

RÍO GALLEGOS, 01 FEB. 2022

VISTO:

El expediente MPCÍ-N° 449.139/21, elevado por el Ministerio de la Producción, Comercio e Industria, y;

CONSIDERANDO:

Que por el actuado de referencia se tramita modificar la Estructura Organizativa y Funcional de la Subsecretaría de Transporte, dependiente del Ministerio de la Producción, Comercio e Industria, aprobada mediante Decreto N° 0038/17 y modificatorio N° 962/21;

Que a fojas 56 obra Nota emitida por el Subsecretario de Transporte, mediante la cual solicita la modificación de la actual estructura organizativa, dado que será fundamental para el normal funcionamiento del área y en lo que respecta al desarrollo del sistema integrado de conectividad provincial;

Que nada obsta para proceder en consecuencia;

Por ello y atento a los Dictámenes DPAL-N° 972/21, emitido por la Dirección Provincial de Asesoría Legal del Ministerio de la Producción, Comercio e Industria, obrante a fojas 57 y vuelta y SLyT-GOB-N° 038/22, emitido por la Secretaría Legal y Técnica de la Gobernación, obrante a fojas 72;

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA

DECRETA:

Artículo 1°.-MODIFÍCASE a partir del día de la fecha, la Estructura Organizativa y Funcional de la Subsecretaría de Transporte dependiente del Ministerio de la Producción, Comercio e Industria, aprobada mediante Decreto N° 0038/17 y modificada por Decreto 962/21; de acuerdo con el Organigrama y las Misiones y Funciones que como **ANEXO I**, forman parte integrante del presente y de acuerdo a lo expuesto en los considerandos precedentes.-

Artículo 2°.-DERÓGASE toda norma legal que se oponga a la presente según lo indicado en el artículo 1°.-

Artículo 3°.- El presente Decreto será refrendado por la señora Ministra Secretaria en el Departamento de la Producción, Comercio e Industria.-

Artículo 4°.- PASE al Ministerio de la Producción, Comercio e Industria, a sus efectos, tomen

///



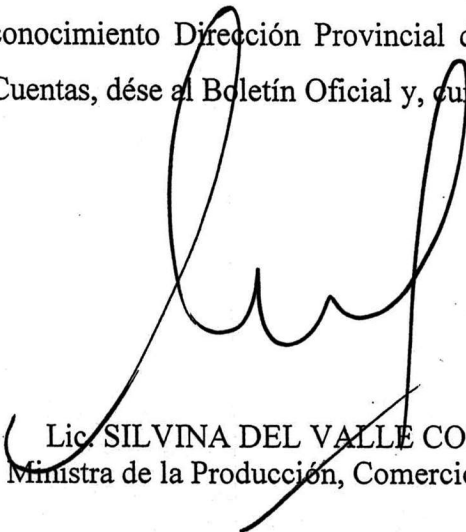
0076

PODER EJECUTIVO




///-2-

conocimiento Dirección Provincial de Recursos Humanos, Contaduría General y Tribunal de Cuentas, dése al Boletín Oficial y, cumplido, ARCHÍVESE.-


Lic. SILVINA DEL VALLE CORDOBA
Ministra de la Producción, Comercio e Industria




Dra. ALICIA M. KIRCHNER
Gobernadora

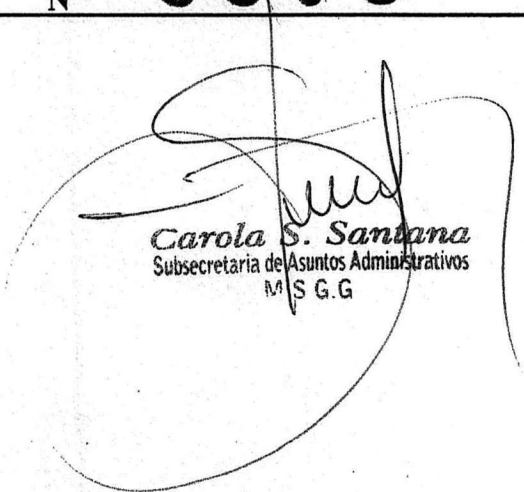
DECRETO

Nº

0076

/22.-

CERTIFICO: que la presente es copia fiel del original tenido ante mi vista Ley N°1269
Dirección Provincial de Decretos - M.S.G.G.
Río Gallegos Provincia de Santa Cruz


Carola S. Santana
Subsecretaria de Asuntos Administrativos
M.S.G.G.

ANEXO I
SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE

NOMBRE: CONECTIVIDAD TERRESTRE.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL.

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE.

MISIONES:

- Intervenir, coordinar y dirigir las acciones necesarias para la elaboración, ejecución, desarrollo y control de las políticas de transporte Automotor y Ferroviario de pasajeros y cargas en el ámbito provincial, supervisando y fiscalizando la eficaz asignación de los recursos humanos y materiales del área y el cumplimiento de la Ley Provincial de Transportes.

FUNCIONES:

- Intervenir en la aplicación, fiscalización y cumplimiento de la Ley Provincial de Transportes, quien podrá solicitar colaboración a todas las reparticiones provinciales o municipales y el auxilio de la fuerza pública si fuera necesario.
- Asistir a la Subsecretaría de Transporte en todo lo referente a políticas y legislación que rijan el sector, modificación de reglamentos, diagramas de horarios y recorridos y toda operatoria del servicio de transporte de cargas y pasajeros.
- Intervenir y asistir en el otorgamiento de concesiones de servicio público de transporte de pasajeros.
- Entender en la confección de normas y reglamentos, en el estudio y adaptación de la legislación nacional y proponer los cambios o modificaciones que fueran necesarios en la materia de su competencia.
- Fiscalizar el cumplimiento y correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias específicas en Transporte Automotor o Ferroviario de cargas y pasajeros.
- Entenderá en la sustanciación de Actas de infracción por transgresiones a la Legislación vigente, en materia de Tránsito y transporte.
- Entender y Realizar la celebración de acuerdos, convenios y operaciones conjuntas con organismos nacionales, provinciales y municipales para la mejora de infraestructura y servicios en el ámbito provincial.

● Promover y Entender el relevamiento y actualización permanente de información, en su procesamiento sistemático y en la elaboración de índices e indicadores que permitan el



0076

PODER EJECUTIVO



///-2-

mantenimiento periódico del banco estadístico de datos del sector.

- Proponer anualmente a las autoridades superiores el presupuesto de gastos de inversiones y el plan de trabajo para el ejercicio.
- Asistir a las autoridades superiores en el ejercicio de las funciones propias de su competencia.
- Entender y promover la realización de actividades relacionadas con la capacitación y planes de desarrollo de los recursos humanos del sector.
- Supervisar la operación y funcionamiento del sistema de terminales en la provincia, en lo referente al servicio de transporte terrestre, actividad del personal y servicios complementarios.
- Realizar el relevamiento, recopilación, procesamiento y archivo de datos relativos al movimiento de pasajeros por línea y estaciones terminales.
- Organizar y supervisar las acciones tendientes a la confección del padrón de transportes, otorgamiento de derechos y concesiones y cobro de tasas y multas.



0076

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: DESARROLLO AÉREO.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL.

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE.

MISIONES:

- Intervenir, coordinar y dirigir las acciones necesarias para la elaboración, ejecución, desarrollo y control de las políticas aéreas y aeroportuarias en el ámbito provincial, supervisando y fiscalizando la eficaz asignación de los recursos humanos y materiales del área y el cumplimiento de la Ley Provincial de Transporte.

FUNCIONES:

- Proponer a la Subsecretaría de Transporte las acciones tendientes al desarrollo aéreo y aeroportuario que beneficie la comunicación, transporte y logística entre los diferentes Municipios y otros destinos en el orden regional, nacional e internacional.
- Efectuar el seguimiento y el control del Sistema Provincial de Aeropuertos, incluyendo los sistemas de extinción de incendios, toda la infraestructura y logística operativa, y los bienes del Estado Provincial provistos mediante convenios incluyendo inmuebles e infraestructura de servicios.
- Coordinar con los diferentes Municipios y Comisiones de Fomento de la Provincia de Santa Cruz, las inversiones, capacitaciones y prestaciones a efectuar en cada aeropuerto a fin de promover su uso manteniendo la operatividad de los mismos en función de las necesidades propias de cada comunidad.
- Llevar a cabo las gestiones necesarias para dotar de la infraestructura necesaria cada aeropuerto, incluyendo los trámites inherentes a las habilitaciones y convenios necesarios para cumplir con la legislación vigente.
- Ejercer la administración de los contratos que rigen las concesiones tanto de aeropuertos como de servicios aéreos y los relacionados con su misión, incluyendo su seguimiento, control, pago de cánones y aplicar las sanciones que pudieran corresponder por incumplimiento que surjan de las obligaciones contractuales previstas.
- Controlar la administración de los contratos de concesión de aeropuertos y aerolíneas de acción provincial.
- Representar en todas aquellas iniciativas tendientes al desarrollo de la infraestructura aeroportuaria dentro del ámbito provincial ante el Organismo Regulador del Sistema Nacional de Aeropuertos y los distintos organismos nacionales con autoridad de



0076

PODER EJECUTIVO

/// - 2 -

aplicación en el ámbito aeroportuario.

- Intervenir en la planificación y estructuración del transporte aeronáutico.
- Fiscalizar el cumplimiento y correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias específicas en la materia y proponer las reformas que convenga introducir a las mismas.
- Entender y promover la realización de actividades relacionadas con la capacitación y planes de desarrollo de los recursos humanos del sector.
- Entender en la elaboración del proyecto de cálculo de recursos y del presupuesto general de gastos de la Dirección a su cargo.



0076



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: PLANIFICACIÓN Y CONTROL.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDE DE: SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE.

MISIONES:

- Entender en todo lo relacionado con la planificación y contralor del transporte en la provincia, promoviendo la adopción de políticas, planes, programas y objetivos.

FUNCIONES:

- Promover planes de regionalización del transporte en sus diversos medios, acordes a las políticas provinciales y nacionales de ordenamiento territorial y ocupación espacial.
- Promover políticas de recopilación de datos de diversos factores y actividades que se vinculen a la actividad propia de cada modalidad de Transporte.
- Promover la toma de decisiones estratégicas, utilizando el Sistema Integrado de Conectividad Provincial (SICPro).
- Entender y asesorar a la superioridad sobre el Transporte en la Provincia de Santa Cruz a partir de la administración de información propia de la materia, como de las actividades vinculadas que afectan esta actividad en el ámbito provincial.
- Intervenir en el estudio y análisis de factibilidad en los distintos proyectos en materia de promoción y desarrollo del transporte que presente la actividad privada organismos públicos dedicados a prestación de servicios, en aspectos técnico-económicos y crediticios con instituciones provinciales, nacionales e internacionales.
- Promover el uso del Sistema Integrado de Conectividad Provincial, con adopción de modelos para la toma de decisiones y demás avances estratégicos y tecnológicos en aspectos relacionados con la supervisión, administración y operación de la dirección de los medios de transporte y servicios auxiliares de apoyo.
- Fiscalizar el cumplimiento y correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias específicas en la materia y proponer las reformas que convenga introducir a las mismas.
- Entender y promover la realización de actividades relacionadas con la capacitación y planes de desarrollo de los recursos humanos del sector.
- Participar en el procesamiento sistemático de información y en la elaboración de índices e indicadores que permitan el mantenimiento de un banco estadístico de datos en materia de su competencia.
- Entender en la elaboración del proyecto de cálculo de recursos y del presupuesto general



0076

///



PODER EJECUTIVO

///-2-

de gastos de la Subsecretaría de Transporte.

- Asistir a la Subsecretaría de Transporte en el ejercicio de las funciones específicas propias de su competencia.



0076

PODER EJECUTIVO



NOMBRE: **HABILITACIONES**

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN.

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONECTIVIDAD TERRESTRE.

MISIÓN:

- Intervenir y asistir en el otorgamiento de permisos provinciales para transportistas.

FUNCIONES:

- Realizar la custodia y provisión de los elementos necesarios para el procesamiento de la información.
- Asistir a la superioridad en el ejercicio de las funciones específicas propias de su competencia.
- Verificar y controlar la documentación recepcionada para el otorgamiento de permisos.
- Participar en el procesamiento sistemático de información y en la elaboración de índices e indicadores que permitan el mantenimiento de un banco estadísticos de datos en materia su competencia.



0076

PODER EJECUTIVO



NOMBRE: **REGISTROS Y SUMARIOS.**

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN.

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONECTIVIDAD TERRESTRE.

MISIÓN:

- Recepcionar la documentación específica por incumplimientos a las normas de transporte en la jurisdicción provincial y diligenciar de inmediato las mismas.

FUNCIONES:

- Recepcionar la documentación y/o denuncias que afecten al servicio o controles realizados por el personal de Inspectores.
- Recopilar la documentación correspondiente que sirva para la instrucción de los sumarios.
- Realizará los trámites administrativos que permitan la instrumentación de los sumarios.
- Librará cédulas, citaciones u Oficios a los fines de la sustanciación de las causas.
- Notificará a los infractores sobre la Legislación que regula el Transporte y el Tránsito.
- Mantendrá reserva y secreto de la documentación que se relacionen con las actuaciones sumariales que se labren y/o fueran ordenadas por la Autoridad de Aplicación.
- Brindará asesoramiento a la Superioridad sobre Reglamentaciones y Normativas en vigencia.
- Entenderá en la sustanciación de los sumarios por transgresiones a la Legislación vigente, en materia de Tránsito y Transporte.
- Informará periódicamente sobre la marcha de los sumarios y actuaciones a la superioridad.
- Mantendrá actualizada la Legislación vigente para efectuar la tarea de Instrucción Sumarial.
- Brindará información a la Dirección de Transporte Terrestre sobre los antecedentes obrantes.
- Llevará un archivo ordenado sobre los expedientes y Actas de Infracciones confeccionadas, en trámite o finalizadas.

Llevará un registro actualizado de los Expedientes remitidos a Fiscalía de Estado o el Organismo que se designe.



0076

PODER EJECUTIVO

NOMBRE: ASESORÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN.

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE.

MISIÓN:

- Asistir administrativamente y asesorar a la Subsecretaría de Transporte.

FUNCIONES:

- Asistir en las fases de recepción, clasificación, control, registro, expedición, archivo y despacho de expedientes en la Subsecretaría de transporte.
- Asesorar a la Subsecretaría de Transporte en la planificación del transporte en la provincia, promoviendo la adopción de políticas, planes, programas y objetivos.
- Tomar conocimiento de las disposiciones que regulan los aspectos referidos al desempeño del personal que presta servicios en la Subsecretaría de Transporte y las áreas dependientes de la misma, manteniendo contacto permanente con la Dirección General de Personal del Ministerio de Producción, Comercio e Industria.
- Administrar un registro del personal de la Subsecretaría de Transporte.
- Iniciar los procesos de compras de la Subsecretaría de Transporte de acuerdo al conocimiento del Presupuesto.
- Realizar análisis y propuestas sobre acciones de coordinación, circuitos y procesos administrativos en la Subsecretaría de Transporte.
- Planificar, coordinar, asesorar, supervisar, controlar, capacitar y ejecutar las acciones, procedimientos, procesos y proyectos relacionados a la gestión diaria de la Subsecretaría de Transporte, interactuando con todas las áreas.
- Informar al personal de la Subsecretaría de Transporte y las áreas dependientes, sobre las leyes, reglamentaciones y disposiciones que regulan su accionar, los derechos y obligaciones que le correspondan, así como los procedimientos administrativos a observar.
- Notificar al personal sobre cualquier acto que lo involucre.
- Gestionar los trámites iniciados por el personal como consecuencia del ejercicio de los derechos que le acuerde el Convenio Colectivo de Trabajo del Empleado Público.
- Llevar el registro de autorizaciones de realización de tareas en horarios especiales, efectuar el control de tiempos cumplimentados y del saldo de horas acumuladas en concepto de Francos Compensatorios de cada empleado.

Controlar el cumplimiento de las órdenes impartidas desde la Superioridad, relacionadas



0076



PODER EJECUTIVO

///-2-

con su función y comunicar cualquier irregularidad que verifique.

- Es co-responsable, con cada Jefe de Departamento y División, del control disciplinario a observarse en la Repartición.
- Mantenerse actualizado respecto de la normativa vigente y aplicable en materia de riesgos de trabajo.



0076

PODER EJECUTIVO



NOMBRE: PROCESAMIENTO DE DATOS.

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO.

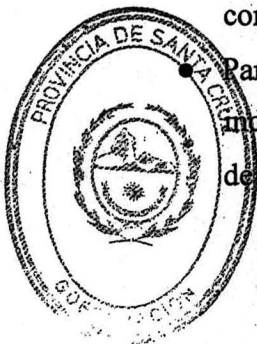
DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL.

MISIÓN:

- Recopilar y Procesar datos estadísticos de cada área que integra la Subsecretaría de Transporte y de cada modalidad de Transporte.

FUNCIONES:

- Promover la incorporación de procesos informáticos y adopción de modelos estadísticos para la toma de decisiones y demás avances tecnológicos en aspectos relacionados con la recopilación, procesamiento, administración, supervisión y control de la información inherente a los diversos medios de transporte y servicios auxiliares”
- Participar en la implementación de los subsistemas de información, estadística y sectorial en el marco del Sistema Integrado de Conectividad Provincial, a fin de posibilitar el mantenimiento de un banco de datos en la materia de su competencia.
- Coordinar la ejecución de tareas referentes a la carga de información a la Plataforma de Autogestión de Transporte Santa Cruz (PATSC) o sistema existente, apoyando con los recursos técnicos necesarios.
- Vigilar la calidad de rendimiento, seguridad y eficacia de los procesos, asegurando la observancia de las normas operativas fijadas.
- Realizar la custodia y provisión de los elementos necesarios para el procesamiento de la información.
- Informar sobre las desviaciones producidas en la ampliación de los controles, a la superioridad.
- Controlar las pruebas de programas y dar aprobación a su funcionamiento, evaluando los resultados obtenidos.
- Participar del control de gestión sobre las actividades, planes y programas a ejecutar.
- Asistir a la superioridad en el ejercicio de las funciones específicas propias de su competencia.
- Participar en el procesamiento sistemático de información y en la elaboración de índices e indicadores que permitan el mantenimiento de un banco estadísticos de datos en materia de su competencia.



0076



PODER EJECUTIVO

NOMBRE: GESTION DE PROYECTOS.

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO.

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACION Y CONTROL.

MISIÓN:

- Centralizar, clasificar, y evaluar toda la información y documentación relacionada con estudios, proyectos y capacitaciones y programas generales, que resulten de interés a los efectos de la captación de los recursos necesarios.

FUNCIONES:

- Analizar los planes y programas específicos, de acuerdo a las directivas emanadas de la autoridad de aplicación de transporte provincial.
- Proporcionar información evaluada y de conjunto, para la toma de decisiones.
- Determinar las orientaciones previas respecto a la presentación de proyectos físicos y financieros y definir las propuestas preliminares.
- Intervenir en todo lo referente a la ejecución de programas y control de uso apropiado de los fondos y/o recursos para su implementación.
- Ejecutar rendiciones de cuentas consolidadas que se deban presentar.
- Asistir a la superioridad en el ejercicio de las funciones específicas propias de su competencia.
- Participar del control de gestión sobre las actividades, planes y programas a ejecutar.
- Entender y promover la realización de actividades relacionadas con la capacitación y planes de desarrollo de los recursos humanos del sector.

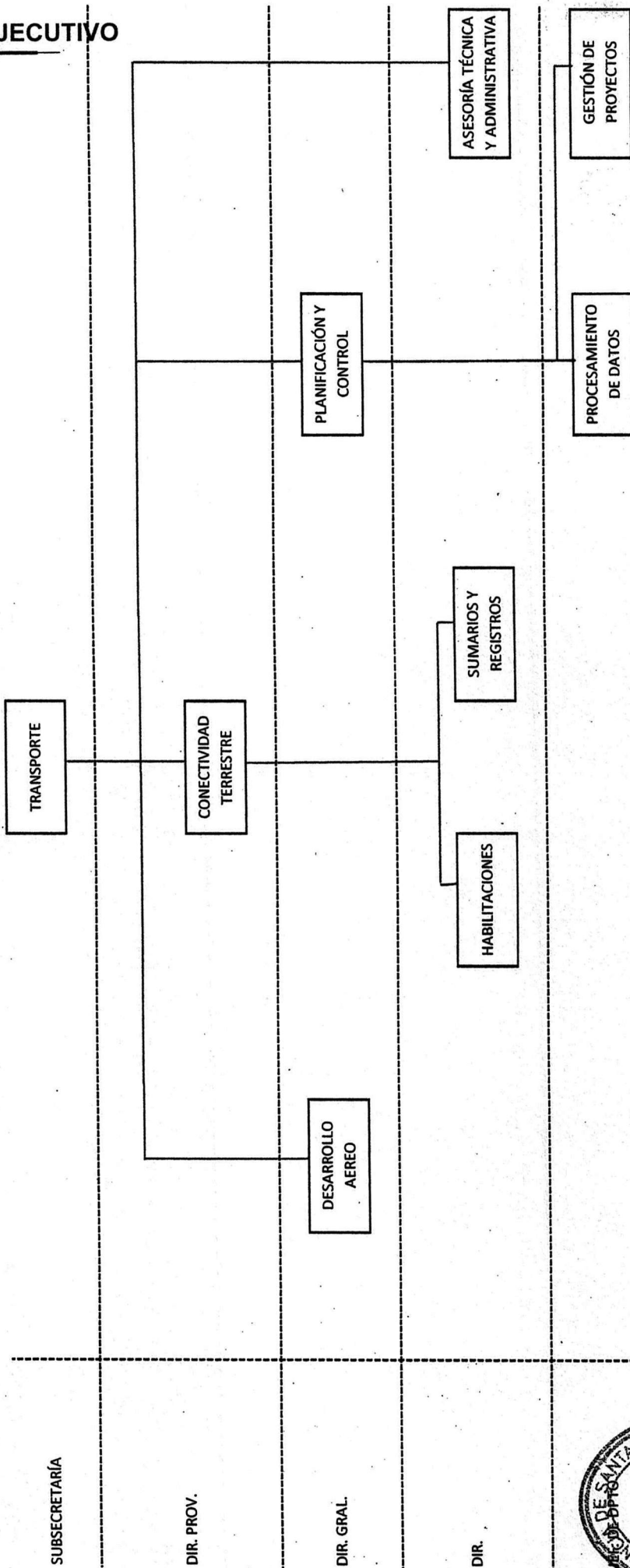


0076



PODER EJECUTIVO

ANEXO II

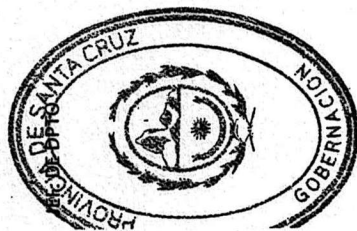


SUBSECRETARÍA

DIR. PROV.

DIR. GRAL.

DIR.



0076