

ES COPIA

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría Gral de Gobernación



RESOLUCION Nº 244 D

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN

DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN

JURISDICCIÓN 01: SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN

PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE SALTA

DOMICILIO: CENTRO CÍVICO GRAND BOURG - AV. DE LOS INCAS S/N - TERCER

BLOQUE - 1º PISO - ALA ESTE - SALTA CAPITAL

TELÉFONO: DIRECTO: 0054 387 4324233 INTERNO: 233

ANTECEDENTES HISTÓRICOS Y/O JURÍDICOS DE LA ORGANIZACIÓN

- Decreto N° 1414/68. Creación del Comité de Organización de la Administración Pública Provincial.
- Decreto N° 8149/70. Creación del Servicio de Organización y Métodos.
- Decreto N° 1576/81. Dirección de Organización y Sistemas: Aprueba cuadro de cargos y nomenclador de cargos.
- Decreto N° 669/82. Planta de Cargos de la Dirección General de Organización y Sistemas.
- Decreto N° 1981/83. Aprueba planta de cargos de la Dirección General de Organización y Sistemas dependiente de la Secretaría de Planeamiento.
- Decreto N° 2490/84. Aprueba Estructura, funciones y misiones de la Dirección General Organización y Sistemas.
- Decreto N° 907/86. Reestructuración de la planta de cargos de la Dirección General de Organización y Sistemas.
- Decreto N° 2213/86. Aprueba Estructuras funciones y misiones de la Dirección General Organización y Sistemas.
- Decreto N° 536/88. La Dirección General Organización y Sistemas pasa a depender de la Secretaría General de la Gobernación.
- Decreto N° 550/93. Aprueba Estructura, objetivos, acciones, planta y cobertura de cargos de la Dirección General Organización y Sistemas dependiente de la Secretaría de la Función Pública.
- Decreto N° 2013/15. Aprueba Estructura, objetivos, acciones, planta y cobertura de cargos de la Dirección General Organización y Sistemas dependiente de la Secretaría de la Función Pública.
- Decreto N° 127/2020. Aprueba Estructura Orgánica de la Secretaría General de la Gobernación.

RESOLUCION Nº 244 D

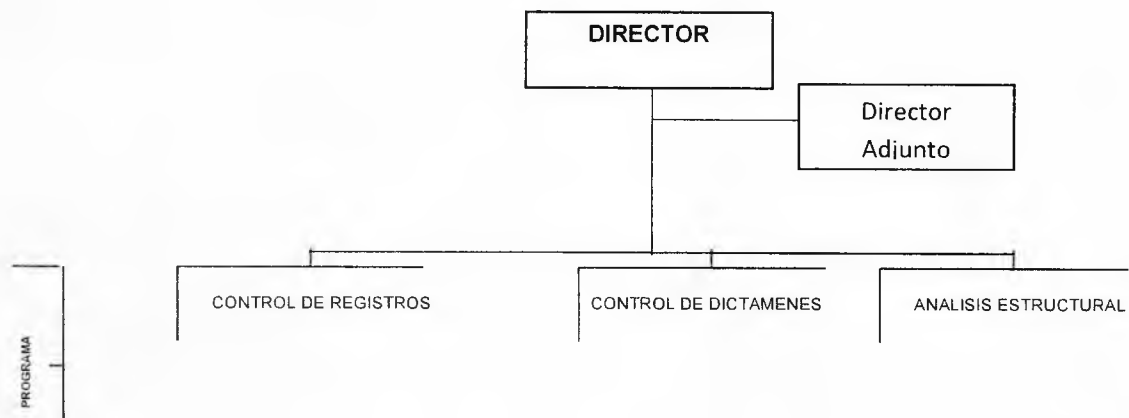
ES COPIA
RINA R. DE TORRES
Programa Leyes Y Decretos
Secretaría Gral. de la Gobernación



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ORGANIZACION

SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN



VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Disponer desde una perspectiva global de las estructuras administrativas y sistemas organizativos y escalafonarios del Poder Ejecutivo Provincial, promoviendo métodos, procedimientos y sistemas que permitan brindar información oportuna y precisa a las autoridades superiores para los procesos de planificación y de la gestión pública.

MISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

1) Dinamizar y perfeccionar la gestión integral del Estado a través del análisis, implementación y asesoramiento sobre sistemas organizacionales y procedimientos aplicables en el ámbito de la Administración Pública Provincial.

ES COPIA

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación



RESOLUCION Nº 244



- 2) Formular el diseño y analizar la macro y microestructura organizacional de la Administración Pública Provincial, autoridades, organigramas, objetivos y responsabilidades de las áreas de gobierno.
- 3) Ejecutar la política referida a las estructuras administrativas y formas de organización de los organismos del Poder Ejecutivo Provincial.

FUNCIONES DE LA ORGANIZACIÓN

- 1) Intervenir en los procesos de análisis, diagnóstico y propuestas de diseño, adecuación de la macro y micro organización administrativa, centralizada y descentralizada, del Estado Provincial.
- 2) Promover y efectuar las investigaciones necesarias para incrementar el conocimiento de la realidad administrativa y fundamentar las propuestas de cambio organizacional que permitan mayor eficiencia en el sector público.
- 3) Elaborar normas y procedimientos técnicos necesarios para la aplicación de los sistemas e implementación de estructuras y mejora organizativa del Estado Provincial.
- 4) Evaluar las propuestas de modificaciones organizativas presentadas por las distintas jurisdicciones del Estado Provincial, así como las de creación, transferencia, fusión o disolución de organismos y otras formas que impliquen cambios en las organizaciones y conformación de la Administración Pública Provincial.
- 5) Entender, evaluar y asesorar en la elaboración de los anteproyectos de actos administrativos de creación, transferencia, fusión, disolución o modificación de la Administración Pública Provincial y de las estructuras organizativas de las Jurisdicciones y Entidades que integran.
- 6) Mantener bases estadísticas de información de agentes pertenecientes a la planta permanente, planta transitoria, personal de apoyo y autoridades pudiendo requerir a dichos efectos la información que resulte necesaria.
- 7) Asistir y asesorar técnicamente a los distintos organismos en la implementación y seguimiento de los sistemas organizacionales que se desarrollen en el ámbito provincial.
- 8) Desarrollar por sí, o a través de la colaboración de distintos organismos, un sistema de información sobre la estructura organizativa de la Administración Pública Provincial Centralizada y Descentralizada, Sociedades de Estado y Entes Autárquicos, administrarlo y supervisar su actualización, en especial la creación y desarrollo de un Mapa del Estado y el portal Web.
- 9) Analizar y realizar diagnósticos de la estructura organizativa de la Administración Provincial Centralizada y Descentralizada, Sociedades de Estado y Entes Autárquicos.
- 10) Monitorear y elaborar informes periódicos sobre la evolución de la macro estructura organizacional.
- 11) Brindar el asesoramiento integral necesario para el ejercicio de las competencias del Secretario General de la Gobernación.

ES COPIA

RINA R. DE TORRES
Programa Leyes Y Decretos
Secretaría Gral de la Gobernación



RESOLUCION Nº 244 D

- 12) Ejercer el control jurídico sobre todos los proyectos de actos y normas que se sometan a consideración.
- 13) Realizar propuestas y coordinar la capacitación, investigación, publicación de informes de gestión, en coordinación con cada ministerio u organismo que correspondan.
- 14) Desarrollar, coordinar, monitorear y evaluar los planes estratégicos a mediano y largo plazo, y la planificación operativa anual de las políticas públicas prioritarias que el Secretario General de la Gobernación someta a consideración.
- 15) Emitir opiniones a través de dictámenes técnicos a los efectos de la toma de decisiones.
- 16) Ejercer la labor consultiva como una actividad auxiliar que implica emitir análisis sobre cuestiones sometidas a examen, para que el Secretario General de la Gobernación pueda formar su criterio con más elementos de juicio.

DEFINICIÓN DE LA UNIDAD INTERNA

- 1) Programa Control de Registros
- 2) Programa Control de Dictámenes
- 3) Programa Análisis Estructural

DEFINICIÓN DE LAS TAREAS DE LA UNIDAD INTERNA

Programa Control de Registros

I-Función Básica:

- 1) Elaboración de bases de información de estructuras y cuadros de cargos vigentes de todas las jurisdicciones de la Administración Pública Provincial.
- 2) Elaboración de bases de información de agentes pertenecientes a la Planta Permanente, Temporarios, Personal de Apoyo, Contratados.
- 3) Elaboración de informes técnicos relacionados al recurso humano de la Administración Pública Provincial (cantidades de cargos, tipificación de agentes, afectaciones a otros poderes, etc.).

Relación de Organización:

Responde ante: *El Secretario General de la Gobernación.*

Dependen de él: *Todo el personal de la Dirección General de Organización.*

DEFINICIÓN DE LAS TAREAS DE LA UNIDAD INTERNA

ES COPIA



RINA R. DE TORRES
Programa Leyes Y Decretos
Secretaría Gral de la Gobernación

RESOLUCION Nº

244 D

Programa Control de Dictámenes

Descripción de Tareas:

- 1) Elaboración de informes técnicos y control permanente de toda actuación referida a Administración de Recursos Humanos que ingresa a Secretaría General de la Gobernación en el plazo que se ordene.
- 2) Elaboración de proyectos de instrumentos legales y convenios de capacitación laboral solicitados por la superioridad.
- 3) Participación en el dictado de cursos de capacitación implementados por la Universidad Provincial de la Administración Pública.

Relación de Organización

- 1) Responde ante: *El Secretario General de la Gobernación.*
- 2) Dependen de él: *Todo el personal de la Dirección General de Organización.*

DEFINICIÓN DE LAS TAREAS DE LA UNIDAD INTERNA

Programa Análisis Estructural

Descripción de Tareas:

- 1) Análisis y propuesta de diseño, transformación de la macro y micro organización administrativa del Estado Provincial.
- 2) Análisis de propuestas de modificaciones, creaciones, transferencias, fusiones o disolución de organismos y otras formas que impliquen cambios en las organizaciones presentadas por las distintas jurisdicciones de la Administración Pública Provincial.
- 3) Administración de códigos de identificación de Mesas de Entradas, con su distribución respectiva, dentro del plazo de 24 horas, en inmediata coordinación con el Sistema Centralizado de Expedientes

Relación de Organización:

- 1) Responde ante: *El Secretario General de la Gobernación.*
- 2) Dependen de él: *Todo el personal de la Dirección General de Organización.*