

*Provincia de Santa Fe*

*Poder Ejecutivo*

DECRETO N° 1627

Santa Fe, "Cuna de la Constitución Nacional", 31 AGO 2021

**VISTO:**

El Expediente N° 01201-0015824-0 del registro del Sistema de Información de Expedientes, en cuyas actuaciones se solicita la modificación del Decreto N° 252 del 29 de diciembre de 2015, el cual aprueba, entre otras, la estructura orgánica de la Dirección General de Despacho así como la asignación de subrogancias con encuadre en el Artículo 61° del Decreto N° 2695/83 a agentes de esa unidad de organización; y

**CONSIDERANDO:**

Que con la creación del Ministerio de Cultura mediante Decreto N° 0093 del 11 de diciembre de 2019 se han redireccionado algunas tareas de la cartera, lo que ha incrementado notoriamente las gestiones administrativas llevadas adelante y el flujo de gestiones que realiza la Dirección de Despacho, sobre todo en áreas fundamentales como la de Registro y Comunicaciones y la Mesa de Entradas;

Que se cuenta con el cargo de Categoría 4. Jefe División del Agrupamiento Servicios Generales de la ex Dirección General de Gestión Técnico Administrativa de la entonces Subsecretaría de Cultura de la Provincia dependiente del Ministerio de Educación y la Dirección General de Despacho del Ministerio de Cultura solicita que sea transformado al agrupamiento Administrativo y se modifique su denominación y correspondientes misiones y funciones;

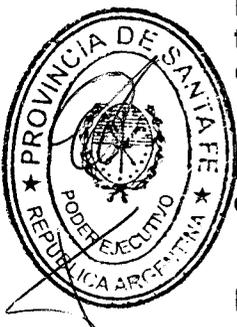
Que se hace necesario jerarquizar esta área procurando dotarla de una estructura más acorde a sus necesidades, teniendo en cuenta el nuevo modelo al que se apunta en las comunicaciones y asistiendo a las restantes áreas centrales del ministerio y sus organismos dependientes;

Que mediante Resoluciones Nros.161/18 y 139/19 del Tribunal de Cuentas de la Provincia se estableció el Protocolo de Implementación del Sistema de Notificaciones Electrónicas y se crearon cuentas válidas de correo electrónico consideradas como remitente oficial válido para la comunicaciones de los actos administrativos sometidos al análisis de legalidad de ese organismo, lo que generó nuevos procedimientos y tareas para el área de comunicaciones;

Que, ante estas nuevas directivas, se debe contar con un área encargada de concretar las comunicaciones y notificaciones electrónicas a la delegación Fiscal, sobre todo en lo que hace a la coordinación y supervisión de la digitalización de todos los instrumentos legales que se producen en el Ministerio de Cultura y los recibidos de otras áreas de gobierno;

Que se solicita la asignación de estas tareas a la señorita Fernanda Dusso, agente con prestación de servicios en la División Registro y Comunicaciones para cubrir las funciones del mencionado cargo;

Que asimismo y para una mejor reorganización del área de Despacho, se solicita que se asignen las responsabilidades de una categoría 3 – Jefatura



*[Handwritten signature]*

# *Provincia de Santa Fe*

## *Poder Ejecutivo*

de Sección Recepción y Expedición de Trámites Santa Fe a la señora Marisa Andrés, agente con desempeño en la Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo de esa Dirección;

Que la señora Andrés viene realizando las tareas en esa área desde su ingreso y se ocupa de la recepción, clasificación, registro y distribución de toda la documentación administrativa que se recepciona en la ciudad de Santa Fe, interviene en la tramitación de inscripciones de certámenes y concursos artísticos en la jurisdicción, así como concursos de ingreso, abiertos e internos;

Que ha intervenido el Departamento Personal con su informe de competencia, así como el Departamento Presupuesto;

Que se cuenta con el financiamiento necesario para hacer frente a la gestión de acuerdo a la Planilla Anexo B del Decreto N° 0072/96 y su modificatorio N° 235/96;

Que a fin de la habilitación de los créditos en las partidas específicas corresponde una modificación presupuestaria compensada mediante la utilización de disponibilidades existentes;

Que el presente pedido se encuadra en el Artículo 61° del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 en orden a lo establecido en el Decreto N° 85/03 modificado por su similar N° 1729/09;

Que ha intervenido la Dirección General de Asuntos Jurídicos con su Dictamen N° 158 AÑO 2020;

Que la presente tramitación debe ser exceptuada de los Decretos Nros. 877/90, 23/93 y 235/96;

Que esta gestión se ajusta a las facultades conferidas por el Decreto N° 553/01 y sus modificatorios ratificado por Decreto N° 001/21, a las disposiciones de las Leyes Nros. 14.017 de Presupuesto año 2021, N° 12510 de Administración, Eficiencia y Control del Estado y se encuadra en el Artículo 13° de la Ley N° 8525;

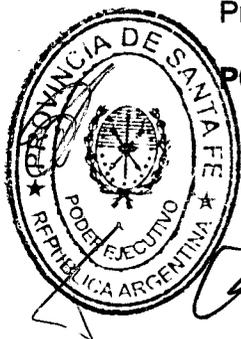
Que ha intervenido la Subsecretaría de Recursos Humanos y Función Pública del Ministerio de Economía donde indica que la gestión puede continuar con su trámite;

Que el presente acto se dicta en uso de las atribuciones conferidas a este Poder Ejecutivo en su condición de Jefe Superior de la Administración Pública Provincial, según lo establecido por el Artículo 72° Inciso 1), 4), 5) y 6) de la Constitución Provincial;

**POR ELLO**

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA**

**Decreta:**



*Provincia de Santa Fe*

*Podere Ejecutivo*

**ARTÍCULO 1º:** Exceptúase la presente gestión de los Decretos Nros. 0877/90, 0023/93 y 0235/96 y encuádrasela en el Artículo 61º del Decreto-Acuerdo N° 2695/83 y sus modificatorios.

**ARTÍCULO 2º:** Modifícase la Planta de Cargos del Personal Permanente de la Jurisdicción 42. Ministerio de Cultura, de acuerdo a la Planilla Anexa "A" que se anexa al presente instrumento legal.

**ARTÍCULO 3º:** Amplíase la estructura orgánica de la Dirección General de Despacho del Ministerio de Cultura aprobada mediante Decreto N° 252/15 e incorpórase el cargo de División Notificaciones y Vinculación con el Tribunal de Cuentas según el organigrama que se adjunta al presente como Anexo I.

**ARTÍCULO 4º:** Aprúebanse la Misión y Funciones correspondientes al cargo de Categoría 4 – jefe de División Notificaciones y Vinculación con el Tribunal de cuentas dependiente de la Dirección General de Despacho del Ministerio de Cultura que como anexo II forma parte del presente decreto y las cuales se agregan a las aprobadas por Decreto N° 252/15.

**ARTÍCULO 5º:** Asígnanse las funciones inherentes a los cargos vacantes que se indican a los agentes que se detallan y reconócese a su favor el pertinente Suplemento por Subrogancia – Artículo 61º del Decreto N° 2695/83:

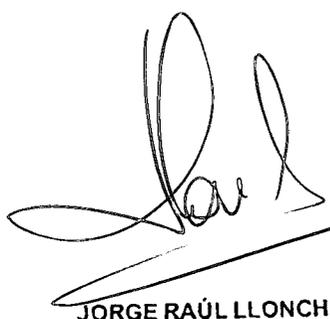
- Señorita Fernanda María de Lourdes Dusso, D.N.I. N° 32.058.625, agente titular de categoría 1, 02.Agrupamiento Administrativo, en las funciones vacantes del cargo de Categoría 4. División Notificaciones y Vinculación con el Tribunal de Cuentas, 02. Agrupamiento Administrativo.

- Señora Marisa Daniela Andrés, D.N.I. N° 22.800.766, agente titular de Categoría 1, 02.Agrupamiento Administrativo, en las funciones vacantes del cargo de Categoría 3, Jefe Sección Recepción y Expedición de Trámites Santa Fe- 02.Agrupamiento Administrativo.

**ARTÍCULO 6º:** Impútase el gasto que demande la presente gestión con cargo a Carácter 1, Jurisdicción 42, Programa 01, Actividad 02, Fuente de Financiamiento 111, Finalidad 3, Función 44, Inciso 1. Personal, Partida Principal 1, Partida Sub-parcial 02, Ubicación Geográfica 82 (063) del Presupuesto Vigente.

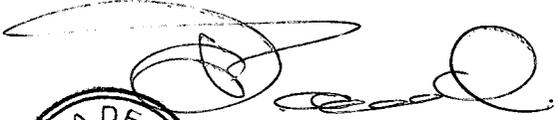
**ARTICULO 7º:** Refréndese por los señores Ministros de Economía y de Cultura.

**ARTÍCULO 8º:** Regístrese, comuníquese y archívese.-

  
JORGE RAÚL LLONCH

  
C.P.N. WALTER ALFREDO AGOSTI



  
C.P.N. OMAR ANGEL PEROTTI

**Modificaciones de la planta de cargos. Ejercicio: 2021 - Tipo de modificación: Vigente.**

Jurisdicción: 42 - Mrio de Cultura S.A.F.: 1 - Min. Cultura (DGA)

Número: 13 Fecha de registro: 05/03/2021 Fecha de imputación: 05/03/2021 Nivel de aprobación: Rector Origen: S.A.F.

Estado  
Aprobada Institución - Fecha aprobación S.A.F.: 05/03/2021 - Fecha aprobación Institución: 05/03/2021

Requiere modificación presupuestaria: Si Recibida Rector  Expediente: 1201-15824-0 Aplicar al aprobado: No Aplicar a PV del ejercicio siguiente: No  
Observaciones: Planilla Anexa "A"

SAFoP	Categoría programática	Cargo	Clase	Tipo cargo	Clasif. Geográf.	Tipo modif.	Caract.	Cantidad	Retrib.Cargo Unitario
0 1.0.0.2	ADMINISTRACION DE LA	2.1.4 - Categoría 4	2	Permanente	82 - 0 - 0	Ampliación	Cargo	1	44.660,16 ✓
0 3.0.0.2	MUSEOS PROV Y ORG. E	2.8.4 - Categoría 4	14	Permanente	82 - 0 - 0	Reducción	Cargo	1	44.660,16 ✓

Totales cargos

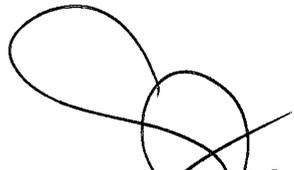
	Cantidad	Costo	Cantidad	Costo	Cantidad	Diferencia
Perm: Amp:	1	44.660,16	Red: 1	44.660,16	Saldo: 0	0,00
Temp:Amp:	0	0,00	Red: 0	0,00	Saldo: 0	0,00

Totales horas

	Cantidad	Costo	Cantidad	Costo	Cantidad	Diferencia
Perm: Amp:	0	0	Red: 0	0	Saldo: 0	0
Temp:Amp:	0	0	Red: 0	0	Saldo: 0	0

Totales Generales

<b>Costos totales: Amp: 44.660,16</b>	<b>Red: 44.660,16</b>	<b>Saldo: 0,00</b>
---------------------------------------	-----------------------	--------------------

  
SILVIA COSTANZO  
Departamento Ejecutivo  
MINISTERIO DE CULTURA



  
Mg. CP AL CAROLINA DE ESTE  
Coordinadora General de Gestión  
Dirección General de Administración  
MINISTERIO DE CULTURA



*Provincia de Santa Fe*

*Poder Ejecutivo*

ANEXO I

Agrupamiento 02.Administrativo	Nivel	DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO
Dirección General	9	DESPACHO
Subdirección General	8	
Coordinación General	7	DESPACHO
Jefatura de Departamento	6	PROCESAMIENTO DEL DESPACHO
Subjefatura de Departamento	5	
Jefatura de División	4	NOTIFICACIONES Y VINCULACIÓN TRIBUNAL DE CUENTAS
Jefatura de Sección	3	

Imprenta Oficial - Santa Fe



**MINISTERIO DE CULTURA  
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN TÉCNICO LEGAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO  
COORDINACIÓN GENERAL DE DESPACHO  
DEPARTAMENTO PROCESAMIENTO DEL DESPACHO  
DIVISIÓN NOTIFICACIONES Y VINCULACIÓN CON EL TRIBUNAL DE CUENTAS**

**Agrupamiento Administrativo**

**Misión:**

Ejecutar las notificaciones de todos los actos administrativos suscriptos por el titular de la jurisdicción y sus funcionarios vía digital al Tribunal de Cuentas y a las áreas previstas en la normativa.

**Funciones:**

- \* Coordinar con la División Registro y Comunicaciones todas las notificaciones incluyendo las específicas a la Delegación Fiscal y/o Tribunal de Cuentas de la Provincia
  - \* Realizar el análisis de la forma de comunicación sobre el tipo de acto del que se trate y respetando los plazos legales para su ejecución.
  - \* Intervenir en el procesamiento de los actos a comunicar en forma digital y en la preparación de la mensajería interna y externa, así como el archivo de las normas legales en los archivos digitales de la Dirección.
  - \* Coordinar el envío y recepción de todas las constancias y recibos de las notificaciones efectuadas y que sean de interés del órgano legal de la jurisdicción y el control de plazos de recepción y contralor de los mismos.
  - \* Intervenir en la expedición de las copias de los actos administrativos de la jurisdicción con sus correspondientes legalizaciones de acuerdo a las facultades de la unidad de organización.
  - \* Proporcionar información a todos los organismos y funcionarios de la cartera sobre las notificaciones digitales y expedir constancia de lo actuado.
  - \* Organizar, distribuir y supervisar el trabajo dentro de su ámbito y controlar el desempeño del personal a sus órdenes.
  - \* Analizar, proponer e implementar mejoras en los procesos a su cargo.
  - \* Realizar todas las actividades afines a sus funciones que la superioridad le encomiende.
- Promover acciones de perfeccionamiento y formación del personal a su cargo.
- Reemplazar al Jefe de División Registro y Comunicaciones en caso de ausencia.

