenes

FUNCIONES:



- a) Diseñar la imagen institucional en todas sus formas (logo, isologo, caja de diseño, folletería, cartelería, gigantografía, etc).
- b) Velar por el cumplimiento del buen uso del manual de marcas.
- c) Ser el nexo entre empresas e instituciones en diagramación y diseño de stands, eventos y ferias a las que se concurra.
- d) Adaptar diseños multimediales a distintos usos: técnicos, comerciales y de capacitación.
- e) Diseñar pautas publicitarias en diarios, revistas y sitios web.
- f) Administrar el banco de imágenes en sus diferentes formas de uso.
- g) Diseñar flyers para redes sociales y medios digitales.
- h) Asistir en las necesidades de diseño en las distintas áreas del Ministerio de Turismo.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Universitario y/o Terciario en Diseño o Comunicación, ó tres (3) años de experiencia en actividades afines.

ANEXO III
Hoja N° 19

MINISTERIO DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

MISIÓN:

- Asistir y proporcionar el apoyo en los aspectos administrativos, contables y patrimoniales a los responsables de las dependencias del Ministerio de Turismo.

FUNCIONES:

- a) Coordinar las tareas y obligaciones que involucren la gestión administrativa, financiera y patrimonial, controlando su ejecución, en el Ministerio de Turismo.
- b) Realizar las actividades de ejecución del presupuesto, aprovisionamiento de bienes y de servicios generales, proponiendo la más eficiente utilización de los recursos disponibles.
- c) Dirigir la confección del proyecto de presupuesto.
- d) Tramitar, cuando corresponda, las contrataciones necesarias para el funcionamiento de los servicios respectivos.
- e) Realizar las operaciones financieras, contables y patrimoniales a que dé lugar la ejecución presupuestaria tales como: imputación, liquidación, pago y registración.
- f) Suscribir conjuntamente con el Tesorero la emisión de cheques contra las cuentas bancarias del Ministerio de Turismo y supervisar los respectivos registros de los movimientos financieros.
- g) Rendir cuenta documentada y comprobable del Servicio Administrativo Financiero al Tribunal de Cuentas.
- h) Mantener actualizado el registro de bienes patrimoniales del Servicio Administrativo que administra,
- i) Supervisar el funcionamiento de las cuentas corrientes bancarias del Servicio Administrativo,
- j) Observar todo acto que importe una transgresión a la Ley de Contabilidad y en caso de inasistencia comunicar tal observación a la Contaduría General de la Provincia,
- k) Elevar la Cuenta General del Ejercicio
- l) Asesorar en materia de su competencia, a los responsables de las distintas dependencias que administra,
- m) Coordinar las tareas y obligaciones que involucren la gestión de administración del Ministerio de Turismo.

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

- Título de Contador Público o terciario afín, o resultar idónea con experiencia acreditable en tareas similares no inferior a tres (3) años en la Administración Pública.

ANEXO III
Hoja N° 20

MINISTERIO DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

MISIÓN:

- Coordinar las funciones, procedimientos y actuaciones que se tramiten en el ámbito de la Dirección General de Administración, dando asistencia y apoyo en los aspectos administrativos, contables y patrimoniales.

FUNCIONES:

- a) Definir, ajustar, verificar y coordinar operativamente con todos los Departamentos pertenecientes a la Dirección, sobre la base de lo encomendado por el Director General.
- b) Asistir al Director General en la coordinación de las tareas del personal de la mencionada Dirección General.
- c) Redactar la documentación administrativa reservada o pública que se le encomiende.
- d) Tomar conocimiento y gestionar expedientes de orden particular que le encomiende el Director General de Administración.
- e) Colaborar con los Jefes de Departamentos en los movimientos operativos de los trabajos y piezas administrativas que se tramiten.
- f) Recopilar información que posibilite un accionar dinámico en las diferentes actuaciones administrativas.
- g) Reemplazar al Director General de Administración en las tareas de la Dirección General, durante los periodos de ausencia del mismo.



- h) Supervisar la confección del Proyecto de Presupuesto de la Jurisdicción
- i) Supervisar la confección de la Cuenta General del Ejercicio

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer Secundario Completo o terciario afín a la materia, o resultar idóneo con experiencia acreditable en tareas similares no inferior a tres (3) años en la Administración Pública.

**ANEXO III
Hoja N° 21**

**MINISTERIO DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO**

MISIÓN:

- Intervenir en la formulación, distribución, modificación y ejecución del presupuesto, como así también su reflejo contable, proveyendo información a la Dirección de Administración.

FUNCIONES:

- a) Confeccionar el presupuesto del Ejercicio, en coordinación con las unidades de Organización, prestando especial cuidado a la apertura de la información presupuestaria que permita el mayor grado de información para la toma de decisiones.
- b) Preparar informes periódicos de la ejecución del presupuesto.
- c) Supervisar y elaborar las modificaciones presupuestarias, impartiendo instrucciones a los sectores que de él dependan, y prestando asesoramiento a terceros interesados.
- d) Refrendar con la firma la elevación, modificación y toda otra documentación presupuestaria que se emita desde su departamento.
- e) Analizar los desvíos y diferencias de la información presupuestaria utilizada de base para la elaboración de presupuesto, con su ejecución, a fin de emitir informes a las áreas de incumbencia.
- f) Preparar la cuenta General del Ejercicio, junto con el Departamento Tesorería, la Dirección de Coordinación Administrativa y el Director General de Administración.
- g) Supervisar la registración Contable, brindando instrucciones a los sectores de su dependencia y asesoramiento a terceros interesados.
- h) Conjuntamente con el Departamento Tesorería, analizar los desvíos y diferencias de la información contable, a fin de mantener actualizada la misma.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Secundario completo. Poseer cinco (5) años de experiencia en la Administración Pública y resultar idóneo en la materia.

**ANEXO III
Hoja N° 22**

**MINISTERIO DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
DIVISIÓN IMPUTACIONES**

MISIÓN:

- Intervenir en el armado, control y registración de los expedientes que ingresen a la Dirección General.

FUNCIONES:

- a) Intervención previa desde la imputación preventiva hasta la registración definitiva, que incluye el seguimiento hasta la aprobación de los organismos de contralor.
- b) Registración de las etapas de compromiso y devengado y regularizaciones posteriores en la ejecución del presupuesto.
- c) Control previo a la imputación contable de los expedientes remitidos por las unidades de organización a la Dirección General.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer secundario completo, y/o experiencia en el área no inferior a tres (3) años de antigüedad en la Administración Pública.

**ANEXO III
Hoja N° 23**

**MINISTERIO DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**



DEPARTAMENTO COMPRAS Y LICITACIONES

MISIÓN:

- Tramitar a través de los sistemas previstos en la Ley de Administración Financiera, Ley de Obras Públicas, Régimen de Contrataciones y toda otra legislación vigente relacionada con la materia, las adquisiciones de bienes y servicios necesarios para el normal desenvolvimiento de las distintas áreas que dependen del Ministerio de Turismo.

FUNCIONES:

- Preparar toda la documentación necesaria para realizar la convocatoria de oferentes de acuerdo al método de selección que para cada caso corresponda, de acuerdo al régimen de contrataciones vigente.
- Organizar internamente las funciones y el personal del área a su cargo.
- Tramitar todas las adquisiciones solicitadas por las distintas unidades de Organización.
- Instrumentar la organización de los actos licitatorios, recepcionando las ofertas, atendiendo las impugnaciones y demás tareas inherentes al mismo.
- Refrendar con su firma conjuntamente con el Director General de Administración la totalidad de las Órdenes de Compra que se emitan desde su Departamento.
- Efectuar el seguimiento del cumplimiento de entrega de bienes y provisión de servicios por parte de los proveedores adjudicados, efectuando los reclamos y proponiendo las medidas correctivas de cada caso.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer Secundario completo, o agente de la Administración Pública con cinco (5) años de experiencia acreditable en tareas similares.

ANEXO III Hoja N° 24

**MINISTERIO DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTO COMPRAS Y LICITACIONES
DIVISIÓN CONTRATACIONES**

MISIÓN:

- Poner en práctica de acuerdo a lo indicado por el Jefe del Departamento Contrataciones los mecanismos previstos por la legislación vigente que permitan la adquisición de la totalidad de bienes y servicios necesarios en consideración de los requerimientos efectuados.

FUNCIONES:

- Mantener actualizado el padrón de proveedores.
- Confeccionar los pedidos de cotización a los potenciales oferentes de acuerdo a las características de los productos solicitados y al método de selección del proveedor a utilizar.
- Proponer para casos de conveniencia la compra unificada de aquellos productos de consumo masivo y genérico en todas unidades del Servicio.
- Confeccionar las Órdenes de Compra.
- Recepcionar y controlar los bienes adquiridos y suministrarlos a las Unidades de Organización correspondientes.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer secundario completo, experiencia administrativa no inferior a tres (3) años, idóneo en manejo de procesador de texto y base de datos.

ANEXO III Hoja N° 25

**MINISTERIO DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO PATRIMONIO**

MISIÓN:

- Confeccionar y mantener actualizado el inventario de los bienes del Ministerio de Turismo.
- Supervisar la registración y marcación del movimiento patrimonial de los bienes de la Jurisdicción y controlar su estado.

FUNCIONES:

- Mantener actualizado el registro de Bienes Patrimoniales.
- Registrar altas y bajas de bienes, designaciones y cambios de responsables en la custodia de los bienes inventariables.
- Mantener un archivo organizado de los bienes registrables, que permita individualizar cada bien, el sector al que pertenece, y quién es su responsable.
- Registrar los cambios de responsable de cada bien.
- Confeccionar regularmente reportes que permitan obtener información de la cantidad de bienes por sector, por tipo de



- bien, altas y bajas del sector, etc.
- f) Realizar las tareas de gestoría del automotor y tramitar contratación de seguros correspondientes.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idónea con experiencia acreditable en tareas similares no inferior a tres (3) años en la Administración Pública.

ANEXO III
Hoja N° 26

MINISTERIO DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTO PATRIMONIO
DIVISIÓN PATRIMONIO

MISIÓN:

- Mantener actualizado el Registro de Bienes Patrimonial de los vehículos oficiales y bienes móviles.

FUNCIONES:

- a) Realizar el Inventario, Registro y Control directo de los bienes móviles (vehículos oficiales, casillas, etc.).
- b) Realizar las tareas de gestoría del automotor.
- c) Actualizar el Registro y Control de los movimientos de los vehículos oficiales y controlar la asignación del mismo con sus responsables.
- d) Colaborar en la elaboración de la cuenta Patrimonial.
- e) Efectuar trámites ante los organismos que correspondan de los seguros de los vehículos Oficiales del Ministerio.
- f) Colaborar en las tareas que requiera el Departamento Patrimonio para el cumplimiento de sus misiones y funciones.
- g) Realizar periódicamente un relevamiento de los bienes móviles en las distintas dependencias del Ministerio de Turismo.
- h) Llevar legajos de los vehículos oficiales del Ministerio.

(NdR.: En el punto d) debe decir "Colaborar en la elaboración de la cuenta Patrimonial").

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idónea con experiencia acreditable en tareas similares no inferior a tres (3) años en la Administración Pública.

ANEXO III
Hoja N° 27

MINISTERIO DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

MISIÓN:

- Colaborar con el apoyo técnico-operativo y de registro en la fase de ejecución presupuestaria en sus etapas de compromisos y devengados en el Sistema Integrado de Administración Financiera.

FUNCIONES:

- a) Controlar el efectivo funcionamiento de mesa de entradas del SAF, verificando la correcta distribución de la documentación que ingresa y egresa del área.
- b) Participar en la elaboración del Proyecto del Presupuesto Anual del Ejercicio.
- c) Asistir en la elaboración de la Cuenta General del Ejercicio.
- d) Controlar los procedimientos administrativos de contrataciones y pago, en lo referente al cumplimiento de normas contables vigentes, previas a su remisión a la Contaduría General.
- e) Elaborar información referida a estimaciones de ingresos y egresos en las fuentes que financian el presupuesto institucional.
- f) Reemplazar al Director de Coordinación Administrativa en las tareas de la Dirección, durante los periodos de ausencia del mismo.
- g) Producir información para el control de gestión de acuerdo a las directivas que le sean suministradas.
- h) Realizar toda otra función complementaria, dentro de su competencia, que le sea requerida.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idónea con experiencia acreditable en tareas similares.

ANEXO III
Hoja N° 28



**MINISTERIO DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**DEPARTAMENTO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN ADMINISTRATIVA**

MISIONES:

- Recepcionar, registrar y distribuir la documentación en trámite, de todos los servicios administrativos del Ministerio.
- Elaborar con el apoyo técnico-operativo de la Dirección General de Administración y Dirección de Coordinación Administrativa para el normal desenvolvimiento del Área.

FUNCIONES:

- a) Recepcionar, registrar y distribuir la documentación en trámite, de todos los servicios administrativos del Ministerio, con previo control, asegurando el normal trámite de contratación.
- b) Controlar el efectivo funcionamiento de mesa de entradas del SAF, verificando la correcta distribución de la documentación que ingresa y egresa del área.
- c) Llevar el correcto archivo de documentación inherente a la Dirección General de Administración.
- d) Revisar los proyectos de los actos administrativos emanados por las distintas áreas del Ministerio y redactar los que incumban a la Dirección General.
- e) Realizar toda otra función complementaria, dentro de su competencia, que le sea requerida.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idónea con experiencia acreditable en tareas similares.

**ANEXO III
Hoja N° 29**

**MINISTERIO DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO TESORERÍA**

MISIÓN:

- Recepcionar de la Tesorería General de la Provincia y de todo otro ente que establezca algún tipo de vinculación dentro de la normativa vigente con el Ministerio de Turismo, los fondos y valores, que conforme a la documentación respaldatoria de cada caso, estén destinados a cancelar las obligaciones contraídas por el Ministerio, y efectivizando las mismas oportunamente, actuando como agente de retención, en los casos en que la normativa vigente lo establezca.

FUNCIONES:

- a) Supervisar el registro de movimiento de fondos y valores.
- b) Organizar internamente las funciones y el personal del área a su cargo.
- c) Dar ingreso a toda suma legalmente emitida a su favor, tanto por la Tesorería General de la Provincia, como de todo ente vinculado legalmente con el Ministerio.
- d) Efectuar los pagos que correspondan a la gestión administrativa-financiera del Ministerio, inclusive sueldos, fondo Rotatorio y demás retribuciones, suscribiendo cheques conjuntamente con el Director General de Administración, según corresponda.
- e) Supervisar diariamente la documentación que se abone por el sistema de Fondo Rotatorio, firmando los cheques que por ella se emitan.
- f) Supervisar la actuación del Ministerio de Turismo como agente de retención, para aquellos casos en que haya sido debidamente designado, avalando con su firma las declaraciones juradas que con motivo de cada régimen de retención se establezcan.
- g) Efectuar mensualmente las conciliaciones bancarias, con sus correspondientes ajustes y reclamos.
- h) Realizar arqueos periódicos del fondo rotatorio.
- i) Refrendar con su firma toda documentación e información emitida desde la Tesorería,
- j) Confeccionar y refrendar con su firma, conjuntamente con el Departamento Contabilidad y Presupuesto, la Cuenta General del Ejercicio,
- k) Supervisar la documentación que se abone por el sistema administrativo financiero de Fondo Permanente, Cta. Presupuestaria y de Terceros.
- l) Rendir la documentación con movimientos financieros al Departamento Rendiciones,
- m) Colaborar en el control de ingresos con el Departamento Recaudaciones de Ingresos a las Áreas Naturales Provinciales.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idóneo con experiencia acreditable en tareas similares.

**ANEXO III
Hoja N° 30**



**MINISTERIO DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO TESORERÍA
DIVISIÓN DE FONDO ROTATORIO**

MISIÓN:

- Llevar adelante el manejo del fondo rotatorio, librando cheques para la cancelación de pagos a proveedores, prestadores de servicios, viáticos, etc. de acuerdo a la normativa vigente.

FUNCIÓN:

- a) Materializar los pagos dentro de la operatoria prevista por la normativa vigente, confeccionando los cheques, que luego serán firmados por el tesorero.
- b) Confeccionar las notas de pedido de reposición de comprobantes de gastos.
- c) Registrar en el libro bancos el ingreso de las reposiciones del fondo.
- d) Mantener actualizado el libro bancos, realizando mensualmente las conciliaciones.
- e) Efectuar toda clase de reclamos inherentes a devoluciones de importes no utilizados, al fondo.
- f) Colaborar con el tesorero en la confección de arqueos periódicos relacionados con el fondo.
- g) Reemplazar al Tesorero en las tareas del departamento de Tesorería, durante los periodos de ausencia del Tesorero.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idóneo con experiencia acreditable en tareas similares.

**ANEXO III
Hoja N° 31**

**MINISTERIO DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO TESORERÍA
DIVISIÓN VIÁTICOS**

MISIÓN:

- Recepcionar Expedientes inherentes a comisiones de servicios, anticipos de gastos a rendir y reconocimientos para el personal del Ministerio de Turismo.
- Controlar y liquidar dichos trámites para el posterior pago.

FUNCIONES:

- a) Dar ingreso a expedientes, notas, memos, resoluciones y decretos relacionados a comisiones de servicios, anticipos de gastos a rendir y reintegros al personal.
- b) Supervisar y controlar la documentación sobre solicitudes de viáticos, tanto anticipos como reintegros, ateniéndose a las normas vigentes.
- c) Efectuar las liquidaciones correspondientes a viáticos nacionales como internacionales.
- d) Registrar diariamente los movimientos contables.
- e) Formalizar reclamos, observaciones e informes al personal de planta, funcionarios y organismos de contralor, según sea requerido.
- f) Rendir la documentación con movimientos financieros al Departamento Rendiciones.
- g) Colaborar con los pagos y demás tareas que sean necesarias en el Departamento Tesorería.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idóneo con experiencia acreditable en tareas similares.

**ANEXO III
Hoja N° 32**

**MINISTERIO DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO RECAUDACIÓN DE INGRESOS A LAS A.N.P.**

MISIÓN:

- Organizar y supervisar el sistema de recaudación de ingresos en las distintas Áreas Naturales Protegidas del Ministerio de Turismo.

FUNCIÓN:

- a) Controlar la recaudación por ingresos en las distintas Áreas Naturales Protegidas.



- b) Supervisar la actividad de los agentes encargados de cobro de ingresos y dotarlos de los materiales necesarios para el desarrollo de sus tareas.
- c) Controlar todos los ingresos relacionados con la Fuente de Financiamiento: 353.
- d) Realizar los depósitos en la cuenta corriente recaudadora en el Banco del Chubut S.A. diariamente y efectuar los registros necesarios para el control de los ingresos.
- e) Informar semanalmente al Departamento Tesorería y a la Tesorería General de la Provincia de los ingresos a la cuenta especial de las Áreas Naturales Protegidas.
- f) Efectuar estadísticas sobre las recaudaciones y mensualmente efectuar la rendición al Departamento Tesorería.
- g) Realizar controles y arquezos en las distintas dependencias donde se realicen cobranzas.
- h) Controlar el cumplimiento de los convenios suscriptos entre el Ministerio de Turismo e instituciones públicas, mixtas, empresas privadas, etc. en lo referente a ingresos de recursos, informando cualquier anomalía o incumplimiento al Director General de Administración.
- i) Mantener informado regularmente al Director General de Administración del Ministerio sobre los movimientos del Área.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idóneo con experiencia acreditable en tareas similares.

ANEXO III
Hoja N° 33

MINISTERIO DE TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE RENDICIONES

MISIÓN:

- Preparación de la documentación respaldatoria relacionada con las rendiciones de gastos al Tribunal de Cuentas de la Provincia.

FUNCIÓN:

- a) Supervisión de la preparación de las rendiciones de todo egreso abonado por la Tesorería del Ministerio.
- b) Organizar internamente las funciones y el personal del área a su cargo.
- c) Elevación de las rendiciones mensuales al Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut de los gastos abonados por la Tesorería del Ministerio.
- d) Comunicación de toda diferencia, anomalía o acontecimiento, detectada en la documentación respaldatoria, al Departamento Coordinación Administrativa y Presupuesto, o en su defecto a la Dirección de Administración.
- e) Organización del archivo de la documentación respaldatoria y supervisión del cumplimiento de la misma.
- f) Atender personalmente al personal del Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut, en lo referente a sus tareas de control relacionadas con la actividad del Ministerio.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer secundario completo, o terciario afín a la materia, o resultar idóneo con experiencia acreditable en tareas similares.

DECRETO N° 899/19

Modifícase la Estructura Orgánica-Funcional del Ministerio de Coordinación de Gabinete.

Rawson, 15 de Agosto de 2019.

Boletín Oficial N° 13233 del 23 de Agosto de 2019.

VISTO:

El Expediente N° 1012-MCG-2019; y

CONSIDERANDO:

Que la Ley I N° 566, define las Estructuras de las áreas Ministeriales y Secretarías que componen la Administración Central, creando y readecuando las competencias asignadas;

Que en este sentido, se modificó la Estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Coordinación de Gabinete, aprobada por Decreto N° 38/15, modificada por Decretos N° 1861/16, N° 29/18, N° 330/18, N° 397/18 y del Ministerio de Gobierno, aprobada por Decreto N° 346/19, ambas modificadas por Decreto N° 741/19;

Que resulta oportuno modificar la dependencia Orgánica Funcional, de la Subsecretaría Seguridad Informática e Inteligencia Criminal dependiente del Ministerio de Coordinación de Gabinete, la que pasara a depender de la Secretaría General de Seguridad y Justicia, Ministerio de Coordinación de Gabinete, a partir de la fecha del presente Decreto;

Que resulta pertinente transferir, con los recursos humanos, cargos de revista, bienes patrimoniales y recursos presupuestarios existentes, la «Dirección General Acceso a la Justicia» con su «Departamento Acceso a la Justicia y Resolución Alternati-

va de Conflicto» dependientes de la Subsecretaría de Derechos Humanos -Ministerio de Gobierno, a la Órbita de la Subsecretaría de Seguridad Informática e Inteligencia Criminal - Secretaría General de Seguridad y Justicia del Ministerio de Coordinación de Gabinete;

Que es necesario crear una Dirección General denominada «Dirección General de Administración de Seguridad y Justicia» que dependerá de la Secretaría General de Seguridad y Justicia - Ministerio de Coordinación de Gabinete;

Que asimismo es necesario crear una Dirección denominada «Dirección de Compras y Contrataciones», que dependerá de la Dirección General de Administración de Seguridad y Justicia - Secretaría General de Seguridad y Justicia -Ministerio de Coordinación de Gabinete;

Que se deberán transferir y modificar las Plantas Presupuestarias de Personal de las Jurisdicciones/Programas/Actividad y SAF de las áreas involucradas conforme se describirán en el Artículo pertinente del presente acto Administrativo, del Ministerio de Coordinación de Gabinete y del Ministerio de Gobierno;

Que se deberá aprobar, a partir de la fecha del presente Decreto, la modificación de la Estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Coordinación de Gabinete;

Que se deberá aprobar las denominaciones, las misiones, funciones y requisitos de la Dirección General de Administración de Seguridad y Justicia y de la Dirección de Compras y Contrataciones, conforme al Anexo III (hoja 1 y 2), y de los cargos transferidos conforme Anexo IV (hoja 1 y 2), que forman parte integrante del presente Decreto;

Que la Ley I N° 566 en su Artículo 29° faculta al Poder Ejecutivo adecuar la Estructura Orgánica Funcional y presupuestaria de las distintas áreas a efectos de permitir el cumplimiento de la Ley citada transfiriendo las dependencias y bienes patrimoniales distribuyendo y asignando el personal necesario;

Que las designaciones en la nueva Estructura Orgánica Funcional, estarán sujetas a la existencia de disponibilidad presupuestaria, de cargos y masa salarial;

Que se deberán adecuar las partidas presupuestarias en el Presupuesto General de la Provincia, para hacer frente al gasto que demande el cumplimiento del presente;

Que la Dirección General de Administración de Personal del Ministerio de Coordinación de Gabinete, ha tomado intervención en el presente trámite;

Que ha tomado legal intervención la Asesoría General de Gobierno;

POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT EN ACUERDO GENERAL DE MINISTROS

DECRETA:

Artículo 1°: Transfírase de la Jurisdicción 10 -Ministerio de Coordinación de Gabinete - SAF 10 - a la Jurisdicción 10 - Ministerio de Coordinación de Gabinete - SAF 09 - Secretaría de Seguridad y Justicia - Programa 5 - Conducción Subsecretaría de Seguridad y Justicia - Actividad 1 - Conducción Subsecretaría de Seguridad y Justicia - Programa 32 - Conducción de Coordinación y Control de Gestión - Actividad 1 - Conducción Seguridad Vial - Actividad 2 - Plan Seguridad Vial - Programa 33 - Justicia Social - Actividad 1 - Conducción Justicia Social -Actividad 2 - Fondo para Compensación de Víctimas - Ley I N° 284 - Actividad 3 -Políticas Penitenciarias y Reinserción Social - Actividad 4 - Servicio Penitenciario Provincial - Programa 36 - Conducción Política Estratégicas en Prevención al Delito-Actividad 1 - Conducción Política Estratégicas en Prevención al Delito.-

Artículo 2°: Transfírase de la Jurisdicción 20 - Ministerio de Gobierno - SAF 20 - Programa 33 - Justicia Social - Actividad 1 - Conducción Justicia Social - Actividad 2 - Fondos para Compensación de Víctimas - Ley I N° 284 -Actividad 3 - Políticas Penitenciarias y Reinserción Social, los cargos de Dirección General de Acceso a la Justicia, Departamento de Acceso a la Justicia y Resolución Alternativa de Conflicto, a la Jurisdicción 10 - Ministerio de Coordinación de Gabinete-SAF 09 - Secretaría de Seguridad y Justicia - Programa 33 - Justicia Social - Actividad 1 - Conducción Justicia Social - Actividad 2- Fondos para Compensación de Víctimas - Ley I N°284 - Actividad 3 - Políticas Penitenciarias y Reinserción Social.-

Artículo 3°: Modificar el Detalle Analítico de la Planta Presupuestaria de Personal en la Jurisdicción 10 - Ministerio de Coordinación de Gabinete - SAF 10 -eliminándose dos (2) cargos de Personal de Gabinete y creando la Dirección General de Administración de Seguridad y Justicia y la Dirección de Compras y Contrataciones.-

Artículo 4°: Aprobar, a partir de la fecha del presente Decreto, la modificación de la Estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Coordinación de Gabinete.-

Artículo 5: Modificar la dependencia Orgánica Funcional de la Subsecretaría Seguridad Informática e Inteligencia Criminal dependiente del Ministerio de Coordinación de Gabinete, la que pasará a depender de la Secretaría General de Seguridad y Justicia - Ministerio de Coordinación de Gabinete, a partir de la fecha del presente Decreto.-

Artículo 6°: Transferir, la «Dirección General Acceso a la Justicia», con su «Departamento Acceso a la Justicia y Resolución



Alternativa de Conflicto» dependientes de la Subsecretaría de Derechos Humanos - Ministerio de Gobierno, a la Órbita de la Subsecretaría de Seguridad Informática e Inteligencia Criminal -Secretaría General de Seguridad y Justicia - Ministerio de Coordinación de Gabinete con los recursos humanos, cargos de revista, bienes patrimoniales y recursos presupuestarios existentes, a partir de la fecha del presente Decreto.-

Artículo 7°: Crear, a partir de la fecha del presente Decreto, la «Dirección General de Administración de Seguridad y Justicia» que dependerá de la Secretaría General de Seguridad y Justicia - Ministerio de Coordinación de Gabinete.-

Artículo 8°: Crear, a partir de la fecha del presente Decreto, la Dirección denominada «Dirección de Compras y Contrataciones», que dependerá de la Dirección General de Administración de Seguridad y Justicia - Secretaría General de Seguridad y Justicia - Ministerio de Coordinación de Gabinete.-

Artículo 9°: Aprobar, a partir de la fecha del presente Decreto, las misiones, funciones y requisitos de los cargos creados y transferidos por el presente Decreto, conforme al Anexo III (hoja 1 y 2) y Anexo IV (hoja 1 y 2) que forman parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 10°: Las designaciones en la nueva Estructura Orgánica Funcional, estarán sujetas a la existencia de cargos y crédito presupuestario.

Artículo 11°: Regístrese, comuníquese, notifíquese, dése al Boletín Oficial y cumplido, ARCHÍVESE.-

Fdo.: ARCIONI-MASSONI-VEGA-ANTONENA-DE BELLA-CAVACO-SAUNDERS-ARZANI- PIZZI-CERDÁ-AGUILERA-GARCIA

ANEXO III
(Hoja 1)

MINISTERIO DE COORDINACION DE GABINETE
SECRETARIA GENERAL DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

MISION:

- Instrumentar las Operaciones Financieras, Contables y Patrimoniales de la Jurisdicción 10 - Ministerio de Coordinación de Gabinete - S.A.F 09 - Secretaria de Seguridad y Justicia - S.A.F 10 - Ministerio de Coordinación de Gabinete - SAF 23 - Unidad Gobernador.
- Programar, controlar y asistir a la Secretaría General de Seguridad y Justicia en la coordinación, monitoreo y supervisión de las acciones que hacen tarea relacionadas con los aspectos de control de gestión de los distintos servicios administrativos financieros y de las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas de la misma.
- Coordinar el proceso de compras para toda la Secretaría General de Seguridad y Justicia.

FUNCIONES:

Entender en las licitaciones y contrataciones, como así también en la elaboración, modificación, y rescisión de los contratos de cualquier naturaleza celebrados o a celebrarse.

- a) Coordinar la elaboración del presupuesto anual de la Secretaria General de Seguridad y Justicia.
- b) Asistir al Subsecretario de Seguridad Informática e Inteligencia Criminal en la planificación, organización, control y ejecución del presupuesto.
- c) Gestionar la ejecución presupuestaria asignando prioridades y delineando los cursos de acción verificando su correspondencia con los créditos habilitados.
- d) Proveer información a la Secretaría General de Seguridad y Justicia para determinar el nivel aconsejable de ejecución presupuestaria de gastos que permita realizar una oportuna inversión de sus recursos. .
- e) Asesorar a los Directores, Directores Generales y Subsecretario de la Secretaría General de Seguridad y Justicia en materia presupuestaria y económica.
- f) Efectuar estudios y análisis históricos y proyectados sobre la ejecución presupuestaria.
- g) Intervenir, participar y/o colaborar en todo otro asunto de índole económica presupuestaria o de planificación que sea requerido por la Subsecretaria General de Seguridad y Justicia.
- h) Analizar potenciales fuentes de financiamiento propio o externo y mejorar las existentes para incrementar los recursos económicos disponibles en el Organismo.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Título Contador Público o cinco (5) años en tareas afines en la Administración Pública Provincial.


 ANEXO III
 (Hoja 2)

**MINISTERIO DE COORDINACION DE GABINETE
 SECRETARIA GENERAL DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
 DIRECCION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

MISION:

- Satisfacer los requerimientos de bienes y servicios efectuados por las distintas áreas de la Secretaría General de Seguridad y Justicia, instrumentando los procedimientos para la tramitación de su compra o contratación, cualquiera sea su modalidad o naturaleza, interviniendo en todas las instancias del trámite administrativo que se derivan de la acción de contratar, en concordancia con las reglamentaciones vigentes.
- Reemplazante Natural del Director General de Administración de Seguridad y Justicia.

FUNCIONES:

- a) Proponer e implementar las mejoras que sean necesarias para dotar a la Secretaría General de Seguridad y Justicia, las capacidades e instrumentos tecnológicos y normativos que optimicen la eficiencia, eficacia y transparencia del sistema de compras y contrataciones.
- b) Proponer políticas de compras y contrataciones.
- c) Establecer todos los procesos de compras, ventas y contrataciones.
- d) Coordinar la recepción y el control de los pedidos de adquisición y remitir a la Administración para su compromiso.
- e) Realizar la confección de pliegos.
- f) Controlar las pre-adjudicaciones y confeccionar las adjudicaciones y órdenes de compra originadas en distintos actos licitatorios y contrataciones directas.
- g) Elaborar los actos necesarios para la publicación de los anuncios de licitaciones.
- h) Atender las necesidades de compras urgentes y menores.
- i) Controlar los inventarios, mantener el economato y el control de distribución y de stocks mínimos.
- j) Suscribir las rendiciones de cuenta a presentar al Tribunal de Cuentas de la Provincia del Chubut y a los organismos nacionales que correspondan.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer tres (3) años de experiencia en la Administración Pública Provincial y/o Municipal.-

 ANEXO IV
 (Hoja Nº 1)

**MINISTERIO DE COORDINACION DE GABINETE
 SECRETARIA GENERAL DE SEGURIDAD y JUSTICIA
 SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD INFORMATICA E INTELIGENCIA CRIMINAL
 DIRECCION GENERAL ACCESO A LA JUSTICIA**

MISION:

- Es la oficina encargada de poner al alcance de la ciudadanía las herramientas administrativas y procesales que fueren pertinentes con el fin de alcanzar una respuesta adecuada del sistema de justicia. Asiste al Subsecretario en materia de análisis y reforma legislativa.

FUNCIONES:

- a) Poner en consideración del Subsecretario de manera anual el plan Rector para el área a su cargo junto a un informe pormenorizado sobre la situación del sistema de justicia, llevando adelante los procesos involucrados una vez autorizados.
- b) Diseño, implementación y monitoreo de proyectos y programas que brinden asistencia jurídica, psicológica y social primaria a las víctimas del delito, con el fin de subsanar las situaciones críticas a las que se ven sometidas, como así de acompañar comisión humanitarias en el difícil momento por el que atraviesan.
- c) Desarrollar actividades de colaboración en materia de su competencia con la nación las demás provincias y ciudad autónoma de Buenos Aires y organismos oficiales y privados, mediante la prestación del apoyo y cooperación necesarios para optimizar la realización de sus tareas.
- d) Asistir al Subsecretario en lo concerniente al seguimiento del trámite parlamentario, legislativo de los proyectos de competencia y de la jurisdicción.
- e) Participar en el estudio de los proyectos de leyes y decretos originados en otras áreas del poder ejecutivo sometidos a consideración de la Secretaría General de Seguridad y Justicia.
- f) Participar en la elaboración de anteproyectos de reforma y actualización legislativa y entender en el ordenamiento de copilación de normas jurídicas.
- g) Participar en la elaboración de anteproyectos de reforma y actualización legislativa relacionados con la optimización de la prestación del servicio de justicia.
- h) Coordinar la relación entre la Subsecretaría de Justicia, el Poder Judicial, el Poder Legislativo y los órganos colegiados y organismos nacionales e internacionales que desempeñen funciones vinculadas a la temática.
- i) Promover canales de comunicación entre los distintos organismos con el fin de agilizar aquellos procedimientos que re-



- quieran la acción conjunta de los mismos.
- j) Asistir al Subsecretario en todas las gestiones concernientes al seguimiento de causas judiciales, así como realizar los análisis relativos al desarrollo de las funciones de los órganos estatales vinculados con el servicio de Justicia e instar los mecanismos institucionales que correspondan en consecuencia.
 - k) Asistir al Subsecretario en materia de funcionamiento del Servicio de Justicia a partir del monitoreo de las prácticas del mismo, fundamentalmente en lo atinente al análisis y elaboración de propuestas de adecuación a parámetros nacionales e internacionales.
 - l) Análisis de parámetros e indicadores relacionados con prácticas de justicia.
 - m) Intervenir en los programas de reforma judicial y en lo atinente a la organización del Poder Judicial, en el ámbito de competencia del Poder Ejecutivo.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Instrucción estudios de nivel medio completos.
- Experiencia previa afín al área.

 ANEXO IV
 (Hoja N° 2)

**MINISTERIO DE COORDINACION DE GABINETE
 SECRETARIA GENERAL DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
 SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD INFORMATICA E INTELIGENCIA CRIMINAL
 DIRECCION GENERAL DE ACCESO A LA JUSTICIA
 DEPARTAMENTO DE ACCESO A LA JUSTICIA Y RESOLUCION ALTERNATIVA DE CONFLICTO**
MISION:

- Operativizar en territorio las políticas y programas de trabajo establecidos por la Dirección General, en especial aquellos vinculados a la resolución pacífica de conflictos interpersonales y a la resolución de cuestiones legales y/o judiciales que impacten en la situación de inseguridad existente en zonas sensibles.

FUNCIONES:

- a) Monitorear el acceso a la justicia por parte de las víctimas de delito.
- b) Intervenir en el monitoreo y seguimiento de desarrollo de causas, judiciales de alto impacto social.
- c) Intervenir directamente o a través del asesoramiento y/o acompañamiento en gestiones administrativas y/o judiciales que tengan la virtualidad de resolver problemas de Inseguridad.
- d) Diseñar, proponer, implementar, coordinar monitorear y evaluar un programa de mediación presupuestaria.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Secundario completo. Preparación técnica afín al área.

DECRETO N° 346/19

Modificar la Estructura Orgánica y Funcional del Personal del Ministerio de Gobierno.

Rawson, 09 de Abril de 2019.

Boletín Oficial N° 13150 del 16 de Abril de 2019.

Artículo 1°: Modificar el detalle analítico de la Planta Presupuestaria de Personal en la Jurisdicción 20: Ministerio de Gobierno, SAF 20: Ministerio de Gobierno, Programa 1: Ministerio de Gobierno, Actividad 1: Conducción del Ministerio de Gobierno y Actividad 2: Informática Jurídica, Programa 2: Subsecretaría de Gobierno, Actividad 1: Conducción de la Subsecretaría de Gobierno, Programa 4: Recursos Humanos, Actividad 1: Dirección General, de Recursos Humanos, Programa 5: Subsecretaría de Protección Ciudadana, Actividad 1: Conducción Subsecretaría de Protección Ciudadana, Programa 16: Defensa Civil, Actividad 1: Dirección General de Defensa Civil, Programa 18: Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, Actividad 1: Registro Civil - Comarca del VIRCH - Valdés, Programa 19: Subsecretaría de Asuntos Municipales, Actividad 1: Conducción de Asuntos Municipales, Programa 20: Inspección, Registro y Fiscalización de Personas Jurídicas, Actividad 1: Inspección General de Justicia, Programa 22: Subsecretaría de Autotransporte Terrestre, Actividad 1: Conducción Subsecretaría Autotransporte Terrestre y Actividad 2: Dirección General de Autotransporte Terrestre, Programa 31: Comarcas del Ministerio de Gobierno, Actividad 1: Comarca de los Andes y Actividad 2: Comarca Río Senguer y Golfo San Jorge, Programa 32: Conducción Agencia Provincial de Seguridad Vial, Actividad 1: Conducción Seguridad Vial y Actividad 2: Plan de Seguridad Vial, Programa 33: Justicia Social, Actividad 1: Justicia Social, Actividad 2: Fondo para Compensación de las Víctimas Ley 284 y Actividad 3: Políticas Penitenciarias y Reinserción Social, Programa 34: Subsecretaría de Derechos Humanos, Actividad 1: Promoción y Defensa de los Derechos Humanos y Programa 36: Conducción Políticas Estratégicas en Prevención al Delito.

Artículo 2°: Modificar el Plantel Básico del Ministerio de Gobierno, eliminando y creando cargos.



Artículo 3°: Modificar y aprobar a partir de la fecha del presente Decreto, la Estructura Orgánica y Funcional del Ministerio de Gobierno.

Artículo 4°: Aprobar las misiones, funciones y requisitos de los cargos creados por el presente Decreto.

Artículo 5°: Modificar la dependencia Orgánica y Funcional, misiones y funciones de la «Dirección General de Despacho y Privada del Secretario» dependiente de la Secretaría General de Gobierno por la Dirección General de Asuntos Internos, que dependerá del Ministro de Gobierno.

Artículo 6°: Modificar la denominación, misiones y funciones de la «Dirección General Delegación Comarca Andina» dependiente de la Secretaría General de Gobierno por la Dirección General Mesa de Entrada y Registro, que dependerá de la Secretaría General de Gobierno.

Artículo 7°: Modificar la dependencia Orgánica y Funcional de las Direcciones Generales «Delegación Comodoro Rivadavia» y «Delegación Esquel» dependientes de la Secretaría General de Gobierno las que pasarán a depender de la Subsecretaría de Gobierno.

Artículo 8°: Crear los Departamentos «Agencia Nacional de Materiales Controlados (ANMaC) Comodoro Rivadavia» y «Agencia Nacional de Materiales Controlados (ANMaC) Trelew», que dependerán de la Secretaría General de Gobierno.

Artículo 9°: Modificar la dependencia Orgánica y Funcional, denominación, misiones y funciones de la «Dirección General de Planeamiento Control y Ejecución Presupuestaria» dependiente de la Subsecretaría de Gobierno por la Dirección General de Asuntos Municipales, que dependerá de la Subsecretaría de Asuntos Municipales.

Artículo 10°: Eliminar la Dirección de Comunas Rurales dependiente de la Subsecretaría de Asuntos Municipales.

Artículo 11°: Modificar la denominación, misiones y funciones del Departamento «Asuntos Poblacionales» dependiente de la Dirección de Administración de Comunas Rurales, por el «Departamento Personal», que pasará a depender de la Dirección General de Asuntos Municipales.

Artículo 12°: Modificar la dependencia Orgánica y Funcional de los Departamentos «Administrativo» y «Presupuesto» y de la División «Despacho» dependientes de la Dirección Comunas Rurales, que dependerán de la Dirección General de Asuntos Municipales.

Artículo 13°: Transferir los recursos humanos, cargos de revista, bienes patrimoniales y recursos presupuestarios existentes en la Dirección General de Defensa Civil a la órbita de la Subsecretaría de Gobierno.

Artículo 14°: Eliminar de la Dirección General de Defensa Civil, la «Dirección de Supervisión O.N.G. y Bomberos Voluntarios», la «Dirección Delegación Defensa Civil Zona Sudoeste Cordillerana» y «Dirección Defensa Civil Zona Noroeste Cordillerana».

Artículo 15°: Eliminar de la Estructura Orgánica y Funcional el Departamento «Operativo Zona Noroeste Cordillerana» dependiente de la Dirección Delegación Zona Noroeste Cordillerana.

Artículo 16°: Modificar la dependencia del Departamento «Operativo Zona Sudoeste Cordillerana» dependiente de la Dirección Delegación Zona Sudoeste Cordillerana que pasará a depender de la Dirección Operativa.

Artículo 17°: Mantener la dependencia de la «División Logística» en la Dirección Operativa.

Artículo 18°: Modificar la dependencia Orgánica y Funcional, denominación, misiones y funciones de la «Subsecretaría de Protección Ciudadana» dependiente de la Secretaría General por la Subsecretaría de Seguridad Informática e Inteligencia Criminal, que dependerá del Ministro de Gobierno.

Artículo 19°: Modificar la dependencia Orgánica y Funcional, denominación, misiones y funciones de la «Dirección General de Coordinación y Enlace» dependiente de la Subsecretaría de Protección Ciudadana por la Dirección General de Inteligencia Criminal, que dependerá de la Subsecretaría de Seguridad Informática e Inteligencia Criminal.

Artículo 20°: Modificar la dependencia Orgánica y Funcional, denominación, misiones y funciones de la «Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana» dependiente de la Subsecretaría de Protección Ciudadana por la Dirección General de Prevención del Delito, que pasará a depender de la Subsecretaría de Seguridad Informática e Inteligencia Criminal.

Artículo 21°: Modificar la dependencia Orgánica y Funcional, denominación, misiones y funciones de la «Dirección Planificación Seguimiento y Evaluación» dependiente de la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana por Dirección Centros de Monitoreo y Detención, que dependerá de la Dirección General de Prevención del Delito.

Artículo 22°: Crear las Direcciones de Análisis Criminal y Cyber Crimen, que dependerán de la Dirección General de Inteligencia Criminal y la Dirección Sistema de Atención de Emergencias (SAE 911) que dependerá de la Dirección General de Pre-

vención del Delito.

Artículo 23°: Modificar la dependencia Orgánica y Funcional, denominación misiones y funciones del Departamento «Gestión Operativa VIRCH - Valdés» dependiente de la Dirección General de Coordinación y Enlace por el Departamento Administrativo, que pasará a depender de la Subsecretaría de Seguridad Informática e Inteligencia Criminal.

Artículo 24°: Modificar la dependencia Orgánica y Funcional, denominación, misiones y funciones de los Departamentos «Administrativo de Gestión Operativa» y «Administrativo» dependiente de la Dirección General de Coordinación y Enlace por los Departamentos Despacho y Registro respectivamente, que dependerán de la Dirección General de Mesa de Entrada y Registro dependiente de la Secretaría General de Gobierno.

Artículo 25°: Modificar la dependencia Orgánica y Funcional, denominación, misiones y funciones de los Departamentos «Administración Registro y Gestión de la Información» y «Planificación Seguimiento y Evaluación», ambos dependientes de la Dirección de Planificación Seguimiento y Evaluación por el Departamento Operaciones VIRCH y Departamento Operaciones Esquel, quienes pasarán a depender de la Dirección Centros de Monitoreo y Detención.

Artículo 26°: Crear los Departamentos Operaciones Comodoro Rivadavia, Operaciones Puerto Madryn, que dependerán de la Dirección Centros de Monitoreo y Detención.

Artículo 27°: Modificar la dependencia Orgánica y Funcional de la «Dirección General de Políticas Penitenciarias y Reinserción Social» dependiente de la Subsecretaría de Protección Ciudadana, la que dependerá de la Secretaría General de Gobierno.

Artículo 28°: Eliminar las Direcciones «Unidad Penitenciaria N° 1» y «Planeamiento Penitenciario» dependientes de la Dirección General de Políticas Penitenciarias y Reinserción Social.

Artículo 29°: Modificar la dependencia Orgánica y Funcional de la «Dirección General de Acceso a la Justicia» dependiente de la Subsecretaría de Protección Ciudadana, a la Subsecretaría de Derechos Humanos.

Artículo 30°: Crear el Departamento Acceso a la Justicia y Resolución Alternativa de Conflictos, que dependerá de la Dirección General de Acceso a la Justicia de la Subsecretaría de Derechos Humanos.

Artículo 31°: Modificar la denominación misiones y funciones de las Direcciones Generales de «Coordinación de Programas, Instituciones y Programas de Derecho» y «Áreas Temáticas», ambas dependientes de la Subsecretaría de Derechos Humanos por la Dirección General de Planeamiento y la Dirección General de Capacitación y Protección de Derechos respectivamente, que dependerán de la Subsecretaría de Derechos Humanos.

Artículo 32°: Modificar la denominación, misiones y funciones de la «Dirección Enlace, con Entidades Intermedias y Programas de Capacitación Laboral para la Reinserción Social de Grupos con Derechos Vulnerados» dependiente de la Dirección General de Coordinación de Programas, Instituciones y Programas de Derecho Coordinación de Programas, Instituciones y Programas de Derecho, por la Dirección de Información, que dependerá de la Dirección General de Planeamiento.

Artículo 33°: Modificar la dependencia denominación, misiones y funciones de la «Dirección de Política de Memoria y Fondos Documentales» dependiente de la Dirección General de Coordinación de Programas, Instituciones y Programas de Derecho por la Dirección Centro Cultural por la Memoria, que dependerá de la Subsecretaría de Derechos Humanos.

Artículo 34°: Determinar la dependencia de las Direcciones «Asesoría Jurídica Social», «Diversidad de Género» y «Lucha Contra la Trata en la Dirección General de Capacitación y Protección de Derechos».

Artículo 35°: Modificar la dependencia Orgánica y Funcional de los Departamentos de «Capacitación y Formación en Derechos Humanos» y «Promoción y Protección de los Derechos Humanos», ambos dependientes de la Dirección de Enlace con Entidades Intermedias y Programas de Capacitación Laboral para la Reinserción Social de Grupos con Derechos Vulnerados, a la Dirección General de Capacitación y Protección de Derechos y a la Dirección Centro Cultural por la Memoria respectivamente.

Artículo 36°: Crear el Departamento Archivo Provincial de la Memoria que dependerá de la Dirección Centro Cultural por la Memoria.

Artículo 37°: Eliminar de la Estructura Orgánica y Funcional de la Subsecretaría de Derechos Humanos los Departamentos Atención a Grupos Vulnerables y Legales dependiente de la Dirección de Asesoría Jurídica Social y la División Registro de Casos y Situaciones dependiente del Departamento Atención a Grupos Vulnerables.

Artículo 38°: Eliminar el «Departamento Archivo y Fondos Documentales» dependiente de la Dirección de Políticas de Memoria y Fondos Documentales y la «División de Actividades Sociales y Culturales de la Memoria» dependiente del Departamento Archivo y Fondos Documentales.

Artículo 39°: Eliminar de la Estructura Orgánica y funcional la «División Mesa de Entradas y Salidas» dependiente del Departamento Administrativo y Despacho y la División «Proyecto de Formación» dependiente del Departamento Capacitación y

Formación en Derechos Humanos».

Artículo 40°: Modificar la Estructura Orgánica y Funcional de la Dirección General del Registro de la Propiedad Inmueble modificando la denominación misiones y funciones de los Departamentos «Control Técnico y Anotaciones Especiales», «Matriculaciones e Inscripciones» y «Asesoría Registral», todos dependientes de la Dirección Técnica, por el Departamento Control y Protocolización, Departamento Matriculaciones y Departamento Asesoría Legal Registral respectivamente, los que seguirán dependiendo de la Dirección Técnica.

Artículo 41°: Crear los Departamentos Mesa de Entradas, Informática, Publicidad Registral y Medidas Cautelares y Especiales, todos ellos dependientes de la Dirección Técnica.

Artículo 42°: Modificar la denominación, misiones y Funciones de la División Registración, dependiente del Departamento Inscripciones Reales por la División Inscripciones Reales, que seguirá dependiendo del Departamento Inscripciones Reales.

Artículo 43°: Modificar la dependencia Orgánica y Funcional, denominación, misiones y Funciones de las Divisiones «Protocolización» dependiente del Departamento Inscripciones Reales y «Mesa de Entradas y Salidas» dependiente del Departamento, Inscripciones Especiales, por la División Archivo que dependerá del Departamento Control y Protocolización y División Índice Titulares, que pasará a depender del Departamento Mesa de Entradas respectivamente.

Artículo 44°: Modificar la dependencia Orgánica y Funcional de la División «Medidas Cautelares y Especiales» dependiente del Departamento Control Técnico y Anotaciones Especiales, que pasará a depender del Departamento Medidas Cautelares y Especiales.

Artículo 45°: Crear la División Publicidad Registral que dependerá del Departamento Publicidad Registral.

Artículo 46°: Modificar la Estructura Orgánica y Funcional de la Inspección General de Justicia creando las Direcciones Asociaciones Civiles y Fundaciones y Registro Público Comodoro Rivadavia que dependerán de la Inspección General de Justicia.

Artículo 47°: Modificar la dependencia Orgánica y Funcional del «Departamento Contralor Contable» dependiente de la Dirección Asuntos Contables a la Dirección Registro Público Comodoro Rivadavia.

Artículo 48°: Eliminar el Departamento «Inspección de Personas Jurídicas y de Registro Público de Comercio Delegación Comodoro Rivadavia» dependiente de la Dirección Asuntos Jurídicos.

Artículo 49°: Modificar la dependencia de las Divisiones «Sociedades y Asociaciones Civiles» dependiente de la Inspección General de Justicia y «Despacho» dependiente del Departamento Inspección de Personas Jurídicas y de Registro Público de Comercio Delegación Comodoro Rivadavia, las que dependerán de la Dirección Asociaciones Civiles y Fundaciones y la Dirección Registro Público Comodoro Rivadavia respectivamente.

Artículo 50°: Crear la División Inscripciones que dependerá del Departamento Registro Público de Comercio.

Artículo 51°: Modificar la Estructura Orgánica y Funcional de la Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas modificando la denominación, misiones y Funciones de la Dirección Cholila dependiente de la Dirección General por la Dirección Coordinación Técnica y seguirá dependiendo de la Dirección General.

Artículo 52°: Modificar la dependencia Orgánica y Funcional, denominación, misiones y Funciones de los Departamentos «Centro de Documentación Rápido» e «Informático Centro de Documentación Rápido» ambos dependientes de la Dirección Documentación Rápido Comodoro Rivadavia por Departamento Despacho que pasará a depender de la Dirección Comodoro Rivadavia Oeste y Departamento Seccional Rada Tilly, que dependerá de la Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.

Artículo 53°: Modificar la dependencia Orgánica y Funcional, denominación, misiones y funciones de los Departamentos «Despacho» dependiente de la Dirección Cholila e «Identificaciones» dependiente de la Dirección Trelew Centro, por Departamento Delegación Cholila que dependerá de la Dirección General y Departamento Despacho que pasará a depender de la Dirección Trelew Norte respectivamente.

Artículo 54°: El Departamento Archivo dependiente de la Dirección Cholila pasará a depender de la Dirección de Coordinación Técnica.

Artículo 55°: Crear el Departamento Despacho que dependerá de la Dirección Puerto Madryn Centro.

Artículo 56°: Modificar la dependencia Orgánica y Funcional de las Divisiones Seccional Hospital Trelew dependiente de la Dirección Trelew Centro, División Seccional Hospital Zonal Esquel dependiente del Departamento Despacho de la Dirección Esquel y la División Seccional Hospital Sub Zonal Puerto Madryn Centro dependiente de la Dirección Puerto Madryn Centro, las que pasarán a depender de la Dirección General.

Artículo 57°: Modificar la dependencia Orgánica y Funcional de la División «Encuadernación» dependiente del Departamento Despacho de la Dirección General, la que dependerá del Departamento Archivo de la Dirección General.

Artículo 58°: Modificar la dependencia de la División «Inscripciones Judiciales» dependiente de la Dirección General, la que dependerá del Departamento Protocolización dependiente de la Dirección.

Artículo 59°: Modificar la denominación, misiones y funciones de la División «Seccional Rada Tilly» dependiente de la Dirección General, por la División Informática Comodoro Rivadavia y seguirá dependiendo de la Dirección General.

Artículo 60°: Eliminar las Divisiones «Defunciones» dependiente del Departamento Despacho de la Dirección Trelew Centro, «Seccional Comodoro Rivadavia Oeste» dependiente de la Dirección Comodoro Rivadavia Oeste, «Seccional Hospital Comodoro Rivadavia Centro» dependiente de la Dirección Comodoro Rivadavia Centro, y la «División Delegación Comodoro Rivadavia Oeste», dependiente del Departamento Documentación.

Artículo 61°: Eliminar la División «Seccional Comodoro Rivadavia» del Departamento Seccional Hospital Comodoro Rivadavia dependiente de la Dirección General.

Artículo 62°: Modificar la Estructura Orgánica y Funcional de la Subsecretaría de Autotransporte Terrestre creando el Departamento Trelew dependiente de la Dirección General de Autotransporte Terrestre y la División Transporte Escolar Gratuito (T.E.G.) que dependerá del Departamento Auditoría.

Artículo 63°: Eliminar de la Estructura la División «Capacidades Diferentes dependiente del Departamento Público de Pasajeros».

Artículo 64°: Modificar la Estructura Orgánica y Funcional de la Agencia Provincial de Seguridad Vial creando la Dirección General de Seguridad Vial, la que dependerá de la Agencia Provincial de Seguridad Vial.

Artículo 65°: Crea la Dirección Operaciones que dependerá de la Dirección General de Seguridad Vial.

Artículo 66°: Crear los Departamentos Operaciones Puerto Madryn, Operaciones Rawson, Operaciones Trelew, Operaciones Esquel y Operaciones Comodoro Rivadavia, que dependerán de la Dirección Operaciones.

Artículo 67°: Crear el Departamento Observatorio Vial, que dependerá de la Dirección General de Seguridad Vial.

Artículo 68°: Modificar la dependencia Orgánica y Funcional, denominación, misiones y funciones del Departamento «Fiscalización» dependiente de la Agencia Provincial de Seguridad Vial por el Departamento Administrativo, que dependerá de la Dirección General de Seguridad Vial.

Artículo 69°: Crear las Divisiones «Registro Provincia de Antecedentes de Tránsito (RePAT) Rawson», «Registro Provincia de Antecedentes de Tránsito (RePAT) Trelew», «Registro Provincia de Antecedentes de Tránsito (RePAT) Esquel», «Registro Provincia de Antecedentes de Tránsito (RePAT) Puerto Madryn» y «Registro Provincia de Antecedentes de Tránsito (RePAT) Comodoro Rivadavia, que dependerán del Departamento Administrativo.

Artículo 70°: Modificar las misiones y funciones de la Dirección General de Recursos Humanos dependiente de la Secretaría General de Gobierno.

Artículo 71°: Modificar la denominación, misiones y funciones de la Dirección Despacho dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos por la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 72°: Modificar la denominación, misiones y funciones del Departamento Despacho dependiente de la Dirección de Despacho por el Departamento Administrativo que dependerá de la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 73°: Modificar la dependencia Orgánica y Funcional, denominación, misiones y funciones de la División «Registración y Expedición de Correspondencia» dependiente del Departamento Mesa de Entradas y «Fiscalización» dependiente del Departamento Coordinación Técnica por la División Presentismos y Sanciones que dependerá del Departamento Legajos y Licencias y División Altas y Bajas, que dependerá del Departamento Personal.

Artículo 74°: Modificar la dependencia Orgánica y Funcional de los Departamentos «Mesa de Entradas», «Sueldos», «Legajos y Licencias», «Coordinación Técnica» y «Personal» dependientes de la Dirección Despacho, los que pasarán a depender de la Dirección Recursos Humanos.

Artículo 75°: Modificar la dependencia de la División Archivo dependiente del Departamento Mesa de Entradas de la Dirección Despacho, la que dependerá de la Dirección General de Mesa de Entrada y Registro.

Artículo 76°: Modificar la Planta Presupuestaria del Ministerio de Gobierno eliminando del Programa 1: Ministerio de Gobierno, Actividad: 2 Informática Jurídica, un (1) cargo Agrupamiento Personal Profesional Nivel III de la Planta Temporaria; Programa 4: Recursos Humanos, Actividad 1: Dirección General de Recursos Humanos, un (1) cargo Jefe de División de la Planta Permanente, dos (2) cargos Agrupamiento Personal Técnico Administrativo Nivel IV de la Planta Temporaria, un (1) cargo Agrupamiento Servicios y Servicios Generales Nivel VI de la Planta Temporaria; Programa 5: Subsecretaría de Protección Ciudadana, Actividad 1: Subsecretaría Protección Ciudadana, cinco (5) Direcciones Generales, dos (2) Jefaturas de Departamento, un (1) cargo Agrupamiento Personal Profesional Nivel III de la Planta Temporaria, un (1) cargo Personal Técnico Ad-

administrativo Nivel de la Planta Temporaria, dos (2) cargos Personal Técnico Administrativo Nivel IV de la Planta Temporaria, un (1) cargo Agrupamiento Servicios y Servicios Generales Nivel VI de la Planta Temporaria; Programa 16: Defensa Civil, Actividad 1: Dirección General Defensa, dos (2) Direcciones, un (1) cargo Agrupamiento Técnico Administrativo Nivel IV de la Planta Permanente; Programa 18: Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, Actividad 1: Registro Civil - Comarca del VIRCH - Valdés, tres (3) Jefaturas de División, dos (2) cargos Agrupamiento Técnico Administrativo Nivel I de la Planta Permanente, un (1) cargo Agrupamiento Técnico Administrativo Nivel II de la Planta Permanente, un (1) cargo Agrupamiento Técnico Administrativo Nivel III de la Planta Permanente, un (1) cargo Agrupamiento Técnico Administrativo Nivel IV de la Planta Permanente, un (1) cargo Personal Agrupamiento Servicios Nivel V de la Planta Permanente, un (1) cargo Personal Agrupamiento Servicios Nivel VI de la Planta Permanente, cinco (5) cargos Personal Agrupamiento Personal Técnico Administrativo Nivel IV de la Planta Temporaria; Programa 19: Subsecretaría de Asuntos Municipales, Actividad 1: Conducción de Asuntos Municipales, un (1) cargo de Dirección; Programa 22: Subsecretaría de Autotransporte Terrestre, Actividad 2: Dirección General de Autotransporte Terrestre, un (1) cargo Agrupamiento Técnico Administrativo Nivel II de la Planta Permanente, un (1) cargo Agrupamiento Técnico Administrativo Nivel III de la Planta Permanente, un (1) cargo Agrupamiento Mantenimiento Producción y Obrero Nivel VI de la Planta Permanente, un (1) cargo Agrupamiento Técnico Administrativo Nivel IV de la Planta Temporaria; Programa 32: Conducción Agencia Provincial de Seguridad Vial, Actividad 2: Plan Seguridad Vial, tres (3) cargos Agrupamiento Personal Servicios Nivel IV de la Planta Temporaria; Programa 33: Justicia Social, Actividad 3: Políticas Penitenciarias y Reinserción Social, dos (2) cargos de Dirección y cuatro (4) cargos de Jefatura de Departamento y creando en el Programa 1: Ministerio de Gobierno, Actividad 1: Conducción del Ministerio de Gobierno, tres (3) Direcciones Generales, cuatro (4) Jefaturas de Departamento, una (1) Jefatura de División; Programa 33: Justicia Social, Actividad 2: Fondo para Compensación de Víctimas, una (1) Jefatura de Departamento, Programa 17: Registro de la Propiedad Inmueble, Actividad 1: Propiedad Inmueble, cuatro (4) Jefaturas de Departamento y una (1) Jefatura de División, Programa 18: Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, Actividad 1: Registro Civil - Comarca del VIRCH - Valdés, dos (2) Jefaturas de Departamento; Programa 19: Subsecretaría de Asuntos Municipales, Actividad 1: Conducción de Asuntos Municipales, una (1) Dirección General; Programa 20: Inscripción, Registro y Fiscalización de Personas Jurídicas, Actividad 1: Inspección General de Justicia, dos (2) Direcciones y dos (2) Jefaturas de División, Programa 22: Subsecretaría de Autotransporte Terrestre, Actividad 2: Dirección General de Autotransporte Terrestre, dos (2) Jefaturas de Departamento y una (1) Jefatura de División, Programa 32: Conducción Agencia Provincial de Seguridad Vial, Actividad 1: Conducción Seguridad Vial, una (1) Dirección General, una (1) Dirección, seis (6) Jefaturas de Departamento y cinco (5) Jefatura de División, Programa 34: Subsecretaría de Derechos Humanos, Actividad 1: Promoción y Defensa de los Derechos Humanos, una (1) Jefatura de Departamento, Programa 36: Conducción Políticas Estratégicas en Prevención al Delito, Actividad 1: Políticas Estratégicas en Prevención al Delito, dos (2) Direcciones, tres (3) Jefaturas de Departamento.

DECRETO N° 330/18

Modificar la Estructura Orgánica-Funcional de la Subsecretaría Unidad Gobernador.

Rawson, 21 de Mayo de 2018.
 Boletín Oficial N° 12932 del 24 de Mayo de 2018.

Artículo 1°: Transfírase a la órbita del señor Gobernador de la Provincia del Chubut la Subsecretaría Unidad Gobernador con toda su estructura Orgánica-Funcional a la órbita del Señor Gobernador de la Provincia del Chubut.

Artículo 2°: Modificar la estructura orgánico-funcional de la Subsecretaría Unidad Gobernador eliminándose el Departamento Mesa de Entradas General dependiente de la Dirección de Administrativa - Dirección General Coordinación Administrativa, los Departamentos «0800 y Correspondencia» y «Comunicación Institucional» dependientes de la Dirección General Comunicación y Gestión, el Departamento Coordinación dependiente de la Dirección de Coordinación y Logística de la Dirección General de Logística, el Departamento Administrativo - Dirección de Ceremonial de la Dirección General Protocolo y Ceremonial todos dependientes de la Subsecretaría Unidad de Gobernador dependiente del señor Gobernador de la Provincia del Chubut.

Artículo 3°: Las misiones, funciones y requisitos de los cargos jerárquico serán las establecidas por Decreto N° 38/15 y sus modificatorios.

Artículo 4°: Las transferencias realizadas en los Artículos que anteceden, se realizarán con sus cargos, patrimonios y recursos humanos existentes.

DECRETO N° 38/15

Modificar la Estructura Orgánica-Funcional del Ministerio de Coordinación de Gabinete,

Rawson, 11 de Diciembre de 2015.

VISTO:
 El Expediente N° 27-MCG-16; y

CONSIDERANDO:
 Que mediante Ley I – N° 566 se procede a modificar la estructura de las áreas ministeriales y secretariales que componen la Administración Central, creando y readecuando las competencias asignadas a cada área;



Que por la mencionada Ley se eliminan las Secretarías de Medios e Información Pública y Planeamiento Estratégico y Desarrollo;

Que en este sentido, y para lograr una adecuada articulación entre los organismos existentes, los creados mediante el dictado de la Ley 1 – N° 566 y una ordenada prestación de las tareas encomendadas, resulta necesario establecer la estructura orgánica del Ministerio de Coordinación de Gabinete;

Que es necesaria la modificación de las Estructuras aprobadas mediante los Decretos Nros. 09/14, 546/14, 563/14, 57/12, 830/14, 641/15 y 1149/15 las Plantas Presupuestaria de Personal, del Plantel Básico del **Ministerio de Coordinación de Gabinete, las ex Secretarías de Medios e Información Pública y Planeamiento Estratégico y Desarrollo y la Subsecretaría de Relaciones Institucionales del ex Ministerio de Gobierno, Derechos Humanos y Transporte**, como así también realizar transferencias, cambios de denominación y creaciones, las cuales tendrán vigencia a partir de la fecha del presente Decreto;

Que se transfiere del ex Ministerio de Gobierno, Derechos Humanos y Transporte, la Subsecretaría de Relaciones Institucionales con sus Direcciones Generales: Imagen Pública, Relaciones Institucionales y Control de Gestión y Asuntos Indígenas, sus Direcciones: Relaciones Comarcales, Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil, Planificación, Diversidad e Igualdad e Imagen Pública, y los Departamentos: Administrativo y Diseño, a la órbita del Ministerio de Coordinación de Gabinete – Secretaría General de Coordinación de Gabinete, las cuales se denominarán: Dirección General de “Relaciones Institucionales y Control de Gestión”; “Dirección General de Difusión de las Organizaciones de la Sociedad Civil” con su “Departamento Diseño”; “Dirección General de Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil”; las Direcciones: “de Asuntos Indígenas”, “de Recursos y Enlace Administrativo”; “de Diversidad e Igualdad”; “de Registro y Asesoramiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil”, de “Organizaciones Culturales y Deportivas”; y “Departamento Administrativo” dependiente de la Subsecretaría respectivamente;

Que se procede a la creación de la “Dirección de Culto y Asociaciones Vecinales” dependientes de la Subsecretaría de Relaciones Institucionales - Secretaría General de Coordinación de Gabinete del Ministerio de Coordinación de Gabinete;

Que se transfiere de la ex Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo, la Dirección General de Estadísticas y Censos, con su estructura orgánica funcional, Recursos Humanos y Patrimonio, a la órbita de la Subsecretaría de Logística – Secretaría General de Coordinación de Gabinete del Ministerio de Coordinación de Gabinete;

Que se establece que la ex Secretaría de Medios e Información Pública, pasara a depender del Ministerio de Coordinación de Gabinete bajo la denominación Subsecretaría de Información Pública – Secretaría General de Coordinación de Gabinete, de la cual dependerá la Dirección General de Prensa, la Dirección General de Administración de Medios, la “Dirección General de Publicidad”, la “Dirección General de Canal 7” con sus Direcciones “Noticias”, “Programación y Contenidos” y “Técnica”, eliminándose los Departamentos “Delegación Esquel” y “Difusión”, creándose la **Dirección de Publicidad** dependiente de la Dirección General de Publicidad;

Que continúan bajo la órbita de la Dirección General de Prensa, la “Dirección de Prensa”; y los Departamentos “Evaluación y Control”, “Delegación Buenos Aires”, “Delegación Comodoro Rivadavia” y “Delegación Madryn”; respectivamente;

Que se procede a la creación de la “Dirección de Administración” dependiente de la “Dirección General de Administración de Medios de la Subsecretaría de Información Pública”, “Secretaría General de Coordinación de Gabinete del Ministerio de Coordinación de Gabinete”;

Que continuarán dependiendo de la “Dirección General de Administración de Medios”, los Departamentos: “Patrimonio y Rendiciones”, “Contabilidad y Presupuesto” y “Tesorería” y “Compras” y de la “División Mesa de Entradas y Salidas”;

Que se procede a la eliminación de la “Subsecretaría Unidad Gestión e Inversión de Proyectos Estratégicos” del Ministerio de Coordinación de Gabinete;

Que dependerán de la Secretaría General de Coordinación de Gabinete las Direcciones Generales: “Gestión de Proyectos Estratégicos” y “Análisis de Proyectos Estratégicos”, como así también la Asesoría General de Gobierno y la Dirección General de Despacho y Privada;

Que mediante el presente Decreto se promueve la eliminación de la Subsecretaría de Coordinación y Enlace Interministerial y la creación de la **Subsecretaría de Logística** dependiente de la Secretaría General de Coordinación de Gabinete del Ministerio de Coordinación de Gabinete;

Que atento a lo mencionado en el considerando que antecede dependerán de la Subsecretaría de Logística “Dirección General de Administración, Dirección General de Administración de Personal”, “Dirección General de Registro, Seguimiento y Control de Convenios y Bienes Registrables” la “Dirección de Impresiones Oficiales”, la “Dirección de Registros”, la “Dirección General de Automotores”, la “Dirección General de Gestión de Proyectos”, “Dirección General de Estadísticas y Censos” y la “Dirección Gestión de Proyectos” y los Departamentos: “Coordinación con Entidades Deportivas” y “Secretaría y Despacho”;

Que se procede al cambio de denominación de la Dirección General de Tecnología de Gobierno por **“Dirección General de Tecnología y Comunicaciones”**, de la cual dependerá la Dirección de Informática, y la Dirección de Seguridad e Infraestructura con los Departamentos: Administración de Redes con su División Arquitectura, el Departamento Infraestructura con su



División Mantenimiento y el Departamento Seguridad de la Información con su División Monitorio;

Que se procede a la creación de la "Dirección de Desarrollo" la cual dependerá el Departamento Análisis y Diseño dependiente de la Dirección General de Tecnología y Comunicaciones de la Subsecretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado – Secretaría General de Coordinación de Gabinete – Ministerio de Coordinación de Gabinete;

Que se propicia el cambio de denominación del Departamento Desarrollo el cual se denominará "Departamento de Microinformática", como así también la creación del "Departamento Coordinación y Estándares Tecnológicos" los cuales dependerán de la Dirección de Informática – Dirección General de Tecnología y Comunicaciones de la Subsecretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado – Secretaría General de Coordinación de Gabinete del Ministerio de Coordinación de Gabinete;

Que la Dirección de Comunicaciones con el "Departamento Coordinación y Planificación" y su "División Administrativa", el "Departamento Radio" con su "División Radio", el "Departamento Teleinformático" con su "División técnica" y el "Departamento tele y Telefonía" con sus Divisiones "Telefonía" y "Teletipográfico dependiente la ex Secretaría de Medios e Información Pública, pasara a depender de la Dirección General de Tecnología y Comunicaciones de la Subsecretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado Secretaría General de Coordinación de Gabinete del Ministerio de Coordinación de Gabinete;

Que se transfiere la Dirección General de Medios de la ex Secretaría de Medios e Información Pública, la cual se denominara Dirección General de Contenidos Digitales dependiente de la Subsecretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado – Secretaría General de Coordinación de Gabinete dependiente del Ministerio de Coordinación de Gabinete;

Que se procede a la creación de la "Dirección de Contenidos Multimediales" dependiente de la Dirección General de Contenidos Digitales dependiente de la Subsecretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado – Secretaría General de Coordinación de Gabinete dependiente del Ministerio de Coordinación de Gabinete;

Que se propicia el cambio de denominación de la Dirección Contenidos Digitales la que pasara a denominarse "Dirección de Gobierno Digital" con su Departamento Contenidos – Dirección de Gobierno Digital dependiente de la Dirección General de Contenidos Digitales;

Que la Dirección General de Formación Pública con sus Departamentos "Contenidos, Programación y Monitoreo" y "Mantenimiento" y la "División Despacho", con su "Dirección de Capacitación" continuaran bajo la dependencia de la Subsecretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado – Secretaría General de Coordinación de Gabinete del Ministerio de Coordinación de Gabinete;

Que la Dirección de Aeronáutica Provincial dependerá a partir de la fecha del presente Decreto de la Subsecretaría Unidad del Gobernador del Ministerio de Coordinación de Gabinete, con su estructura orgánica funcional aprobada por Decreto N° 09/14, Recursos Humanos y Patrimonio;

Que seguirán dependiendo de la Subsecretaría Unidad de Gobernador las Direcciones Generales "Comunicación y Gestión", "Coordinación Administrativa", "Coordinación y Gestión", "Logística" y "Protocolo y Ceremonial" con su estructura Orgánico-funcional aprobada por Decreto N° 09/14, Recursos Humanos y Patrimonio;

Que la Ley I N° 566 en su Artículo 29° faculta al Poder Ejecutivo adecuar la estructura orgánica-funcional y presupuestaria de las distintas áreas a efectos de permitir el cumplimiento de la Ley citada transfiriendo las dependencias y bienes patrimoniales y distribuir al personal necesario;

Que se deberá transferir y modificar las Plantas Presupuestarias de Personal de las Jurisdicciones/Programas/Actividad y SAFS de las áreas involucradas conforme se describe en el articulado del presente acto administrativo;

Que la Dirección General de Administración de Personal del Ministerio de Coordinación de Gabinete ha tomado intervención en el presente trámite;

Que ha tomado legal intervención el Asesor General de Gobierno;

POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT
DECRETA:

Artículo 1º: TRANSFERANSE a la Jurisdicción 10 – Ministerio de Coordinación de Gabinete – SAF 10 a los cargos que componen la Jurisdicción 24 – Ex Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo – SAF 24 Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo conforme al siguiente detalle: Programa 1 – Conducción de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo – Actividad 1 – Conducción de la Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo – SAF 24: un (1) cargo Secretario – Autoridad Superior y un (1) cargo Secretario de Secretario – Personal Fuera de Nivel **al Programa 1 – Conducción del M.C.G –Actividad 1 – Conducción, Ejecución y Administración del M.C.G – SAF 10** y del Programa 17- Transferencias de Tecnología en Gerenciamiento Geoinformático – Actividad 1 – Transferencias de Tecnología en Gerenciamiento Geoinformático – SAF 24: UN (1) CARGO Subsecretario – Autoridades Superiores, dos (2) cargos Director General y un (1) cargo Secretario de Subsecretario - Personal Fuera de Nivel – Planta Permanente y del Programa 16 –Información para la Gestión de Gobierno – Actividad 1 – Sistema Estadístico Provincial – SAF 24: un (1) cargo Subsecretario – Autoridad Superior, dos (2) cargos Director General y un (1) cargo Secretario de Subsecretario – Personal Fuera de Nivel, dos (2) cargos Director,

nueve (9) cargos Jefe de Departamento y un (1) Cargo Jefe de División – Personal Jerárquico, dos (2) cargos Nivel I y dos (2) cargos Nivel II – Personal Profesional, dos (2) cargos Nivel II, un (1) cargo Nivel III y cinco (5) cargos Nivel IV – Personal Técnico Administrativo, un (1) cargo Nivel III, Personal Servicios y Servicios Generales todos de Planta Permanente, dos (2) cargos Nivel I y veintitrés (23) – Personal Técnico Administrativo, tres (3) cargos Nivel I – Personal Servicios y Servicios Generales todos de Planta Temporal, y dos (2) cargos función Administrativa Planta Transitoria **todos al Programa 22 – Transferencias de Tecnología en Gerenciamiento Geoinformático - Actividad 1 – Transferencias de Tecnología en Gerenciamiento Geoinformático – SAF10**, conforme lo establecido en el Anexo N° I (Hojas 1 a 6) que forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 2°: TRANSFERIRSE los cargos de la Jurisdicción 25 – Ex – Secretaría de Medios e Información Pública – SAF 25, a la Jurisdicción 10 – Ministerio de Coordinación de Gabinete – SAF 25 – Subsecretaría de Información Pública, conforme el Anexo N° 1 (Hojas 7 a 12) .-

Artículo 3°: TRANSFERIRSE los cargos de la Jurisdicción 10 – Ministerio de Coordinación de Gabinete – SAF 25 - Programa 2 – Conducción de la Subsecretaría de Medios e Información Pública – Actividad 6 - Comunicaciones, a la Jurisdicción 10 – Ministerio de Coordinación de Gabinete – SAF 10 – Programa 1 – Conducción del Ministerio de Coordinación de Gabinete – Actividad 6 - Comunicaciones, conforme al Anexo N° I (Hojas 13 y 14).-

Artículo 4°: TRANSFERIRSE los cargos de la Jurisdicción 10 – Ministerio de Coordinación de Gabinete – SAF 10 - Programa 19 – Transporte Aéreo Sanitario – Actividad 1 – Transporte Aéreo Sanitario, a la Jurisdicción 10 - Ministerio de Coordinación de Gabinete – SAF 23 – Programa 19 – Transporte Aéreo Sanitario - Actividad 1 - Transporte Aéreo Sanitario, conforme al Anexo N° I (Hojas 15 y 16).-

Artículo 5°: TRANSFERIRSE los cargos de la Jurisdicción 20 – del Ex Ministerio de Gobierno Derechos Humanos y Transporte - SAF 20 - Programa 25 – Subsecretaría de Relaciones Institucionales – Actividad 1 – Conducción de la Subsecretaría de Relaciones Institucionales a la Jurisdicción 10 – Ministerio de Coordinación de Gabinete – SAF 10 – Programa 5 – Subsecretaría de Relaciones Institucionales – Actividad 2- Conducción de la Subsecretaría de Relaciones Institucionales conforme el Anexo N° I (Hojas 17 y 18).-

Artículo 6°: MODIFICAR el detalle analítico de la Planta Presupuestaria de Personal en la Jurisdicción 10 – Ministerio de Coordinación de Gabinete – S.A.F. 10 – Programa 1 – Conducción del Ministerio de Coordinación de Gabinete – Actividad 1 – Conducción, Ejecución y Administración, Programa 22 Transferencias de Tecnología en Gerenciamiento Geoinformático - Actividad 1 - Transferencias de Tecnología en Gerenciamiento Geoinformático, Programa 4 - Conducción de la Subsecretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado - Actividad 1 – Conducción de la Subsecretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado; Programa 5 – Subsecretaría de Relaciones Institucionales – Actividad 2 – Conducción de la Subsecretaría de Relaciones Institucionales SAF 25 – Subsecretaría de Información Pública - Programa 16 – Difusión de Actos de Gobierno – Actividad 1 – Difusión de Actos de Gobierno – Programa 2 – conducción de la Subsecretaría de Información Pública – Actividad 1 – Conducción de la Subsecretaría de Información Pública, conforme al Anexo N° II (Hojas 1 a 7).-

Artículo 7°: MODIFICAR el Plantel Básico S.A.F. 10 - Ministerio de Coordinación de Gabinete – Programa 1 – Conducción del Ministerio de Coordinación de Gabinete – Actividad 1 – Conducción, Ejecución y Administración eliminándose un (1) cargo Secretario Personal Auditor Superior y un (1) cargo Secretario del Secretario – Personal Fuera de Nivel – Planta Permanente e incrementándose seis (6) cargos Personal de Gabinete, en el Programa 22 - Transferencias de Tecnología en Gerenciamiento Geoinformático - Actividad 1- Transferencias de Tecnología en Gerenciamiento Geoinformático, eliminándose dos (2) cargos Subsecretario – Personal Autoridad Superior, dos (2) cargos Secretario de Subsecretario y dos (2) cargos Director General – Personal Fuera de Nivel, en el Programa 4 – Conducción de la Subsecretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado – Actividad 1 - Conducción de la Subsecretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado – incrementándose dos (2) cargos Director – Categoría 18 – Personal Jerárquico y un (1) cargo Director General Fuera de Nivel; en el Programa 5 – Subsecretaría de Relaciones Institucionales – Actividad 1 - Conducción de la Subsecretaría de Relaciones Institucionales incrementándose un cargo (1) Director – Categoría 18 - Personal Jerárquico, SAF 25 - Subsecretaría de Información Pública – Programa 16 – Difusión de Actos de Gobierno – Actividad 1 – Difusión de Actos de Gobierno en el Programa eliminándose un (1) cargo Director General – Personal Fuera de Nivel y dos (2) cargos Jefe de Departamento – Categoría 16 – Personal Jerárquico e incrementándose un (1) cargo Director – Personal Jerárquico y en Programa 2 – Conducción de la Subsecretaría de Información Pública – Actividad 1 – Conducción de la Subsecretaría de Información Pública eliminándose un (1) cargo Secretario Personal Autoridad Superior y un (1) cargo Secretario de Secretario Personal Fuera de Nivel.-

Artículo 8°: Aprobar la Estructura Orgánica – Funcional del Ministerio de Coordinación de Gabinete, el cual quedará conformada de acuerdo al Anexo N° III (Hojas 1 a la 33), que forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 9°: Aprobar las misiones, funciones y requisitos de los cargos creados, conforme surge del Anexo N° IV (Hojas 1 a la 243), que forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo 10°: Transferir a la órbita del Ministerio de Coordinación de Gabinete, la Subsecretaría de Relaciones Institucionales dependiente del ex Ministerio de Gobierno, Derechos Humanos y Transporte con sus Direcciones Generales: Imagen Pública, Relaciones Institucionales y Control de Gestión y Asuntos Indígenas, sus Direcciones: Relaciones Comarcales, Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil, Planificación, Diversidad e Igualdad e Imagen Pública, y los Departamentos: Administrativo y Diseño, a la órbita del Ministerio de Coordinación de Gabinete – Secretaría General de Coordinación de Gabinete, las cuales se denominarán: “Dirección General de Relaciones Institucionales y Control de Gestión”, “Dirección General

de Difusión de las Organizaciones de la Sociedad Civil” con su “Departamento Diseño”; “Dirección General de Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil”; las Direcciones: “de Asuntos Indígenas”, “de Recursos y Enlace Administrativo” ; dependiente de la Dirección General de Relaciones Institucionales y Control de Gestión”, “de Diversidad e Igualdad”; “de Registro y Asesoramiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil”, “de Organizaciones Culturales y Deportivas” dependientes de la Dirección de Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil y “Departamento Administrativo” dependiente de la Subsecretaría respectivamente.

Artículo 11°: Crease la “Dirección de Culto y Asociaciones Vecinales” dependiente de la Dirección General de Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil.-

Artículo 12°: Transferir la Dirección General de Estadística y Censos de la ex Secretaría de Planeamiento Estratégico y Desarrollo con sus Departamentos “Sistema Informático”, “Servicio a la Actividad Estadística” y “Despacho” con su “División Administrativa”, la Dirección “Estadísticas Básicas y Estudios Georeferenciales” con sus Departamentos “Certificaciones e Índices”, “Encuestas Socio Económicas”, “Estadísticas Económicas”, “Estadísticas Sociales y Demográficas” y “Cartografía” y la Dirección “Información y Coordinación del Sistema Estadístico Provincial” con su Departamento “Centro de Comunicación y Difusión”, a la órbita de la Subsecretaría de Logística – Secretaría General de Coordinación de Gabinete del Ministerio de Coordinación de Gabinete.-

Artículo 13°: Transferir la ex Secretaría de Medios e Información Pública, a la órbita del Ministerio de Coordinación de Gabinete bajo la denominación Subsecretaría de Información Pública, de la cual dependerán: la “Dirección General de Prensa”, la “Dirección General de Administración de Medios” los Departamentos “Patrimonio y Rendiciones” “Contabilidad y Presupuesto” y “Tesorería” y “Compras” y de la “División Mesa de Entradas y Salidas”, la “Dirección General de Publicidad”, la “Dirección General de Canal 7” con sus Direcciones “Noticias”, “Programación y Contenidos” y “Técnica”.-

Artículo 14°: Eliminar de la “Subsecretaría de Información Pública” Secretaría General de Coordinación de Gabinete del Ministerio de Coordinación de Gabinete, los Departamentos “Difusión” y “Delegación Esquel” y la “Dirección General de Medios” y la “Dirección Contenidos Digitales”.-

Artículo 15°: Crease la “Dirección de Administración” dependiente de la Dirección General de Administración de Medios y la “Dirección de Publicidad” dependiente de la Dirección General de Publicidad de la Subsecretaría de Información Pública – Secretaría General de Coordinación de Gabinete del Ministerio de Coordinación de Gabinete.-

Artículo 16°: Eliminar de la “Subsecretaría de Coordinación y Enlace Interministerial” y la “Subsecretaría Unidad Gestión e Inversión de Proyectos Estratégicos” dependiente del Ministerio de Coordinación de Gabinete.-

Artículo 17°: Crease la “Subsecretaría de Logística” dependiente del Ministerio de Coordinación de Gabinete.-

Artículo 18°: Dependerá de la Subsecretaría de Logística la “Dirección General de Administración”, “Dirección General de Administración de Personal”, la “Dirección General de Registro, Seguimiento y Control de Convenios y Bienes Registrables”, la “Dirección de Impresiones Oficiales”, la “Dirección de Registros”, la “Dirección General de Automotores”, la “Dirección General de Gestión de Proyectos”, la “Dirección General de Estadísticas y Censos” y la “Dirección Gestión de Proyectos” y los Departamentos “Coordinación con Entidades Deportivas” y “Secretaría y Despacho”, con sus estructuras orgánico-funcional aprobadas por Decreto Nros. 09/14 y 641/15.-

Artículo 19°: Eliminar de la estructura orgánica funcional la “División Desarrollo de Proyectos Especiales” dependiente de la Dirección General de Gestión de Proyectos – Subsecretaría de Logística – Secretaría General de Coordinación de Gabinete.-

Artículo 20°: Se procede al cambio de denominación de la Dirección General de Tecnología de Gobierno por “Dirección General de Tecnología y Comunicaciones”, de la cual dependerá la Dirección de Informática con el Departamento Desarrollo el cual se denominara “Departamento de Microinformática”, y la Dirección de Seguridad e Infraestructura con sus Departamentos Administración de Redes con su División Arquitectura, “Infraestructura” con su “División Mantenimiento” y “Seguridad de la Información” con su “División Monitoreo”.

Artículo 21°: Crease el Departamento Coordinación y Estándares Tecnológicos dependiente de la Dirección de Informática de la Dirección General de Tecnología y comunicaciones de la Subsecretaría de Gestión Pública y Modernización de Estado – Secretaría General de Coordinación de Gabinete del Ministerio de Coordinación de Gabinete.

Artículo 22°: Crease la “Dirección de Desarrollo” dependiente de la Dirección General de Tecnología y Comunicaciones de la Subsecretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado, de la cual dependerá el Departamento Análisis y Diseño.

Artículo 23°: Transferir la Dirección de Comunicaciones con el “Departamento Coordinación y Planificación” y su “División Administrativa”, el “Departamento Radio” con su “División Radio”, el “Departamento Teleinformática” con su “División Técnica” y el “Departamento telex y Telefonía” con sus Divisiones “Telefonía” y “Tele tipográfico”, a la Dirección General de Tecnología y Comunicaciones de la Subsecretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado – Secretaría General de Coordinación de Gabinete del Ministerio de Gabinete.-

Artículo 24°: Crease la “Dirección General de Contenidos Digitales” dependiente de la Subsecretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado dependiente de la Secretaría General de Coordinación de Gabinete del Ministerio de Coordinación



de Gabinete.

Artículo 25°: Crease la “Dirección de Gobierno Digital” y la “Dirección de Contenidos Multimediales” dependiente de la Dirección General de Contenidos Digitales.-

Artículo 26°: Dependerá de la Dirección de Gobierno Digital el Departamento Contenidos el cual dependía de la ex Dirección de Contenidos Digitales dependiente de la ex Secretaría de Medios e Información Pública.-

Artículo 27°: Establecese que la “Dirección General de Formación Pública con sus Departamentos “Contenidos, Programación y Monitoreo” y “Mantenimiento” y la División “Despacho”, con su Dirección de Capacitación continuarán bajo la dependencia de la Subsecretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado – Secretaría General de Coordinación de Gabinete del Ministerio de Coordinación de Gabinete.-

Artículo 28°: Establecese que continuará dependiendo del Ministerio de Coordinación de Gabinete la “Asesoría General de Gobierno” y la “Dirección General de Despacho y Privada”.-

Artículo 29°: Dependerá de la Secretaría General de Coordinación de Gabinete la “Dirección General de Coordinación Administrativa”, las Direcciones Generales “Gestión de Proyectos Estratégicos” y “Análisis de Proyectos Estratégicos” y la “Dirección General Casa de la Provincia del Chubut”.-

Artículo 30°: La Dirección de Aeronáutica Provincial dependerá a partir de la fecha del presente Decreto de la Subsecretaría Unidad Gobernador – Secretaría General de Coordinación de Gabinete del Ministerio de Coordinación de Gabinete con su estructura orgánica-funcional aprobada por Decreto N° 09/14.-

Artículo 31°: Continuaran bajo la dependencia de la Subsecretaría Unidad Gobernador las Direcciones Generales: “Comunicación y Gestión”, “Coordinación Administrativa”, “Coordinación y Gestión”, “Logística” y “Protocolo y Ceremonial” con su estructura orgánico-funcional aprobada por Decreto N° 09/14.-

Artículo 32°: Las transferencias realizadas en los Artículos que anteceden, se realizarán con sus cargos, patrimonios y recursos humanos existentes.-

Artículo 33°: Los cargos creados en la presente Estructura Orgánica-Funcional que no se encuentran presupuestados, quedarán sujetos a la creación en futuros presupuestos.-

Artículo 34°: El presente Decreto será refrendado por los Señores Ministros Secretarios de Estado en los Departamentos de Coordinación de Gabinete, de Gobierno y de Economía y Crédito Público.-

Artículo 35°: Regístrese, comuníquese, dese al Boletín Oficial, y cumplido ARCHIVÉSE.

Fdo.: DAS NEVES-CISTERNA-OCA

(NdR.: S/para eventuales consultas los Anexos I, II, III y IV, correspondientes al mencionado Decreto se encuentran en la Oficina Provincial de Contrataciones.-)

LEY I N° 665

Sustitúyase artículos de la Ley I N° 267, creación de la Oficina Anticorrupción.

Rawson, 03 de Diciembre de 2019.

Boletín Oficial N° 13309 del 11 de Diciembre de 2019.

LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT SANCIONA CON FUERZA DE LEY

Artículo 1°: Sustitúyase el artículo 2° de la Ley I N° 267, el que quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 2°.- En razón de la persona, su ámbito de aplicación comprende a los agentes de los Poderes Ejecutivo y Legislativo, respecto de los hechos que no se encuentren sujetos a los procedimientos de Juicio Político o Tribunal de Enjuiciamiento. Se encuentran también en su ámbito de aplicación los Entes Descentralizados y Autárquicos, Sociedades del Estado y Sociedades con Participación Estatal y en general todas aquellas conductas y/o hechos en virtud de los cuales se encuentre afectado el patrimonio ambiental, de los recursos naturales, cultural, histórico y económico del Estado Provincial».

Artículo 2°: Sustitúyase el artículo 4° de la Ley I N° 267, el que quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 4°.- La Oficina Anticorrupción estará a cargo de un Fiscal Anticorrupción, el que quedará equiparado en cuanto a jerarquía, incompatibilidades, prohibiciones, prerrogativas, inmunidades, intangibilidad y retribución al Procurador General de la Provincia».

Artículo 3°: Sustitúyase el artículo 7° de la Ley I N° 267, el que quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 7°. El Fiscal Anticorrupción podrá ser removido por las mismas causas y mediante el procedimiento previsto en la

PARTE SEGUNDA, TITULO I, SECCIÓN IV del CAPÍTULO I, de la CONSTITUCIÓN PROVINCIAL».

Artículo 4°: Sustitúyase el artículo 9° de la Ley I N° 267, el que quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 9°.- Funciones. El Fiscal Anticorrupción ejercerá las siguientes funciones:

- a) Estar a cargo de la Oficina Anticorrupción.
- b) Hacer cumplir la misión y los objetivos de la Oficina.
- c) Proponer el Reglamento interno, la designación y/o contratación de los integrantes de la Oficina y la creación de las distintas delegaciones en el ámbito de la Provincia del Chubut en tanto resulten necesarias.
- d) Elaborar y elevar el plan de acción para su aprobación.
- e) Resolver el inicio y clausura de las actuaciones de la Oficina Anticorrupción.
- f) Suscribir y elevar los informes correspondientes.
- g) Coordinar la actuación de la Oficina Anticorrupción con los órganos de control estatal.
- h) Elaborar un informe final al Poder Legislativo, del resultado de cada investigación que realice, el que podrá dar a publicidad el dictamen al que arribe la investigación. En aquellos casos en que se promueva la instancia penal, la publicidad será obligatoria, debiendo cuidar de no revelar hechos cuya difusión afecte la eficacia de procedimientos pendientes.
- i) Sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley V N° 71, podrá recibir, evaluar y controlar el contenido de la totalidad de las declaraciones juradas de los miembros del Poder Ejecutivo, Legislativo, de los Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial y demás agentes públicos, así como las situaciones que pudieran constituir indicios o evidencias de enriquecimiento ilícito o incompatibilidades de la función pública a cuyo fin podrá solicitar información al Tribunal de Cuentas. Aquellos agentes públicos que por Ley se encuentren obligados a presentar sus declaraciones juradas ante el Tribunal de Cuentas, también deberán hacerlo ante la Oficina Anticorrupción, quien redactará el procedimiento para la presentación y/o modificación de las mismas».

Artículo 5°: Sustitúyase el artículo 12° de la Ley I N° 267, el que quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 12°.- Requisitos y Duración. Para ser Fiscal Adjunto se requiere ser ciudadano argentino, nativo o por opción, tener título de Abogado y acreditar un mínimo siete (7) años de ejercicio como tal, como magistrado o funcionario judicial, y una residencia en la Provincia de no menos de cinco (5) años. Será designado a propuesta del Poder Legislativo, con acuerdo conferido por la Honorable Cámara. Durará en su cargo por un período de seis (6) años.

Artículo 6°: Sustitúyase el artículo 15° de la Ley I N° 267, el que quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 15°.- La Oficina Anticorrupción contará con los siguientes cargos de Planta Permanente:

- Un Secretario General.
- Cuatro Secretarios Letrados.
- Dos Contadores Auditores.
- Dos Peritos en cualesquiera de las siguientes especialidades técnicas (construcción, infraestructura, informática, medicina, medio ambiente, recursos naturales).
- Dos Pro-secretarios Investigadores.
- Catorce auxiliares administrativos.
- Un empleado de maestranza».

Artículo 7°: Sustitúyase el artículo 17° de la Ley I N° 267, el que quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 17°.- Las remuneraciones de los Secretarios Letrados y de los Contadores Auditores, serán equivalentes a las de los Secretarios de Cámara.

Los Prosecretarios Investigadores y los Peritos percibirán una remuneración equivalente a la del Secretario Letrado de Primera Instancia del Poder Judicial».

Artículo 8°: Sustitúyase el artículo 18° de la Ley I N° 267, el que quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 18°.- Para el desempeño de los cargos de Contadores Auditores y de Peritos en cualquier especialidad, se requiere título profesional de contador o de la especialidad de que se trate, con no menos de dos (2) años de antigüedad. Será requisito para ser Secretario Letrado tener título de Abogado, con no menos de dos años de antigüedad.

Para ser Prosecretario Investigador, se requiere idoneidad en tareas de investigación, y una antigüedad mínima de cinco (5) años de experiencia en cargos análogos.

Los funcionarios de la Oficina Anticorrupción estarán sometidos a todos los deberes, obligaciones e inhabilitaciones que la Ley impone a aquellos funcionarios a quienes están equiparados en cuanto a jerarquía y retribución».

Artículo 9°: Sustitúyase el artículo 28° de la Ley I N° 267, el que quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 28°.- Las causas que se tramitan en la Oficina Anticorrupción, se regirán por el procedimiento establecido en la presente Ley.

El plazo del procedimiento será de seis (6) meses y podrá ampliarse mediante Resolución fundada, por un período igual a los fines de la investigación. En caso en que por la complejidad de la investigación fuese necesario un plazo mayor para concluir la misma, el Fiscal Anticorrupción podrá fundadamente prorrogar por un plazo extraordinario de hasta doce (12) meses más, el que será otorgado por única vez. Vencido este plazo, la causa se archivará o se remitirá a los organismos competentes del Poder Judicial y administrativos que correspondan, mediante el dictado de una Resolución debidamente fundada bajo pena de nulidad».

Artículo 10°: Sustitúyase el artículo 29° de la Ley I N° 267, el que quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 29°.- En todos los supuestos, las investigaciones se realizarán por denuncia o por impulso de la Oficina Anticorrupción».

rrupción y sin necesidad de que otra autoridad estatal lo requiera.

Las acciones penales y administrativas a que dieran lugar el resultado de la causa, serán promovidas por la Oficina Anticorrupción sin que, en principio, pueda el Organismo delegar tal facultad.

En tales casos, la actuación de la Oficina Anticorrupción tendrá valor de prevención sumaria y el ejercicio de la acción pública quedará a cargo del representante del Ministerio Público en turno donde quede radicada la denuncia o de la oficina administrativa respectiva».

Artículo 11°: Sustitúyase el artículo 42° de la Ley I N° 267, el que quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 42°.- El Fiscal Anticorrupción, o el Fiscal Adjunto, o el Delegado Regional, en su caso, dictarán todas las providencias de mero trámite y harán las citaciones a la Oficina Anticorrupción o al Juzgado de Paz correspondiente, para las audiencias y adopción de Resoluciones».

Artículo 12°: Sustitúyase el artículo 53° de la Ley I N° 267, el que quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 53°.- La Oficina Anticorrupción contará con un edificio principal para su funcionamiento, así como distintas Delegaciones Regionales en las ciudades de Comodoro Rivadavia, Esquel, Puerto Madryn y en el resto del territorio provincial cuando la creación de las mismas resulte necesaria en función de un mejor desempeño de las actividades de la Oficina. La reglamentación para el funcionamiento de las mismas será dictada por el Fiscal Anticorrupción, sin perjuicio que resulta de aplicación para dichas delegaciones las previsiones de la presente Ley-así como las disposiciones de la Ley I N° 447 en cuanto correspondiere».

Artículo 13°: Sustitúyase el artículo 54° de la Ley I N° 267, el que quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 54°.- Las Delegaciones estarán a cargo de un Delegado Regional. Su designación se hará con arreglo al mecanismo instituido para el Fiscal Anticorrupción y deberá contar previamente con la conformidad expresa del Fiscal Anticorrupción. Deberá reunir los mismos requisitos exigidos para el Fiscal Adjunto y tendrá el mismo salario. Durará cinco (5) años en sus funciones.

Asimismo, las Delegaciones contarán con los siguientes cargos de Planta Permanente, sin perjuicio de las reasignaciones de personal que se pudieran realizar en virtud de necesidad de servicio o funcionamiento:

- Un (1) Secretario Letrado.
- Tres (3) Auxiliares Administrativos.
- Un (1) empleado de maestranza.

El personal que desempeñe funciones en las distintas Delegaciones creadas y a crearse tendrá la misma escala salarial, obligaciones y/o facultades que las dispuestas para la oficina central».

Artículo 14°: Sustitúyase el artículo 55° de la Ley I N° 267, el que quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 55°.- Las Delegaciones Regionales cumplirán las siguientes funciones:

- a) Recibir denuncias de particulares o de agentes públicos que se relacionen con el objeto del área de que se trata.
- b) Llevar adelante la investigación de los hechos denunciados y que involucren a los agentes públicos con arreglo al procedimiento instituido en la presente Ley, bajo la supervisión e instrucciones del Fiscal Anticorrupción.
- c) Denunciar ante los tribunales competentes los hechos que pudieran constituir delitos y que resultaren de las investigaciones realizadas.
- d) Constituirse como parte querellante en los procesos que afecten el patrimonio estatal, dentro del ámbito de su jurisdicción y competencia, pudiendo desempeñar dicho rol el Delegado Regional o quien el Fiscal Anticorrupción designe a tal efecto.
- e) Elevar a la Oficina Central un informe final de cada investigación que se realice y un informe semestral de las gestiones cumplidas».

Artículo 15°: Sustitúyase el artículo 56° de la Ley I N° 267, el que quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 56°.- Las causas en trámite iniciadas en la Fiscalía de Investigaciones Administrativas, serán continuadas por la Oficina Anticorrupción, a partir de la vigencia de la presente Ley, con excepción de aquellas en las que el Fiscal Anticorrupción disponga lo contrario. En el caso en que decida su continuación el Fiscal Anticorrupción queda facultado para continuar dichas causas por el procedimiento anterior de la Ley I N° 267 (antes Ley N° 5130), o la aplicación de lo establecido en la presente Ley».

Artículo 16°: Sustitúyase el artículo 57° de la Ley I N° 267, el que quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 57°.- La Oficina Anticorrupción propiciará Convenios con las municipalidades para que adhieran a la presente Ley. Los Municipios que adhieran a esta Ley por Convenio u Ordenanza se regirán por sus normas. A tal fin, se propiciará la celebración de Convenios con los Municipios, con la asignación presupuestaria correspondiente por parte del Estado, privilegiando las realidades locales. Sin perjuicio de ello, los Municipios podrán adherir a la presente mediante Ordenanza Municipal, sancionada en los términos y condiciones que cada municipio establezca. En caso que alguna disposición de la Ordenanza dictada contradiga la presente Ley, la Ley I N° 447 o futuras Leyes en la materia, dichas disposiciones serán inaplicables respecto de la Oficina Anticorrupción, sin perjuicio de la validez del resto de la Ordenanza, debiendo comunicar en forma fehaciente a la Oficina Anticorrupción la sanción y/o modificación de la Ordenanza de que se trate».

Artículo 17°: Sustitúyase el artículo 58° de la Ley I N° 267, el que quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 58°.- La modificación de la presente Ley requerirá, para su aprobación, la mayoría de dos tercios de la totalidad de los miembros de la Honorable Legislatura Provincial.»



Artículo 18°: Incorpórese el artículo 59° a la Ley I N° 267, el que quedará redactado de la siguiente manera:
 «Artículo 59°.- El Poder Ejecutivo Provincial presentará a la Legislatura modificaciones a la Ley N° 5437, con el objeto de atender a la ampliación presupuestaria que demande la presente Ley en el Poder Legislativo».

Artículo 19°: Incorpórese el artículo 60° a la Ley I N° 267, el que quedará redactado de la siguiente manera:
 «Artículo 60°.- LEY GENERAL. Comuníquese al Poder Ejecutivo»

Artículo 20°: LEY GENERAL. Comuníquese al Poder Ejecutivo.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DE LA HONORABLE LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT, A LOS TRES DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.
 POR RESOLUCIÓN N° 234/19-HL, A LOS TRES DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE SE ACEPTA EL VETO PARCIAL DISPUESTO POR DECRETO N° 1352/19 Y SE AUTORIZA AL PODER EJECUTIVO PROVINCIAL A PROMULGAR LA PARTE NO VETADA DE ACUERDO CON LO DETERMINADO EN EL ARTÍCULO 142° DE LA CONSTITUCIÓN PROVINCIAL

Fdo.:GRAZZINI AGÜERO-BISS

Dto. N° 1360/19

Rawson, 05 de Diciembre de 2019

VISTO Y CONSIDERANDO:

El Proyecto de Ley referente a la sustitución de artículos de la Ley I 267, de Creación de la Oficina Anticorrupción; sancionado por la Honorable Legislatura de la Provincia del Chubut el día 03 De diciembre de 2019, que fuera vetado parcialmente por Decreto N° 1352/19; y en virtud de lo dispuesto por el artículo 142° último párrafo de la Constitución Provincial;

POR ELLO:

Téngase por Ley de la Provincia: I N° 665.
 Cúmplase, comuníquese y publíquese en el Boletín Oficial.
 Fdo.: ARCIÓNI – GENAISIR.-

LEY I N° 666

Sustitúyase e incorpóranse artículos de la Ley I N° 447, reglamento de la Oficina Anticorrupción.-

Rawson, 03 de Diciembre de 2019.
 Boletín Oficial N° 13309 del 11 de Diciembre de 2019.

LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT SANCIONA CON FUERZA DE LEY

Artículo 1°: Incorpórese como artículo 4° bis de la Ley I N° 447 el siguiente texto:
 «DE LOS DELEGADOS REGIONALES

Artículo 4° bis.- Son funciones de los Delegados Regionales:

- a) Recibir denuncias de particulares o de agentes públicos que se relacionen con el objeto del área de que se trata.
- b) Llevar adelante la investigación de los hechos denunciados y que involucren a los agentes públicos con arreglo al procedimiento instituido en la presente Ley, bajo la supervisión e instrucciones del Fiscal Anticorrupción, estando habilitados para librar oficios, requerimientos, pedidos, dictar resoluciones y/o en general todo trámite necesario para la tramitación y culminación de los expedientes a su cargo.
- c) Denunciar ante los tribunales competentes los hechos que pudieran constituir delitos y que resultaren de las investigaciones realizadas.
- d) Constituirse como parte querellante en los procesos que afecten el patrimonio estatal, dentro del ámbito de su jurisdicción y competencia, pudiendo desempeñar dicho rol el Delegado Regional o quien el Fiscal Anticorrupción designe a tal efecto.
- e) Elevar a la Oficina Central un informe final de cada investigación que se realice y un informe semestral de las gestiones cumplidas.»

Artículo 2°: Sustitúyase el artículo 5° de la Ley I N° 447, el que quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 5°: La Oficina Anticorrupción, contará con los siguientes cargos de Planta Permanente:

- a) DOS (2) SECRETARÍAS GENERALES: compuesta por un (1) Secretario General de Investigaciones y un (1) Secretario General de Transparencia Pública, con el personal que se les asigne.
- b) PROSECRETARÍA GENERAL: estará compuesta por el Prosecretario General y el personal que se le asigne.
- c) CONTADOR AUDITOR.
- d) PERITO CONTADOR.
- e) PERITOS
- f) PROSECRETARÍAS INVESTIGATIVAS: estarán compuestas por Prosecretarios Investigadores y el personal que se le asigne.



- g) ASISTENTE DE SISTEMA.
- h) DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.
- i) PERSONAL DE MAESTRANZA.
- j) AUXILIARES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS»

Artículo 3°: Incorpórese como Artículo 7° bis de la Ley I N° 447 el siguiente texto:

«DEL SECRETARIO LETRADO DE DELEGACIÓN REGIONAL

Artículo 7° bis: Son funciones del Secretario Letrado de Delegación Regional:

- 1) Llevar el control y supervisión general de todas las investigaciones que se tramiten en la Delegación Regional donde desempeñe su cargo.
- 2) Recibir en ausencia del Delegado Regional, toda documentación, ya sea nota, contestaciones de oficios, cédulas, denuncias, cartas facturas, relacionada a las investigaciones, una vez ingresada por la mesa de entradas.
- 3) Certificar la autenticidad de los documentos que se entregaren a los interesados para el caso que le fuera solicitado.
- 4) Poner a despacho los escritos y documentos presentados debiendo proyectar o dictar en su caso las providencias simples.
- 5) Supervisar la organización de los expedientes y el cuidado de su buen estado e integridad. Asimismo, en la medida de lo posible, ordenar la guarda en soporte magnético de los mismos.
- 6) Supervisar el orden del registro de la Mesa de Entradas.
- 7) Suscribir oficios librados en las actuaciones investigativas.
- 8) Organizar la capacitación del personal a su cargo.
- 9) Proyectar los dictámenes y resoluciones que el Delegado Regional le requiera.
- 10) En caso de acefalía y/o ausencia del Delegado Regional, el Secretario Letrado lo subrogará en todas sus obligaciones y/o facultades, debiendo, dicha subrogancia, ser determinada por Resolución del Fiscal Anticorrupción.

Para ser Secretario Letrado se requiere ser ciudadano argentino nativo o por opción y ser abogado.

El Secretario Letrado dependerá directamente del Fiscal Anticorrupción y se encuentra equiparado en cuanto a sus retribuciones al Procurador Fiscal.”

Artículo 4°: Sustitúyase el artículo 10° de la Ley I N° 447, el que quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 10°: El Perito Contador tendrá dependencia del Fiscal Anticorrupción, a través del Contador Auditor. Funcionalmente colaborará con los Secretarios Generales, el Prosecretario General y los prosecretarios investigadores, en lo que le fuere requerido atento a sus misiones y funciones, ya sea en la faz investigativa, preventiva o respecto al funcionamiento interno del Organismo.

Deberá poseer título de Contador Público o Licenciado en Administración, con experiencia reconocida en más de dos años. El Perito Contador, se encuentra equiparado en cuanto a sus remuneraciones al Secretario de Primera Instancia del Poder Judicial.

Son funciones del Perito Contador:

- Asistir al Contador Auditor en las cuestiones administrativas contables, patrimoniales, financieras y en todos los casos en que le fuere requerido, por los funcionarios mencionados precedentemente.
- Fiscalizar conjuntamente con el Contador Auditor la gestión financiera, económica y patrimonial del Organismo.
- Intervenir en forma individual o en forma conjunta con otros profesionales del Organismo y/o de otros organismos en los casos que la naturaleza de la investigación lo imponga, realizando auditorías, peritajes, consultas e informes.
- Examinar los sistemas y documentación contables y/o cualquiera otra de las entidades o personas públicas o privadas comprendidas en la Ley I N° 267 (Antes Ley N° 5.130), cuando así las circunstancias lo impongan o lo indique el Contador Auditor.
- Los demás PERITOS designados en distintas especialidades tendrán las mismas obligaciones, responsabilidades y funciones que se establecen en el presente artículo, debiendo adecuarse las mismas a la especialidad de que se trate, siendo de aplicación supletoria las disposiciones del Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Chubut respecto de su actuación.»

Artículo 5°: Sustitúyase el artículo 32° de la Ley I N° 447, el que quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 32°: El Fiscal Anticorrupción, podrá contratar abogados, traductores o intérpretes cuando fuere necesario, debiendo los mismos tener título habilitante».

Artículo 6°: Sustitúyase el artículo 38° de la Ley I N° 447, el que quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 38°.- A partir del auto de clausura de la investigación, el Fiscal Anticorrupción, el Fiscal Anticorrupción Adjunto y/o los Delegados Regionales, deberán emitir Resolución. En el caso que el expediente, haya sido instruido por delegación, el funcionario actuante elevará al Fiscal Anticorrupción su opinión fundada sobre el caso tratado. Teniendo en cuenta lo normado en el artículo 28° «in fine», respecto al carácter de prevención sumaria que tienen las actuaciones de la Oficina Anticorrupción y que la acción penal en caso de delitos quedará a cargo del Ministerio Público donde quede radicada la denuncia que eventualmente formule la Oficina Anticorrupción, o en la Oficina Administrativa correspondiente, en caso de faltas administrativas; la Resolución que emita el Fiscal Anticorrupción al culminar las investigaciones, será irrecurrible.»

Artículo 7°: LEY GENERAL. Comuníquese al Poder Ejecutivo.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DE LA HONORABLE LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT, A LOS TRES DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.

POR RESOLUCIÓN N° 235/19-HL, A LOS TRES DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE SE ACEPTA EL VETO PARCIAL DISPUESTO POR DECRETO N° 1351/19 Y SE AUTORIZA AL PODER EJECUTIVO PROVINCIAL A PROMULGAR LA PARTE NO VETADA DE ACUERDO CON LO DETERMINADO EN EL ARTÍCULO 142 DE LA CONSTITUCIÓN



PROVINCIAL.

Fdo: GRAZZINI AGÜERO-BISS

Dto. N° 1361/19

Rawson, 05 de Diciembre de 2019

VISTO Y CONSIDERANDO:

El Proyecto de Ley referente a la sustitución e incorporación de artículos a la Ley I N° 447, de aprobación del Reglamento de la Oficina Anticorrupción; sancionado por la Honorable Legislatura de la Provincia del Chubut el día 03 de Diciembre de 2019, que fuera vetado parcialmente por Decreto N° 1351/19; y en virtud de lo dispuesto por el artículo 142° último párrafo de la Constitución Provincial;

POR ELLO:

Téngase por Ley de la Provincia: I N° 666 Cúmplase, comuníquese y publíquese en el Boletín Oficial.

Fdo.: ARCIONI-GENAISIR

LEY I N° 667
Ley de Ministerios.

~~Rawson, 05 de Diciembre de 2019.~~

~~Boletín Oficial N° 13309 del 11 de Diciembre de 2019.~~

(**NdR.: Abrogada por la Ley I N° 764 B.O. N° 14274 del 11/12/2023**)

LEY XVIII N° 103
Créase el Consejo Provincial de Obras Sociales y Prepagas (COPROSYP).-

Rawson, 14 de Noviembre de 2019.

Boletín Oficial N° 13307 del 09 de Diciembre de 2019.

LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT SANCIONA CON FUERZA DE LEY

Artículo 1°: Créase en el ámbito de la Provincia del Chubut el Consejo Provincial de Obras Sociales y Prepagas (COPROSYP) que estará conformado por el Ministerio de Salud de la Provincia del Chubut, el Instituto de Seguridad Social y Seguros obligatorio y Obras Sociales y Empresas de Medicina Prepaga que adhieran a la presente Ley y se encuentren autorizadas a funcionar dentro del territorio provincial, en el marco de sus competencias legales y estatutarias.

Artículo 2°: El Consejo Provincial de Obras Sociales y Prepagas deberá propiciar los valores y principios de los sistemas de salud, tales como, el derecho a alcanzar el máximo nivel de salud posible, la equidad y la solidaridad, la sostenibilidad, justicia social, orientación a la calidad e intersectorialidad.

Artículo 3°: El Consejo Provincial de Obras Sociales y Prepagas tendrá las siguientes misiones, funciones y atribuciones:

- a) Propiciar la participación de los efectores del sector en el desarrollo de políticas públicas de salud, así como los objetivos sanitarios establecidos por el Ministerio de Salud de la Provincia del Chubut.
- b) Mejorar la calidad de las prestaciones y garantizar la accesibilidad de las personas con cobertura en el subsector privado del Sistema de Salud de la Provincia.
- c) Consensuar la normativa sanitaria de Programas Nacionales y Provinciales.
- d) Propiciar el desarrollo de sistemas de calidad de procesos y resultados para prácticas trazadoras y de relevancia sanitaria.
- e) Suscribir Convenios con otros organismos públicos o privados.
- f) Instrumentar un sistema de monitoreo permanente del costo de las diferentes prestaciones de salud que mejore la aplicación de los fondos disponibles, para el financiamiento de la Salud en la Provincia del Chubut.
- g) Establecer valores de referencia de las diferentes prestaciones de salud.
- h) Elaborar un nomenclador provincial de referencia con la participación de los diferentes actores de Salud Provincial.
- i) Elaborar la base de datos que incluya:
 1. Prestadores habilitados: establecimientos y profesionales.
 2. Beneficiarios del Sistema de Salud.
 3. Padrón de Obras Sociales y Empresas de Medicina Prepaga.
 4. Hospitales Públicos.
- j) Propiciar acciones conjuntas para sostener y garantizar la previsibilidad financiera del sistema,
- k) Dictar su propio Reglamento de funcionamiento.

Artículo 4°: Crear canales de comunicación con la ciudadanía que se actualicen constantemente con el objetivo de acceder a la información pública de las normativas, procesos, padrón de Obras Sociales, Prestadores y toda acción que realice el



sejo Provincial de Obras Sociales y Prepagas.

Artículo 5°: El Consejo Provincial de Obras Sociales y Prepagas, resultará un organismo de consulta, asesoramiento y coordinación de las Obras Sociales y Prepagas en particular y temas derivados de este que conciernen a sus miembros integrantes. En su seno podrán ser debatidos, estudiados y definidos en forma orgánica las diferentes problemáticas y temas de interés, conservando su individualidad y características propias.

Artículo 6°: El Ministerio de Salud, el Instituto de Seguridad Social y Seguros de la Provincia del Chubut, Obras Sociales y Empresas de Medicina Prepaga, tendrán un representante con un voto en el Consejo Provincial de Obras Sociales y Prepagas (COPROSyP).

Artículo 7°: El Ministerio de Salud será la autoridad de aplicación de la presente norma, quedando obligado a su reglamentación.

Artículo 8°: LEY GENERAL. Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Fdo.: GRAZZINI AGÜERO–STERNER.

Dto. N° 1346/19

Rawson, 02 de Diciembre de 2019

VISTO Y CONSIDERANDO:

El Proyecto de Ley referente a Crear el Consejo Provincial de Obras Sociales y Prepagas; sancionado por la Honorable Legislatura de la Provincia del Chubut el día 14 de Noviembre de 2019 y la facultad que otorga al Poder Ejecutivo el artículo 140° de la Constitución Provincial;

POR ELLO:

Téngase por Ley de la Provincia: XVIII N° 103

Cumplase, comuníquese y publíquese en el Boletín Oficial.

Fdo.: ARCIONI–GENAISIR.

DECRETO N° 33/20

Modificase y Créase el Ministerio de Seguridad.-

Rawson, 14 de Enero de 2020.

Boletín Oficial N° 13337 del 23 de Enero de 2020.

(NdR.: Abrogado por Dto. N° 75/24 (01/02/24) B.O. N° 14313 (07-02-2024).

DECRETO N° 52/20

Modificase la Planta de Personal de la Secretaría General de Gobierno.

Rawson, 21 de Enero de 2020.

Boletín Oficial N° 13339 del 27 de Enero de 2020.

Artículo 1°: Exceptuar el presente trámite del criterio de irretroactividad, dispuesto por el Artículo 32° de la Ley I N° 18, por aplicación del punto 3) del mismo Artículo y norma legal.-

Artículo 2°: Modificar el detalle analítico de las Plantas Presupuestarias de Personal en la Jurisdicción 10- Secretaría General de Gobierno- SAF 10- Secretaría General de Gobierno, de acuerdo a los Anexos N° I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI, a partir del 10 de Diciembre de 2019.-

Artículo 3°: Modificar el Plantel Básico de la Secretaría General de Gobierno eliminándose 3 (tres) cargos Director-Categoría 18- Agrupamiento Personal Jerárquico, 1 (un) cargo Director General- Agrupamiento Personal Fuera de Nivel, y 1 (un) cargo Planta Transitoria, creándose 3 (tres) cargos Jefe de Departamento- Categoría 16- Agrupamiento Personal Jerárquico, y 2 (dos) cargos Jefe de División- Categoría 12- Agrupamiento Personal Jerárquico, a partir del 10 de Diciembre de 2019.-

Artículo 4°: Transferir del Plantel Básico de la Secretaría General de Gobierno- Jurisdicción 10- Secretaría General de Gobierno SAF 10- Secretaría General de Gobierno- Programa 1- Conducción de la Secretaría General de Gobierno- Actividad 1- Conducción de la Secretaría General de Gobierno, diez (10) cargos Personal de Gabinete- Planta Temporal, Programa 1- Conducción de la Secretaría General de Gobierno- Actividad 2- un (1) cargo Nivel II- Agrupamiento Personal Jerárquico, un (1) cargo Nivel I, y tres (3) cargos Nivel IV, Agrupamiento Personal Técnico Administrativo- Planta Permanente, un (1) cargo Nivel II Agrupamiento Personal Técnico Administrativo- Planta Temporal y un (1) cargo Nivel VI- Agrupamiento Personal de Servicios- Planta Temporal a la Jurisdicción 9- Ministerio de Seguridad- S.A.F. 9 Ministerio de Seguridad- Programa 5- Conducción del Ministerio de Seguridad- Actividad 1- Conducción del Ministerio de Seguridad.-



Artículo 5°: Aprobar la Estructura Orgánico Funcional de la Secretaría General de Gobierno, a partir del 10 de Diciembre de 2019.-

Artículo 6°: Eliminar la ex Secretaría General de Coordinación de Gabinete del ex Ministerio de Coordinación de Gabinete.-

Artículo 7°: Transferir a la órbita de la Secretaría General de Gobierno, las dependencias de la ex Secretaría General de Coordinación de Gabinete del ex Ministerio de Coordinación de Gabinete.-

Artículo 8°: Transferir la Subsecretaría Unidad Gobernador, la cual se denominará «Subsecretaría de Bienes y Servicios», que dependerá de la Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 9°: Transferir la Dirección de Aeronáutica Provincial y todas sus dependencias, y la Dirección General de Comunicaciones y Gestión, a la órbita de la Subsecretaría de Bienes y Servicios, antes dependientes de la Subsecretaría Unidad Gobernador.-

Artículo 10°: Transferir la Dirección General de Automotores y todas sus dependencias, dependiente de la ex Subsecretaría de Logística del ex Ministerio de Coordinación de Gabinete, a la órbita de la Subsecretaría de Bienes y Servicios- Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 11°: Crear la Dirección General de Viviendas Oficiales y Servicios y el Departamento de Mantenimiento, los cuales dependerán de la Subsecretaría de Bienes y Servicios- Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 12°: Transferir el Departamento de Servicios, dependiente de la Dirección de Viviendas de la ex Dirección General de Logística de la ex Subsecretaría Unidad Gobernador, a la Dirección General de Viviendas Oficiales y Servicios dependiente de la Subsecretaría de Bienes y Servicios- Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 13°: Transferir la Dirección General Casa de la Provincia del Chubut y todas sus dependencias, dependiente de la ex Secretaría General de Coordinación de Gabinete del ex Ministerio de Coordinación de Gabinete, a la órbita de la Subsecretaría de Bienes y Servicios- Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 14°: Transferir a la órbita de la Secretaría General de Gobierno, la Subsecretaría de Información Pública con todas sus dependencias, dependiente del ex Ministerio de Coordinación de Gabinete.-

Artículo 15°: Transferir a la órbita de la Subsecretaría de Información Pública, la Dirección General de Contenidos Digitales, la Dirección de Gobierno Digital, la Dirección de Contenidos Multimediales, con su respectivo Departamento Diseño de Multimedia y División Redes y Comunicaciones, dependientes de la Subsecretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado, ex Secretaría General de Coordinación de Gabinete, del ex Ministerio de Coordinación de Gabinete.-

Artículo 16°: Transferir la Dirección General de Despacho y Privada, y sus Departamentos Administrativo, Despacho, Mesa de Entradas y Salidas y Secretaría Turno Tarde, dependientes del ex Ministerio de Coordinación de Gabinete, a la Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 17°: Transferir la Dirección de Coordinación y Logística, antes dependiente de la ex Dirección General de Logística de la ex Subsecretaría Unidad Gobernador a la Dirección General de Despacho y Privada de la Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 18°: Transferir los Departamentos Apoyo Técnico y Logística, Bienes y Servicios Residencia del Gobernador y Residencia Zonas Oeste/Sur, antes dependientes de la Dirección de Coordinación y Logística de la ex Dirección General de Logística - ex Subsecretaría Unidad Gobernador, a la Dirección General de Despacho y Privada de la Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 19°: Transferir la ex Subsecretaría de Logística, de la ex Secretaría General de Coordinación de Gabinete, del ex Ministerio de Coordinación de Gabinete, la cual se denominará «Subsecretaría de Coordinación y Relaciones Institucionales», que dependerá de la Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 20°: Transferir la Dirección General de Difusión de las Organizaciones de la Sociedad Civil, con su Departamento de Diseño, dependiente de la ex Subsecretaría de Relaciones Institucionales, ex Secretaría General de Coordinación de Gabinete, ex Ministerio de Coordinación de Gabinete, la cual se denominará «Dirección General de Relaciones Institucionales», dependiente de la Subsecretaría de Coordinación y Relaciones Institucionales- Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 21°: Transferir la Dirección de Recursos y Enlace Administrativo, la Dirección de Registro y Asesoramiento de las OSC, la Dirección de Organizaciones Culturales y Deportivas, a la Dirección General de Relaciones Institucionales- Subsecretaría de Coordinación y Relaciones Institucionales- Secretaría General de Gobierno, las cuales se denominarán «Dirección de Fortalecimiento, Asesoramiento y Difusión de las Organizaciones Civiles», «Dirección de Actividades Sociales, Culturales y Deportivas» y la «Dirección de Coordinación y Enlace Multisectorial», respectivamente.-

Artículo 22°: Transferir la Dirección de Impresiones Oficiales y todas sus dependencias, la Dirección General de Administración de Personal con todas sus dependencias, la Dirección General de Administración y todas sus dependencias, dependien-



tes de la ex Subsecretaría de Logística, ex Secretaría General de Coordinación de Gabinete, ex Ministerio de Coordinación de Gabinete, a la órbita de la Subsecretaría de Coordinación y Relaciones Institucionales- Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 23°: Crear la Dirección General de Registros, que dependerá de la Subsecretaría de Coordinación y Relaciones Institucionales- Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 24°: Transferir la Dirección de Registros, antes dependiente de la ex Subsecretaría de Logística de la ex Secretaría General de Coordinación de Gabinete del ex Ministerio de Coordinación de Gabinete, a la Dirección General de Registros de la Subsecretaría de Coordinación y Relaciones Institucionales- Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 25°: Crear el Departamento Mesa de Entradas y Salidas que dependerá de la Dirección General de Administración de Personal- Subsecretaría de Coordinación y Relaciones Institucionales, como asimismo la División Legajos, el cual dependerá del Departamento de Legajos, de la citada Dirección General y Subsecretaría.-

Artículo 26°: Transferir la División de Mesa de Entradas y Salidas al Departamento de Mesa de Entradas y Salidas de la Dirección General de Administración de Personal- Subsecretaría de Coordinación y Relaciones Institucionales- Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 27°: Crear el «Departamento Haberes» en la Dirección de Despacho y Personal, dependiente de la Dirección General de Administración de Personal Subsecretaría de Coordinación y Relaciones Institucionales- Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 28°: Crear la «División Despacho» en el Departamento Despacho Dependiente de la Dirección de Despacho y Personal de la Dirección General de Administración de Personal- Subsecretaría de Coordinación y Relaciones Institucionales- Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 29°: Transferir la Dirección General de Protocolo y Ceremonial, y todas sus dependencias, antes dependientes de la ex Subsecretaría Unidad Gobernador, a la órbita de la Subsecretaría de Coordinación y Relaciones Institucionales- Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 30°: La Dirección de Reconocimientos Médicos, junto a sus Departamentos, dependerán de la Dirección General de Administración de Personal- Subsecretaría de Coordinación y Relaciones Institucionales Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 31°: Eliminar de la Estructura de la Secretaría General de Gobierno, la Subsecretaría de Logística, la Dirección General de Comunicación y Gestión, Dirección General de Logística, la Dirección Administrativa, la Dirección de Organización Política, la Dirección de Viviendas, la Dirección General de Relaciones Institucionales y Control de Gestión, la Dirección General de Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil, la División de Control de Certificaciones, la cuales se transformarán en cargos de Personal de Gabinete conforme al rango de cada cargo, y a los Anexos que forman parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 32°: Transferir los cargos de Secretarios Privados antes dependientes del ex Ministerio de Coordinación de Gabinete y de la ex Subsecretaría Unidad Gobernador, a la Secretaría General de Gobierno, y Subsecretaría de Bienes y Servicios.-

Artículo 33°: Las transferencias mencionadas en los Artículos que anteceden, se realizarán con sus respectivos Cargos, Recursos Humanos y Bienes Patrimoniales existentes.-

Artículo 34°: La Dirección General de Estadística y Censos, la Subsecretaría de Modernización del Estado, la Dirección de Comunicaciones Oficiales y la Dirección General de Coordinación, conforme la Ley I N° 667, serán vinculadas a otras estructuras del Gobierno Provincial;

Artículo 35°: Aprobar las Misiones, Funciones y Requisitos de los cargos de la Estructura Orgánico Funcional de la Secretaría General de Gobierno, aprobada en el presente Decreto, conforme el texto ordenado que se detalla en el Anexo N° XIII, que forma parte del presente Decreto.-

Artículo 36°: Los cargos creados en el presente Decreto, se encuentran sujetos a la existencia de cargos y crédito presupuestario.-

Artículo 37°: El gasto que demande el cumplimiento del presente, se imputará en la Jurisdicción 10- Secretaría General de Gobierno- SAF 10- Secretaría General de Gobierno- Programa 1- Conducción de la Secretaría General de Gobierno- Actividad 1- Conducción, Ejecución y Administración de la Secretaría General de Gobierno, Actividad 4- Administración de Personal- Programa 3- Despacho y Personal- Actividad 1- Despacho y Personal.-

(NdR.: El Anexo N° XIII se encuentra en el Boletín Oficial N° 13339 del 27/01/2020).

(NdR.: Modificar y Aprobar las misiones del “Departamento Administrativo” y funciones Decreto establecido en el Anexo XIII modificado por Decreto N° 678 de 28/06/22 B. O. N° 13931 de fecha 11/07/2022)

(NdR.: Modificar y Aprobar los requisitos de la “División Diseño Gráfico” establecido en el Anexo XIII (Hoja 58) y modificado por el Decreto N° 443 de 03/05/23 B. O. N° 14133 del 10/05/2023)



(NdR.: Modificado por Decreto N° 622/23 B. O. N° 14156 del (14/06/2023) los requisitos de la "Dirección de Prensa" determinado en el Anexo XIII (Hoja 94)

(NdR.: Anotese en la Marginal por Decreto N° 1022/23 del 29/08/2023 B. O. N° 14210 del (05/09/2023)

(NdR.: Modificado por Decreto N°1606 los requisitos del Anexo N° XIII (Hoja 93) B.O. N° 14283 del 26/12/2023)

(NdR.: Modificado por Decreto N° 1631 los requisitos del Anexo N° XIII (Hoja 62) B.O. N° 14284 del 27/12/2023)

RESOLUCION N° V-03/20

Otorgar a cada Organismo de la Administración Pública Provincial, un código, el cual se antepondrá al número de Resolución conforme al Anexo I.

Rawson, 22 de Enero de 2020.

Boletín Oficial N° 13344 del 03 de Febrero de 2020.

Artículo 1°: Otorgar a cada Organismo de la Administración Pública Provincial, un código, el cual se antepondrá al número de Resolución, conforme el Anexo N° I de la presente Resolución.-

ANEXO I	
CODIGOS	ORGANISMOS
II	MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
III	MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
IV	SECRETARIA GENERAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA
V	SECRETARIA GENERAL DE LA DEFENSA
VI	SECRETARIA GENERAL DE LA EDUCACION
VII	SECRETARIA GENERAL DE LA SALUD
VIII	SECRETARIA GENERAL DE LA CULTURA
IX	SECRETARIA GENERAL DE LA PROTECCION AMBIENTAL
X	SECRETARIA GENERAL DE LA PROTECCION DEL CONSUMIDOR
XI	SECRETARIA GENERAL DE LA PROTECCION DEL TURISTA
XII	SECRETARIA GENERAL DE LA PROTECCION DEL VIALIDAD
XIII	SECRETARIA GENERAL DE LA PROTECCION DEL VIALIDAD
XIV	SECRETARIA GENERAL DE LA PROTECCION DEL VIALIDAD
XV	SECRETARIA GENERAL DE LA PROTECCION DEL VIALIDAD
XVI	SECRETARIA GENERAL DE LA PROTECCION DEL VIALIDAD
XVII	SECRETARIA GENERAL DE LA PROTECCION DEL VIALIDAD
XVIII	SECRETARIA GENERAL DE LA PROTECCION DEL VIALIDAD
XIX	SECRETARIA GENERAL DE LA PROTECCION DEL VIALIDAD
XX	SECRETARIA GENERAL DE LA PROTECCION DEL VIALIDAD
XXI	SECRETARIA GENERAL DE LA PROTECCION DEL VIALIDAD
XXII	SECRETARIA GENERAL DE LA PROTECCION DEL VIALIDAD
XXIII	SECRETARIA GENERAL DE LA PROTECCION DEL VIALIDAD
XXIV	SECRETARIA GENERAL DE LA PROTECCION DEL VIALIDAD
XXV	SECRETARIA GENERAL DE LA PROTECCION DEL VIALIDAD
XXVI	SECRETARIA GENERAL DE LA PROTECCION DEL VIALIDAD
XXVII	SECRETARIA GENERAL DE LA PROTECCION DEL VIALIDAD
XXVIII	SECRETARIA GENERAL DE LA PROTECCION DEL VIALIDAD
XXIX	SECRETARIA GENERAL DE LA PROTECCION DEL VIALIDAD
XXX	SECRETARIA GENERAL DE LA PROTECCION DEL VIALIDAD

DECRETO N° 56/20

Aprobar la Estructura Orgánico Funcional del Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación conforme al Anexo I, con sus modificaciones en los Anexos II y III.

Rawson, 23 de Enero de 2020.

Boletín Oficial N° 13383 del 03 de Abril de 2020.

Artículo 1°: Otorgar eficacia retroactiva al acto conforme lo previsto en el Artículo 32° de la Ley I N° 18, por aplicación del punto 3) de la misma norma legal.

Artículo 2°: Aprobar a partir del 10 de Diciembre de 2019, la Estructura Orgánico Funcional del Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación conforme al Anexo I (hojas 1, 2, 3, 4 y 5) que forma parte del presente Decreto.

(NdR.: Modificado s/Dto. N° 923/20 Boletín Oficial N° 13560 del 29/12/2020.)

Artículo 3°: Modificar a partir del 10 de Diciembre de 2019, la denominación de la entonces Subsecretaría de Planeamiento por el de Subsecretaría de Planificación y de la entonces Subsecretaría de Servicios Públicos por el de Subsecretaría de Energía.-

Artículo 4°: Aprobar las Misiones, Funciones y Requisitos para los cargos de las Subsecretarías de Planificación y de Energía, conforme al Anexo II (hojas 1 y 2) que forma parte del presente Decreto.-

Artículo 5°: Elimínase la Subsecretaría de Coordinación y Relaciones Institucionales con su División Mesa de Entradas dependientes del entonces Ministerio de Infraestructura, Planeamiento y Servicios Públicos.-

Artículo 6°: Créase la Dirección de Coordinación Administrativa y la División Mesa de Entradas ambas dependientes de la Dirección General de Coordinación y Gestión Administrativa del Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación.-

(NdR.: Eliminada la Dcción. De Coordinación Administrativa s/Dto. N° 923/20 Boletín Oficial N° 13560 del 29/12/2020.)

Artículo 7°: Establecer las Misiones, Funciones y Requisitos para ocupar los cargos de la Dirección de Coordinación Administrativa y la División Mesa de Entradas, conforme al Anexo III (hojas 1 y 2) que forma parte del presente Decreto.- (Anexo I ver en Original)



(NdR: El Anexo N° II y III se encuentra en el Boletín Oficial N° 13383 del 03/04/2020.)
(NdR: Modificado e eliminado s/Dto. N° 923/20 Boletín Oficial N° 13560 del 29/12/2020.)

DECRETO N° 85/20

Modificar la Planta Presupuestaria del Personal del Ministerio de Gobierno y Justicia Anexo III.

Rawson, 28 de Enero de 2020.
Boletín Oficial N° 13345 del 04 de Febrero de 2020.

Artículo 1°: Exceptuar el presente trámite del criterio de irretroactividad dispuesto por el Punto 1) del Artículo 32° de la Ley I N° 18, por aplicación del Punto 3) del mismo artículo y norma legal.

Artículo 2°: Modificar el detalle analítico de la Planta Presupuestaria de Personal en la Jurisdicción 20: Ministerio de Gobierno, SAF 20: Ministerio de Gobierno, Programa 1: Ministerio de Gobierno, Actividad 1: Conducción del Ministerio de Gobierno, Programa 4: Recursos Humanos, Actividad 1: Dirección General de Recursos Humanos y Programa 20: Inspección, Registro y Fiscalización de Personas Jurídicas, Actividad 1: Inspección General de Justicia.

Artículo 3°: Modificar el Plantel Básico del Ministerio de Gobierno y Justicia, eliminando y creando cargos.

Artículo 4°: Modificar y aprobar, a partir del 10 de Diciembre de 2019, la Estructura Orgánica y Funcional del Ministerio de Gobierno y Justicia.

Artículo 5°: Aprobar las misiones, funciones y requisitos de los cargos creados por el presente Decreto, conforme el Anexo III que forma parte integrante del Presente Decreto.

Artículo 6°: Crear la Subsecretaría de Justicia, la que dependerá directamente del Ministerio de Gobierno y Justicia.

Artículo 7°: Transferir con los recursos humanos, cargos de revista, bienes patrimoniales y recursos presupuestarios existentes, la dirección General de Acceso a la Justicia con su Departamento Acceso a la Justicia y Resolución Alternativa de Conflicto y la Dirección General de Políticas Penitenciarias y Reinserción Social, de la ex Secretaría General de Seguridad y Justicia del ex Ministerio de Coordinación de Gabinete, a la órbita de la Subsecretaría de Justicia dependiente del Ministerio de Gobierno y Justicia.

Artículo 8°: Crear la División Costos y Grillas la que dependerá del Departamento Sueldos de la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Gobierno y Justicia.

Artículo 9°: Modificar la dependencia orgánica funcional, denominación, misiones y funciones de la División Archivo dependiente de la Dirección General de Mesa de Entradas y Registro del Ministerio de Gobierno y Justicia, por la División Secretaría Administrativa que dependerá de la Dirección General de Recursos Humanos dependiente del Ministerio de Gobierno y Justicia.

Artículo 10°: Modificar la dependencia, denominación, misiones y funciones de la División Altas y Bajas dependiente del Departamento Personal, por la División Despacho que pasará a depender de la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección General de Recursos Humanos dependiente del Ministerio de Gobierno y Justicia.

Artículo 11°: Modificar las misiones y funciones de los Departamentos Administrativo, Personal y la División Control de Pre-sentimos y Sanciones, los que seguirán dependiendo de la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección General de Recursos Humanos dependiente del Ministerio de Gobierno y Justicia.

Artículo 12°: Las Designaciones en la nueva Estructura Orgánica Funcional estarán sujetas a la existencia de disponibilidad presupuestaria de cargos y masa salarial.

Artículo 13°: El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto será afectado a la Jurisdicción 20: Ministerio de Gobierno, SAF 20: Ministerio de Gobierno, Programa 1: Ministerio de Gobierno, Actividad 1: Conducción del Ministerio de Gobierno y Programa 4: Recursos Humanos, Actividad 1: Dirección General de Recursos Humanos y Programa 20: Inspección, Registro y Fiscalización de Personas Jurídicas, Actividad 1: Inspección General de Justicia, Programa 33: Justicia Social, Actividad 1: Conducción de Justicia Social, Actividad 2: Fondo para Compensación de Víctimas - Ley I 284 y Actividad 3: Políticas Penitenciarias y Reinserción Social y Programa 34: Subsecretaría de Derechos Humanos, Actividad 1: Promoción y Defensa de los Derechos Humanos. Ejercicio 2020.

(NdR: El Anexo N° III se encuentra en el Boletín Oficial N° 13345 del 04/02/2020.)
(NdR: Modificado por Dto. N° 1717/23 (29/12/23) B.O. N° 14310 (02-02-2024).)


DECRETO N° 101/20

Apruébase la Estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Turismo y Areas Protegidas, con sus Anexos I y II.

Rawson, 31 de Enero de 2020.
 Boletín Oficial N° 13367 del 09 de Marzo de 2020.

Artículo 1°: Otorgar eficacia retroactiva al acto conforme lo previsto en el Artículo 32° de la Ley I N° 18, por aplicación del punto 3) de la misma norma legal.-

Artículo 2°: Apruébase la Estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas, la cual quedará conformada según ANEXO I, que forma parte integrante del presente Decreto, a partir del día 9 de Diciembre de 2019.-

Artículo 3°: Apruébanse las Misiones, Funciones y Requisitos de los cargos del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas, conforme ANEXO II, que forma parte integrante del presente Decreto, a partir del día 9 de Diciembre de 2019.-

Artículo 4°: Las designaciones en los cargos estarán sujetas a la disponibilidad de cargos y masa salarial.-

(NdR.: El Anexo N° I y II se encuentra en el Boletín Oficial N° 13367 del 09/03/2020.)

(NdR.: Modificado por Dto. N° 98/24 (08/02/24) Boletín Oficial N° 14317 del 15/02/2024.)

LEY I N° 684

Créase el Consejo Provincial de Defensa de la Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

Rawson, 05 de Diciembre de 2019.
 Boletín Oficial N° 13430 del 16 de Junio de 2020.

LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT SANCIONA CON FUERZA DE LEY
TITULO PRIMERO.

Consejo Provincial de Defensa de la Transparencia y Lucha Contra la Corrupción

CAPÍTULO I

De la creación del Consejo y su integración.

Artículo 1°: Créase el Consejo Provincial de Defensa de la Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, con el fin de constituir un ámbito permanente de acción y coordinación institucional para el seguimiento de todos los temas vinculados a esta Ley, que funcionará en dependencias de la Defensoría del Pueblo del Chubut.

Artículo 2°: El Consejo Provincial de Defensa de la Transparencia y Lucha Contra la Corrupción estará integrado por:

- a) El Defensor del Pueblo.
- b) El titular de la Oficina Anticorrupción.
- c) El responsable de la Agencia de Administración y Disposición de Bienes y Derechos Patrimoniales.
Y, por un representante de:
- d) La Fiscalía de Estado.
- e) El Ministerio Público Fiscal.
- f) El Superior Tribunal de Justicia.
- g) El Poder Ejecutivo.
- h) El Poder Legislativo, uno por la mayoría y otro por la minoría.
- i) El Consejo Provincial de la Niñez, la Adolescencia y Familia.
- j) Las Organizaciones No Gubernamentales con representación en la Provincia. Uno por cada ONG, según se prevé en esta Ley.
- k) Los Ciudadanos/as inscriptos/as en el Registro Público, según lo previsto en esta Ley.

Artículo 3°: La Defensoría del Pueblo habilitará un Registro Público en el que se inscribirán las organizaciones no gubernamentales que acrediten personería jurídica vigente y una existencia no menor a tres (3) años, con interés en participar del Consejo creado por esta Ley.

La reglamentación dispondrá el modo en que, de manera rotativa y por período iguales no superiores a dos (2) años, las organizaciones inscriptas integrarán el Consejo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2°.

Artículo 4°: Los/as ciudadanos/as de la Provincia que deseen participar, del estado Consejo, deberán inscribirse en un Registro Público habilitado para tal fin en la Defensoría del Pueblo.

La reglamentación dispondrá el modo en que, por sorteo, de manera rotativa y por períodos iguales no superiores a dos (2) años, los/as ciudadanos/as inscriptos integrarán el Consejo Provincial de acuerdo a lo establecido en el artículo 2°.

CAPÍTULO 2

Organización y Funcionamiento.

Artículo 5°: La coordinación y la presidencia del Consejo Provincial de Defensa de la Transparencia y Lucha Contra la Corrupción estará a cargo del/la Defensor/a del Pueblo de la Provincia.

Artículo 6°: El Presupuesto de la Defensoría del Pueblo incluirá anualmente las partidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones de la presente Ley. Asimismo, el Consejo Provincial de Defensa de la Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, se podrá financiar con recursos provenientes de acuerdos de cooperación nacional, internacional, donaciones o subsidios.

Artículo 7°: El Consejo Provincial de Defensa de la Transparencia y Lucha Contra la Corrupción deberá dictar su reglamento interno y tendrá a su cargo el desarrollo, entre otras; de las siguientes tareas:

- a) Diseñar estándares de actuación, protocolos y circuitos de intervención que contribuyan a prevenir y combatir los delitos de corrupción.
- b) Diseñar y desarrollar acciones eficaces orientadas a aumentar los índices de transparencia en el Estado. Llevar adelante un Registro Provincial de Datos vinculados con los delitos contra el Estado Provincial, como sistema permanente y eficaz de información y monitores cuantitativo y cualitativo, generando la información del mismo y facilitando las maneras del acceso público y gratuito.
- c) Organizar actividades de difusión, concientización, capacitación y entrenamiento acerca de la problemática de los delitos de corrupción, priorizando el sistema educativo provincial.
- d) Promover el conocimiento sobre la temática de los delitos de corrupción, desarrollar materiales para la formación e información de la ciudadanía y promover espacios de participación, conversación e intercambio, en relación a los temas de su incumbencia.
- e) Capacitar y especializar a los funcionarios públicos de todas las instituciones sobre transparencia, coordinando acciones en especial en el ámbito estatal, destinadas a fortalecer el logro de sus objetivos.
- f) Realizar en todo el territorio provincial una amplia y periódica campaña de publicidad sobre transparencia y establecer un número telefónico gratuito para recibir denuncias.
- g) Elaborar propuestas normativas, de carácter no vinculante, y elevarlas a la consideración del Poder que corresponda.
- h) Compilar, analizar, sistematizar, producir y/o difundir información o estudios sobre las materias de su incumbencia.
- i) Recibir, periódicamente la información que brinde el titular de la Agencia de Administración y Disposición de Bienes y Derechos Patrimoniales, e intervenir en la asignación y destino de bienes y multas determinados en procesos relativos a la corrupción y delitos económicos, para los cuales se asignará un porcentaje del VEINTICINCO POR CIENTO (25 %) de las multas al Ministerio Público Fiscal con destino a la mejora y el refuerzo del área de investigación específica de delitos de corrupción, administración fraudulenta, asociación ilícita, etc. en los que la Provincia sea afectada.
- j) Disponer de un sitio digital en el que se ponga a disposición la totalidad de la información relativa a las actividades del Consejo, sin restricciones de acceso y que permitan en el mediano plazo, el seguimiento de las actividades en línea.

Artículo 8°: El Consejo Provincial de Defensa de la Transparencia y Lucha Contra la Corrupción deberá elaborar y presentar anualmente su plan de trabajo. Deberá también elaborar y presentar anualmente ante el Poder Legislativo un informe sobre su actuación. Este informe y el Plan de Trabajo, serán públicos y de amplia difusión en la Provincia.

Artículo 9°: El Consejo Provincial de Defensa de la Transparencia y Lucha Contra la Corrupción aprobará su reglamento interno de funcionamiento durante sus primeras reuniones, el que deberá prever al menos:

- a) La periodicidad de las reuniones ordinarias, que no podrá ser menor a seis (6) reuniones anuales.
- b) La elaboración de actas públicas de todas las reuniones.
- c) La posibilidad de conformar comisiones de trabajo, sea de carácter transitorio o permanente;
- d) Las pautas generales para la elaboración del Plan de Trabajo, el informe anual de gestión y las demás actividades previstas en su Plan de Trabajo.

TITULO SEGUNDO.

Agencia de Administración y Disposición de Bienes y Derechos Patrimoniales

CAPÍTULO I

Del Organismo, su misión e intervención.

Artículo 10°: Créase la Agencia de Administración y Disposición de Bienes y Derechos Patrimoniales (en adelante La Agencia), la cual tendrá, personería jurídica propia y autarquía administrativa y financiera. La misma funcionará en la órbita del Ministerio de Gobierno y actuará en calidad de Autoridad de Aplicación de la presente Ley, estando a cargo de un funcionario con jerarquía y rango no inferior a Subsecretario, designado por el Poder Ejecutivo. El titular de la Agencia, integrará el Consejo Provincial de Defensa de la Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

Artículo 11°: La Agencia, tendrá a su cargo el registro, custodia, administración, conservación y disposición de los bienes y derechos patrimoniales, productos e instrumentos que fueran objeto de secuestro, depósito judicial, cautela previa o decomiso en causas judiciales, como consecuencia de la investigación de delitos o contravenciones, y que quedarán sometidos al régimen que se establece en la presente Ley.

Para ello, en las distintas causas, el Tribunal interviniente podrá adoptar, desde el inicio de la Investigación Penal y a pedido de parte, las medidas cautelares que entienda suficientes para asegurar a La Agencia, la custodia, administración, conservación, ejecución y disposición de los bienes o derechos patrimoniales que sean instrumento, producto, provecho o efectos relacionados con la actividad ilícita de acuerdo a la presente Ley. Ello, a los efectos de poder restituírselos a sus legítimos propietarios cuando correspondiera, o disponerlos por parte del Estado Provincial, conforme lo establecido en el Código Procesal Penal de la Provincia.

En aquellos supuestos en los que La Agencia lo requiera, podrá contar con el asesoramiento y colaboración de los organis-

mos pertinentes en cada materia del Poder Ejecutivo, que deberán brindarle la asistencia correspondiente.

CAPÍTULO 2

Condiciones, trámites, plazos. Registración y otras funciones.

Artículo 12°: Ordenado que fuera el secuestro, depósito, decomiso o medida cautelar a los fines del Artículo 11° de la presente Ley, los bienes o derechos patrimoniales que constituyan el objeto de las mismas, pasarán a la órbita de La Agencia, en el carácter que corresponda.

Artículo 13°: La Agencia realizará:

- a) Un registro cronológico de las Resoluciones Judiciales que disponen su intervención y los demás datos del proceso penal que la origina.
- b) Un inventario con la descripción detallada de los bienes o derechos patrimoniales y el estado en que se encuentran, haciendo constar cualquier otra observación significativa. El inventario deberá contener todos los datos que sean necesarios para la correcta identificación e individualización de los bienes y/o derechos en cuestión, procurándose la confección del mismo en soporte digital.
- c) Un registro de las Actas de Recepción por parte de La Agencia de los bienes o derechos en cuestión. A los fines del debido resguardo y registración, se tomarán fotografías, filmaciones y/o fotocopias del bien o derecho y la correspondiente documentación.
- d) Un informe técnico de perito acerca del estado, valor de mercado y calidad de los mismos. El informe deberá expedirse también sobre la condición si se tratara de bienes perecibles y/o consumibles, o cualquier otra alternativa que determine la disminución de su valor.
- e) Cualquier actividad procesal de que los mismos hubieran sido objeto, como pericias o reconocimientos, individualizando las personas que participaron en el mismo.
- f) Identificación de las personas autorizadas a tener acceso a los bienes registrados, a fin de reconocerlos o someterlos a pericia, u otro fin al que hubiese sido autorizado por autoridad competente. En caso de bienes inmuebles y muebles registrables, se oficiará a los correspondientes Registros a fin de que remitan las constancias de su inscripción en los mismos, y solicitando se asiente la situación en que se encuentran a consecuencia de la tramitación de la causa penal. De ellos se obtendrá, asimismo, toda otra circunstancia tendiente a la correcta individualización de los mismos inmediatamente que los bienes o derechos fueran puestos a disposición de La Agencia, se comunicará dicha circunstancia a los Registros Públicos que correspondiera, efectuándose si fuera el caso, los trámites registrales correspondientes para la debida constancia de tal evento. Estos registros deberán ser actualizados, consignando todas las resoluciones judiciales o administrativas que tuvieran que ver con el bien o derecho y procurándose en el corto plazo, su digitalización y la puesta a disposición en un sitio web del organismo, a los fines de brindar la mayor transparencia sobre los eventos realizados y los bienes administrados. En todos los casos que resulten factibles, La Agencia procurará disponer de los Registros previstos, de acuerdo a los avances tecnológicos e informáticos que permitan mayor eficiencia y transparencia con adecuado respaldo jurídico.

CAPÍTULO 3

De los bienes y derechos, su conservación, venta y otros destinos

Artículo 14°: Establécese como regla general en relación a los bienes y derechos, la de su conservación durante el trámite del proceso.

1. Tratándose de los bienes, derechos patrimoniales, productos o instrumentos a los que refiere la presente Ley, y conforme la naturaleza de los mismos, la autoridad de aplicación procederá, atendiendo lo previsto en el artículo 7°, inciso j) de esta Ley, de la siguiente manera:
 - a) El dinero de curso legal y el producido por la realización del dinero extranjero y títulos valores y acciones, se depositará en el agente financiero de la Provincia, en cuenta que se abrirá al efecto, procurando preservar adecuadamente su valor.
 - b) Los estupefacientes, psicotrópicos, productos medicinales y de farmacia, se entregarán al Ministerio de Salud de la Provincia, para que disponga su utilización o destrucción en caso de verificar inaptitud de los mismos.
 - c) Los bienes que tuvieran valor de uso o interés científico o cultural para algún establecimiento oficial o de bien público, se entregarán, según el caso, al Ministerio u organismo correspondiente del Estado Provincial, para que disponga su destino según su relevancia técnica, científica histórica o cultural.
 - d) Los elementos de cocina o mobiliarios en general, prendas de vestir, ropa de cama y demás bienes de origen hogareño, de escaso o nulo valor económico para ser subastado, se entregarán a entidades de beneficencia reconocidas legalmente, que lo soliciten por intermedio del Consejo Provincial de la Niñez, Adolescencia y Familia.
 - e) En casos de armas de fuego y explosivos, serán entregados a la Policía de la Provincia a los fines correspondientes. La recepción será directa, bajo inventario, con conocimiento del Tribunal interviniente en la causa.
 - f) Los demás bienes y artefactos serán entregados al Ministerio de Gobierno, si fueran de su interés. La recepción será directa, bajo inventario, con conocimiento del Tribunal interviniente en la causa.
 - g) En el caso de aeronaves, será de aplicación lo dispuesto por el artículo 10 bis de la Ley Nacional N° 20.785.
 - h) Los automotores o motocicletas que durante el lapso de seis (6) meses permanecieran secuestrados a disposición de la autoridad de aplicación, y sobre los cuales no se hubiera efectuado reclamo por su propietario o persona con legítimo derecho sobre el vehículo, o en caso de que efectuado el mismo no se hubiera agotado el procedimiento o hubiera sido rechazado, podrán ser entregados en calidad de depósito renovable anualmente para ser utilizados en funciones específicas de la Policía o de los Institutos Educativos o Asistenciales del Estado Provincial y/o donde lo defina La Agencia. Si la misma lo considera pertinente o necesario, se procederá conforme lo dispuesto en el inciso siguiente.
 - i) En los supuestos de otros bienes muebles registrables transcurridos seis (6) meses desde el día del secuestro, o bien en un plazo menor si la autoridad competente así lo dispusiera, se procederá a gestionar su descontaminación, compacta-

ción y disposición como chatarra, salvo que la autoridad considere que por las características de los mismos podrían ser de utilidad para alguna institución del Estado Provincial y/u organización no gubernamental, y le sea entregado en carácter de depósito renovable anualmente para cumplir funciones sociales/asistenciales. El referido plazo de SEIS (6) meses podrá ser ampliado por el magistrado interviniente por resolución fundada, en la que deberá indicar las razones por las cuales no resulta aplicable el procedimiento de reducción.

- j) Los bienes inmuebles objeto de la presente Ley quedarán bajo el régimen que establezca la Autoridad de Aplicación, ya sea con alguno de sus ocupantes, con un administrador o con quien ésta designe. Los administradores designados no podrán enajenar o gravar los inmuebles a su cargo. En todo caso, se respetarán los derechos legítimos de terceros. También podrán entregarse en comodato a una autoridad provincial y/u organización no gubernamental que lo requiera, o arrendarse. Los bienes inmuebles susceptibles de destinarse a actividades agropecuarias, se procurará mantenerlos productivos.
 - k) La Agencia, dispondrá la destrucción de los bienes ilegales y/o peligrosos para la seguridad común, carentes de valor económico o de mínima utilidad de uso, ni siquiera como desechos reciclables industrialmente, ni sean necesarios como probanzas en las causas o que puedan ser suplantados por fotografías informes periciales u otros modos idóneos, incluyendo los líquidos correspondientes a combustibles, productos químicos como insecticidas, pesticidas y similares, bebidas alcohólicas, o de cualquier otra naturaleza. En todos los casos, la destrucción será comunicada en el proceso judicial al que correspondan los bienes entregados, subastados o destruidos.
 - l) En los supuestos de los delitos contra la integridad sexual del Título III del Código Penal y del artículo 140 del citado Código, cuando sean decomisadas bienes muebles o inmuebles, los mismos y el producido de las multas que se impongan, serán afectados a programas de asistencia a la víctima.
 - m) Si se tratare de cualquier otro bien no especificado en los incisos precedentes, transcurridos seis (6) meses desde el día del secuestro, se dispondrá su venta en subasta pública en las mismas condiciones que se establecen en el apartado 2 del presente artículo.
2. Si bien la Ley define una regla general de conservación de los bienes o derechos durante la tramitación del proceso, excepcionalmente y en supuestos especiales, puede autorizarse su venta anticipada. Una vez que los bienes han sido inventariados, en caso de ser de lícito comercio puede autorizarse su enajenación o venta, antes incluso de la existencia de sentencia, atendiendo lo previsto en el artículo 7°, inciso j de esta Ley, siempre que concurren las siguientes circunstancias:
- a) Que se trate de bienes perecederos. Para ello se ha de proceder a realizar su venta en subasta pública. Se levantará el acta correspondiente, donde se establecerán las condiciones de dicha subasta. Posteriormente, la Agencia Provincial de Registro, Administración y Destino de Bienes y Derechos Patrimoniales, publicará, por lo menos en un medio de comunicación escrito, los resultados obtenidos en la misma.
 - b) Cuando su propietario haga expreso abandono de ellos.
 - c) Cuando los gastos de conservación y depósito sean superiores al valor objeto de sí.
 - d) Cuando su conservación pueda dar lugar a una disminución importante de su valor o pueda afectar gravemente su uso y funcionamiento habituales.
 - e) Cuando se trate de efectos que sin sufrir deterioro materia, se deprecien sustancialmente por el transcurso del tiempo.
 - f) Cuando, debidamente requerido el propietario sobre el destino del efecto judicial, no haga manifestación alguna.
- La venta en subasta pública se realizará por intermedio de un martillero público, previa publicidad en el Boletín Oficial y en al menos tres (3) diarios de circulación provincial, aplicándose las disposiciones legales, en lo que respecta al trámite y condiciones de la misma.
- El importe obtenido de la venta se depositará en la cuenta del organismo, en el Banco del Chubut, a sus efectos y procurando evitar la pérdida de su valor real.

CAPÍTULO 4

Peritajes. Acción de restitución.

Artículo 15°: El Tribunal, o en su caso el Ministerio Público Fiscal, antes de efectuarse la venta, entrega o destrucción del objeto, podrá disponer la realización de los peritajes o verificaciones necesarias para determinar con toda precisión su valor y estado.

Artículo 16°: Realizada la subasta, entrega o destrucción de los bienes, las conclusiones de los peritos sobre las comprobaciones materiales tendrán vigencia durante todo, el curso posterior de la causa, sin perjuicio de la facultad del tribunal de apreciar tales conclusiones, del derecho de las partes a aducir las consideraciones que estimen convenientes en cuanto a su valorización; de interrogar a los peritos sobre sus conclusiones y de ofrecer toda la prueba pertinente.

Artículo 17°: En los casos de decomiso regulados en el Código Procesal Penal el reclamo o litigio sobre el origen, naturaleza o propiedad de las cosas se realizará por medio de un reclamo administrativo formulado ante la Autoridad de Aplicación o una acción civil de restitución.

CAPÍTULO 5

Devolución y Responsabilidad.

Artículo 18°: En caso de que fuera ordenada la devolución de los bienes o derechos por la autoridad competente, han de ponerse los mismos a disposición de quien tenga derecho a ellos. La Agencia, encargada de la devolución, deberá verificar que la orden emitida por la autoridad competente sea original y que en ella se identifique en concreto a la persona a entregar los bienes, con descripción perfectamente detallada de ellos.

La notificación de la resolución que ordene la devolución de los bienes, se hará por medio fehaciente a quien deban ser entregados, para que éste se presente a recogerlos dentro del plazo establecido en la misma. La notificación contendrá el apercibido.

bimiento, de que, en caso de no presentarse en dicho plazo, se declararán abandonados los bienes, con las consecuencias que ello conlleva.

Se ordenará también por la Autoridad Competente, la cancelación de todas las anotaciones realizadas en los Registros Públicos en orden a la devolución de los bienes. Ordenada la devolución, la Agencia procederá a entregarlo al interesado o su representante legal, labrando un acta en la que se haga constar el derecho del interesado a recibir los bienes o derechos y las observaciones que éste formule. En el acta se indicará el estado en que se encuentran los bienes, derechos, objetos producidos o instrumentos, la hora y fecha de la devolución, y se adjuntará la resolución del órgano competente que ordena la devolución o entrega. También se realizará un inventario detallado de los bienes o derechos, precisando las condiciones en las que se encuentran. Se hará firmar el acta y el inventario a la persona receptora o a su representante, debiendo entregar copia de ambos documentos. Finalmente, se procederá a la entrega efectiva de los bienes o derechos al interesado o a su representante legal.

Artículo 19°: En caso de que los bienes o derechos decomisados a devolver hayan generado frutos, se procederá a su entrega o a la de su importe, deduciendo los gastos de mantenimiento y administración necesarios para que dichos bienes no se pierdan o deterioren la devolución de una cantidad de dinero comprenderá la entrega del principal y de sus intereses o rendimientos durante el tiempo en que haya sido administrado. Asimismo, se deducirá un porcentaje de los intereses, en concepto de administración de los bienes. La devolución del dinero o el valor que representen los instrumentos monetarios o documentos bancarios, financieros o comerciales incautados, se hará en la moneda que fue incautado o su equivalente en moneda nacional.

Artículo 20°: Con carácter previo a la recepción de los bienes o derechos por parte del interesado, se le dará oportunidad para que revise e inspeccione las condiciones en que se encuentran los mismos, a efecto de que verifique el inventario y, en su caso, proceda a reclamar los daños o deterioros.

Artículo 21°: Si se hubieren enajenado los bienes o derechos por darse algunas de las causas que lo permiten, la devolución se tendrá por cumplida cuando se entregue el valor de los bienes que hayan sido vendidos, que será aquél que se obtenga por la venta, descontando los costos de administración, gastos de mantenimiento y conservación, tributos, honorarios y otros rubros que pudieran corresponder, más los rendimientos generados a partir de la fecha de venta. Cuando los bienes o derechos hayan sido objeto de utilización y se proceda a su devolución, el depositario, administrador, gestor o interventor cubrirá los daños ocasionados por su uso, si los hubiere. Se entiende que no son daños aquellos deterioros derivados del desgaste normal por su uso.

Artículo 22°: Si con posterioridad a la disposición del destino final de los bienes o derechos se presentare quien acredite legítimo derecho vigente sobre los mismos, y así se hubiere determinado en el marco del reclamo administrativo iniciado y sustanciado por ante la Autoridad de Aplicación o por vía de la acción civil correspondiente, el Estado Provincial responderá por su valor si no fuera posible la restitución, a saber:

- a) En caso de subasta pública, abonando el precio obtenido, previa deducción de los gastos y comisiones pagadas, y los gastos de conservación y depósito a partir de la fecha de finalización de la causa.
- b) En caso de entrega directa, oblando el valor presunto del bien o derecho a la fecha de la misma, con deducción de los gastos de conservación y depósito a partir de la fecha de finalización de la causa.

CAPÍTULO 6

Disposiciones complementarias.

Artículo 23°: Los tributos en sentido genérico, sobre los bienes, derechos, productos e instrumentos objeto de la presente Ley, que se encuentren bajo la órbita de la Agencia, no causan intereses remuneratorios ni moratorios desde que los mismos son puestos a disposición de dicha Autoridad de Aplicación, y en ese lapso se suspenderá el término para iniciar o proseguir los procesos de cobro tributario por vía administrativa o judicial.

Asignado el destino final del bien o derecho, en caso de que no corresponda la devolución, la Autoridad de Aplicación podrá disponer su enajenación si ésta no se hubiera efectuado ya y se cancelará el valor tributario pendiente por pagar con cargo al producto de la venta. En ningún caso el Estado Provincial asumirá el pago de obligaciones tributarias causadas con anterioridad al secuestro, decomiso o cautela del bien o derecho por parte de la Agencia.

Artículo 24°: El Poder Ejecutivo dictará la reglamentación inherente a la organización y funcionamiento de La Agencia creada por la presente Ley, y dispondrá las correspondientes previsiones presupuestarias para atender los gastos que demande el cumplimiento de la presente.

Artículo 25°: La Agencia deberá elevar a la Legislatura de la Provincia del Chubut, un informe anual sobre el registro, custodia, administración, conservación y disposición de los bienes a su cargo. Asimismo, participará regularmente de las reuniones del Consejo Provincial de Defensa de la Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, informando en todas las reuniones del mismo y adjuntando la información necesaria, sobre las actividades periódicas.

Artículo 26°: Esta Ley entrará en vigencia a los treinta (30) días de su publicación, y se aplicará sólo a las causas penales incoadas con posterioridad a dicha fecha.

Artículo 27°: LEY GENERAL. Comuníquese al Poder Ejecutivo.

**Dto. N° 465/20**

Rawson, 09 de Junio de 2020

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que por el imperio de lo prescripto por el Artículo 140° de la Constitución Provincial ha quedado automáticamente promulgado el Proyecto de Ley sancionado por la Honorable Legislatura de la Provincia del Chubut el día 05 de Diciembre de 2019, referente a la creación del Consejo Provincial de Defensa de la Transparencia y Lucha contra la Corrupción;

POR ELLO:

Téngase por Ley de la Provincia: I N° 684 Cúmplase; comuníquese y publíquese en el Boletín Oficial.

Fdo.: ARCIONI-GRAZZINI AGÜERO

DECRETO N° 187/20

Derógase el Decreto N° 94/12 y apruébase la Estructura Orgánico-Funcional del Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable.

~~Rawson, 27 de Febrero de 2020.~~~~Boletín Oficial N° 13435 del 23 de Junio de 2020.~~

(Ndr.): Abrogado por Decreto N° 1716/23 del 29-12-2023 – B.O. N° 14296 (15-01-2024)

DECRETO N° 221/20

Otorgar eficacia retroactiva al acto conforme lo previsto en el artículo 32° de la Ley I N° 18.
Y modificar a partir del 10/12/19, la Estructura Orgánica Funcional de la Subsecretaría de Coordinación Financiera.

Rawson, 06 de Marzo de 2020.

Boletín Oficial N° 13426 del 09 de Junio de 2020.

Artículo 1°: Otorgar eficacia retroactiva al acto conforme lo previsto en el Artículo 32° de la Ley I N° 18, por aplicación del punto 3) de la misma norma legal.-

Artículo 2°: Modificar, a partir del 10 de Diciembre de 2019, la Estructura Orgánica Funcional de la Subsecretaría de Coordinación Financiera dependiente del Ministerio de Economía y Crédito Público, aprobada mediante Anexo I (Hoja 10) del Decreto N° 1712/14; eliminándose: el Área Sistemas de Información y Transparencia con sus Departamentos: Sistemas y Relevamiento y el Área de Normatización de Compras y Contrataciones con sus Departamentos: Despacho, Normatización y Compras y Precios y, creándose: la Dirección General de Estadística y Censos con sus Departamentos: Sistema Informático, "Servicio a la Actividad Estadística" y "Despacho" con su "División Administrativa", la "Dirección de Estadísticas Básicas y Estudios Georeferenciados" y sus Departamentos: "Certificaciones e índices", "Encuestas Socio-Económicas", "Estadísticas Económicas", "Estadísticas Sociales y Demográficas" y "Cartografía" y la "Dirección Centro de Información y Coordinación del Sistema Estadístico Provincial" con su "Departamento de Documentación y Difusión", de acuerdo a los Anexos N° I y II, que forman parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 3°: Modificar, a partir del 10 de Diciembre de 2019, los requisitos para ocupar el cargo de Director General de Estadística y Censos de la ex Subsecretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado dependiente del entonces Ministerio de Coordinación de Gabinete, aprobados mediante Anexo I - Hoja 1 del Decreto N° 584/18, los que quedarán redactados conforme el Anexo N° III; que forma parte integrante del presente Decreto. –

Artículo 4°: Aprobar, a partir del 10 de Diciembre de 2019, las Misiones, Funciones y Requisitos para cubrir los cargos de: los Departamentos Sistema Informático, Servicio a la Actividad Estadística y, Despacho con su División Administrativa y de las Direcciones: de Estadísticas Básicas y Estudios Georeferenciados y de Información y Coordinación del Sistema Estadístico Provincial con todas sus dependencias citadas en el Artículo 1° todas dependientes de la Dirección General de Estadística y Censos, las que quedarán redactadas conforme el Anexo N° IV (Hojas 1 a 12), que forman parte integrante del presente Decreto.-

(Ver Anexos en la Dirección General de Registros)

DECRETO N° 374/20

Aprobar a partir del 10 de Diciembre 2019 la Estructura Orgánica Funcional de la Secretaría de Bosques.

Rawson, 15 de Mayo de 2020.

Boletín Oficial N° 13438 del 26 de Junio de 2020.

Artículo 1°: Exceptuar el presente trámite del criterio de irretroactividad, dispuesto por el Artículo 32° de la Ley I N° 18, por

aplicación del punto 3) del mismo Artículo y Norma Legal.-

Artículo 2º: Aprobar a partir del 10 de Diciembre 2019, la Estructura Orgánica Funcional de la Secretaría de Bosques, conforme al Anexo I (Hojas N° 1 a 8), que forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 3º: Modificar y aprobar el detalle analítico de la planta de personal de la Jurisdicción: 68- Secretaría de Bosques-SAF: 68- Secretaría de Bosques, que fuera transferido y Modificado desde la Jurisdicción: 67- Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio- SAF: 67- Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio mediante Decreto N° 03/20, y que quedará conforme al Anexo II (Hojas N° 1, 2, 3, 4, 5 y 6) y que forma parte del presente Decreto.-

Artículo 4º: Transferir del Plantel Básico de la Jurisdicción: 67- Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio- SAF: 67- Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio- Programa: 01- Conducción del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio- Actividad: 01- Conducción del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio, a la Jurisdicción: 68- Secretaría de Bosques- SAF: 68- Secretaría de Bosques- Programa: 16- Desarrollo Forestal- Actividad: 01- Conducción Desarrollo Forestal y Actividad: 03- Ordenamiento y Aprovechamiento Forestal, dos (2) cargos Nivel I del Agrupamiento Técnico Administrativo de la Planta Permanente, un (1) cargo Nivel VI del Agrupamiento Servicios de la Planta Permanente, y un cargo Nivel I del Agrupamiento Técnico Administrativo de la Planta Temporal conforme al Anexo II (Hojas N° 1, 2, 3 y 5) que forma parte del presente Decreto.-

Artículo 5º: Modificar las denominaciones de los cargos transferidos de la entonces Subsecretaría de Bosques e Incendios que dependían del ex Ministerio de la Producción a la Jurisdicción: 68- Secretaría de Bosques- SAF: 68- Secretaría de Bosques- Programa: 16- Desarrollo Forestal- Actividad: 01- Conducción Desarrollo Forestal y Actividad: 03- Ordenamiento Forestal.-

Artículo 6º: Crear la Dirección General de Programas y Proyectos, la Dirección General de Política Forestal y la Dirección General Ejecutiva del Servicio Provincial de Manejo del Fuego, que dependerán de la Secretaría de Bosques.-

Artículo 7º: Crear el Departamento Comunicación Institucional, el Departamento Despacho y el Departamento Gestión de Enlace que dependerá de la Dirección General de Coordinación Institucional- Secretaría de Bosques.-

Artículo 8º: Crear el Departamento Presupuesto y Contrataciones que dependerá de la Dirección Administración y Finanzas- Secretaría de Bosques.-

Artículo 9º: Crear la División Desarrollo y Soporte Informático que dependerá de la Dirección de Administración y Finanzas- Secretaría de Bosques.-

Artículo 10º: Crear el Departamento Liquidación de Haberes que dependerá de la Dirección de Recursos Humanos y Gestión Organizacional- Secretaría de Bosques.-

Artículo 11º: Crear la Dirección de Coordinación de Recursos y Servicios que dependerá de la Dirección General Ejecutiva del Servicio Provincial de Manejo del Fuego- Secretaría de Bosques.-

Artículo 12º: Crear la Dirección de Coordinación Territorial de Delegaciones Forestales que dependerá de la Dirección General de Política Forestal- Secretaría de Bosques.-

Artículo 13º: Crear la División Gestión de Usos que dependerá de la Dirección de Conservación y Gestión de Parques y Reservas- Dirección General de Política Forestal- Secretaría de Bosques.-

Artículo 14º: Crear la División Delegación Forestal Epuyén y la División Delegación Forestal El Maitén, que dependerán del Departamento Zona Norte- Dirección de Coordinación Territorial de Delegaciones Forestales- Dirección General de Política Forestal- Secretaría de bosques.-

Artículo 15º: Crear la División Planificación y Evaluación de Gestión, que dependerá de la Dirección General de Programas y Proyectos- Secretaría de Bosques.-

Artículo 16º: Incorporar a la Estructura Orgánica Funcional de la Ley II N° 74 y al detalle analítico del Plantel Básico de la Secretaría de Bosques, la Dirección de Forestación para la Región Semiárida y Valles de Bajo Riego» que fuera creada por Ley IX N° 99, que dependerá de la Dirección General de Política Forestal - Secretaría de Bosques.-

Artículo 17º: Incorporar a la Estructura Orgánica Funcional y al detalle analítico del Plantel Básico de la Secretaría de Bosques, la Coordinación de Planificación y la Coordinación de Operaciones que fueran creados por Ley XIX N° 48, en la Planta Permanente y dependerán de la Dirección General Ejecutiva del Servicio Provincial de Manejo del Fuego- Secretaría de Bosques.-

Artículo 18º: Incorporar a la Estructura Orgánica Funcional y al detalle analítico del Plantel Básico de la Secretaría de Bosques, la Jefatura de Zona Norte y la Jefatura de Zona Sur que fueran Creados por Ley XIX N° 48, en la Planta Permanente y dependerán de la Coordinación de Operaciones- Dirección General Ejecutiva del Servicio Provincial de Manejo del Fuego- Secretaría de Bosques.-



Artículo 19°: Eliminar un cargo «Agrupamiento Servicios- Nivel I» de la Planta Permanente, tres cargos «Agrupamiento Servicios- Nivel II» de la Planta Permanente, un cargo «Agrupamiento Obrero Nivel V» de la Planta Permanente, un cargo «Agrupamiento Servicios- Nivel VI» de la Planta Permanente, un cargo «Agrupamiento Obrero- Nivel VI» de la Planta Permanente, un Cargo «Agrupamiento Servicios- Nivel II» de la Planta Temporal, cinco cargos «Agrupamiento Técnico Administrativo- Nivel IV» de la Planta Temporal, un cargo «Agrupamiento Profesional- Nivel I» de la Planta Permanente, dos cargos «Agrupamiento Técnico Administrativo- Nivel I» de la Planta Permanente, un cargo «Agrupamiento Servicios- Nivel V de la Planta Temporal, y el cargo «Subsecretaría de Bosques e Incendios» que fueran transferidos del entonces Ministerio de la Producción, al ámbito de la Secretaría de Bosques.-

Artículo 20°: Las transferencias, se realizarán con sus respectivos Cargos, Recursos Humanos y Bienes Patrimoniales.-

Artículo 21°: Aprobar las Misiones, Funciones y Requisitos de los cargos de la Estructura Orgánica Funcional de la Secretaría de Bosques, aprobada en el presente Decreto, conforme el texto ordenado que se detalla en el Anexo III (Hojas N° 1 a 65), que forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 22°: Las designaciones en los cargos creados y en aquellos que se encontraban vacantes, que formen parte de la nueva Estructura Orgánica Funcional; estarán sujetas a la existencia de cargos y de crédito presupuestario.-

Artículo 23°: Las reubicaciones de los agentes que revestían en los cargos: Jefe de Departamento Presupuesto de la Dirección de Administración dependiente de la Dirección General de Administración- Subsecretaría de Coordinación; «Agrupamiento Técnico Administrativo- Nivel I» de la Planta Permanente de la Conducción del entonces Ministerio de la Producción; «Agrupamiento Técnico Administrativo- Nivel I» de la Planta Permanente de la Subsecretaría de Coordinación; «Agrupamiento Servicios- Nivel VI» de la Planta Permanente de la Subsecretaría de Agricultura; y «Agrupamiento Técnico Administrativo- Nivel I» de la Planta Temporal dependiente de la Dirección General de Recursos Humanos- Subsecretaría de Coordinación, todos dependientes del entonces Ministerio de la Producción, serán agregados conjuntamente con las designaciones en los cargos creados y en las vacantes de la Secretaría de Bosques.-

Artículo 24°: El gasto que demande el cumplimiento del presente Decreto, se imputará en la Jurisdicción: 68- Secretaría de Bosques- SAF: 68- Secretaría de Bosques- Programa: 16- Desarrollo Forestal- Actividad: 01- Conducción Desarrollo Forestal y Actividad: 03- Ordenamiento y Aprovechamiento Forestal.-

(Solicitar y Ver Anexos en la Dirección General de Registros)

DECRETO N° 457/20

Modifícanse a partir de la fecha del presente Decreto, los requisitos para ocupar el cargo de Director General de Catastro e Información Territorial.

Rawson, 08 de Junio de 2020.

Boletín Oficial N° 13438 del 26 de Junio de 2020.

Artículo 1°: Modifícanse a partir de la fecha del presente Decreto, los Requisitos para ocupar el cargo de Director General de Catastro e Información Territorial, dependiente del Ministerio de Economía y Crédito Público establecidos en el Anexo III (Hoja 1) del Decreto N° 42/15, los que quedarán redactados conforme el Anexo I que forma parte del presente Decreto.-

ANEXO I

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL

MISIÓN:

La Dirección General de Catastro e Información Territorial (DGCeIT) es el Registro Público de los bienes inmuebles de la Provincia contemplados básicamente en sus aspectos físico, jurídico y económico constituyendo un Sistema Catastral de base parcelaria y de un Sistema de Información Territorial. Tiene como misión realizar, controlar y mantener actualizado el Catastro Territorial y generar el Sistema de Información Territorial (SIT) con el fin de obtener un catastro multipropósito que incluya los aspectos ambientales, sociales y productivos.-

FUNCIONES:

- Administrar el Sistema Catastral y de Información Territorial de Base Parcelaria.
- Integrar las funciones catastrales y los requerimientos de los usuarios a fin de desarrollar un Catastro multipropósito.-
- Articular el Catastro multipropósito desarrollado con los distintos organismos provinciales y municipales a fin de lograr un único sistema que permita apoyar la gestión de Gobierno en forma rápida y eficiente.-
- Participar en la organización, coordinación, ejecución y control de aplicación de normas que brinden seguridad al tráfico inmobiliario o que sean relativas al ordenamiento o a la planificación territorial.-
- Ejercer el poder de policía inmobiliario catastral.-
- Emitir certificaciones de estado parcelario.-
- Decidir sobre nuevos servicios a incorporar en concordancia con los alcances del SIT.-
- Coordinar la acción de la DGCeIT con todos los Organismos relacionados al Catastro y a la información territorial y/o



geográfica.

- i) Brindar asesoramiento y los servicios propios del Catastro e Información Territorial a las comunas, organismos provinciales, nacionales, entes descentralizados, autárquicos y terceros de interés legítimo, coadyuvando a la propensión del desarrollo físico, económico y social del territorio.
- j) Desarrollar las conexiones con el sistema de ciencia y técnica nacional a fin de incorporar los avances tecnológicos necesarios para optimizar el funcionamiento de la DGCEIT y sus dependencias.-
- k) Organizar a su personal y definir nuevos servicios con su pertinente capacitación que permitan alcanzar los objetivos planteados.-

REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO:

Título de nivel Universitario con un mínimo de cinco (5) años de matrícula profesional y siete (7) años de antigüedad en la Administración Pública.-

DECRETO N° 541/20

Modificase los requisitos para ocupar el cargo Director de Recaudación de la Dirección General de Rentas.

Rawson, 29 de Junio de 2020.

Boletín Oficial N° 13461 del 03 de Agosto de 2020.

Artículo 1°: Modificase a partir de la fecha del presente Decreto, los requisitos para ocupar el cargo Director de Recaudación de la Dirección General de Rentas, dependiente del Ministerio de Economía y Crédito Público establecidos en el Anexo III (Hoja 9) del Decreto N° 192/04, el que quedará redactado conforme el Anexo I que forma parte del presente Decreto.-

**ANEXO I
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS
DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN**

MISIÓN:

Controlar el cumplimiento de las disposiciones vigentes a fin de lograr la percepción de los tributos que administra la Dirección.-

FUNCIONES:

- a) Proponer y ejecutar planes, normas y procedimientos a aplicar por las distintas dependencias que cumplan tareas de recaudación.
- b) Realizar los estudios que permitan racionalizar los sistemas y métodos de percepción de los gravámenes a cargo de la Repartición.
- c) Supervisar la marcha de la recaudación efectuando las comparaciones con los estimados en el cálculo de recursos.
- d) Coordinar y controlar las acciones definidas en materia de recaudación con las demás Direcciones, Delegaciones y/o Receptorías.
- e) Ejercer el control sobre el personal dependiente de la Dirección respecto del cumplimiento de las funciones asignadas.
- f) Colaborar en las tareas que le sean requeridas por la Dirección General.
- g) Verificar el cumplimiento de los contribuyentes e informar a las Direcciones pertinentes sobre irregularidades que devengan en acciones de otras áreas.

REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO:

Poseer Título Universitario de Contador Público, Abogado con una mínima antigüedad de cinco (5) años en la Administración Pública Provincial, o Nivel Secundario completo con diez (10) años de antigüedad en la Administración Tributaria Provincial.-

DECRETO N° 796/20

Modificar la Estructura Orgánico Funcional del Ministerio de Hidrocarburos.

Rawson, 26 de Agosto de 2020.

Boletín Oficial N° 13512 del 15 de Octubre de 2020.

Artículo 1°: Modificar la Estructura Orgánico Funcional del Ministerio de Hidrocarburos.-

Artículo 2°: Aprobar las Misiones, Funciones y Requisitos de las dependencias del Ministerio de Hidrocarburos, de acuerdo al Anexo II (hojas 1 a 66), que forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 3°: Eliminar los departamentos de Economía y Producción dependiente de la Dirección de Servicios Mineros, de Contabilidad y Finanzas y de Patrimonio y Compras dependientes de la Dirección de Administración, Despacho y Recursos Humanos, todos pertenecientes a la Dirección General de Minas y Geología.-

Artículo 4°: Eliminar los departamentos de Análisis Financiero dependiente de la Dirección de Evaluación Económica y de Desarrollo de Cadena de Valor dependiente de la Dirección de Desarrollo Local y Diversificación Productiva, ambos pertene-

cientes a la Subsecretaría de Desarrollo Productivo y Económico.-

Artículo 5°: Modificar la denominación de la Subsecretaría de Fiscalización y Control la que pasará a nombrarse Subsecretaría de Hidrocarburos.-

Artículo 6°: Modificar la denominación de la Dirección General de Administración Despacho y Recursos Humanos a Dirección General de Coordinación Administrativa, de la Dirección General de Asuntos Jurídicos a Dirección General de Asuntos Legales y Jurídicos, de la Dirección General de Control de Reservas e Instalaciones de Subsuelo a Dirección General de Fiscalización y Control dependiente de la Subsecretaría de Hidrocarburos y de la Dirección General de Control de la Producción, Transporte e Instalaciones a Dirección General de Economía de los Hidrocarburos dependiente de la Subsecretaría de Hidrocarburos.-

Artículo 7°: Modificar la denominación de la Dirección de Desarrollo Productivo y Técnicas de Explotación a Dirección de Control de Reservas, y de la Dirección de Desarrollo Local y Diversificación Productiva a Dirección de Control de Producción y Transporte, ambas dependientes de la Dirección General de Fiscalización y Control de la Subsecretaría de Hidrocarburos.-

Artículo 8°: Crear la Dirección de Calidad y Sistemas de Gestión dependiente de la Dirección General de Economía de los Hidrocarburos de la Subsecretaría de Hidrocarburos, con el Departamento de Auditorías.-

Artículo 9°: Crear la Dirección de Hidrocarburos y la Dirección de Minería dependientes de la Dirección General de Asuntos legales y Jurídicos.-

Artículo 10°: Crear la Dirección de Administración y la Dirección de Personal y Despacho dependientes de la Dirección General de Coordinación Administrativa.-

Artículo 11°: Cambiar la denominación de la Subsecretaría de Desarrollo Productivo y Económico la que pasará a llamarse Subsecretaría de Coordinación y Planificación.-

Artículo 12°: Crear la Dirección General de Planificación, con la Dirección de Diversificación Productiva y la Dirección de Promoción y Desarrollo dependientes de la Subsecretaría de Coordinación y Planificación.-

Artículo 13°: Cambiar la denominación de la Subsecretaría de Coordinación Técnica y Ejecutiva la que pasará a nombrarse Subsecretaría de Minería.-

Artículo 14°: Cambiar la denominación de la Dirección General de Minas y Geología la que pasará a llamarse Dirección General de Control Técnico Minero dependiente de la Subsecretaría de Minería.-

Artículo 15°: Crear la Dirección General de Desarrollo Minero Sustentable dependiente de la Subsecretaría de Minería, con la Dirección de Políticas Mineras y el Departamento de Evaluación de Proyectos.-

Artículo 16°: Cambiar la denominación de la Dirección de Responsabilidad y Vinculación Social a Dirección de Gestión y Vinculación Social dependiente de la Dirección General de Desarrollo Minero Sustentable de la Subsecretaría de Minería.-

Artículo 17°: Cambiar la denominación de la Dirección de Administración, Despacho y Recursos Humanos a Dirección de Catastro Minero y de la Dirección de Servicios Mineros a Dirección de Policía Minera, dependientes de la Dirección General de Control Técnico Minero de la Subsecretaría de Minería.-

Artículo 18°: Cambiar la denominación del Departamento de Recursos Humanos a Departamento Rawson dependiente de la Dirección General de Coordinación Administrativa del Ministerio de Hidrocarburos.-

Artículo 19°: Cambiar la denominación del Departamento de Gestión Técnica y Legal a Departamento de Gestión Técnica y Control dependiente de la Dirección General de Control Técnico Minero de la Subsecretaría de Minería.-

Artículo 20°: Cambiar la denominación del Departamento de Tecnología Productiva a Departamento Administrativo y Archivo dependiente de la Dirección de Instalaciones de Subsuelo de la Dirección General de Fiscalización y Control de la Subsecretaría de Hidrocarburos.-

Artículo 21°: Las designaciones en la nueva Estructura Orgánica Funcional, estarán sujetas a la existencia de cargos y crédito presupuestario.-

(Ver Anexo en original en la Dirección General de Registro)

(NdR.: Modificado por Decreto N° 1510 del 19/12/22 B.O.N° 14059 del 18/01/23).

(NdR.: Modificado por Decreto N° 1255 del 28/12/22 B.O.N° 14065 del 26/01/23).

(NdR.: Modificado el Anexo II (Hoja N° 63) por el Decreto N° 528 del 16/05/23 B.O.N° 14143 del 24/05/23).


DECRETO N° 1194/20

Modificar los Requisitos para ocupar la «Dirección de Fiscalización» dependiente de la Dirección General de Rentas del Ministerio de Economía y Crédito Público.

Rawson, 30 de Noviembre de 2020.
Boletín Oficial N° 13574 del 19 de Enero de 2021.

Artículo 1°: Modificar los Requisitos para ocupar la «Dirección de Fiscalización» dependiente de Dirección General de Rentas del Ministerio de Economía y Crédito Público; establecidos en la Hoja 29 - Anexo III del Decreto N° 192/04, los que quedarán redactados de acuerdo al Anexo N° I, que forma parte integrante del presente Decreto.-
(NdR.: el Anexo N° I se encuentra en el B.O. N° 13574 del 19/01/2021.)

DECRETO N° 1308/20

Modificar las Misiones, Funciones y Requisitos de la «Dirección Delegación Capital Federal» dependiente del Dirección General de Rentas del Ministerio de Economía y Crédito Público.

Rawson, 18 de Diciembre de 2020.
Boletín Oficial N° 13570 del 13 de Enero de 2021.

Artículo 1°: Modificar las Misiones, Funciones y Requisitos de la «Dirección Delegación Capital Federal» dependiente de Dirección General de Rentas del Ministerio de Economía y Crédito Público; aprobadas mediante Hoja 34 - Anexo III del Decreto N° 192/04, las que quedará redactadas conforme Anexo N° I que forma parte integrante del presente Decreto.-

(NdR.: el Anexo N° I se encuentra en el B.O. N° 13570 del 13/01/2021).

DECRETO N° 1394/21

Sustitúyase el Anexo II (Planillas 98, 99 y 101) del Decreto N° 243/10, por el Anexo II (Planillas 1, 2 y 3)

Rawson, 23 de Diciembre de 2020.
Boletín Oficial N° 13583 del 01 de Febrero de 2021.

Artículo 1°: Sustitúyase el Anexo II (Planillas 98, 99 y 101) del Decreto N° 243/10, por el Anexo II (Planillas 1, 2 y 3) que forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo 2°: Modificase a partir de la fecha del presente Decreto, la Estructura Orgánica Funcional de la Asesoría Legal del Ministerio de Salud, aprobada por Decreto N° 243/10, eliminándose el cargo de la Dirección Provincial de Asesoría Técnica; y creándose los siguientes cargos; de los Departamentos Provinciales de Asesoría Técnica, de Coordinación Técnico Legal y Asuntos Institucionales, manteniendo el Departamento Provincial de Sumarios, todos dependientes de la Dirección Provincial de Asesoría Institucional.

Artículo 3°: Apruébase la Estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Salud la que quedará conforme al Anexo I (Planilla 1) que forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo 4°: Apruébanse las Misiones, Funciones y los Requisitos para el ejercicio de los cargos creados, conforme al Anexo III (Planilla 1 a 4), que forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo 5°: Ratificase la Estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Salud aprobada por Decreto N° 92/19.

(Ver Anexos en el Original en la Dirección General de Registros)

RESOLUCION N° 464/21-MGyJ

Créase en el ámbito del Consejo Provincial de las Mujeres, Géneros y Diversidad, la Mesa Provincial de Diversidad, que estará constituida por organizaciones de la sociedad civil de temática LGBTIQ+, colectivos de activistas LGBTIQ+ y agrupaciones LGBTIQ+, la que asesorará de manera no vinculante y tendrá por invitados a organismos del Estado y reparticiones a fines de articular propuestas de políticas públicas.

Rawson, 24 de Noviembre de 2021.
Boletín Oficial N° 13782 del 26 de Noviembre de 2021.

VISTO:

El Expediente N° 1835-MGyJ-2021, y la Ley Nacional N° 26.485 y sus modificatorias, y las Leyes N° 14.783, N° 26.743, N° 27.499, el Decreto Nacional N° 721/2020, y, las Leyes Provinciales N° XV N° 26, VIII N° 129 y I N° 621, y;

CONSIDERANDO:



Que por decisión de la actual gestión de gobierno, fueron creadas dentro de la estructura orgánico funcional del Ministerio de Gobierno y Justicia diferentes áreas atinentes a mujeres, géneros y diversidad, todo ello en el ámbito de la Subsecretaría de Derechos Humanos, y con el objetivo de entender en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas provinciales para prevenir, erradicar y reparar la violencia y para asistir integralmente a las personas en riesgo acreditado por motivos de violencias de géneros, en todos los ámbitos en que se desarrollan las relaciones interpersonales;

Que asimismo surge de las normas indicadas precedentemente, que corresponde asegurar conjuntamente con los gobiernos municipales y comunales, la transversalización de las políticas de género, igualdad y diversidad y entender en la suscripción de convenios con organismos nacionales, provinciales, Municipios, Comunas y/o instituciones de la sociedad civil, para el desarrollo de políticas en materia de género, igualdad y diversidad, con el acompañamiento de la Mesa Interpoderes para prevenir y erradicar la Violencia de Género y promover la Igualdad de Oportunidades;

Que también se atribuyó a estas Áreas la facultad de entender y coordinar con otros sectores de gobierno, jurisdicciones municipales y comunales, el diseño e implementación de campañas de comunicación y cultura destinadas a la visibilización de las problemáticas de género, igualdad y diversidad;

Que la Subsecretaría de Derechos Humanos, junto con la Consejera Federal articulan la tarea a nivel Nacional, Municipal y Comunal, conforme surge de la normativa citada, como asimismo de la creación del MINISTERIO DE LAS MUJERES, GÉNEROS Y DIVERSIDAD, respondiendo al compromiso asumido con los derechos de las mujeres y diversidades, frente a toda forma de discriminación y violencia, y en pos de la construcción de una sociedad más igualitaria que promueva la autonomía integral de todas las personas, sin establecer jerarquías entre las diversas orientaciones sexuales, identidades o expresiones de género, siendo estos objetivos prioritarios de Gobierno;

Que el MINISTERIO DE LAS MUJERES, GÉNEROS Y DIVERSIDAD de la Nación es el organismo rector encargado del diseño de las políticas públicas para efectivizar las disposiciones de la Ley N° 26.485, de protección integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en los ámbitos en que se desarrollen sus relaciones interpersonales y es la autoridad de aplicación de la Ley Micaela N° 27.499 de capacitación obligatoria en la temática de género y violencia contra las mujeres, y en la Provincia de Chubut, el órgano rector de las Leyes XV N° 26 y Ley VIII N° 129 es la Subsecretaría de Derechos Humanos del Ministerio de Gobierno y Justicia;

Que en tal entendimiento, conforme surge de la Ley N° 26.485 y sus normas modificatorias, es también responsabilidad del MINISTERIO DE LAS MUJERES, GÉNEROS Y DIVERSIDAD, a nivel Nacional, articular y coordinar las acciones para el cumplimiento de dicha norma, con las distintas áreas involucradas y, a nivel provincial, esta responsabilidad es de la Subsecretaría de Derechos Humanos, que tiene a su cargo articular y coordinar con organismos municipales y comunales el cumplimiento la Ley XV N° 26 y la creación, además, de mesas de trabajo de mujeres, géneros y diversidad;

Qué asimismo corresponde a la Subsecretaría de Derechos Humanos promover en las distintas jurisdicciones municipales y comunales la creación de servicios de asistencia integral y gratuita para las mujeres y colectivo LGBTIQ+ que padecen violencia, y, desarrollar programas de asistencia técnica para las distintas jurisdicciones destinados a la prevención, detección precoz, asistencia temprana, reeducación, derivación interinstitucional y a la elaboración de protocolos para los distintos niveles de atención y diseñar e implementar Registros de situaciones de violencia contra las mujeres, de manera interjurisdiccional e interinstitucional en los que se establezcan los indicadores básicos aprobados y acordados, convenidos a nivel nacional;

Que adicionalmente, es competente la Subsecretaría de Derechos Humanos para desarrollar, promover y coordinar con las distintas jurisdicciones los criterios para la selección de datos, modalidad de registro e indicadores básicos como edad, sexo, estado civil y profesión u ocupación de las partes, vínculo entre la mujer y colectivo LGBTIQ+ que padece violencia, y el hombre que la ejerce, naturaleza de los hechos, medidas adoptadas y sus resultados, y sanciones impuestas a la persona violenta, así como diseñar y publicar una Guía de Recursos en coordinación y actualización permanente con las distintas Municipalidades y Comunas que brinde información sobre los programas y los servicios de asistencia directa con apoyo de la Mesa Interpoderes para prevenir y erradicar la Violencia de género y promover la igualdad de oportunidades;

Que el Artículo 9° de la Ley N° 26.485 y sus normas modificatorias, establecieron que para el logro de los objetivos de dicha norma, debía implementarse una línea telefónica gratuita la 144, a Nivel Nacional y la 137 a Nivel Provincial, y accesible en forma articulada con los Municipios y Comunas destinadas a dar contención, información y brindar asesoramiento sobre recursos existentes en materia de prevención de las violencias contra las mujeres y asistencia a quienes la padecen, y asimismo estableció que la información recibida por las denuncias efectuadas a estas líneas deben ser recopiladas y sistematizadas a fin de elaborar estadísticas confiables para la prevención y erradicación de las diversas modalidades de violencia contra las mujeres y colectivos LGBTIQ+;

Que finalmente, mediante el indicado Artículo 9° de la Ley 26.485 y sus normas modificatorias, se dispuso la necesidad de establecer y mantener un Registro de las organizaciones no gubernamentales especializadas en la materia en coordinación con las jurisdicciones, y celebrar convenios para el desarrollo de actividades preventivas, de control y ejecución de medidas de asistencia a las mujeres y colectivo LGBTIQ+, que padecen violencia y la rehabilitación de los hombres que la ejercen, así como promover en el ámbito comunitario el trabajo en red, con el fin de desarrollar modelos de atención y prevención interinstitucional e intersectorial, que unifiquen y coordinen los esfuerzos de las instituciones públicas y privadas;

Que asimismo es prioridad de este Ministerio de Gobierno y Justicia, la Subsecretaría de Derechos Humanos el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas provinciales destinadas a igualdad y diversidad con el objetivo de impulsar la autonomía de las mujeres y las personas LGBTIQ+;

Que desde este Ministerio de Gobierno y Justicia se impulsará la formación, investigación y el diseño de políticas que tengan como objetivo la promoción del cambio cultural que, como condición necesaria de igualdad, debe generarse en la sociedad chubutense;

Que para contribuir al cumplimiento de los objetivos reseñados, se considera necesario constituir un Consejo Provincial de las Áreas Mujer, Géneros y la Mesa Provincial de Diversidad, en el Ministerio de Gobierno y Justicia, como una instancia de articulación, coordinación e intercambio entre el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad, la Provincia de Chubut, y las áreas competentes en la materia de los Municipios y Comunas;

Que el Consejo Provincial de las Mujeres, Géneros y Diversidad será precisamente el ámbito institucional de encuentro, capacitación y articulación provincial para promover y lograr mutua información y consenso sobre los problemas y las soluciones en materia de políticas de género, igualdad y diversidad y convocara según se promueva, el espacio de Diversidad y el espacio de Mujeres y Géneros, a través de Mesas que se convoquen a tal efecto, con temáticas específicas y una reunión plenaria general de representantes designados para el abordaje integral de los temas planteados;

Que la creación de este espacio dentro del Ministerio de Gobierno y Justicia tendrá carácter ad honorem y permitirá articular, coordinar y promover políticas de alcance federal y provincial, elaborar insumo consensuados para las políticas públicas y provinciales en la materia, que a su vez tengan en cuenta las particularidades y necesidades específicas de cada región para dar cumplimiento a las obligaciones del Estado Nacional y Provincial en el avance y promoción de los derechos humanos de las Mujeres y las personas LGBTIQ+;

Que en este sentido, la coordinación y articulación a la que se tiende debe abarcar el desarrollo de los correspondientes estudios e investigaciones para poner en práctica estrategias comunes;

Que este espacio propiciará el intercambio de experiencias de políticas e iniciativas de gestión para promover la igualdad y garantizar los derechos de las Mujeres y de las Personas LGBTIQ+, trabajando en red y diseñando estrategias de fortalecimiento institucional de las áreas competentes en materia de género, igualdad y diversidad de los gobiernos comunales, provinciales y nacionales;

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Legales del Ministerio de Gobierno y Justicia;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
RESUELVE:

Artículo 1°: CONSTITÚYESE en el ámbito del Ministerio de Gobierno y Justicia, de la Subsecretaría de Derechos Humanos, un Consejo Provincial con carácter ad honorem, que estará presidido por las Áreas de las Mujeres y Géneros y la de Diversidad y/o las que en un futuro se creen, y que serán convocados a participar los representantes de los Municipios y Comunas, Áreas Mujer y Géneros y Áreas de Diversidad con competencia en materia de género, igualdad y diversidad.

Artículo 2°: INVITASE a las máximas autoridades de los Municipios y Comunas para que designen a sus representantes y suplentes, procurándose que sean funcionarios/os que se desempeñen en las áreas que tengan a su cargo las políticas de género, igualdad y diversidad.

Artículo 3°: Serán funciones del Consejo Provincial instaurado mediante en el Artículo 1° de la presente Resolución:

- a) Proponer políticas y líneas de acción común en materia de género, igualdad y diversidad contemplando las problemáticas y particularidades territoriales.
- b) Promover consenso y desarrollar diagnósticos que identifiquen las distintas necesidades según las jurisdicciones.
- c) Establecer acuerdos con la capacitación en género y diversidad según Ley 27.499 y Ley VIII N° 129, la coordinación y articulación de recursos y herramientas de gestión al servicio del fortalecimiento de las áreas de género, igualdad y diversidad de los gobiernos municipales y comunales.
- d) Efectuar el seguimiento y la evaluación de los resultados e impactos de las políticas y acciones propuestas.
- e) Dictar su reglamento interno.

Artículo 4°: Créase en el ámbito del Consejo Provincial de las Mujeres, Géneros y Diversidad, la Mesa Provincial de Diversidad, que estará constituida por organizaciones de la sociedad civil de temática LGBTIQ+, colectivos de activistas LGBTIQ+ y agrupaciones LGBTIQ+, la que asesorará de manera no vinculante y tendrá por invitados a organismos del Estado y reparticiones a fines de articular propuestas de políticas públicas. En el ámbito de la Mesa Provincial de Diversidad se difundirán las actividades de promoción de derechos realizadas por las organizaciones y organismos integrantes.

Artículo 5°: La presente Resolución será refrendada por la Señora Subsecretaria de Derechos Humanos.-

Artículo 6°: Regístrese, comuníquese, dese al Boletín Oficial, cumplido ARCHÍVESE.-

Fdo.: GRAZZINI AGÜERO-SANCHEZ GALINDO


DECRETO N° 1042/21-IPA

Modificar la estructura orgánica funcional del Instituto Provincial del Agua.-

Rawson, 08 de Noviembre de 2021.

Boletín Oficial N° 13789 del 07 de Diciembre de 2021.

Artículo 1°: Modificar la estructura orgánica funcional del Instituto Provincial del Agua, conforme al Anexo I el cual forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo 2°: Aprobar las misiones, funciones y requisitos para cubrir el cargo, conforme al Anexo II el cual forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo 3°: Modificar planteles básicos según el Anexo III y Anexo IV, los cuales forman parte integrante del presente Decreto.

(NdR.: El art. 4° y el Anexo se encuentran en el B. O. N° 13789 del 07/12/2021)

(Ver anexos III y IV en la Dirección General de Registros).

(NdR.: Sustituir el Anexo II por el Anexo A del Dto. N° 1401/23 que se encuentra completo en el B. O. N° 14262 del 22/11/2023)

DECRETO N° 1181/21

Modificar a partir de la fecha del presente Decreto, los requisitos para el cargo de Director General de Acción e Industrias Culturales.-

Rawson, 30 de Noviembre de 2021.

Boletín Oficial N° 13792 del 14 de Diciembre de 2021.

Artículo 1°: Modificar a partir de la fecha del presente Decreto, los requisitos para el cargo de Director General de Acción e Industrias Culturales dependiente de la Subsecretaría de Cultura de la Secretaría de Ciencia, Tecnología, Innovación Productiva y Cultura, aprobados mediante Decreto N° 1081/20 - Anexo N° VI, los que quedarán redactados conforme al Anexo N° I, que forma parte integrante del presente Decreto.

ANEXO N° I

 SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN PRODUCTIVA Y CULTURA
 SUBSECRETARÍA DE CULTURA
 DIRECCIÓN GENERAL DE ACCIÓN E INDUSTRIAS CULTURALES

MISIÓN:

- Promover el desarrollo de las industrias vinculadas a la actividad cultural, en especial aquellas generadoras de ocupación laboral y la plena utilización de los recursos humanos del sector.
- Entender a la cultura como una totalidad compleja que incluye conocimientos, arte, costumbres, moral y todas las demás capacidades y hábitos que el ser humano y las sociedades adquieren y desarrollan.
- Elaborar, coordinar y promover políticas culturales, por medio de planes destinados a impulsar y fomentar las Artesanías Chubutenses.
- Articular mecanismo de integración regional, nacional e internacional.

FUNCIONES:

- Confeccionar, actualizar y difundir un directorio de hacedores culturales de la Provincia.
- Estimular y promover la creación literaria y el desarrollo editorial de acuerdo a la Ley I N° 130 Fondo Editorial Provincial (antes Ley 3831) y el fomento de la lectura apoyando el desarrollo y las acciones de las bibliotecas populares en el ámbito de la provincia.
- Propiciar el apoyo a las Bibliotecas Populares avaladas por la CONABIP.
- Organizar, coordinar y fortalecer las expresiones artísticas por medio de muestras, salones, festivales, encuentros, simposios y certámenes.
- Elaborar y proponer proyectos, programas, concursos, etc. tendientes a fortalecer la actividad artesanal.
- Coordinar, supervisar y custodiar el Registro Provincial de Artesanos.
- Coordinar acciones con escuelas, talleres y asociaciones que contribuyan a fomentar el desarrollo de las artes.
- Impulsar actividades culturales que fomenten la inclusión e integración de las comunidades de las diferentes regiones provinciales y de los sectores socialmente postergados.
- Establecer contacto con medios de comunicación oficiales y privados para coordinar producciones que destaquen el desarrollo cultural de la Provincia del Chubut.
- Proponer publicaciones atinentes a su área y prestar apoyo técnico a los proyectos de difusión impulsados por las distintas áreas de la Secretaría.

REQUISITOS:

Título Universitario o Terciario y/o con experiencia en tareas análogas por un período mayor a 5 años.


DECRETO N° 1372/21

Modificar la Estructura Orgánica Funcional de la Subsecretaría de Industria del MAGlyC.

 Rawson, 27 de Diciembre de 2021.
 Boletín Oficial N° 13829 del 03 de Febrero de 2022.

Artículo 1°: MODIFICAR la Estructura Orgánica Funcional de la Subsecretaría de Industria creándose un (1) cargo Jefe de Departamento de Gestión y Despacho que dependerá de la Dirección General de Industria y Desarrollo del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio, a partir de la fecha del presente Decreto, previsto en lo detallado en el ANEXO 11 del Decreto N° 223/20.-

Artículo 2°: APROBAR las misiones, funciones y requisitos del Departamento Gestión y Despacho dependiente de la Dirección General de Industria y Desarrollo de la Subsecretaría de Industria del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio, conforme las directrices previstas en el ANEXO I, que forma parte integrante del presente Decreto.-

(NdR.: El Anexo I se encuentra en el B.O. N° 13829).

DECRETO N° 1376/21

Modificar a partir de la fecha del presente Decreto, los Requisitos del cargo Director de Comunicaciones Oficiales.

Rawson, 27 de Diciembre de 2021.-
 Boletín Oficial N° 13831 del 07 de Febrero de 2022.

(NdR.: El Anexo I se encuentra en el B.O. N° 13831).
 (NdR.: Modificado por Decreto N° 79/23 B.O. N° 14068 del 31-01-2023).

LEY XIX N° 5 (Antes Ley 815).
 Ley Orgánica Policial (sólo art. 39)

Digesto Jurídico

Artículo 39°: Funcionarán en Jefatura de Policía de la Provincia del Chubut cinco (5) Direcciones que se denominarán:

Dirección de Seguridad
 Dirección de Recursos Humanos
 Dirección de Recursos Materiales
 Dirección de Policía Judicial
 Dirección de Género

(NdR: Sustitúyase el artículo 39° de la Ley XIX N° 5 (Antes Ley 815) Boletín Oficial N° 13836 del 14 de Febrero de 2022.)
 (NdR: El art. N° 39 es modificado por Ley XIX N° 90 B. O. N° 14059 18/01/2023, se encuentra en la Carpeta de Recopilación de Textos)

LEY XIX N° 86

Sustitúyase el artículo 39° de la Ley XIX N° 5 (Antes Ley 815).

Rawson, 15 de Diciembre de 2021.
 Boletín Oficial N° 13836 del 14 de Febrero de 2022.

LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT SANCIONA CON FUERZA DE LEY:

Artículo 1°: Sustitúyase el artículo 39° de la Ley XIX N° 5 (antes Ley 815), Ley Orgánica de Policía de la Provincia del Chubut, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 39°.- Funcionarán en Jefatura de Policía de la Provincia del Chubut cinco (5) Direcciones que se denominarán:
 Dirección de Seguridad
 Dirección de Recursos Humanos
 Dirección de Recursos Materiales
 Dirección de Policía Judicial
 Dirección de Género”

Artículo 2°: Serán Misiones y Funciones de la Dirección de Género las que se detallan en el Anexo I de la presente Ley.

Artículo 3°: LEY GENERAL. Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Fdo.: SASTRE – MINGO.
 (NdR.: El Anexo I y III se encuentran en el Boletín Oficial N° 13836).-

**DECRETO N° 002/22**

Distribúyanse los cargos asignados mediante Ley II – N° 274 por Jurisdicción y Servicio Administrativo Financiero correspondientes a la Administración Central y Organismos Descentralizados.

Rawson, 05 de Enero de 2022.
Boletín Oficial N° 13837 del 15 de Febrero de 2022.

Artículo 1°: Distribúyanse los cargos asignados mediante Ley II – N° 274 por Jurisdicción y Servicio Administrativo Financiero correspondientes a la Administración Central y Organismos Descentralizados, conforme se detalla en el Índice obrante en Anexo I y analíticamente en Planillas Anexas N° 1 a 182 que forman parte integrante del presente Decreto.

(NdR: El Anexo se encuentra en el B.O. N° 13837).-

DECRETO N° 15/22

Establecer un orden para el caso de impedimento o de ausencia del Señor Ministro de Gobierno y Justicia, el refrendo de los actos que dicte este Departamento Ejecutivo será ejercitado, en las condiciones del Artículo 155° Inciso 15) de la Constitución Provincial.

Rawson, 06 de Enero de 2022.
Boletín Oficial N° 13832 del 08 de Febrero de 2022.

Artículo 1°: Establecer que para el caso de impedimento o de ausencia del Señor Ministro de Gobierno y Justicia, el refrendo de los actos que dicte este Departamento Ejecutivo será ejercitado, en las condiciones del Artículo 155° Inciso 15) de la Constitución Provincial, en el siguiente orden:

1. Subsecretaría de Gobierno;
2. Subsecretario de Justicia;
3. Subsecretaría de Autotransporte Terrestre;
4. Subsecretaría de Asuntos Municipales;
5. Subsecretaría de Derechos Humanos;

DECRETO N° 24/22

Reestructúrase la Subsecretaría General de Gobierno.

Rawson, 19 de Enero de 2022.
Boletín Oficial N° 13830 del 04 de Febrero de 2022.

VISTO:
El Expediente N° 38-SGG-2022; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Expediente citado en el Visto, se gestiona modificar la Estructura Orgánica-Funcional de la Secretaría General de Gobierno, conformadas mediante Decretos Nros. 52/20, 530/20 y 1316/21, a partir de la fecha del presente Decreto;

Que se requiere cambiar la denominación de la Subsecretaría de Bienes y Servicios por la «Subsecretaría de Coordinación y Enlace» y la Subsecretaría de Coordinación y Relaciones Institucionales por la «Subsecretaría de Relaciones Institucionales»;

Que se solicita la creación de la Dirección General de Asesoría Legal y la Dirección de Asuntos Legales que dependerá de la Dirección General antes citada, que dependerá de la Secretaría General de Gobierno;

Que deberán aprobarse las misiones, funciones y requisitos de la Dirección General de Asesoría Legal y de la Dirección de Asuntos Legales, detalladas en el Anexo N° V (Hoja 1 y 2), a partir de la fecha del presente Decreto;

Que asimismo la Dirección General de Casa del Chubut dependiente de la ex - Subsecretaría de Bienes y Servicios, la Dirección General de Administración de Personal y la Dirección General de Administración dependiente de la ex - Subsecretaría de Coordinación y Relaciones Institucionales, pasarán con sus respectivas dependencias a depender de la Secretaría General de Gobierno;

Que se trasladará a la Subsecretaría de Coordinación y Enlace la Dirección General de Despacho y Privada y sus dependencias exceptuando los Departamentos Residencia Zona Oeste/Sur y Bienes y Servicios Residencia del Gobernador, dependiente de la Secretaría General de Gobierno, bajo la denominación Dirección General de Coordinación;

Que se deberá eliminar la Dirección de Coordinación y Logística dependiente de la Dirección General de Coordinación de la Subsecretaría de Coordinación y Enlace de la Secretaría General de Gobierno;

Que corresponderá aprobarse las misiones, funciones y requisitos de la Dirección General de Coordinación, detalladas en



el Anexo N° V (Hoja 3), a partir de la fecha del presente Decreto;

Que se eliminará la Dirección de Reconocimientos Médicos dependiente de la ex - Subsecretaría de Coordinación y Relaciones Institucionales, creando la Dirección General de Reconocimientos Médicos, la que dependerá de la Subsecretaría de Coordinación y Enlace;

Que asimismo se traslada la Dirección General de Protocolo y Ceremonial dependiente de la ex - Subsecretaría de Coordinación y Relaciones Institucionales a la Subsecretaría de Coordinación y Enlace;

Que así también se eliminarán las Direcciones Generales de Viviendas Oficiales y Servicios y de Automotores, creándose la Dirección General de Automotores y Viviendas Oficiales;

Que se propicia la creación de la Dirección de Viviendas Oficiales y Mantenimiento dependiente de la Dirección General de Automotores y Viviendas Oficiales de la Subsecretaría de Coordinación y Enlace de la Secretaría General de Gobierno;

Que atento a lo indicado en el considerando anterior, se traslada a la Dirección de Viviendas Oficiales y Mantenimiento los Departamentos Residencia Zona Oeste/Sur y de Bienes y Servicios Residencia del Gobernador;

Que corresponderá aprobarse las misiones, funciones y requisitos de la Dirección General de Automotores y Viviendas Oficiales y de la Dirección de Viviendas Oficiales y Mantenimiento, detalladas en el Anexo N° V (Hoja 4,5 y 6) a partir de la fecha del presente Decreto;

Que se elimina la Dirección General de Comunicación y Gestión dependiente de la ex - Subsecretaría de Bienes y Servicios, creándose la Dirección de Comunicación y Gestión que dependerá de la Dirección General de Relaciones Institucionales, como así también se crea la Dirección de Boletín Oficial que dependerá de la Dirección General de Registros, ambos dependientes de la Subsecretaría de Relaciones Institucionales de la Secretaría General de Gobierno;

Que corresponderá aprobarse las misiones, funciones y requisitos de la Dirección de Comunicación y Gestión y la Dirección de Boletín Oficial, detalladas en el Anexo N° V (Hoja 7 y 8) a partir de la fecha del presente Decreto;

Que se deberá transferir desde la Dirección de Impresiones Oficiales a la Dirección de Boletín Oficial, el Departamento Boletín Oficial y la División Boletín Oficial;

Que se deberá modificar el detalle analítico de la Planta Presupuestaria de Personal en la Jurisdicción 10 - Secretaría General de Gobierno - S.A.F. 10 - Programa 1 - Conducción Secretaría General de Gobierno – Actividad 1 - Conducción, Ejecución y Administración de la Secretaría General de Gobierno: Programa 18 - Servicios de Imprenta y Publicaciones – Actividad 1 - Servicios de Imprenta y Publicaciones: Programa 1 - Conducción de la Secretaría General de Gobierno - Actividad 2 – Contralor Médico;

Que corresponde modificar el Plantel Básico de la Secretaría General de Gobierno, eliminándose la Dirección General de Automotores, Dirección General de Viviendas Oficiales y Servicios y la Dirección General de Comunicación y Gestión dependientes de la ex - Subsecretaría de Bienes y Servicios, la Dirección de Coordinación y Logística dependiente de la Dirección General de Despacho y Privada de la Secretaría General de Gobierno, la Dirección de Reconocimientos Médicos dependiente de la Dirección General de Administración de Personal de la ex - Subsecretaría de Coordinación y Relaciones Institucionales, creándose la Dirección General de Asesoría Legal y Dirección de Asuntos Legales dependiente de la Secretaría General de Gobierno, Dirección General de Reconocimientos Médicos, Dirección General de Automotores y Viviendas Oficiales y Dirección de Viviendas Oficiales y Mantenimiento, dependiente de la Subsecretaría de Coordinación y Enlace, Dirección de Comunicación y Gestión dependerá de la Dirección General de Relaciones Institucionales, Dirección de Boletín Oficial, transfiriendo los cargos Jefe Departamento y Jefe División de Boletín Oficial de la Dirección de Impresiones Oficiales a la Dirección antes creada dependiente de la Dirección General de Registros ambas dependientes de la Subsecretaría de Relaciones Institucionales;

Que el gasto que demande el cumplimiento del presente, se encuentra previsto en el Presupuesto General de la Provincia, aprobado por Ley II - N° 274 del Digesto Jurídico;

Que la Dirección General de Administración de Personal de la Secretaría General de Gobierno, ha tomado intervención en el presente trámite;

Que ha tomado legal intervención la Asesoría General de Gobierno;

POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT
DECRETA:

Artículo 1°: Modificar el detalle analítico de la Planta Presupuestaria de Personal en la Jurisdicción 10 - Secretaría General de Gobierno - S.A.F 10 - Conducción de la Secretaría General de Gobierno, de acuerdo a los Anexos N° I (Hojas 1 y 2); y N° II y III, a partir del presente Decreto.-

Artículo 2°: Modificar el Plantel Básico de la Secretaría General de Gobierno, eliminándose tres (3) Direcciones Ge-



nerales Agrupamiento Personal Fuera de Nivel, dos (2) Direcciones Categoría 18 - Agrupamiento Personal Jerárquico en el Programa 1 - Conducción de la Secretaría General de Gobierno - Actividad 1 - Conducción de la Secretaría General de Gobierno, un (1) cargo Jefe Departamento Categoría 16, un (1) cargo Jefe División Categoría 12 - Agrupamiento Personal Jerárquico en el Programa 18 - Servicios de Imprenta y Publicaciones - Actividad 1 - Servicios de Imprenta y Publicaciones, creándose tres (3) cargos de Direcciones Generales, cuatro (4) cargos Direcciones, un (1) cargo Departamento Categoría 16 y un (1) cargo División Categoría 12 - incrementándose en la Dirección de Boletín Oficial dependiente de la Dirección General de Registro de la Subsecretaría de Relaciones Institucionales un (1) cargo Jefe Departamento Categoría 16, un (1) cargo Jefe División Categoría 12 - Agrupamiento Personal Jerárquico - Programa 1 - Conducción de la Secretaría General de Gobierno - Actividad 1 - Conducción de la Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 3°: Modificar la denominación de la Subsecretaría de Bienes y Servicios por «Subsecretaría de Coordinación y Enlace» y Subsecretaría de Coordinación y Relaciones Institucionales por «Subsecretaría de Relaciones Institucionales».-

Artículo 4°: Aprobar la Estructura Orgánica - Funcional de la Secretaría General de Gobierno, las cuales quedarán conformadas de acuerdo al Anexo N° IV (Hojas 1 a 28), a partir del presente Decreto.-

Artículo 5°: Crear la Dirección General de Asesoría Legal y la Dirección de Asuntos Legales que dependerá de la Dirección General antes citada, que dependerá de la Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 6°: Aprobar las misiones, funciones y requisitos de la Dirección General de Asesoría Legal y de la Dirección de Asuntos Legales, detalladas en el Anexo N° V (Hoja 1 y 2), a partir de la fecha del presente Decreto.-

Artículo 7°: Transferir a la órbita de la Subsecretaría de Coordinación y Enlace la Dirección General de Despacho y Privada y sus dependencias exceptuando los Departamentos Residencia Zona Oeste/Sur y Bienes y Servicios Residencia del Gobernador, dependiente de la Secretaría General de Gobierno, bajo la denominación Dirección General de Coordinación.-

Artículo 8°: Aprobar las misiones, funciones y requisitos de la Dirección General de Coordinación detalladas en el Anexo N° V (Hoja 3), a partir de la fecha del presente Decreto.-

Artículo 9°: Eliminar la Dirección de Coordinación y Logística, dependiente de la Dirección General de Coordinación de la Subsecretaría de Coordinación y Enlace de la Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 10°: Eliminar la Dirección de Reconocimientos Médicos dependiente de la Dirección General de Administración de Personal de la ex - Subsecretaría de Coordinación y Relaciones Institucionales, creándose la Dirección General de Reconocimientos Médicos dependiente de la Subsecretaría de Coordinación y Enlace de la Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 11°: Trasladar la Dirección General de Protocolo y Ceremonial dependiente de la ex - Subsecretaría de Coordinación y Relaciones Institucionales a la Subsecretaría de Coordinación y Enlace.-

Artículo 12°: Eliminar las Direcciones Generales de Viviendas Oficiales y Servicios y de Automotores dependiente de la ex - Subsecretaría de Bienes y Servicios, creándose la Dirección General de Automotores y Viviendas Oficiales dependiente de la Subsecretaría de Coordinación y Enlace.-

Artículo 13°: Crear la Dirección de Viviendas Oficiales y Mantenimiento dependientes de la Dirección General de Automotores y Viviendas Oficiales de la Subsecretaría de Coordinación y Enlace de la Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 14°: Aprobar las misiones, funciones y requisitos de la Dirección General de Automotores y Viviendas Oficiales y de la Dirección de Viviendas Oficiales y Mantenimiento, detalladas en el Anexo N° V (Hoja 4, 5 y 6), a partir de la fecha del presente Decreto.-

Artículo 15°: Trasladar los Departamentos de Residencia Zona Oeste/Sur y de Bienes y Servicios Residencia del Gobernador bajo la órbita de la Dirección de Viviendas Oficiales y Mantenimiento dependiente de la Dirección General de Automotores y Viviendas Oficiales de la Subsecretaría de Coordinación y Enlace de la Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 16°: Eliminar la Dirección General de Comunicación y Gestión dependiente de la ex - Subsecretaría de Bienes y Servicios y crear la Dirección de Comunicación y Gestión dependiente de la Dirección General de Relaciones Institucionales de la Subsecretaría de Relaciones Institucionales de la Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 17°: Aprobar las misiones, funciones y requisitos de la Dirección de Comunicación y Gestión, detalladas en el Anexo N° V (Hoja 7), a partir de la fecha del presente Decreto.-

Artículo 18°: Crear la Dirección de Boletín Oficial dependiente de la Dirección General de Registros de la Subsecretaría de Relaciones Institucionales de la Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 19°: Aprobar las misiones, funciones y requisitos de la Dirección de Boletín Oficial, detalladas en el Anexo N° V (Hoja 8), a partir de la fecha del presente Decreto.-



Artículo 20°: Trasladar el Departamento y División Boletín Oficial a la Dirección de Boletín Oficial dependiente de la Dirección General de Registros de la Subsecretaría de Relaciones Institucionales de la Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 21°: Que las designaciones en la nueva Estructura Orgánica Funcional estarán sujetas a la existencia de cargos y crédito presupuestario.

Artículo 22°: El gasto que demande el cumplimiento del presente, se imputará en la Jurisdicción 10 - Secretaría General de Gobierno - SAF 10 - Secretaría General de Gobierno - Programa 1 - Conducción de la Secretaría General de Gobierno - Actividad 1 - Conducción, Ejecución y Administración de la Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 23°: El presente Decreto será refrendado por los Señores Ministros Secretarios de Estado en los Departamentos de Gobierno y Justicia y de Economía y Crédito Público.-

Artículo 24°: Regístrese, comuníquese, notifíquese, dese al Boletín Oficial y cumplido, ARCHIVASE.-

Fdo.:ARCIONI – AYALA - ANTONENA

(NdR.: Los Anexos se encuentran en el B.O. N° 13830).

(NdR.: Anotese en la Marginal por Decreto N° 1022/23 del 29/08/2023 B. O. N° 14210 del (05/09/2023)

DECRETO N° 35/22

Adecuar la Estructura Orgánica Funcional de la Dirección General de Estadística y Censos

Rawson, 19 de Enero de 2022.
Boletín Oficial N° 13850 del 08 de Marzo de 2022.

Artículo 1°: Adecuar la Estructura Orgánica Funcional de la Dirección General de Estadística y Censos dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Financiera del Ministerio de Economía y Crédito Público, que fuera aprobada mediante Decreto N° 608/21, al Convenio Colectivo de Trabajo N° 1314.-

Artículo 2°: Aprobar Misiones, Funciones y Requisitos para ocupar los cargos: “Director General de Estadísticas y Censos” y sus Departamentos: “Servicios a la Actividad Estadísticas”, “de Estadísticas Sociales y Demográficas”, “Certificaciones e Índices”, “Cartografía” y “Coordinación Técnica Administrativa”, las que quedarán redactadas conforme el Anexo N°II que forma parte integrante del presente Decreto.-

(NdR: el Anexo II se encuentra completo en el B.O. N° 13850 del 08 de Marzo de 2022)

(NdR.: Modificado por Dto. N° 806/2023 del 13-07-2023 B.O.N° 14180 del 21-07-2023 Anexo N° I y II)

DECRETO N° 162/22

Modificar y aprobar la Estructura Orgánica y Funcional del Ministerio de Gobierno y Justicia.

Rawson, 04 de Marzo de 2022.
Boletín Oficial N° 13864 del 29 de Marzo de 2022

Artículo 1°: Modificar y aprobar la Estructura Orgánica y funcional del Ministerio de Gobierno y Justicia.-

Artículo 2°: Crear la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión del Riesgo dependiente del Ministerio de Gobierno y Justicia.

Artículo 3°: Transferir los recursos humanos, cargos de revista, bienes patrimoniales y recursos presupuestarios existentes en la Dirección General de Defensa Civil a la órbita de la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión del Riesgo del Ministerio de Gobierno y Justicia.-

Artículo 4°: Modificar la denominación, misiones y funciones de la “Dirección Capacitación y Planificación” dependiente de la Dirección General de Defensa Civil de la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión del Riesgo del Ministerio de Gobierno y Justicia, por la “Dirección de Prevención y Reducción del Riesgo”, que dependerá de la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión del Riesgo.-

Artículo 5°: Crear la “Dirección Bomberos” la cual dependerá de la Dirección General de Defensa Civil de la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión del Riesgo del Ministerio de Gobierno y Justicia.-

Artículo 6°: Modificar la denominación del “Departamento Zona Sudoeste Cordillerana” dependiente de la Dirección Operativa de la Dirección General de Defensa Civil de la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión del Riesgo del Ministerio de Gobierno y Justicia, por el “Departamento del Interior”, que seguirá dependiendo de la Dirección Operativa.-



Artículo 7°: Crear la "División Intendencia", la cual dependerá de la Dirección General de Defensa Civil de la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión del Riesgo del Ministerio de Gobierno y Justicia.-

Artículo 8°: Aprobar las misiones, funciones y requisitos de los cargos Subsecretario de Protección Civil y Gestión del Riesgo, Director de Prevención y Reducción del Riesgo, Director de Bomberos y Jefe de División Intendencia, conforme al Anexo II que forma parte integrante del presente Decreto.-

(NdR: el Anexo II se encuentra completo en el B.O. N° 13864 del 29 de Marzo de 2022)

DECRETO N° 608/22

Modificar el detalle analítico de la Planta Presupuestaria de Personal en la Jurisdicción 10

Rawson, 07 de Junio de 2022.
Boletín Oficial N° 13929 del 07 de Julio de 2022.

(NdR.: Modifica el detalle analítico de la Planta Presupuestaria de Personal en la Jurisdicción 10, B.O. N° 13929 del 07-07-2022)

(NdR.: Modificado por Dto. N° 814/2023 del 17-07-2023 B.O.N° 14181 del 24-07-2023 – Anexo N° XI – hoja 20 y 21-)

(NdR.: Modificado por Dto. N° 1628/2023 del 19-12-2023 B.O.N° 14284 del 27-12-2023 – Anexo N° XI)

LEY I N° 18 (antes Ley 920)

Solo art. 92°

Digesto Jurídico

Artículo 92°: En cualquier momento podrá la Administración rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos.

(NdR.: Mencionada en el Decreto N° 1009/21 (01-11-21) B.O. N° 13775 (16-11-21))

DECRETO N° 1712/14

Anexo N° II Hoja 107

Digesto Jurídico

ANEXO II Hoja N° 107

MINISTERIO DE ECONOMIA Y CREDITO PÚBLICO
 UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO
 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO OPERATIVO Y PLANEAMIENTO
 AREA GESTION OPERATIVA

MISIÓN:

Gestionar los programas y proyectos de la Unidad Ejecutora Pcial., para optimizar la asignación de recursos y la racionalización de la tecnología de las áreas operativas, emitiendo los informes de resultados que apoyen la toma de decisiones de la Dirección Gral. de Desarrollo operativo y de la Coordinación Ejecutiva. -

FUNCIONES:

- a) Proponer, promover y supervisar los mecanismos de planeación y evaluación de los programas y proyectos de la Unidad Ejecutora Provincial.-
- b) Colaborar en la formulación y seguimiento de Proyectos que lleva adelante la Unidad Ejecutora Provincial y procurar su permanente actualización de información.-
- c) Organizar, operar y coordinar planes estratégicos para aumentar la eficiencia de los equipos de trabajo de los Municipios y Organismos. -
- d) Brindar asesoramiento técnico que asista a la toma de decisiones y que de soporte en la realización de trabajos que lleva adelante la Unidad Ejecutora Provincial.-
- e) Planear y programar la elaboración de estudios de factibilidad para sustentar la ejecución de los proyectos que por su magnitud así lo requieran, así como la justificación para la ejecución de estos.-
- f) Realizar informes respecto de los avances y logros obtenidos en los distintos proyectos y programas, como así también todas aquellas actividades que le sean asignadas por el Director Gral. De Desarrollo Operativo.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Profesional universitario con experiencia en el sector público en planificación de estrategias, evaluación, ejecución y seguimiento de proyectos o poseer antecedentes en tareas similares mínima de tres (3) años.-

(NdR.: Rectificado por Decreto N° 1009 del 01-11-21 - B.O. N° 13775 del 16-11-21)

(NdR.: Modificado por Decreto N° 45/23 del 10-01-23 - B.O. N° 14064 del 25-01-2023)



Ganadería, Industria y Comercio - Programa: 18 Desarrollo y Fiscalización Agropecuaria - Actividad: 1 Conducción Desarrollo y Fiscalización Agropecuaria - Actividad: 2 Desarrollo y Fiscalización del Sistema Agropecuario - Actividad: 4 Fiscalización Sector Agropecuario, eliminándose los cargos conforme al Anexo I (hojas 01 a 08) que forma parte del presente Decreto.-

Artículo 3°: Transferir los cargos del ex Ministerio de la Producción, a la Jurisdicción 67 -Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio, y modificar el SAF: 67 Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio - Programa 1: Conducción del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio - Actividad 1: Conducción del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio - Programa 19: Subsecretaría de Ganadería - Actividad, creándose los cargos conforme al Anexo I (hojas 01 a 08) que forma parte del presente Decreto.-

Artículo 4°: Modificar y aprobar a partir del día 10 de Diciembre de 2019, la Estructura Orgánico Funcional del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio, conforme al Anexo II (hojas 01 a 14), que forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 5°: Aprobar las Misiones, Funciones y Requisitos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio, de acuerdo al Anexo III (hojas 01 a 115) que Directora General de Administración de Personal Subsec. de Coord. y Ref. Insit. Secretaria General de Gobierno forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 6°: Crear la Unidad Ejecutora Provincial del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio, con carácter de organismo centralizado, dependiente del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio conforme Anexo IV (hojas 01 a 08) y V (hojas 01 a 03), a partir del día 10 de Diciembre de 2019.-

Artículo 7°: Transferir los Cargos, Recursos Humanos y Bienes Patrimoniales de la Ex Corporación de Fomento de Fomento del Chubut, a la Unidad Ejecutora Provincial del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio (UEPMAGIC).-

Artículo 8°: Realizar las modificaciones pertinentes en la estructura y cargos de la Ex Corporación de Fomento del Chubut con el objeto de crear la Unidad Ejecutora Provincial del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio (UEPMAGIC), conforme el detalle individualizado en el Anexo II (hojas 08 a 14), que forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 9°: Aprobar las facultades, misiones y atribuciones de la Unidad Ejecutora Provincial del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio, que como Anexo VI (hojas 01 a 82) forman parte integrante del presente Decreto.-

(Ver Anexos en Original en la Dirección de Registro)

(NdR.: Sustituido el Anexo III por el Dto. 935/22 del 16/08/2022)

(NdR.: Mencionado por por el Dto. 1573/22 del 21/12/2022 B. O. N° 14065 del 26/01/2023)

(NdR.: Sustituyase el Anexo III (Hoja N° 65 y 66) por el Anexo A del Dto. 522/23 del 16/05/2023 B.O. N° 14143 del 24/05/23)

(NdR.: Sustituyase el Anexo III (Hoja N° 31) por el Anexo A Hoja N° 1 del Dto. 555/23 del 22/05/2023 B.O. N° 14145 del 30/05/23)

DECRETO N° 934/20

Modifica, elimina y aprueba la Estructura Orgánica Funcional MAGyC

Rawson, 05 de Octubre de 2020.

Boletín Oficial N° 13561 del 30 de Diciembre de 2020.

Artículo 1°: Modificar el detalle analítico de la planta presupuestaria de la Jurisdicción 67 - Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio - SAF: 67 - Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio - Programa: 1 Conducción del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio, Actividad 1: Conducción del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio - Programa 18: Desarrollo y Fiscalización Agropecuaria - Actividad 1: Conducción, Desarrollo y Fiscalización Agropecuaria, de acuerdo al Anexo N° I, a partir de la fecha del presente Decreto.-

Artículo 2°: Modificar el Plantel Básico del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio, eliminándose cuatro (4) cargos de Director, cuatro (4) cargos de Departamento y un (1) cargo de División, a partir de la fecha del presente Decreto.-

Artículo 3°: Modificar y aprobar, a partir de la fecha del presente Decreto, la Estructura Orgánica y Funcional del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio, conforme al Anexo II, que forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 4°: Modificar a partir de la fecha del presente Decreto, las misiones y funciones de la «Dirección de Ganadería» dependiente de la Dirección General de Ganadería de la Subsecretaría de Ganadería, del «Departamento de Sanidad», dependiente de la Dirección de Sanidad Animal de la Subsecretaría de Ganadería, de la «Dirección de Agricultura y Sanidad Vegetal» dependiente de la Dirección General de Agricultura, de la Subsecretaría de Agricultura, y de los «Departamento de Fiscalización y Sanidad Vegetal» y «Departamento de Agricultura», dependientes de la Dirección de Agricultura y Sanidad Vegetal, de la Subsecretaría de Agricultura, de acuerdo al Anexo III, que forma parte del presente Decreto.-

Artículo 5°: Eliminar de la Subsecretaría de Coordinación, los cargos «Dirección de Asesoría Legal», dependiente de la Dirección General de Asuntos Legales, y la «División Despacho», dependiente del Departamento Mesa General de Entradas y Salidas, de la Dirección de Personal y Despacho, a partir de la fecha del presente Decreto.-



Artículo 6°: Eliminar de la Subsecretaría de Agricultura, los cargos denominados «Dirección de Agricultura», «Departamento de Forrajes» y «Departamento de Horticultura y Fruticultura», todos ellos dependientes de la Dirección General de Agricultura.-

Artículo 7°: Eliminar de la Subsecretaría de Ganadería, los cargos denominados «Dirección de Extensión Rural», «Dirección de Bovinos y Producciones Alternativas», «Departamento de Extensión Rural» y «Departamento de Inspección e Inocuidad Alimentaria», todos ellos dependientes de la Dirección General de Ganadería, a partir de la fecha del presente Decreto.-

Artículo 8°: Modificar la dependencia orgánica funcional, del Departamento Legales, el cual dependerá de la Dirección General de Asuntos Legales, a partir de la fecha del presente Decreto.-

Artículo 9°: Modificar la denominación del «Departamento de Fiscalización Vegetal», dependiente de la Dirección de Agricultura y Sanidad Vegetal, de la Subsecretaría de Agricultura, como «Departamento de Agricultura», a partir de la fecha del presente Decreto.-

Artículo 10°: Modificar la denominación del «Departamento de Sanidad Vegetal», dependiente de la Dirección de Agricultura y Sanidad Vegetal, de la Subsecretaría de Agricultura, como «Departamento de Fiscalización y Sanidad Vegetal», a partir de la fecha del presente Decreto.-

Artículo 11°: Modificar la denominación de la «Dirección de Bovinos y Caprinos», Dependiente de la Dirección General de Ganadería, de la Subsecretaría de Ganadería, como «Dirección de Ganadería», a partir de la fecha del presente Decreto.-

Artículo 12°: Modificar la dependencia orgánica funcional del «Departamento de Producciones Ganaderas Alternativas», el cual dependerá de la Dirección de Ganadería, a partir de la fecha del presente Decreto.-

(Ver Anexos en el Original en la Dirección General de Registros)

(Ndr.: Sustituido el Anexo III por el Dto. 935/22 del 16/08/2022)

DECRETO N° 935/22

Sustituir Anexo III de los Dtos. 223/20 y 934/20 MAGyC

Rawson, 16 de Agosto de 2022.
Boletín Oficial N° 13962 del 25 de Agosto de 2022.

Artículo 1°: Sustitúyase el Anexo III (hojas N° 94, 95 y 97) del Decreto N° 223/20; por el Anexo A que forma parte integrante del presente.-

Artículo 2°: Sustitúyase el Anexo III (hojas N° 8 y 9) del Decreto N° 934/20, por el Anexo B que forma parte integrante del presente.-

(Ndr.: El Dto N° 935/22 completo y sus Anexos A y B se encuentran en el B.O. N° 13962/22 del 25-08-22.-)

DECRETO N° 908/22

Aprobar las misiones y funciones y requisitos de la División Fondo Rotatorio dependiente de la Dirección Gral. De Administración – Secretaría Gral. De Gobierno.-

Rawson, 10 de Agosto de 2022.
Boletín Oficial N° 13959 del 22 de Agosto de 2022.

Artículo 1°: Aprobar las misiones, funciones y requisitos de la División Fondo Rotatorio, dependiente de la Dirección General de Administración – Secretaría General de Gobierno, creada mediante el Decreto N° 608/22, conforme el Anexo N° I, del presente Decreto.-

(Ndr.: El Dto N° 908/22 completo y el Anexo I se encuentran en el B.O. N° 13959/22 del 22-08-22)

DECRETO N° 276/22

Modificar el detalle analítico de las Plantas Presupuestarias del MEyCP y del Ministerio de Seguridad.

Rawson, 10 de Agosto de 2022.
Boletín Oficial N° 13959 del 22 de Agosto de 2022.

(Ndr.: Abrogado por Dto. N° 75/24 (01/02/24) B.O. N° 14313 (07-02-2024).

**DECRETO N° 509/22**

Modificar el detalle analítico de la Planta Presupuestaria de Personal Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación.

Rawson, 26 de Mayo de 2022.

Boletín Oficial N° 13994 del 12 de Octubre de 2022.

Artículo 1°.- Modificar el detalle analítico de la Planta Presupuestaria de Personal en la Jurisdicción: 8 - Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación S.A.F: 31- Subsecretaría de Energía - Programa: 2 - Conducción, Ejecución y Control Subsecretaría de Energía: Actividad: 1 - Conducción, Ejecución y Control Subsecretaría de Energía - Programa: 20 - Conducción, Ejecución y Evaluación de la Política de Energía Renovable - Actividad: 1 - Desarrollo e Investigación Sistemas de Energía Renovable y Jurisdicción: 91 - Obligaciones a cargo del Tesoro - SAF - 91 - Programa: 1 Administración de Obligaciones del Tesoro - Actividad: 1 - Administración de Obligaciones del Tesoro, de acuerdo al Anexo N° I y Anexo II que forma parte del presente Decreto.-

Artículo 2°.- Modificar el Plantel Básico de la Administración de Obligaciones del Tesoro, eliminándose cuatro (4) cargos de Personal de Gabinete, e incrementándose los mismos al Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación, de acuerdo al Anexo I y Anexo II, que forman parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 3°.- Modificar y Aprobar a partir de la fecha del presente Decreto, la Estructura Orgánico Funcional del Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación, aprobada por el Decreto N° 923/20, sustituyéndose las hojas 1 y 5 del Anexo I por el ANEXO III, que forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 4°.- Créase en la órbita del Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación la Subsecretaría de Servicios Públicos, cuya Estructura Orgánico Funcional se integrará de conformidad a las disposiciones siguientes y Anexo III que forma parte integrante del presente.-

Artículo 5°.- Transferir a partir de la fecha de este acto administrativo, desde la Subsecretaría de Energía a la Subsecretaría de Servicios Públicos que se crea por el artículo 4° del presente Decreto, la Dirección General de Servicios Públicos con los Departamentos de Energía y Gas, Comunicaciones, Obras y Servicios Sanitarios y Delegación Noroeste, y las Divisiones Recursos Humanos, Servicios Generales, Comercialización, Certificaciones y Redeterminación, Delegación Sur con su recurso humano, cargos y masas que integran las dependencias mencionadas.

Artículo 6°.- Créase en el ámbito de la Subsecretaría de Servicios Públicos, la Dirección General de Legales y la Dirección General de Administración; transfírase bajo dependencia de esta última, el Departamento Administración y Finanzas que de acuerdo al Decreto 923/20 integraba la Dirección General de Servicios Públicos de la entonces Subsecretaría de Energía.

Artículo 7°.- Establécese que la Subsecretaría de Energía quedará integrada por la Dirección General de Energías Renovables, de la que dependerá el Departamento Centro Regional de Energía Eólica y el Departamento Eolo Chubut que de conformidad al Decreto 923/20 integraban la Dirección General de Servicios Públicos de la entonces Subsecretaría de Energía; la Dirección General de Coordinación y Control integrada por la Dirección de Finanzas y Auditoría Contable y por la Dirección de Asesoría Legal; por la Dirección General de Planificación de Energías Renovables que se crea por el presente Decreto. Funcionará en el ámbito de esta Subsecretaría, la Agencia Provincial de Promoción de Energías Renovables.

Artículo 8°.- Cambiar la denominación del «Centro Regional de Energía Eólica» por la denominación «Centro Regional de Energía Renovable», que dependerá de la Dirección General de Energías Renovables de la Subsecretaría de Energía, dependiente del Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación.-

Artículo 9°.- Establecer las misiones, funciones y requisitos para los cargos de Subsecretario de Energía, y de su Dirección General de Planificación de Energías Renovables y de los cargos Subsecretario de Servicios Públicos y sus Direcciones Generales de Administración, Legales y Dirección General de Servicios Públicos, aprobando las mismas conforme Anexo IV que forma parte integrante del presente Decreto, derogando las dispuestas por la Hoja 2 del Anexo II del Decreto N° 56/20 y el punto 3.0.0.0 de la Hoja 56 del Decreto N° 1396/81.-

Artículo 10°.- Establecer que las designaciones en la presente Estructura Orgánico Funcional, estarán sujetas a la existencia de cargos y crédito presupuestario.-

(Ver Anexos I y II en la Dirección General de Registros)

(NdR.: Los Anexos N° III y IV se encuentran en el Decreto 509/22 B.O. N° 13994 del 12/10/2022)

**DECRETO N° 923/20**

Modificase la Estructura Organico Funcional del Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación y eliminar la Dirección de Coordinación y Gestión Administrativa.-

Rawson, 05 de Octubre de 2020.
 Boletín Oficial N° 13560 del 29 de Diciembre de 2020.

Artículo 1°: Modificase la Estructura Orgánico Funcional del Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación aprobada por Decreto N° 56/20 y apruébense conforme al Anexo I que forma parte del presente Decreto.-

Artículo 2°: Elimínase la Dirección de Coordinación y Gestión Administrativa dependiente de la Subsecretaría de Planificación y la Dirección de Coordinación Administrativa dependiente de la Dirección General de Coordinación y Gestión Administrativa, ambas del Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación.-

(Ver Anexos en el Original en la Dirección General de Registros)

DECRETO N° 1149/22

Modificar el detalle analítico de la Planta Presupuestaria de Personal de la Secretaría General de Gobierno.

Rawson, 30 de Septiembre de 2022.
 Boletín Oficial N° 14019 del 17 de Noviembre de 2022.

Artículo 1°: Modificar el detalle analítico de la Planta Presupuestaria, de Personal en la Jurisdicción 10 - Secretaría General de Gobierno - S.A.F 10 – Programa 5 - Subsecretaría de Relaciones Institucionales - Actividad 2 - Conducción de la Subsecretaría de Relaciones Institucionales.-

Artículo 2°: Modificar el Plantel Básico de la Subsecretaría de Relaciones Institucionales, eliminándose dos (2) cargos Nivel I - Categoría 18 - Agrupamiento Personal Jerárquico, e incrementando un (1) cargo Director General - Personal Fuera de Nivel, todos los cargos de la Planta Permanente, conforme Anexo I, que forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 3°: Modificar a partir de la fecha del presente Decreto, la Estructura Orgánica-Funcional de la Subsecretaría de Relaciones Institucionales - Secretaría General de Gobierno.-

Artículo 4°: Eliminar la Dirección de Coordinación y Enlace Multisectorial y la Dirección de Actividades Sociales, Culturales y Deportivas, ambas dependientes de la Dirección General de Relaciones Institucionales - Subsecretaría de Relaciones Institucionales - Secretaría General de Gobierno, a partir de la fecha del presente Decreto.-

Artículo 5°: Crear la Dirección General de Vinculación Nacional e Internacional, la que dependerá de la Subsecretaría de Relaciones Institucionales - Secretaría General de Gobierno, a partir de la fecha del presente Decreto.-

Artículo 6°: Aprobar las misiones, funciones y requisitos de la Dirección General de Vinculación Nacional e Internacional - Subsecretaría de Relaciones Institucionales - Secretaría General de Gobierno, conforme el Anexo N° IV, a partir de la fecha del presente Decreto.-

Artículo 7°: Modificar y aprobar las misiones, funciones y requisitos, de la Dirección General de Relaciones Institucionales, de la Dirección de Fortalecimiento y Difusión de las Organizaciones Civiles y de la Dirección de Comunicación y Gestión, todas dependientes de la Subsecretaría de Relaciones Institucionales - Secretaría General de Gobierno, conforme los Anexos Nros. V, VI y VII, a partir de la fecha del presente Decreto. –

Artículo 8°: El gasto que demande el cumplimiento del presente, se imputará en la Jurisdicción 10 - Secretaría General de Gobierno - SAF 10 - Programa 5 - Subsecretaría de Relaciones Institucionales - Actividad 2 - Conducción de la Subsecretaría de Relaciones Institucionales - Ejercicio 2022.-

(Ver Anexos I, II y III en el Original en la Dirección General de Registros y los Anexos IV, V, VI y VII en el Boletín Oficial N° 14019)

DECRETO N° 1476/22

Modificar y aprobar la Estructura Orgánica Funcional de la Secretaría General de Gobierno.

Rawson, 16 de Diciembre de 2022.
 Boletín Oficial N° 14041 del 23 de Diciembre de 2022.

Artículo 1°: Modificar y aprobar, a partir de la fecha del presente decreto, la Estructura Orgánica Funcional de la Secretaría General de Gobierno, conforme al Anexo A (hojas 1, 2 y 3) que forma parte integrante del presente decreto.-



Artículo 2°: Modificar la dependencia orgánica funcional de la «Dirección General de Impresiones Oficiales» - Subsecretaría de Relaciones Institucionales - Secretaría General de Gobierno, la cual pasará a depender de la Secretaría General de Gobierno, a partir de la fecha del presente decreto.-

ANEXOS

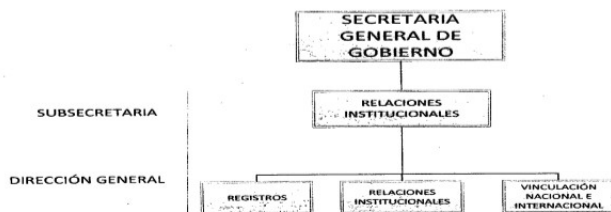
Anexo A
(Hoja 1)



Anexo A
(Hoja 2)



Anexo A
(Hoja 3)



DECRETO N° 1480/22
Modificase el Anexo Único del Decreto N° 2121/04.

Rawson, 16 de Diciembre de 2022.
Boletín Oficial N° 14041 del 23 de Diciembre de 2022.

Artículo 1°: Modificase el Anexo Único del Decreto N° 2121/04 en lo atinente a los Requisitos para el Cargo de Director General de Coordinación y Ordenamiento Territorial de la Subsecretaría de Planificación - Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación, el que quedará redactado de acuerdo al Anexo N° I que forma parte integrante del presente Decreto.-

(NdR.: El Anexo I se encuentra en el Boletín Oficial N° 14041 del 23/12/22).

DECRETO N° 1491/22
Modificar los requisitos del cargo Director General de Evaluación Ambiental.

Rawson, 16 de Diciembre de 2022.
Boletín Oficial N° 14042 del 26 de Diciembre de 2022.

Artículo 1°: Modificar a partir de la fecha del presente Decreto, los requisitos del cargo Director General de Evaluación Ambiental dependiente de la Subsecretaría de Gestión Ambiental y Desarrollo Sustentable del Ministerio de Ambiente y Control



del Desarrollo Sustentable.-

Artículo 2°: Sustitúyase la Hoja 13 del Anexo IX del Decreto N° 187/20 por el Anexo actual.-

(NdR.: El Anexo I se encuentra en el Boletín Oficial N° 14042 del 26/12/22).

DECRETO N° 1503/22

Modificar el Anexo II (Hoja 18) del decreto N° 138/04, el cual quedará redactado según el Anexo A (Hoja 1).

Rawson, 19 de Diciembre de 2022.

Boletín Oficial N° 14044 del 28 de Diciembre de 2022.

Artículo 1°: Modificar el Anexo II (Hoja 18) del decreto N° 138/04, el cual quedará redactado según el Anexo A (Hoja 1) que forma parte integrante del presente, a partir de la fecha del presente decreto.

ANEXO A

DIRECCION DE PLANIFICACION INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

MISION:

Asistir y asesorar sobre infraestructura educativa para toda la Provincia.

FUNCIONES:

Coordinar conjuntamente con la Dirección General de Obras Públicas y otros Organismos, la planificación de todas las obras nuevas, de ampliaciones, remodelaciones y refacciones o reparaciones de los establecimientos educativos provinciales.

Determinar prioridades de ejecución de obras en función de las disponibilidades presupuestarias articuladamente con las áreas educativas provinciales.

Disponer la elaboración de proyectos de obras nuevas, refuncionalización y ampliación de edificios escolares a través de las áreas pertinentes.

Desarrollar estrategias de coordinación con el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación para la obtención de recursos que atiendan los distintos programas en ejecución.

Coordinar las convocatorias, aperturas y adjudicaciones de los llamados a concurso de precios, licitaciones abreviadas y licitaciones públicas de obras con financiamiento nacional.

Verificar las certificaciones de obras ejecutadas con fondos nacionales.

Inspeccionar y efectuar recepciones provisionarias y definitivas de obras ejecutadas a través del propio Ministerio o de la Dirección General de Obras Públicas, IPVyDU., U.E.P., Municipalidades y/u otros Organismos.

Rendir fondos a las autoridades del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación.

Coordinar ejecución de obras a concretarse con mano de obra local a través de planes Nacionales.
Fiscalizar edificios de establecimientos educativos de gestión privada.

Planificar y ordenar, conjuntamente con la Dirección de Bienes Reales, Suministros Automotores, el banco de datos con toda la información referida a las tierras y bienes inmuebles del Ministerio, tendientes a clasificar su catastro, su registro cartográfico y su situación dominial.

Coordinar las acciones tendientes a adquirir mobiliario y equipamiento educativo mediante llamados a licitación pública, adjudicación, recepción y distribución de los mismos.

REQUISITOS:

Título de Arquitecto, o Título de Ingeniero, o Título de Grado afín a las funciones.

DECRETO N° 1505/22

Aprobar las misiones, funciones y requisitos del cargo Director General Delegación Esquel dependiente de la Subsecretaría de Gobierno y Justicia .

Rawson, 19 de Diciembre de 2022.

Boletín Oficial N° 14044 del 28 de Diciembre de 2022.

Artículo 1°: Aprobar las misiones, funciones y requisitos del cargo Director General Delegación Esquel dependiente de la Subsecretaría de Gobierno del Ministerio de Gobierno y Justicia, conforme al Anexo I que forma parte integrante del presente



decreto.

ANEXO I

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO DIRECCIÓN GENERAL DELEGACIÓN ESQUEL

MISIÓN:

Coordinar y controlar en la localidad de Esquel todas aquellas dependencias que, dentro del ámbito de sus competencias, se encuentren bajo la órbita del Ministerio de Gobierno y Justicia, y que cuenten con una sede en dicha localidad y zonas aledañas.

FUNCIONES:

- Verificar en la localidad de Esquel la efectiva implementación y ejecución de las políticas fijadas por el Señor Ministro de Gobierno y Justicia.
- Colaborar con todos aquellos funcionarios que ejerzan la representación del Ministerio de Gobierno y Justicia y sus áreas dependientes, en la localidad de Esquel y zonas aledañas.
- Elevar al Subsecretario de Gobierno del Ministerio de Gobierno y Justicia o al funcionario que este indique, todos aquellos informes cuya elaboración le sea solicitada.
- Asistir en representación del Subsecretario de Justicia y/o Gobierno, a todos aquellos actos o actividades protocolares que le sean indicadas.
- Intervenir en las relaciones institucionales con otros organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros, coordinando su accionar con las respectivas áreas del Ministerio de Gobierno y Justicia.

REQUISITOS:

Secundario completo y contar con una experiencia no menor a cinco (5) años en la administración pública.-

DECRETO N° 1546/22

Modificar los requisitos del cargo Jefe de Departamento Asesoría Legal Registral dependiente del Ministerio de Gobierno y Justicia.

Rawson, 21 de Diciembre de 2022.

Boletín Oficial N° 14046 del 30 de Diciembre de 2022.

Artículo 1°: Modificar los requisitos del cargo Jefe de Departamento Asesoría Legal Registral dependiente de la Dirección General del Registro de la Propiedad Inmueble de la Subsecretaría de Gobierno del Ministerio de Gobierno y Justicia, establecido mediante Decreto N°346/19, Anexo III (hoja 38) a partir de la fecha del presente decreto.-

ANEXO A

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE DEPARTAMENTO ASESORIA LEGAL REGISTRAL

MISIONES:

Realizar una recopilación exhaustiva, constante y continua de todas las Leyes y Decretos de carácter Provincial, Nacional e Internacionales y Reglamentaciones y Disposiciones Técnico Registrales a efectos de revalorizar al técnico registrador, legitimar y proteger el tráfico jurídico.

FUNCIONES:

- Compilar y actualizar disposiciones legales y reglamentarias concernientes al funcionamiento del Organismo, clarificar la legislación, jurisprudencia y bibliografía especializada a los efectos de un efectivo ordenamiento legal.
- Analizar y estudiar los pedidos de prórroga de los trámites observados y redactar las disposiciones correspondientes, cuando los antecedentes registrales así lo permitan.
- Analizar y redactar las disposiciones correspondientes a las prórrogas de los trámites que caducan dentro del organismo.
- Solucionar errores u omisiones en antecedentes de dominios inscriptos en el organismo.
- Contestar recursos administrativos.

REQUISITOS:

Poseer título de Abogado y contar con antecedentes de 3 a 5 años en funciones en la Dirección General del Registro de la Propiedad Inmueble de Chubut.



DECRETO N° 1553/22
 Modificar la Estructura Orgánica Funcional de las Direcciones: Delegación Capital Federal y de Fiscalización, ambas dependientes de la Dirección General de Rentas del Ministerio de Economía y Crédito Público.

Rawson, 21 de Diciembre de 2022.
 Boletín Oficial N° 14049 del 04 de Enero de 2023.

Artículo 1°: Modificar, a partir de la fecha del presente Decreto, la Estructura Orgánica Funcional de las Direcciones: Delegación Capital Federal y de Fiscalización, ambas dependientes de la Dirección General de Rentas del Ministerio de Economía y Crédito Público, aprobadas mediante Anexo N° III del Decreto N° 648/18 y Anexo II - Hoja 7 del Decreto N° 192/04, respectivamente, eliminándose de la Dirección Delegación Capital Federal: «el Departamento Coordinación y Desarrollo» y de la Dirección de Fiscalización: «la División Selección, Control y Operativos» dependiente del Departamento Verificación Interna, conforme Anexo N° I y N° II, que forman parte integrante del presente Decreto.-

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

ANEXO N° I



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS

ANEXO N° II



DECRETO N° 648/18 D.G.R.
 Rectificar el Anexo N° I del Decreto N° 1357/17

Fecha Registro, 17/08/2018.
 Digesto Jurídico

(NdR.: El texto se encuentra en el título 190 del Archivo de Recopilación de texto)
 (NdR.: Modificado por Decreto N° 894/22 del 08/08/22 B.O. N° 13957 del 18/08/2022)
 (NdR.: Modificado por Decreto N° 1553/22 del 21/12/22 B.O. N° 14049 del 04/01/2023)



DECRETO N° 1357/17 D.G.R.
Mensualizar a la Sra. Bustos, Andrea Silvana

Fecha Registro, 12/12/2017.
Digesto Jurídico

(Ndr.: El texto se encuentra en el título 190 del Archivo de Recopilación de texto)

DECRETO N° 192/04
Modificación de Planta Presupuestaria del Ministerio de Economía

Fecha Registro, 03/02/2004.
Digesto Jurídico

(Ndr.: El texto se encuentra en el título 190 del Archivo de Recopilación de texto)
(Ndr.: Modificado por Decreto N° 1553/22 del 21/12/22 B.O. N° 14049 del 04/01/2023)

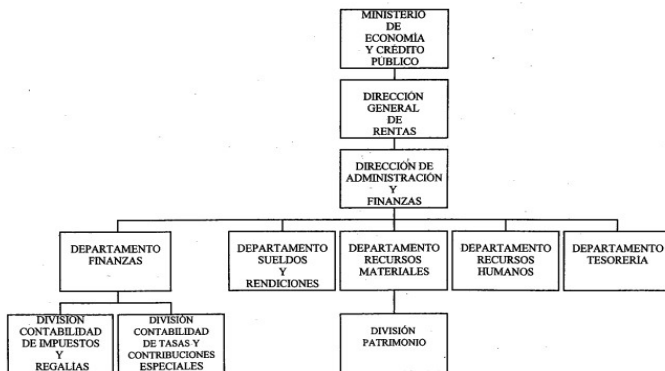
DECRETO N° 1575/22 D.G.R.
Modificar y Aprobar la Estructura Orgánica Funcional de las Direcciones: Administración y Finanzas y, Regalías, ambas de la Dirección General de Rentas del Ministerio de Economía y Crédito Público.

Rawson, 22 de Diciembre de 2022.
Boletín Oficial N° 14053 del 10 de Enero de 2023.

Artículo 1°: Modificar, a partir de la fecha del presente Decreto, la Estructura Orgánica Funcional de las Direcciones: de Administración y Finanzas y, Regalías, ambas dependientes de la Dirección General de Rentas del Ministerio de Economía y Crédito Público, las cuales fueran aprobadas mediante Anexo N° II del Decreto N° 894/22 y Anexo N° I del Decreto N° 1937/14, respectivamente; procediéndose al cambio de denominación y dependencia del «Departamento Despacho» de la «Dirección de Administración y Finanzas», organigrama que quedará ilustrado conforme Anexo N° I, el que pasará a denominarse «Departamento de Control Fiscal y Estadísticas» y a depender de la «Dirección de Regalías», estructura que se vera reflejada conforme Anexo N° II, ambos Anexos forman parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 2°: Aprobar Misiones, Funciones y Requisitos para el cargo «Departamento de Control Fiscal y Estadísticas» dependiente de la Dirección de Regalías de la Dirección General de Rentas del Ministerio de Economía y Crédito Público, los que quedarán redactados conforme Anexo N° III, que forma parte integrante del presente Decreto.-

ANEXO N° I



ANEXO Nº II



ANEXO III

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO
DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS
DIRECCIÓN DE REGALÍAS
DEPARTAMENTO DE CONTROL FISCAL Y ESTADÍSTICAS

MISIONES:

Colaborar con el Director de Regalías, coordinando las acciones que este indique en forma expresa y reservada, recopilando información y antecedentes necesarios que allanen el desarrollo de todo lo inherente a las actividades de su dependencia.-

FUNCIONES:

- a) Auditar las intimaciones y liquidaciones de Oficio que surjan de las tareas de verificación interna y/o externa.
- b) Mantener actualizada la información referida a la titularidad de las áreas de concesión de exploración y/o explotación de la provincia.
- c) Elaborar y colaborar con el Director de Regalías en los informes mensuales de recaudación y proyección presupuestaria anual.
- d) Coordinar y/o confeccionar inspecciones a empresas pertenecientes al sector, como así también el seguimiento y control del estado de sus actividades.
- e) Auditar las estadísticas e informes mensuales referidos a la recaudación mensual de la Provincia.
- f) Cumplir las funciones que expresamente le asigne el Director de Regalías.-

REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO:

Estudios Universitarios completos en las carreras de Ciencias Económicas; o en su defecto título secundario completo con siete (7) años de experiencia en la administración tributaria provincial.-

DECRETO Nº 894/22

Modificar la estructura Orgánica Funcional de las Direcciones: de Recaudación y de Administración y Finanzas ambas dependientes de la DGR del Ministerio de Economía Crédito Público.

Rawson, 08 de Agosto de 2022.

Boletín Oficial Nº 13957 del 18 de Agosto de 2022.

(NdR.: El texto se encuentra en el título 190 del Archivo de Recopilación de texto)

(NdR.: Modificado por Decreto Nº 1575/22 del 22/12/22 B.O. Nº 14053 del 10/01/2023)

DECRETO Nº 1937/14

Modificar la Estructura Orgánica Funcional de Rentas dependiente del M.E. y C.P.

Rawson, 23 de Diciembre de 2014.

Boletín Oficial Nº 12148 del 02 de Marzo de 2015.

(NdR.: El texto se encuentra en el título 190 del Archivo de Recopilación de texto)

(NdR.: Modificado por Decreto Nº 1575/22 del 22/12/22 B.O. Nº 14053 del 10/01/2023)


LEY XIX N° 90 – POLICIA DEL CHUBUT

Modificase la Ley XIX N° 5 - Ley Orgánica de la Policía del Chubut.

 Rawson, 15 de Diciembre de 2022.
 Boletín Oficial N° 14059 del 18 de Enero de 2023.

(NdR.: La Ley se encuentra en el Título 190 de la Carpeta de Recopilación de Textos).
DECRETO N° 1510/22

 Modificar los requisitos aprobados mediante Decreto N° 796/20,
 Anexo I (Hojas 19 y 20) cargo Director General de Economía de los Hidrocarburos, del Ministerio de Hidrocarburos.

 Rawson, 19 de Diciembre de 2022.
 Boletín Oficial N° 14059 del 18 de Enero de 2023.

(NdR.: El Anexo I se encuentra en el B.O. N° 14059 del 18/01/23).
DECRETO N° 1255/22

Modificar los requisitos del cargo de Director General de Control Técnico Minero del Ministerio de Hidrocarburos.

 Rawson, 28 de Diciembre de 2022.
 Boletín Oficial N° 14065 del 26 de Enero de 2023.

Artículo 1°: Modificar los requisitos del cargo de Director General de Control Técnico Minero dependiente de la Subsecretaría de Minería del Ministerio de Hidrocarburos, aprobados mediante decreto N° 796/20, Anexo II (Hoja 27), el que quedará redactado de acuerdo a lo establecido en el «Anexo A», que forma parte integrante del presente decreto, a partir de la fecha del presente decreto.-

(NdR.: El Anexo A se encuentra completo en el B.O. N° 14065 del 26-01-2023)
DECRETO N° 1573/22

Modificar la Planta Presupuestaria del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio.

 Rawson, 21 de Diciembre de 2022.
 Boletín Oficial N° 14065 del 26 de Enero de 2023.

Artículo 1°: Modificase la Planta Presupuestaria de Personal en la Jurisdicción: 67-Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio - SAF: 101 - Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio - Unidad Ejecutora Provincial del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio - Programa: 1 - Conducción y Administración UEPMAGlyC - Actividad: 01 - Conducción y Administración UEPMAGlyC y Programa: 17 - Conducción y Administración UEPMAGlyC Virch Valdes-Actividad: 01 - Conducción y Administración UEPMAGlyC Virch Valdes y Programa: 25 - Viejo Expreso Patagónico - Actividad: 1 Conducción y Administración Viejo Expreso Patagónico La Trochita - Ejercicio 2022, conforme los lineamientos plasmados en el Anexo I (Hojas N° 1, 2 y 3) que forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 2°: Modificase el Plantel Básico de la Unidad Ejecutora Provincial del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio, eliminándose un (1) cargo Medio Oficial Oficios Varios - Código 2 - 079 - Nivel IV - Categoría 7- Agrupamiento Personal Obrero - Planta Temporaria y un (1) cargo Maquinista «A» de Equipos Móviles - Código 2 - 037 - Clase III - Categoría 9 - Agrupamiento Personal Obrero - Planta Permanente e incrementándose un (1) cargo Subgerente de Marketing y Comercialización La Trochita - Agrupamiento Personal Jerárquico, del mismo Plantel Básico, en los términos del Anexo I (Hojas N° 1, 2 y 3) que integra el presente Decreto.-

Artículo 3°: Modificase el Anexo II (Hoja N° 10) del Decreto N° 223/2020, la cual quedará redactada de acuerdo al Anexo II que forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 4°: Crease la Subgerencia de Marketing y Comercialización La Trochita dependiente de la Gerencia La Trochita, a partir de la fecha del presente Decreto.-

Artículo 5°: Apruébanse las Misiones, Funciones y Requisitos inherentes a la Subgerencia creada en el Artículo precedente, conforme el Anexo III, que forma parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 6°: Dejar nota marginal en el Decreto N° 223/2020, el cual conservara su plena vigencia en todo lo que no fuera afectado por el presente Decreto.

(Ver Anexo I en la Dirección General de Registros)



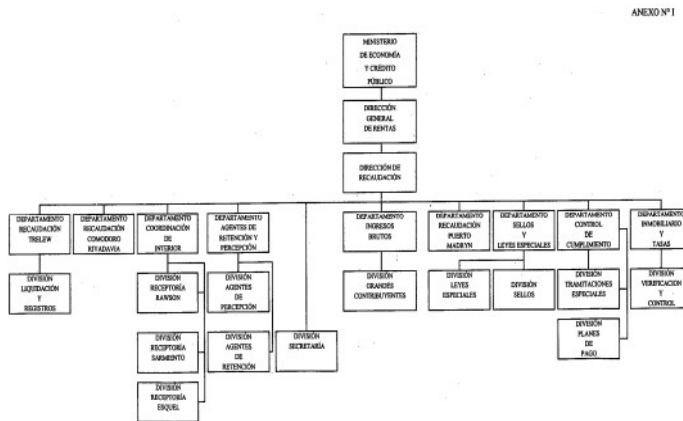
(NdR.: Los Anexos II y III se encuentran completos en el B.O. N° 14065 del 26-01-2023)

DECRETO N° 1609/22

Modificar la Estructura Orgánica Funcional de la Dirección de Recaudación de la DGR del M. E. y C.P., aprobada mediante Anexo I del Decreto N° 894/22.

Rawson, 22 de Diciembre de 2022.
Boletín Oficial N° 14057 del 16 de Enero de 2023.

Artículo 1°: Modificar, a partir de la fecha del presente Decreto, la Estructura Orgánica Funcional de la Dirección de Recaudación de la Dirección General de Rentas del Ministerio de Economía y Crédito Público aprobada mediante el Anexo I del Decreto N° 894/22, eliminando del Departamento Ingresos Brutos de la mencionada Dirección: "la División Directos y Acuerdo Interjurisdiccional", conforme Anexo N° I, que forma parte integrante del presente Decreto.-



DECRETO N° 43/23

Modificar los requisitos del cargo de Director General de Estadística y Censos de la Subsecretaría de Coordinación Financiera del M. E. y C.P.

Rawson, 10 de Enero de 2023.
Boletín Oficial N° 14064 del 25 de Enero de 2023.

Artículo 1°: Modificar los Requisitos para ocupar el cargo de «Director General de Estadística y Censos» de la Subsecretaría de Coordinación Financiera del Ministerio de Economía y Crédito Público, aprobados mediante Decreto N° 35/22, los que quedarán redactados conforme Anexo N° I, que forma parte integrante del presente Decreto.-

ANEXO I

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN FINANCIERA
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS**

MISIÓN:

Mantener un sistema de información sobre la realidad provincial, disponible para el sector público y privado.

Organizar y dirigir los operativos nacionales a través de censos y encuestas en la Provincia, producir estadísticas básicas; elaborar indicadores de orden social y económico y realizar estudios y análisis de la realidad socio-económica de la Provincia para la toma de decisiones.

Estructurar y coordinar el Sistema Estadístico Provincial.

FUNCIONES:

- a) Organizar al sistema de información para la toma de decisiones, procesando los datos para su mejor utilización por los distintos organismos públicos y privados.-
- b) Coordinar el Sistema Estadístico Provincial, incorporando al mismo a los organismos que capten datos estadísticos y/o realicen registros administrativos susceptibles de considerarse como información estadística.-
- c) Elaborar el Plan Estadístico Provincial Anual.-



- d) Firmar convenios con los organismos nacionales integrantes del Sistema Estadístico Nacional, las investigaciones especiales y su financiación y disponiendo los aportes que en estos conceptos ingresen al presupuesto provincial.-
- e) Dirigir los operativos censales nacionales en la provincia, actuando como delegado natural del Instituto Nacional de Estadísticas y Censo.-
- f) Difundir periódicamente la información estadística a través de publicaciones u otros medios y elaborar informes solicitados por los usuarios particulares y oficiales.-
- g) Aplicar las sanciones previstas en la legislación vigente a los incumplidores en satisfacer los requerimientos de información con fines estadísticos. Elaborar estudios y análisis de la realidad económica y social de la provincia tanto en sus aspectos coyunturales como estructurales.-

REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO:

Título universitario o terciario en áreas de Licenciatura en Estadística, Economía, Analista de Control de Gestión o formación en Estadísticas básicas o tener un antigüedad mínima de quince (15) años trabajando para la Provincia del Chubut y una experiencia comprobable de al menos cinco (5) años ejerciendo un cargo de Director General, Jefatura de Área, de Departamento, de División o Coordinación.-

DECRETO N° 45/23

Modificar los requisitos para ocupar los cargos de: "Director General de Presupuesto y Finanzas" y de "Jefe de Área Programación y Evaluación Física" ambos dependientes de la Subsecretaría de Gestión Presupuestaria del M.E. y C.P.

Rawson, 10 de Enero de 2023.

Boletín Oficial N° 14064 del 25 de Enero de 2023.

Artículo 1°: Modificar los Requisitos para ocupar los cargos de: Director General de Presupuesto y Finanzas - Subsecretaría de Gestión Presupuestaria del Ministerio de Economía y Crédito Público y de «Jefe de Área Programación y Evaluación Física» dependiente de la citada Dirección General, aprobadas mediante Decreto N° 1353/16 y Anexo N° II - Hoja 49 del Decreto N° 1712/14, los que quedarán redactados conforme Anexo N° I, que forma parte integrante del presente Decreto.-

ANEXO I
**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO
 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA
 DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Y FINANZAS**
MISIONES:

Elaborar la política presupuestaria del Sector Público Provincial y formular el Proyecto del Presupuesto General de la Administración Pública Provincial.-

Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento del sistema presupuestario del Sector Público Provincial.-

FUNCIONES:

- a) Participar en la formulación de los aspectos presupuestarios de la política financiera que, para el Sector Público Provincial, elabore el órgano coordinador de los sistemas de administración financiera.-
- b) Formular y proponer al órgano coordinador de los sistemas de administración financiera los lineamientos para la elaboración de los presupuestos del Sector Público Provincial.-
- c) Preparar el proyecto de Ley de Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos de la Administración Pública Provincial y fundamentar su contenido.-
- d) Dictar las normas técnicas para la formulación, programación de la ejecución, modificaciones y evaluación de los presupuestos de la Administración Pública Provincial.-
- e) Analizar los Proyectos de Presupuesto de los organismos que integran la Administración Pública Provincial y proponer los ajustes que considere necesarios.-
- f) Aprobar, juntamente con la Tesorería General de la Provincia, la programación de la ejecución del presupuesto de la Administración Pública Provincial preparada por las jurisdicciones y entidades que la componen.
- g) Asesorar, en materia presupuestaria, a todos los organismos del Sector Público Provincial regidos por el Clasificador Presupuestario.-
- h) Coordinar los procesos de ejecución presupuestaria de la Administración Pública Provincial e intervenir en los ajustes y



modificaciones al presupuesto de acuerdo a las atribuciones que le fije la reglamentación.-

i) Efectuar estudios de la planta de personal y su incidencia financiera.-

j) Efectuar estudios sobre la composición y evolución del crédito público.-

k) Colaborar en las transferencias a los Municipios de los recursos coparticipables.-

l) Establecer y mantener vinculaciones informativas relacionadas con la situación financiera entre la Provincia, las Corporaciones Municipales y los Organismos Nacionales e Internacionales.-

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Poseer título Universitario en Ciencias Económicas o título Secundario completo y experiencia comprobable en tareas similares dentro de la Administración Pública Provincial».-

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Y FINANZAS
ÁREA PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN FÍSICA**

MISIONES:

Determinar la Programación de la Ejecución del Presupuesto.-

Analizar la eficiencia con que se producen los bienes y servicios, así como el grado de eficacia de los mismos para la materialización de las políticas y objetivos previstos en los planes.-

FUNCIONES:

a) Colaborar en la realización del Proyecto de Ley del Presupuesto General y su Mensaje.-

b) Proponer al Director General las normas técnicas para la programación de la ejecución.-

c) Asesorar a las autoridades y a los responsables de cada una de las categorías programáticas en la interpretación y aplicación de las normas técnicas para la programación de la ejecución del Presupuesto.-

d) Analizar la programación y re programación de la ejecución presupuestaria y someterla a consideración del Director General.-

e) Seguimiento en relación al destino e imputación del gasto requerido y programado.-

f) Elaborar estados comparativos de los resultados programados con los ejecutados en los programas de cada jurisdicción.-

g) Tomar intervención previa de los contratos de locación de obra.-

h) Análisis y ejecución de gastos figurativos.-

i) Proponer al Director General las normas técnicas para la evaluación de la ejecución.-

j) Instrumentar y actualizar un manual de mediciones de la producción pública.-

k) Asistir a las unidades responsables de la ejecución de cada una de las categorías programáticas en la determinación de las unidades de medida para cuantificar la producción terminal e intermedia.-

l) Acordar con las unidades ejecutoras el flujo de datos de ejecución física requerido para la evaluación.-

m) Analizar las variaciones observadas, determinar sus causas y proponer acciones correctivas que deben adoptarse.-

n) Preparar al cierre de cada ejercicio un informe anual sobre el cumplimiento de las metas para cada jurisdicción incorporando los comentarios sobre las medidas correctivas adoptadas durante el ejercicio y los resultados de las mismas.-

o) Evaluar el grado de cumplimiento de las políticas de la Administración Pública Provincial.-

REQUISITOS PARA CUBRIR EL CARGO:

Profesional en Ciencias Económicas o estudiante avanzado en Ciencias Económicas (con al menos el 75% de las materias aprobadas) o poseer estudios Secundarios Completos y experiencia en tareas similares en la Administración Pública Provincial.-

**DECRETO N° 79/23**

Modificar los requisitos del cargo Dirección de Comunicaciones Oficiales de la Secretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado.

Rawson, 19 de Enero de 2023.
Boletín Oficial N° 14068 del 31 de Enero de 2023.

Artículo 1°: Modificar los Requisitos del cargo Dirección de Comunicaciones Oficiales – Dirección General de Infraestructura Tecnológica - Subsecretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - Secretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado, determinados en el Anexo I del Decreto N° 1376/21, a partir de la fecha del presente decreto, el que quedará redactado de acuerdo al Anexo A, que forma parte integrante del presente decreto.-

(NdR.: El Anexo A se encuentra completo en el B.O. N° 14068 del 31-01-2023)

DECRETO N° 110/23

Modificar los requisitos para el cargo de "Director Regional de Obras Públicas Esquel" de la Subsecretaría de Obras Públicas del Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación.

Rawson, 07 de Febrero de 2023.
Boletín Oficial N° 14078 del 14 de Febrero de 2023.

Artículo 1°: Modificar los requisitos para ocupar el cargo de "Director Regional de Obras Públicas Esquel dependiente de la Dirección General de Obras Públicas de Arquitectura – Subsecretaría de Obras Públicas del Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación, que fueran establecidos mediante Anexo V – Hoja 18 del Decreto N° 86/04, los que quedarán redactados conforme el Anexo N° 1, que forma parte integrante del presente decreto.

(NdR.: El Anexo I se encuentra completo en el B.O. N° 14078 de fecha 14/02/2023)

DECRETO N° 106/23

Modificar la Estructura Orgánico Funcional del Ministerio de Desarrollo Social, Familia, Mujer y Juventud

Rawson, 06 de Febrero de 2023.
Boletín Oficial N° 14107 del 30 de Marzo de 2023.

Artículo 1°: Modificar la Estructura Orgánico Funcional del Ministerio de Desarrollo Social, Familia Mujer y Juventud, creando la Subsecretaría de Políticas de Géneros y Diversidad.-

Artículo 2°: Transferir bajo la órbita de la Subsecretaría de Políticas de Géneros y Diversidad creada mediante el artículo 1° del presente decreto, a la Dirección Provincial de Equidad y Género, dependiente de la Dirección General de Planeamiento Social y Programas de la Subsecretaría de Políticas Sociales del Ministerio de Desarrollo Social, Familia, Mujer y Juventud, con el recurso humano.-

Artículo 3°: Modificar y Aprobar la Estructura Orgánico Funcional del Ministerio de Desarrollo Social, Familia, Mujer y Juventud, conforme al Anexo A (hojas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15), que forma parte integrante del presente.-

Artículo 4°: Aprobar las Misiones, Funciones y Requisitos del cargo Subsecretario/a de Políticas de Géneros y Diversidad y del cargo Director/a de la Dirección Provincial de Equidad y Género, conforme a los Anexos B (hojas 1 y 2) y C (hoja 1) que forman parte integrante del presente.-

Artículo 5°: El gasto que demande el cumplimiento del presente trámite será imputado a la Jurisdicción 40 - Ministerio de Desarrollo Social, Familia, Mujer y Juventud SAF 40 - Programa 1 - Conducción del Ministerio de Desarrollo Social, Familia, Mujer y Juventud - Actividad 1 - Conducción del Ministerio de Desarrollo Social, Familia, Mujer y Juventud - Ejercicio 2023.-

(NdR.: Los Anexos A (Hoja 1 a 15), Anexo B (Hoja 1) y Anexo C se encuentran en el B.O. N° 14107 del 30-03-2023)

(NdR.: Modificado por Dto. N° 1717/23 (29/12/23) B.O. N° 14310 (02-02-2024).

DECRETO N° 358/23

Modificar los requisitos del cargo Departamento Tesorería y Departamento de Operaciones Financieras y Control dependiente de la Dcción. Gral. de Adm. de la Subsecretaría de Coordinación de Gestión del Ministerio de Seguridad.

Rawson, 11 de Abril de 2023.
Boletín Oficial N° 14117 del 17 de Abril de 2023.

Artículo 1°: Modificar los requisitos del cargo Departamento de Tesorería dependiente de la Dirección General de Administra-



ción de la Subsecretaría de Coordinación de Gestión del Ministerio de Seguridad establecidos en Decreto N° 33/2020, Anexo N° III Hoja N° 11, los que quedarán redactados según el Anexo A que forma parte del presente decreto, a partir de la fecha del mismo.

Artículo 2°: Modificar las misiones y funciones del Departamento de Operaciones Financieras y Control dependiente de la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Coordinación de Gestión del Ministerio de Seguridad establecidas en Decreto N° 33/2020, Anexo N° III Hoja N° 14, las que quedarán redactadas según el Anexo B que forma parte del presente decreto, a partir de la fecha del mismo.

(NdR.: Los Anexos A y B se encuentran en el Boletín Oficial N° 14117 del 17/04/23).

DECRETO N° 443/23

Modificar y Aprobar los requisitos de la «División Diseño Gráfico», dependiente de la Dirección General de Impresiones Oficiales - Secretaría General de Gobierno.

Rawson, 03 de Mayo de 2023.
Boletín Oficial N° 14133 del 10 de Mayo de 2023.

Artículo 1°: Modificar y Aprobar los requisitos de la «División Diseño Gráfico», dependiente de la Dirección General de Impresiones Oficiales - Secretaría General de Gobierno, establecidas en el Anexo N° XIII (hoja 58) del Decreto N° 52/20, a partir de la fecha del presente decreto, conforme el Anexo A.-

**ANEXO A
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPRESIONES OFICIALES
DEPARTAMENTO DIAGRAMACIÓN
DIVISIÓN DISEÑO GRÁFICO**

MISIONES:

- Ejecutar la diagramación de todo tipo de originales.-

FUNCIONES:

- Realizar los originales necesarios para la elaboración de los trabajos solicitados.-
- Realizar todo tipo de cambios sobre originales que solicite el cliente.-
- Imprimir en impresora digital, trabajos de escaso tirajes a los efectos de disminuir los costos de los mismos.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Secundario completo y/o cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial.-

DECRETO N° 522/23

Sustitúyase el Anexo III (hoja N° 65 y 66) del Decreto N° 223/20, por el Anexo A.-

Rawson, 16 de Mayo de 2023.
Boletín Oficial N° 14143 del 24 de Mayo de 2023.

Artículo 1°: Sustitúyase el Anexo III (hoja N° 65 y 66) del Decreto N° 223/20, por el Anexo A que forma parte integrante del presente.-

Artículo 2°: Anótese en la marginal del Decreto N° 223/20, la sustitución que se propicia en el presente.-

(NdR.: El Anexo A se encuentra en el Boletín Oficial N° 14143 del 24/05/23).

DECRETO N° 528/23

Modificar los requisitos aprobados mediante Decreto 796/20 Anexo II (Hoja 63).-

Rawson, 16 de Mayo de 2023.
Boletín Oficial N° 14143 del 24 de Mayo de 2023.

Artículo 1°: Modificar a partir de la fecha del presente decreto, los requisitos aprobados mediante Decreto 796/20 Anexo II (Hoja 63), correspondientes al cargo de Jefe de Departamento de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Despacho y Personal de la Dirección General de Coordinación Administrativa (Hoja 63) del Ministerio de Hidrocarburos, el que quedara redactado conforme al Anexo A que forma parte integrante del presente decreto.

Artículo 2°: Anótese en la marginal del Decreto N° 796/20 la modificación de los requisitos que por este acto se dispone.

(NdR.: El Anexo A se encuentra en el Boletín Oficial N° 14143 del 24/05/23).



DECRETO N° 555/23

Sustitúyase el Anexo III (hoja N° 31) del Decreto N° 223/20, por el Anexo A (hoja N°1).-

Rawson, 22 de Mayo de 2023.
Boletín Oficial N° 14145 del 30 de Mayo de 2023.

Artículo 1°: Sustitúyase el Anexo III (hoja N° 31) del Decreto N° 223/20, por el Anexo A (hoja N°1) que forma parte integrante del presente.-

Artículo 2°: Anótese en la marginal del Decreto N° 223/20, la modificación que por este acto se dispone.-

(NdR: El Anexo A se encuentra en el Boletín Oficial N° 14145 del 30/05/23).

DECRETO N° 622/23

Modificar la Estructura Orgánico Funcional de la Dirección de Prensa.-

Rawson, 30 de Mayo de 2023.
Boletín Oficial N° 14156 del 14 de Junio de 2023.

Artículo 1°: Modificar a partir de la fecha del presente decreto, los Requisitos de la Dirección de Prensa, dependiente de la Dirección General de Prensa - Subsecretaría de Información Pública - Secretaría General de Gobierno, determinados en el Anexo XIII (Hoja 94) del Decreto N° 52/20, el que quedará redactado de acuerdo al Anexo I, que forma parte integrante del presente decreto.-

Artículo 2°: Anótese en la marginal del Decreto N° 52/2020 la modificación que por este acto se dispone.-

ANEXO I

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
SUBSECRETARÍA DE INFORMACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PRENSA
DIRECCIÓN DE PRENSA

MISIÓN:
Asistir al Director General.-

FUNCIONES:
- Prestar asistencia técnica y operativa en conferencias de prensa, anuncios y actividades gubernamentales.
- Coordinar actividades y agenda de los funcionarios.
- Escribir comunicados y gacetillas.

REQUISITO PARA EL CARGO:
Poseer título de estudios secundarios o haber realizado trabajos en la actividad privada con suficiente experiencia acorde a la función para la que se designa.-

DECRETO N° 631/23

Modificar la Estructura Orgánico Funcional del M.E. y C.P.

Rawson, 05 de Junio de 2023.
Boletín Oficial N° 14154 del 12 de Junio de 2023.

Artículo 1°: Modificar la Estructura Orgánica Funcional del Área Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Crédito Público, que fuera aprobada mediante el Anexo N° II del Decreto N° 518/15, creando la «División Control de Haberes» dependiente del Departamento Sueldos del Área Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Crédito Público de acuerdo al Anexo N° I, que forma parte integrante del presente decreto.-

Artículo 2°: Aprobar las Misiones, Funciones y Requisitos para ocupar el cargo de la «División Control de Haberes» dependiente del Departamento Sueldos del Área Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Crédito Público, las que quedarán redactadas conforme Anexo N° II, que forma parte integrante del presente decreto.-

Artículo 3°: Anótese en la marginal del Decreto N° 518/15 la modificación que por este acto se dispone.-

(Ver Anexo I en el Original en la Dirección General de Registros)

**ANEXO II**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO
AREA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO SUELDOS
DIVISION CONTROL DE HABERES**MISIONES:**

Colaborar con el Departamento Sueldos dependiente del Área Administración de Recursos Humanos en todo lo que se requiera.-

FUNCIONES:

- a) Confeccionar certificaciones de sueldos solicitadas por los agentes en actividad.-
- b) Confeccionar y mantener actualizados los legajos de personal de Alta.
- c) Mantener un registro actualizado de los legajos de personal de Baja.-
- d) Asistir al Departamento en lo inherente a registrar las novedades relacionadas al movimiento de personal, que se produzcan mensualmente.-
- e) Realizar altas y vinculaciones de cajas de haberes en el sistema CARGAMOV de Banco Chubut de los agentes ingresantes.-
- f) Presentar mensualmente las Declaraciones Juradas de las novedades en el sistema RED del Instituto de Seguridad Social y Seguros.-
- g) Mantener un control de información de los agentes en el Sistema de Recibos de Sueldo e Impuesto a las Ganancias.-
- h) Ser reemplazante natural del Departamento Sueldos, en caso de ausencia.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Poseer estudios secundarios completos y cinco (5) años de experiencia en tareas similares dentro de la Administración Pública.-

RESOLUCION N° 316/23

DÉJESE sin efecto la Resolución N° 0071/21-MIEP y establecer Orden de Prelación del art. 28° apartado 9 de la Ley I N° 667.

Rawson, 29 de Mayo de 2023
Boletín Oficial N° 14178 del 19 de Julio de 2023.

Artículo 1°: DÉJESE sin efecto la Resolución N° 0071/21-MIEP a partir de la fecha de la presente Resolución.-

Artículo 2°: ESTABLÉCESE a partir de la fecha de la presente Resolución el siguiente orden de Prelación para el reemplazo del cargo de Subsecretario/a de Obras Públicas en los términos del Artículo 28° apartado 9 de la Ley I N° 667:

- a) Subsecretario/a de Obras Municipales
- b) Subsecretario/a de Planificación
- c) Subsecretario/a de Energía
- d) Subsecretario/a de Servicios Públicos

Artículo 3°: ESTABLÉCESE a partir de la fecha de la presente Resolución el siguiente orden de Prelación para el reemplazo del cargo de Subsecretario/a de Planificación en los términos del Artículo 28° apartado 9 de la Ley I N° 667:

- a) Subsecretario/a de Obras Públicas
- b) Subsecretario/a de Obras Municipales
- c) Subsecretario/a de Energía
- d) Subsecretario/a de Servicios Públicos

Artículo 4°: ESTABLÉCESE a partir de la fecha de la presente Resolución el siguiente orden de Prelación para el reemplazo del cargo de Subsecretario/a de Obras Municipales, en los términos del Artículo 28° apartado 9 de la Ley I N° 667:

- a) Subsecretario/a de Obras Públicas
- b) Subsecretario/a de Planificación
- c) Subsecretario/a de Energía
- d) Subsecretario/a de Servicios Públicos

Artículo 5°: ESTABLÉCESE a partir de la fecha de la presente Resolución el siguiente orden de Prelación para el reemplazo del cargo de Subsecretario/a de Energía en los términos del Artículo 28° apartado 9 de la Ley I N° 667:

- a) Subsecretario/a de Obras Públicas
- b) Subsecretario/a de Obras Municipales
- c) Subsecretario/a de Planificación
- d) Subsecretario/a de Servicios Públicos



Artículo 6°: ESTABLÉCESE a partir de la fecha de la presente Resolución el siguiente orden de Prelación para el reemplazo del cargo de Subsecretario/a de Servicios Públicos en los términos del Artículo 28° apartado 9 de la Ley I N° 667:

- a) Subsecretario de Obras Municipales
- b) Subsecretario de Obras Públicas
- c) Subsecretario de Planificación
- d) Subsecretaría de Energía

DECRETO N° 806/23

Modificar la Estructura Orgánico Funcional de la Dirección General de Estadística y Censos de la Subsecretaría de Coordinación Financiera del M.E. y C.P.

Rawson, 13 de Julio de 2023.

Boletín Oficial N° 14180 del 21 de Julio de 2023.

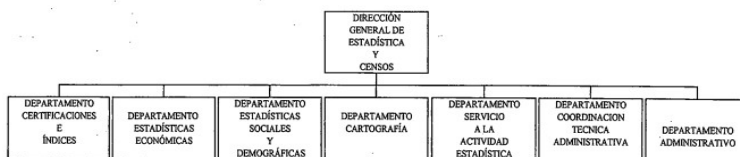
Artículo 1°: Modificar la Estructura Orgánico Funcional de la Dirección General de Estadística y Censos dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Financiera del Ministerio de Economía y Crédito Público, creándose el «Departamento Administrativo», de acuerdo al Anexo N° I, que forma parte integrante del presente decreto.-

Artículo 2°: Aprobar las Misiones y Funciones, y Requisitos para ocupar el cargo «Departamento Administrativo» dependiente de la Dirección General de Estadística y Censos de la Subsecretaría de Coordinación Financiera del Ministerio de Economía y Crédito Público, de acuerdo al Anexo N° II, que forma parte integrante del presente decreto.-

Artículo 3°: Anótese en la marginal del Decreto N° 35/22 la modificación que por este acto se dispone.-

Ministerio de Economía y Crédito Público
Subsecretaría de Coordinación Financiera

Anexo I



ANEXO N° II

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN FINANCIERA
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
CARRERA PERSONAL SUPERIOR/JERÁRQUICO
CLASE XII**

MISIÓN:

Atender conjuntamente con el Departamento Coordinación Técnica Administrativa en todas las tareas administrativas de la Dirección General de Estadística y Censos.-

FUNCIONES:

- a) Registrar y numerar las disposiciones de la mencionada Dirección General.-
- b) Intervenir en la redacción de Notas, Pases y demás textos que se requieran.-
- c) Detectar del informe de ingreso y egreso del personal emitido por el Departamento Coordinación Técnica Administrativa las inasistencias de los mismos, debiendo tramitar, en caso que corresponda, las sanciones disciplinarias pertinentes conforme lo establecido en el Capítulo XIX del Convenio Colectivo de Trabajo N° 13/14, comunicando dicha sanción al Área Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Crédito Público para su conocimiento y darle el curso correspondiente.-
- d) Confeccionar y actualizar los legajos del personal.
- e) Supervisar los formularios de licencia de los agentes de la Dirección General, previos a ser presentados ante el Área Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Crédito Público.-
- f) Supervisar el stock de los útiles de oficina como así también los elementos de higiene.-
- g) Realizar cualquier otra tarea que le asigne el Director General.-

REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO:

Poseer título de educación secundario completo y una antigüedad en funciones similares en la Administración Pública Provincial de cinco (5) años.-


DECRETO N° 814/23

Modificar las misiones y funciones de los Dptos. Sueldos y Haberes dependientes de la Dcción. Despacho y Personal – Dcción. Gral. De Administración De Personal – Secretaría Gral. De Gobierno

Rawson, 17 de Julio de 2023.

Boletín Oficial N° 14181 del 24 de Julio de 2023.

Artículo 1°: Modificar las misiones y funciones de los Departamentos Sueldos y Haberes, ambos dependientes de la Dirección de Despacho y Personal - Dirección General de Administración de Personal - Secretaría General de Gobierno, establecidas en el Decreto N° 608/22 - Anexo N° XI (hojas 20 y 21), a partir de la fecha del presente decreto.-

Artículo 2°: Aprobar las misiones y funciones de los Departamento Sueldos y Haberes, ambos dependientes de la Dirección de Despacho y Personal - Dirección General de Administración de Personal - Secretaria General de Gobierno, conforme el Anexo A, a partir de la fecha del presente decreto.-

Artículo 3°: Anótese en la marginal del Decreto N° 608/22.-

Artículo 4°: Remítase copia autenticada a la Dirección General de Administración de Personal de la Secretaría General de Gobierno para su toma de razón.-

ANEXO A

**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y PERSONAL
DEPARTAMENTO SUELDOS**

MISIÓN:

Será responsable de todo lo relacionado con la liquidación de haberes de la Dirección General Casa de la Provincia del Chubut SAF: 11, dependiente de la Secretaría General de Gobierno.

FUNCIONES:

- Liquidar los sueldos u otras remuneraciones, confeccionar legajos de personal, Procesar información de agentes afectados a las plantas permanente, temporaria y transitoria.
- Confeccionar las certificaciones de sueldos y de servicios (por renuncia, jubilación etc).
- Confección y control de legajos de asignaciones familiares.
- Ejecutar los ajustes de haberes correspondientes al personal.
- Control de altas y bajas de personal en el Sistema Red del Instituto de Seguridad Social y Seguros.
- Liquidaciones complementarias del Servicio Administrativo Financiero 11, Dirección General Casa de la Provincia del Chubut.
- Suscribir los pedidos de libramientos de partidas para el pago de haberes.
- Supervisar la confección de legajos y el mantenimiento del archivo de todo instrumento legal de respaldo de las liquidaciones.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Estudios secundarios completos o con cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial en tareas similares.-

**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE DESPACHO Y PERSONAL
DEPARTAMENTO HABERES**

MISIÓN:

Sera responsable de todo lo relacionado con la liquidación de haberes de la Secretaría General de Gobierno.

FUNCIONES:

- Ejecutar la liquidación de haberes, jornadas u otras remuneraciones al personal de la Secretaría General de Gobierno.
- Liquidar los haberes del personal de la Secretaría General de Gobierno, salvo al personal de la Dirección General de Canal 7 y Dirección General Casa de la Provincia del Chubut.
- Controlar las certificaciones de haberes de los agentes que se les haya liquidado por este servicio administrativo.
- Efectuar los ajustes de haberes correspondientes al personal.
- Realizar toda otra tarea inherente a la liquidación de haberes al personal.
- Suscribir los pedidos de libramientos de partidas para el pago de haberes.
- Supervisar la confección de legajos de haberes y su archivo.
- Efectuar el control de altas y bajas del personal en el Sistema Red del Instituto de Seguridad Social y Seguros.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Estudios secundarios completos o con cinco (5) años de antigüedad en la Administración Pública Provincial en tareas similares.-



lares.-

DECRETO N° 828/23

Crease la Dirección de Cambio Climático del Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable.

Rawson, 17 de Julio de 2023.

Boletín Oficial N° 14182 del 25 de Julio de 2023.

(**NdR.**: Abrogado por Decreto N° 1716/23 del 29-12-2023 – B.O. N° 14296 (15-01-2024))

DECRETO N° 952/23

Modificar los requisitos para acceder al cargo Dpto. Grillas y Presupuesto de la Dcción de Adm. de Personal de la Dcción Gral. de Fiscalización de Personal dependiente de la Subsecretaría de Coord. de Gestión del Ministerio de Seguridad.

Rawson, 10 de Agosto de 2023.

Boletín Oficial N° 14198 del 17 de Agosto de 2023.

Artículo 1°: Modificar los requisitos para acceder al cargo Departamento Grillas y Presupuesto de la Dirección de Administración de Personal de la Dirección General de Fiscalización de Personal dependiente de la Subsecretaría de Coordinación de Gestión del Ministerio de Seguridad, establecidos en Decreto N° 33/2022, Anexo N° III Hoja N° 20, los que quedarán redactados según el Anexo A que forma parte integrante del presente decreto, a partir de la fecha del mismo.

Artículo 2°: Anótese en la marginal del Decreto N° 33/2020 la modificación de los requisitos que por este acto se dispone.

ANEXO A

**MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
DEPARTAMENTO GRILLAS Y PRESUPUESTO**

MISIONES:

- Implementar y organizar el Sistema de Grilla Salarial.
- Actualizar periódicamente el Estado de las Plantas de Personal de las distintas áreas dependiente del Ministerio de Seguridad.

FUNCIONES:

- Realizar la implementación y organización del Sistema de Grilla Salarial.
- Efectuar el seguimiento del Sistema de Grilla Salarial.
- Participar con la Dirección General de Presupuesto y Finanzas (Subsecretaría de Gestión Presupuestaria del Ministerio de Economía y Crédito Público) con respecto a la implementación del Sistema de Grilla Salarial.
- Llevar un control actualizado de las modificaciones de las Plantas de Personal y vacantes por programa, para lo cual deberá llevar un registro que incluya la distribución original de cargos y sus sucesivas modificaciones del Ministerio de Seguridad.
- Realizar el control de los libramientos de haberes de los distintos programas y su confrontación con el presupuesto anual asignado.
- Intervenir en el cálculo de la Masa Salarial para la confección del proyecto de Presupuesto General del Ministerio de Seguridad para lo cual requerirá de los distintos programas, información sobre la Masa Salarial.
- Emitir informe sobre cada trámite que signifique movimientos de personal o modificación en la planta de personal.
- Ejecutar las demás tareas que por vías jerárquicas se le encomienden.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

- Poseer conocimientos del Sistema de Grilla Salarial, Sistema Operativo Windows y manejo de planillas de hojas de cálculos relacionadas con las grillas salariales y plantas de personal y/o ser Técnico en Administración Pública, con orientación al desarrollo local y/o antigüedad de tres (3) años en la Administración Pública Provincial.
- Poseer secundario completo.


DECRETO N° 1022/23

Modificar la Estructura Orgánica Funcional de la Dirección de Prensa - Dirección General de Prensa – Subsecretaría de Información Pública - Secretaría General de Gobierno

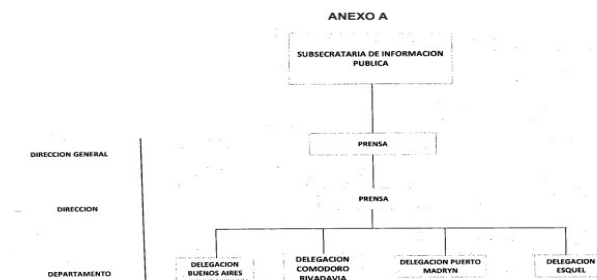
 Rawson, 29 de Agosto de 2023
 Boletín Oficial N° 14210 del 05 de Septiembre de 2023.

Artículo 1°: Modificar la Estructura Orgánica Funcional de la Dirección de Prensa - Dirección General de Prensa - Subsecretaría de Información Pública - Secretaría General de Gobierno, de acuerdo al Anexo A, a partir de la fecha del presente decreto.-

Artículo 2°: Modificar la denominación del Departamento Evaluación y Control, dependiente de la Dirección de Prensa - Dirección General de Prensa - Subsecretaría de Información Pública - Secretaría General de Gobierno, el que se denominará «Departamento Delegación Esquel».-

Artículo 3°: Anótese en la marginal del Decreto N° 52/20, como así también del Decreto N° 24/22, la modificación que por este acto se dispone.-

Artículo 4°: Aprobar las misiones, funciones y requisitos del «Departamento Delegación Esquel», dependiente de la Dirección de Prensa - Dirección General de Prensa - Subsecretaría de Información Pública - Secretaría General de Gobierno, conforme el Anexo B, a partir de la fecha del presente decreto.-

ANEXO A

ANEXO B

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
SUBSECRETARÍA DE INFORMACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE PRENSA
DIRECCIÓN DE PRENSA
DEPARTAMENTO DELEGACIÓN ESQUEL

MISIONES:

Coordinar las acciones de Prensa en nombre y representación del Director.-

FUNCIONES:

Atender la emisión y recepción de información vinculada en la ciudad de Esquel y alrededores.-

REQUISITOS PARA EL CARGO:

Tres (3) años de ejercicio en actividades como periodista en medios radiales, gráficos o de televisión.

DECRETO N° 1041/23

Modificar y Aprobar la Estructura Orgánica Funcional de la Secretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado.

 Rawson, 29 de Agosto de 2023
 Boletín Oficial N° 14211 del 06 de Septiembre de 2023.

(NdR.: Abrogado por Decreto N° 1700/23 del 29-12-2023 B.O. N° 14295 (12-01-2024)

**LEY I N° 764**

Apruébese Ley de Ministerios de la Provincia del Chubut.

Rawson, 09 de Diciembre de 2023
Boletín Oficial N° 14274 del 11 de Diciembre de 2023.**LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT SANCIONA CON FUERZA DE LEY****CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°: El Gobernador de la Provincia será asistido en la conducción de la acción de gobierno y de la administración del Estado por los Ministros Secretarios y Secretarios de Estado, de acuerdo con las competencias, facultades y responsabilidades que les confiere la presente ley.

**CAPÍTULO II
DE LOS MINISTROS SECRETARIOS Y SECRETARIOS
DE ESTADO DEL PODER EJECUTIVO**

Artículo 2°: (NdR.: Sustituido por la Ley I N° 770 del 22-02-2024 B.O. N° 14328 (01-03-2024))

Artículo 3°: (NdR.: Sustituido por la Ley I N° 770 del 22-02-2024 B.O. N° 14328 (01-03-2024))

**CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DE LOS
MINISTROS SECRETARIOS Y
SECRETARIOS DE ESTADO DEL PODER EJECUTIVO**

Artículo 4°: Es competencia de cada uno de los Ministros Secretarios y Secretarios de Estado:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Nacional, la Constitución Provincial, las Leyes, Decretos y Reglamentos dictados en su consecuencia adoptando a ese efecto las medidas pertinentes;
2. Refrendar con su firma los actos del Gobernador de la Provincia en el despacho de su respectivo Departamento y en lo que deba intervenir en forma conjunta con otros Ministros Secretarios;
3. Atender en su Departamento las relaciones del Poder Ejecutivo con los otros Poderes del Estado Provincial y Nacional, velando por el adecuado cumplimiento de las normas y decisiones que estos expidan en uso de sus atribuciones;
4. Representar política y administrativamente ante la Honorable Legislatura de la Provincia del Chubut a su Departamento a los fines dispuestos por la Constitución Provincial;
5. Intervenir en la elaboración de los Proyectos de Ley que el Poder Ejecutivo remita a la Honorable Legislatura y en el trámite de las Leyes sancionadas con arreglo a lo dispuesto en la Constitución Provincial;
6. Proyectar los Decretos del Poder Ejecutivo, así como las instrucciones y reglamentos que se deban expedir para asegurar el cumplimiento de las Leyes Provinciales en el ámbito de su competencia;
7. Intervenir en la celebración y ejecución de contratos en representación de la Provincia y en defensa de los derechos de ésta conforme a las Leyes, debiendo ratificar su actuación, en los casos que corresponda, por ante el Poder Ejecutivo Provincial;
8. Resolver todo asunto interno concerniente al régimen económico y administrativo de su Departamento y adoptar las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de las funciones de su competencia;
9. Establecer las estrategias y políticas particulares que han de seguir las áreas de su dependencia y las de los Organismos Descentralizados, Autárquicos, Empresas y Sociedades del Estado dentro del ámbito de su competencia;
10. Formular el proyecto de Presupuesto de su respectivo Ministerio o Secretarías y presentar al Poder Ejecutivo la Memoria Anual detallada del estado de los asuntos que le competen;
11. Proponer al Poder Ejecutivo la estructura orgánica de su Departamento;
12. Proponer al Poder Ejecutivo el nombramiento y la remoción del personal del Departamento a su cargo;
13. Ejercer la dirección de las actividades que realicen las dependencias del Ministerio o Secretaría a su cargo y el personal respectivo;
14. Realizar, promover y auspiciar estudios o investigaciones para el fomento y protección de los intereses provinciales;
15. Intervenir en la elaboración y realización de los procedimientos de acuerdo con las normas vigentes en cada materia para toda adjudicación, permiso, concesión, otorgamiento o cualquier otro asunto administrativo acompañando al Gobernador con su refrendo en el acto respectivo.

Artículo 5°: Los Ministros Secretarios de Estado se reunirán en acuerdo cuando lo establezca la Ley a requerimiento del Gobernador de la Provincia.

Artículo 6°: Los acuerdos que deban surtir efecto de Decreto, así como las Resoluciones conjuntas serán suscriptos en primer término por el Ministro Secretario de Estado en cuyo ámbito de competencia se encuentre el asunto y a continuación, por los demás según el orden de los artículos 2° y 3° de esta ley. Serán ejecutados por el Ministro Secretario o Secretario de Estado a cuyo Departamento corresponda o por el que se designe al efecto en el acuerdo. El registro de los Acuerdos y Decretos será ordenado por el Poder Ejecutivo.

Artículo 7°: En caso de duda acerca del Ministerio o Secretaría de Estado a quien corresponda el tratamiento del tema, éste será tramitado por el que designe el Gobernador.

Artículo 8°: Los asuntos que por su naturaleza tengan que ser atribuidos y resueltos por dos o más Ministerios Secretarías de Estado serán refrendados con la firma de los Ministros Secretarios que intervengan en ellos.

CAPÍTULO IV

DE LOS MINISTERIOS Y SECRETARÍAS DE ESTADO EN PARTICULAR Y SUS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Artículo 9°: Las competencias específicas de cada Ministerio o Secretaría de Estado se distribuirán en la forma establecida por esta Ley. El Poder Ejecutivo queda facultado para disponer por acto fundado la delegación y/o desconcentración del ejercicio de competencias propias expresamente deslindadas a cargo de Ministros y Secretarios de Estado hacia otros Organismos Centralizados o Descentralizados de la Administración Pública Provincial. Asimismo, el Poder Ejecutivo está facultado para crear las Secretarías que estime necesarias de conformidad con las exigencias funcionales de la Administración.

Artículo 10°: Compete al Ministro de Gobierno asistir al Gobernador de la Provincia de Chubut en todo lo inherente al ejercicio pleno de los principios y garantías constitucionales, a la promoción y actualización de la legislación, a la intervención en cuestiones vinculadas al trabajo en todas sus formas y, en particular, entender en:

1. La Reforma de la Constitución y las relaciones con las Convenciones Constituyentes, que en consecuencia se reúnan;
2. El refrendo en todos los actos administrativos que suscriba el Gobernador conjuntamente con el Ministro del área que impulsa el procedimiento;
3. Las convocatorias a sesiones extraordinarias o prórrogas de las sesiones ordinarias de la Honorable Legislatura;
4. Las cuestiones de límites provinciales, Tratados y Convenciones en la materia;
5. Lo referido al Régimen Electoral y en las relaciones con el Tribunal Electoral Provincial;
6. El régimen de los Partidos Políticos, en la convocatoria a consulta popular y en las relaciones con los Partidos Políticos y demás organizaciones sociales;
7. Todo lo referido a la registración del Estado Civil y Capacidad de las Personas, de sus bienes inmuebles, de los gravámenes que los afecten y del bien de familia;
8. La reglamentación del ejercicio de las profesiones vinculadas al ámbito de su competencia;
9. Lo referido a las Áreas de Frontera y la relación con la Superintendencia de Fronteras;
10. Lo relacionado con las Leyes de amnistías políticas y gremiales;
11. La administración de las tierras fiscales y la adjudicación en propiedad, así como la fijación de políticas del Instituto Autárquico de Colonización y Fomento (IAC);
12. La dirección, coordinación y supervisión de los servicios de administración, transporte aéreo, terrestre y telecomunicaciones;
13. El otorgamiento, control, inspección y retiro de personería a entidades e instituciones de acuerdo con la legislación vigente.
14. La coordinación e implementación de sistemas automáticos y semiautomáticos de control de infracciones de tránsito y el uso manual de estos sistemas por las autoridades de constatación.

Artículo 11°: Compete al Ministro de Economía asistir al Gobernador en todo lo inherente a la política económica de Chubut, y en todo lo relacionado con lo financiero, crediticio, tributario, presupuestario, patrimonial y contable del Estado Provincial, y en particular, entender en:

1. Diseñar y administrar la política económica del gobierno, bregando por una distribución equilibrada de los recursos, entendiendo al presupuesto del Estado Provincial como un recurso de la matriz económica de la provincia;
2. Administrar y gestionar todo lo referido a Catastro e Información Territorial;
3. Ejecutar y diseñar las relaciones fiscales con el Estado Nacional, y en todo lo relativo al federalismo fiscal;
4. Gestionar las relaciones fiscales con las Municipalidades;
5. Gestionar la recaudación y distribución de las rentas Provinciales del Régimen Tributario, la coparticipación de impuestos, las regalías de diverso origen, los cánones por concesiones y demás recursos financieros del Estado Provincial, que no hayan sido delegados por leyes especiales en otros organismos o entes;
6. Administrar las operaciones de crédito público provincial;
7. Entender en todos los aspectos vinculados a la posesión, tenencia, administración, dominio, disposición y enajenación de los bienes inmuebles;
8. Gestionar la Política Presupuestaria Provincial, en la elaboración de la Ley Anual de Presupuesto y sus modificaciones;
9. Ejecutar la política de pagos y la publicación periódica de los estados del Tesoro;
10. La registración contable de las operaciones presupuestarias y su control interno previo y en la formulación de la Cuenta General del Ejercicio;
11. Participar en la orientación de la política de crédito y servicios del Banco del Chubut S.A;
12. Administrar los Sistemas de Información Geográficos para las estadísticas y censos;
13. Administrar el sistema estadístico del Estado Provincial;
14. Diseñar y Gestionar la política salarial del personal de los diversos organismos y entes del Estado Provincial, participando en toda negociación colectiva o paritaria de carácter salarial o que implique un aumento o cambio de pautas salariales, desde su competencia;
15. Asistir al Gabinete proveyendo de una visión económica transversal a las políticas públicas que impulse el Estado Provincial;



16. Formular, supervisar y administrar los instrumentos de la política tributaria provincial y su coordinación con las Municipalidades;
17. Asistir, asesorar e instruir a los organismos públicos en materia fiscal, presupuestaria, financiera y en la construcción de indicadores estadísticos para la medición y monitoreo del territorio y las políticas públicas;
18. Participar en las negociaciones y modificaciones de los contratos de concesión;

Artículo 12º: Compete al Ministerio de Seguridad y Justicia asistir al Gobernador de la Provincia de Chubut en todo lo inherente a la planificación, coordinación, organización, ejecución y control de la política de seguridad pública y justicia de la Provincia, en orden a la protección de la vida, la libertad, los derechos y los bienes de los habitantes de la Provincia y, en particular, entender en:

1. Dirigir todo lo concerniente a la seguridad interior, conduciendo el sistema policial y de seguridad, ejerciendo la superioridad administrativa y jerárquica de la Jefatura de Policía;
2. Implementar Políticas Públicas Provinciales en materia de orden público, seguridad de las personas y de sus bienes, prevención de delitos, seguridad vial y resguardo de los derechos y garantías previstos en las Constituciones Nacional y Provincial;
3. Fijar la política criminal y elaborar los planes y programas para su aplicación, así como para la prevención del delito;
4. La organización, despliegue, equipamiento y esfuerzos operativos de las Fuerzas Policiales y de Seguridad;
5. Intervenir y entender en todos los aspectos referidos a la capacitación de fuerzas policiales y de seguridad, formulando y supervisando los contenidos correspondientes a la política de recursos humanos.
6. Entender en los planes de formación con especial atención en la temática de derechos humanos y género;
7. La relación institucional con el Poder Judicial provincial, nacional y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, incluyendo la Defensa Pública y los Ministerios Públicos Fiscales;
8. Coordinar y promover la participación comunitaria como instrumento necesario del abordaje territorial para la evaluación y adopción de las medidas preventivas en materia de seguridad;
9. Coordinar reuniones periódicas con las otras Fuerzas de Seguridad Nacional (Policía Federal, Gendarmería, Prefectura y Policía de Seguridad Aeroportuaria), a los efectos de evaluar la política criminal y aunar esfuerzos en materia de seguridad;
10. Relacionarse con las fuerzas de Seguridad Internacionales;
11. Intervenir en la aplicación de la Ley de Seguridad Interior (Ley Nacional N° 24.059) en lo que hace a la competencia provincial, en lo establecido por su Ley de adhesión al Régimen de la Ley XIX N° 21 y/o de toda otra norma que en el futuro la reemplace o complemente;
12. Establecer los mecanismos de coordinación y colaboración para la investigación, prevención de delitos, persecución y aprehensión de sus autores, así como para el intercambio de información;
13. Coordinar los mecanismos de seguridad con los Municipios, para la prevención, investigación y persecución de faltas, contravenciones y delitos;
14. Intervenir en la regulación de los servicios de seguridad privada, dentro de los límites normativos;
15. Coordinar acciones tendientes a combatir el tráfico y la trata de personas;
16. Lo referido a la Defensa Civil, su organización y conducción y en coordinación con otros organismos Nacionales, Provinciales y Municipales.
17. Diseñar, proponer, organizar y ejecutar, de conformidad con los lineamientos que establezca en la materia el Poder Ejecutivo, planes, proyectos y programas relativos a catástrofes y accidentes, en coordinación con otros organismos públicos o privados de bien público;
18. Participar con los Organismos Nacionales y Provinciales pertinentes en la adopción de las medidas necesarias para la prevención, represión y lucha contra el tráfico ilícito de drogas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas en todas sus modalidades, concertando pautas y acciones a fin de elaborar estrategias comunes que puedan incluir programas internacionales en la materia;
19. Desarrollar políticas y entender en las acciones relativas a los programas de protección de testigos e imputados, en coordinación con otras áreas del Poder Ejecutivo;
20. Coordinar los mecanismos de recepción de denuncias ciudadanas e institucionales de las Fuerzas Policiales y de Seguridad por diferentes canales;
21. Intervenir y elaborar políticas de prevención y control en materia de accidentes de tránsito y conducción de la Agencia Provincial de Seguridad Vial de Chubut, como así también en todo lo concerniente a la educación en materia de seguridad vial conjuntamente con los Ministerios y/o Secretarías específicas;
22. Proyectar, diseñar e implementar acciones de jerarquización y modernización en materia de logística y nuevas tecnologías aplicadas a la eficiencia del sistema estratégico de seguridad y prevención del delito;
23. Procurar el resguardo de la vida y bienes de las personas afectadas por catástrofes y accidentes, restableciendo el orden público y adoptando medidas de emergencia a fin de atenuar sus consecuencias, brindando la ayuda y cooperación de que se disponga, coordinando pautas y actividades con otros organismos públicos o privados de bien público.
24. Desarrollar políticas relativas a garantizar el acceso a la justicia;
25. Mantener las relaciones con el Poder Judicial, el Ministerio Público Fiscal, Ministerio de la Defensa, el Consejo de la Magistratura, la Honorable Legislatura, el Defensor del Pueblo y los órganos colegiados y organismos nacionales e internacionales que desempeñen funciones vinculadas al servicio de justicia;
26. Entender en todas las gestiones concernientes al seguimiento de causas judiciales, así como realizar los análisis relativos al desarrollo de las funciones de los órganos estatales vinculados con el servicio de justicia e instar los mecanismos institucionales que correspondan en consecuencia;
27. Intervenir en los programas de reforma judicial y en lo atinente a la organización del Poder Judicial, en el ámbito de competencias del Poder Ejecutivo;

28. Desarrollar políticas y entender en las acciones relativas a la asistencia de las víctimas de delito dentro del marco de los procesos penales y por fuera de ellos, con especial referencia a la Ley I N° 284 y/o toda norma que en el futuro la reemplace;
29. Intervenir en los asuntos relativos a la ejecución de las penas;
30. Organizar y dirigir el Servicio Penitenciario de la Provincia;
31. Coordinar la ejecución de las Políticas en materia Penitenciaria en los diversos ámbitos de detención y encierro, en articulación con el Consejo Federal Penitenciario y promover políticas y programas relativos a la readaptación social;

Artículo 13º: Compete al Ministerio de Educación asistir al señor Gobernador de la Provincia de Chubut en la planificación, control, gestión e implementación de las políticas referidas al sistema educativo en todos sus niveles y modalidades de acuerdo con la finalidad, principios y lineamientos de la Ley Provincial de Educación VIII N°91, y en particular, entender en:

1. La formulación y ejecución de planes, programas, proyectos educativos y sus reglamentos, para todos los niveles, modalidades y ámbitos de enseñanza, adoptando las medidas tendientes a garantizar igualdad de oportunidades educativas de calidad;
2. La organización y dirección de los servicios educativos correspondientes a los distintos niveles, modalidades del sistema, en un régimen de centralización política y normativa y descentralización operativa;
3. La orientación de la oferta educativa mediante la diversificación de la enseñanza nivel secundario y superior no universitario, teniendo en cuenta los requerimientos del desarrollo provincial;
4. La programación y gestión del proceso de reforma del sistema educativo provincial, de los estatutos y demás normas que rigen la carrera y el ejercicio de la docencia;
5. La creación, fusión y transformación de escuelas e institutos, su traslado o clausura de acuerdo con las normas vigentes;
6. Las relaciones con las instituciones educativas del sector privado, otorgando la autorización para su funcionamiento y estableciendo normas de supervisión y reconocimiento cuando correspondan;
7. La acreditación de los estudios que se cursen en establecimientos de su dependencia, estableciendo sus competencias y en el otorgamiento de títulos y certificaciones de estudios en el marco de su competencia Provincial;
8. La promoción de la carrera docente y en el sistema permanente de perfeccionamiento en servicio;
9. El otorgamiento de becas y ayudas para estudios, así como el perfeccionamiento en disciplinas vinculadas con la educación, la ciencia y la cultura;
10. La planificación de la infraestructura de las instituciones de su dependencia en coordinación con los Organismos correspondientes;
11. La organización de los servicios de comedores escolares, conjuntamente y en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Humano.

Artículo 14º: Compete al Ministro de Desarrollo Humano asistir al Gobernador de la Provincia de Chubut en todo lo inherente a la definición e implementación de políticas de promoción del desarrollo humano y social, prevención, asistencia y recuperación de los estados de vulneración social y asistencia social ante situaciones de necesidad y urgencia, su inclusión social y el desarrollo integral de las personas en general, la mujer y la juventud en especial; y, en particular, entender en:

1. La determinación de los objetivos y políticas del área de su competencia tomando como eje al ser humano en su contexto, enmarcado en el derecho, la descentralización y equidad territorial;
2. Diseñar políticas tendientes al pleno ejercicio de los derechos sociales de parte de los ciudadanos de la Provincia, desarrollando programas orientados a fomentar la integración social y el desarrollo humano; la atención y reducción de las situaciones de vulnerabilidad social; el desarrollo de oportunidades en igualdad de condiciones para la niñez, adolescencia, juventud, mujeres y adultos mayores; la protección de la familia y el fortalecimiento de las organizaciones comunitarias;
3. Desarrollar políticas de estado tendientes a la constitución de la comunidad organizada en la Provincia promoviendo ámbitos de deliberación ciudadana y la participación activa de las comunidades;
4. Incorporar la perspectiva de género en las políticas públicas sociales, promoviendo y articulando acciones con otros estamentos del Gobierno Provincial, Gobiernos locales e Instituciones intersectoriales;
5. Intervenir en los casos de emergencia social que requieran del auxilio del Estado Provincial, coordinando interministerialmente, intersectorialmente y con otras jurisdicciones a fin de elaborar el abordaje urgente con la metodología de intervención de crisis;
6. El financiamiento de planes y programas del desarrollo social, controlando en el ámbito de su competencia el cumplimiento por los organismos ejecutores de los compromisos adquiridos;
7. Coordinar la política de desarrollo social del Estado en el ámbito provincial, diseñando, promoviendo y ejecutando las actividades tendientes a mejorar la estructura institucional de las políticas y programas sociales públicos;
8. Intervenir en las actividades de carácter nacional relacionadas con el desarrollo social de nuestra Provincia, como así también, ejercer la representación de la Provincia del Chubut en las reuniones, foros y ámbitos nacionales vinculados con el desarrollo y la promoción social;
9. La reglamentación, control y auditoría de los programas sociales descentralizados a los municipios y organizaciones no gubernamentales;
10. Organizar y operar un sistema de información social con indicadores relevantes sobre grupos poblacionales en situaciones de vulnerabilidad, que faciliten la identificación, selección y registro único de familias e individuos beneficiarios, reales o potenciales, de programas sociales, su monitoreo y evaluación;
11. Promover políticas públicas que consoliden el sistema de protección integral de la niñez, la adolescencia, la mujer y la familia, basadas en los principios de descentralización y corresponsabilidad y con la conformación y fortalecimiento de las redes locales;
12. Diseñar programas de protección de derechos y los dispositivos que restituyan los derechos vulnerados a niños, niñas y adolescentes;

13. Diseñar dispositivos específicos que atiendan la situación de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en conflicto con la ley penal promoviendo principios de la justicia comunitaria restaurativa;
14. Diseñar e implementar políticas que promuevan la protección de derechos de los adultos mayores y su integración;
15. Formular políticas de promoción social destinado a la juventud, articulando con las áreas correspondientes e integrando los dispositivos de educación y trabajo con el fin de promover el desarrollo de este grupo etario;
16. Promover actividades de recreación y turismo social destinadas a distintos grupos sociales y etarios, complementando acciones en conjunto con cada una de las áreas creadas a tal efecto;
17. Coordinar y controlar el cumplimiento de normas elementales de protección de la Salud y Medio Ambiente a todas las actividades vinculadas a la Recreación y el Turismo Social;
18. Intervenir en la ejecución de acciones orientadas a lograr el desarrollo integral de las personas con discapacidad desde la perspectiva de derechos y de género;
19. Diseñar y aplicar políticas que fomenten el respeto por los derechos de la mujer, la diversidad e igualdad;
20. Abordar la temática de la violencia de manera coordinada y planificada, generando acciones que contribuyan a producir cambios estructurales para lograr modificar las relaciones de desigualdad mediante los ejes de: prevención, justicia, asistencia y reparación;
21. Diseñar, ejecutar, monitorear y evaluar programas y proyectos de apoyo a emprendedores de la economía social;
22. Coordinar con áreas específicas y sectores de la sociedad civil, la implementación de programas de capacitación vinculados con la economía social, oficios, saberes populares y productivos;
23. La asignación y distribución de subsidios y ayudas urgentes que se otorguen a personas, entidades públicas y privadas, cooperativas y organizaciones sociales, que apunten al mejoramiento de la calidad de vida, en el marco del cumplimiento de políticas sociales;
24. Coordinar con los organismos nacionales la ejecución de políticas sociales y los criterios de asignación de recursos a los distintos Municipios y sectores de la población.
25. La intervención en materia de Derechos Humanos, su promoción y reafirmación en la sociedad y en los poderes políticos, coordinando todo lo relacionado con el cumplimiento de las normas que reconozcan y reglamenten los Derechos Humanos, promoviendo la difusión de su conocimiento, previniendo eventuales violaciones y formulando las denuncias pertinentes;
26. Participar y elaborar planes, programas y políticas relativas a la promoción y defensa de los Derechos Humanos, a la igualdad de oportunidades y a la no discriminación de grupos o personas.
27. Identificar, evaluar y seleccionar aquellas instituciones públicas y privadas en condiciones de ser beneficiarias de las acciones vinculadas a la igualdad de oportunidades. Organizar un registro de instituciones en la materia.
28. Trabajar en conflictos relacionados a la materia de violencia familiar, violencia de género y/o cualquier violencia contra la mujer, en coordinación con otras áreas del Poder Ejecutivo;

Artículo 15°: (NdR.: Sustituido por la Ley I N° 770 del 22-02-2024 B.O. N° 14328 (01-03-2024))

Artículo 16°: Compete al Ministro de Turismo y Áreas Protegidas asistir al Gobernador de la Provincia de Chubut en todo lo inherente a la planificación, desarrollo, promoción del turismo responsable, y el manejo y conservación de las Áreas Protegidas y, en particular, entender en:

1. Fijar las políticas de la actividad turística con el fin de planificar, programar, promover, capacitar, preservar, proteger, generar inversión y fomentar el desarrollo sostenible de la actividad en el marco de la normativa vigente;
2. Proponer las reglamentaciones relacionadas con las actividades, los productos turísticos y los servicios a su cargo y efectuar el registro y fiscalización de los prestadores;
3. Definir estrategias, establecer planes y proyectos orientados a la promoción de productos, tendientes al desarrollo y diversificación del turismo en la Provincia del Chubut;
4. Coordinar, impulsar e incentivar acciones para la promoción turística, que permitan posicionar a la provincia, en el mercado turístico nacional e internacional, con el propósito de incrementar la afluencia de turistas;
5. Propiciar el desarrollo e implementación de sistemas de calidad tanto en el sector público como privado de la actividad turística;
6. Orientar la política crediticia de la Provincia en materia turística, en coordinación y colaboración con los organismos del estado y entidades financieras que correspondan;
7. Percibir el cobro de los derechos de accesos a sitios con atractivo turístico, tasas, tarifas, y demás tributos, cuya percepción haya sido expresamente delegada. Además podrá fijar y percibir el cobro de cursos de formación que dicte el Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas.
8. Intervenir en el manejo de las Áreas Protegidas en general, los recursos naturales y culturales asociados a ellas así como de otras figuras de conservación provinciales, nacionales o internacionales, que se creen en la Provincia en coordinación con las autoridades que correspondan;
9. La administración del Sistema Provincial de Áreas Naturales Protegidas;
10. La creación de Corredores Ecológicos que aseguren mayor conectividad entre las áreas que integran el Sistema Provincial de Áreas Naturales Protegidas y los valores de conservación asociados;
11. Proponer la creación de nuevas Áreas Protegidas, así como la ampliación de las ya existentes;
12. Fijar y percibir el cobro de los derechos de acceso a las Áreas Protegidas, cánones, aranceles, tarifas, tasas y demás tributos cuya percepción no haya sido delegada, así como el cobro de actividades autorizadas por Convenios de usos permitidos, Custodio Rural y de otra índole que se desarrollen dentro de las Áreas Protegidas;
13. Percibir el cobro en concepto de multas que se generen en el marco del incumplimiento a la normativa vigente, cuya autoridad de aplicación resulte el Ministerio;
14. Orientar y promover la Investigación Científica y Técnica para generar conocimiento para el manejo efectivo de las Áreas Protegidas y la conservación de los recursos vinculados a la actividad turística;

15. Coordinar acciones, suscribir convenios con entidades públicas, privadas, internacionales, nacionales, provinciales o municipales tendientes a realizar en conjunto o en forma delegada acciones o programas que permitan concretar los objetivos del Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas;
16. Convenir, con los organismos competentes, la conservación, recuperación o puesta en valor de monumentos, lugares históricos, folklore, flora, fauna, recursos marinos, recurso paleontológico y arqueológico y cualquier otro recurso o atractivo de valor turístico;
17. Fiscalizar y auditar los emprendimientos, servicios y actividades turísticas que requieran habilitación provincial o sean concesionados por la Provincia;
18. Realizar, contratar y/o administrar por sí o por terceros, la infraestructura, equipamiento y servicios turísticos, cuando no resulte de la órbita de la Secretaría de Infraestructura y Planificación.
19. Desarrollar políticas relativas al cambio climático y sus consecuencias.

Artículo 17°: Compete al Ministerio de Producción asistir al señor Gobernador de la Provincia de Chubut en los asuntos relativos a la asistencia, control y fiscalización de las actividades productivas locales, del aprovechamiento de los bienes y recursos renovables y no renovables en las competencias no delegadas a otros ministerios, en la adopción de políticas económicas que promuevan el crecimiento regional sustentable y la participación de los habitantes de la Provincia en la obtención de una equitativa distribución de la riqueza, y en particular, entender en:

1. Promover la creación y recupero de empresas que generen empleo, aporten a la diversificación productiva e industrial;
2. Promover el crecimiento económico provincial a través de políticas de comercio exterior;
3. Promover el desarrollo de los sectores productivos a nivel regional, mediante políticas que faciliten las alianzas e inversión privada;
4. La formulación, conducción y fiscalización de la política agropecuaria, industrial, comercial y ganadera de la Provincia, aplicando las Leyes Provinciales y Nacionales que las regulan;
5. La elaboración y ejecución de planes, proyectos y programas de desarrollo productivo provincial y su coordinación con los provenientes de organismos nacionales y regionales, sean con financiamiento Provincial, Nacional o Internacional;
6. El otorgamiento de los certificados de origen y calidad de los productos destinados a la exportación vinculados con su competencia;
7. La fijación de la política de Logística Provincial;
8. La política de promoción y en el régimen aplicable a la industria manufacturera provincial;
9. Las decisiones relativas a la localización y radicación de establecimientos industriales, fijando los criterios para el control y la fiscalización de parques industriales, en coordinación con los Municipios;
10. La fijación de políticas de protección y fiscalización sanitaria de las producciones agrícola y ganadera;
11. La coordinación con el Ministerio de Infraestructura y Planificación para la planificación de inversiones en obras de infraestructura que favorezcan la producción y para la determinación de una política de transporte y de tarifas de los servicios públicos al sector productivo;
12. La política de investigaciones básicas referidas a los recursos renovables y en la elaboración de los inventarios pertinentes;
13. La ejecución junto a la Secretaría de Ciencia y Tecnología de programas de cooperación científico-tecnológica junto al sector productivo y en la formación de recursos humanos, con el fin de favorecer el incremento de la competitividad, la innovación tecnológica y el desarrollo empresarial de los distintos sectores productivos;
14. La orientación de la política crediticia de la Provincia conjuntamente con el Ministerio de Economía con el apoyo al Banco del Chubut S.A., en la implementación del crédito a las actividades productivas y de servicios;
15. Impulsar con el sector privado el acceso a programas o incentivos nacionales tendientes al desarrollo productivo;
16. Promover gestiones para lograr acceso de productores al financiamiento de bancos o sociedades de garantía;
17. Proporcionar requerimientos para la importación o exportación de bienes y servicios con origen o destino en la Provincia.
18. Promover actividades económicas que requieren un intenso aporte del conocimiento humano, para generar valor y ofrecer a la sociedad nuevos y productos y servicios de mayor valor económico.

Artículo 18°: Compete al Secretario General de Gobierno asistir al Gobernador de la Provincia de Chubut en todo lo inherente al gobierno político interno, al proceso de modernización administrativa a partir del desarrollo, implementación y monitoreo de sistemas y prácticas centrales; a la provisión de elementos de información, asesoramiento y administración necesarios para el desempeño de su función y en todo otro asunto que no tenga dependencia de otro Ministerio o Secretaría de Estado o que le delegue el Gobernador y, en particular, entender en:

1. Todo lo inherente al Gobierno Político interno;
2. Los proyectos especiales de carácter general;
3. En la coordinación de la representación de la Provincia en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
4. La fijación de políticas en materia de utilización de medios de comunicación y transmisión de datos por parte de los organismos públicos y en la coordinación de su implementación;
5. El ejercicio del poder de policía en materia de telecomunicaciones y radiodifusión;
6. La prestación de las telecomunicaciones y servicios satelitales;
7. La formulación y ejecución de políticas relativas a la reforma y renovación del Estado y la desconcentración y descentralización de la Administración Pública Provincial;
8. En la coordinación e implementación de la comunicación general e interna del Gobierno de la Provincia del Chubut;
9. Impulsar mecanismos de participación ciudadana a través del diseño y la promoción de procesos participativos y herramientas que permitan a los ciudadanos participar en los asuntos públicos y las acciones de gobierno;
10. Dirigir, coordinar y supervisar la Imprenta Oficial y la implementación del Boletín Oficial;



11. En la supervisión del registro y publicación de Leyes y Decretos y demás actos administrativos sujetos a dichas exigencias;
12. La formulación y ejecución de políticas y programas relativos a los recursos humanos del sector público, su administración, capacitación y carrera administrativa, a través de la Dirección General de Administración del Personal;
13. La supervisión del funcionamiento de la Mesa General de Entradas y Salidas, Registro de Expedientes y Archivo General de la Provincia;
14. Dirigir, coordinar y supervisar la Dirección de Aeronáutica Provincial;
15. Dirigir, coordinar y supervisar el uso y mantenimiento de los vehículos, con excepción de los pertenecientes a la Policía Provincial y en todo lo referente al régimen de viviendas oficiales, que se encuentren afectados al Ministerio de Gobierno y a la Secretaría General de Gobierno;
16. Las relaciones institucionales con organismos públicos o privados, provinciales, nacionales o extranjeros, coordinando su accionar con las respectivas áreas del Gobierno.
17. Los asuntos políticos de fortalecimiento y desarrollo con el Gobierno Nacional, otras Provincias, las Municipalidades y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
18. La celebración de Convenios Internacionales que pueda realizar la Provincia en virtud del Artículo 124° de la Constitución Nacional;
19. La concertación federal con el Estado Nacional, Provincias, Municipios y Organismos Regionales;
20. Las relaciones políticas con el Gobierno Nacional, las Provincias y los Municipios;
21. El régimen de los Municipios y Comunas Rurales, la admisión de nuevos Municipios, en la unión, subdivisión, fijación de zonas de influencia o en la desafectación de las ya existentes;
22. Las relaciones con las autoridades eclesiásticas y con el cuerpo consular;
23. Establecer relaciones interinstitucionales en los órdenes municipal, nacional e internacional correspondientes al ámbito de su competencia;
24. Promover el desarrollo cultural integral, equitativo y justo entre los habitantes de la Provincia;
25. Articular programas para la consolidación de la identidad cultural chubutense;
26. En la preservación del Patrimonio Cultural Provincial;
27. En la promoción, ejecución e implementación de políticas de conectividad y modernización eficaces, eficientes y transparentes, a través de la incorporación de tecnologías, la racionalización del Estado y la capacitación adecuada al ámbito de su competencia, en coordinación con el resto de los Ministerios, Secretarías de Estado y Organismos de la Administración Pública;
28. La modernización del Estado en las distintas áreas del Gobierno Provincial, su Administración central y descentralizada;
29. La gestión pública en lo referido a las reformas en la gestión y administración del Estado y buenas prácticas de la administración pública;
30. Intervenir en la definición de estrategias y estándares sobre tecnologías de información, comunicaciones asociadas y otros sistemas electrónicos de tratamiento de información de la administración provincial;
31. Diseñar, coordinar e implementar la incorporación y mejoramiento de los procesos, tecnologías, infraestructura informática, sistemas y tecnologías de gestión de la Administración Pública Provincial y demás Organismos del Estado;
32. Proponer diseños en los procedimientos administrativos que propicien sus simplificación, transparencia y control social y elaborar los desarrollos informáticos correspondientes;
33. Implementar la firma, el registro y el expediente digital en el ámbito de la Administración Pública Provincial;
34. Intervenir en el desarrollo de sistemas tecnológicos con alcances transversales o comunes a los organismos y entes de la Administración Pública Provincial;
35. En la definición de la política informática para toda la Administración Provincial y en el dictado de las normas en la materia;
36. Colaborar con los municipios en sus procesos de reforma y modernización del Estado, coordinando las acciones específicas de las entidades del Poder Ejecutivo Provincial;
37. Diseñar e implementar las políticas de capacitación en el ámbito de su competencia.

Artículo 19°: Compete al Secretario de Coordinación de Gabinete asistir al Gobernador de la Provincia de Chubut en todo lo inherente al enlace entre los distintos Ministerios, Secretarías de Estado y Entes Descentralizados en cuanto a la trazabilidad de las políticas en general, su plan y proyección en particular y, entender en:

1. La elaboración, supervisión y promoción de Planes y Programas referidos a las materias de su competencia para su integración al Plan General de Gobierno;
2. La aplicación de herramientas de planificación estratégica y control de gestión para los distintos Ministerios y Organismos del Estado;
3. La coordinación, control y gestión de funciones y responsabilidades del gabinete y sus equipos;
4. Coordinar, preparar y convocar las reuniones de gabinete de ministros, secretarios y autoridades de entes descentralizados y autárquicos, institucionalizando la agenda de gobierno;
5. La planificación estratégica del plan general de acción de gobierno y los planes operativos.
6. Participación necesaria en todos los proyectos de gobierno, políticas públicas y sus desarrollos.
7. La formación y coordinación de equipos de gestión transversal para la implementación y monitoreo del Plan General de Gobierno.

Artículo 20°: Compete al Secretario de Salud asistir al Gobernador de la Provincia de Chubut en todo lo inherente a la prevención, mantenimiento, protección y mejoramiento de la salud, y en particular, entender en:

1. La elaboración, ejecución y fiscalización de programas integrados y del Sistema de Salud para los habitantes de la Provincia, aplicando los criterios de la atención primaria de la salud en el desarrollo de las actividades de atención médica;

2. El diseño de políticas y estrategias tendientes a garantizar la protección de la salud de la población y en forma prioritaria de aquella sin cobertura social;
3. La coordinación de acciones de las aéreas sociales que hacen al estado de salud como un producto multifactorial a la vez insumo y resultado del desarrollo;
4. El ejercicio del poder de policía sanitaria referente al registro de la calidad constitutiva de las asociaciones o sociedades que gerencien, administren o financien servicios prestadores de salud;
5. La fijación de políticas de gestión vinculadas a las prestaciones de salud contempladas en la Ley XVIII N°12;
6. La formulación y ejecución de planes y programas de promoción de la Salud, orientando a tales fines la aplicación de los recursos que se establezcan en la Ley de Presupuesto;
7. El dictado de normas destinadas a regular las acciones médicas y asistenciales en el ámbito educativo, en coordinación con el Ministerio de Educación.
8. Diseñar, planificar, ejecutar y controlar las políticas, planes y programas de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de la población, en el marco de un sistema único e integrado de salud;
9. Planificar, gestionar y administrar los recursos del sistema de salud de la Provincia de Chubut;
10. Regular y fiscalizar los subsectores de la seguridad social y privada, del ejercicio de las profesiones relacionadas con la salud, de la acreditación de la salud y de los servicios atinentes a medicamentos, alimentos, tecnología sanitaria y salud ambiental, y todo otro aspecto que incida sobre la salud;
11. Regular y controlar el ejercicio de todas las actividades desarrolladas por los efectores de salud en el ámbito de la Provincia.

Artículo 21°: (NdR.: Sustituido por la Ley I N° 770 del 22-02-2024 B.O. N° 14328 (01-03-2024))

Artículo 22°: Compete al Secretario de Pesca asistir al Gobernador de la Provincia de Chubut en todo lo inherente a la planificación e implementación de los asuntos relativos a la asistencia, control y fiscalización de las actividades pesqueras, a la planificación e implementación de las políticas referidas a los recursos ictícolas provinciales; a la adopción de políticas económicas que promuevan el crecimiento regional del sector pesquero y la participación de los habitantes de la Provincia en la obtención de una equitativa distribución de la riqueza y, en particular, entender en:

1. Participar en la política laboral y tributaria vinculada a las unidades de producción en el ámbito de su competencia;
2. Lo referente a conservación, extracción y captura de la fauna y flora acuática marítima y flora halófica;
3. Planificar, elaborar e impulsar los procedimientos necesarios para los otorgamientos de los permisos provinciales de pesca por parte del poder ejecutivo;
4. Promover y otorgar autorización para la instalación de estaciones de piscicultura, criaderos y viveros de crustáceos y moluscos;
5. La promoción, autorización y fiscalización de la recolección e industrialización alguera y de sarcocornia perennis y cortes de pradera por arribazón;
6. La fiscalización y control de la actividad pesquera tanto la desarrollada en alta mar como en las plantas pesqueras y en el transporte de los recursos pesqueros en territorio provincial;
7. Establecer las épocas de captura permitida y veda, en todo o parte del ámbito geográfico provincial así como su extensión en el tiempo;
8. Desarrollar y organizar la pesca en aguas continentales;
9. Fiscalizar la pesca deportiva;
10. El uso sustentable de los recursos del mar y de las aguas continentales, promoviendo el mayor grado de procesamiento de la producción en jurisdicción Provincial;
11. La fijación de la política portuaria, ejerciendo el control y la fiscalización de las administraciones portuarias;
12. Diseñar y ejecutar planes y proyectos de capacitación destinados a promover nuevos conocimientos en el área de su competencia;
13. Fomentar acciones tendientes a la integración productiva y comercial del campo pesquero local;
14. Estimular el procesamiento local, promoviendo el agregado de valor en la producción y la innovación tecnológica local;
15. Intervenir y promover la vinculación internacional para promover nuevas inversiones en jurisdicción Chubut, así como la localización mundial de productos y servicios de nuestra Provincia;
16. Promover y decidir sobre el uso social de decomisos de productos del mar, resultantes de infracciones a la legislación pesquera vigente local y nacional.

Artículo 23°: Compete al Secretario de Bosques asistir al Gobernador de la Provincia de Chubut en todo lo inherente a la coordinación de la política de conservación, manejo sustentable, y desarrollo forestal, a la gestión de la protección forestal y el manejo del fuego a través del Servicio Provincial de Manejo de Fuego, y a la gestión de los Parques, Reservas Provinciales y Áreas Naturales Protegidas de incumbencia forestal, promoviendo la adopción de políticas articuladas que permitan mantener la integridad de los ecosistemas forestales y sus funciones ecológicas, la capacidad productiva de bienes y servicios comercializables de los bosques, así como el bienestar socioeconómico de las comunidades asociadas, garantizando de esta manera un adecuado equilibrio entre la conservación del ambiente, el máximo aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la más equitativa distribución del valor resultante y, en particular, entender en:

1. Impulsar el desarrollo forestal, entre otros medios, a través de la promoción forestal, la gestión de programas y proyectos especiales, la gestión del fomento económico para el establecimiento y manejo de plantaciones y para el sector foresto-industrial;
2. La conservación y manejo sustentable del bosque nativo;
3. Elaborar el Plan Provincial de Desarrollo Forestal Sustentable, que articule el adecuado ordenamiento territorial de los bosques nativos y las tierras con potencial forestal, el desarrollo económico, la preservación de los recursos y del acervo



genético, y la equidad social; en el marco del cumplimiento de las normativas vigentes, leyes nacionales de presupuestos mínimos N° 26.331 de protección ambiental de los bosques nativos, N° 26.815 de manejo del fuego, y de inversiones para bosques cultivados N° 25.080 y modificatorias, leyes provinciales XVII N°2, XVII N°92, IX N°33, XIX N°32, y las correspondientes a parques, reservas y áreas naturales protegidas de su competencia; garantizando la coordinación con organismos nacionales, regionales, provinciales y municipales competentes;

4. Ejercer el control, la fiscalización y el monitoreo del uso, funciones y servicios del bosque en el ámbito provincial; generar y concentrar la información estadística, geográfica y cartográfica producida;
5. Administrar y gestionar los Parques, Reservas Provinciales y áreas naturales protegidas de incumbencia forestal;
6. Conducir la prevención, la protección y el control de incendios forestales, como así también la mitigación de daños ambientales en áreas de bosques y zonas de interfase urbano-forestal, a través del Servicio Provincial de Manejo del Fuego en el marco de las atribuciones y competencias que establece la ley, y en coordinación con organismos municipales, provinciales y nacionales con incumbencia en la materia;
7. Planificar, dirigir, ejecutar y controlar su gestión administrativa y financiera así como la gestión de sus recursos humanos;
8. El otorgamiento de los certificados de origen y calidad de los productos destinados a la exportación vinculados con su competencia;
9. Participar en la política de promoción de la industria forestal provincial y la producción de energía con base en productos y subproductos forestales;
10. La política de investigación básica y aplicada referida a la temática forestal, en coordinación con las áreas responsables de Ciencia, Investigación e Innovación Productiva Provinciales y Nacionales, como así también con Universidades y agencias específicas, y el sector productivo;
11. Promover y facilitar el desarrollo de economías regionales y unidades productivas vinculadas al sector forestal a través de políticas de asistencia técnica, la formación de recursos humanos, incentivos y apoyos crediticios de manera articulada con el Ministerio de Economía y Desarrollo Productivo y con el apoyo al Banco del Chubut S.A.;
12. Coordinar la política de su competencia con el Ministerio de Economía y Desarrollo Productivo, la Secretaría de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable, El Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas, el Instituto Provincial del Agua, como así también con aquellos otros entes que la Ley determine;
13. La búsqueda, gestión y administración de fondos y financiamiento de organismos nacionales, internacionales o de terceros, como así también de los recursos genuinos provenientes de la producción de bienes y servicios del patrimonio que administra, con el objeto de contribuir a la conservación del bosque y al desarrollo forestal.

Artículo 24°: Compete al Secretario de Ambiente y Control de Desarrollo Sustentable asistir al Gobernador de la Provincia de Chubut en todo lo inherente a la definición e implementación de la política ambiental y la gestión ambiental en la Provincia del Chubut y, en particular, entender en:

1. La coordinación de las políticas del Gobierno Provincial que tengan impacto en la política ambiental, planificando la inserción de ésta en los Ministerios y demás áreas de la Administración Pública Provincial;
2. La articulación de la gestión ambiental en el ámbito provincial, en el marco de la legislación ambiental vigente;
3. El establecimiento de las estrategias conjuntas para la planificación y el ordenamiento ambiental en el territorio provincial, en cuanto a la localización de actividades productivas de bienes y/o servicios, en el aprovechamiento de los recursos naturales y en la localización y regulación de los asentamientos humanos;
4. La preservación, conservación, protección, defensa y mejoramiento del ambiente y de los recursos naturales, renovables y no renovables;
5. El control y fiscalización de la utilización racional y aprovechamiento de los recursos naturales, renovables y no renovables, en el marco del proceso de crecimiento compatible con la preservación del ambiente;
6. La elaboración y actualización permanente del diagnóstico de la situación ambiental provincial en forma coordinada con Organismos Nacionales, Provinciales y Municipales;
7. La propuesta y elaboración de regímenes normativos que permitan la instrumentación jurídica administrativa de la gestión ambiental, en todas aquellas materias inherentes a sus competencias específicas;
8. El establecimiento de metodologías de evaluación y control de la calidad ambiental, en los asentamientos humanos así como la formulación y aplicación de indicadores y pautas que permitan conocer el uso sustentable de los recursos naturales;
9. El establecimiento de un sistema de información pública provincial sobre el estado del ambiente y sobre las políticas que se desarrollan;
10. La implementación de herramientas de educación ambiental, en coordinación con el Ministerio de Educación, a través de planes, programas y/o acciones con el objetivo de promover las temáticas ambientales a nivel regional;
11. Las relaciones con organizaciones no gubernamentales, vinculadas al ambiente, tendiendo al fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana en materia ambiental, motivando a los miembros de la sociedad, para que formulen sugerencias y tomen iniciativas para la protección del medio en que viven;
12. La aplicación de los tratados provinciales, nacionales e internacionales relacionados con los temas de su competencia e intervención en la formulación de convenios relacionados con temas de su competencia;
13. La conducción de la gestión y obtención de cooperación técnica y financiera nacional e internacional, que la Nación, otros países u organismos internacionales ofrezcan, a los fines del cumplimiento de los objetivos y políticas impulsadas por el Ministerio;
14. El control de la calidad adecuada de los recursos hidrológicos e hidrogeológicos;
15. El control y fiscalización de los Planes de Gestión Ambiental.
16. La supervisión de las políticas de evaluación y remediación del impacto ambiental de las actividades hidrocarburífera y minera en todas sus etapas, en coordinación con otras áreas del Estado;

17. La coordinación e impulso de planes y acciones con organismos de la Administración Pública Nacional, Provincial y Municipal competentes, que entiendan en el saneamiento, preservación, conservación, protección, defensa y mejoramiento ambiental de la Provincia.

Artículo 25°: Compete a la Secretaría de Trabajo asistir al señor Gobernador de la Provincia de Chubut en lo inherente a la intervención en las cuestiones que se relacionen con el trabajo en todas sus formas, la promoción del empleo, capacitación laboral, asociativismo y economía social, en la aplicación de la legislación laboral, y en particular, entender en:

1. Ejercer plenamente el poder de policía laboral en todo el ámbito del territorio Provincial;
2. La gestión de los distintos planes de empleo social que se implementen en el ámbito provincial;
3. Aplicar sanciones por la inobservancia de las disposiciones que regulen el trabajo en todas sus formas y por el incumplimiento de los actos y/o resoluciones que se dicten;
4. Intervenir en los conflictos colectivos de trabajo que se susciten en las relaciones obrero- patronales, empresas u organismos del Estado Provincial que presten servicios públicos, servicios de interés público y desarrollen actividades industriales o comerciales;
5. Intervenir y decidir en la conciliación y arbitraje de las controversias individuales del trabajo y en los de instancia voluntaria;
6. Intervenir en lo relativo a condiciones de trabajo y especialmente fiscalizar lo vinculado a la higiene, salubridad y seguridad en los lugares de trabajo;
7. Controlar el trabajo a domicilio, el de las mujeres y menores, el del servicio doméstico y el del trabajador rural;
8. Organizar asesorías jurídicas para todas las cuestiones vinculadas con el trabajo;
9. Promover el perfeccionamiento de la legislación del trabajo;
10. Aprobar y otorgar la documentación laboral exigida por la legislación laboral vigente;
11. Brindar apoyo estadístico, técnico y legal a los organismos previstos en la Constitución Provincial o que se creen relacionado en la materia salarial;
12. Promocionar, capacitar, registrar, controlar y fiscalizar las cooperativas y mutuales;
13. El financiamiento y ejecución de planes y programas de desarrollo social;
14. Ejecutar y controlar en la gestión de los distintos planes de empleo social que se implementen en el ámbito Provincial;
15. La determinación de la política de promoción del empleo y la formación profesional;
16. La fijación de la política laboral del Gobierno Provincial, su organización y conducción y en su relación con las organizaciones gremiales.

Artículo 26°: Compete a la Secretaría de Ciencia, Tecnología asistir al señor Gobernador de la Provincia de Chubut en la planificación e implementación de las políticas inherentes a la Ciencia, la Tecnología y la Innovación para la producción, y en particular, entender en:

1. El diseño de una política provincial de ciencia y técnica y en implementación de acciones para su efectivo desarrollo y transferencia tecnológica, de forma coordinada con todo el resto de los Ministerios y Secretarías con incumbencia en la materia de que se trate;
2. La coordinación de proyectos de investigaciones científicas y técnicas conjuntamente con las Universidades y demás organismos públicos y privados de investigación;
3. La formulación y ejecución de planes y programas de innovación, ciencia y/o tecnología;
4. La formulación y ejecución de un plan provincial continuo de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación priorizando el uso racional, eficiente y ecológicamente sustentable de los recursos naturales;
5. La coordinación e incorporación a los planes provinciales de ciencia y tecnología a las políticas nacionales del área;
6. La promoción de la producción de conocimientos científico-tecnológicos, que contribuyan a la solución de problemáticas de la Provincia del Chubut, con especial énfasis en los temas sociales, ambientales y productivos;
7. La asistencia a las empresas locales en sus procesos de modernización e innovación y en la fomentación de la inversión en investigación, desarrollo e innovación, en coordinación con el Ministerio de Producción;
8. La planificación y organización de ejercicios estatales de prospectiva científica y tecnológica para elaborar escenarios de mediano plazo para el desarrollo basado en el conocimiento;
9. El desarrollo y generación de núcleos de investigación en áreas críticas y deficitarias del conocimiento;
10. Establecer relaciones interinstitucionales en los órdenes municipal, nacional e internacional correspondientes y limitadas al ámbito de su competencia, con coordinación y con la Secretaría General de Gobierno;
11. Diseñar, promover e implementar planes, programas, proyectos e instrumentos para el desarrollo de la ciencia y la tecnología con eje en la producción, en conjunto con el Ministerio de Producción.

Artículo 27°: Compete a la Secretaría de Vinculación Ciudadana asistir al señor Gobernador de la Provincia en la promoción y fortalecimiento de redes sociales con el fin de promover la integración comunitaria y, en particular, entender en:

1. La facilitación y colaboración en la comunicación entre entidades de la sociedad civil y el Poder Ejecutivo, buscando soluciones integrales y sostenibles para las distintas localidades, coordinando con los Ministerios pertinentes.
2. La prevención, detección y seguimiento de las problemáticas sociales, articulando esfuerzos, información y acción con las áreas específicas.
3. Asistir al Gobernador en políticas de integración comunitaria, gestionando, articulando y coordinando con las distintas áreas de gobierno.
4. Promover y gestionar la integración comunitaria entre distintas localidades y generar una vinculación de Gobierno Provincial con los distintos Municipios y Comunas en las materias pertinentes que permitan la misma, en coordinación con la Secretaría General de Gobierno.

5. Planificar, diseñar y promover estrategias de política en coordinación con la Coordinación de Gabinete que permitan fortalecer los lazos comunitarios en la sociedad.

CAPÍTULO V DE LAS SUBSECRETARIAS MINISTERIALES

Artículo 28°: Los Ministros Secretarios y/o Secretarios de Estado podrán proponer al Poder Ejecutivo la creación de las dependencias funcionales que estimen necesarias de conformidad con las exigencias de las áreas ministeriales dentro de su competencia. La creación, estructura, misiones y funciones de dichas dependencias serán determinadas por Decreto.

Artículo 29°: Son atribuciones y deberes comunes a todas las Subsecretarías Ministeriales:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Nacional, la Constitución Provincial y las Leyes, Decretos y Resoluciones dictadas en su consecuencia, adoptando para ese fin todas las medidas necesarias;
2. Ejercer las funciones que esta Ley les asigne, las que le acuerdan las demás disposiciones legales y las que les encomienda el Ministro Secretario y/o Secretario de Estado;
3. Dirigir y supervisar la gestión de las unidades de organización puestas bajo su dependencia, e informar al Ministro Secretario y/o Secretario de Estado del estado general del sector a su cargo;
4. Refrendar con su firma los actos del Gobernador en caso de impedimento o ausencia del Ministro Secretario y/o Secretario de Estado correspondiente, con el alcance del artículo 155° inciso 15) de la Constitución Provincial, conforme el orden de prelación establecido en cada Ministerio o Secretaría de Estado;
5. Participar en las reuniones del Gabinete Provincial cuando sean convocados por el Gobernador;
6. Coordinar la confección de los presupuestos de las áreas que de ellos dependan y someterlos a consideración del Ministro Secretario y/o Secretario de Estado;
7. Refrendar con su firma las Resoluciones del Ministro Secretario y/o Secretario de Estado;
8. Prestar el asesoramiento que se les requiera sobre los Proyectos de Ley, Decretos y Resoluciones y expedientes sometidos a consideración del Departamento;
9. Reemplazar en forma interina a otros Secretarios del Departamento en caso de ausencia o impedimento, conforme con la Resolución que en su caso dicte el Ministro Secretario y/o Secretario de Estado;
10. Reemplazar en forma interina al Ministro Secretario o Secretario de Estado conforme la Resolución que a tal fin dicte el Ministerio o Secretaría de Estado;
11. Resolver sobre los asuntos internos y administrativos del Ministerio o Secretaría de Estado, según corresponda, en el caso de reemplazar al Ministro Secretario y/o Secretario de Estado por ausencia o excusación.

CAPÍTULO VI NORMAS COMPLEMENTARIAS

Artículo 30°: Facúltase al Poder Ejecutivo para adecuar la estructura orgánica, funcional y presupuestaria de las dependencias que integran los distintos Ministerios Secretarías y Secretarías de Estado.

A fin de permitir el cumplimiento de esta Ley podrá transferir dependencias y bienes patrimoniales y distribuir el personal necesario.

Facultase al Poder Ejecutivo a reglamentar un adicional funcional remunerativo para los funcionarios y personal fuera de nivel, en carácter general y conforme las jerarquías, fijando los porcentajes y alcances, por responsabilidad funcional.

Artículo 31°: Establézcase que los cambios de personal que se generen al entrar en vigencia esta Ley, por las modificaciones en la conformación de los Ministerios y/o Secretarías de Estado, en relación a la normativa previa - Ley I N°667 -, no generará cambio alguno en el régimen de empleo público de los agentes que cambien de organismo en cuanto al cumplimiento de sus funciones, sin pasar a formar parte de ningún convenio colectivo o beneficio laboral por incorporarse a un Nuevo Ministerio y/o Secretaría de Estado. Así, independiente de lo establecido en convenciones colectivas, paritarias u normas especiales referidas a organismos y ministerios en particular, los agentes que ingresen a estructuras a los que se les aplican estos regímenes laborales, no podrán ser considerados como parte de los mismos y mantendrán vinculación con el Estado conforme el régimen anterior. En consecuencia, distintos Ministerios y/o Secretarías de Estado podrán tener más de un régimen de empleo público en forma simultánea.

Artículo 32°: La presente ley entrará en vigencia a partir del 09 de diciembre de 2023.

Artículo 33°: Abrogase la Ley I N°667.

Artículo 34°: LEY GENERAL. Comuníquese al Poder Ejecutivo.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DE LA HONORABLE LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT, A
LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRES.

Fdo.: JUNCOS – ROMERO

Decreto N° 1533

Rawson, 09 de Diciembre de 2023



VISTO Y CONSIDERANDO:

El proyecto de ley referente a la aprobación de la Ley de Ministerios de la Provincia del Chubut; sancionado por la Honorable Legislatura de la Provincia del Chubut el día 9 de diciembre de 2023, y la facultad que otorga al Poder Ejecutivo el artículo 140 de la Constitución Provincial;

POR ELLO: Téngase por ley de la Provincia: I N° 764.

Cumplase, comuníquese y oportunamente publíquese en el Boletín Oficial.

Fdo.: TORRES - LIZURUME

DECRETO N° 1401/23

Sustituir el Anexo II del Decreto N° 1042/21- IPA

Rawson, 14 de Noviembre de 2023

Boletín Oficial N° 14262 del 22 de Noviembre de 2023.

Artículo 1°: Sustituir el Anexo II del Decreto N° 1042/21, por el Anexo A, que forma parte integrante del presente.-

(El **Anexo A** completo se encuentra en el B.O. N° 14262 del 22/11/2023.-)

DECRETO N° 1577/23

Crease la Subsecretaría de Asuntos Municipales en el ámbito de la Secretaría General de Gobierno y Designase Subsecretario de Asuntos Municipales.

Rawson, 12 de Diciembre de 2023.

Boletín Oficial N° 14277 del 15 de Diciembre de 2023.

VISTO:

El Artículo 155 inciso 3° de la Constitución de la Provincia del Chubut; y

CONSIDERANDO:

Que la Ley I N° 764, define las Estructuras de las áreas Ministeriales y Secretarías que componen la Administración Central, creando y readecuando las competencias asignadas a cada área;

Que asimismo el artículo 30° de la citada Ley, faculta al Poder Ejecutivo a adoptar las medidas necesarias y conducentes para adecuar la estructura orgánica, funcional y presupuestaria de las dependencias que integran los distintos Ministerios y Secretarías de Estado, pudiendo transferir dependencias, bienes patrimoniales y distribuir el personal necesario;

Que, por la citada Ley, se creó y se definieron las competencias de la Secretaría General de Gobierno, entre ellas se transfirieron las misiones y funciones relativas a lo que fuera la Subsecretaría de Asuntos Municipales del entonces Ministerio de Gobierno y Justicia;

Que en función de lo expuesto y considerando la nueva estructura de la Secretaría General de Gobierno, es necesario crear en el ámbito de este organismo la Subsecretaría de Asuntos Municipales, y por consiguiente se deberán aprobar las misiones y funciones de dicha subsecretaría;

Que además, es necesario designar a la persona que se desempeñe en el cargo de Subsecretario de Asuntos Municipales dependiente de la Secretaría General de Gobierno;

Que por tal motivo considera pertinente designar al señor Genaro PEREZ, DNI N° 35.034.397, quien reúne las condiciones y requisitos necesarios exigidos para dicho cargo;

Que la Dirección General de Administración de Personal, ha intervenido en el presente trámite;

Que ha tomado legal intervención la Asesoría General de Gobierno;

POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT
DECRETA:

Artículo 1°: Crease la Subsecretaría de Asuntos Municipales en el ámbito de la Secretaría General de Gobierno.

Artículo 2°: Aprobar las misiones y funciones que se encuentran agregadas en el Anexo A (hoja 1 y 2) y que forman parte integrante del presente decreto.

Artículo 3°: Designar a partir de la fecha del presente decreto, en el cargo de Subsecretario de Asuntos Municipales, depen-



diente de la Secretaría General de Gobierno al señor Genaro PEREZ (D.N.I N° 35.034.397 - Clase 1.990).

Artículo 4°: El presente decreto será refrendado por el Señor Ministro Secretario de Estado en el Departamento de Gobierno.-

Artículo 5°: Regístrese, comuníquese, notifíquese, dése al Boletín Oficial y cumplido, ARCHÍVESE.-

Fdo.: TORRES – MEISZNER

(El Anexo A se encuentra completo en el B. O. N° 14277 del 15/12/2023.-)

DECRETO N° 1606/23

Modificar los Requisitos de la Dirección General de Prensa dependiente de la Subsecretaría de Información Pública - Secretaría General de Gobierno.

Rawson, 18 de Diciembre de 2023.
Boletín Oficial N° 14283 del 26 de Diciembre de 2023.

Artículo 1°: Modificar a partir de la fecha del presente decreto, los Requisitos de la Dirección General de Prensa, dependiente de la Subsecretaría de Información Pública - Secretaría General de Gobierno, determinados en el Anexo XIII (Hoja 93) del Decreto N° 52/20, a partir de la fecha del presente decreto, el que quedará redactado de acuerdo al Anexo I, que forma parte integrante del presente decreto.-

(El Anexo I se encuentra completo en el B. O. N° 14283 del 26/12/2023.-)

ACUERDO PLENARIO N° 4986/2021

Aprueba proyecto y sus Anexos I, II, III y IV de la Oficina de la Mujer y de Violencia de Género y Habilita el Cupo Laboral TRANS.-

Rawson, 28 de Junio de 2021
Boletín Oficial N° 14173 del 12 de Julio de 2023.

El Acuerdo y Los Anexos I, II, III y IV se encuentran completos en el B.O. N° 14173 del 12/07/2023.-

(NdR.: Dejado sin efecto los Anexos I y III conforme Art. 1 por el Acuerdo Plenario N° 5282/23 del 13/11/2023 B.O. N° 14262 del 22/11/2023)

ACUERDO PLENARIO N° 5282/2023

Modifica Procedimiento de Selección de Personas Trans que Aspiran a Integrar la Planta de Personal del Poder Judicial de la Pcia. Del Chubut.-

Rawson, 13 de Noviembre de 2023
Boletín Oficial N° 14262 del 22 de Noviembre de 2023.

En la ciudad de Rawson, Capital de la Provincia del Chubut, a los 13 días del mes de noviembre del año 2023, las Ministras y Ministros del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia del Chubut, que suscriben el presente;

CONSIDERARON:

Que conforme lo dispuesto en la Ley I N° 621 el Sector Público de la Provincia del Chubut debe ocupar en una proporción no inferior al cero cinco por ciento (0,5%) de la totalidad de su personal, a personas TRANS, ofreciéndole el Estado capacitaciones y formación para que reúnan las condiciones de idoneidad para la efectiva ocupación del puesto laboral en los supuestos que sea necesario;

Que mediante el Acuerdo Plenario N° 4986/2021 se aprobó el Proyecto y sus Anexos I, II, III y IV presentados por la Oficina de la Mujer y Violencia de Género, dependiente del Poder Judicial de la Provincia del Chubut, y se habilitó la incorporación del Cupo Laboral TRANS a este Poder Judicial del Chubut;

Que la mencionada Acordada faculta a la Oficina de la Mujer y Violencia de Género a implementar lo dispuesto en el Proyecto y sus Anexos, autorizando a la misma a llevar adelante las acciones correspondientes a fin de lograr su efectiva implementación e incorporar toda mejora y superación al mismo;

Que asimismo, habilita las inscripciones que formarán el listado del Cupo Laboral TRANS (LCLT) que pretenda ser incorporado para trabajar en las distintas dependencias de este Poder Judicial de la Provincia del Chubut;

Que a través del Acuerdo Plenario N° 5257/2023 se crea el Registro de aspirantes dependientes del Superior Tribunal de Justicia en el que podrán inscribirse personas travestis, transexuales y transgénero que se postulen para ingresar al Poder



Judicial, el cual funcionará en la órbita de la Oficina de la Mujer y Violencia de Género, dependencia que actuará como autoridad de aplicación del procedimiento;

Que el mencionado Acuerdo aprueba el «Procedimiento Selección Personas TRANS que aspiren a integrar la planta del Poder Judicial de la Provincia del Chubut» que se incorpora como Anexo I;

Que allí se establece que las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno General deberán contemplar las adecuaciones que sean necesarias y pasibles de compatibilizarse con los requisitos impuestos para este Superior Tribunal de Justicia, facultando al Administrador General a implementarlo y a realizar las modificaciones que estime conveniente sobre el Anexo I;

Que en virtud de lo expuesto, la Administración General efectúa una propuesta a fin de modificar el Procedimiento de Selección de Personas TRANS, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 4 del Acuerdo Plenario N° 5257/2023;

Que el Reglamento Interno General aprobado por Acuerdo N° 2601/1987 y modificatorios comprende a todo el personal del Poder Judicial de la Provincia del Chubut, con excepción de los Secretarios, titulares de los Ministerios Públicos y Magistrados de todos los fueros e instancias para quienes regirán las disposiciones pertinentes de la constitución Provincial, la Ley V N° 174 y las demás leyes dictadas o que se dicten al respecto;

Que en atención a lo expuesto precedentemente, y dado el alcance general que tiene el Reglamento Interno del Poder Judicial, se estima pertinente dejar sin efecto la aprobación del Anexo I y Anexo III dispuesta en el Art. 1 del Acuerdo Plenario N° 4986/2021 a fin de prever todas las cuestiones particulares sobre el ingreso de las Personas TRANS en el procedimiento de selección que se promueve modificar, incorporándolas en un apartado especial que contemple aquellas situaciones excepcionales previstas oportunamente de aplicación exclusiva a las personas TRANS, a efectos de dar cumplimiento a la Ley I N° 621;

Que efectuadas las modificaciones pertinentes, el Procedimiento se encontraría en condiciones de ser implementado en el Poder Judicial, facultando a la Administración General de este Poder Judicial para ello, y a realizar las modificaciones posteriores que estime conveniente sobre el Anexo I ;

Que corresponde la emisión del presente a fin de dar curso a las modificaciones sugeridas y aprobar el texto ordenado del «Procedimiento de selección de personas TRANS que aspiren a integrar la planta de personas del Poder Judicial de la Provincia del Chubut» a los fines de su inmediata implementación;

Por ello, los integrantes del Superior Tribunal de Justicia en uso de las atribuciones que le confiere el art. 178 inc. 3 de la Constitución Provincial y en atención de lo dispuesto por el Art. 20 inc. q) de la Ley V N° 174:

ACORDARON:

Art. 1°) **DEJAR SIN EFECTO** la aprobación del Anexo I y Anexo III dispuesta conforme Art. 1 del Acuerdo Plenario N° 4986/2021, a fin de prever todas las cuestiones particulares sobre el ingreso de las Personas TRANS en el procedimiento de selección de las mismas.

Art. 2°) **APROBAR** el texto ordenado que contiene el «Procedimiento de selección de personas TRANS que aspiren a integrar la planta de personas del Poder Judicial de la Provincia del Chubut», el cual quedará redactado conforme el Anexo I que forma parte integrante del presente.

Art. 3°) **ENCOMENDAR** a la Administración General la implementación del Procedimiento de selección aprobado en el Art. 3 del presente y facultarla a realizar las modificaciones posteriores que estime conveniente sobre el Anexo I.

Art. 4°) **ENCOMENDAR** a la Oficina de la Mujer y Violencia de Género a realizar las adecuaciones que resulte pertinente en virtud de las modificaciones llevadas a cabo en el procedimiento de selección de las personas TRANS.

Art. 5°) **HACER REGISTRAR**, comuníquese, publíquese y cumplido, archívese.

Con lo que se dio por finalizado el Acuerdo Plenario, firmado por las Ministras y Ministros del Superior Tribunal de Justicia por ante mí que doy fe.-

Fdo.: VIVAS - PANIZZI - BANFI SAAVEDRA - NAPOLITANI - BUSTOS - BAEZ - CORIA FRANZA –

(El Anexo I se encuentra completo en el B.O. N° 14262 de fecha 22 de Noviembre de 2023.-)

**DECRETO N° 1628/23**

Modificar los Requisitos de la Dirección Gral. De Personal dependiente de la Secretaría General de Gobierno, determinados en el Anexo XI del Decreto N° 608/22.

Rawson, 19 de Diciembre de 2023.
Boletín Oficial N° 14284 del 27 de Diciembre de 2023.

Artículo 1°: Modificar a partir de la fecha del presente decreto, los Requisitos de la Dirección Gral. De Administración de Personal, dependiente de la Secretaría General de Gobierno, determinados en el Anexo XI del Decreto N° 608/22, a partir de la fecha del presente decreto, el que quedará redactado de acuerdo al Anexo I, que forma parte integrante del presente decreto.-

(El Anexo A se encuentra completo en el B. O. N° 14284 del 27/12/2023.-)

DECRETO N° 1631/23

Modificar los Requisitos de la Dirección de Gestión Presupuestaria dependiente de la Dirección Gral. De Administración - Subsecretaría de Coordinación y Enlace - Secretaría General de Gobierno.

Rawson, 19 de Diciembre de 2023.
Boletín Oficial N° 14284 del 27 de Diciembre de 2023.

Artículo 1°: Modificar a partir de la fecha del presente decreto, los Requisitos de la Dirección de Gestión Presupuestaria, dependiente de la Dirección Gral. De Administración - Subsecretaría de Coordinación y Enlace - Secretaría General de Gobierno, determinados en el Anexo XIII (Hoja 62) del Decreto N° 52/20, a partir de la fecha del presente decreto, el que quedará redactado de acuerdo al Anexo I, que forma parte integrante del presente decreto.-

(El Anexo I se encuentra completo en el B. O. N° 14284 del 27/12/2023.-)

DECRETO N° 21/24

Crear el Detalle Analítico de la Planta Presupuestaria de Personal de la Secretaría General de Gobierno.

Rawson, 17 de Enero de 2024.
Boletín Oficial N° 14301 del 22 de Enero de 2024.

Artículo 1°: Crear el detalle analítico de la Planta Presupuestaria de Personal en la Jurisdicción 10 - Secretaría General de Gobierno - S.A.F 28 - Secretaría de Vinculación Ciudadana - Programa 1 - Conducción de la Secretaría de Vinculación Ciudadana - Actividad 1 Conducción, Ejecución y Administración de la Secretaría de Vinculación Ciudadana, a partir de la fecha del presente decreto.

Artículo 2°: Crear el Plantel Básico de la Secretaría de Vinculación Ciudadana, incrementando un (1) cargo Subsecretario - Autoridad Superior, un (1) cargo de Secretario Privado, y dos (2) cargos de Directores Nivel I - Categoría 18 - Agrupamiento Personal Jerárquico, conforme el Anexo A, a partir de la fecha del presente decreto.

Artículo 3°: Crear la Estructura Orgánica-Funcional de la Secretaría de Vinculación Ciudadana, conforme la Ley I N° 764, a partir de la fecha del presente decreto.

Artículo 4°: Crear la «Subsecretaría de Articulación Territorial», la que dependerá de la Secretaría de Vinculación Ciudadana, a partir de la fecha del presente decreto.

Artículo 5°: Crear la «Dirección de Observatorio Territorial» y la «Dirección de Administración», ambas Nivel I - Categoría 18 - Agrupamiento Personal Jerárquico, dependientes de la Subsecretaría de Articulación Territorial - Secretaría de Vinculación Ciudadana, a partir de la fecha del presente decreto.

Artículo 6°: Aprobar la Estructura Orgánica-Funcional de la Secretaría de Vinculación Ciudadana, conforme el Anexo B, del presente decreto.

Artículo 7°: Aprobar las misiones y funciones, de los cargos de la Secretaría de Vinculación Ciudadana, conforme el Anexo C (hojas 1 a la 4), a partir de la fecha del presente decreto.

Artículo 8°: Las designaciones en la nueva estructura Orgánica Funcional, estarán sujetas a la existencia de cargos y crédito presupuestario.

Artículo 9°: El gasto que demande el cumplimiento del presente, se imputará en la Jurisdicción 10 - Secretaría de Vinculación Ciudadana - S.A.F 28 - Programa 1- Conducción de la Secretaría de Vinculación Ciudadana - Actividad 1 - Conducción, Ejecución y Administración de la Secretaría de Vinculación Ciudadana - Ejercicio 2024.



(**NdR.**: Los Anexos A, B y C completos se encuentran en el Boletín Oficial N° 14301 de fecha 22/01/2024).

DECRETO N° 1636/23

Modificar los Requisitos para ocupar el cargo "Director Gral. De Administración" dependiente del Ministerio de Gobierno.

Rawson, 20 de Diciembre de 2023.
Boletín Oficial N° 14288 del 03 de Enero de 2024.

Artículo 1°: Modificar los Requisitos para ocupar el cargo de: «Director General de Administración» dependiente del Ministerio de Gobierno - que fueran establecidos mediante Anexo III del Decreto N° 2362/05, los que quedarán redactados conforme el Anexo N° I, que forma parte integrante del presente decreto.

(**NdR.**: El anexo I se encuentra en el Boletín Oficial N° 14288 de fecha 03/01/2024).

DECRETO N° 1645/23

Créase la Jurisdicción 27 y Asignase a la Escribanía General de Gobierno Organismo Técnica y Funcionalmente Independiente Conforme a lo Dispuesto en la Ley I N° 450.

Rawson, 21 de Diciembre de 2023.
Boletín Oficial N° 14287 del 02 de Enero de 2024.

(**NdR.**: El Decreto se encuentra completo en el Boletín Oficial N° 14287 de fecha 02/01/2024).

DECRETO N° 1656/23

Crease la Subsecretaría de Innovación y Mejoras de Procesos y Designación del cargo de Subsecretario de dicha Subsecretaría, dependiente de la Secretaría General de Gobierno.

Rawson, 26 de Diciembre de 2023.
Boletín Oficial N° 14287 del 02 de Enero de 2024.

VISTO:
El Artículo 155 inciso 3° de la Constitución de la Provincia del Chubut; y

CONSIDERANDO:
Que la Ley I N° 764, define las Estructuras de las áreas Ministeriales y Secretarías que componen la Administración Central, creando y readecuando las competencias asignadas a cada área;

Que asimismo el artículo 30° de la citada Ley, faculta al Poder Ejecutivo a adoptar las medidas necesarias y conducentes para adecuar la estructura orgánica, funcional y presupuestaria de las dependencias que integran los distintos Ministerios y Secretarías de Estado, pudiendo transferir dependencias, bienes patrimoniales y distribuir el personal necesario;

Que, por la citada Ley, se creó y se definieron las competencias de la Secretaría General de Gobierno, entre ellas se transfirieron las misiones y funciones relativas a lo que fuera la Subsecretaría de Modernización del Estado de la entonces Secretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado;

Que en función de lo expuesto y considerando la nueva estructura de la Secretaría General de Gobierno, es necesario crear en el ámbito de este organismo la Subsecretaría de Innovación y Mejoras de Procesos, y por consiguiente se deberán aprobar las misiones y funciones de dicha subsecretaría;

Que además, es necesario designar a la persona que se desempeñe en el cargo de Subsecretario de Innovación y Mejoras de Procesos dependiente de la Secretaría General de Gobierno;

Que por tal motivo considera pertinente designar al señor Alejandro Norberto LEMBO, DNI N° 18.213.202, quien reúne las condiciones y requisitos necesarios exigidos para dicho cargo;

Que la Dirección General de Administración de Personal, ha intervenido en el presente trámite;

Que ha tomado legal intervención la Asesoría General de Gobierno;

POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT
DECRETA:

Artículo 1°: Crease la Subsecretaría de Innovación y Mejoras de Procesos en el ámbito de la Secretaría General de Gobierno.



Artículo 2°: Aprobar las misiones y funciones que se encuentran agregadas en el Anexo A y que forman parte integrante del presente decreto.

Artículo 3°: Designar a partir de la fecha del presente decreto, en el cargo de Subsecretario de Innovación y Mejoras de Procesos dependiente de la Secretaría General de Gobierno al señor Alejandro Norberto LEMBO (DNI N° 18.213.202 - Clase 1967).

Artículo 4°: El presente decreto será refrendado por el Señor Ministro Secretario de Estado en el Departamento de Gobierno.

Artículo 5°: Regístrese, comuníquese, notifíquese, dese al Boletín Oficial y cumplido, ARCHÍVESE.

Fdo.: TORRES - MEISZNER

(NdR): El Anexo A se encuentra en el Boletín Oficial N° 14287 de fecha 02/01/2024).

DECRETO N° 1661/23

~~Crease la Subsecretaría de Cultura y Designase Subsecretario de la misma, dependiente de la Secretaría General de Gobierno.~~

~~Rawson, 26 de Diciembre de 2023.~~

~~Boletín Oficial N° 14288 del 03 de Enero de 2024.~~

(NdR): Abrogado por Decreto N° 1700/23 del 29-12-2023 – B.O. N° 14295 (12-01-2024) El anexo A se encuentra en el Boletín Oficial N° 14288 de fecha 03/01/2024).

DECRETO N° 1698/23

Modificar el Detalle Analítico trasladando al Ministerio de Seguridad y Justicia, Ministerio de Desarrollo Humano y Secretaría Gral. de Gobierno los programas y actividades detalladas en el Anexo A (hojas 1 a 10)

Rawson, 29 de Diciembre de 2023.

Boletín Oficial N° 14293 del 10 de Enero de 2024.

Artículo 1°: Modificar el Detalle Analítico trasladando al Ministerio de Seguridad y Justicia, Ministerio de Desarrollo Humano y Secretaría General de Gobierno los programas y actividades detalladas en el Anexo A (hojas 1 a 10), que forma parte del presente decreto, a partir de la fecha del mismo.

Artículo 2°: Modificar la Estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Gobierno, según Anexo B (hojas 1 a 8) que forma parte del presente decreto, a partir de la fecha del presente decreto.

Artículo 3°: Se deja constancia de las Misiones y Funciones del Ministerio de Gobierno según Anexo C (hojas 1 a 37), que forma parte del presente decreto.

Artículo 4°: Dejar sin efecto las designaciones del personal fuera de nivel y jerárquicos dependiente del Ministerio de Gobierno, según detalle Anexo D que forma parte del presente decreto a partir de la fecha del mismo.

Artículo 5°: Ratificar las designaciones de los agentes según se detalla en el Anexo E que forma parte del presente decreto a partir de la fecha del presente.

Artículo 6°: Designar al personal fuera de nivel y jerárquicos dependientes del Ministerio de Gobierno y a los agentes de Planta Permanente se les deberán reservar los cargos, conforme lo dispuesto en el Artículo 14° y en concordancia con el Artículo 20° de la Ley N° 174 según Anexo F que forma parte del presente, a partir de la fecha del presente decreto.

Artículo 7°: Designar al personal fuera de nivel y jerárquicos dependientes del Ministerio de Gobierno y a los agentes de Planta Temporal debiendo liquidarle diferencia entre categoría de revista y cargo designado, según Anexo G que forma parte del presente decreto, a partir de la fecha del mismo.

Artículo 8°: Las designaciones detalladas en Anexos F y G que correspondan se deberá otorgar el Adicional por Jerarquía Profesional, conforme lo establecido por el Artículo 22° - Inciso d) de la Ley 174, reglamentado por el Decreto N° 1330/81.

Artículo 9°: El gasto que demande el presente trámite será imputado en Jurisdicción: 20 - Ministerio de Gobierno - SAF: 20 - Ministerio de Gobierno - Programa 1: Conducción del Ministerio de Gobierno y Justicia Actividad 1: Conducción del Ministerio de Gobierno y Justicia - Actividad 2: Dirección General de Asuntos Legales, Programa 2: Subsecretaría de Gobierno - Actividad 1: Conducción de la Subsecretaría de Gobierno, Programa 3: Administración del Ministerio de Gobierno y Justicia - Actividad 1: Dirección General de Administración, Programa 4: Recursos Humanos - Actividad 1: Dirección General de Recursos Humanos, Programa 17: Registro de la Propiedad e Inmueble - Actividad 1: Propiedad e Inmueble, Programa 18: Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas - Actividad 1: Registro Civil - Comarca del VIRCH - Valdés, Programa 22: Subsecre-



taría de Transporte Terrestre - Actividad 1: Conducción Subsecretaría de Autotransporte Terrestre - Actividad 2: Dirección General de Autotransporte Terrestre y SAF 27: Escribanía General de Gobierno.

(Ver Anexo A hojas 1 a 10 en el Original en la Dirección General de Registros)

(**NdR.**: Los Anexos completos se encuentran en el Boletín Oficial N° 14293 de fecha 10/01/2024).

DECRETO N° 1700/23

Modificar la Estructura Orgánica - Funcional de la Secretaría General de Gobierno.

Rawson, 29 de Diciembre de 2023.
Boletín Oficial N° 14295 del 12 de Enero de 2024.

Artículo 1°: Modificar la Estructura Orgánica - Funcional de la Secretaría General de Gobierno, creada por Decreto N° 52/20, modificada por los Decretos Nros. 529/20, 940/20, 1316/21, 24/22, 608/22, 1149/22, 1476/ 22, 443/23, 622/23, 1022/23, y 1577/23, a partir de la fecha del presente decreto.

Artículo 2°: Abrogar el Decreto N° 1081/20 y Decreto N° 1661/23, correspondientes a la ex Secretaría de Ciencia Tecnología, Innovación Productiva y Cultura, y el Decreto N° 1041/23, correspondiente a la ex Secretaría de Gestión Pública y Modernización del Estado.

(**NdR.**: Los artículos 3° al 124° y los Anexos completos se encuentran en el Boletín Oficial N° 14295 de fecha 12/01/2024).

(**NdR.**: Sustituye el Anexo C (Hoja N° 107) y el Anexo A por el Decreto N° 71/24 (01/02/24) Boletín Oficial N° 14311 del 05/02/2024).

(**NdR.**: Las Misiones, requisitos y funciones de la Dcción. De Haberes se encuentran en el Anexo A del Dto. N° 272/24 (13/03/24) B.O. del 03/04/2024).

(**NdR.**: Las Misiones, requisitos y funciones de la Dcción. De Gobierno Abierto se encuentran en el Anexo A del Dto. N° 331/24 (22/03/24) B.O. N° 14353 del 11/04/2024).

DECRETO N° 1701/23

Crease la Subsecretaría de Energía en el ámbito del Ministerio de Energía e Hidrocarburos.

Rawson, 29 de Diciembre de 2023.
Boletín Oficial N° 14292 del 09 de Enero de 2024.

VISTO:

El Artículo 55 inciso 3° de la Constitución de la Provincia del Chubut; y

CONSIDERANDO:

Que la Ley I N° 764, define las Estructuras de las áreas Ministeriales y Secretarías que componen la Administración Central, creando y readecuando las competencias asignadas a cada área;

Que asimismo el artículo 30° de la citada Ley, faculta al Poder Ejecutivo a adoptar las medidas necesarias y conducentes para adecuar la estructura orgánica, funcional y presupuestaria de las dependencias que integran los distintos Ministerios y Secretarías de Estado, pudiendo transferir dependencias, bienes patrimoniales y distribuir el personal necesario;

Que, por la citada Ley, se creó y se definieron las competencias del Ministerio de Energía e Hidrocarburos, entre ellas se transfirieron las misiones y funciones relativas a lo que fuera la Subsecretaría de Energía del entonces Ministerio de Infraestructura, Energía y Planificación;

Que en función de lo expuesto y considerando la nueva estructura del Ministerio de Energía e Hidrocarburos, es necesario crear en el ámbito de este organismo la Subsecretaría de Energía, y por consiguiente se deberán aprobar las misiones y funciones de dicha subsecretaría;

Que además, es necesario designar a la persona que se desempeñe en el cargo de Subsecretario de Energía dependiente del Ministerio de Energía e Hidrocarburos;

Que por tal motivo considera pertinente designar al señor Eugenio Oscar KRAMER, DNI N° 27.445.935, quien reúne las condiciones y requisitos necesarios exigidos para dicho cargo;

Que se deberá propiciar la reserva de cargo conforme a lo establecido en los artículos 14° y 20° de la Ley I 74;

Que la Dirección General de Administración de Personal, ha intervenido en el presente trámite;

Que ha tomado legal intervención la Asesoría General de Gobierno;

POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT
DECRETA:

Artículo 1°: Crease la Subsecretaría de Energía en el ámbito del Ministerio de Energía e Hidrocarburos.

Artículo 2°: Aprobar las misiones y funciones que se encuentran agregadas en el Anexo A y que forman parte integrante del presente decreto.

Artículo 3°: Designar a partir de la fecha del presente decreto, en el cargo de Subsecretario de Energía, dependiente del Ministerio de Energía e Hidrocarburos al Licenciado Eugenio Oscar KRAMER (DNI N° 27.445.935 -Clase 1980), debiendo reservar su cargo de revista Categoría 15 - Profesional Universitario, Agrupamiento Profesional, Planta Permanente del Convenio Colectivo de Trabajo N° 625/11, dependiente de la Subsecretaría de Servicios Públicos de la Secretaría de Infraestructura y Planificación por la aplicación de los artículos 14° y 20° de la Ley 174.

Artículo 4°: El presente decreto será refrendado por el Señor Ministro Secretario de Estado en el Departamento de Gobierno.

Artículo 5°: Regístrese, comuníquese, notifíquese, dese al Boletín Oficial y cumplido, ARCHIVASE.

Fdo.: TORRES - MEISZNER

(**NdR:** El anexo A se encuentra en el Boletín Oficial N° 14292 de fecha 09/01/2024).

DECRETO N° 1716/23

Modificar el Detalle Analítico de la Planta Presupuestaria de Personal del entonces Ministerio de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable, actual Secretaría de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable y abrógase los Dtos. N° 187/20 y 828/23.-

Rawson, 29 de Diciembre de 2023.
Boletín Oficial N° 14296 del 15 de Enero de 2024.

(Ver Anexo A hojas 1 a la 8 en el Original en la Dirección General de Registros)

(**NdR:** El Decreto completo se encuentra en el Boletín Oficial N° 14296 de fecha 15/01/2024).

DECRETO N° 1724/23

Aprobar a partir de la fecha del presente Decreto, la estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Economía conforme a la Ley 1 N° 764.-

Rawson, 29 de Diciembre de 2023.
Boletín Oficial N° 14298 del 17 de Enero de 2024.

Artículo 1°: Aprobar a partir de la fecha del presente Decreto, la estructura Orgánica funcional del Ministerio de Economía conforme la Ley 1 N° 764, incorporando a la misma en la Subsecretaría de Coordinación Financiera el «Área Sistemas de Información y Transparencia» con sus Departamentos: «Sistemas» y «Relevamiento» y el «Área de Normalización de Compras y Contrataciones» con sus Departamentos: «Despacho», «Normalización y Compras» y « Precios», eliminar de la Unidad Ejecutora Provincial la Dirección General de Contrataciones y proceder a la creación de la Dirección General de Gestión, dependiente de la Secretaría Privada del señor Ministro de Economía conforme a los argumentos expuesto, la que quedará conformada según el Anexo N° I (hojas 1 a 22) que forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo 2°: Aprobar, a partir de la fecha del presente decreto las misiones, funciones y requisitos de los cargos jerárquicos, conforme el Anexo N° II (hojas 1 a 207), que forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo 3°: Los cargos que no se encuentren presupuestados en la presente estructura Orgánica funcional, quedaran sujetos a la creación en futuros presupuestos de ser necesario.

(Ver Anexo I hoja 1 y 2 en el Original de la Dirección General de Registros)

(**NdR:** Los Anexos completos se encuentran en el Boletín Oficial N° 14298 de fecha 17/01/2024).

(**NdR:** Modificado por Dto. N° 71/24 (29/01/24) B.O. N° 14315 (09-02-2024).

(**NdR:** Modifica el Anexo I (Hoja 14) el Dto. N° 13024 (16/02/2024) B.O. N° 14327 (29-02-2024).

**DECRETO N° 29/24**

Modificar los Requisitos para ocupar el cargo de Director General de Coordinación y Gestión Administrativa de la Secretaría de Infraestructura y Planificación.-

Rawson, 17 de Enero de 2024.
Boletín Oficial N° 14307 del 30 de Enero de 2024.

Artículo 1°: Modificar, a partir de la fecha del presente decreto, los Requisitos para ocupar el cargo de Director General de Coordinación y Gestión Administrativa de la Secretaría de Infraestructura y Planificación, que fueran establecidos mediante Anexo N° I del Decreto N° 117/14, los que quedarán redactados conforme el Anexo I que forma parte del mismo. –

Artículo 2°: Anótese en la marginal del Decreto N° 117/14, la modificación que por este acto se dispone.-

El Anexo I se encuentra completo en el B.O. N° 14307 (30-01-2024)

DECRETO N° 56/24

Modificar los Requisitos para ocupar el cargo de: «Director General de Asuntos Legales» dependiente de la Secretaría de Pesca.-

Rawson, 29 de Enero de 2024.
Boletín Oficial N° 14313 del 07 de Febrero de 2024.

Artículo 1°: Modificar los Requisitos para ocupar el cargo de: «Director General de Asuntos Legales» dependiente de la Secretaría de Pesca, - que fueran establecidos mediante Anexo VI del Decreto N° 41/15, los que quedarán redactados conforme el Anexo N° I, que forma parte integrante del presente decreto.-

El Anexo I se encuentra completo en el B.O. N° 14313 (07-02-2024)

DECRETO N° 61/24

Modificar los Requisitos para ocupar el cargo de: Director General de Estadísticas y Censo dependiente de la Subsecretaría de Coord. Financiera del Ministerio de Economía.-

Rawson, 29 de Enero de 2024.
Boletín Oficial N° 14315 del 09 de Febrero de 2024.

Artículo 1°: Modificar los Requisitos para ocupar el cargo de Director General de Estadísticas y Censo dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Financiera del Ministerio de Economía, aprobadas mediante Decreto N° 1724/23, los que quedarán redactados conforme Anexo N° I, que forman parte integrante del presente Decreto.-

Artículo 2°: Anótese en la marginal del Decreto N° 1724/23 la modificación que por este acto se dispone.-

El Anexo I se encuentra completo en el B.O. N° 14315 (09-02-2024)

DECRETO N° 71/24

Sustituyese el Anexo C (Hoja N° 107) del Decreto N° 1700/23.-

Rawson, 01 de Febrero de 2024.
Boletín Oficial N° 14311 del 05 de Febrero de 2024.

Artículo 1°: Sustituyese el Anexo C (Hoja N° 107) del Decreto N° 1700/23, el cual quedará redactado conforme al Anexo A, que forma parte integrante del presente decreto.-

Artículo 2°: Anótese en la marginal del Decreto N° 1700/23 la sustitución del Anexo A, que por este acto se dispone.-
El Anexo A se encuentra completo en el B.O. N° 14311 (05-02-2024)

DECRETO N° 1717/23

Modifica la Estructura Organico-Funcional del Ministerio de Gobierno y Justicia y Apruebase la Estructura Organico-Funcional del Ministerio de Desarrollo Humano.-

Rawson, 29 de Diciembre de 2023.
Boletín Oficial N° 14310 del 02 de Febrero de 2024.

Artículo 1°: Modifícase el Detalle Analítico de la Planta Presupuestaria de Personal en la Jurisdicción 20 - Ministerio de Go-

bierno y Justicia SAF 20 - Programa 34 Subsecretaría de Derechos Humanos - Actividad 1 - Promoción y Defensa de Derechos Humanos y en la Jurisdicción 40 - Ministerio de Desarrollo Humano - SAF 40 - Programa 1 - Conducción del Ministerio de Desarrollo Humano - Actividad 1 - Conducción del Ministerio de Desarrollo Humano y Programa 34 - Subsecretaría de Derechos Humanos y Géneros - Actividad 1 Conducción de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Géneros.-

Artículo 2°: Modifícase los Planteles Básicos del ex Ministerio de Gobierno y Justicia, eliminándose de la Planta Permanente un (01) cargo Subsecretario Autoridades Superiores, un (01) cargo Director General Personal Fuera de Nivel, siete (07) cargos Director Categoría 18, cuatro (04) cargos Jefe de Departamento - Categoría 16, pertenecientes al Agrupamiento Personal Jerárquico, un (01) cargo Profesional - Clase III - Agrupamiento Personal Profesional, un (01) cargo Oficial Superior Administrativo - Clase I, un (01) cargo Oficial Administrativo - Clase II y trece (13) cargos Ayudante Administrativo - Clase IV, como así también, eliminar de la Planta Temporal dos (02) cargos Ayudante Administrativo - Clase IV, éstos últimos del Agrupamiento Personal Técnico Administrativo, todos los cargos de la Ley I N° 74 y creándose en la Planta Permanente de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Géneros, un (01) cargo Subsecretario - Autoridades Superiores, dos (02) cargos Director General Personal Fuera de Nivel, cuatro (04) cargos Director - Categoría 18, cuatro (04) cargos Jefe de Departamento - Categoría 16, pertenecientes al Agrupamiento Personal Jerárquico, un (01) cargo Profesional - Clase III - Agrupamiento Personal Profesional, un (01) cargo Oficial Superior Administrativo - Clase I, un (01) cargo Oficial Administrativo - Clase II y trece (13) cargos Ayudante Administrativo Clase IV, como así también, creándose en la Planta Temporal dos (02) cargos Ayudante Administrativo Clase IV, éstos últimos del Agrupamiento Personal Técnico Administrativo, todos los cargos de la Ley I N° 74 y del ex Ministerio de Desarrollo Social, Familia, Mujer y Juventud, eliminándose de la Planta Temporal dos (02) cargos Personal de Gabinete y creándose en la Planta Permanente del Ministerio de Desarrollo Humano, un (01) cargo Director General de Personal Fuera de Nivel, más tres (03) cargos Directores - Categoría 18 Agrupamiento Personal Jerárquico de la Ley I N° 74, como así también, de acuerdo a los Anexos I y II (hojas 1 y 2) que forman parte integrante del presente decreto.-

Artículo 3°: Aprobar el Detalle Analítico de la Planta Presupuestaria de Personal en la Jurisdicción 40 - Ministerio de Desarrollo Humano - SAF 40 - Programa 1 Conducción del Ministerio de Desarrollo Humano - Actividad 2 - Prevención Social UEPPS, Programa 2 - Conducción Subsecretaría de Desarrollo Humano y Familia - Actividad 1 Conducción Subsecretaría de Desarrollo Humano y Familia; Programa 3 - Conducción Subsecretaría de Desarrollo Social - Actividad 1 - Conducción Subsecretaría de Desarrollo Social; Programa 16 - Políticas para Adultos Mayores - Actividad 1 - Conducción y Administración Políticas para Adultos Mayores; Programa 18 - Promoción Juvenil - Actividad 1- Conducción y Administración Promoción Juvenil; Programa 19 - Atención al Niño, Adolescente y Familia Actividad 1 - Conducción y Administración Atención al Niño, Adolescente y Familia; Programa 21 - Desarrollo Social - Actividad 1 - Ejecución Desarrollo Social y Programa 22 - Asistencia Social - Actividad 1 - Ejecución Asistencia Social, con la transferencia de los recursos humanos y sus respectivos cargos de revista, de acuerdo al Anexo II (hojas 3 a 10) que forma parte integrante del presente decreto.-

Artículo 4°: Modifícase la Estructura Orgánico Funcional del ex Ministerio de Gobierno y Justicia, eliminándose la Subsecretaría de Derechos Humanos, con sus Direcciones Generales de Capacitación y Protección de Derechos y Planeamiento, como así también, eliminar las Direcciones de Asesoría Jurídica Social, Diversidad y Género, Lucha Contra la Trata, Centro Cultural por la Memoria y Asuntos Indígenas y, eliminar el Departamento Capacitación y Formación en Derechos Humanos, aprobada por Decreto N° 85/20, más la Subsecretaría de Políticas de Géneros y Equidad, con su Dirección Provincial de Equidad y Género, dependiente del ex Ministerio de Desarrollo Social, Familia, Mujer y Juventud, creada por Decreto N° 106/23.-

Artículo 5°: Modifícase la Estructura Orgánico Funcional del Ministerio de Desarrollo Humano, creándose bajo su órbita, la Subsecretaría de Enlace Territorial, con su Dirección General Enlace Territorial y Cultos, más las Direcciones Territorial Zona I, Territorial Zona II y III, Territorial Zona IV y Culto y Asociaciones Vecinales, las cuales dependerán de la citada Dirección General, asimismo, creándose bajo la órbita del Ministerio de Desarrollo Humano, la Subsecretaría de Derechos Humanos y Géneros, con su Dirección General de Políticas de Géneros y Diversidad y sus Direcciones Abordajes de Situaciones Complejas, Lucha Contra el Tráfico y la Trata de Personas, con su Departamento Políticas Culturales de Investigación y Formación, como así también, la Dirección General de Derechos Humanos y Políticas de Memoria, con su Dirección Pueblos Originarios.-

Artículo 6°: Transfírase la Dirección de Información, dependiente de la ex Dirección General Planeamiento, bajo la órbita de la Dirección General de Derechos Humanos y Políticas de Memoria, de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Géneros del Ministerio de Desarrollo Humano, como así también, la Dirección de Culto y Asociaciones Vecinales, dependiente de la ex Subsecretaría de Derechos Humanos, del ex Ministerio de Gobierno y Justicia, bajo la órbita de la Subsecretaría de Enlace Territorial del Ministerio de Desarrollo Humano; los Departamentos Archivo Provincial de la Memoria y, Promoción y Protección de los Derechos Humanos, dependientes de la ex Dirección de Centro Cultural por la Memoria, de la ex Subsecretaría de Derechos Humanos del ex Ministerio de Gobierno y Justicia, bajo la órbita de la Dirección General de Derechos Humanos y Políticas de Memoria y, el Departamento Administrativo y Despacho, dependiente de la ex Subsecretaría de Derechos Humanos del ex Ministerio de Gobierno y Justicia, bajo la órbita de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Géneros, con la transferencia del recurso humano y sus respectivos cargos de revista.-

Artículo 7°: Apruébase la Estructura Orgánico Funcional del Ministerio de Desarrollo Humano, conforme al Anexo III (hojas 1 a 16) que forma parte integrante del presente decreto.-

Artículo 8°: Apruébase las Misiones, Funciones y Requisitos de los cargos del Ministerio de Desarrollo Humano, conforme al Anexo IV (hojas 1 a 111) que forma parte integrante del presente decreto.-

Artículo 9°: Transfírase a partir de la fecha del presente decreto, a la Subsecretaría de Derechos Humanos y Géneros del Ministerio de Desarrollo Humano, a los agentes pertenecientes a la ex Subsecretaría de Derechos Humanos del ex Ministerio de Gobierno y Justicia, de acuerdo al Anexo V, que forma parte del presente decreto.-



Artículo 10°: El gasto que demande el presente trámite será imputado a la Jurisdicción 40 Ministerio de Desarrollo Humano - SAF 40 - Programa 1 - Conducción del Ministerio de Desarrollo Humano - Actividad 1 - Conducción del Ministerio de Desarrollo Humano; Programa 2 - Conducción Subsecretaría de Desarrollo Humano y Familia - Actividad 1 Conducción Subsecretaría de Desarrollo Humano y Familia; Programa 3 - Conducción Subsecretaría de Desarrollo Social - Actividad 1 - Conducción Subsecretaría de Desarrollo Social; Programa 16 - Políticas para Adultos Mayores - Actividad 1 - Conducción y Administración Políticas para Adultos Mayores; Programa 19 - Atención al Niño, Adolescente y Familia Actividad 1 - Conducción y Administración Atención al Niño, Adolescente y Familia y Programa 34 - Subsecretaría de Derechos Humanos y Géneros - Actividad 1 Conducción de la Subsecretaría de Derechos Humanos y Géneros.-

Artículo 11°: Las designaciones en los cargos de la nueva Estructura Orgánico Funcional, estarán sujetas a la existencia de la disponibilidad presupuestaria de cargos y masa salarial.-
Ver en original del Decreto Anexo I y II.-

El Anexo III (Hojas 1 a 16) y las Misiones y Funciones se encuentran completos en el B.O. N° 14310 (02-02-2024) .-

DECRETO N° 75/24

Modificar el Plantel Básico del Ministerio Seguridad y Justicia, Abrogar los Decretos N° 33/2020, N° 932/2020, N° 586/2021, N° 41/ 2022 y N° 276/2022 y Designación de Agentes.-

Rawson, 01 de Febrero de 2024.
Boletín Oficial N° 14313 del 07 de Febrero de 2024.

Artículo 1°: Modificar el detalle analítico de la Planta Presupuestaria de Personal en la Jurisdicción 9 - Ministerio de Seguridad y Justicia SAF 9 - Ministerio de Seguridad y Justicia - Programa 1 - Conducción Ministerio de Seguridad y Justicia - Actividad 1- Conducción Ministerio de Seguridad y Justicia - Programa 36 - Prevención Comunitaria de la Seguridad - Actividad 2 - Prevención Comunitaria de la Seguridad - Programa 32 - Conducción Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) - Actividad 1 - Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) - Programa 16 - Defensa Civil - Actividad 1 - Dirección General de Defensa Civil - Programa 33 - Justicia Social - Actividad 1 - Conducción Justicia Social - Actividad 2 - Fondo para Compensación de Víctimas - Ley I N° 284 - Actividad 3 - Políticas Penitenciarias y Reinserción Social, de acuerdo al Anexo II (Hojas 1, 2, 3, 5,6, 7 y 9) que forma parte integrante del presente decreto.

Artículo 2°: Modificar el Plantel Básico del Ministerio Seguridad y Justicia, incorporando los cargos trasladados desde el Ministerio de Gobierno conforme luce en los Anexos I (Hojas 1 a 5) y Anexo II (Hojas 1 a 9) los cuales forman parte integrante del presente decreto.

Artículo 3°: Modificar y aprobar, a partir de la fecha del presente decreto, la Estructura Orgánico Funcional del Ministerio de Seguridad y Justicia conforme el Anexo III (Hojas 1 a 6) que forma parte integrante del presente decreto.

Artículo 4°: Aprobar a partir de la fecha del presente decreto, las misiones, funciones y requisitos para cubrir los cargos de todas las dependencias del Ministerio de Seguridad y Justicia, conforme el Anexo IV (Hojas 1 a 83) que forma parte integrante del presente decreto.

Artículo 5°: Abrogar los Decretos N° 33/2020, N° 932/2020, N° 586/2021, N° 41/ 2022 y N° 276/2022, por haberse establecido mediante el presente decreto la estructura del Ministerio de Seguridad y Justicia.

Artículo 6°: Dejar sin efecto las designaciones mencionadas en el Anexo V (Hojas 1 y 2), a partir de las fechas que allí se consignan.

Artículo 7°: Designar en los cargos a las personas que figuran en el Anexo VI (Hojas 1 y 2), reservando - quienes detenten Planta Permanente- su cargo de revista por aplicación de los artículos 14° y 20° de la Ley I N° 74, a partir de la fecha del presente decreto.

Artículo 8°: Designar a los agentes a los que se les abonará la diferencia salarial entre su cargo de revista y el cargo a subrogar, por aplicación del artículo 105° de la Ley I N° 74, como asimismo se especifica el agente a quien le corresponde percibir el Adicional por Jerarquía Profesional, conforme lo previsto en el artículo 22° inciso f) de la citada ley, a partir de la fecha del presente decreto conforme el Anexo VII que forma parte integrante del presente decreto.

Artículo 9°: Las designaciones propuestas estarán sujetas a la existencia de cargos y crédito presupuestario.

Artículo 10°: El gasto que demande el cumplimiento del presente decreto, se imputará en la Jurisdicción 9 - SAF 9 - Ministerio de Seguridad y Justicia - Programa 1 - Conducción Ministerio de Seguridad y Justicia - Actividad 1 - Conducción Ministerio de Seguridad y Justicia Programa 16 - Defensa Civil - Actividad 1 - Dirección General de Defensa Civil - Programa 32 - Conducción Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) - Actividad 1 - Subsecretaría de Seguridad Vial (APSV) - Actividad 2 - Plan Seguridad Vial - Programa 33 - Justicia Social - Actividad 1 - Conducción Justicia Social - Actividad 2 - Fondo para Compensación de Víctimas - Ley I N° 284 - Actividad 3 - Políticas Penitenciarias y Reinserción Social - Programa 36 - Prevención Comunitaria de la Seguridad - Actividad 1 - Conducción Políticas Estratégicas en Prevención del Delito - Actividad 2 - Prevención Comunitaria de la Seguridad - Ejercicio 2024.



(Ver Anexos I y II del Decreto Original, en la Dirección General de Registro)

Los Anexos III, IV, V, VI, y VII se encuentran completos en el B.O. N° 14313 (07-02-2024)

DECRETO N° 98/24

Modificar los Requisitos para ocupar el cargo Dirección Operativa Delegación Cordillera, dependiente de la Dirección General Regional de Turismo - Delegación Cordillera.

Rawson, 08 de Febrero de 2024.
Boletín Oficial N° 14317 del 15 de Febrero de 2024.

Artículo 1°: Modificar a partir de la fecha del presente decreto, los Requisitos para ocupar el cargo; Dirección Operativa Delegación Cordillera, dependiente de la Dirección General Regional de Turismo - Delegación Cordillera, que fueran establecidos mediante Anexo II hoja N° 45 del Decreto N° 101/20, los que quedarán redactados conforme al Anexo A, que forma parte integrante del presente decreto.-

El Anexo A se encuentra completo en el B.O. N° 14317 (15-02-2024)

DECRETO N° 130/24

Modificar el Anexo N° I (Hoja 14) de la Estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Economía.-

Rawson, 16 de Febrero de 2024.
Boletín Oficial N° 14327 del 29 de Febrero de 2024.

Artículo 1°: Modificar, a partir de la fecha del presente decreto, el Anexo N° I (Hoja 14) de la Estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Economía, aprobada mediante Decreto N° 1724/23, conforme al Anexo N° A que forma parte integrante del presente.-

Artículo 2°: Crear a partir de la fecha del presente decreto, la «Dirección de Coordinación Tributaria» la que dependerá de la Dirección General de Rentas del Ministerio de Economía.-

Artículo 3°: Aprobar las Misiones, Funciones y Requisitos para ocupar el cargo de la «Dirección de Coordinación Tributaria» dependiente de la Dirección General de Rentas del Ministerio de Economía, las que quedarán redactadas conforme Anexo N° B, que forma parte integrante del presente decreto.-

Artículo 4°: Anótese en la marginal del Decreto N° 1724/23, la modificación que por este acto se dispone.-

(NdR.: Los Anexos A y B se encuentran completos en el B.O. N° 14327 del 29-02-2024.-)

LEY I N° 770

Sustituir los Artículos 2°, 3°, 15° y 21° de la Ley I N° 764.-

Rawson, 22 de Febrero de 2024.
Boletín Oficial N° 14328 del 01 de Marzo de 2024.

LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT SANCIONA CON FUERZA DE LEY

Artículo 1°: Sustitúyase el artículo 2° de la Ley I N°764, el que quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 2°.- De conformidad con lo dispuesto por la Parte Segunda, Título I, Sección II, Capítulo III, Artículo 157 de la Constitución de la Provincia, el despacho de los asuntos administrativos está a cargo de Ministros Secretarios, los que asisten al Poder Ejecutivo en sus funciones. La asistencia será individual en las materias que la Constitución de la Provincia y esta ley determinan en el ámbito de su competencia, o en conjunto, en los casos establecidos o autorizados. Los siguientes Ministerios tendrán a su cargo el despacho de los asuntos del Poder Ejecutivo de la Provincia del Chubut:

- a) Ministerio de Gobierno;
- b) Ministerio de Economía;
- c) Ministerio de Seguridad y Justicia;
- d) Ministerio de Educación;
- e) Ministerio de Desarrollo Humano;
- f) Ministerio de Hidrocarburos;
- g) Ministerio de Turismo y Áreas Protegidas;
- h) Ministerio de Producción.»

Artículo 2°: Sustitúyase el artículo 3° de la Ley I N° 764, el que quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 3°.- Colaborarán con el Poder Ejecutivo en el despacho de los asuntos administrativos, con igual rango y jerarquía que los Ministros Secretarios, de acuerdo con las competencias que esta ley les asigne, las siguientes Secretarías de Estado:

- a) Secretaría General de Gobierno;
- b) Secretaría de Coordinación de Gabinete;
- c) Secretaría de Salud;
- d) Secretaría de Infraestructura, Energía y Planificación;
- e) Secretaría de Pesca;
- f) Secretaría de Bosques;
- g) Secretaria de Ambiente y Control de Desarrollo Sustentable;
- h) Secretaría de Trabajo;
- i) Secretaría de Ciencia y Tecnología;
- j) Secretaría de Vinculación Ciudadana.»

Artículo 3°: Sustitúyase el artículo 15° de la Ley I N° 764, el que quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 15.- Compete al titular del Ministerio de Hidrocarburos asistir al Gobernador de la Provincia en todo lo inherente a la fijación de políticas energéticas, instrumentación de la política de hidrocarburos y recursos mineros de la Provincia, en general; y en particular, entender en:

- 1) La fiscalización de las políticas de evaluación y remediación del impacto ambiental en coordinación con la Secretaría de Ambiente y Control del Desarrollo Sustentable en los yacimientos concesionados y el aprovechamiento de los recursos mineros, coordinando de forma reglamentaria las competencias de cada uno de los Organismos intervinientes;
- 2) Elaborar, ejecutar y controlar internamente las políticas mineras provinciales, tendiendo al aprovechamiento, uso racional y desarrollo productivo de los recursos mineros;
- 3) La planificación de los procesos de adjudicación de áreas de concesión petrolífera y minera y en el control del desarrollo racional de las reservas concesionadas o a concesionarse;
- 4) Ejecutar como autoridad de contralor de las funciones de contraparte de los permisos de exploración, las concesiones de explotación y de transporte de hidrocarburos transferidos, y ejercer en forma plena e independiente las actividades de control y fiscalización de los referidos permisos y concesiones, y de cualquier otro tipo de contrato de exploración y/o explotación de hidrocarburos y minero otorgado;
- 5) La coordinación de políticas y normativas conjuntas con los restantes Estados productores y el Estado Nacional;
- 6) La política de promoción y fiscalización de la producción hidrocarburífera y minera y en su procesamiento, coordinando con políticas regionales y nacionales en la materia, en la conformación del catastro y el registro hidrocarburífero- minero;
- 7) Lo relativo a la exploración, explotación, comercialización e industrialización de minerales, incluidos los hidrocarburos sólidos, líquidos, gaseosos y minerales nucleares, como asimismo en lo referido a la fiscalización de la producción a los efectos del pago de canon, tasa de transporte, bono de compensación de los hidrocarburos y regalías;
- 8) Ejercer, en coordinación con otros organismos con competencia en la materia, la autoridad de contralor en las explotaciones mineras e hidrocarburíferas;
- 9) Fijar políticas y supervisar la gestión de Petrominera Chubut S.E.;
- 10) Ejecución de programas de cooperación científico tecnológica junto al sector productivo y en la formación de recursos humanos, con el fin de favorecer el incremento de la competitividad, la innovación tecnológica y el desarrollo empresarial de los distintos sectores productivos, en el ámbito de su competencia;
- 11) La conducción de la gestión y obtención de cooperación técnica y financiera nacional e internacional, que la Nación, otros países u organismos internacionales ofrezcan, a los fines del cumplimiento de los objetivos y políticas impulsadas por el Ministerio;
- 12) La propuesta y elaboración de regímenes normativos que permitan la instrumentación jurídica administrativa de la gestión de los recursos hidrocarburíferos y mineros, en todas aquellas materias inherentes a sus competencias específicas».

Artículo 4°: Sustitúyase el artículo 21° de la Ley I N° 764, el que quedará redactado de la siguiente manera:

«Artículo 21.- Compete al Secretario de Infraestructura, Energía y Planificación asistir al señor Gobernador de la Provincia en todo lo inherente a la fijación de la política vinculada a la infraestructura provincial, a la proyección, contratación y ejecución de obras públicas y a la planificación de políticas de desarrollo general, en la fiscalización de los servicios públicos, sean prestados por la Provincia o concesionados y, en particular, entender en:

- 1) La política de desconcentración y descentralización de obras y servicios a cargo del Estado Provincial;
- 2) La formulación de planes y proyectos de obras de arquitectura y su contratación y/o ejecución por los entes de su dependencia;
- 3) La organización y reglamentación del Registro de Constructores de obra pública y de los sistemas de reajuste de costos y redeterminación de precios;
- 4) La fijación de políticas y supervisión de gestión en la Administración de Vialidad Provincial;
- 5) La formulación de políticas orientadas a facilitar a la población el acceso a los servicios de energía eléctrica, gas, comunicaciones, agua potable y desagües cloacales en conjunto con el Ministerio de Energía e Hidrocarburos en el ámbito de su específica competencia;
- 6) La coordinación con entes nacionales y privados para un adecuado desarrollo de las materias inherentes al área;
- 7) La programación y ejecución de obras hídricas y de proyectos de provisión de agua potable y en el fomento de cooperativas para la prestación de los servicios sanitarios, en coordinación con el Instituto Provincial del Agua, en caso de corresponder.
- 8) Las funciones que competan a la Provincia en materia de regulación de servicios públicos que no posean leyes de regulación específicas, excluido el transporte aéreo, marítimo y terrestre;
- 9) La reglamentación del ejercicio de las profesiones vinculadas a los ramos de su competencia;
- 10) La planificación y ejecución coordinada con otros entes y áreas de las políticas de desarrollo general de la Provincia;



- 11) Promover y orientar proyectos de planificación efectuados por entidades públicas o privadas en el ámbito provincial;
- 12) La fijación de políticas y supervisión de gestión del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano;
- 13) La determinación de las inversiones en el sector vial y aeroportuario, en la planificación de la infraestructura, supervisión, control de proyectos y de obras;
- 14) La determinación de las inversiones en el sector portuario, incluyendo la jurisdicción marítima y costera lindante de las radas externas de los puertos provinciales, en la planificación de la infraestructura, la ejecución, fiscalización, supervisión, certificación, control de proyectos y de obras;
- 15) La administración y disposición del Fondo de Desarrollo Portuario de acuerdo a lo establecido en la Ley IV N° 6;
- 16) La fijación de políticas y supervisión de gestión de la Administración Provincial De Servicios Públicos (APSP) de la Ley I N° 265;
- 17) La administración y fijación de las políticas, a través de los representantes provinciales, en las sociedades en las que el estado conforma el paquete accionario de manera minoritaria en las empresas de energía eléctrica;
- 18) La planificación y desarrollo de obras de generación, transformación y distribución de energía eléctrica, coordinando su acción con los organismos nacionales, provinciales y municipales de competencia;
- 19) La fijación de las tarifas del servicio de energía eléctrica, agua potable y desagües cloacales en las que el estado es responsable de la distribución de tales servicios;
- 20) La coordinación con entes nacionales y privados para un adecuado desarrollo de las materias inherentes al área;
- 21) La formulación de políticas orientadas a facilitar a la población el acceso a los servicios de energía eléctrica y gas, en conjunto con la Secretaría de Infraestructura y Planificación en el ámbito de su específica competencia;
- 22) La ejecución del programa de generación, distribución y comercialización de energía eléctrica;
- 23) El régimen de concesión, fijación y compensación de tarifas.
- 24) La fijación de políticas y supervisión de gestión del Instituto Provincial del Agua, en lo relativo a obras hídricas. Que permita la defensa y preservación del recurso, evitando su desperdicio y contaminación.
- 25) La fijación de políticas y supervisión de gestión de la Administración Provincial de Vialidad. Que permita la integración territorial y promueva la igualdad de oportunidades de desarrollo humano y de las economías regionales, a través de la planificación, proyección, construcción y conservación de rutas, caminos, puentes y obras de infraestructura de alcance provincial.
- 26) El estudio y desarrollo para el aprovechamiento de fuentes no convencionales de energía;
- 27) Ejercer la representación de la Provincia ante organismos públicos o privados con competencia en la planificación, explotación y/o aplicación de los recursos energéticos renovables y no renovables;
- 28) Ejercer en coordinación con otros organismos con competencia en la materia, la autoridad de contralor en las explotaciones electro energéticas;
- 29) Todo lo relativo a los proyectos, programas y acciones relacionados con el uso y aprovechamientos de los recursos hídricos propios y compartidos, asumiendo la relación con los organismos inter jurisdiccionales competentes;
- 30) La exploración, desarrollo y aplicación de energías alternativas.»

Artículo 5°: LEY GENERAL. Comuníquese al Poder Ejecutivo.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DE LA HONORABLE LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT, A LOS VEINTIDÓS DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO.

Fdo.: MENNA - ROMERO

Decreto N° 168

Rawson, 26 de febrero de 2024

VISTO Y CONSIDERANDO: El proyecto de ley referente a la sustitución de los artículos 2°, 3°, 15 y 21 de la Ley I N° 764, Ley de Ministerios de la Provincia del Chubut; sancionado por la Honorable Legislatura de la Provincia del Chubut el día 22 de febrero de 2024, y la facultad que otorga al Poder Ejecutivo el artículo 140 de la Constitución Provincial;

POR ELLO:

Téngase por Ley de la Provincia: I N° 770

Cúmplase, comuníquese y oportunamente publíquese en el Boletín Oficial.-

Fdo.: TORRES - MEISZNER

LEY XIX N° 94

Creación del Juzgado Provincial de Faltas en la Orbita del
Ministerio de Seguridad y Justicia de la Provincia del Chubut.

Rawson, 14 de Marzo de 2024.

Boletín Oficial N° 14350 del 08 de Abril de 2024.

LA LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT SANCIONA CON FUERZA DE LEY

Artículo 1°: CREACIÓN. Créase en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial y en la órbita del Ministerio de Seguridad y Justicia de la Provincia de Chubut, el Juzgado Provincial de Faltas, que tendrá competencia en el juzgamiento de las infracciones que se cometieren en violación a las disposiciones de la Ley XIX N°26 y XIX N°47, Leyes Nacionales N°24.449 y N°26.363 de



tránsito y sus leyes modificatorias, y las que en el futuro se dicten, por faltas cometidas en rutas, caminos, autopistas, semiautopistas o autovías provinciales o nacionales en el territorio de la Provincia, y a las demás faltas que se cometieren en infracción a la legislación provincial vigente y que en el futuro decida el Poder Ejecutivo Provincial someter al juzgamiento por los mismos.

Artículo 2°: INTEGRACIÓN. El Juzgado Provincial de Faltas estará integrado por un (1) Juez Administrativo, y al menos un (1) Secretario, y un (1) Prosecretario. En lo referente a su estructura orgánica funcional, régimen de personal, y administración contable, se regirán por las normas establecidas para la Administración Pública Provincial.

Artículo 3°: REQUISITOS. Para ser Juez Administrativo de Faltas Provincial, se requiere ser argentino, tener veinticinco (25) años como mínimo y cinco (5) años de práctica en la profesión de abogado. El juez durará en el cargo el mandato del gobernador que lo designe. Para ser secretario se requiere tener veinticinco (25) años como mínimo y título de abogado.

Artículo 4°: INGRESO Y REMUNERACIÓN. El Poder Ejecutivo determinará, por vía reglamentaria la modalidad de ingreso y remuneración de los cargos enunciados en el artículo 2°.

Artículo 5°: COMPETENCIA TERRITORIAL. El Juzgado Provincial de Faltas tendrá su asiento en la ciudad de Rawson y ejercerá la Jurisdicción en forma originaria respecto de las causas en que se juzguen contravenciones cometidas en el territorio de la Provincia de Chubut, fuera del ejido urbano de los municipios, ya sean infracciones de tránsito cometidas en rutas, caminos, autopistas, autovías o semiautopistas provinciales o nacionales, sea cual fuere la autoridad de comprobación que las hubiere detectado. Serán juzgadas de acuerdo con el procedimiento y principios de actuación que determina la legislación vigente, en su parte pertinente.

Artículo 6°: AUTORIDAD DE APLICACIÓN. La autoridad de aplicación que velara por el cumplimiento de las normas sobre tránsito existentes y las contenidas en la Ley XIX N° 26 y XIX N° 47, Leyes Nacionales N° 24.449 y N° 26.363, serán la Policía de la Provincia de Chubut y los agentes de prevención de la Agencia Provincial de Seguridad Vial, sin perjuicio de las asignaciones de competencia que el Poder Ejecutivo efectúe en la reglamentación a otros organismos de su dependencia. Estos funcionarios tendrán la potestad de realizar todas las intervenciones que sean necesarias y el labrado de las actas contravencionales que correspondieren, de acuerdo con la legislación vigente, a fin de garantizar la seguridad vial.

Artículo 7°: RECUSACIÓN. El Juez Provincial de Faltas no podrá ser recusado. Sin embargo, deberá excusarse, cuando se considere comprendido en alguna de las causales de recusación, enunciadas en el Código de Procedimiento Penal de la Provincia de Chubut.

Artículo 8°: LEY GENERAL. Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Fdo.: MENNA-ROMERO

Decreto N° 362

Rawson, 27 de marzo de 2024

VISTO Y CONSIDERANDO:

El proyecto de ley referente a la creación del Juzgado Provincial de Faltas en la órbita del Ministerio de Seguridad y Justicia de la Provincia del Chubut; sancionado por la Honorable Legislatura de la Provincia del Chubut el día 14 de marzo de 2024, y la facultad que otorga al Poder Ejecutivo el artículo 140 de la Constitución Provincial;

POR ELLO:

Téngase por Ley de la Provincia: XIX N° 94
Cúmplase, comuníquese y oportunamente publíquese en el Boletín Oficial.-

Fdo.: TORRES - MEISZNER

DECRETO N° 272/24

Aprobar las Misiones, Funciones y Requisitos de la Dirección de Haberes - Dcción. Gral. de Adm. de Personal
Secretaría General de Gobierno.

Rawson, 13 de Marzo de 2024.
Boletín Oficial N° 14347 del 03 de Abril de 2024.

Artículo 1°: Aprobar las misiones, funciones y requisitos de la Dirección de Haberes - Dirección General de Administración de Personal - Secretaría General de Gobierno, omitidas en el Decreto N° 1700/23, conforme el Anexo A, que forma parte del presente, a partir del día 29 de diciembre de 2023.-

Artículo 2°: Anotar en la marginal del Decreto N° 1700/23, las misiones, funciones y requisitos de la Dirección de Haberes - Dirección General de Administración de Personal - Secretaría General de Gobierno, aprobadas en el presente decreto.-



El Anexo A completo se encuentra en el B.O. N° 14347 del 03/04/2024.-

DECRETO N° 308/24

Aprobar las Misiones y Funciones de la Secretaría de Ciencias y Tecnología que se encuentran en el Anexo C.

Rawson, 22 de Marzo de 2024.
Boletín Oficial N° 14350 del 08 de Abril de 2024.

Ver Anexo A en el original del Decreto.

(NdR: Los Anexos B, C, D y E se encuentran en el B.O N° 14350 del 08/04/2024)

DECRETO N° 331/24

Aprobar las Misiones, Funciones y Requisitos de la Dirección de Gobierno Abierto - Dirección General de Planificación, Control de Gestión y Función Pública - Subsecretaría de Innovación y Mejora de Procesos - Secretaría General de Gobierno

Rawson, 22 de Marzo de 2024.
Boletín Oficial N° 14353 del 11 de Abril de 2024.

Artículo 1°: Aprobar las misiones, funciones y requisitos de la Dirección de Gobierno Abierto - Dirección General de Planificación, Control de Gestión y Función Pública - Subsecretaría de Innovación y Mejora de Procesos - Secretaría General de Gobierno, conforme el Anexo A, que forma parte del presente, a partir de la fecha del presente decreto.-

Artículo 2°: Anotar en la marginal del Decreto N° 1700/23, las misiones, funciones y requisitos de la Dirección de Gobierno Abierto - Dirección General de Planificación, Control de Gestión y Función Pública - Subsecretaría de Innovación y Mejora de Procesos - Secretaría General de Gobierno, aprobadas en el presente acto administrativo.-

El Anexo A completo se encuentra en el B. O. N° 14353 del 11/04/2024.-

DECRETO N° 447/24

Créase La Unidad Ejecutora (UE) Responsable Del Diseño, Implementación, Supervisión y Ejecución De Los Proyectos «Hábitat y Vivienda» y «Suelo Urbano».

Rawson, 15 de Abril de 2024.
Boletín Oficial N° 14362 del 24 de Abril de 2024.

VISTO:

El expediente N° 1612/23-M.I.EyP/i.p.v y los Contratos de Préstamos BIRF N° 8712-AR y BIRF N° 9478-AR suscriptos el 17 de Agosto de 2017 y el 04 de Agosto de 2023 respectivamente entre la Nación Argentina y el BIRF para la implementación de los PROYECTOS DE HÁBITAT Y VIVIENDA y HABITAT Y SUELO URBANO (PHlyV y PHayS) - Programa 1 y 2 (BIRF N° 8712-AR y BIRF N° 9478-AR) (conjuntamente denominados los PROGRAMAS); y

CONSIDERANDO:

Que el 17 de agosto de 2017 la Nación Argentina y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) suscribieron el Convenio de Préstamo BIRF N°8712-AR con el objetivo de financiar los PROYECTOS DE HABITAT Y VIVIENDA y el 04 de Agosto de 2023 el Convenio de Préstamo N°9478-AR destinado al SEGUNDO PROYECTO DE HABITAT Y SUELO URBANO;

Que el 7 de noviembre de 2023 entre el MINISTERIO DE DESARROLLO TERRITORIAL Y HABITAT Y LA PROVINCIA DEL CHUBUT, se suscribió el CONVENIO MARCO DE ADHESION para la implementación de los PROYECTOS «DE HABITAT Y VIVIENDA» y «HABITAT Y SUELO URBANO»;

Que de acuerdo a la cláusula CUARTA del Convenio Marco de Adhesión suscripto, la Provincia en su carácter de SUBEJECUTOR, se compromete a constituir una Unidad de Ejecución, responsable de la identificación, ejecución y supervisión de los proyectos;

Que la Unidad Ejecutora (UE) a constituir deberá contar con niveles de dotación satisfactorios para el Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, de acuerdo con la reglamentación de los PROGRAMAS y mantenerla hasta la finalización total de los proyectos financiados;

Que la Unidad Ejecutora (UE) a constituir será adscripta al Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano, siendo su Coordinador Ejecutivo el Presidente del citado Organismo;

Que la Asesoría General de Gobierno ha tomado intervención en el presente trámite;



POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHUBUT
DECRETA

Artículo 1°: Créase la Unidad Ejecutora (UE) responsable del diseño, implementación, supervisión y ejecución de los PROYECTOS «HÁBITAT Y VIVIENDA» y «SUELO URBANO» (PHyVyPhyS) en un todo de acuerdo con los Contratos de Préstamo Contratos BIRF N° 8712-AR y BIRF N° 9478-AR suscriptos el 17 de Agosto de 2017 y el 04 de Agosto de 2023 respectivamente entre la Nación Argentina y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), conforme los términos del Reglamento Operativo del Programa.-

Artículo 2°: La Unidad Ejecutora, estará adscripta al Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano de la Provincia del Chubut, funcionara bajo la dirección de un Coordinador Ejecutivo y será asistido por las siguientes Áreas: Jurídica, de Coordinación Institucional, de Evaluación Social, de Evaluación de Proyectos, de Licitaciones y Adquisiciones, de Supervisión de Proyectos, Administrativo Financiera y un Comité de Licitaciones.-

Artículo 3°: Apruébese las misiones y funciones de las diferentes áreas de la Unidad Ejecutora creada por el Artículo primero de la presente norma, las que como Anexo I forma Parte integrante de la misma. Las autoridades de Auditoría serán ejercidas por el Tribunal de Cuentas de La Provincia.-

Artículo 4°: Designese al Presidente del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano como Coordinador Ejecutivo de la misma y en caso de ausencia, cumplirá la función la/el Gerente General.

Artículo 5°: Autorízase al Presidente del Instituto Provincial de la Vivienda y Desarrollo Urbano como Coordinador Ejecutivo de la UE a designar, al personal dependiente del IPVYDU, como responsables de las distintas áreas mencionadas en el Artículo N° 2.-

Artículo 6°: El presente Decreto será refrendado por el Sr. Ministro Secretario de Estado departamento de Gobierno.-

Artículo 7°: Regístrese, comuníquese, dese al Boletín Oficial y cumplido ARCHÍVESE.-

Fdo.: TORRES – MEISZNER.

El Anexo I se encuentra completo en el B.O. N° 14362 del 24-04-2024.-