

PODER EJECUTIVO

RÍO GALLEGOS, 22 DIC. 2021

VISTO:

El expediente MDS-Nº 200.794/20, elevado por el Ministerio de Desarrollo Social; y

CONSIDERANDO:

Que la Ley Nº 3480 Orgánica de Ministerios regula las competencias asignadas a los distintos Ministerios que integran el Poder Ejecutivo Provincial;

Que mediante Decreto Nº 2050/16, se aprobó las nuevas Estructuras Organizativas hasta Nivel Subsecretarías dictándose sucesivamente los instrumentos legales que dispusieron los demás niveles que compondrían la estructura total de cada cartera Ministerial;

Que en tal sentido a través de los Decretos Nros. 0045/17, 0864/20 se regularon las distintas dependencias del Ministerio de Desarrollo Social determinando las misiones y funciones de cada una de ellas;

Que el Decreto Nº 1197/21, modifico en sus partes pertinentes los instrumentos arriba aludidos, incorporando a la estructura Organizativa aprobada mediante Decreto 2050/16 (Anexo IV) nuevas dependencias;

Que el artículo 11º del mencionado Decreto faculta al Ministro de Desarrollo Social a efectuar las reestructuraciones y readecuaciones de las Estructuras Organizativas en los Niveles de Dirección Provincial, Dirección General, Dirección y Departamento;

Que efectuada la evaluación de las estructuras vigentes, teniendo siempre como eje priorizar en el diseño de las estructuras la racionalidad y operatividad de las mismas, y en virtud de que la economía social surge como una propuesta alternativa de empleabilidad, resulta ménester jerarquizar el área, ampliar sus incumbencias y disponer de una estructura que permita que este recurso pueda potenciarse en toda la Provincia;

Que de esta manera se logra una mejora cualitativa en el área, dotándola de mayor autonomía y dándole la jerarquía correspondiente a un área tan importante en función de la naturaleza de las funciones asignadas;

Que en tal sentido resulta procedente Incorporar a la Estructura Organizativa de dicha cartera ministerial, la Subsecretaría de Políticas para personas con Discapacidad y Adultos Mayores, con dependencia de la Secretaría de Estado de Niñez, Adolescencia y Familia, y la Subsecretaría de Emprendimiento y Encadenamiento Productivo, con dependencia de la Secretaría de Estado de Economía Social, de acuerdo a las misiones y funciones que se asignan;

Que asimismo se deberá proceder a modificar en sus partes pertinentes el artículo 2º del Decreto Nº 1197/21, en lo referente al nombre de la Subsecretaría de Mujeres, Géneros y



1655

PODER EJECUTIVO

/// - 2 -

Diversidad, debido a que se había mencionado erroneamente;

Que además, corresponde dejar sin efecto en su totalidad el Artículo 5° del Decreto N° 1197/21;

Por ello y atento a los Dictámenes N° 571-DGALyJ-21, emitido por la Dirección General de Asuntos Legales y Judiciales y SLyT-GOB - N° 1159/21, emitido por la Secretaría Legal y Técnica de la Gobernación. Obrante a fojas 389/392;

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA

DECRETA:

Artículo 1°.- INCORPÓRASE a partir del día 1° de enero del año 2.022, a la Estructura Organizativa del Ministerio de Desarrollo Social aprobada mediante Decreto N° 2050/16 Anexo IV, la Subsecretaría de Políticas para personas con Discapacidad y Adultos Mayores, con dependencia de la Secretaría de Estado de Niñez, Adolescencia y Familia, de acuerdo a las Misiones, Funciones y Organigrama que como ANEXO V forman parte integrante del presente.-

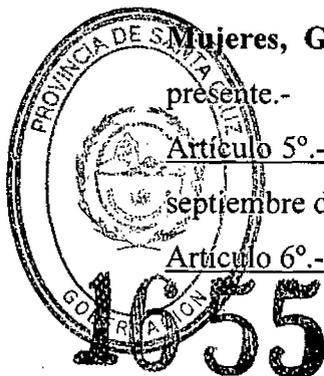
Artículo 2°.- INCORPÓRASE a partir del día 1° de enero de año 2.022, a la Estructura Organizativa del Ministerio de Desarrollo Social aprobada mediante Decreto N° 2050/16 Anexo IV, la Subsecretaría de Emprendimiento y Encadenamiento Productivo, con dependencia de la Secretaría de Estado de Economía Social, de acuerdo a las Misiones, Funciones y Organigrama que como ANEXO IV forman parte integrante del presente.-

Artículo 3°.- INCORPÓRASE a partir del día 1° de enero del año 2021, a la Estructura Organizativa del Ministerio de Desarrollo Social aprobada mediante Decreto N° 2050/16 Anexo IV, la Secretaría de Estado de Gestión Financiera con dependencia del Ministro de acuerdo, a las Misiones, Funciones y Organigrama que como ANEXO VII forman parte integrante del presente.-

Artículo 4°.- MODIFÍCASE el Artículo 2° del Decreto N° 1197 de fecha 21 de septiembre del año 2.021, en sus partes pertinentes, donde dice: cuya nueva denominación será: "...Subsecretaría de Género, Mujeres y Diversidad...", deberá decir: "...Subsecretaría de Mujeres, Géneros y Diversidad...", de acuerdo a lo expuesto en los considerandos del presente.-

Artículo 5°.- SUPRIMASE en su totalidad, el Artículo 5° del Decreto N° 1197 de fecha 21 de septiembre del año 2.021, de acuerdo a lo expuesto en los considerandos del presente.-

Artículo 6°.- APRUEBASE a partir del día 1° de enero del año 2.022, la nueva Estructura



PODER EJECUTIVO

/// - 3-

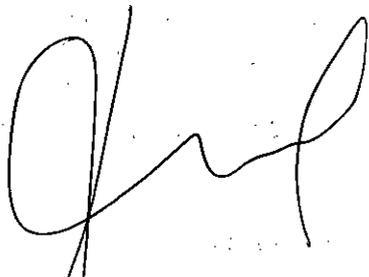
Organizativa de la JURISDICCIÓN: Ministerio de Desarrollo Social – SAF: 15, hasta Nivel Jefatura de Departamento de acuerdo con las Misiones, Funciones y Organigramas que como ANEXOS I al IX, forman parte integrante del presente.-

Artículo 7º.- DÉJASE SIN EFECTO en todas sus partes los Decretos Nros. 0045/17, 0932/19 y 0864/20, de acuerdo a lo expuesto en los considerandos del presente.-

Artículo 8º.- FACÚLTASE al Ministerio de Economía, Finanzas e Infraestructura para que por Resolución Ministerial se efectúen las adecuaciones presupuestarias correspondientes a fin de atender los gastos que demandan la presente erogación en el Ejercicio 2022.-

Artículo 9º.- El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro Secretario en el Departamento de Desarrollo Social.-

Artículo 10º.-PASE al Ministerio de Desarrollo Social, a sus efectos tomen conocimiento, Dirección Provincial de Recursos Humanos, Contaduría General y Tribunal de Cuentas, dése al Boletín Oficial y, cumplido, ARCHÍVESE.-



JORGE DANIEL FERREYRA
Ministro de Desarrollo Social



Dra. ALICIA M. KIRCHNER
Gobernadora

DECRETO

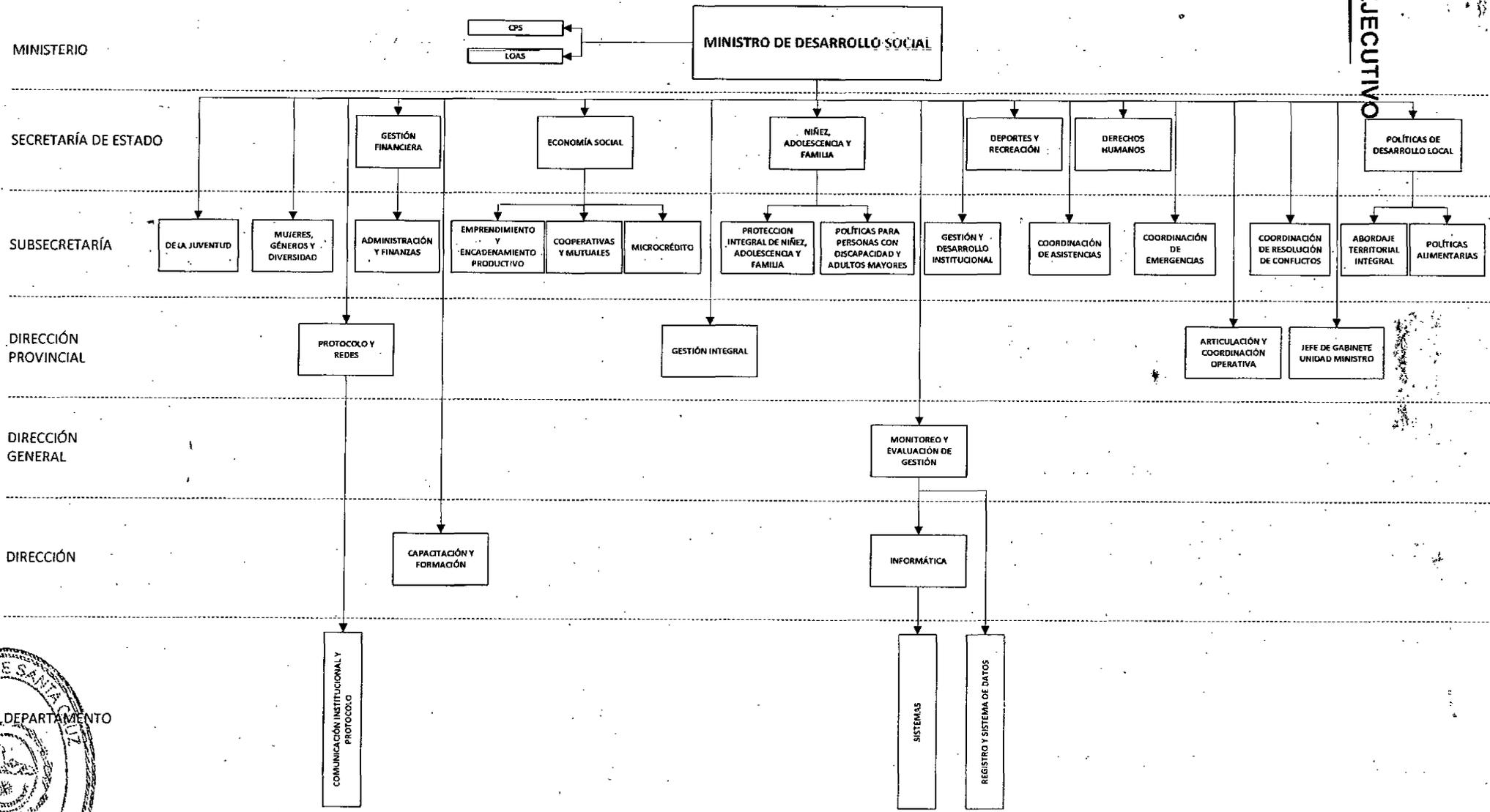
Nº

1655

/21.-

ANEXO I

PODER EJECUTIVO



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: JEFE DE GABINETE UNIDAD MINISTRO

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL

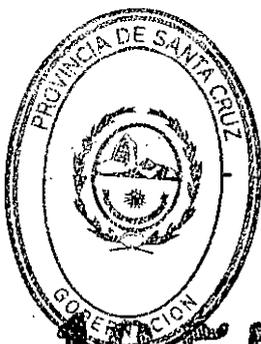
DEPENDE DE: MINISTRO

MISIÓN:

- Coordinar el Gabinete de Ministro/a y monitorear el cumplimiento de las políticas y decisiones adoptadas por el sr/a Ministro/a conforme a las disposiciones legales vigentes, en un marco de eficacia, eficiencia y transparencia.-

FUNCIONES:

- Entender en la coordinación integral de los circuitos destinados a dar adecuada y rápida respuesta a las cuestiones priorizadas por el/a Ministro/a.-
- Asistir al/la Ministro/a en todo lo concerniente a las relaciones institucionales, ceremonial y protocolo.-
- Coordinar todo lo concerniente a la comunicación institucional interna y externa y a la difusión de las acciones, el desarrollo e implementación de diseño web y contenidos digitales.-
- Coordinar los asuntos del Ministerio relacionado con la prensa y los medios de comunicación.-
- Coordinar el seguimiento de los planes, programas y proyectos de las distintas áreas del Ministerio para la optimización de la gestión en la implementación de las políticas.-
- Entender en el diseño, elaboración, definición de instrumentos, herramientas y procedimientos tendientes a posibilitar la disponibilidad de insumos de información en coordinación con las áreas competentes.-
- Entender en el desarrollo de las relaciones institucionales con organismos dependientes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de los ámbitos nacionales, provinciales y municipales, como así también con instituciones del sector no gubernamental, de la seguridad social y privado en el área de su competencia.-
- Asistir al/a la Ministro/a en la celebración de convenios de cooperación técnica, en los convenios municipales y nacionales.-



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: ARTICULACIÓN Y COORDINACIÓN OPERATIVA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL

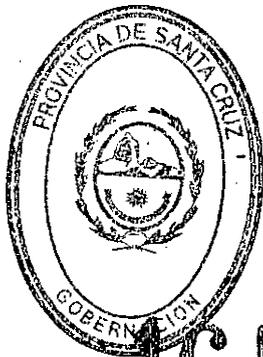
DEPENDE DE: MINISTRO

MISIÓN:

- Es responsable de la Articulación de los asuntos que le encomiende el/a Ministro/a garantizando la coordinación indispensable para el funcionamiento.-

FUNCIONES:

- Asistir al/a Ministro/a en la preparación y atención de su agenda de compromisos.-
 - Actuar como canal de comunicación y consulta entre el/la Ministro/a, los funcionarios de la Institución y de otros niveles de gobierno que requieran tramitar asuntos ante el Despacho.-
 - Coordinar las audiencias concedidas por el/la Ministro/a.-
 - Analizar la correspondencia dirigida al/la Ministro/a, informar a éste sobre el control de respuesta y darle tramite a otras dependencias conforme les corresponda.-
 - Coordinar las labores del personal operativo. Estudiar y conceptuar sobre los asuntos confidenciales que le asigne el/la Ministro/a. Atender funcionarios y personas que tramiten asuntos ante el Despacho y cuya competencia no esté expresamente asignada a otra unidad administrativa.-
- Colaborar en la búsqueda del mejoramiento de los servicios administrativos y de apoyo Despacho del/la Ministro/a.



16 55

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: GESTIÓN INTEGRAL

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL

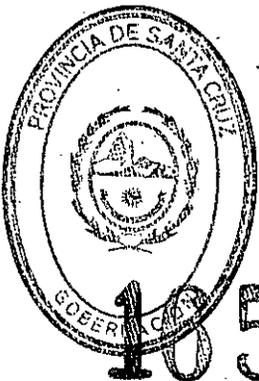
DEPENDE DE: MINISTRO

MISIÓN:

- Diseñar e implementar políticas sociales interinstitucionales a fin de garantizar y consolidar la presencia del Estado Provincial, fortaleciendo los procesos de inclusión social y desarrollo local, la promoción de la organización y la participación comunitaria.-

FUNCIONES:

- Coordinar y articular políticas interinstitucionales que promuevan los derechos sociales y el acceso a bienes y servicios, promoviendo la equidad territorial.-
- Propiciar iniciativas de articulación para potenciar la efectivización de los programas y acciones, destinados a la niñez, adolescencia, juventud, adultos mayores, personas con discapacidad y las familias.-
- Promover en articulación con las áreas pertinentes, el diseño e implementación de emprendimientos en el marco de la Economía Social, tanto familiar como organizativo.-
- Garantizar la ejecución de la política alimentaria a través de sus diversos planes y programas, con el objetivo de garantizar el derecho de las personas a tener una alimentación sana y nutricionalmente adecuada.-



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: PROTOCOLO Y REDES

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: MINISTRO

UNIDADES A CARGO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO

MISIÓN:

- Establecer y mantener una comunicación transparente, ágil y estratégica, y una interacción efectiva con los actores sociales que coadyuvan al cumplimiento de los objetivos de la Institución; promoviendo el diálogo y la participación.-

FUNCIONES:

- Satisfacer las metas de comunicación dictadas por las máximas autoridades de la Institución.-
- Coordinar, fortalecer y actualizar los medios de comunicación internos de la Institución incluyendo la página Web.-
- Crear alianzas estratégicas y programas de acción, a fin de defender la imagen de la Institución de manera uniforme. Informar a la sociedad los aportes y resultados de la gestión, investigativa y profesional de la Institución. Medir y evaluar el impacto de la información interna y externa, a fin de ajustar las estrategias a las necesidades del momento.
- Optimizar los servicios de imprenta y diseño gráfico. Producción de publicaciones institucionales con calidad, excelencia y auto sostenibilidad.
- Asesorar a las autoridades de la Institución en materia de comunicación, manejo de imagen, relación con los medios y vínculo con la comunidad.
- Diseñar, coordinar y ejecutar la política de comunicación institucional, previamente aprobada por las autoridades.
- Convocar, participar y asesorar las reuniones de toma de decisiones en materia de estrategias de comunicación.

Desarrollar los medios internos y externos de comunicación de la Institución.

Divulgar los logros, procesos, proyectos y avances investigativos en materia

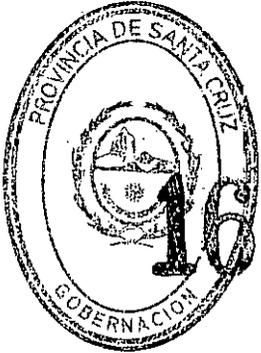


1855

PODER EJECUTIVO

111-2-

científica, logrados por la Institución, laborar el Manual de Imagen Institucional. Asesorar, conocer y apoyar la intervención de las autoridades de la Institución rente a js medios de comunicación, en conjunto con la Subsecretaría de Información Pública.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

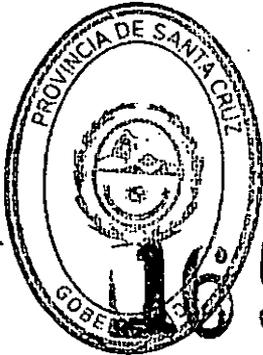
DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROTOCOLO Y REDES

MISIÓN:

- Fomentar la comunicación institucional de las acciones ministeriales respetando las identidades territoriales y la perspectiva de derechos.-

FUNCIONES:

- Generar mecanismos de comunicación interna del ministerio, sobre los contenidos y acciones de la política social.-
- Asistir a las diferentes áreas ministeriales en el desarrollo de las agendas sociales del organismo.-
- Establecer los lineamientos orientadores comunicacionales que permitan efectivizar las tareas de difusión y sistematización de actividades.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: MONITOREO Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: MINISTRO

UNIDADES A CARGO: - DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

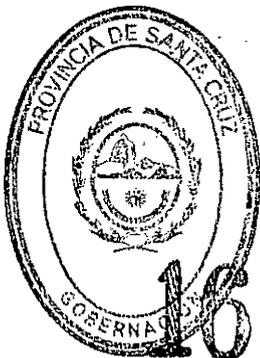
- DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y SISTEMATIZACIÓN DE DATOS

MISIONES:

- Generar un sistema integral unificado de información que permita contar con datos consolidados, sistematizados y estadísticos de las áreas sustantivas.-
- Apoyar en la definición, validación e instalación de un modelo de monitoreo y evaluación de las estrategias y lineamientos de la política social.-

FUNCIONES:

- Implementar un sistema integral unificado de información, generando indicadores cuantitativos y cualitativos sobre las prestaciones sociales y los destinatarios de las políticas sociales.-
- Sistematizar y clasificar la información sobre los programas, planes y líneas de acción de las áreas sustantivas.-
- Contribuir a la sistematización de la información institucional.-
- Asistir en la elaboración de informes de gestión que permitan analizar la evolución de las políticas sociales.-
- Elaborar propuestas tendientes a mejorar los sistemas de información.-
- Garantizar el funcionamiento y mantenimiento de los sistemas informatizados, así como también de los programas de software y hardware del Ministerio.-
- Gestionar el soporte técnico de los equipos informatizados del Ministerio.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE INFORMÁTICA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN

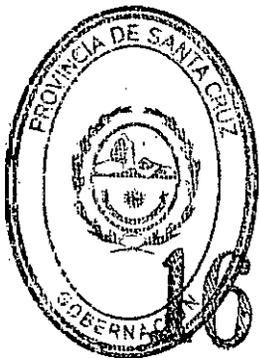
UNIDAD A CARGO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

MISIÓN:

- Coordinar los aspectos relativos al accionar, desarrollo, implementación y seguridad de los sistemas informáticos y de comunicaciones.-

FUNCIONES:

- Administrar la plataforma informática y tecnológica del Ministerio.-
- Supervisar el funcionamiento de los sistemas que se ejecuten.-
- Asesorar y proponer mejoras de software, hardware y redes que se utilicen en el ámbito del Ministerio para la optimización de los servicios.-
- Proporcionar un servicio de soporte técnico en informática.-
- Realizar el mantenimiento de los equipos informáticos y de telecomunicaciones de los dispositivos del Ministerio, en articulación con el área pertinente de Gobernación.-
- Confeccionar un plan anual de tecnología de la información.-



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

CATEGORÍA ASIGNADA: DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

MISIÓN:

- Administrar los sistemas operativos y el soporte informatizado del Ministerio y realizar el mantenimiento de los equipos informáticos.-

FUNCIONES:

- Supervisar el rendimiento de los procesos informáticos.-
- Preservar los resguardos correspondientes a la red de información y de seguridad de los sistemas.-
- Realizar el mantenimiento de los equipos y la red informática.-
- Gestionar las cuentas de los usuarios de la red, administrando las altas y bajas que se produzcan.-
- Garantizar la privacidad de los datos incorporados a la red.-
- Configurar la red de conectividad entre los distintos dispositivos ministeriales.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

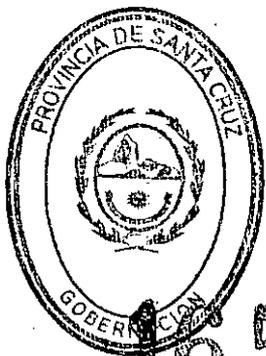
DEPENDE DE: MINISTRO

MISIÓN:

- Coordinar las instancias de capacitación y formación para los actores sociales en temas concernientes a las áreas sustantivas ministeriales, así como también coordinar lo relativo a la comunicación institucional.

FUNCIONES:

- Propiciar acciones de asistencia y capacitación a organismos gubernamentales y agentes comunitarios participantes en el desarrollo de un proceso de formación social.-
- Establecer cursos, seminarios y capacitaciones destinadas a las y los trabajadores del Ministerio, que les permitan contar con más herramientas y mayores conocimientos para el desempeño de las distintas tareas y funciones que realicen.-
- Impulsar instancias de formación popular, abiertas a la comunidad.-
- Brindar espacios participativos de intercambio de saberes y experiencias, fortaleciendo a las comunidades.-
- Coordinar la elaboración de materiales de sensibilización y de difusión, relacionadas a la comunicación institucional, de manera coordinada con las distintas áreas ministeriales.-
- Implementar un registro de prestaciones formativas y de capacitaciones en todos los niveles y formas.-
- Realizar la evaluación y seguimiento de los programas de formación y capacitación.-



1055

ANEXO II

MINISTERIO

MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO

DEPORTES Y RECREACIÓN

SUBSECRETARÍA

DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPORTE FEDERADO Y DE ALTO RENDIMIENTO

DEPORTE COMUNITARIO

GESTIÓN INTEGRAL DEPORTIVA

DIRECCIÓN GENERAL

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DESARROLLO Y PROYECCIÓN DEPORTIVA

COORDINACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

DIRECCIÓN

PROMOCIÓN DE LA SALUD DEPORTIVA

DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DEPORTIVA

GÉNEROS Y DEPORTE

PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA

CENTROS RECREATIVOS Y DEPORTIVOS

ALBERGUES Y PLANTAS ESTABLES

DEPORTE ADAPTADO Y ADULTO MAYOR
COMPETENCIAS DEPORTIVAS
RELACIONES CON ORGANIZACIONES DEPORTIVAS

ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS
ESPACIOS DEPORTIVOS Y CLUBES BARRIALES

CENTRO ALBERGUE DEPORTIVO SEDE RIO GALLEGOS
CENTRO ALBERGUE DEPORTIVO SEDE EL CALAFATE



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE DEPORTE FEDERADO Y ALTO RENDIMIENTO

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE DEPORTES Y RECREACIÓN

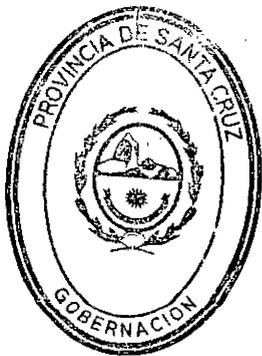
UNIDADES A CARGO: - DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y PROYECCIÓN DEPORTIVA

MISIÓN:

- Asesorar, asistir y coordinar dentro de la Secretaría de Estado de Deporte y Recreación, en los aspectos del deporte federado y alto rendimiento.

FUNCIONES:

- Coordinar las acciones que se desarrollen a nivel local, provincial, regional, nacional e internacional en materia de deporte federado y de alto rendimiento.
- Intervenir en el planteamiento deportivo a través del trabajo en conjunto con las Direcciones de Deportes de los Municipios.
- Supervisar y atender todos los programas de las Direcciones a su cargo.
- Atender todo lo relacionado con planes, proyectos y programas que promuevan el deporte federado, la investigación y estudio de la proyección del deporte.
- Asesorar a las asociaciones y federaciones deportivas de la Provincia y cualquier otra entidad pertinente.
- Coordinar el registro de instituciones deportivas, manteniendo actualizada la documentación de las mismas.
- Coordinar la elaboración de convenios con las direcciones municipales, asociaciones y federaciones deportivas.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE DESARROLLO Y PROYECCIÓN DEPORTIVA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DEPORTE FEDERADO Y ALTO RENDIMIENTO

UNIDADES A CARGO: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

DIRECCIÓN DE DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DEPORTIVA

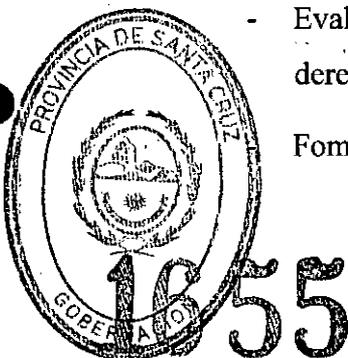
MISIÓN:

- Diseñar, ejecutar y asistir en la política deportiva de alto rendimiento y federado.

FUNCIONES:

- Desarrollar programas que fomenten el deporte federado.
- Diagramar y planificar las competencias deportivas que permitan potenciar el deporte federado y de alto rendimiento.
- Fomentar la preparación y formación de los deportistas según disciplina y grupo etario.
- Generar los mecanismos institucionales con las federaciones y entidades deportivas para definir la planificación anual de manera coordinada.
- Evaluar y monitorear las competencias deportivas garantizando el respeto a los derechos.

Fomentar el intercambio de experiencias deportivas a nivel provincial y regional.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: PROMOCIÓN DE LA SALUD DEPORTIVA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

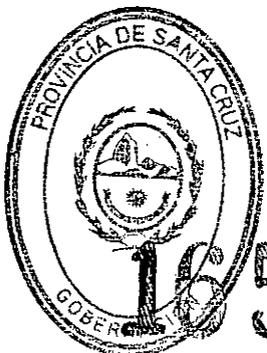
DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO Y PROYECCIÓN DEPORTIVA

MISIÓN:

- Estudiar, asesorar, asistir, coordinar, planificar y la implementación de las políticas de salud pública en el ámbito deportivo para mejorar la calidad de vida de los atletas y comunidad deportiva en general.-

FUNCIONES:

- Desarrollar y/o evaluar programas y proyectos que promuevan la práctica deportiva, analizando el desarrollo y la aplicación de políticas de salud pública en el territorio provincial.-
- Diagnosticar las necesidades en materia de salud en la recreación y deporte para los habitantes.-
- Diagnosticar la infraestructura deportiva y los espacios que serán utilizados para las actividades.-
- Diagnosticar a las personas que padecen enfermedades o han sufrido accidentes, que pueden ser candidatos a entrar en los programas de rehabilitación deportivo.-
- Censar las organizaciones que promueven actividades deportivas, recreativas y de actividad física saludable.-
- Articular con las organizaciones que promueven actividades deportivas, recreativas y de actividad física, a fin de realizar planificaciones en conjunto y afinar estrategias para mejorar o implementar programas deportivos en las comunidades con orientación a la salud.-
- Llevar registro y seguimiento de los participantes en las actividades deportivas y recreativas, a fin de brindar herramientas para mejorar su salud y proyección deportiva.-
- Promover acciones para una alimentación y hábitos saludables.-
- Promover la prevención, conservación, evaluación, tratamiento y recuperación de las personas en el ámbito deportivo.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DEPORTIVA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO Y PROYECCIÓN DEPORTIVA

UNIDADES A CARGO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEPORTE ADAPTADO Y ADULTO MAYOR

JEFATURA DE DEPARTAMENTO COMPETENCIAS DEPORTIVAS

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RELACIONES CON ORGANIZACIONES DEPORTIVAS

MISIÓN:

- Entender en el aprovechamiento y maximización de las potencialidades deportivas de la Provincia desde un abordaje integral.

FUNCIONES:

- Brindar asistencia a las organizaciones y entidades deportivas.
- Registrar las organizaciones, entidades o cualquier otro ente organizativo que sea afín al deporte.
- Establecer los criterios y procedimientos de monitoreo y evaluación de las prácticas deportivas.

Establecer los lineamientos de planificación deportiva desde una gestión integral y compartida.

Establecer lazos provinciales, regionales, nacionales e internacionales en relación al deporte.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE COMPETENCIAS DEPORTIVAS

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DEPORTIVA

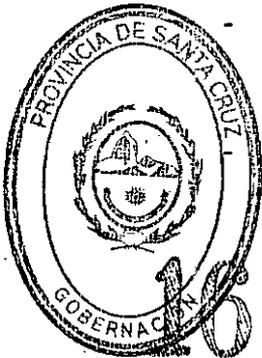
MISIÓN:

- Asesorar, asistir y coordinar las diferentes competencias deportivas en el territorio de la Provincia de Santa Cruz.

FUNCIONES:

- Registrar y sistematizar las competencias deportivas.
- Efectivizar la realización de las competencias deportivas pertenecientes a cada disciplina.
- Desarrollar en forma integral y articulada la formación y preparación de las y los deportistas.

Implementar criterios evaluativos de las competencias deportivas en todas sus condiciones y niveles.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE RELACIONES CON ORGANIZACIONES DEPORTIVAS

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

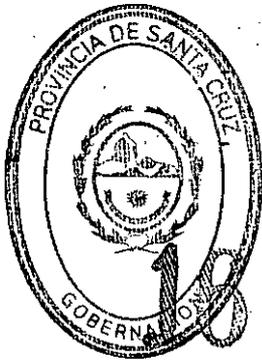
DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DEPORTIVA

MISIÓN:

- Organizar, coordinar y asistir a las organizaciones y entidades que se desarrollan en materia deportiva.

FUNCIONES:

- Fomentar el intercambio en el campo deportivo de las entidades y organizaciones deportivas.
- Realizar el relevamiento y sistematización de la caracterización de dichas entidades.
- Entender en la ejecución de acciones y programas destinados al fortalecimiento de organizaciones deportivas.-



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DEPORTE ADAPTADO Y ADULTO MAYOR

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCION DE DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DEPORTIVA

MISIÓN:

- Asesorar, asistir y coordinar a las diferentes organizaciones deportivas en el marco de la Provincia de Santa Cruz, para la conformación de una Política Regional deportiva que promocióne y desarrolle el deporte adoptado en todos los ámbitos.-

FUNCIONES:

- Gestionar el registro de instituciones, asociaciones y federaciones provinciales que tengan como objeto el deporte para la persona con discapacidad, movilidad reducida y el adulto mayor.-
- Desarrollar el interés lúdico, social y deportivo a través de programas, proyectos y actividades destinadas a la promoción deportiva y saludable en personas con discapacidad, movilidad reducida y el adulto mayor.-
- Planificar y coordinar con la Dirección de diseño y planificación deportiva el desarrollo de todas las preselecciones relacionadas a los programas, Para Epade, Para Araucanía y demás proyectos que refieran a las representación de torneos de Selecciones Provinciales.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE DEPORTE COMUNITARIO

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE DEPORTES Y RECREACIÓN

UNIDAD A CARGO: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA

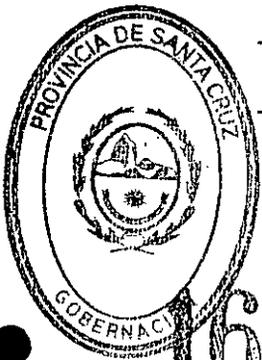
DIRECCIÓN DE GÉNEROS Y DEPORTE :

MISIÓN:

- Asesorar, asistir y coordinar acciones destinadas al deporte social y comunitario.

FUNCIONES:

- Establecer los lineamientos estratégicos sobre el deporte comunitario.
- Impulsar mecanismos de trabajo conjunto desde una perspectiva territorial.
- Promover, planificar y ejecutar acciones destinadas a fortalecer el deporte, la recreación y la actividad física en el ámbito provincial.
- Realizar cursos y talleres de formación y perfeccionamiento en el área de incumbencia.
- Propiciar acciones de asistencia técnica a organismos municipales, asociaciones, entidades, clubes barriales, organismos gubernamentales para potenciar la actividad física en todos los ciclos de vida.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DIRECCION DE GÉNERO Y DEPORTES

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCION

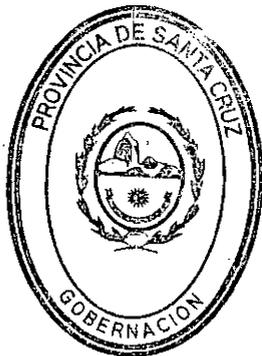
DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DEPORTES COMUNITARIO

MISIÓN:

- Promover la equidad en el acceso, permanencia, desarrollo deportivo, eliminando desigualdades y violencias por motivo de género en el deporte

FUNCIONES:

- Asistir a federaciones, clubes, atletas, entrenadores/as, dirigentes y formadores/as, desarrollando distintas instancias de formación para todas las estructuras que sustentan al deporte, con el objetivo de transversalizar el enfoque de género e identificar y prevenir las situaciones de violencia en el ámbito deportivo por motivos de género.
- Brindar espacios especializados de atención y acompañamiento para dar respuestas institucionales adecuadas a las diferentes consultas que se presentan en torno a la problemática de géneros y violencias.



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DEPORTE COMUNITARIO

UNIDADES A CARGO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS

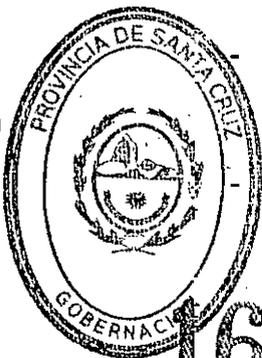
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ESPACIOS DEPORTIVOS Y CLUBES BARRIALES

MISIÓN:

- Contribuir al desarrollo de la actividad física a través de actividades deportivas y recreativas, así como también de promoción de instancias organizacionales.

FUNCIONES:

- Establecer los lineamientos generales para el desarrollo de actividades deportivas y recreativas a nivel territorial, que promuevan la actividad física, hábitos y vida saludable.
- Planificar acciones que permitan el fortalecimiento y creación de espacios deportivos y clubes barriales.
- Acompañar y asesorar a las diferentes entidades, organizaciones y/o estructuras organizativas que permitan potenciar el desarrollo de disciplinas deportivas.
- Trabajar en forma articulada e integral con las diferentes áreas y organismos locales y organizaciones barriales y comunitarias.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA

MISIÓN:

- Establecer los lineamientos operativos que permitan el desarrollo de las actividades deportivas y recreativas para todos los ciclos de vida.

FUNCIONES:

- Desarrollar acciones y proyectos que potencien las actividades deportivas y recreativas a nivel territorial.
- Realizar gestiones integrales y articuladas para el desarrollo deportivo y recreativo.
- Implementar acciones deportivas generando espacios de trabajo promocional y de participación social.
- Registrar y sistematizar las diferentes acciones deportivas y recreativas.-



16 55

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE ESPACIOS DEPORTIVOS Y CLUBES BARRIALES

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

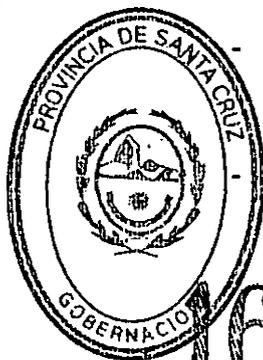
DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA

MISIÓN:

- Fomentar el intercambio y fortalecimiento de los espacios deportivos y clubes barriales.

FUNCIONES:

- Diagramar y ejecutar actividades de intercambio de experiencias de los actores deportivos comunitarios y barriales.
- Generar instancias de formación y capacitación para el fortalecimiento de las entidades locales.
- Asistir a las entidades para optimizar su capacidad de gestión, de acuerdo a los lineamientos estratégicos deportivos.-



16 55

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE GESTIÓN INTEGRAL DEPORTIVA
CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: SECRETARIA DE ESTADO DE DEPORTE Y RECREACIÓN

MISIÓN:

- Asesorar, asistir y coordinar dentro de la Secretaría de Estado de Deporte y Recreación en los aspectos política deportiva y además coordinar el uso de infraestructura de la Secretaría.-

FUNCIONES:

- Orientar, promover y fiscalizar las acciones que se desarrollen a nivel Provincial en materia deportiva, coordinando y asesorando a la Secretaría de Estado, las políticas a implementar en el territorio o en representación provincial en el circuito nacional e internacional.-
- Apoyará el deporte comunitario, federado y de alto rendimiento con el desarrollo de programas y proyecto de promoción, formación y proyección deportiva.-
- Atenderá todo lo relacionado a los planes, proyectos y programas del deporte federado y de rendimiento a nivel provincial, como así también todo lo relacionado con la Ley de Deporte de la Provincia.-
- Promover y coordinar en el ámbito deportivo, el intercambio provincial, regional, nacional e internacional.-
- Atenderá todo lo relacionado con asociaciones y federaciones deportivas y su estructura con personas jurídicas.-
- Asesorara y elaborara anualmente el presupuesto de gastos y recursos relacionado para la planificación deportiva.-
- Atenderá las necesidades de las distintas localidades a través de las Direcciones Municipales de Deportes en todo lo relacionado al equipamiento e infraestructura deportiva.-
- Apoyará todas las manifestaciones deportivas dando preferencia a aquellos deportes de expresión regional.-



16 55

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: COORDINACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

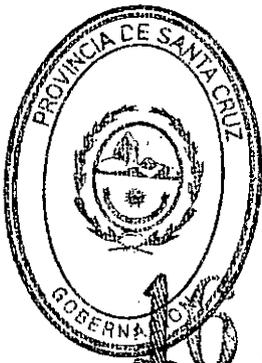
DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE DEPORTE Y RECREACIÓN

MISIÓN:

- Asesorar, asistir y coordinar dentro de la Secretaría de Estado de Deporte y recreación en coordinar el uso de infraestructura dependiente de la Secretaría.-

FUNCIONES:

- Promover y coordinar las acciones que se desarrollen a nivel provincial en materia deportiva y recreativa en instalaciones dependientes.-
- Apoyará las acciones del deporte comunitario, federado y de alto rendimiento.-
- Controlar, coordinar y velar por el uso de los recursos, materiales y elementos disponibles para el desarrollo de Planes, Proyectos y Programas del deporte federado y comunitario.-
- Elaborará anualmente y articulará con las áreas dependientes, el presupuesto de gastos y recursos relacionados al mantenimiento y cuidado de los espacios deportivos y recreativos de la Secretaría de Estado.-



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE CENTROS RECREATIVOS Y DEPORTIVOS

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

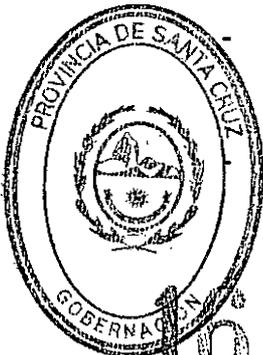
DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

MISIÓN:

- Intervenir en la definición y funcionamiento de los centros deportivos y recreativos dependientes de la Secretaría de Estado de Deporte y Recreación.

FUNCIONES:

- Implementar acciones tendientes a preservar el patrimonio de los bienes inmuebles.
- Garantizar el mantenimiento y correcto funcionamiento de los espacios deportivos.
- Promover protocolos y lineamientos de funcionamiento de dichos centros.
- Articular con las diferentes áreas, las actividades y acciones a realizarse en los lugares de referencia.
- Realizar un registro y sistematización estadística de la población destinataria que concurre a los mismos.



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DEL CENTRO ALBERGUE DEPORTIVO – SEDE EL CALAFATE

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

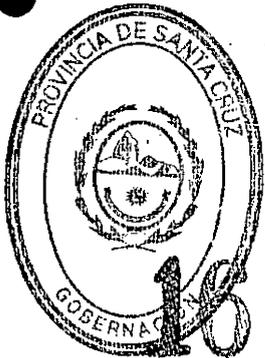
DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE ALBERGUES Y PLANTAS ESTABLES

MISIÓN:

- Garantizar el funcionamiento y optimización del Centro de Recreativo.

FUNCIONES:

- Implementar los protocolos y lineamientos de funcionamiento del Centro.
- Generar una planificación anual de articulación con las diferentes áreas y para todos los grupos etarios.
- Implementar acciones tendientes a preservar el patrimonio del bien inmueble.
- Registrar la población destinataria del Centro Recreativo.-



1855

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: ALBERGUES Y PLANTAS ESTABLES

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

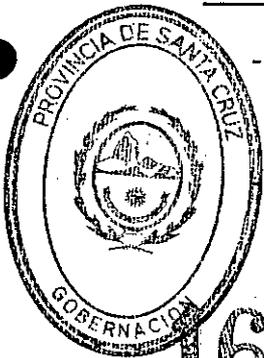
MISIÓN:

- Coordinar las Actividades en los Centro de Alojamiento de turismo social como las plantas estables y el albergue provincial deportivo "Prof. Emilio García Pacheco"

FUNCIONES:

- Promover y Gestionar la utilización de los Centros Recreativos y alojamiento pertenecientes a la Secretaría de Estado.-

Registrar, Controlar y Coordinar el desarrollo de las actividades en los centros recreativo y de alojamiento en la Provincia.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DEL CENTRO DE ALBERGUE DEPORTIVO – SEDE RÍO GALLEGOS

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE ALBERGUES Y PLANTAS ESTABLES

MISIÓN:

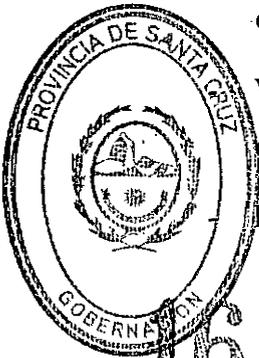
- Coordinar y Garantizar la correcta prestación de servicios del albergue deportivo de la capital provincial.

FUNCIONES:

- Promover y gestionar la prestación de los servicios relacionados al correcto funcionamiento para el alojamiento de actividades de recreación perteneciente a la Secretaría de Estado.-
- Registrar, Controlar y Coordinar el funcionamiento de los servicios para el alojamiento del albergue provincial deportivo.-

Velar por el mantenimiento y uso de todos los recursos del albergue provincial deportivo.-

Llevar un registro general estadístico de los alojados en el albergue provincial.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

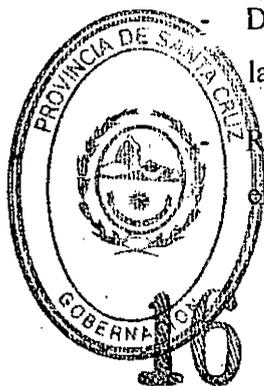
DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE DEPORTE Y RECREACIÓN

MISIÓN:

- Asesorar, asistir y coordinar dentro de la Secretaría de Estado de Deporte y Recreación, en los aspectos administrativos, verificando el estricto cumplimiento de las normas legales de aplicación.

FUNCIONES:

- Asistir en el diseño presupuestario del área de su incumbencia.
- Atender a la recepción, distribución y gestión de los proyectos y actos administrativos, como asimismo verificar la correcta aplicación de las normas y reglamentaciones vigentes en la elaboración de las mismas.
- Intervenir en la adquisición de bienes y servicios destinados al ámbito de su competencia, conforme lo programado.
- Supervisar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa.
- Diseñar los procedimientos operativos que orienten el apoyo logístico y administrativo para la ejecución de las acciones.
- Realizar el seguimiento del patrimonio de la Secretaría de Estado de Deporte y Recreación en su totalidad, garantizando el uso correcto de acuerdo a normas vigentes.



ANEXO III

PODER EJECUTIVO

MINISTERIO

MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO

DERECHOS HUMANOS

SUBSECRETARÍA

DIRECCIÓN PROVINCIAL

PROMOCIÓN DE DERECHOS HUMANOS

PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS

DIRECCIÓN GENERAL

PLURICULTURALIDAD Y PUEBLOS ORIGINARIOS

EQUIDAD

MEMORIA, VERDAD Y JUSTICIA

GESTIÓN INSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS

DIRECCIÓN

FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN EN DERECHOS HUMANOS

ASUNTOS JURÍDICOS Y JUDICIALES

OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA

ARCHIVO PROVINCIAL DE LA MEMORIA

PROTECCIÓN INTEGRAL



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE PROMOCIÓN DE DERECHOS HUMANOS

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCION PROVINCIAL

DEPENDE DE: SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS

UNIDADES A CARGO: DIRECCIÓN GENERAL DE PLURICULTURALIDAD Y PUEBLOS ORIGINARIOS

DIRECCIÓN GENERAL DE EQUIDAD

DIRECCIÓN GENERAL MEMORIA, VERDAD Y JUSTICIA

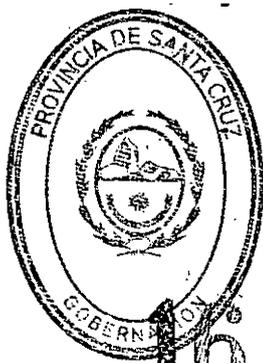
MISIÓN:

- Diseñar y desarrollar las acciones enmarcadas en los lineamientos de la política pública de derechos humanos en la Provincia.

FUNCIONES:

- Desarrollar acciones de promoción y protección de los derechos humanos, desde una perspectiva integral, con reconocimiento de las identidades y particularidades individuales y colectivas.
- Implementar las líneas programáticas a nivel local articuladamente con entidades y organizaciones sociales.
- Propiciar instancias comunitarias y comunicacionales para el ejercicio de los derechos humanos.

Diseñar e implementar campañas provinciales de formación acordes con los lineamientos de las políticas públicas en la materia.-



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE PLURICULTURALIDAD Y PUEBLOS ORIGINARIOS

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN DE DERECHOS HUMANOS

MISIÓN:

- Generar acciones que fomenten los derechos humanos respetando las identidades culturales y étnicas.

FUNCIONES:

- Promover el derecho a la identidad a través de la promoción, difusión y fortalecimiento de las comunidades originarias, migrantes, colectividades y/o asociaciones de residentes extranjeros, entre otras.
- Fortalecer a las organizaciones y entidades que desarrollen actividades sociales, culturales, relacionadas con su idiosincrasia.
- Potenciar actividades territoriales que permitan rescatar saberes y valores ancestrales.
- Generar instancias de asistencias técnicas y de gestión, que permitan el desarrollo institucional y socio-comunitario de las particularidades sobre la temática.

Generar un sistema registral sobre las entidades, asociaciones o cualquier tipo organizativo, que ejerzan representación de colectivos identitarios.-



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: EQUIDAD

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN DE DERECHOS HUMANOS

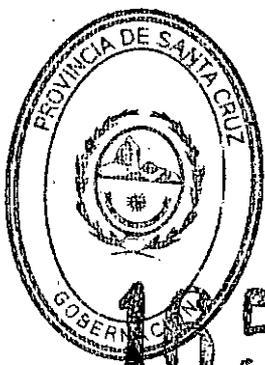
MISIÓN:

- Diseñar, promover y coordinar acciones destinadas al respeto de diversidad sexual y de género.

FUNCIONES:

- Generar programas de promoción y formación sobre diversidad sexual y género.
- Impulsar acciones de difusión en ámbitos comunitarios y sociales en articulación con organizaciones y entidades afines.

Promover la participación y el compromiso de las organizaciones, para el diseño y la planificación de políticas en la materia.-



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: MEMORIA, VERDAD Y JUSTICIA.

CATEGORIA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN DE DERECHOS HUMANOS

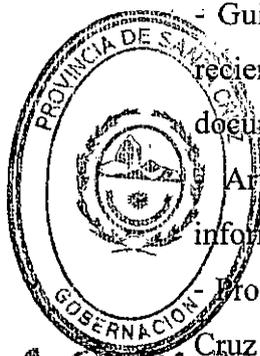
UNIDAD A CARGO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO ARCHIVO PROVINCIAL DE LA MEMORIA

MISION:

- Generar políticas públicas que reconstruyan y consoliden la memoria colectiva de nuestro pasado reciente, difundiendo y concientizando sobre los hechos y consecuencias ocasionados por la violación a los derechos humanos por parte del estado para el fortalecimiento de la democracia y la plena vigencia de los derechos humanos.

FUNCIONES:

- Garantizar la investigación, el resguardo y la difusión de datos vinculados a la Memoria, Verdad y Justicia en la provincia de Santa Cruz y en nuestro país.
- Implementar mecanismos de difusión sobre el Derecho a la Identidad y acompañar la búsqueda de la Asociación Abuelas de Plaza de Mayo de los nietos y nietas apropiadas durante la última dictadura cívico-militar.
- Articular con los organismos de derechos humanos e implementar acciones y acompañamiento a las víctimas de la última dictadura cívico-militar, en cuanto a la reconstrucción de la memoria colectiva, como en el acceso a la verdad y la justicia sobre los trágicos hechos ocurridos.
- Generar acciones de concientización y de articulación para la reconstrucción y difusión de los sucesos de violación a los derechos humanos ocurridos durante las Huelgas Patagónicas de 1920 y 1921.
- Velar por el funcionamiento de la Comisión Provincial de la Memoria creada por Ley Provincial N°3.652.
- Guiar el Archivo Provincial de la Memoria en la reconstrucción de nuestro pasado reciente, la recolección, conservación, actualización y digitalización de la información documental referida a Memoria, Verdad y Justicia.
- Articular con archivos, entes, organizaciones y asociaciones el intercambio de información documental referida a Memoria, Verdad y Justicia.
- Promover la señalización y conservación en el ámbito de toda la provincia de Santa Cruz de Sitios de la Memoria.



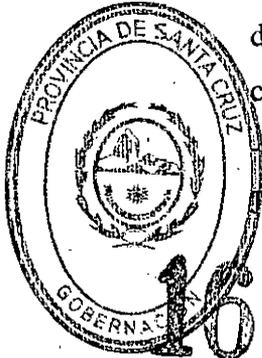
1655

PODER EJECUTIVO

///-2-

- Generar la confirmación de equipos de investigación, diseño, arqueología, conservación y producción de contenidos para garantizar la preservación de cada Sitio de Memoria, dando cuenta de los hechos allí ocurridos para acercar la historia a la comunidad.

- Producir acciones de difusión, capacitación y formación sobre Memoria, Verdad y Justicia en ámbitos formales e informales de la enseñanza. -



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: ARCHIVO PROVINCIAL DE LA MEMORIA

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE MEMORIA, VERDAD Y JUSTICIA

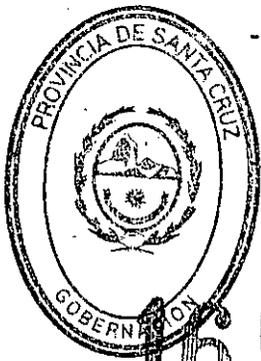
MISIÓN:

- Administrar, coordinar y preservar la documentación y/o materiales que conformen el Archivo Provincial de la Memoria.

FUNCIONES:

- Implementar acciones que permitan la conservación del material documental que forma parte del Archivo.
- Generar instancias de difusión de la historia de la provincia a través del material documental.

Intervenir en la recolección, actualización, preservación y digitalización de los archivos e información documental que componen el Archivo.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL

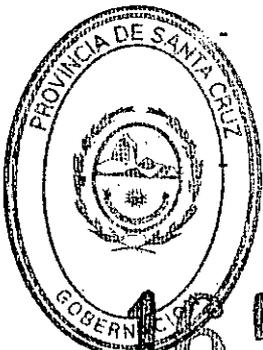
DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE DERECHOS HUMANOS

MISIÓN:

- Asistir de manera integral a personas cuyos derechos se encuentren amenazados o vulnerados.

FUNCIONES:

- Elaborar planes y programas específicos en materia de protección de los derechos humanos individuales y colectivos y supervisar su ejecución.
- Generar modalidades de intervención institucional y de abordaje para la protección y restitución de derechos.
- Ejercer la representación en el Órgano de Revisión provincial en el marco de la Ley Provincial N° 3.343.
- Implementar acciones de formación, talleres de participación e intercambio para la prevención de violencias.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS

UNIDADES A CARGO: DIRECCIÓN DE FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN EN DERECHOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS Y JUDICIALES

JEFATURA DE DEPARTAMENTO PROTECCIÓN INTEGRAL

MISIÓN:

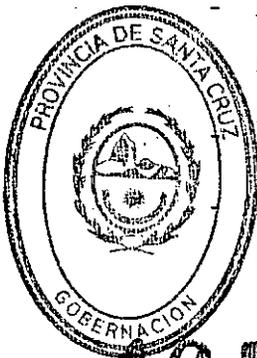
- Generar acciones que promuevan el ejercicio de los derechos humanos individuales y colectivos.

FUNCIONES:

- Implementar articulaciones con organizaciones sociales y comunitarias en territorio, para el efectivo ejercicio de derechos.
- Realizar el seguimiento y supervisión de instituciones públicas para garantizar mecanismos adecuados a la perspectiva de derechos humanos.

Promover políticas públicas de investigación en materia de derechos humanos.

Atender, orientar y asesorar legalmente a personas y/o instituciones en materia de derechos humanos.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN EN DERECHOS HUMANOS

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

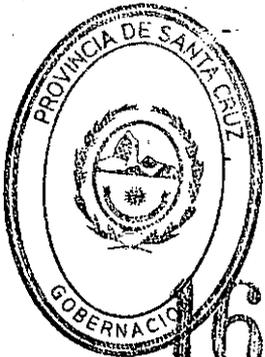
DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS

MISIÓN:

- Planificar, coordinar, implementar y supervisar actividades de formación e investigación en materia de derechos humanos.

FUNCIONES:

- Realizar actividades de capacitación y formación destinadas a las áreas gubernamentales y entidades comunitarias.
- Desarrollar y profundizar mecanismos de intercambio con organizaciones sociales e instituciones para el registro y sistematización de información.
- Impulsar y realizar investigaciones sobre los derechos humanos, a través de la Memoria de los protagonistas, con el objetivo de aportar a la Verdad y a la Justicia.-



16 55

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE ASUNTOS JURIDICOS Y JUDICIALES

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS

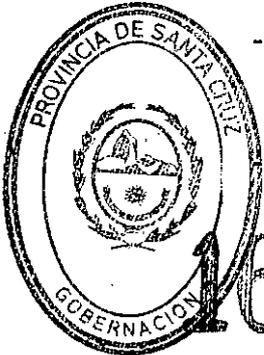
MISIÓN:

- Asesorar en materia de derechos humanos a las y los ciudadanos e instituciones públicas y privadas.

FUNCIONES:

- Ejercer la representación legal de la Secretaría de Estado de Derechos Humanos.
- Implementar las medidas legales en casos de vulneración de derechos humanos.
- Preparar informes periódicos de la situación de los derechos humanos.
- Proponer instrumentos legales que permitan mejorar y ampliar la protección y promoción de los derechos humanos.

Orientar y asesorar ante situaciones de amenaza o vulneración de derechos.-



16 55

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA

CATEGORIA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE DERECHOS HUMANOS

MISION:

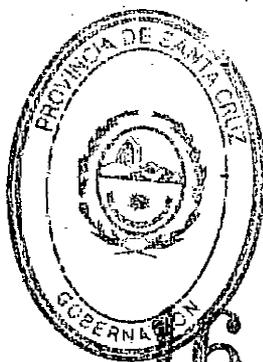
- Administrar y gestionar el uso de los recursos, velando por su correcta utilización, así como también, gestionar y tramitar la documentación que ingresa y egresa.

FUNCIONES:

- Gestionar la adquisición de los bienes que requiera el funcionamiento de la institución de acuerdo al presupuesto aprobado.
- Realizar todos los actos y contratos administrativos necesarios para el cumplimiento de los fines de la entidad.
- Preparar informes relacionados con el ámbito de su competencia a las autoridades del servicio.
- Preparar propuestas de respuestas a requerimientos a organismos externos, relacionados con el ámbito de su competencia.

Coordinar y orientar el trabajo del personal administrativo dependiente de la Secretaría de Derechos Humanos.

Asegurar el adecuado funcionamiento operativo, de abastecimiento, de movilización de funcionarios y de gestión de documentos y archivos.



16 55

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: PROTECCIÓN INTEGRAL

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS

MISIÓN:

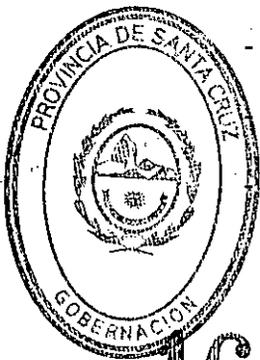
- Implementar las acciones concernientes a la búsqueda de personas extraviadas.

FUNCIONES:

- Articular con el Registro Nacional de Personas Menores Extraviadas para generar las acciones inmediatas que permitan la ubicación a través de la difusión de datos.
- Articular y coordinar la búsqueda de personas extraviadas.

Asesorar y asistir a familiares de personas extraviadas.

Realizar el registro y seguimiento de las acciones vinculadas a la búsqueda de personas extraviadas.-



1655

ANEXO IV

PODER EJECUTIVO

MINISTERIO

MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO

ECONOMÍA SOCIAL

SUBSECRETARÍA

EMPRESARIOS Y ENCADENAMIENTO PRODUCTIVO

COOPERATIVAS Y MUTUALES

MICROCRÉDITO

DIRECCIÓN PROVINCIAL

DESARROLLO LOCAL Y REDES PRODUCTIVAS

ASOCIATIVISMO Y ECONOMÍA SOCIAL

ORGANIZACIÓN Y ECONOMÍA SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL

ADMINISTRATIVA

RELACIONES INSTITUCIONALES

DESARROLLO PARA LA EMPLEABILIDAD

DIRECCIÓN

EMPRESARIOS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS

REGISTRO PROVINCIAL DE EFECTORES DE LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA

PROMOCIÓN DE LAS COOPERATIVAS Y MUTUALES

FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

FORTALECIMIENTO, PROMOCIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

TECNOLOGÍA Y DESARROLLO

CAPACITACIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO



16 55

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: REGISTRO PROVINCIAL DE EFECTORES DE LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA SOCIAL

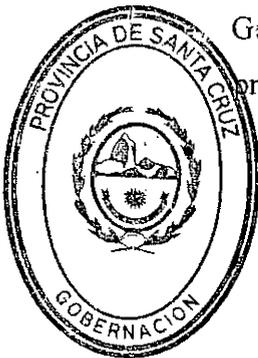
MISIÓN:

- Implementar un Registro Único de Cooperativas y Mutuales que deberá contar con los datos legales exigibles por el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social.

FUNCIONES:

- Implementar y administrar un Registro Único de Cooperativas, Mutuales y Actores de la Economía Social y Solidaria para todo el ámbito de la provincia a fin de poseer instancias de seguimiento, acompañamiento y formalización del sector.
- Registrar, documentar entidades y actores de la Economía Social y Solidaria a los fines de consolidar un sistema integral de información en el área de competencia.
- Actualizar permanentemente el Registro ante la constitución de nuevas entidades, verificando el cumplimiento de los requisitos formales de las mismas.

Generar información estadística para la toma decisiones de gestión que fortalezcan y promuevan las políticas para el sector.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: EMPRENDIMIENTOS Y ENCADENAMIENTO PRODUCTIVO

CATEGORÍA ASIGNADA: SUBSECRETARÍA

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA SOCIAL

UNIDADES A CARGO:

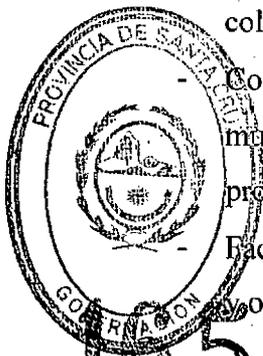
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DESARROLLO LOCAL Y REDES PRODUCTIVAS.

MISIÓN:

- Articular programas y acciones orientadas a desarrollar y potenciar la empleabilidad de los actores partícipes de la economía social, promoviendo estrategias locales y regionales que propicien el encadenamiento productivo y de comercialización en la Provincia de Santa Cruz.

FUNCIONES:

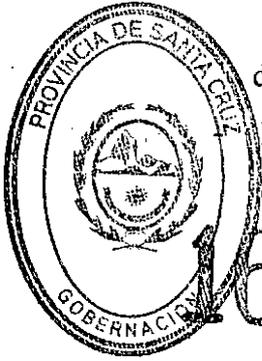
- Potenciar la producción en los espacios comunitarios que se encuentran vigentes y promover la creación de nuevos espacios.
- Planificar estrategias que permitan fortalecer financieramente a las y los titulares que se encuentran nucleados en la economía social.
- Planificar acciones y acompañamiento a los Gobiernos municipales y Comisiones de Fomento para propiciar las instancias de comercialización que promuevan el desarrollo socio-económico.
- Acompañar en el asesoramiento y articulación de los recursos disponibles para el desarrollo de la economía local y regional.
- Confeccionar dispositivos que permitan capacitar a las y los titulares con el propósito de potenciar sus iniciativas de producción.
- Articular y planificar con la Subsecretaría de Cooperativas y Mutuales estrategias con el propósito de promover emprendimientos productivos de gestión comunitaria, colectiva y asociada.
- Contribuir a la articulación entre diferentes organismos, nacionales, provinciales y municipales y sus programas disponibles con el fin de promover el desarrollo productivo.
- Facilitar y promover la interacción entre los sectores públicos, empresarios, académicos y organizaciones de la sociedad civil, para potenciar el apoyo a la actividad del Sector



1055

PODER EJECUTIVO

///-2-



de la Economía Social.

Diseñar políticas para incorporar innovaciones tecnológicas como herramientas competitivas de los emprendedores en colaboración con distintas áreas de gobierno.-

1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE DESARROLLO LOCAL Y REDES PRODUCTIVAS

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE EMPRENDIMIENTO Y ENCADENAMIENTO PRODUCTIVO

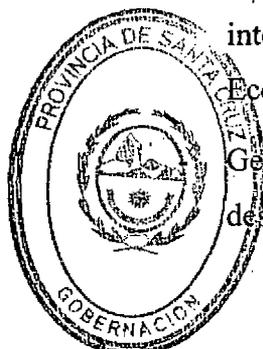
UNIDADES A CARGO: - DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y PROYECTOS PRODUCTIVOS

MISIÓN:

- Promover el desarrollo de emprendimientos productivos, microcréditos y marcas colectivas, propiciando estrategias locales para el fortalecimiento de la Economía Social.

FUNCIONES:

- Asistir a la Subsecretaría de Desarrollo Humano y Economía Social, y orientar a los Gobiernos Municipales y Comisiones de Fomento, en la promoción del desarrollo productivo desde el marco de la Economía Social.
- Incrementar las capacidades productivas y la generación de ingresos, a través del apoyo técnico y/o financiero, orientados al fortalecimiento de emprendimientos productivos, propiciando la sustentabilidad de los mismos.
- Promover las distintas modalidades de Economía Social destinadas a generar actividades productivas o de servicios que permitan la inclusión social de los sectores de menores recursos.
- Diseñar y generar actividades económicas regulares de consumo, producción, distribución y financiamiento de los efectores de la Economía Social.
- Delinear y planificar acciones de promoción tendientes a impulsar espacios de intercambio y comercialización de la producción obtenida por experiencias de la Economía Social a efecto de garantizar estrategias de desarrollo socio-económico.
- Generar e impulsar procesos de capacitación y formación a fin de fortalecer el desarrollo de emprendimientos productivos y sociales.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE EMPRENDIMIENTOS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DESARROLLO LOCAL Y REDES PRODUCTIVAS

UNIDAD A CARGO: - JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA Y DESARROLLO

- JEFATURA DE DEPARTAMENTO CAPACITACIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO

MISIÓN:

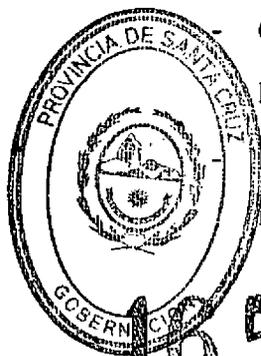
- Diseñar, implementar y articular acciones tendientes a promover el desarrollo de proyectos productivos fortaleciendo a las economías regionales.

FUNCIONES:

- Generar y promover espacios de intercambio comercial para consolidar procesos de organización asociativa.
- Potenciar estrategias de intercambio que involucren iniciativas productivas solidarias y de servicios sobre la base de consolidar los valores de la Economía Social.
- Apuntar al encadenamiento productivo, el agregado de valor e instancias de producción asociativa con vistas a potenciar la capacidad productiva.
- Apoyar y orientar a los efectores de la Economía Social en la comercialización de sus productos para su inserción en el mercado interno y regional.
- Facilitar canales y circuitos vinculados a proveer al Estado los productos y servicios generados por los actores de la Economía Social, acompañando técnicamente de ser necesario, la formalización de los mismos.

Contribuir a la articulación de las acciones de los programas nacionales con otros programas provinciales y/o municipales en el marco de procesos de desarrollo.

Promover la gestión asociada de iniciativas productivas solidarias y de servicios en el marco de la Economía Social como fuente de desarrollo humano. -



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: CAPACITACIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS

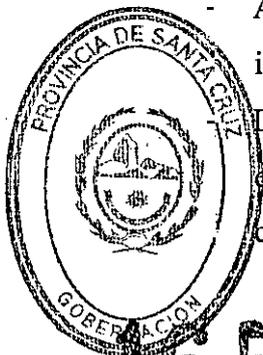
MISIÓN:

- Elaborar, implementar y articular acciones tendientes a estimular la adopción de nuevas herramientas que incrementen las capacidades instaladas, competitividad económica, capacidad innovadora y tecnologías al servicio del desarrollo y consolidación de la Economía Social y Solidaria.

FUNCIONES:

- Establecer programas innovadores que promuevan el uso de tecnologías innovadoras para los diferentes emprendimientos e iniciativas de la Economía Social de la provincia.
- Diseñar y planificar políticas sociales que promuevan, fortalezcan y acompañen técnicamente, promoviendo redes y proyectos productivos desde espacios locales, provinciales y regionales de articulación, capacitación, participación e innovación en la materia.
- Articular acciones de capacitación y acompañamiento, con unidades académicas de altos estudios para emprendedores de la Economía Social y Solidaria.
- conocimientos tecnológicos para producir y comercializar, proporcionar sistemas de crédito, promover la creación de empleo, brindar asesoría y capacitación en oficios variados.
- Apoyar a los actores de la Economía Social y Solidaria en la utilización de herramientas informáticas y tecnológicas para la comercialización de sus productos.

Las políticas de apoyo deben consistir en programas de asistencia técnica, transferencia de tecnologías, acceso al crédito y sistemas de garantía, así como asistencia en la comercialización de la producción.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE TECNOLOGÍA Y DESARROLLO

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS

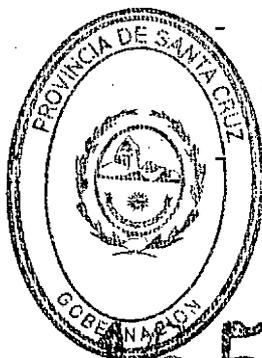
MISIÓN:

- Implementar y articular acciones tendientes a estimular la adopción de nuevas tecnologías al servicio del desarrollo de la Economía Social.

FUNCIONES:

- Impulsar el uso de tecnologías innovadoras para los diferentes emprendimientos de la Economía Social de la provincia.
- Articular acciones de capacitación y acompañamiento, con unidades académicas de altos estudios para emprendedores de la Economía Social.

Apoyar a los efectores de la Economía Social en la utilización de herramientas informáticas y tecnológicas para la comercialización de sus productos.-



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: ADMINISTRATIVA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA SOCIAL

MISION:

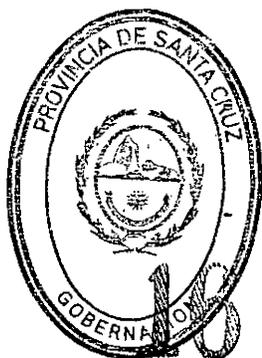
- Asesorar, asistir, acompañar y coordinar dentro de la Secretaría de Estado los aspectos administrativos, verificando el estricto cumplimiento de las normas legales de aplicación..-

FUNCIONES:

- Supervisar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa.-
- Atender la recepción, distribución de los proyectos y actos administrativos, como también verificar la correcta aplicación de las normas y reglamentaciones vigentes en la elaboración de las mismas.-
- Verificar la recepción y distribución hacia las subsecretarías de los actos administrativos como así también de proyectos que ingresen a la Secretaría de Estado en estricto cumplimiento de la norma.-
- Intervenir en la adquisición de bienes y servicios destinados al ámbito de su competencia conforme a lo programado.-
- Diseñar los procedimientos operativos que orienten el apoyo logístico y administrativo para la ejecución de las acciones.-

Realizar el seguimiento del patrimonio de la Secretaría de Estado de Economía Social, garantizando el correcto uso de acuerdo a las normas vigentes.-

Asistir en el diseño presupuestario del área de su incumbencia.-



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: ASOCIATIVISMO Y ECONOMÍA SOCIAL

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE COOPERATIVAS Y MUTUALES

UNIDADES A CARGO:

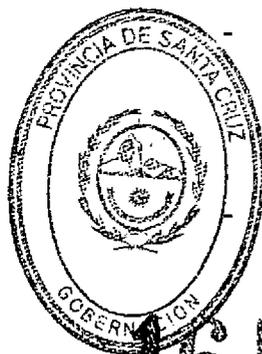
- DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LAS COOPERATIVAS Y MUTUALES
- DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

MISIÓN:

- Promover en el ámbito de la Provincia el desarrollo y el fortalecimiento del sector cooperativo y mutual, su crecimiento económico y su afianzamiento cultural.

FUNCIONES:

- Promover en el territorio los principios, el desarrollo, la integración y profundización del cooperativismo y mutualismo, a fin de generar fuentes de trabajo sobre la base de los valores del sector y de trabajo autogestivo y solidario.
- Apoyar las competencias de los efectores sociales a nivel técnico, administrativo y financiero.
- Generar políticas de fortalecimiento, capacitación y asistencia técnica y/o financiera, elaborando programas y proyectos de fomento cooperativista.
- Generar y tramitar todas las acciones vinculadas a la promoción de inversiones en materia de desarrollo del sector.
- Ejercer la fiscalización y auditoría conforme a las facultades establecidas en los convenios oportunamente celebrados con la autoridad de aplicación nacional.
- Asesorar a los Emprendedores Sociales, en los trámites que debieran realizar, ante el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (INAES), Inspección General de Personas Jurídicas u otras áreas del Gobierno.
- Generar acciones para prevenir los delitos de Lavado de Activos y de Financiación del Terrorismo, en relación a cooperativas y mutuales.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE PROMOCIÓN DE LAS COOPERATIVAS Y MUTUALES

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMÍA SOCIAL

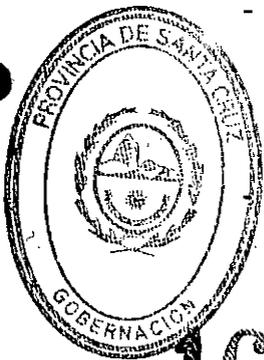
MISIÓN:

- Promover la capacitación, constitución y fortalecimiento de las entidades cooperativas y mutuales, diseñando políticas de promoción y capacitación que propicien el desarrollo de dicho sector.

FUNCIONES:

- Realizar la promoción, fortalecimiento, asistencia técnica, asesoramiento integral y elaboración de diseños e instrumentación de políticas y acciones vinculadas con el cooperativismo y mutualismo en la provincia.
- Gestionar la constitución de nuevas entidades, verificando el cumplimiento de los requisitos formales.
- Diseñar e implementar programas y proyectos vinculados al desarrollo de entidades promovidas y fomentar el cooperativismo y mutualismo.
- Elaborar planes de acción y dirigir el control de gestión de las áreas para garantizar herramientas para la formación y desarrollo del sector y el correcto funcionamiento de estas formas solidarias.

Fomentar la integración cooperativa y mutualista, como herramienta de distribución equitativa de la riqueza.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMÍA SOCIAL

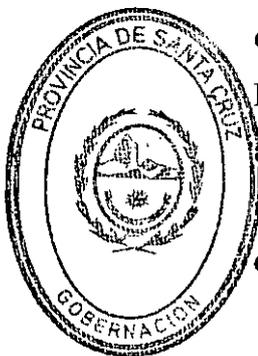
MISIÓN:

- Ejercer la fiscalización pública de las entidades cooperativas y mutuales, conforme a las facultades legales que le competen, en todo el ámbito de la Provincia de Santa Cruz, en adecuando el funcionamiento a las Leyes 20.321 y 20.337, así como leyes complementarias y Resoluciones vigentes en la materia.

FUNCIONES:

- Cumplir los deberes y facultades conferidas en el convenio de colaboración mutua en vigencia con el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social a través del cual intervenir en control público sobre las entidades domiciliadas o radicadas en la Provincia de Santa Cruz, fiscalizando el cumplimiento de las obligaciones que impone la normativa
- Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones previstas en las leyes, reglamentos y toda otra norma complementaria en materia de cooperativas y mutuales.
- Realizar inspecciones y auditorías a las cooperativas y mutuales domiciliadas en la jurisdicción de la provincia.
- Convocar de oficio asambleas, rubricar libros sociales y contables, coordinar y asistir la gestión de interventores y liquidadores que se designen en la provincia.
- Realizar auditorías de proyectos desarrollados en el marco del sector de cooperativas y mutuales.
- Realizar asistencia técnica a fin de promover y garantizar el orden y la regularización de las entidades.

Llevar adelante la supervisión, inspección, control, vigilancia, auditoría, examen de archivos, libros de actas, libros de contabilidad y otras formas de prevención, y acompañamiento, efectuados a las formas asociativas y cooperativas y sus organismos de integración.-



16 55

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE ORGANIZACIÓN Y ECONOMÍA SOCIAL

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE COOPERATIVAS Y MUTUALES

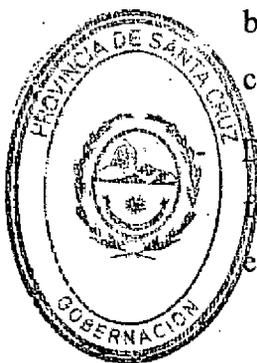
MISIÓN:

- Diseñar, planificar e implementar políticas de asistencia y acompañamiento para el fortalecimiento y desarrollo de proyectos productivos individuales y asociativos con eje en la organización, la empleabilidad y los proyectos de vida.

FUNCIONES:

- Propiciar la asistencia técnica y financiera para el fortalecimiento de la Economía Social tendientes a crear y potenciar las actividades productivas de los actores provinciales.
- Fortalecer la capacidad institucional de municipios y comunas para apoyar, impulsar y potenciar políticas para el desarrollo de emprendimientos productivos y organizaciones económicas como fuente de desarrollo socio-productivo.
- Fomentar instancias de capacitación, aprendizajes colectivos y acompañamiento institucional para la regulación, promoción y trabajo en red.
- Apuntar a generar nuevas relaciones sociales de producción, circulación y consumo, brindando diversos tipos de fortalecimiento, de acuerdo a las capacidades endógenas de cada territorio, las particularidades organizativas y las características productivas.

Diseñar e implementar los instrumentos técnicos y administrativos necesarios para la formulación de emprendimientos productivos unipersonales, familiares y/o asociativos en sus diversas líneas de financiamiento.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: FORTALECIMIENTO, PROMOCIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE COOPERATIVAS Y MUTUALES

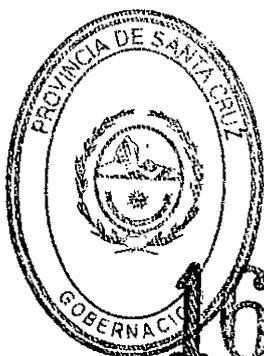
MISIÓN:

- Promover la capacitación, constitución y fortalecimiento de las entidades cooperativas y mutuales, diseñando políticas de promoción, capacitación y visibilización que propicien el desarrollo del sector.

FUNCIONES:

- Realizar la promoción, fortalecimiento, asistencia técnica, asesoramiento integral y elaboración de diseños e instrumentación de políticas y acciones vinculadas con el cooperativismo y mutualismo en la provincia.
- Gestionar la constitución de nuevas entidades, verificando previamente el cumplimiento de los requisitos formales de acuerdo a la normativa de aplicación y requisitos vigentes.
- Diseñar e implementar programas y proyectos vinculados al desarrollo de entidades promovidas y fomentar el cooperativismo y mutualismo como formas de participación popular, en la actividad económica y en la capacitación laboral de jóvenes y adultos.
- Elaborar planes de acción y dirigir el control de gestión de las áreas para garantizar herramientas para la formación y desarrollo del sector y el correcto funcionamiento de estas formas solidarias.
- Fomentar la integración cooperativa y mutualista, como herramienta de distribución equitativa de la riqueza.
- Apoyar las competencias de los efectores sociales a nivel técnico, administrativo y financiero.
- Generar políticas de fortalecimiento, capacitación y asistencia técnica o financiera,
- Diseñar acciones de política social tendientes a promover la generación de nuevas oportunidades para las jóvenes, de inserción económica de los procesos productivos solidarios, así como también, espacios de formación.

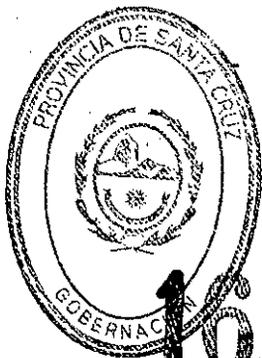
Establecer líneas de asistencia técnica y monitoreo de proyectos para desarrollar la generación de potencialidades productivas y de servicios en función de las actividades económicas locales y regionales.



16 55

PODER EJECUTIVO

///-2-



1655

Brindar herramientas de comunicación adecuadas para la visibilización de las producciones y ofertas de la Economía Social y Solidaria tendientes a elevar el nivel social, económico y cultural del sector.-

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE RELACIONES INSTITUCIONALES

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

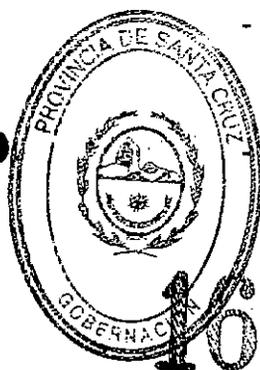
DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA SOCIAL

MISIÓN:

- Asesorar, asistir y promover procesos de coordinación y organización de acciones participativas e integrales en el marco de las políticas sociales.

FUNCIONES:

- Diseñar las estrategias de articulación y trabajo coordinado con los distintos organismos gubernamentales.
 - Promover acciones de intervención integral con áreas gubernamentales, instituciones públicas o privadas y organizaciones sociales y comunitarias.
 - Diseñar los procedimientos de evaluación y seguimiento de los planes, programas y proyectos, y proponer las medidas tendientes a optimizar la gestión de los mismos.
 - Registrar y procesar la información para establecer un permanente intercambio y evaluación de impacto en la implementación de políticas sociales.
 - Difundir y fomentar acciones en territorio con perspectiva de derechos y equidad territorial.
- Potenciar las políticas públicas y de promoción, articulando estrategias de abordaje integral e interdisciplinario.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DESARROLLO PARA LA EMPLEABILIDAD

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

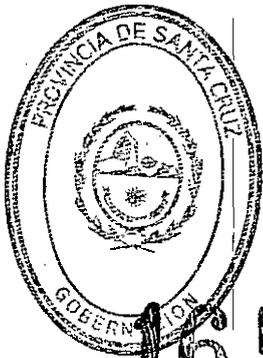
DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA SOCIAL

MISIÓN:

- La Generación, Promoción y Ejecución de Políticas Públicas de Empleo y Capacitación Laboral, compuesta por programas y proyectos que contribuyan a la generación del saber hacer para el fortalecimiento de unidades productivas el desarrollo social de la Provincia.-

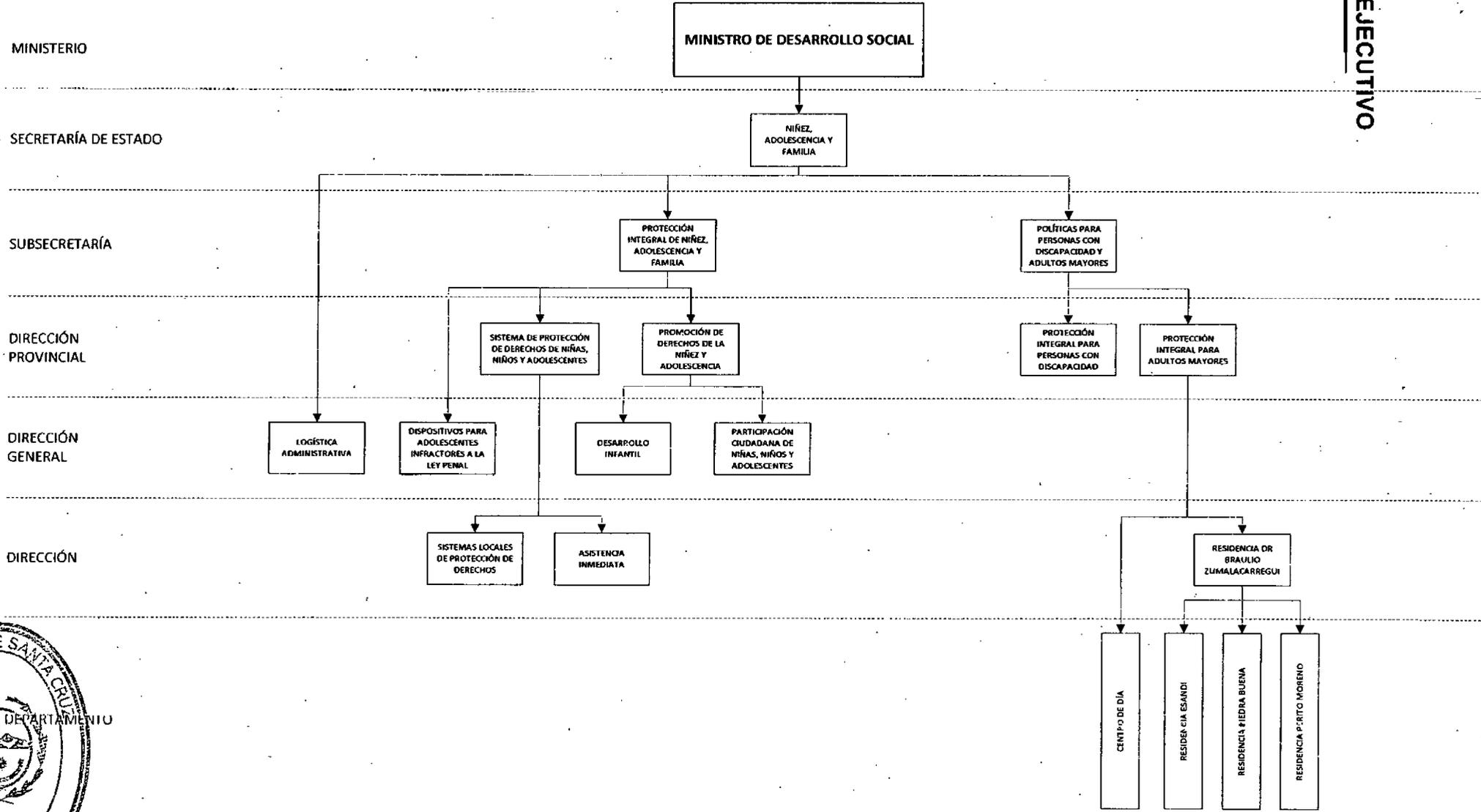
FUNCIONES:

- Aportar a la generación de herramientas de empleabilidad que mejoren el perfil laboral y con ello, la calidad de vida de los titulares de Derecho.-
- Articular con las áreas competentes el asociativismo para la inserción laboral desde la mirada del Derecho.-
- Promover la asociatividad entre el sector público/privado, sindicatos y organizaciones de la sociedad civil, buscando la convergencia de intereses y el establecimiento de dinámicas colectivas que aporten al desarrollo social de la provincia.-
- Diseñar y Promover un plan estratégico de inserción laboral, a través de programas y proyectos, que incluya identificación de perfiles laborales, las demandas del mercado y acciones.-



1655

ANEXO V



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE SISTEMA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

UNIDAD A CARGO: DIRECCIÓN DE SISTEMAS LOCALES DE PROTECCION DE DERECHOS

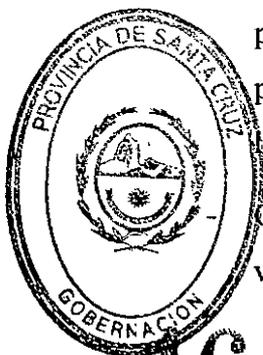
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA INMEDIATA

MISIÓN:

- Articular e instrumentar acciones de carácter provincial que tengan como finalidad la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

FUNCIONES:

- Desarrollar las líneas estratégicas para la protección integral de derechos de niñas, niños y adolescentes, que garantice su desarrollo en familia, a través del fortalecimiento familiar.
- Promover acciones destinadas a niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales, respetuosas de los derechos y los procedimientos administrativos.
- Ejercer la supervisión de las medidas de protección y de excepción y sus correspondientes procesos de acuerdo a la normativa vigente.
- Promover acciones para la preservación y/o restitución de derechos, y la reparación de las consecuencias de derechos vulnerados.
- Generar acciones de fortalecimiento institucional para la consolidación de los sistemas locales de protección de derechos.
- Proveer la asistencia necesaria para que las intervenciones de las organizaciones públicas y privadas se ajusten a la doctrina de la protección integral de derechos, los postulados de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, y los mandatos de la normativa vigente.
- Generar acciones para garantizar la asistencia inmediata ante situaciones emergentes de vulneración de derechos.



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE SISTEMAS LOCALES DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SISTEMA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

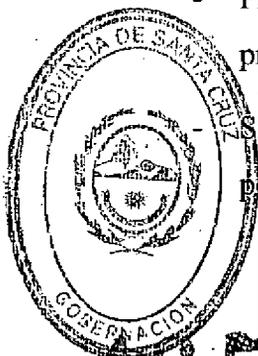
MISIÓN:

- Implementar acciones de carácter provincial destinadas al fortalecimiento institucional y comunitario, a través del acompañamiento y supervisión de los órganos locales de protección integral de derechos de niñas, niños y adolescentes, así como la articulación con organizaciones sociales y otras instituciones públicas y privadas del ámbito del sistema de protección de derechos.

FUNCIONES:

- Promover la consolidación del Sistema de Protección Integral de Derechos.
- Generar mecanismos de comunicación y articulación permanentes con los órganos locales de protección integral de derechos en los ámbitos locales
- Realizar el seguimiento y acompañamiento técnico en las situaciones que hayan requerido la aplicación de medidas de protección o de excepción.
- Promover acciones para la articulación y la conformación de redes locales de protección de derechos.

- Sistematizar la información obtenida de manera local, provincial o nacional para potenciar las políticas públicas destinadas a la niñez, adolescencia y familia.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE ASISTENCIA INMEDIATA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

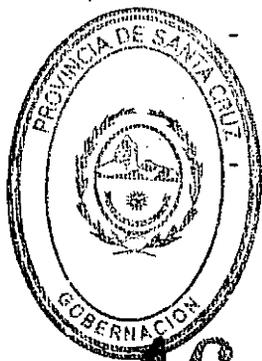
DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SISTEMA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

MISIÓN:

- Implementar acciones de asistencia inmediata, ante la amenaza o vulneración de derechos de niñas, niños, adolescentes, adultos mayores y/o personas con discapacidad.

FUNCIONES:

- Generar respuesta inmediata para la atención directa a niñas, niños, adolescentes, y sus familias ante la amenaza o vulneración de sus derechos.
- Generar y aplicar protocolos de detección ante la emergencia, amenaza o vulneración de derechos.
- Articular con otras áreas del Ministerio de Desarrollo Social o de otras instituciones y/u organismos municipales o provinciales para la resolución y para la atención integral ante la emergencia.
- Asesorar a los servicios locales sobre protocolos de abordaje, de atención o asistencia inmediata.
- Realizar un registro de las atenciones por asistencia inmediata y articular con los equipos correspondientes para su seguimiento y atención integral.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE PROMOCIÓN DE DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

UNIDADES A CARGO: DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

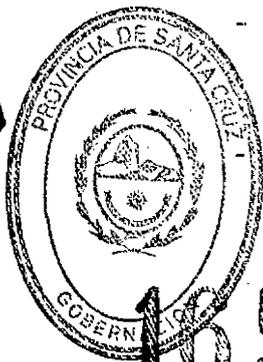
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INFANTIL

MISIÓN:

- Articular e instrumentar acciones de carácter provincial que tengan como finalidad la promoción de derechos de niñas, niños y adolescentes, procurando su participación para la construcción de ciudadanía.

FUNCIONES:

- Desarrollar las líneas estratégicas para la promoción de derechos de niñas, niños y adolescentes, con principal atención a los primeros años y a la etapa de la adolescencia.
- Promover acciones destinadas a niñas, niños y adolescentes que fortalezca la consolidación de lazos sociales para la construcción de una ciudadanía participativa.
- Generar acciones de fortalecimiento institucional para la consolidación del ejercicio de derechos a través de los sistemas locales de protección de derechos.
- Promover estrategias de promoción de derechos, que incluyan la difusión y la capacitación permanente.-



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

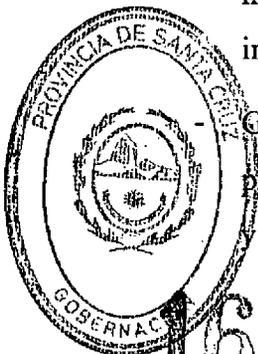
DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN DE DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

MISIÓN:

- Implementar acciones de carácter provincial para la promoción de derechos y la participación ciudadana de niñas, niños y adolescentes.

FUNCIONES:

- Crear, fortalecer y sostener los espacios de participación ciudadana de las niñas, los niños y adolescentes y propiciar la construcción de redes locales de participación.
- Generar e implementar acciones, proyectos y programas para afianzar la participación a través de las políticas públicas en el marco del sistema de protección integral de derechos.
- Facilitar la creación de nuevos espacios participativos y de organización comunitaria.
- Llevar a cabo procesos consultivos en función de temáticas específicas para conocer la opinión de las niñas, los niños y adolescentes.
- Generar espacios de construcción de política pública con la participación de niñas, niños y adolescentes.
- Ampliar las estrategias comunicacionales para generar un diálogo continuo entre las niñas, los niños y adolescentes, y de estos con los referentes adultos, que generen insumos para el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas.
- Generar espacios de reflexión y capacitación con los distintos actores locales para promover prácticas que faciliten la participación y protagonismo de las niñas, los niños y adolescentes.-



16 55

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE DESARROLLO INFANTIL

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

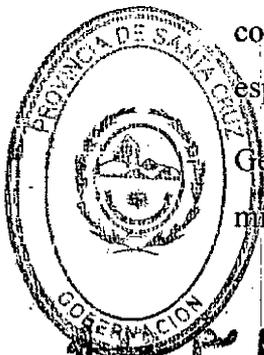
DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN DE DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

MISIÓN:

- Promover las políticas públicas que garanticen el desarrollo de niñas y niños de 0 a 4 años de edad, a través del cuidado y la atención en los ámbitos comunitarios.

FUNCIONES:

- Diseñar programas y proyectos institucionales que promuevan el desarrollo integral de niñas y niños de 0 a 4 años, contemplando la atención y el cuidado de niñas y niños, incluyendo a las familias y comunidades.
- Desarrollar acciones que promuevan el desarrollo de los niños y niñas en sus familias, teniendo en cuenta la necesidad de profundizar los vínculos familiares en el seno de los propios hogares, así como con sus referentes sociales y comunitarios.
- Promover actividades y espacios adecuados que estimulen la inclusión de niños y niñas con discapacidad, con el fin de favorecer su máxima integración, en articulación con espacios de primera infancia.
- Generar protocolos de atención para la primera infancia, y garantizar los estándares mínimos para los centros de desarrollo infantil.-



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

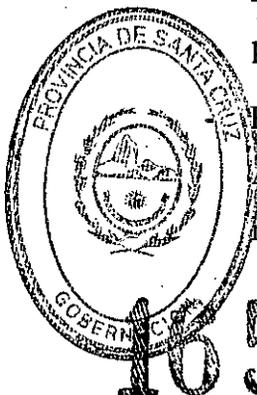
MISIÓN:

- Asesorar, asistir y coordinar dentro de la Secretaría de Estado de Niñez, Adolescencia y Familia, en los aspectos administrativos, verificando el estricto cumplimiento de las normas legales de aplicación.

FUNCIONES:

- Asistir en el diseño presupuestario del área de su incumbencia.
- Atender a la recepción, distribución y gestión de los proyectos y actos administrativos, como asimismo verificar la correcta aplicación de las normas y reglamentaciones vigentes en la elaboración de las mismas.
- Intervenir en la adquisición de bienes y servicios destinados al ámbito de su competencia, conforme lo programado.
- Supervisar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa.
- Diseñar los procedimientos operativos que orienten el apoyo logístico y administrativo para la ejecución de las acciones.

Realizar el seguimiento del patrimonio de la Secretaría de Estado de Niñez, Adolescencia y Familia en su totalidad, garantizando el uso correcto de acuerdo a normas vigentes.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE DISPOSITIVOS PARA ADOLESCENTES INFRACTORES A LA LEY PENAL

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

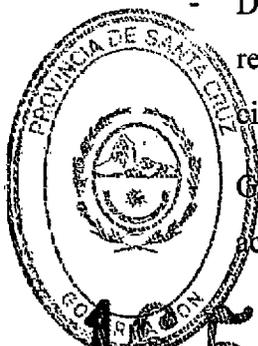
DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

MISIÓN:

- Promover un sistema integral e integrado garantizando los derechos de los adolescentes infractores o presuntos infractores a la Ley Penal.

FUNCIONES:

- Dirigir los programas que procuren mejorar los niveles técnicos y de gestión de los dispositivos gubernamentales de intervención con adolescentes infractores a la Ley penal.
- Coordinar y supervisar las prácticas institucionales, los equipos técnicos, operadores, y las actividades desarrolladas en los dispositivos.
- Desarrollar acciones destinadas a la atención de adolescentes infractores o presuntos infractores a la ley penal, alojados en espacios institucionales, en cumplimiento de las normativas vigentes.
- Garantizar las gestiones funcionales, técnicas y operativas para el cumplimiento de las funciones de los dispositivos para adolescentes infractores a la Ley Penal.
- Supervisar y coordinar las cuestiones inherentes al funcionamiento de la institución.
- Articular con instituciones, organismos y áreas en lo relativo a garantizar las acciones destinadas a los jóvenes alojados, favoreciendo la participación transversal e integral.
- Desarrollar acciones destinadas a la implementación de programas o abordajes en relación a los adolescentes con un sentido socioeducativo y de fortalecimiento de la ciudadanía.
- Generar informes, seguir y desarrollar programas que promuevan la integralidad en las acciones.-



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: POLITICAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS ADULTAS MAYORES

CATEGORÍA ASIGNADA: SUBSECRETARÍA

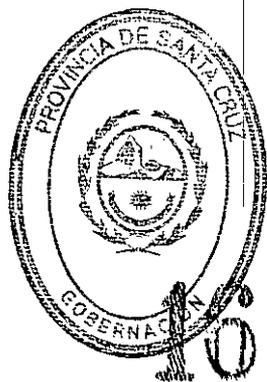
DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

MISIÓN:

- Diseñar, implementar, coordinar y supervisar las políticas integrales de promoción, protección y restitución de derechos de personas con discapacidad y adultos mayores, de la provincia.-

FUNCIONES:

- Propiciar acciones de promoción y protección de los derechos de las personas con discapacidad, adultos mayores y las familias, como sujetos activos.-
- Diseñar programas, proyectos institucionales e implementar políticas públicas, que promuevan el desarrollo integral de las personas con discapacidad y adultos mayores, para alcanzar la inclusión plena, la igualdad de oportunidades y la accesibilidad en todos los ámbitos de la sociedad.-
- Fortalecer la participación de las entidades gubernamentales y no gubernamentales para la inclusión social de las personas con discapacidad y adultas mayores.-
- Orientar y acompañar en el acceso a los servicios que mejoren la calidad de vida de la población objeto.-
- Coordinar y articular las funciones de la Subsecretaría con otras áreas del ministerio, que tiendan a alcanzar acuerdos integrales para la protección de los derechos de las personas con discapacidad y adultas mayores.-
- Promover proyectos de investigación y capacitación, para el área y sectores de incumbencia, que permitan abordar con perspectiva de derecho, genero y diversidad, las temáticas que involucran a la población objeto.-
- Implementar y coordinar circuitos de asistencia y programas de atención a las personas con discapacidad y adultas mayores, enmarcado en el Sistema de Protección Integral.-



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: PROTECCIÓN INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

MISIÓN:

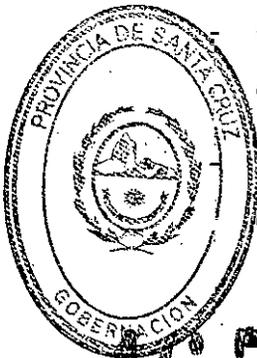
- Promover las políticas públicas que garanticen los derechos de personas con discapacidad a través de acciones, programas y proyectos que promuevan su desarrollo integral.

FUNCIONES:

- Diseñar programas y proyectos institucionales que promuevan el desarrollo integral de las personas con discapacidad, su inclusión, la igualdad de oportunidades y la accesibilidad.
- Desarrollar acciones de difusión, formación y capacitación en el ámbito provincial.
- Fortalecer espacios institucionales, municipales y organizaciones comunitarias y sociales que desarrollen acciones vinculadas con la cultura, el deporte, el trabajo y la participación de personas con discapacidad.

Garantizar el acceso a los derechos de las personas con discapacidad mediante acciones concretas de atención ante situaciones de vulnerabilidad.

Generar acciones de supervisión para garantizar los estándares mínimos para espacios que atiendan personas con discapacidad.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: PROTECCIÓN INTEGRAL PARA ADULTOS MAYORES

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

UNIDADES A CARGO: DIRECCIÓN DE LA RESIDENCIA DR. BRAULIO ZUMALACARREGUI

JEFATURA DE DEPARTAMENTO RESIDENCIA ESANDI

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LA RESIDENCIA PIEDRA BUENA

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LA RESIDENCIA PERITO MORENO

MISIÓN:

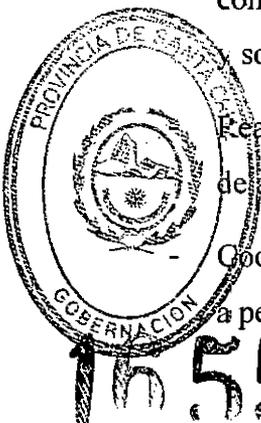
- Promover las políticas públicas que garanticen los derechos de personas mayores a través de acciones, programas y proyectos que promuevan su desarrollo integral.

FUNCIONES:

- Diseñar programas y proyectos institucionales que promuevan la atención y el desarrollo integral de las personas adultas mayores.
- Promover el buen trato hacia las personas mayores desde una perspectiva de derechos, mediante acciones de difusión, sensibilización y capacitación.
- Desarrollar acciones de difusión sobre los derechos de las Personas Mayores.
- Generar acciones y programas provinciales de protección de derechos ante situaciones de vulnerabilidad destinadas a las personas mayores.
- Generar espacios de participación que promuevan un estilo de vida activo y saludable con actividades vinculadas a la actividad física, recreativa, así como ámbitos culturales sociales.

Realizar las actuaciones necesarias para garantizar el acceso a pensiones provinciales de acuerdo a la Ley Provincial N° 48.-

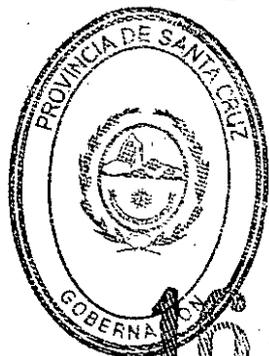
Coordinar y supervisar los espacios de alojamiento y de actividades diurnas destinados a personas mayores, que dependen de la Dirección, así como generar estándares



PODER EJECUTIVO

///- 2-

- mínimos para garantizar las condiciones de alojamiento y calidad de vida de las personas mayores.



1055

Generar estrategias de participación local y provincial mediante el Consejo Provincial de Adultos Mayores.-

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE LA RESIDENCIA DR. BRAULIO ZUMALACARREGUI

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL PARA ADULTOS MAYORES

MISIÓN:

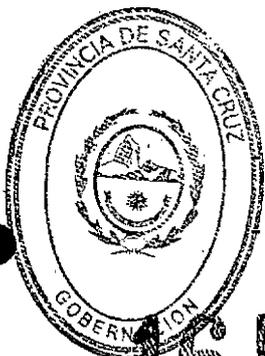
- Dirigir la residencia Dr. Braulio Zumalacarregui de la Localidad de Río Gallegos a través de acciones que promuevan el bienestar integral de las personas mayores alojadas, garantizando su atención, protección y ejercicio de sus derechos.

FUNCIONES:

- Coordinar las acciones desarrolladas por el personal para garantizar las funciones de la residencia, de manera integral y articulada entre todos los sectores.
- Garantizar la atención integral de las adultas y adultos alojados con atención personalizada, teniendo en cuenta sus particularidades, brindando los cuidados médicos, proporcionando alojamiento, alimentación, recreación, participación en actividades y talleres, vínculos con sus familias y redes comunitarias y sociales, mediante el buen trato y respeto.

Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Convivencia de la residencia.

Cumplimentar los legajos de manera permanente y actualizada.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE LA RESIDENCIA PIEDRA BUENA

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE LA RESIDENCIA DR. BRAULIO ZUMALACARREGUI

MISIÓN:

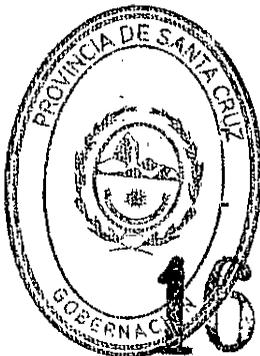
- Dirigir la residencia de la Localidad de Piedra buena, a través de acciones que promuevan el bienestar integral de las personas mayores alojadas, garantizando su atención, protección y ejercicio de sus derechos.

FUNCIONES:

- Coordinar las acciones desarrolladas por el personal para garantizar las funciones de la residencia, de manera integral y articulada entre todos los sectores.
- Garantizar la atención integral de las adultas y adultos alojados con atención personalizada, teniendo en cuenta sus particularidades, brindando los cuidados médicos, proporcionando alojamiento, alimentación, recreación, participación en actividades y talleres, vínculos con sus familias y redes comunitarias y sociales, mediante el buen trato y respeto.

Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Convivencia de la residencia.

Cumplimentar los legajos de manera permanente y actualizada.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE LA RESIDENCIA PERITO MORENO

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE LA RESIDENCIA DR. BRAULIO ZUMALACARREGUI

MISIÓN:

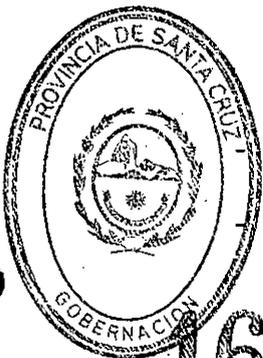
- Dirigir la residencia de la Localidad de Perito Moreno a través de acciones que promuevan el bienestar integral de las personas mayores alojadas, garantizando su atención, protección y ejercicio de sus derechos.

FUNCIONES:

- Coordinar las acciones desarrolladas por el personal para garantizar las funciones de la residencia, de manera integral y articulada entre todos los sectores.
- Garantizar la atención integral de las adultas y adultos alojados con atención personalizada, teniendo en cuenta sus particularidades, brindando los cuidados médicos, proporcionando alojamiento, alimentación, recreación, participación en actividades y talleres, vínculos con sus familias y redes comunitarias y sociales, mediante el buen trato y respeto.

Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Convivencia de la residencia.

Cumplimentar los legajos de manera permanente y actualizada.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: RESIDENCIA ESANDI

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE RESIDENCIA DR. BRAULIO ZUMALACARREGUI

MISIÓN:

- Implementar las acciones que promuevan el bienestar integral de las personas mayores alojadas, garantizando su atención, protección y ejercicio de sus derechos.-

FUNCIONES:

- Asistir a la Dirección de la Residencia Braulio Zumalacarregui para Personas Adultas Mayores en los temas de su competencia.-
- Coordinar las acciones desarrolladas por el personal para garantizar las funciones de la residencia, de manera integral y articulada entre todos los sectores.-
- Garantizar la atención de los adultos alojados con atención personalizada, teniendo en cuenta sus particularidades, brindando los cuidados médicos, proporcionando alojamiento, alimentación, recreación, participación en actividades y talleres, vínculos con sus familias y redes sociales, mediante el buen trato y respeto.-
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Convivencia de la residencia.-
- Complimentar los legajos de manera permanente y actualizada.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE DÍA

CATEGORÍA ASIGNADA: DEPARTAMENTO

DEPENDI DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS PARA ADULTOS MAYORES

MISIÓN:

- Dirigir el Centro de Día a través de acciones que promuevan el bienestar integral de las personas mayores a través del ejercicio de sus derechos.

FUNCIONES:

- Coordinar las acciones desarrolladas por el personal para garantizar las funciones del Centro de Día, de manera integral y articulada entre todos los sectores.
- Planificar e implementar actividades que promuevan la participación a través de acciones de recreación, participación en actividades y talleres, vínculos intergeneracionales, deportivas, comunitarias, mediante el buen trato y respeto.

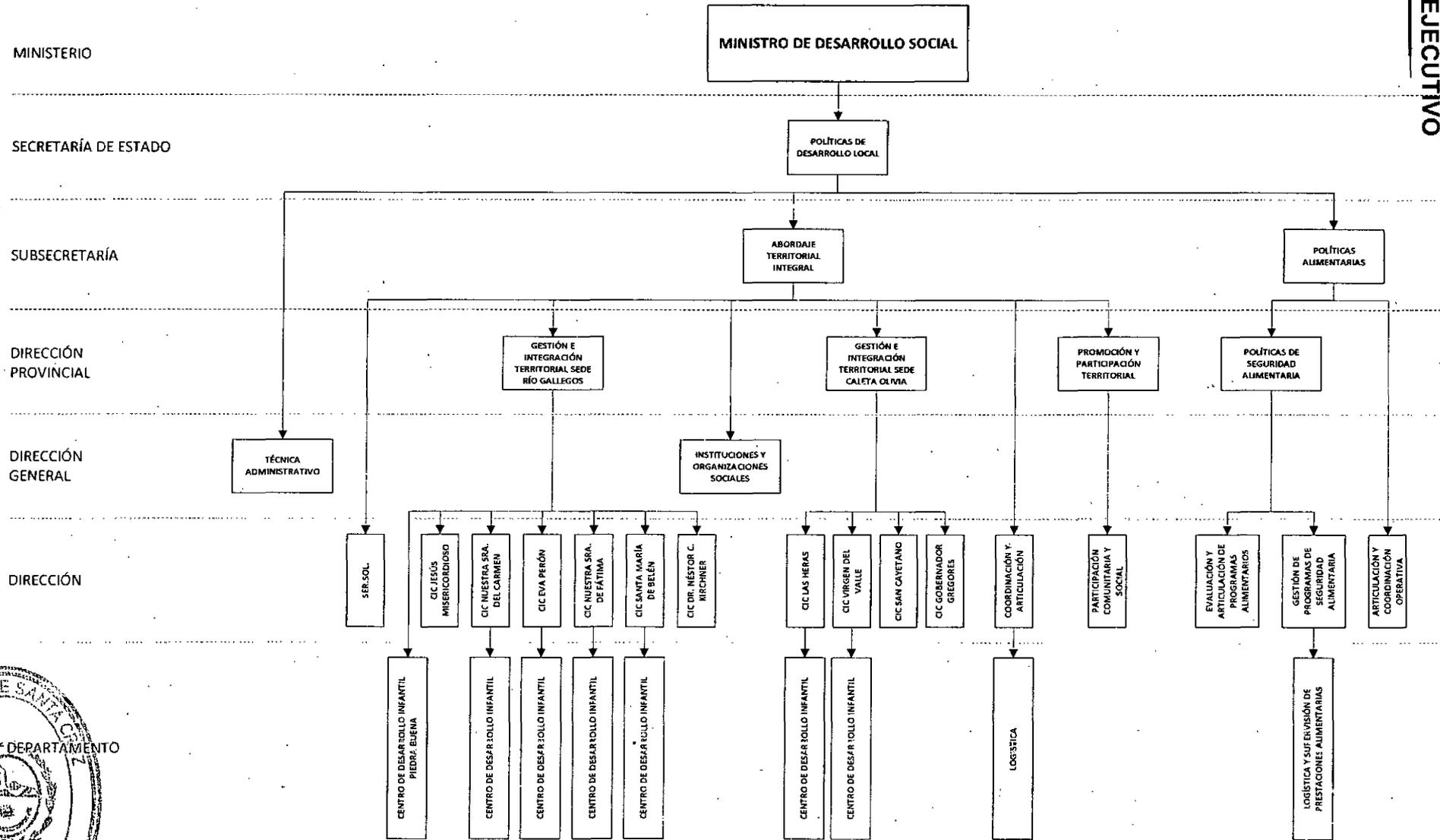
Asesorar en caso de posibles vulneraciones de derechos a los adultos mayores para garantizar el acceso a su atención.-



1055

ANEXO VI

PODER EJECUTIVO



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES SOCIALES

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

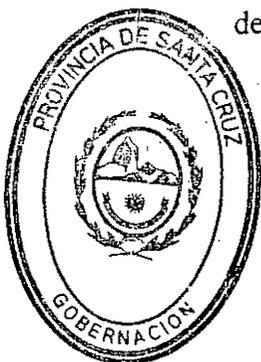
DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE ABORDAJE TERRITORIAL INTEGRAL

MISIÓN:

- Asistir en el fortalecimiento, participación y formación de actores de organizaciones instituciones y organizaciones sociales que se encuentran en todo el territorio provincial.

FUNCIONES:

- Elaborar y mantener un registro de entidades públicas, privadas y organizaciones de la comunidad.
- Asistir técnicamente a las organizaciones para mejorar la capacidad de gestión.
- Mantener actualizado el registro provincial de organizaciones sociales y coordinar con otros ministerios y entes descentralizados su registro.
- Capacitar de manera permanente a instituciones y organizaciones sociales para fortalecer sus estrategias de intervención y participación comunitaria.
- Diseñar las estrategias de articulación con las organizaciones para la realización de actividades integrales comunitarias y solidarias a nivel local.
- Articular con otras áreas de los ministerios acciones en territorio con perspectiva de derechos y equidad territorial.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: TÉCNICA - ADMINISTRATIVA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

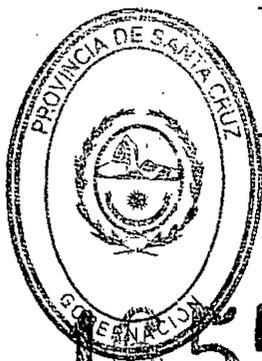
DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE POLITICAS DE DESARROLLO LOCAL

MISIÓN:

- Asesorar, asistir y coordinar dentro de la Secretaría de Estado de Desarrollo Humano y Social, en los aspectos administrativos, verificando el estricto cumplimiento de las normas legales de aplicación.

FUNCIONES:

- Asistir en el diseño presupuestario del área de su incumbencia.
- Atender a la recepción, distribución y gestión de los proyectos y actos administrativos, como asimismo verificar la correcta aplicación de las normas y reglamentaciones vigentes en la elaboración de las mismas.
- Intervenir en la adquisición de bienes y servicios destinados al ámbito de su competencia, conforme lo programado.
- Supervisar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa.
- Diseñar los procedimientos operativos que orienten el apoyo logístico y administrativo para la ejecución de las acciones.
- Realizar el seguimiento del patrimonio de la Secretaría de Desarrollo Humano y Social en su totalidad, garantizando el uso correcto de acuerdo a normas vigentes.-



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: SER.SOL

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

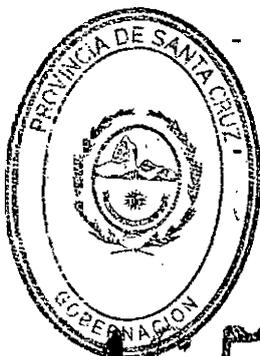
DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE ABORDAJE TERRITORIAL INTEGRAL

MISIÓN:

- Desplegar las estrategias necesarias -en articulación con las empresas estatales Servicios Públicos Sociedad del Estado y Distrigas - a fin de favorecer la correcta implementación del Programa Servicios Públicos Solidarios Santa Cruz SER.SOL generando acciones que tiendan a garantizar el acceso a los servicios de luz, agua, cloacas y gas a familias en situación de vulnerabilidad social.-

FUNCIONES:

- Concretar reuniones con todos los referentes del Programa de las diferentes localidades y comisiones de fomento, así como también de los distintos dispositivos de este Ministerio, a fin de favorecer una comunicación eficiente que posibilite el intercambio de experiencias, nuevas indicaciones operativas, transmisión de información oficial y/o desempeño del Ser. Sol en territorio.-
- Realizar evaluaciones mensuales acerca de la ejecución efectiva del programa, proporcionando a las autoridades planillas sistematizadas de información que reflejen el alcance del Ser. Sol en cada localidad según cantidad de titulares, bonificaciones de SPSE y Distrigas.-
- Coordinar operativos territoriales a fin de dar a conocer a las diferentes comunidades los alcances de este Programa.-
- Trabajar de manera conjunta con la Dirección de Instituciones y Organizaciones Sociales de manera de garantizar la llegada del Programa a instituciones que cumplan con objetivos sociales.-



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE EVALUACION Y ARTICULACION DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

MISIÓN:

- Asistir a la Directora Provincial en la evaluación de los programas alimentarios y articulación con Programas sociales Nacionales, provinciales y municipales, así como también la centralización de la información

FUNCIONES:

- Proveer información precisa, actualizada y relevante referida a la población en situación de vulnerabilidad social, destinataria de los programas alimentarios para la toma de decisiones
- Elaboración de indicadores para la evaluación del desempeño de los programas y monitoreo de los mismos
- Generar dispositivos para el análisis de la información
- A partir de la centralización de la información, colaborar en la planificación de las estrategias para el diseño de políticas alimentarias
- Fortalecer las redes intraprovinciales de referentes de cada localidad
- Diseñar dispositivos de articulación con programas sociales nacionales, provinciales y municipales
- Proponer, planificar e implementar estrategias de presentación de la información
- Procesar, analizar y facilitar los resultados obtenidos a través de la información disponible para mejorar la focalización y ejecución de los recursos destinados a la asistencia alimentaria procurando maximizar la cobertura, efectivizando el principio de equidad social.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: GESTION DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCION PROVINCIAL DE POLITICAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

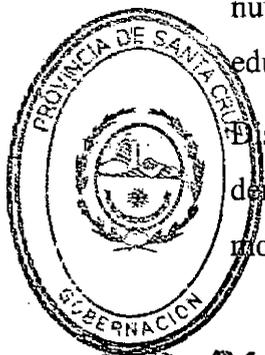
UNIDAD A CARGO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO LOGISTICA Y SUPERVISIÓN DE PRESTACIONES ALIMENTARIAS

MISIÓN:

- Asistir a la Dirección Provincial de Políticas de Seguridad Alimentaria en la planificación, coordinación, gestión y evaluación de los programas alimentarios implementados en la Provincia de Santa Cruz.

FUNCIONES:

- Diseñar, planificar e implementar estrategias alimentarias destinadas a mejorar la calidad de la dieta alimentaria y nutricional en todas las etapas del ciclo vital desde la gestacion hasta la adultez en el marco de los programas vigentes.
- Planificar e implementar proyectos y acciones que incluyan la autoproducción de alimentos, promoviendo alternativas agroalimentarias sustentables.
- Establecer los criterios, estandares para la aplicación y gestión de los programas de seguridad alimentaria
- Brindar asistencia técnica para la implementación de los distintos programas alimentarios vigentes a nivel provincial y de aquellos a implementarse a futuro.
- Diseñar, implementar y coordinar instancias de capacitación, promoción y asistencia técnica para garantizar una correcta ejecución de las líneas de acción.
- Realizar un diagnóstico provincial de las necesidades de asistencia alimentaria nutricional de la población destinataria y desarrollar acciones y/o proyectos de educación alimentaria nutricional.
- Diseñar e implementar instancias de evaluación del estado nutricional de los titulares de derecho de cada uno de los programas alimentarios con el fin de evaluación y monitoreo de los mismos.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: LOGÍSTICA Y SUPERVISIÓN DE PRESTACIONES ALIMENTARIAS

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

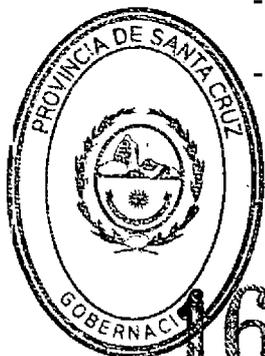
MISIÓN:

- Implementar acciones operativas para garantizar la efectivización de prestaciones alimentarias en dispositivos institucionales.

FUNCIONES:

- Supervisar las prestaciones alimentarias en los dispositivos institucionales.
- Coordinar todo lo concerniente a tareas administrativas del área a fin de garantizar una gestión eficiente en las prestaciones alimentarias.

Elaborar informes mensuales sobre las prestaciones alimentarias.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: ARTICULACIÓN Y COORDINACIÓN OPERATIVA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS ALIMENTARIAS

MISIÓN:

- Asesorar, asistir y coordinar dentro de la Subsecretaría de Políticas Alimentarias, en los aspectos administrativos, verificando el estricto cumplimiento de las normas legales de aplicación.

FUNCIONES:

- Asistir en el diseño presupuestario del área de su incumbencia.
- Atender a la recepción, distribución y gestión de los proyectos y actos administrativos, como asimismo verificar la correcta aplicación de las normas y reglamentaciones vigentes en la elaboración de las mismas.
- Intervenir en la adquisición de bienes y servicios destinados al ámbito de su competencia, conforme lo programado.
- Supervisar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa.
- Diseñar los procedimientos operativos que orienten el apoyo logístico y administrativo para la ejecución de las acciones.

Realizar el seguimiento del patrimonio de la Subsecretaría de Políticas alimentarias en su totalidad, garantizando el uso correcto de acuerdo a normas vigentes.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: SUBSECRETARIA DE POLITICAS ALIMENTARIAS

UNIDADES A CARGO: DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ARTICULACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

MISIÓN:

- Asistir a la Subsecretaría de Políticas Alimentarias en la planificación, coordinación y evaluación de los planes y programas de seguridad alimentaria como así también con las implementadas por programas sociales nacionales, provinciales y municipales y el funcionamiento de una red provincial con sentido federal de alimentación y nutrición.

FUNCIONES:

- Diseñar e implementar eficientemente la política de seguridad alimentaria en el territorio de la provincia de Santa Cruz a fin de favorecer la comensalidad familiar, cubrir las necesidades nutricionales y garantizar la seguridad alimentaria, en especial de los sectores vulnerables o en riesgo social.
- Planificar y desarrollar estrategias de abordaje territorial en articulación con otras áreas ministeriales para dar solución rápida y eficaz ante eventuales situaciones de emergencia alimentaria.
- Planificar, coordinar y orientar la ejecución de la política de seguridad alimentaria a través de sus diversos planes y programas
- Ejecutar programas nutricionales complementarios para garantizar y promover el derecho a una alimentación sana y soberana
- Orientar, promover, programar y coordinar acciones comunitarias tendientes a garantizar la seguridad alimentaria

Planificar e implementar programas que incluyan la autoproducción de alimentos, promoviendo alternativas agroalimentarias sustentables

Coordinar e implementar en territorio una red interprovincial de referentes de los programas alimentarios en cada localidad

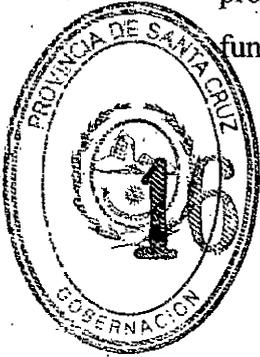


1655

PODER EJECUTIVO

///i-2-

- Diseñar, elaborar y coordinar el circuito técnico-administrativo de los planes y programas de seguridad alimentaria a nivel provincial garantizando su correcto funcionamiento.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE GESTIÓN E INTEGRACIÓN TERRITORIAL – SEDE RÍO GALLEGOS

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE ABORDAJE TERRITORIAL INTEGRAL

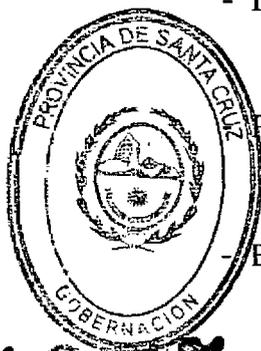
**UNIDADES A CARGO: DIRECCIÓN DEL CIC JESÚS MISERICORDIOSO
DIRECCIÓN DEL CIC NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN
DIRECCIÓN DEL CIC EVA PERÓN
DIRECCIÓN DEL CIC NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
DIRECCIÓN DEL CIC SANTA MARÍA DE BELÉN
DIRECCIÓN DEL CIC DR. NÉSTOR CARLOS KIRCHNER**

MISIÓN:

- Implementar y coordinar acciones integrales de desarrollo social y comunitario, a través de los dispositivos institucionales del ministerio, garantizando la equidad territorial en pos de la inclusión social y el mejoramiento de la calidad de vida.

FUNCIONES:

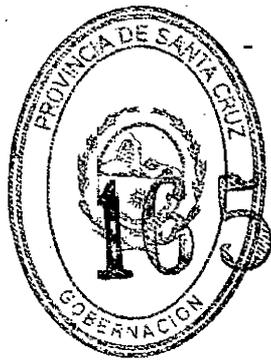
- Asistir en la promoción del desarrollo comunitario y en la atención de sectores de la población en situación de riesgo y/o vulnerabilidad social en las jurisdicciones de referencia.
- Desarrollar estrategias de gestión, para facilitar la participación y organización comunitaria.
- Promover en los ámbitos territoriales iniciativas de la Economía Social y emprendimientos productivos en articulación con las áreas pertinentes.
- Desarrollar estrategias de promoción social que implique la vinculación de actores sociales, desde la participación activa.
- Propiciar el fortalecimiento de procesos comunitarios basados en la asociatividad y profundización de los lazos solidarios.
- Efectivizar la aplicación del sistema integral de información en el área de su competencia.



1655

PODER EJECUTIVO

///-2-



- Monitorear y supervisar las actividades implementadas en los Centros de Desarrollo Infantil.-

5

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO "JESÚS MISERICORDIOSO"

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN E INTEGRACIÓN TERRITORIAL – SEDE RÍO GALLEGOS

MISIÓN:

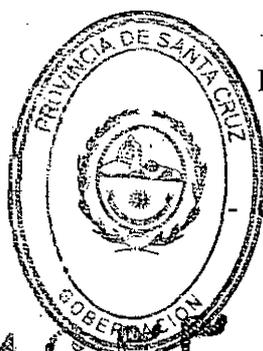
- Generar un espacio comunitario con perspectiva socio- sanitaria que fortalezca el tejido social, en articulación con otros organismos gubernamentales, organizaciones sociales, las familias, entre otros.

FUNCIONES:

- Contribuir a mejorar la calidad de vida a través de procesos de participación popular y organización social en articulación con las distintas áreas ministeriales.
- Generar espacios propicios para el desarrollo cultural, recreativo y solidario de la comunidad desde una gestión compartida.
- Promover la conformación de una mesa de gestión que incluya a todos los actores sociales de la comunidad.
- Contribuir en la elaboración de diagnósticos participativos comunitarios, en articulación con las áreas pertinentes.
- Desarrollar las tareas referidas a las prestaciones de las líneas programáticas en articulación con los efectores municipales como así también con las áreas pertinentes.
- Impulsar la realización de acciones de promoción y protección de derechos en conjunto con las áreas sustantivas, en materia de niñez, adultos mayores, discapacidad, derechos humanos, juventud, género, mujer, diversidad, deporte social, entre otros.

Promover distintas modalidades de Economía Social destinadas a generar actividades productivas o de servicios en articulación con las áreas pertinentes.

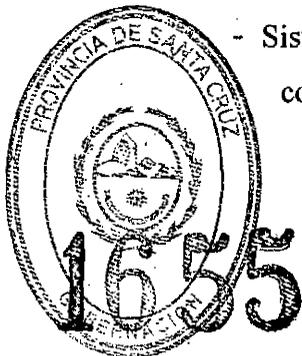
- Garantizar la atención directa y espontánea de familias en situación de vulnerabilidad social, así como también aquellas detectadas en trabajo comunitario y territorial.



1655

PODER EJECUTIVO

///-2-



- Sistematizar y mantener actualizada la información relacionada con su área de cobertura.-

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL -PIEDRA BUENA

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

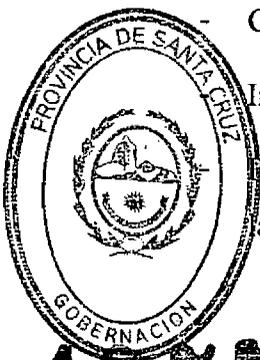
DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN E INTEGRACIÓN TERRITORIAL – SEDE RIO GALLEGOS

MISIÓN:

- Garantizar el funcionamiento del Centro desde una perspectiva integral de cuidado, contención y asistencia mediante acciones educativas, deportivas, recreativas, lúdicas, y culturales.

FUNCIONES:

- Garantizar un espacio continuo de cuidado, atención, higiene, descanso, alimentación y lúdico para niñas y niños.
- Promover la estimulación múltiple de niñas y niños atendiendo el desarrollo de las habilidades y capacidades personales.
- Promover el rol activo de la familia en la efectivización de los derechos de niñas y niños.
- Planificar y coordinar acciones desde una perspectiva integral de los procesos de desarrollo infantil.
- Fomentar actividades de participación comunitaria y familiar.
- Generar acciones recreativas y participativas de promoción de derechos.
- Impulsar acciones de prevención de situaciones de vulneración de derechos.
- Promover espacios de capacitación y formación para el personal relacionado con la atención integral y el desarrollo de actividades diarias del Centro.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN"

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN E INTEGRACIÓN TERRITORIAL – SEDE RÍO GALLEGOS

UNIDAD A CARGO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL

MISIÓN:

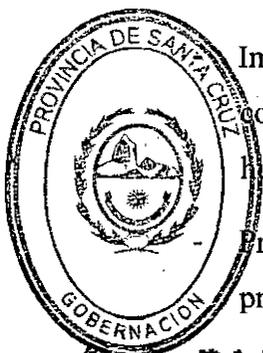
- Generar un espacio comunitario con perspectiva socio-saritaria que fortalezca el tejido social, en articulación con otros organismos gubernamentales, organizaciones sociales, las familias, entre otros.

FUNCIONES:

- Garantizar el cuidado de niñas y niños que asisten al Centro de Desarrollo Infantil, promoviendo sus derechos.
- Contribuir a mejorar la calidad de vida a través de procesos de participación popular y organización social en articulación con las distintas áreas ministeriales.
- Generar espacios propicios para el desarrollo cultural, recreativo y solidario de la comunidad desde una gestión compartida.
- Promover la conformación de una mesa de gestión que incluya a todos los actores sociales de la comunidad.
- Contribuir en la elaboración de diagnósticos participativos comunitarios, en articulación con las áreas pertinentes.
- Desarrollar las tareas referidas a las prestaciones de las líneas programáticas en articulación con los efectores municipales como así también con las áreas pertinentes.

Impulsar la realización de acciones de promoción y protección de derechos en conjunto con las áreas sustantivas, en materia de niñez, adultos mayores, discapacidad, derechos humanos, juventud, género, mujer, diversidad, deporte social, entre otros.

Promover distintas modalidades de Economía Social destinadas a generar actividades productivas o de servicios en articulación con las áreas pertinentes.

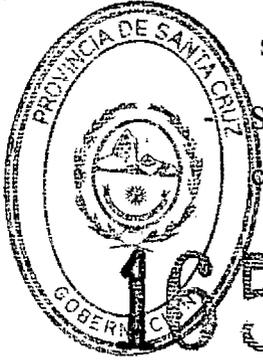


1655

PODER EJECUTIVO

///-2-

- Garantizar la atención directa y espontánea de familias en situación de vulnerabilidad social, así como también aquellas detectadas en trabajo comunitario y territorial.



Sistematizar y mantener actualizada la información relacionada con su área de cobertura.-

1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO "EVA PERÓN"

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN E INTEGRACIÓN TERRITORIAL – SEDE RÍO GALLEGOS

UNIDAD A CARGO: DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL

MISIÓN:

- Generar un espacio comunitario con perspectiva socio-sanitaria que fortalezca el tejido social, en articulación con otros organismos gubernamentales, organizaciones sociales, las familias, entre otros.

FUNCIONES:

- Garantizar el cuidado de niñas y niños que asisten al Centro de Desarrollo Infantil, promoviendo sus derechos.
- Contribuir a mejorar la calidad de vida a través de procesos de participación popular y organización social en articulación con las distintas áreas ministeriales.
- Generar espacios propicios para el desarrollo cultural, recreativo y solidario de la comunidad desde una gestión compartida.
- Promover la conformación de una mesa de gestión que incluya a todos los actores sociales de la comunidad.
- Contribuir en la elaboración de diagnósticos participativos comunitarios, en articulación con las áreas pertinentes.
- Desarrollar las tareas referidas a las prestaciones de las líneas programáticas en articulación con los efectores municipales como así también con las áreas pertinentes.
- Impulsar la realización de acciones de promoción y protección de derechos en conjunto con las áreas sustantivas, en materia de niñez, adultos mayores, discapacidad, derechos humanos, juventud, género, mujer, diversidad, deporte social, entre otros.
- Promover distintas modalidades de Economía Social destinadas a generar actividades productivas o de servicios en articulación con las áreas pertinentes.

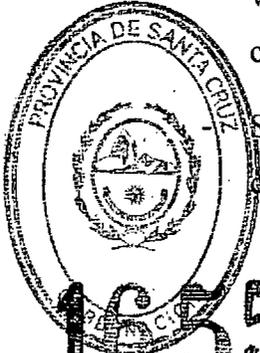


1655

PODER EJECUTIVO

///i-2-

- Garantizar la atención directa y espontánea de familias en situación de vulnerabilidad social, así como también aquellas detectadas en trabajo comunitario y territorial.



Sistematizar y mantener actualizada la información relacionada con su área de cobertura.-

1855

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

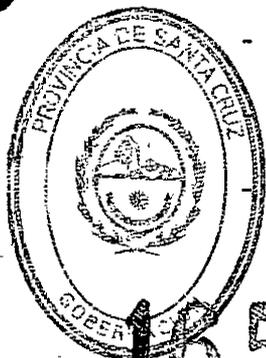
DEPENDE DE: DIRECCIÓN DEL CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO "EVA PERÓN"

MISIÓN:

- Garantizar el funcionamiento del Centro desde una perspectiva integral de cuidado, contención y asistencia mediante acciones educativas, deportivas, recreativas, lúdicas, y culturales.

FUNCIONES:

- Garantizar un espacio continuo de cuidado, atención, higiene, descanso, alimentación y lúdico para niñas y niños.
- Promover la estimulación múltiple de niñas y niños atendiendo el desarrollo de las habilidades y capacidades personales.
- Promover el rol activo de la familia en la efectivización de los derechos de niñas y niños.
- Planificar y coordinar acciones desde una perspectiva integral de los procesos de desarrollo infantil.
- Fomentar actividades de participación comunitaria y familiar.
- Generar acciones recreativas y participativas de promoción de derechos.
- Impulsar acciones de prevención de situaciones de vulneración de derechos.
- Promover espacios de capacitación y formación para el personal relacionado con la atención integral y el desarrollo de actividades diarias del Centro.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA"

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN E INTEGRACIÓN TERRITORIAL – SEDE RÍO GALLEGOS

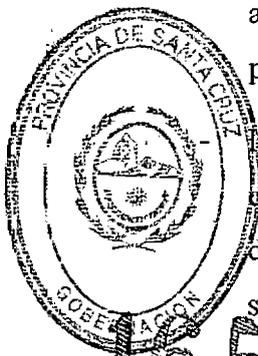
UNIDAD A CARGO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL

MISIÓN:

- Generar un espacio comunitario con perspectiva socio-sanitaria que fortalezca el tejido social, en articulación con otros organismos gubernamentales, organizaciones sociales, las familias, entre otros.

FUNCIONES:

- Garantizar el cuidado de niñas y niños que asisten al Centro de Desarrollo Infantil, promoviendo sus derechos.
- Contribuir a mejorar la calidad de vida a través de procesos de participación popular y organización social en articulación con las distintas áreas ministeriales.
- Generar espacios propicios para el desarrollo cultural, recreativo y solidario de la comunidad desde una gestión compartida.
- Promover la conformación de una mesa de gestión que incluya a todos los actores sociales de la comunidad.
- Contribuir en la elaboración de diagnósticos participativos comunitarios, en articulación con las áreas pertinentes.
- Desarrollar las tareas referidas a las prestaciones de las líneas programáticas en articulación con los efectores municipales como así también con las áreas pertinentes.



- Impulsar la realización de acciones de promoción y protección de derechos en conjunto con las áreas sustantivas, en materia de niñez, adultos mayores, discapacidad, derechos humanos, juventud, género, mujer, diversidad, deporte social, entre otros.

1055

PODER EJECUTIVO

///-2-

- Promover distintas modalidades de Economía Social destinadas a generar actividades productivas o de servicios en articulación con las áreas pertinentes.
- Garantizar la atención directa y espontánea de familias en situación de vulnerabilidad social, así como también aquellas detectadas en trabajo comunitario y territorial.



- Sistematizar y mantener actualizada la información relacionada con su área de cobertura.-

1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN DEL CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA"

MISIÓN:

- Garantizar el funcionamiento del Centro desde una perspectiva integral de cuidado, contención y asistencia mediante acciones educativas, deportivas, recreativas, lúdicas, y culturales.

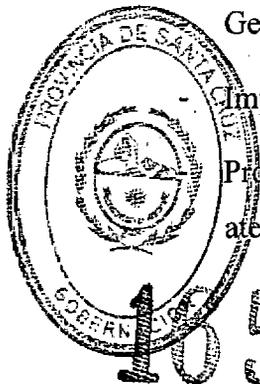
FUNCIONES:

- Garantizar un espacio continuo de cuidado, atención, higiene, descanso, alimentación y lúdico para niñas y niños.
- Promover la estimulación múltiple de niñas y niños atendiendo el desarrollo de las habilidades y capacidades personales.
- Promover el rol activo de la familia en la efectivización de los derechos de niñas y niños.
- Planificar y coordinar acciones desde una perspectiva integral de los procesos de desarrollo infantil.
- Fomentar actividades de participación comunitaria y familiar.

Generar acciones recreativas y participativas de promoción de derechos.

- Impulsar acciones de prevención de situaciones de vulneración de derechos.

Promover espacios de capacitación y formación para el personal relacionado con la atención integral y el desarrollo de actividades diarias del Centro.-



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO "SANTA MARÍA DE BELÉN"

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN E INTEGRACIÓN TERRITORIAL – SEDE RÍO GALLEGOS

UNIDAD A CARGO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL

MISIÓN:

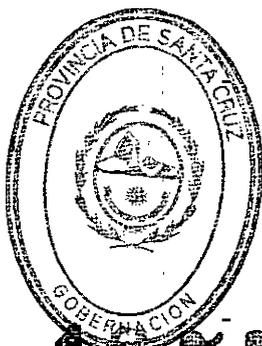
- Generar un espacio comunitario con perspectiva socio-sanitaria que fortalezca el tejido social, en articulación con otros organismos gubernamentales, organizaciones sociales, las familias, entre otros.

FUNCIONES:

- Garantizar el cuidado de niñas y niños que asisten al Centro de Desarrollo Infantil, promoviendo sus derechos.
- Contribuir a mejorar la calidad de vida a través de procesos de participación popular y organización social en articulación con las distintas áreas ministeriales.
- Generar espacios propicios para el desarrollo cultural, recreativo y solidario de la comunidad desde una gestión compartida.
- Promover la conformación de una mesa de gestión que incluya a todos los actores sociales de la comunidad.
- Contribuir en la elaboración de diagnósticos participativos comunitarios, en articulación con las áreas pertinentes.
- Desarrollar las tareas referidas a las prestaciones de las líneas programáticas en articulación con los efectores municipales como así también con las áreas pertinentes.

Impulsar la realización de acciones de promoción y protección de derechos en conjunto con las áreas sustantivas, en materia de niñez, adultos mayores, discapacidad, derechos humanos, juventud, género, mujer, diversidad, deporte social, entre otros.

Promover distintas modalidades de Economía Social destinadas a generar



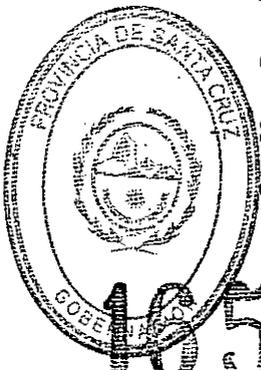
1655

PODER EJECUTIVO

///-2-

actividades productivas o de servicios en articulación con las áreas pertinentes.

- Garantizar la atención directa y espontánea de familias en situación de vulnerabilidad social, así como también aquellas detectadas en trabajo comunitario y territorial.



Sistematizar y mantener actualizada la información relacionada con su área de cobertura.-

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

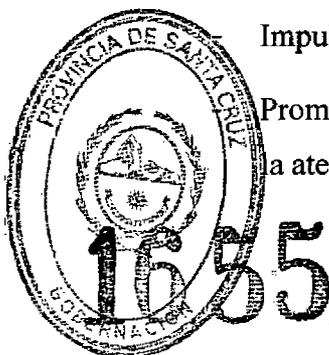
DEPENDE DE: DIRECCIÓN DEL CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO "SANTA MARÍA DE BELÉN"

MISIÓN:

- Garantizar el funcionamiento del Centro desde una perspectiva integral de cuidado, contención y asistencia mediante acciones educativas, deportivas, recreativas, lúdicas, y culturales.

FUNCIONES:

- Garantizar un espacio continuo de cuidado, atención, higiene, descanso, alimentación y lúdico para niñas y niños.
- Promover la estimulación múltiple de niñas y niños atendiendo el desarrollo de las habilidades y capacidades personales.
- Promover el rol activo de la familia en la efectivización de los derechos de niñas y niños.
- Planificar y coordinar acciones desde una perspectiva integral de los procesos de desarrollo infantil.
- Fomentar actividades de participación comunitaria y familiar.
- Generar acciones recreativas y participativas de promoción de derechos.
- Impulsar acciones de prevención de situaciones de vulneración de derechos.
- Promover espacios de capacitación y formación para el personal relacionado con la atención integral y el desarrollo de actividades diarias del Centro.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO "DR. NÉSTOR CARLOS KIRCHNER"

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

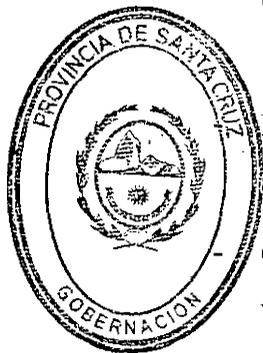
DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN E INTEGRACIÓN TERRITORIAL -- SEDE RÍO GALLEGOS

MISIÓN:

- Generar un espacio comunitario con perspectiva socio-sanitaria que fortalezca el tejido social, en articulación con otros organismos gubernamentales, organizaciones sociales, las familias, entre otros.

FUNCIONES:

- Contribuir a mejorar la calidad de vida a través de procesos de participación popular y organización social en articulación con las distintas áreas ministeriales.
- Generar espacios propicios para el desarrollo cultural, recreativo y solidario de la comunidad desde una gestión compartida.
- Promover la conformación de una mesa de gestión que incluya a todos los actores sociales de la comunidad.
- Contribuir en la elaboración de diagnósticos participativos comunitarios, en articulación con las áreas pertinentes.
- Desarrollar las tareas referidas a las prestaciones de las líneas programáticas en articulación con los efectores municipales como así también con las áreas pertinentes.
- Impulsar la realización de acciones de promoción y protección de derechos en conjunto con las áreas sustantivas, en materia de niñez, adultos mayores, discapacidad, derechos humanos, juventud, género, mujer, diversidad, deporte social, entre otros.



Promover distintas modalidades de Economía Social destinadas a generar actividades productivas o de servicios en articulación con las áreas pertinentes.

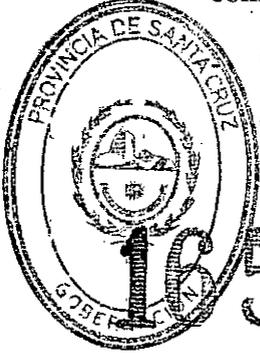
Garantizar la atención directa y espontánea de familias en situación de vulnerabilidad social, así como también aquellas detectadas en trabajo

1655

PODER EJECUTIVO

///-2-

comunitario y territorial.



Sistematizar y mantener actualizada la información relacionada con su área de cobertura.-

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: GESTIÓN E INTEGRACIÓN TERRITORIAL – SEDE CALETA OLIVIA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE ABORDAJE TERRITORIAL INTEGRAL

UNIDADES A CARGO: DIRECCIÓN DEL CIC LAS HERAS

DIRECCIÓN DEL CIC VIRGEN DEL VALLE

DIRECCIÓN DEL CIC SAN CAYETANO

DIRECCIÓN DEL CIC GOBERNADOR GREGORES

MISIÓN:

- Implementar y coordinar acciones integrales de desarrollo social y comunitario, a través de los dispositivos institucionales del ministerio, garantizando la equidad territorial en pos de la inclusión social y el mejoramiento de la calidad de vida.

FUNCIONES:

- Asistir en la promoción del desarrollo comunitario y en la atención de sectores de la población en situación de riesgo y/o vulnerabilidad social en las jurisdicciones de referencia.
- Desarrollar estrategias de gestión, para facilitar la participación y organización comunitaria.
- Promover en los ámbitos territoriales iniciativas de la Economía Social y emprendimientos productivos en articulación con las áreas pertinentes.
- Desarrollar estrategias de promoción social que implique la vinculación de actores sociales, desde la participación activa.
- Propiciar el fortalecimiento de procesos comunitarios basados en la asociatividad y profundización de los lazos solidarios.

Efectivizar la aplicación del sistema integral de información en el área de su competencia.

Monitorear y supervisar las actividades implementadas en los Centros de Desarrollo Infantil.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO "LAS HERAS"

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN E INTEGRACIÓN TERRITORIAL – SEDE CALETA OLIVIA

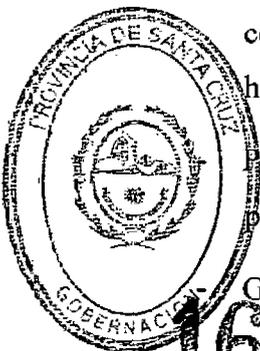
UNIDAD A CARGO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL

MISIÓN:

- Generar un espacio comunitario con perspectiva socio-sanitaria que fortalezca el tejido social, en articulación con otros organismos gubernamentales, organizaciones sociales, las familias, entre otros.

FUNCIONES:

- Garantizar el cuidado de niñas y niños que asisten al Centro de Desarrollo Infantil, promoviendo sus derechos.
- Contribuir a mejorar la calidad de vida a través de procesos de participación popular y organización social en articulación con las distintas áreas ministeriales.
- Generar espacios propicios para el desarrollo cultural, recreativo y solidario de la comunidad desde una gestión compartida.
- Promover la conformación de una mesa de gestión que incluya a todos los actores sociales de la comunidad.
- Contribuir en la elaboración de diagnósticos participativos comunitarios, en articulación con las áreas pertinentes.
- Desarrollar las tareas referidas a las prestaciones de las líneas programáticas en articulación con los efectores municipales como así también con las áreas pertinentes.
- Impulsar la realización de acciones de promoción y protección de derechos en conjunto con las áreas sustantivas, en materia de niñez, adultos mayores, discapacidad, derechos humanos, juventud, género, mujer, diversidad, deporte social, entre otros.
- Promover distintas modalidades de Economía Social destinadas a generar actividades productivas o de servicios en articulación con las áreas pertinentes.
- Garantizar la atención directa y espontánea de familias en situación de vulnerabilidad



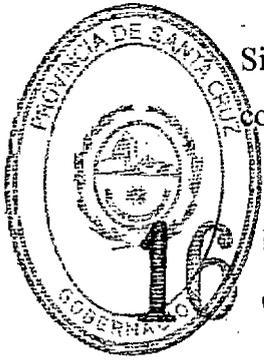
1655

PODER EJECUTIVO

///-2-

- social, así como también aquellas detectadas en trabajo comunitario y territorial.

Sistematizar y mantener actualizada la información relacionada con su área de cobertura.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

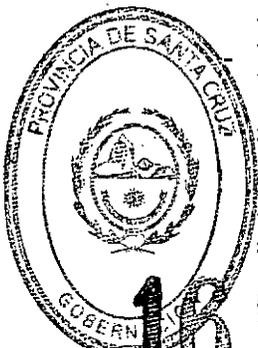
DEPENDE DE: DIRECCIÓN DEL CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO LAS HERAS

MISIÓN:

- Garantizar el funcionamiento del Centro desde una perspectiva integral de cuidado, contención y asistencia mediante acciones educativas, deportivas, recreativas, lúdicas, y culturales.

FUNCIONES:

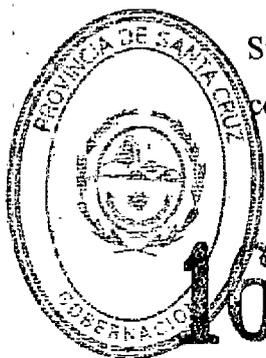
- Garantizar un espacio continuo de cuidado, atención, higiene, descanso, alimentación y lúdico para niñas y niños.
- Promover la estimulación múltiple de niñas y niños atendiendo el desarrollo de las habilidades y capacidades personales.
- Promover el rol activo de la familia en la efectivización de los derechos de niñas y niños.
- Planificar y coordinar acciones desde una perspectiva integral de los procesos de desarrollo infantil.
- Fomentar actividades de participación comunitaria y familiar.
- Generar acciones recreativas y participativas de promoción de derechos.
- Impulsar acciones de prevención de situaciones de vulneración de derechos.
- Promover espacios de capacitación y formación para el personal relacionado con la atención integral y el desarrollo de actividades diarias del Centro.-



1655

PODER EJECUTIVO

///-2-



Sistematizar y mantener actualizada la información relacionada con su área de cobertura.-

1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN DEL CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO VIRGEN DEL VALLE

MISIÓN:

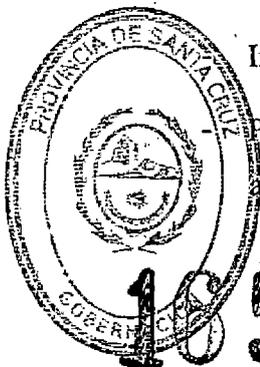
- Garantizar el funcionamiento del Centro desde una perspectiva integral de cuidado, contención y asistencia mediante acciones educativas, deportivas, recreativas, lúdicas, y culturales.

FUNCIONES:

- Garantizar un espacio continuo de cuidado, atención, higiene, descanso, alimentación y lúdico para niñas y niños.
- Promover la estimulación múltiple de niñas y niños atendiendo el desarrollo de las habilidades y capacidades personales.
- Promover el rol activo de la familia en la efectivización de los derechos de niñas y niños.
- Planificar y coordinar acciones desde una perspectiva integral de los procesos de desarrollo infantil.
- Fomentar actividades de participación comunitaria y familiar.
- Generar acciones recreativas y participativas de promoción de derechos.

Impulsar acciones de prevención de situaciones de vulneración de derechos.

Promover espacios de capacitación y formación para el personal relacionado con la atención integral y el desarrollo de actividades diarias del Centro.-



1855

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO "SAN CAYETANO"

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN E INTEGRACIÓN TERRITORIAL – SEDE CALETA OLIVIA

MISIÓN:

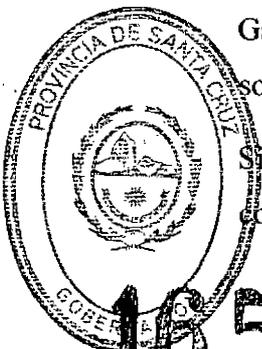
- Generar un espacio comunitario con perspectiva socio-sanitaria que fortalezca el tejido social, en articulación con otros organismos gubernamentales, organizaciones sociales, las familias, entre otros.

FUNCIONES:

- Contribuir a mejorar la calidad de vida a través de procesos de participación popular y organización social en articulación con las distintas áreas ministeriales.
- Generar espacios propicios para el desarrollo cultural, recreativo y solidario de la comunidad desde una gestión compartida.
- Promover la conformación de una mesa de gestión que incluya a todos los actores sociales de la comunidad.
- Contribuir en la elaboración de diagnósticos participativos comunitarios, en articulación con las áreas pertinentes.
- Desarrollar las tareas referidas a las prestaciones de las líneas programáticas en articulación con los efectores municipales como así también con las áreas pertinentes.
- Impulsar la realización de acciones de promoción y protección de derechos en conjunto con las áreas sustantivas, en materia de niñez, adultos mayores, discapacidad, derechos humanos, juventud, género, mujer, diversidad, deporte social, entre otros.
- Promover distintas modalidades de Economía Social destinadas a generar actividades productivas o de servicios en articulación con las áreas pertinentes.

Garantizar la atención directa y espontánea de familias en situación de vulnerabilidad social, así como también aquellas detectadas en trabajo comunitario y territorial.

Sistematizar y mantener actualizada la información relacionada con su área de cobertura.-



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO "GOBERNADOR GREGORES"

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN E INTEGRACIÓN TERRITORIAL – SEDE CALETA OLIVIA

MISIÓN:

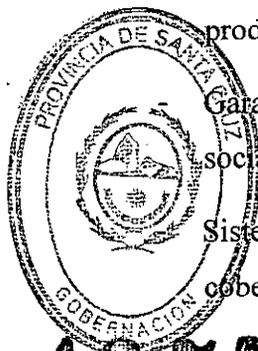
- Generar un espacio comunitario con perspectiva socio-sanitaria que fortalezca el tejido social, en articulación con otros organismos gubernamentales, organizaciones sociales, las familias, entre otros.

FUNCIONES:

- Contribuir a mejorar la calidad de vida a través de procesos de participación popular y organización social en articulación con las distintas áreas ministeriales.
- Generar espacios propicios para el desarrollo cultural, recreativo y solidario de la comunidad desde una gestión compartida.
- Promover la conformación de una mesa de gestión que incluya a todos los actores sociales de la comunidad.
- Contribuir en la elaboración de diagnósticos participativos comunitarios, en articulación con las áreas pertinentes.
- Desarrollar las tareas referidas a las prestaciones de las líneas programáticas en articulación con los efectores municipales como así también con las áreas pertinentes.
- Impulsar la realización de acciones de promoción y protección de derechos en conjunto con las áreas sustantivas, en materia de niñez, adultos mayores, discapacidad, derechos humanos, juventud, género, mujer, diversidad, deporte social, entre otros.
- Promover distintas modalidades de Economía Social destinadas a generar actividades productivas o de servicios en articulación con las áreas pertinentes.

Garantizar la atención directa y espontánea de familias en situación de vulnerabilidad social, así como también aquellas detectadas en trabajo comunitario y territorial.

Sistematizar y mantener actualizada la información relacionada con su área de cobertura.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN

CATEGORIA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE ABORDAJE TERRITORIAL INTEGRAL

UNIDAD A CARGO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO LOGISTICA

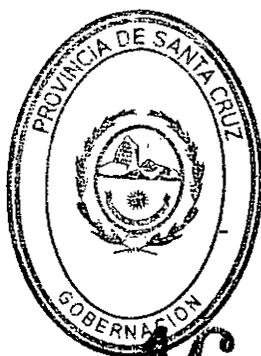
MISIÓN:

- Asesorar, asistir y coordinar dentro de la Subsecretaria en los aspectos administrativos.

FUNCIONES:

- Asistir en el diseño presupuestario del área de su incumbencia.
- Atender la recepción, distribución y gestión de los proyectos y actos administrativos como también verificar la correcta aplicación de las normas y reglamentación vigentes en la elaboración de las mismas.
- Intervenir en la adquisición de bienes y servicios destinados al ámbito de su competencia, conforme a lo programado.
- Diseñar los procedimientos operativos que orienten al apoyo logístico y administrativo para la ejecución de las acciones.
- Realizar el seguimiento del patrimonio de la Subsecretaria en su totalidad, garantizando el uso correcto de acuerdo a normas vigentes.
- A fin de eficientizar el desempeño del recurso humano del área, realizar el seguimiento en articulación con la Dirección Provincial de Relaciones Laborales en el desempeño del personal del área para dar cumplimiento a lo establecido en el Convenio Colectivo de trabajo referido a la asistencia en las jornadas diarias, licencias, solicitud de artículos, etc.
- Supervisar la correcta ejecución de los convenios firmados con otras instituciones provinciales y nacionales. Establecer seguimiento en el cumplimiento de los vencimientos establecidos en los instrumentos mencionados tanto para los recursos ejecutados como también para las presentaciones de las rendiciones correspondientes.

Trabajar de manera articulada con la Dirección General Técnico Administrativo de la Secretaria de Estado, de modo establecer un seguimiento en el circuito administrativo

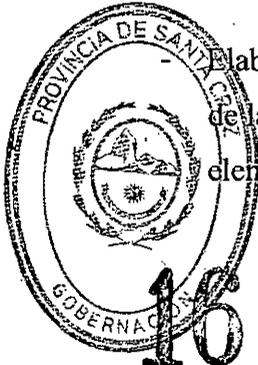


1655

PODER EJECUTIVO

///-2-

- de los expedientes de la Subsecretaria, asi como también la correcta ejecución de los mismos.



Elaborar informes estadísticos de cada localidad de la provincia referidos a la ejecución de la inversiones sociales destinadas a: asistencias financieras, entrega de insumos o elementos varios a titulares de derecho.-

1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE LOGISTICA

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

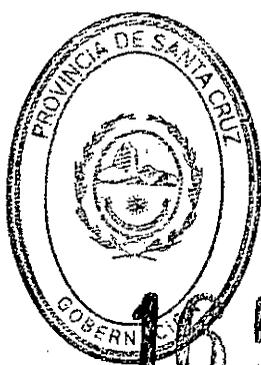
DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN

MISIÓN:

- Abastecer a la Subsecretaría por medio de la Dirección de Gestión Administrativa del seguimiento en la gestión y ejecución tanto de los materiales adquiridos así como también del parque automotor necesario para concretar las acciones en territorio.-

FUNCIONES:

- Articular con la Dirección de Compras así como también con la Jefatura de Departamento de Depósito del Ministerio de Desarrollo Social las acciones vinculadas a la recepción de los insumos adquiridos por la Subsecretaría.-
- Crear un stock de los elementos que se adquieren por esta Subsecretaría, especificando en el documento: nro. de expediente al que corresponde la compra, fecha de recepción de la mercadería, cantidades, descripción del elemento, nro. de lote y vencimiento (si así lo correspondiere).-
- Efectuar un seguimiento específico referido a las entregas de los insumos o materiales a titulares de derecho, localidades, comisiones de fomento, etc. Volcar ese seguimiento a un documento que especifique: nro. de expediente al que corresponda la compra, fecha de entrega de la mercadería, cantidades, descripción del elemento, nro. de lote (si correspondiere) y destinatarios.-
- Organizar los móviles de la Subsecretaría, de tal forma de garantizar el traslado de personal e insumos para cumplimentar con las demandas que surjan o las actividades que se planifiquen.-



1855

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN TERRITORIAL

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE ABORDAJE TERRITORIAL INTEGRAL

UNIDAD A CARGO: DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SOCIAL

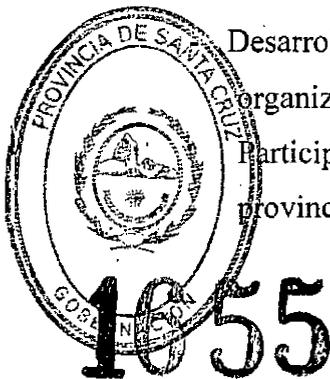
MISIÓN:

- Implementar y articular acciones tendientes a generar, fortalecer y acompañar los procesos de organización y participación comunitaria, desde una perspectiva territorial y de derechos que promueva el desarrollo de capacidades humanas y sociales.-

FUNCIONES:

- Establecer una comunicación fluida y constante con todas las áreas sociales de las distintas localidades de nuestra provincia a fin de afianzar un sistema de respuesta inmediato y eficiente respecto de los requerimientos e necesidades que las realidades demanden.-
- Asistir en la promoción de líneas de acción que tienden a fortalecer los derechos de las personas, familias y/o comunidades que se encuentren en situación de vulnerabilidad social y/o atraviesen una situación de criticidad social.-
- Promover el desarrollo de redes comunitarias y el fortalecimiento de las ya existentes, otros actores locales (gubernamentales y no gubernamentales) para la atención de las distintas problemáticas sociales.-
- Propiciar la instalación y el desarrollo de capacidades y habilidades de promoción socio comunitaria y generación de procesos colectivos, de elaboración y gestión de proyectos participativos apropiados para la articulación de las políticas sociales en los ámbitos locales.-

Desarrollar en los Centros Integradores Comunitarios (CICs) y con las organizaciones de base en todo el ámbito de la Provincia Diagnósticos Participativos Comunitarios de los emergentes sociales, a través de encuentros provinciales, regionales y locales.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SOCIAL

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN TERRITORIAL

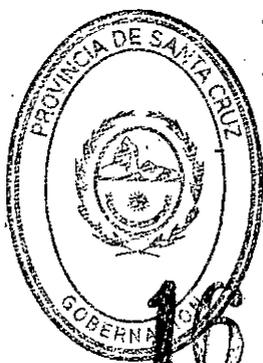
MISIÓN:

- Fomentar acciones tendientes a generar, fortalecer y acompañar los procesos de participación comunitaria y organización popular que potencien la equidad territorial y la movilización social.

FUNCIONES:

- Generar materiales y espacios de participación y capacitación popular de distintos tópicos sociales, potenciando aptitudes y saberes populares.
- Promover la participación de las Organizaciones Sociales en la gestión de políticas públicas, generando espacios institucionales de articulación intersectorial.
- Impulsar y fomentar la articulación con las organizaciones sociales, promoviendo el desarrollo de redes de entidades e instituciones civiles y comunitarias.
- Promover espacios locales, regionales y provinciales de movilización social que permitan la prevención y concientización de problemáticas sociales.
- Generar instancias de trabajo en conjunto con los Centros Integradores Comunitarios y organizaciones sociales para la implementación de Diagnósticos Participativos Comunitarios generando insumos a las políticas públicas.

Articular y sistematizar los aportes de la participación comunitaria generando informes para las distintas áreas gubernamentales.-

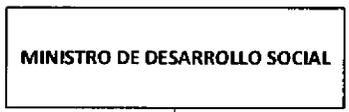


1655

ANEXO VII

PODER EJECUTIVO

MINISTERIO



SECRETARÍA DE ESTADO



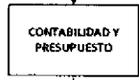
SUBSECRETARÍA



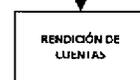
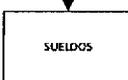
DIRECCIÓN PROVINCIAL



DIRECCIÓN GENERAL



DIRECCIÓN



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: GESTION FINANCIERA

CATEGORIA ASIGNADA: SECRETARIA DE ESTADO

DEPENDE DE: MINISTRO

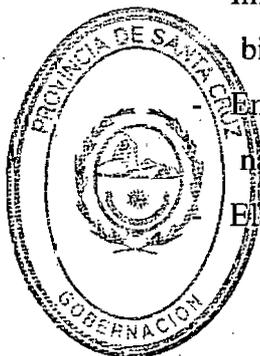
UNIDADES A CARGO: SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MISION:

- Dirigir la gestión económica, financiera, contable, patrimonial y de los recursos administrativos del Ministerio de Desarrollo Social.

FUNCIONES:

- Formular el anteproyecto de presupuesto e implementación del mismo acorde a los principios rectores institucionales.
- Coordinar las actividades relacionadas al Depósito Institucional, al patrimonio y a la Flota automotriz ministerial.
- Coordinar la Gestión de los actos administrativos emanados del ministerio, en el ámbito de su dependencia.
- Implementar un registro y sistema de información basada en todos los muebles y bienes ministeriales.
- Entender en el proceso de análisis, ejecución y rendición de los fondos nacionales.
- Elaborar los informes que pudieran ser solicitados por el poder Ejecutivo.



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CATEGORIA ASIGNADA: SUBSECRETARÍA

DEPENDE DE: SECRETARIA DE ESTADO DE GESTIÓN FINANCIERA

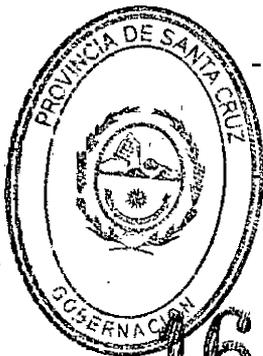
UNIDADES A CARGO: DIRECCION PROVINCIAL DE ADMINISTRACION
DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA

MISIÓN:

- Coordinar la ejecución de los recursos administrativos del Ministerio de Desarrollo Social.

FUNCIONES:

- Gestionar el Plan de contratación institucional.
- Coordinar las actividades relacionadas al depósito institucional, al patrimonio y a la Flota automotriz ministerial.
- Programar y controlar la ejecución del presupuesto aprobado por el ministerio.
- Asistir en la evaluación y ejecución de los recursos económicos y financieros de acuerdo a las áreas programáticas.
- Llevar un registro fehaciente de los pagos que se realicen a personas, proveedores u otras entidades provinciales y/o nacionales.
- Llevar adelante un registro general de cargos y cuentas a rendir



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE ADMINISTRACIÓN

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

UNIDADES A CARGO:

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES

DIRECCION GENERAL COORDINACION DE LOGISTICA

MISIÓN:

- Asistir y coordinar las tareas inherentes a la planificación, organización, regulación y ejecución del presupuesto anual y de todas las materias emergentes.

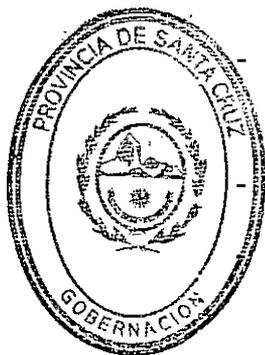
FUNCIONES:

- Asistir en las etapas de registro y evaluación de los recursos económicos y financieros de acuerdo a las áreas programáticas.
- Percibir los fondos que le entregue la Tesorería General de la provincia con destino específico según orden de pago y proceder en consecuencia.
- Supervisar la documentación que origine erogaciones de fondos encuadrándolas dentro de la legislación vigente y observando aquellas que se aparten de las normas establecidas.
- Entender en el sistema operativo de compras y/o contrataciones de bienes y servicios de acuerdo a las normas vigentes.
- Entender en las actuaciones inherentes a los créditos presupuestarios asignados y realizar ajustes presupuestarios.

- Efectuar la apertura anual de libros de registros contables del Ministerio de acuerdo con los créditos asignados en atención de la ley de presupuesto.

- Efectuar balance mensual de ejecución presupuestaria.

- Entender en el proceso de análisis y rendición de cuenta.



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN

UNIDADES A CARGO:

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN
FINANCIERA

DIRECCIÓN DE FONDOS NACIONALES

MISIÓN:

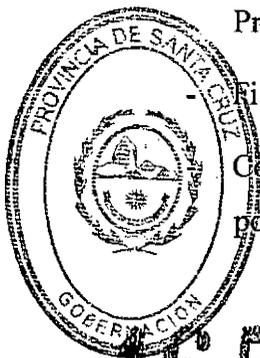
- Elaborar y mantener datos financieros y de gestión confiable, oportuna y con la exposición adecuada para la toma de decisiones.

FUNCIONES:

- Asesorar a la superioridad respecto de la funcionalidad de todas las áreas administradas por la Dirección Provincial y producir los informes respectivos.
- Verificar, analizar y evaluar los resultados en terreno de lo planificado y presupuestado.
- Firma y control de las imputaciones de los gastos presupuestarios, en las Preventivas y en los Formularios emitido por el Sistema Integral de Información (SIIF), adjuntando a los expedientes correspondientes a Fondos Nacionales, Provinciales y Fondos de terceros (LOAS-ISPRO).
- Control de los Expedientes y de las Disposiciones, Resoluciones y de los Decretos autorizando, abonando, reconociendo los Gastos.
- Control de rendiciones de Fondos Nacionales, Fondos Viáticos y Funcionamiento y Contabilidad de Presupuesto, teniendo en cuenta que la documentación esté debidamente intervenida ante el Tribunal de Cuentas y Contaduría General de la Provincia.

- Firma y Control de las Ejecuciones y cierres de Ejercicios Presupuestarios.

Coordinar la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual sobre la base de las políticas y objetivos definidos por la cartera ministerial.



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN FINANCIERA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

UNIDAD A CARGO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA

MISIÓN:

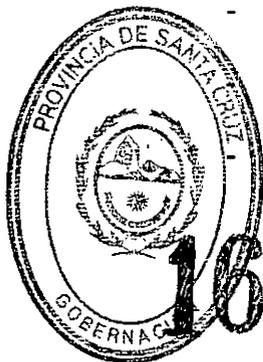
- Llevar adelante la ejecución presupuestaria de los fondos provinciales que permitan una correcta aplicación financiera de acuerdo a los recursos existentes y a las líneas programáticas.

FUNCIONES:

- Asistir en las propuestas de modificaciones presupuestarias que devengan necesarias.
- Garantizar el correcto proceso de ejecución de la contabilidad del presupuesto.

Entender en el proceso de análisis de la implementación presupuestaria.

Realizar un registro y sistematización de los datos e información presupuestaria.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE CONTROL Y AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

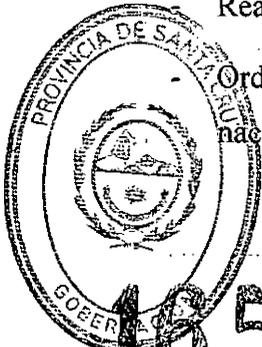
DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN FINANCIERA

MISIÓN:

- Efectivizar el control sobre la adecuada afectación presupuestaria y la realización de las modificaciones que devengan necesarias.

FUNCIONES:

- Elaborar la rendición final y reversión tanto parcial como total correspondientes a Fondos de Viáticos- Funcionamientos- Fondos Nacionales y Provinciales.
- Realizar las Altas y Bajas de preventivas y modificaciones presupuestarias.
- Ordenar y comprometer en el sistema contable S.I.I.F. correspondientes tanto a fondos nacionales como a fondos provinciales.



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE FONDOS NACIONALES

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

MISIÓN:

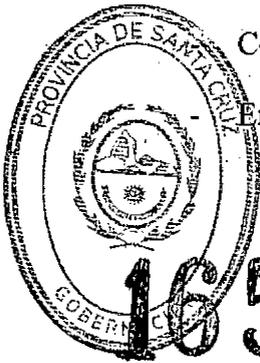
- Efectivizar la ejecución y rendición de los fondos nacionales respetando las normas e instrumentos legales.

FUNCIONES:

- Realizar el control del ingreso y egreso de los fondos.
- Seguir la conciliación directa emitida por el banco pertinente.

Controlar y supervisar las rendiciones de acuerdo a la normativa y/o resolución.

- Entender en la clasificación del cierre del ejercicio financiero de dichos fondos.



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE TESORERÍA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN

UNIDADES A CARGO: DIRECCIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS

DIRECCIÓN DE EROGACIONES

DIRECCION DE SUELDOS

MISIÓN:

- Entender en las tramitaciones relacionadas con movimiento de fondos de las áreas administradas.

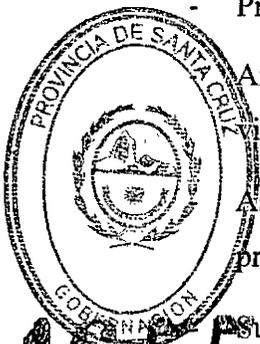
FUNCIONES:

- Entender en las registraciones en los libros rubricados y foliados por cuenta bancaria identificada y habilitada por autoridad bancaria.
- Registrar las transacciones cronológicas típicas de acuerdo a la documentación respaldatoria.
- Actuar como agente de retención siendo responsable del fiel cumplimiento de las resoluciones de la Dirección General Impositiva de la Nación y de la Secretaría de Estado de Ingresos Públicos de la Provincia.
- Realizar las conciliaciones de saldos del libro banco y ejercer el control mensual de las mismas.
- Controlar en forma fehaciente los pagos que se efectúen a personas, proveedores u otras entidades provinciales y/o nacionales.
- Ejercer una de las firmas autorizadas para la emisión de cheques.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley 760 y sus modificaciones.
- Presentar mensualmente los balances de tesorería.

Arbitrar los medios necesarios para la correcta liquidación y posterior rendición de programáticas, gastos de movilidad y transportes.

Asistir y monitorear el debido proceso de rendición de cuentas según las líneas programáticas.

Supervisar el seguimiento y archivo de la documentación administrativa.



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE SUELDOS

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERIA

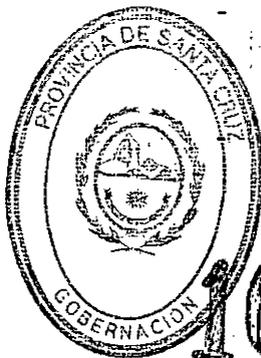
UNIDAD A CARGO: JEFATURA DEPARTAMENTO DE LIQUIDACIONES

MISIÓN:

- Aplicar la política salarial a través de la liquidación de haberes y promover un proceso regular.

FUNCIONES:

- Controlar y coordinar el registro contable de los ingresos y egresos atinentes a las liquidaciones de haberes de las y los trabajadores.
- Confeccionar toda la documentación respaldatoria del proceso de liquidación.
- Efectuar todos los mecanismos e instancias administrativas para la efectivización de los haberes y complementos de las y los trabajadores.
- Mantener actualizado y presentar la documentación pertinente a códigos complementarios o adicionales.
- Realizar actualizaciones y presentar la documentación respecto a los salarios, títulos y cualquier código atinente a los haberes de las y los trabajadores.



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE LIQUIDACIONES

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE SUELDOS

MISIÓN:

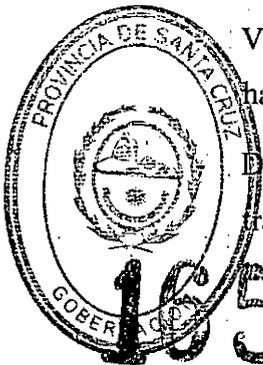
- Efectivizar, controlar y coordinar el proceso de liquidaciones de haberes y códigos complementarios o adicionales.

FUNCIONES:

- Organizar, disponer y controlar las liquidaciones de sueldos y complementos para el personal ministerial.
- Controlar y distribuir los recibos de haberes de las trabajadoras y los trabajadores del Ministerio.

Verificar la correcta imputación a los distintos códigos que componen el recibo de haberes de las trabajadoras y los trabajadores.

Disponer y efectuar la liquidación de cargas sociales de las trabajadoras y los trabajadores del Ministerio.



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE RENDICIÓN DE CUENTAS

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA

UNIDADES A CARGO: DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GENERAL

DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN
ADMINISTRATIVA Y CONCILIACIÓN

MISIÓN:

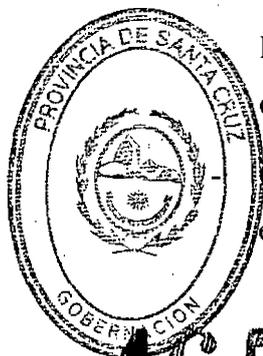
- Instrumentar el proceso de rendición de cuenta abarcando los aspectos normativos, reglamentarios y administrativos.

FUNCIONES:

- Ejercer el control general de cargos y cuentas a rendir.
- Formular los procesos normativos de reclamos e intimación de los cargos sujetos a rendición que no se hayan cumplimentado.

Elaborar un sistema de registro eficaz y oportuno sobre el sistema de rendición de cuenta.

Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones de la Ley 760 y sus modificaciones y en especial las vinculadas con las rendiciones de cuentas.



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y CONCILIACIÓN

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS

MISIÓN:

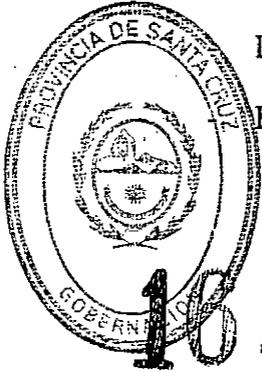
- Asistir en la registración de la documentación, realizando en forma periódica las conciliaciones.

FUNCIONES:

- Mantener el registro del movimiento de cargos y descargos por ante la Contaduría General de la Provincia y el Tribunal de Cuentas.

Propender a la asistencia técnica destinada a las dependencias que la requieran.

Registrar el ingreso, distribución, salida y archivo de la documentación administrativa.



1855

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE ARCHIVO GENERAL

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS

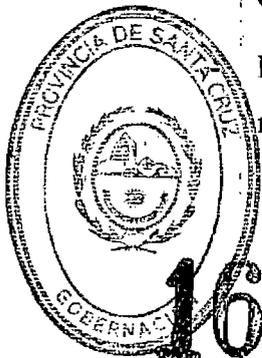
MISIÓN:

- Coordinar los aspectos técnicos y operativos para una adecuada clasificación y archivos de la documentación.

FUNCIONES:

- Poseer un registro de movimiento de documentación, tanto de ingreso como de egreso.
- Recepcionar y clasificar los expedientes que ingresan al archivo por orden numérico y por año.
- Controlar y hacer cumplir el retiro a través de remitos correspondientes de los expedientes que soliciten las áreas.

Recepcionar y archivar por área y en forma ordenada, toda documentación que se reciba.



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE EROGACIONES

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA

UNIDADES A CARGO:

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE
ACTIVIDAD BANCARIA

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TRANSFERENCIAS Y
PAGOS

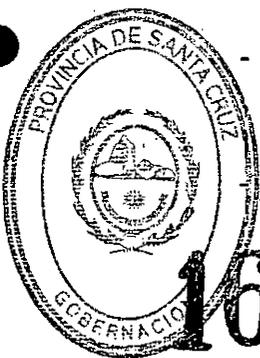
MISIÓN:

- Registrar, efectivizar y controlar la recepción de erogaciones económicas y diligenciar los instrumentos pertinentes emitidos por la Contaduría General de la Provincia.

FUNCIONES:

- Controlar las actuaciones administrativas referidas a las contrataciones y a la aplicación de las líneas programáticas ministeriales, previa ejecución del pago.
- Efectuar los movimientos bancarios pertinentes.
- Coordinar el registro contable de los ingresos y egresos de fondos, conjuntamente con el área de contrataciones y las áreas de aplicación de los programas sociales.
- Elevar informes sobre las materias de su competencia a las autoridades del Poder Ejecutivo Provincial que lo soliciten.

Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley 760 y sus modificaciones.



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: REGISTRO DE ACTIVIDAD BANCARIA

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE EROGACIONES

MISIÓN:

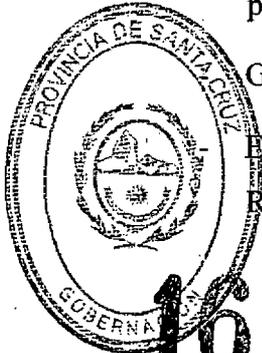
- Registrar en forma diaria los movimientos y actividades bancarias, de acuerdo al procedimiento inherente.

FUNCIONES:

- Realizar transferencias y movimientos bancarios generados por las áreas pertinentes y con la debida autorización.
- Mantener los libros bancarios en tiempo y forma, y realizar la conciliación pertinente para ser presentado en el Tribunal de Cuentas.

Gestionar las actividades bancarias necesarias, según indicación de la superioridad.

Efectuar el control de las asignaciones de los expedientes para ser notificado a Rendición de Cuentas.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE TRANSFERENCIAS Y PAGOS

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

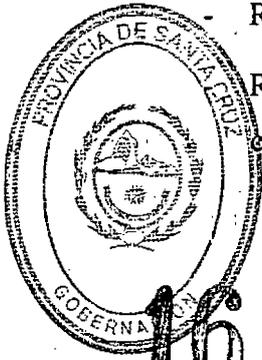
DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE EROGACIONES

MISIÓN:

- Efectuar las transferencias y pagos respectivos como así también las retenciones que correspondan.

FUNCIONES:

- Efectivizar el control y pago de asignaciones particulares a los agentes del organismo.
- Efectuar las transferencias de fondos de los programas o líneas estratégicas que efectúan las áreas ministeriales.
- Realizar el control y rendiciones de las asignaciones.
- Realizar el control y la rendición de asignaciones de fondos viáticos, rotatorios y contingencia.



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE CONTRATACIONES

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN

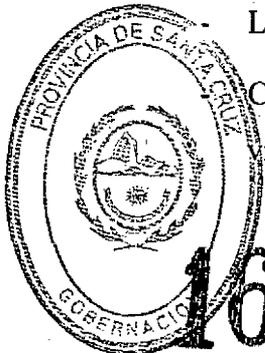
UNIDAD A CARGO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS

MISIÓN:

- Elaborar el plan anual de contrataciones de bienes, servicios y mantenimiento que hagan a la regularidad, continuidad y habitualidad de todas las prestaciones.

FUNCIONES:

- Entender en los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes dependencias.
- Coordinar las etapas de las contrataciones de bienes y servicios.
- Llevar el control actualizado del Registro de Proveedores del Estado.
- Controlar la correcta aplicación de la Ley de Contabilidad y demás disposiciones vigentes relacionadas con la materia.



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE COMPRAS

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES

MISIÓN:

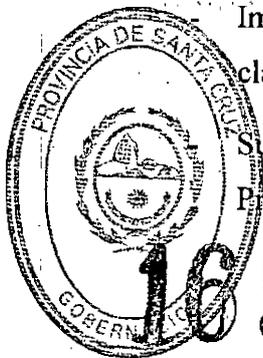
- Efectivizar los procesos de contrataciones de acuerdo a las normas vigentes.

FUNCIONES:

- Confeccionar las actas pertinentes al procedimiento, previo registro a la Dirección General de Tesorería.
- Participar en el proceso de recepción de los bienes o mercaderías en conjunto con las áreas pertinentes.
- Informar las recepciones de mercadería a la Dirección de Contabilidad para la realización del trámite correspondiente.

Implementar un padrón de proveedores de bienes y servicios y la respectiva clasificación por rubros.

Supervisar la práctica de inventarios existentes que por índole, correspondan afectar al Presupuesto Patrimonial.



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN

UNIDADES A CARGO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DEPÓSITO

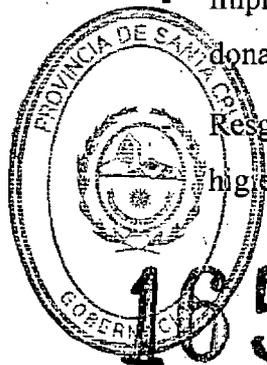
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO

MISIONES:

- Entender en los procesos de contabilidad del patrimonio, su registración y su fiscalización.
- Asistir en el funcionamiento de los depósitos articulando acciones con las áreas pertinentes.

FUNCIONES:

- Coordinar los aspectos técnicos y operativos en materia de patrimonio y de depósito de bienes.
- Auditar y mantener actualizado el registro patrimonial de los bienes de la cartera ministerial.
- Revisar, controlar, inspeccionar calidad y cantidad de los bienes recibidos, emitiendo informe de recepción.
- Implementar las medidas de seguridad, con el fin de mantener la integridad patrimonial.
- Implementar un sistema informático de ingresos y egresos de bienes adquiridos, donados, etc.
- Resguardar el ámbito de depósito a los fines de dar cumplimiento con las normas de higiene y bromatología.



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE DEPÓSITO

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

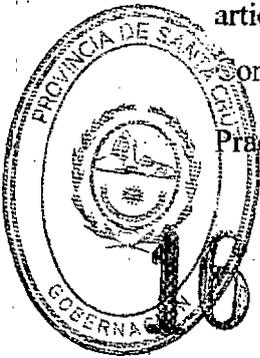
DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA

MISIÓN:

- Ordenar y registrar los insumos, elementos y bienes que ingresan y egresan para poseer una información rápida, eficaz y adecuada.

FUNCIONES:

- Controlar que toda entrada y salida tenga su debida autorización.
- Garantizar el stockeado de los elementos, mercaderías insumos de forma que cumpla los reglamentos de seguridad e higiene.
- Efectivizar el proceso de certificación de calidad y cantidad de los elementos, insumos y mercaderías.
- Recibir las órdenes de compra emitidas a fin de proceder a la recepción definitiva, en articulación con las áreas sustantivas que las originaron, y a la Dirección General de contrataciones.
- Practicar inventarios de existencias, diarios, semanales y resúmenes mensuales.



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE PATRIMONIO

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA

MISIÓN:

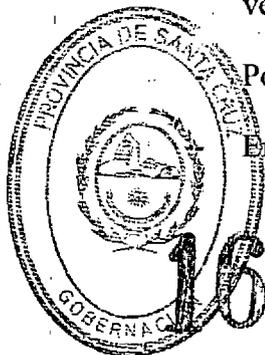
- Implementar acciones tendientes a preservar y registrar el patrimonio de los bienes.

FUNCIONES:

- Realizar en forma permanente y continua el registro de bienes patrimoniales, verificando el estado de uso y conservación de los mismos.

Poseer un sistema informático y una codificación registrable sobre el patrimonio.

Entender en el proceso de baja patrimonial.



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE AUTOMOTORES

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN

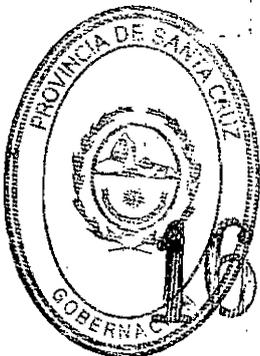
MISIÓN:

- Asistir y garantizar el correcto estado del parque automotor cumpliendo con todas las normativas.

FUNCIONES:

- Proponer proyectos de reglamentos internos que permitan un buen uso y funcionamiento de las unidades, procurando la conservación y prolongación de la vida útil del rodado en servicio.
- Intervenir en todo trámite administrativo para la adquisición de combustible, repuestos, etc., y su posterior rendición a la Dirección Provincial de Administración.
- Informar diariamente las novedades ocurridas en lo que respecta al parque automotor del organismo.

Controlar la confección y actualización de los legajos individuales de los vehículos que componen el parque automotor.



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DELEGACION FINANCIERA ZONA NORTE

CATEGORIA ASIGNADA: DIRECCIÓN

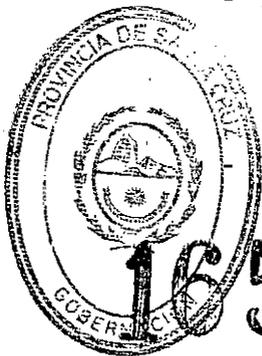
DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN

MISION:

- Entender en las tramitaciones relacionadas con movimientos de fondos en toda zona norte y efectivizar la ejecución y rendición de los fondos invertidos.

FUNCIONES:

- Percibir los fondos que le entregue la Dirección General de Tesorería con destino específico según orden de pago y proceder en consecuencias .
- Entender en el sistema operativo de compras y/o contrataciones de bienes y servicios de acuerdo a las normas vigentes.
- Entender en el proceso de análisis y rendición de cuentas,
- Entender en las registraciones en los libros lubricados y foliados por cuenta bancaria identificada y habilitada por autoridad bancaria.
- Realizar las conciliaciones de saldo de libro banco y ejercer el control mensual de las mismas.
- Formular los procesos normativos de reclamos e intimación de los cargos sujetos a rendición que no se hayan cumplimentado por los Municipios y/o Comisiones de Fomento de Zona Norte.
- Coordinar las etapas de contrataciones de bienes y servicios.



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MISIÓN

Asesorar, asistir y coordinar dentro de la subsecretaria de administración y finanzas en los aspectos administrativos verificando el estricto cumplimiento de las normas legales de aplicación.-

FUNCIONES:

Colaborar con las direcciones provinciales, direcciones y jefaturas de departamentos dependiente de la subsecretaria.-

Atender agenda de reuniones de la secretaria y subsecretaria, colaborando y organizando las mismas.-

Asistir al señor/a secretario/a y subsecretario/a, en los aspectos técnicos administrativos necesarios para el desarrollo eficiente de su tarea específica.-

Realizar la tramitación y seguimiento de las gestiones específicas que le asignen.-

Analizar los asuntos que le sean expresamente encomendados y elaborar los informes y recomendaciones pertinentes para su posterior elevación y consideración del/a subsecretario/a.-



ANEXO VIII

MINISTERIO

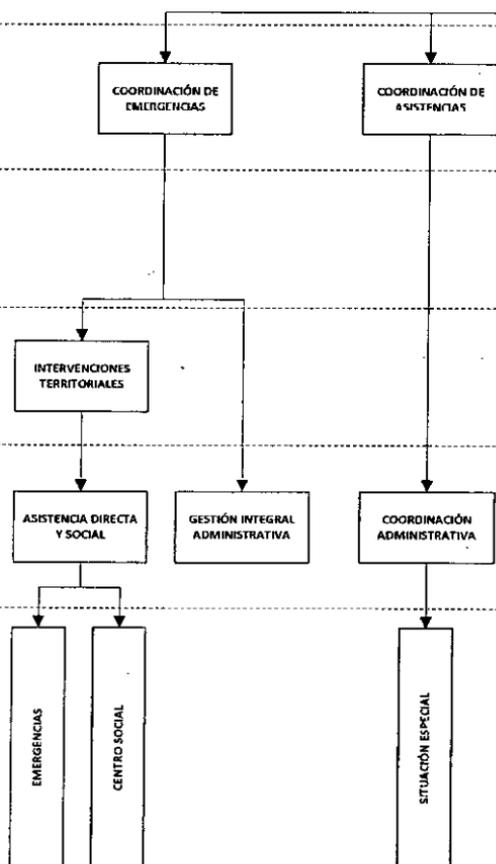
SECRETARÍA DE ESTADO

SUBSECRETARÍA

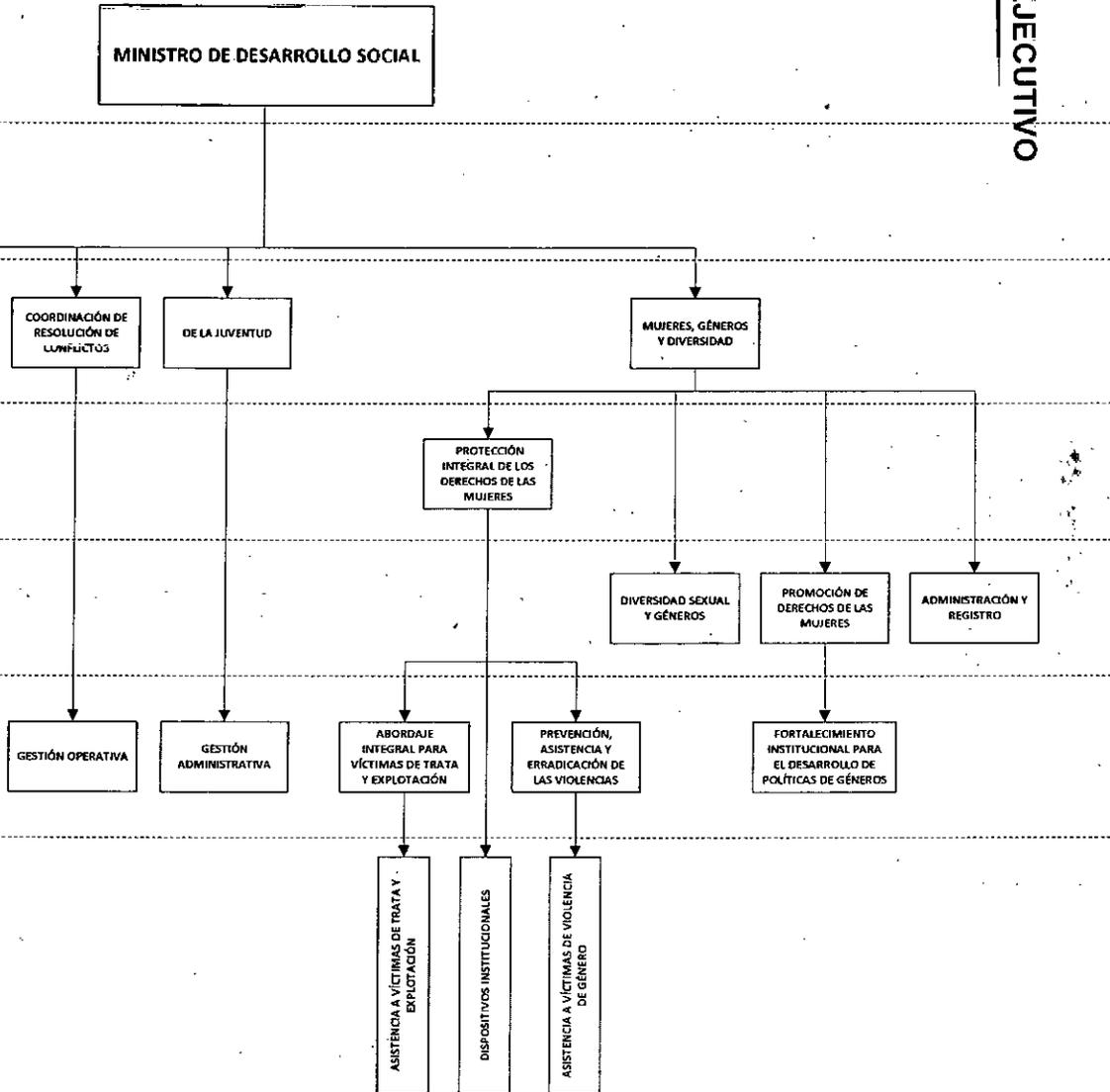
DIRECCIÓN
PROVINCIAL

DIRECCIÓN
GENERAL

DIRECCIÓN



MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE ADMINISTRACIÓN Y REGISTRO

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

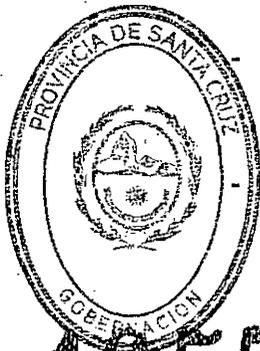
DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE LAS MUJERES, GENEROS Y DIVERSIDAD

MISIÓN:

- Asesorar, asistir y coordinar dentro de la Subsecretaría de las Mujeres, en los aspectos administrativos, estadísticos y organizativos, verificando el estricto cumplimiento de las normas legales de aplicación.

FUNCIONES:

- Asistir en el diseño presupuestario del área de su incumbencia.
- Atender a la recepción, distribución y gestión de los proyectos y actos administrativos, como asimismo verificar la correcta aplicación de las normas y reglamentaciones vigentes en la elaboración de las mismas.
- Diseñar los procedimientos operativos que orienten el apoyo logístico y administrativo para la ejecución de las acciones.
- Implementar un centro de documentación en las temáticas de su competencia.
- Potenciar la asistencia técnica y formación de capacidades para el diseño e implementación del Sistema de Protección de Derechos.
- Asistir y coordinar la base del registro de entidades y organizaciones que tienen incumbencia en la materia.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE LAS MUJERES, GENEROS Y DIVERSIDAD

UNIDADES A CARGO: DIRECCIÓN DE ABORDAJE INTEGRAL PARA VÍCTIMAS DE TRATA Y EXPLOTACIÓN

DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN, ASISTENCIA Y ERRADICACIÓN DE LAS VIOLENCIAS

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DISPOSITIVOS INSTITUCIONALES

MISIÓN:

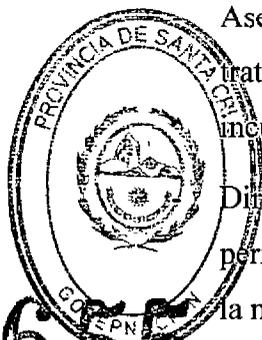
- Propiciar y coordinar políticas y programas para la protección, asesoramiento y asistencia a las mujeres en situación de violencia, trata y explotación.

FUNCIONES:

- Desarrollar acciones y programas orientados a la prevención y estrategias de articulación con organismos gubernamentales, entidades y organizaciones sociales en la materia.
- Fortalecer la participación transversal de las entidades gubernamentales y no gubernamentales en la conformación de una red de servicios para la mujer.
- Promover protocolos de intervención y estándares mínimos de atención.
- Coordinar circuitos de asistencia en instituciones y programas de atención integral a las mujeres.
- Acordar metas y resultados a obtener en términos de cobertura y alcances de los programas y proyectos compartidos entre diferentes organismos y jurisdicciones.

Asesorar en aspectos legales y organizativos acerca de situaciones de violencia y trata y explotación de las mujeres, y articular con los organismos que tienen incumbencia en la materia.

Dirigir, coordinar y controlar la construcción y mantenimiento de un directorio permanente de las organizaciones e instituciones dedicadas a la problemática de la mujer.



1655

PODER EJECUTIVO

///-2-



- Consolidar un registro de actuaciones y un servicio de información sobre programas y proyectos del área mujer, en toda la Provincia.

- Monitorear la implementación del Plan Provincial.-

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: ABORDAJE INTEGRAL PARA VÍCTIMAS DE TRATA Y EXPLOTACIÓN

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES

UNIDAD A CARGO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA A VÍCTIMAS DE TRATA Y EXPLOTACIÓN

MISIÓN:

- Dirigir y coordinar las acciones referidas a la protección integral y a la asistencia a víctimas del delito de trata y explotación.

FUNCIONES:

- Asistir de manera directa a las mujeres víctimas de trata y explotación a través de modalidades de intervención para la protección y restitución de derechos.
- Integrar recursos y esfuerzos de las entidades gubernamentales y no gubernamentales para garantizar la asistencia y abordaje integral.
- Dirigir los mecanismos y circuitos a nivel provincial y local en conjunto con los organismos municipales para la asistencia integral desde una perspectiva de derechos.
- Implementar protocolos de intervención y estándares mínimos de actuación.
- Promover acciones de carácter territorial para la inclusión social de la mujer.



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE ASISTENCIA A VÍCTIMAS DE TRATA Y EXPLOTACIÓN

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

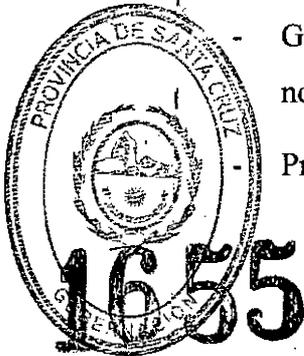
DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE ABORDAJE INTEGRAL PARA VÍCTIMAS DE TRATA Y EXPLOTACIÓN

MISIÓN:

- Promover instancias y acciones en forma articulada e integrada, para la asistencia integral a las mujeres víctimas de trata y explotación.

FUNCIONES:

- Implementar los protocolos de intervención y actuación.
- Brindar asesoramiento, contención, acompañamiento y asistencia a mujeres víctimas de trata y explotación.
- Gestionar instancias de trabajo conjunto con los organismos gubernamentales y no gubernamentales para la atención directa e integral.
- Promover la actualización permanente de una guía de recursos de atención.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: PREVENCIÓN, ASISTENCIA Y ERRADICACIÓN DE LAS VIOLENCIAS

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

**DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS
DERECHOS DE LAS MUJERES**

**UNIDAD A CARGO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA A VÍCTIMAS
DE VIOLENCIA DE GÉNERO**

MISIÓN:

- Fomentar y coordinar acciones tendientes a prevenir, asistir y erradicar las violencias contra las mujeres.

FUNCIONES:

- Potenciar estrategias territoriales de asistencia directa e integral para mujeres en situación de violencia.
- Diseñar e implementar protocolos de intervención y actuación conjunta con todos los actores institucionales y comunitarios.
- Generar mecanismos y circuitos de atención y cobertura desde la perspectiva de derechos.

Promover programas de prevención para la erradicación de las violencias.

Generar programas de capacitación y de transferencia de tecnologías tendientes a jerarquizar las áreas gubernamentales y las actividades que se implementan.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE ASISTENCIA A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

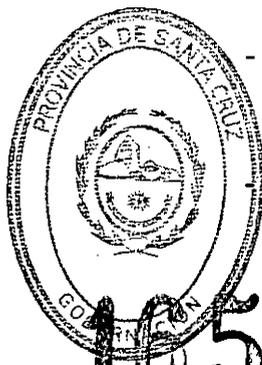
DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN, ASISTENCIA Y ERRADICACIÓN DE LAS VIOLENCIAS

MISIÓN:

- Implementar acciones de asistencia integral a las mujeres víctimas de violencia de género, desde una gestión asociada e interinstitucional.

FUNCIONES:

- Garantizar la implementación de protocolos de intervención y actuación.
- Generar mecanismos de gestión operativa con actores locales, para dar respuestas eficaces y oportunas, respetuosas de los derechos.
- Brindar asesoramiento, contención y acompañamiento a mujeres en situación de violencia.
- Promover la actualización permanente de una guía de recursos de atención.-



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE DISPOSITIVOS INSTITUCIONALES

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

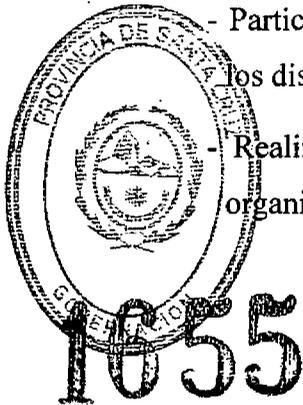
**DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS
DERECHOS DE LAS MUJERES**

MISIÓN:

- Promover asistencia técnica y formación para la implementación de dispositivos institucionales de protección integral a mujeres.

FUNCIONES:

- Gerenciar los dispositivos institucionales dependientes del área, brindando cobertura
- Participar de la elaboración de normativas y reglamentos operativos destinados a los dispositivos de protección integral.
- Realizar un seguimiento y monitoreo de los dispositivos, en conjunto con los organismos locales.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE PROMOCIÓN DE DERECHOS DE LAS MUJERES

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE LAS MUJERES, GÉNEROS Y DIVERSIDAD

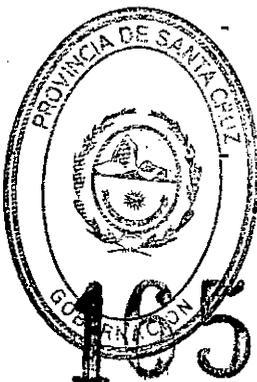
**UNIDAD A CARGO: DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL
DESARROLLO DE POLÍTICAS DE GÉNEROS**

MISIÓN:

- Diseñar, implementar y articular acciones para la promoción de los derechos de las mujeres santacruceñas en conjunto con organismos gubernamentales y no gubernamentales.

FUNCIONES:

- Generar espacios que fomenten y fortalezcan el desarrollo de redes locales para la participación y promoción de derechos.
- Propiciar instancias comunitarias y comunicacionales para la promoción y protección de los derechos de las mujeres.
- Generar estrategias territoriales y de abordaje integral de diferentes problemáticas e intervenciones sociales.
- Fomentar el intercambio de experiencias en el campo social entre actores y organizaciones públicas y comunitarias sobre la temática.
- Impulsar acciones coordinadas y articuladas con los actores sociales para la toma de conciencia pública referida a los derechos de la mujer.
- Diseñar e implementar campañas provinciales de formación y sensibilización acordes con los lineamientos de las políticas públicas para las mujeres.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS DE GÉNEROS

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE DERECHOS DE LAS MUJERES

MISIÓN:

- Fortalecer capacidades locales en el territorio para planificar e implementar en forma conjunta, el desarrollo de espacios locales de promoción y protección de derechos.

FUNCIONES:

- Fortalecer las áreas municipales de las mujeres para la implementación de políticas de género.
- Dirigir acciones y estrategias que permitan mejorar los niveles técnicos y de gestión de las instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- Confeccionar un sistema de registro sobre destinatarios y acciones desde la promoción y protección de derechos.
- Impulsar instancias de monitoreo de programas y acciones que tiendan a la promoción y protección de derechos.-



1635

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE DIVERSIDAD SEXUAL Y GÉNEROS

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE LAS MUJERES, GENEROS Y DIVERSIDAD

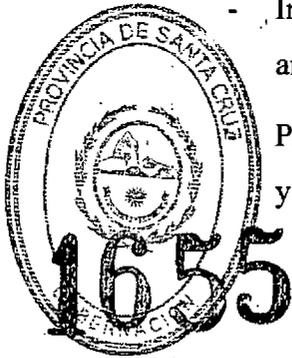
MISIÓN:

- Diseñar, promover y coordinar acciones destinadas al respeto de diversidad sexual y de género.

FUNCIONES:

- Generar programas de promoción y formación sobre diversidad sexual y género.
- Impulsar acciones de difusión en ámbitos comunitarios y sociales en articulación con organizaciones y entidades afines.

Promover la participación y el compromiso de las organizaciones, para el diseño y la planificación de políticas en la materia.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE GESTIÓN INTEGRAL ADMINISTRATIVA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE EMERGENCIAS

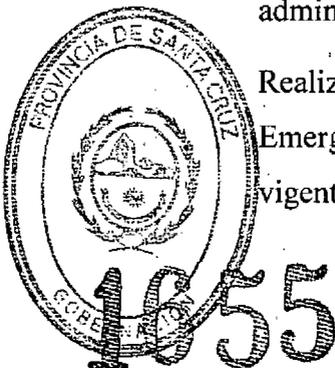
MISIÓN:

- Asesorar, asistir y coordinar dentro de la Subsecretaria de Coordinación de Emergencias, en los aspectos administrativos, verificando el estricto cumplimiento de las normas legales de aplicación.

FUNCIONES:

- Asistir en el diseño presupuestario del área de sus incumbencia.
- Atender a las recepción, distribución y gestión de los proyectos y actos administrativos, como asimismo verificar la correcta aplicación de las normas y reglamentaciones vigentes en la elaboración de las mismas.
- Intervenir en la adquisición de bienes y servicios destinados al ámbito de su competencia, conforme lo programado.
- Supervisar el despacho, seguimiento y archivos de la documentación administrativa.
- Diseñar los procedimientos operativos que orienten el apoyo logístico y administrativo para ejecución de las acciones.

Realizar el seguimiento del patrimonio de la Subsecretaria de Coordinación de Emergencias en su totalidad, garantizado el uso correcto de acuerdo a norma vigentes.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE INTERVENCIONES TERRITORIALES

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE EMERGENCIAS

UNIDAD A CARGO: DIRECCIÓN DE ASISTENCIA DIRECTA Y SOCIAL

MISIÓN:

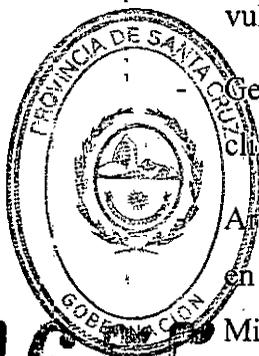
- Restituir desde una perspectiva integral, los derechos de las personas, familias y/o comunidades, que se encuentren en situación de vulnerabilidad social y/o que atraviesen una situación de criticidad producto de una emergencia climática o evento traumático.

FUNCIONES:

- Intervenir para identificar los factores precipitantes que componen los escenarios de emergencia social; como así también prevenir las características recurrentes de los mismos.
- Desarrollar políticas de asistencia y contención para aquellos titulares de derecho, que se encuentren en vulnerabilidad social y/o que atraviesen una situación de criticidad producto de una emergencia climática o evento traumático.
- Adecuar los recursos existentes para el abordaje integral de las necesidades provenientes de los escenarios de criticidad social y ejecutar un programa de contingencia para eventos climáticos y catástrofes emergentes.
- Fortalecer y dotar de insumos y herramientas a las áreas sociales de los Municipios y a las Comisiones de Fomentos de la Provincia para abordar situaciones de emergencia climática y de alta vulnerabilidad social.
- Asistir de manera directa y eficaz la demanda espontánea de ciudadanos con alta vulnerabilidad y/o víctimas de un evento climatológico.

- Generar un proceso de formación y capacitación para mitigar riesgos climatológicos y el abordaje de los mismos.

Articular con los distintos dispositivos existentes para la atención y contención en escenarios de emergencia; entre ellos equipos de salud, fuerzas civiles, entes Ministeriales, medios de comunicación, entre otros.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE ASISTENCIA DIRECTA Y SOCIAL

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE INTERVENCIONES TERRITORIALES

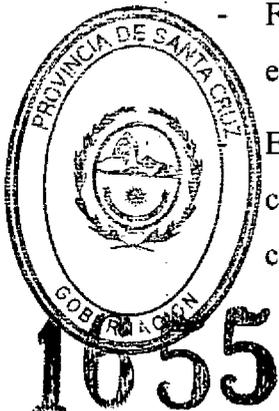
**UNIDADES A CARGO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EMERGENCIAS
JEFATURA DE DEPARTAMENTO CENTRO SOCIAL**

MISIÓN:

- Implementar dispositivos institucionales para canalizar y atender oportunamente las problemáticas e intereses emergentes ante situaciones de extrema vulnerabilidad social, que afecten directa o indirectamente a personas, grupos familiares u organizaciones comunitarias.

FUNCIONES:

- Ejecutar programas y dispositivos para la oportuna atención y contención en escenarios de vulnerabilidad social a los distintos titulares de derecho que así lo requieran.
 - Promover la perspectiva integral, teniendo en cuenta condiciones ambientales, habitacionales, familiares, educativas, laborales/productivas, económicas, de salud y de accesibilidad.
 - Elaborar y aplicar estrategias de prevención de problemáticas sociales, promoción de hábitos saludables y derechos.
 - Impulsar instancias de formación y capacitación de equipos territoriales para la identificación, atención y derivación de situaciones emergentes dentro del territorio.
 - Fortalecer, a través de los dispositivos territoriales, los lazos comunitarios para el abordaje e intervención de las problemáticas emergentes.
- Establecer dispositivos que permitan el abordaje de las situaciones sociales en coordinación con los distintos equipos intervinientes a nivel local, provincial, y con organizaciones sociales y comunitarias.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE EMERGENCIAS

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE ASISTENCIA DIRECTA Y SOCIAL

MISIÓN:

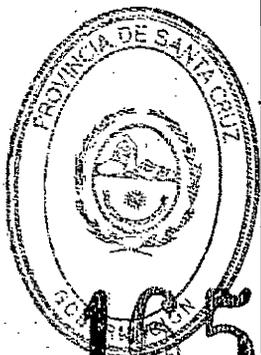
- Generar dispositivos de intervención y asistencia para personas, familias y la comunidad, que se encuentren en situación de vulnerabilidad social y/o que padezcan una situación de criticidad producto de una emergencia climática o evento traumático.

FUNCIONES:

Intervenir de manera rápida y efectiva en articulación con las áreas sociales de los Municipios y a las Comisiones de Fomentos de la Provincia para abordar situaciones de emergencia climática y situaciones de alta vulnerabilidad.

Propiciar articulaciones interinstitucionales con organismos gubernamentales y no gubernamentales para la prevención y/o intervención ante situaciones de emergencia climática o evento traumático.

Articular capacitaciones y mecanismos de planificación y previsión; a fin de articular los recursos existentes en un Plan de Contingencia para eventos climatológicos o de emergencia social.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DEL CENTRO SOCIAL

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

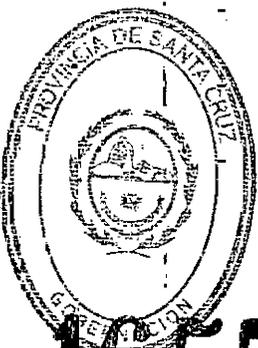
DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE ASISTENCIA DIRECTA Y SOCIAL

MISIÓN:

- Garantizar el funcionamiento del Centro desde una perspectiva integral de cuidado, contención y asistencia, mediante acciones educativas, deportivas, recreativas, lúdicas, y culturales.

FUNCIONES:

- Garantizar un espacio continuo de cuidado, atención, higiene, descanso, alimentación y lúdico para niñas y niños.
- Promover la estimulación múltiple de niñas y niños atendiendo el desarrollo de las habilidades y capacidades personales mediante la implementación de dinámicas educativas, deportivas, lúdicas y culturales.
- Promover el rol activo de la familia en la efectivización de los derechos de niñas y niños.
- Fomentar actividades de participación comunitaria y familiar.
- Generar acciones recreativas y participativas de promoción de derechos.
- Impulsar acciones de prevención de situaciones de vulneración de derechos.
- Promover espacios de capacitación y formación para el personal relacionado con la atención integral y el desarrollo de actividades diarias del Centro.-



1055

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE GESTIÓN OPERATIVA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN DE RESOLUCION DE CONFLICTOS

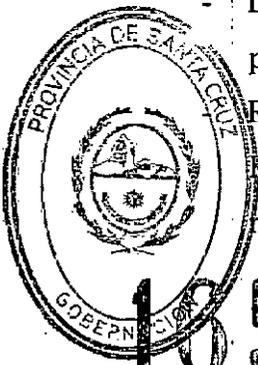
MISION:

- Realizar, asesorar, asistir y coordinar dentro de la Subsecretaria de Coordinación de Resolución de Conflictos, todas las tareas administrativas, verificando el estricto cumplimiento de las normas legales de aplicación.

FUNCIONES:

- Asistir en el diseño presupuestario del área de su incumbencia.
- Atender a las recepción, distribución y gestión de los proyectos y actos administrativos, como asimismo verificar la correcta aplicación de las normas y reglamentaciones vigentes en la elaboración de las mismas.
- Intervenir en la adquisición de bienes y servicios destinados al ámbito de su competencia, conforme lo programado.
- Supervisar el despacho, seguimiento y archivos de la documentación administrativa.
- Diseñar los procedimientos operativos que orienten el apoyo logístico y administrativo para ejecución de las acciones.

Realizar el seguimiento del patrimonio de la Subsecretaria de Coordinación de Resolución de conflictos en su totalidad, garantizado el uso correcto de acuerdo a normas vigentes.-



1855

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN DE ASISTENCIAS

MISION:

- Asistir a la Subsecretaria en todo trámite o gestión que se le encomiende.
- Brindar asistencia y coordinar con las aéreas ministeriales, en todo lo atinente a su normal funcionamiento del área.

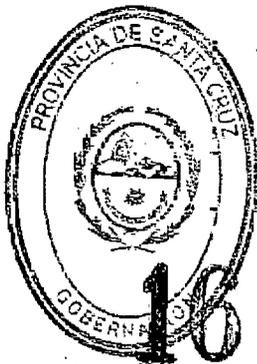
FUNCIONES:

- Atender y asistir tareas inherentes a la Subsecretaría.
- Coordinar y llevar el registro de la inversión social del área.
- Llevar registro y mantener registro y archivo de toda documentación generada en su ámbito.
- Realizar el mecanismo y control de stock de compras y de bienes de uso asignado del sector.

Atender, controlar y diligenciar la documentación que ingresa y egresa de la Subsecretaria.

Efectuar el seguimiento de los expedientes y tramites en materia de su competencia.

Verificar el cumplimiento de los planes de acción y trabajo del área.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

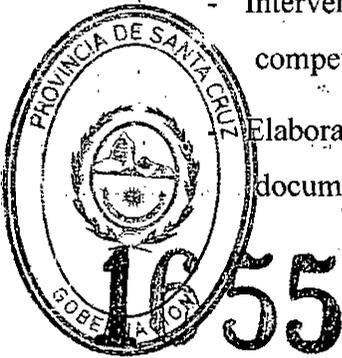
DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE LA JUVENTUD

MISIÓN:

- Asistir a la Subsecretaria/o en la programación, registro y control en la implementación de acciones coordinadas de apoyo para lograr efectividad en la gestión administrativa y operativa de la jurisdicción.-

FUNCIONES:

- Atender a las recepción, distribución y gestión de los proyectos y actos administrativos, como asimismo verificar la correcta aplicación de las normas y reglamentaciones vigentes en la elaboración de las mismas.
- Intervenir en la adquisición de bienes y servicios destinados al ámbito de su competencia, conforme lo programado.
- Elaborar planillas de seguimiento y control de gestión administrativa de los documentos.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE SITUACIÓN ESPECIALES

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

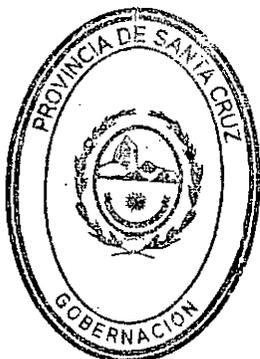
DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE ASISTENCIAS

MISIÓN:

- Generar dispositivos de asistencia, acompañamiento y promoción para personas y/o grupos familiares que se encuentren atravesando situaciones especiales de alta vulnerabilidad social.

FUNCIONES:

- Asistir y acompañar de manera oportuna a personas y/o grupos familiares que se encuentren atravesando situaciones especiales de vulnerabilidad social.
- Articular estrategias de intervención institucionales y comunitarias que brinden contención y protección.
- Intervenir frente a situaciones de vulnerabilidad desde una perspectiva integral teniendo en cuenta condiciones ambientales, habitacionales, familiares, educativas, laborales/productivas, económicas, de salud, de accesibilidad, entre otras.



1655

ANEXO IX

PODER EJECUTIVO

MINISTERIO

MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO

SUBSECRETARÍA

GESTIÓN Y
DESARROLLO
INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN
PROVINCIAL

RELACIONES
LABORALES

PROTOCOLIZACIÓN
Y DESPACHO

DIRECCIÓN
GENERAL

INFRAESTRUCTURA
Y MANTENIMIENTO

ASUNTOS LEGALES Y
JUDICIALES

DIRECCIÓN

EVALUACIÓN Y
SUPERVISIÓN

ORGANIZACIÓN DE
PERSONAL

DESPACHO Y
VERIFICACIÓN

MESA GENERAL DE
ENTRADAS Y
SALIDAS

ACTUACIÓN
JUDICIAL Y
SUMARIOS

REGISTROS Y LEGAJOS

PROYECTO EDIFICIO

SERVICIOS GENERALES

REGISTRO Y CONTROL



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: PROTOCOLIZACIÓN Y DESPACHO

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

UNIDADES A CARGO: DIRECCIÓN DE DESPACHO Y VERIFICACIÓN

**DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS LEGALES Y
JUDICIALES**

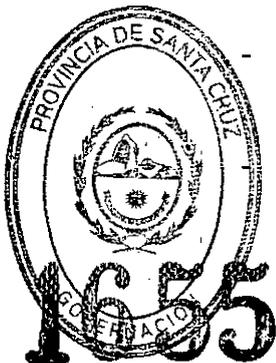
DIRECCIÓN MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS

MISIÓN:

- Coordinar y organizar el Despacho de los instrumentos legales confeccionados.-

FUNCIONES:

- Realizar el control formal de los expedientes, previo al dictado del instrumento legal definitivo.-
- Mantener al resguardo los actos administrativos originales, ordenados cronológica y numéricamente.-
- Llevar el registro y archivo de los instrumentos legales definitivos.-
- Informar regularmente los actos administrativos al Tribunal de Cuentas.-
- Entender en las acciones de planificación del ingreso, distribución y salida de la documentación administrativa.-
- Efectuar el despacho de correspondencia y documentación que gire al organismo.-
- Propiciar la efectivización de un sistema eficaz y ágil sobre la documentación administrativa ministerial.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DESPACHO Y VERIFICACIÓN

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

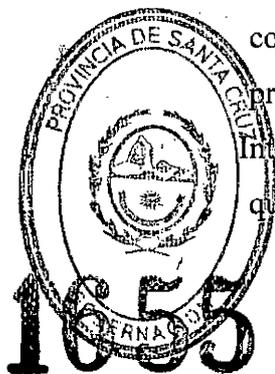
DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROTOCOLIZACIÓN Y DESPACHO

MISIÓN:

- Efectuar la recepción, registro, tramitación, protocolización y notificación de expedientes y Trabajar en conjunto con la Dirección Provincial.-

FUNCIONES:

- Asistir al Director Provincial en la tarea de llevar el despacho al Ministro.-
- Controlar el registro y la conservación de las normas dictadas por la Dirección Provincial de Protocolización y Despacho.-
- Gestionar la encuadernación e individualización de los documentos públicos emanados de la jurisdicción.-
- Formular un "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS", con el objeto de producir los consensos necesarios a fin de converger en una normalización de los procedimientos de digitalización.-
- Intervenir en el control de las resoluciones y formular observaciones pertinentes que pudieren corresponder, ello de acuerdo con la normativa vigente.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROTOCOLIZACIÓN Y DESPACHO

UNIDAD A CARGO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO REGISTRO Y CONTROL

MISIÓN:

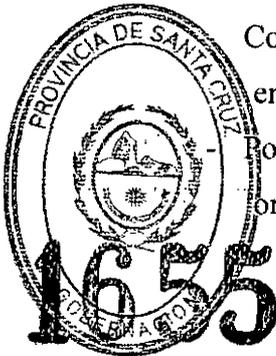
- Coordinar la recepción, clasificación y registración de la documentación ministerial.-

FUNCIONES:

- Registrar el ingreso y egreso de documentación de todas las áreas ministeriales.-
- Recepcionar, clasificar y derivar la documentación a las áreas pertinentes.-
- Registrar la documentación que egrese del organismo y realizar su pertinente derivación y entrega.-

Confeccionar las carátulas de todos los trámites administrativos que se originen en el Ministerio

Proseer un sistema eficaz y ágil sobre toda la documentación administrativa del organismo.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE ASUNTOS LEGALES Y JUDICIALES

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROTOCOLIZACIÓN Y DESPACHO

UNIDADES A CARGO: DIRECCIÓN DE ACTUACIÓN JUDICIAL Y SUMARIOS

MISIONES:

- Ejercer el patrocinio letrado y representar judicialmente a las distintas áreas ministeriales.
- Dictaminar y asesorar en los asuntos de carácter jurídico de competencia del Ministerio.

FUNCIONES:

- Representar al Ministerio y ejercer el patrocinio letrado en las causas en que sea parte el organismo.
- Ejercer el control de legalidad y legitimidad de los actos administrativos.
- Elaborar dictámenes jurídicos solicitados por las distintas áreas ministeriales, conforme a la normativa vigente.
- Coordinar los trámites relativos a los sumarios administrativos disciplinarios que corresponda instruir en jurisdicción del Ministerio.
- Coordinar y organizar el diligenciamiento de los oficios judiciales.
- Asistir en los aspectos legales a las distintas áreas del Ministerio.
- Fiscalizar los actos administrativos de los distintos trámites propiciados por las áreas sustantivas.
- Establecer el vínculo institucional con la Fiscalía de Estado.

Poseer un registro actualizado sobre las actuaciones, para garantizar la legalidad y legitimidad de los actos administrativos y judiciales.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: ACTUACIÓN JUDICIAL Y SUMARIOS

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS LEGALES Y JUDICIALES

MISIÓN:

- Coordinar la instrucción de sumarios disciplinarios y/o investigaciones sumariales ante potenciales irregularidades en el ámbito del Ministerio.

FUNCIONES:

- Atender en la instrucción sumarial en aquellas situaciones que atenten contra el patrimonio ministerial.
- Llevar adelante investigaciones sumariales que involucren a las trabajadoras y/o los trabajadores del Ministerio, ante situaciones contrarias a lo establecido en la normativa vigente, teniendo en cuenta la situación de revista.

Establecer el vínculo con el Tribunal de Disciplina.

Asistir en forma permanente en los aspectos judiciales y sumariales a las distintas áreas ministeriales.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: REGISTRO Y CONTROL

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS

MISIÓN:

- Asistir y coordinar toda la documentación en conjunto con la Dirección.-

FUNCIONES:

- Controlar el registro y la conservación de las normas dictadas por la Dirección de Mesa de Entradas y Salidas.-
- Brindar Información a los que acrediten condición de parte acerca del estado, tramitación de expedientes, notas y otra documentación de carácter interno de esta jurisdicción.-

Recepcionar toda la documentación que ingresa del interior provincial.-

Registro de Ingreso y repartición de toda la documentación recibida por parte de las diferentes empresas (OCA - ANDESMAR, TAQSA Y CORREO ARGENTINO).-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: RELACIONES LABORALES

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

UNIDADES A CARGO: DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE PERSONAL

JEFATURA DE DEPARTAMENTO REGISTRO Y LEGAJOS

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN

MISIÓN:

- Dirigir la administración del personal en todas sus modalidades de empleo, carrera administrativa, capacitación, desarrollo y relaciones laborales.-

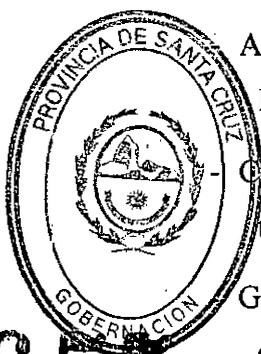
FUNCIONES:

- Entender en la aplicación de sistemas de información y de la confección de legajos para la administración de los recursos humanos.-
- Administrar los registros de información relativos a los recursos humanos y aplicar los controles que permitan la correcta liquidación de haberes del personal.-
- Coordinar, asistir y monitorear técnicamente en los procesos vinculados con la aplicación del Convenio Colectivo de Trabajo y la normativa vigente.-
- Dirigir las acciones de análisis, planeamiento y diseño organizacional, elaborando y proponiendo las modificaciones de las estructuras organizativas que correspondan.-
- Coordinar y mantener actualizado un sistema de relevamiento y evaluación de los puestos de trabajo, como así también los procesos, flujos y procedimientos de trabajo.-

Asegurar una adecuada aplicación de la legislación en materia de relaciones laborales y recursos humanos.-

Coordinar la prestación de reconocimientos médicos en lo relativo a las trabajadoras y los trabajadores del Ministerio.-

Gestionar el proceso de recepción, derivación, egreso y registro de la comunicación telefónica interna de la sede ministerial.-



1655

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES LABORALES

MISIÓN:

- Programar, Coordinar, Supervisar y Ejecutar las acciones vinculadas con la Administración y Desarrollo de los Recursos Humanos.-

FUNCIONES:

- Planificar, Organizar y Supervisar la tarea del área en conjunto con la Dirección Provincial de Relaciones Laborales.-
- Brindar Colaboraciones a los integrantes del área.-
- Asistir al Director Provincial en lo referente a la tramitación interna de la documentación administrativa.-
- Administrar toda la documentación del personal del Ministerio para el trámite que corresponda.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: ORGANIZACIÓN DE PERSONAL

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES LABORALES

UNIDAD A CARGO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y LEGAJO

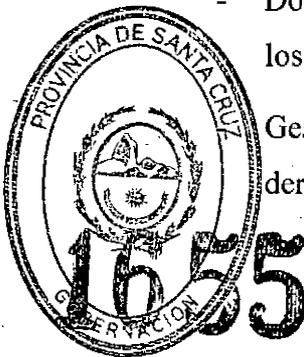
MISIÓN:

- Generar procesos organizativos y de asistencia del personal, para efectivizar la aplicación de la normativa vigente.-

FUNCIONES:

- Poseer el registro y monitoreo del personal, teniendo en cuenta los aspectos normativos, reglamentarios y administrativos.-
- Mantener un sistema informatizado y actualizado del personal.-
- Generar instancias de promoción y desarrollo de acciones para potenciar las relaciones laborales.-
- Dotar de una modalidad comunicacional interna que permita a las trabajadoras y los trabajadores acceder a la información necesaria y pertinente.-

Gestionar un centro de información para el adecuado asesoramiento y derivación de las personas destinatarias de las líneas programáticas.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: REGISTRO Y LEGAJOS

CATEGORÍA ASIGNADA: DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE PERSONAL

MISIÓN:

- Mantener actualizados los legajos y toda documentación pertinente a las trabajadoras y los trabajadores que componen la cartera ministerial.-

FUNCIONES:

- Efectuar y controlar el armado y desglose de los legajos.-
- Realizar el seguimiento de la documentación obligatoria pertinente al legajo personal de cada trabajadora y trabajador.-
- Mantener actualizado el sistema de personal.-
- Gestionar las certificaciones y reconocimientos de servicios, así como también los correspondientes a la Caja de Previsión Social.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

**UNIDADES A CARGO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
GENERALES**

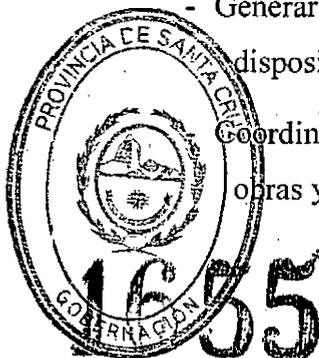
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROYECTO EDILICIO

MISIÓN:

- Asistir en los procesos de relevamiento, planificación y ejecución de las tareas de infraestructura y mantenimiento edilicio, así como también en lo relativo a los servicios generales y saneamiento ambiental.-

FUNCIONES:

- Confeccionar el plan anual de obras, mantenimiento y saneamiento ambiental.-
- Planificar, ejecutar y supervisar los diferentes servicios generales y de saneamiento ambiental.-
- Establecer normas de saneamiento, seguridad e higiene en los dispositivos ministeriales.-
- Realizar y supervisar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo en los distintos dispositivos institucionales dependientes de la cartera ministerial.-
- Generar y supervisar las adecuaciones, mejoras edilicias y habitacionales de los dispositivos institucionales.-
- Coordinar los convenios y contratos celebrados, destinados a la ejecución de obras y reparaciones de infraestructura edilicia.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE SERVICIOS GENERALES

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

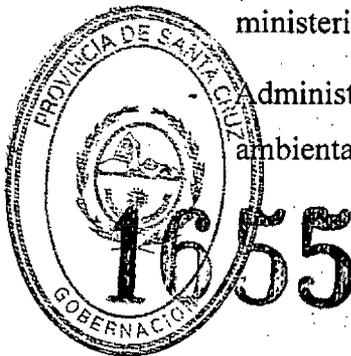
DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

MISIÓN:

- Propender a la organización de las tareas que permitan la efectivización del saneamiento ambiental y del servicio general del Ministerio.-

FUNCIONES:

- Planificar y coordinar las tareas generales, para una correcta efectivización.-
- Generar las acciones de servicios generales y saneamiento ambiental de la sede ministerial y anexos.-
- Desarrollar acciones que permitan garantizar el funcionamiento general de la sede ministerial y anexos.-
- Administrar los recursos materiales e insumos para el mantenimiento y saneamiento ambiental.-



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DE PROYECTO EDILICIO

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

MISIÓN:

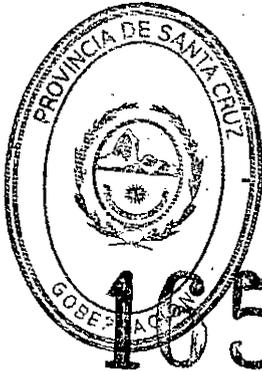
- Efectivizar el plan de refacción y remodelación de las obras físicas en forma operativa y en conjunto con las áreas pertinentes.-

FUNCIONES:

- Planificar las adecuaciones, mejoras edilicias y habitacionales de los dispositivos del Ministerio.-
- Realizar los proyectos de obra y de mantenimiento para las mejoras edilicias.-
- Realizar el seguimiento de las refacciones y/o remodelaciones que se implementen.-

Establecer los manuales operativos de trabajo.-

Entender en la formación práctica del personal, para la optimización de la tarea.-



1055