

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur

Poder Ejecutivo

29 ENE. 1993

USHUAIA,

VISTO la Ley de Ministerios Nº 25 y su Decreto Reglamentario Nº 1675/92; y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Nº 1762/92 aprueba las Normas de Organización Interna y el Régimen de Reordenamiento de Nivel Directivo de la Administración Pública Provincial, en el marco del Programa de Reforma Administrativa y Transformación del Estado.

Que por Decreto Nº 2328/92 se aprueban las Normas Básicas para la Determinación de los Niveles Directivos enunciados en el punto 2.º, Anexo I, del Decreto Nº 1762/92.

Que el Ministerio de Educación y Cultura ha propuesto una estructura de Nivel Directivo acorde a las normas impartidas, debiendo en consecuencia aprobarse las mismas.

Que con el objeto de efectuar la transición de estructura en forma ordenada debe facultarse al Ministro de Educación y Cultura a ponerla en práctica conforme las circunstancias particulares de su Jurisdicción.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente en virtud de lo dispuesto por el artículo 135 de la Constitución Provincial.

Por ello:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO
ANTARTIDA E ISLAS DEL ATLANTICO SUR
D E C R E T A :

ARTICULO 1º.- APRUEBASE la Estructura de Nivel Directivo del Ministerio de Educación y Cultura con sus Misiones y Funciones, detalladas en los ANEXOS I a IX que forman parte integrante del presente Decreto.

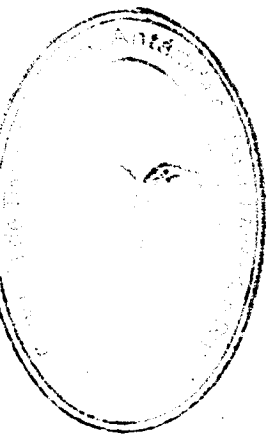
ARTICULO 2º.- DELEGASE en el Ministro de Educación y Cultura la facultad de emitir las normas complementarias para la puesta en vigencia, total o parcial, de la presente Estructura de Nivel Directivo, como así también la designación de los titulares de las respectivas Unidades de Organización.

ARTICULO 3º.- El gasto que demande el cumplimiento del presente será imputado a las partidas presupuestarias vigentes.

ARTICULO 4º.- Comuníquese, dese al Boletín Oficial de la Provincia, archívese.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Paulo Roberto Ruiz
Ministro
Dirección General
Educación y Cultura



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur

Poder Ejecutivo

ANEXO I - DECRETO Nº 236 /93.-

Unidad de Organización: DIRECCION GENERAL TECNICO PEDAGOGICA DE NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y MEDIO.

. DE SU ORGANIZACION
. MISION Y FUNCIONES

. DE SU ORGANIZACION: la DIRECCION GENERAL TECNICO PEDAGOGICA DE NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y MEDIO dependerá de la SUBSECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA y estará a cargo de un Director General.

. MISION:

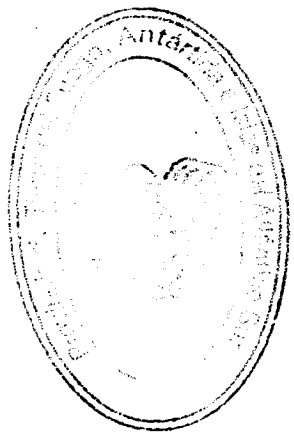
Entender en la elaboración, propuesta, ejecución y evaluación de acciones para la enseñanza en los niveles inicial, primario y medio.

. FUNCIONES:

- 1.- Entender en la elaboración de propuestas de políticas específicas para los niveles de educación inicial, primaria y media.
- 2.- Entender en el reconocimiento de estudios y extensión de certificaciones.
- 3.- Coordinar con las otras dependencias del Ministerio de Educación y Cultura las acciones destinadas a integrar el Sistema Educativo Provincial en sus diversos niveles y modalidades, con el fin de optimizar y enriquecer la propuesta global educativa.
- 4.- Analizar y controlar propuestas de mecanismos organizacionales, operativos y técnico-pedagógicos de acuerdo a los requerimientos del área.
- 5.- Analizar y controlar la evaluación de planes, programas y experiencias que se desarrollen en los establecimientos de los niveles inicial, primario y medio; y realizar los ajustes y/o modificaciones necesarias.
- 6.- Coordinar acciones de capacitación con las estructuras correspondientes.
- 7.- Controlar el cumplimiento de las funciones asignadas a las direcciones y departamentos de su dependencia.
- 8.- Participar en la elaboración del presupuesto anual del Área.
- 9.- Promover la investigación pedagógica y la realización

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Paula Regina Ruiz
Dirección de Educación General
Secretaría de Educación y Cultura



118

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur

Poder Ejecutivo

.../1/12

10.- Entender en los requerimientos técnicos, metodológicos y didácticos en función de una mejor calidad de los aprendizajes.

11.- Elaborar e impartir normativas sobre interpretación y/o aplicación de información específica para cada Dirección.

Subsecretario

10
11

JOSE ARTURO ESTABILLO
GOBERNADOR

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Paula Rocana Ruiz
Paula Rocana Ruiz
Directora
Dirección de Archivo General
Secretaría General de Gobierno



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur

Poder Ejecutivo

ANEXO II - DECRETO Nº

193.-

Unidad de Organización: DIRECCION GENERAL TECNICO PEDAGOGICA DE
REGIMENES ESPECIALES.

. DE SU ORGANIZACION
. MISION Y FUNCIONES

. DE SU ORGANIZACION: la DIRECCION GENERAL TECNICO PEDAGOGI-
CA DE REGIMENES ESPECIALES dependerá de la SUBSECRETARIA DE
EDUCACION Y CULTURA y estará a cargo de un Director General.

. MISION:

Entender en la elaboración, propuestas, ejecución y eva-
luación de acciones para la enseñanza en los regimenes especia-
les: educación de adultos, educación especial, educación artísti-
ca, educación física, deportes y recreación y " regimenes alter-
nativos".

. FUNCIONES:

1.- Entender en la elaboración de propuestas de políti-
cas específicas para los regimenes especiales.

2.-Entender en el reconocimiento de estudios y extensión
de certificaciones.

3.- Coordinar con las otras dependencias del Ministerio
de Educación y Cultura las acciones destinadas a integrar el
Sistema Educativo Provincial en sus diversos niveles y modalida-
des, con el fin de optimizar y enriquecer la propuesta global
educativa.

4.- Analizar y controlar propuestas de mecanismos organi-
zacionales, operativos y técnico-pedagógico de acuerdo a los
requerimientos del Área.

5.- Analizar y controlar la evaluación de planes, progr-
mas y experiencias que se desarrollen en los centros con regim-
nes especiales, y realizar los ajustes y/o modificaciones necesar-
ias.

6.- Coordinar acciones de capacitación con las estructu-
ras correspondientes.

7.-Controlar el cumplimiento de las funciones asignadas
a las direcciones y departamentos de su dependencia.

8.-Participar en la elaboración del presupuesto anual
del Área.

9.-Promover la investigación pedagógica y la realización

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Paula Kovach Ruiz
Directora
Dirección de Archivo General
Secretaría General de Gobierno



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur

Poder Ejecutivo

10.- Entender en los requerimientos técnicos, metodológicos y didácticos en función de una mejor calidad de los aprendizajes.

11.- Elaborar e impartir normativas sobre interpretación y/o aplicación de información específica para cada Dirección.

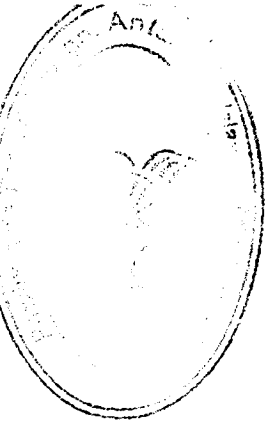
Subsecretario

10/11/12

JOSE ARTURO ESTABILLO
GOBERNADOR

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Paula Rocío Ruiz
Directora
Dirección de Archivo General
Secretaría General de Gobierno



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur

Poder Ejecutivo

ANEXO III - DECRETO Nº 328 /93.-

Unidad de Organización: DIRECCION DE FORMACION SUPERIOR

. DE SU ORGANIZACION
. MISION Y FUNCIONES

. DE SU ORGANIZACION: la DIRECCION DE FORMACION SUPERIOR dependerá de la SUBSECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA y estará a cargo de un Director.

. MISION

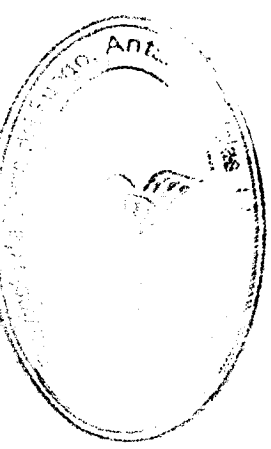
Entender en la elaboración, propuesta, ejecución y evaluación de acciones de acuerdo con los planes y políticas del Ministerio de Educación y Cultura específicas para el nivel de formación superior.

. FUNCIONES:

- 1.- Entender en la elaboración de propuestas de políticas específicas del nivel.
- 2.- Entender en la coordinación con el sistema universitario.
- 3.- Entender en las habilitaciones e incumbencias de títulos profesionales.
- 4.- Entender en la evaluación de planes, programas y experiencias que se desarrollen en el nivel de formación superior.
- 5.- Entender en la coordinación con organismos municipales, provinciales, privados, nacionales o internacionales en lo referente a la formación superior.
- 6.- Promover la investigación en todas las modalidades del nivel.
- 7.- Entender en la orientación de la oferta educativa teniendo en cuenta los requerimientos Provinciales, Regionales y Nacionales.
- 8.- Participar en la elaboración del presupuesto anual del área.
- 9.- Controlar el cumplimiento de las funciones asignadas a las estructuras de su dependencia.
- 10.- Entender en la formulación de políticas de desarrollo científico y tecnológico y en la promoción de la investigación, desenvolvimiento y transferencia de la ciencia y de la técnica.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Paula Rovina Ruiz
Directora
Dirección de Archivos General
Buenos Aires, 1993



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur

Poder Ejecutivo

12.- Promover la realización de convenios de cooperación entre órganos públicos y/o privados de investigación y enseñanza para el mejor y mayor aprovechamiento de los adelantos científicos.

[Handwritten signature]

JOSE ARTURO ESTABILLO

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Handwritten signature]
Paula Roxana Ruiz
Directora
Dirección de Archivo General
Secretaría General de Gobierno



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur

Poder Ejecutivo

ANEXO IV - DECRETO Nº

193.-

Unidad de Organización: DIRECCION DE EDUCACION PRIVADA.

DE SU ORGANIZACION
MISION Y FUNCIONES

DE SU ORGANIZACION: la DIRECCION DE EDUCACION PRIVADA dependerá de la SUBSECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA y estará a cargo de un Director.

MISION:

Entender en la administración del subsistema de educación privada a través de la normatización, coordinación, supervisión, fiscalización y evaluación de sus servicios educativos.

FUNCIONES:

1.- Entender en la elaboración de propuestas de políticas específicas para la educación de gestión privada.

2.- Entender en la normativa que requerirá el subsistema y en la modificación de la misma.

3.- Entender en las propuestas de incorporación y cese de centros educativos de gestión privada.

4.- Aconsejar la adjudicación de fondos para los establecimientos no oficiales y los importes correspondientes.

5.- Fiscalizar la asignación de recursos financieros provinciales a los servicios educativos no oficiales, entendiendo en la definición de los criterios para su aplicación y en el control de resultados.

6.- Supervisar la acción de los centros educativos de gestión privada, especialmente en lo relacionado con proyectos referidos a innovaciones o experiencias educativas

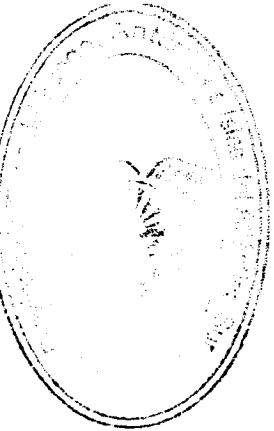
7.- Intervenir técnicamente en los asuntos de educación no oficial en coordinación con otros organismos nacionales, provinciales y o municipales.

8.- Entender en el asesoramiento y orientación a los centros educativos privados para una mejor prestación del servicio.

9.- Entender en la evaluación del subsistema y en el análisis de su gestión para mejorar la calidad y la oferta de los servicios educativos privados provinciales.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Paul Rovito Ruiz
Dirección de Archivo General
Secretaría General de Gobierno



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur

Poder Ejecutivo

educativo provincial en sus diversos niveles, modalidades y regimenes, con el fin de optimizar y enriquecer la propuesta educativa.

11.- Controlar el cumplimiento de las funciones asignadas a las estructuras de su dependencia.

12.- Participar en la elaboración del presupuesto anual del Area.

Jose Arturo Estabillu

JOSE ARTURO ESTABILLU

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Paula Roxana Ruiz
Directora
Unidad de Archivo General
Secretaría General de Gobierno



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur

Poder Ejecutivo

ANEXO V - DECRETO NO

193.-

Unidad de Organización: DIRECCION DE CAPACITACION Y PERFECCIONA-
MIENTO DOCENTE.

DE SU ORGANIZACION
MISION Y FUNCIONES

DE SU ORGANIZACION: La DIRECCION DE CAPACITACION Y PERFEC-
CIONAMIENTO DOCENTE dependerá de la SUBSECRETARIA DE EDUCACION Y
CULTURA y estará a cargo de un Director.

MISION

Entender en la capacitación y el perfeccionamiento docente
de todos los niveles y modalidades del sistema educativo provin-
cial, dentro del marco de la formación permanente que impulsa la
política educativa.

FUNCIONES

1.- Proponer el proyecto anual de Capacitación y Perfec-
cionamiento Docente en el marco del Proyecto Educativo Provin-
cial.

2.- Entender la capacitación como un proceso continuo y
permanente.

3.- Dirigir y evaluar las acciones de capacitación y per-
feccionamiento para los agentes del sistema educativo provincial.

4.- Promover acciones tendientes a posibilitar a los
docentes y técnicos docentes su desarrollo profesional.

5.- Promover la participación de personas, organismos e
instituciones del Ambito provincial, nacional e internacional,
en beneficio de las actividades de capacitación y perfecciona-
miento docente.

6.- Formular propuestas que apunten a la actualización de
la legislación vigente en lo referente a la capacitación y el
perfeccionamiento de los agentes del sistema educativo.

7.- Coordinar acciones tendientes a la elaboración, renor-
mación y mejora del currículo provincial.

8.- Entender en la elaboración de documentos de apoyo
técnico-pedagógico.

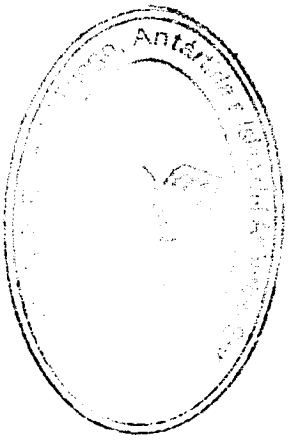
9.- Promover la producción de material bibliográfico para
su eventual publicación.

10. - Ejecutar el cumplimiento de las funciones asignadas a

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Paula Roxava Ruiz

Dirección de Capacitación y Perfeccionamiento
Secretaría General de Gobierno



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur

Poder Ejecutivo

11/12

11.- Participar en la elaboración del presupuesto anual del área.

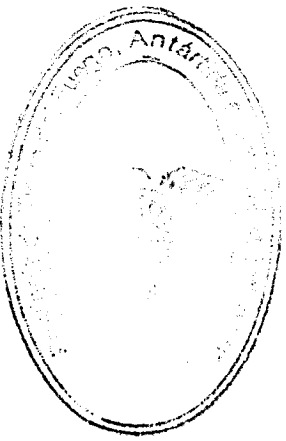
12.- Difundir información relacionada con cursos, seminarios y conferencias para el personal docente del Sistema Educativo Provincial.

Subsecretario

JOSE ARTURO ESTABILLO
GOBERNADOR

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Paula Roxana Ruiz
Paula Roxana Ruiz
Directora
Dirección de Archivo General
Secretaría General de Gobierno



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur

Poder Ejecutivo

ANEXO VI - DECRETO Nº 2.115 /93.-

Unidad de Organización: DIRECCION GENERAL DE COOPERACION CIENTIFI-
FICA, EDUCATIVA, CULTURAL Y DE PLANEAM-
NIENTO.

. DE SU ORGANIZACION
. MISION Y FUNCIONES

. DE SU ORGANIZACION: La DIRECCION GENERAL DE COOPERACION
CIENTIFICA, EDUCATIVA, CULTURAL Y DE PLANEAMIENTO, dependerá de
La SUBSECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA y estará a cargo de un
Director General.

. MISION:

Asistir al Ministerio de Educación y Cultura en la elabo-
ración de estudios de base para la toma de decisiones; y en la
programación y conducción de las diversas etapas del proceso
integral del planeamiento científico, educativo y cultural en
todos los niveles con vistas a la instrumentación de las políti-
cas que la autoridad ministerial fije en materia de ciencias,
educación y cultura.

Conducir la preparación, formulación, coordinación, seguir-
miento y evaluación de planes, programas y proyectos para el
corto, mediano y largo plazo, y su integración con la planifica-
ción global de gobierno.

. FUNCIONES:

1.- Entender en la ejecución del proceso de planeamiento
en las áreas de la cultura, las ciencias y la educación.

2.- Participar en la compatibilización de los planes, pro-
gramas y proyectos del sector con los de otras áreas de gobierno.

3.- Entender en los estudios de base cuantitativos y
cualitativos que permitan conocer la dimensión, el rendimiento y
la calidad del servicio educativo en sus diversos niveles, y
modalidades e informar a la unidad de organización respectiva
para que arbitre las acciones necesarias.

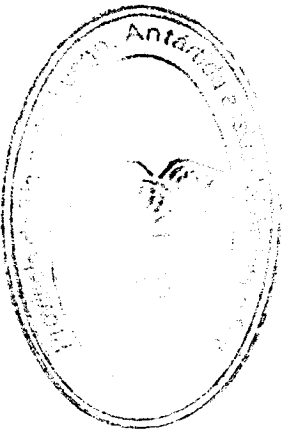
4.- Controlar el cumplimiento de las funciones asignadas a
las direcciones y departamentos de su dependencia.

5.- Participar y colaborar en la actualización de la
legislación vigente en materia de educación.

6.- Coordinar las acciones cooperativas y entender en la
relación e intercambio con los organismos oficiales y privados
nacionales y extranjeros.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Paulo Royo Ruiz
Director General
Secretaría de Educación y Cultura



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur

Poder Ejecutivo

.../1/12

8.- Intervenir en investigaciones y estudios en coordinación con otras áreas de gobierno con el fin de dar cumplimiento a los objetivos específicos del Área del Ministerio de Educación y Cultura.

9.- Participar en los planes y programas o proyectos vinculados con los sistemas de perfeccionamiento y capacitación de administradores de educación y de la cultura a nivel central, intermedio e institucional, y en lo referido al desarrollo de los recursos humanos, físicos, financieros e institucionales del sector.

10.- Intervenir en la programación de planes de actualización, capacitación y perfeccionamiento de todo el personal del Ministerio.

11.- Elaborar metodologías y realizar estudios sobre costos de los diversos niveles y modalidades educativas provinciales.

12.- Intervenir en la programación de las actividades culturales y la coordinación con el Área educativa.

13.- Relevar y suministrar la información necesaria para mantener un servicio estadístico permanente en materia de educación, relativo a escolares, docentes, establecimientos y toda otra forma que resulte necesaria para la acción planificadora.

14.- Entender en la elaboración y evaluación de planes, programas y experiencias en todos los niveles, modalidades y regímenes especiales.

15.- Entender en la formulación de políticas de desarrollo científico y tecnológico y en la promoción de la investigación, desenvolvimiento, financiamiento y transferencia de la ciencia y de la técnica, coordinando la acción con los otros ministerios, secretarías, demás gobiernos provinciales, municipalidades y otras entidades públicas y privadas.

16.- Entender en la utilización de la radiodifusión, la televisión, la cinematografía y demás medios de comunicación masiva con fines científicos, culturales y educativos.

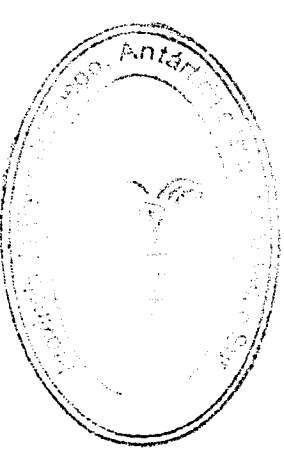
17.- Participar en la elaboración del presupuesto anual del área.

Sebastián

JOSE ARTURO ESTABILLO
GOBERNADOR

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Paula Roxana Ruiz
Directora
Dirección de Archivo General
Secretaría General de Gobierno



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur

Poder Ejecutivo

ANEXO VII - DECRETO Nº

103 /93.-

Unidad de Organización: DIRECCION GENERAL DE CULTURA.

DE SU ORGANIZACION
MISION Y FUNCIONES

DE SU ORGANIZACION: LA DIRECCION GENERAL DE CULTURA dependerá de la SUBSECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA y estará a cargo de un Director General.

MISION:

Entender en la ejecución de las políticas, programas y proyectos de su competencia.

FUNCIONES:

1.- Entender en la propuesta de políticas culturales y proyectos de legislación en materia cultural.

2.- Participar en la elaboración del programa y presupuesto anual del área.

3.- Entender en la promoción y difusión de los valores culturales a través de los medios masivos de comunicación.

4.- Promover la formación de grupos y/o asociaciones de carácter cultural con la participación directa de la comunidad en tareas que permitan desarrollar la capacidad creadora y el espíritu de investigación necesario para la formación integral del hombre.

5.- Contribuir a la preservación y acrecentamiento del patrimonio cultural de la Provincia.

6.- Coordinar acciones con entidades e instituciones culturales del medio y proponer desarrollarlas con las de otras jurisdicciones, nacionales y extranjeras.

7.- Elaborar proyectos de desarrollo cultural, proponer su implementación y evaluar sus impactos.

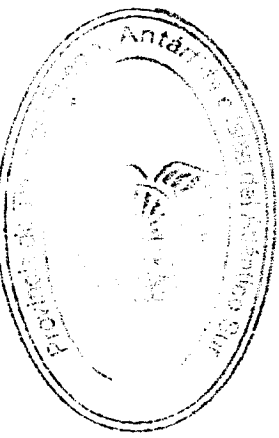
8.- Promover la participación comunitaria en el quehacer cultural con el fin de lograr su compromiso para incorporar recursos humanos, físicos y financieros.

9.- Entender en la capacitación, perfeccionamiento y actualización de recursos humanos para las diversas manifestaciones culturales.

10.- Entender en la utilización de los medios de comunicación.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL.

Paula Escobar
Directora
Dirección de Archivo General
Secretaría de Gobierno



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur

Poder Ejecutivo

ANEXO VIII - DECRETO Nº

/93.-

Unidad de Organización: DIRECCION PARA EL REGIMEN PROFESIONAL
DOCENTE.

. DE SU ORGANIZACION
. MISION Y FUNCIONES

. DE SU ORGANIZACION: La DIRECCION PARA EL REGIMEN PROFESIO-
NAL DOCENTE dependerá de la SUBSECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA
y estará a cargo de un Director.

. MISION:

Entender en lo referente al régimen normativo establecido
en el estatuto profesional del docente y otras normas, complemen-
tarias fijadas por la autoridad competente y administrar los
diversos aspectos que se refieren a su aplicación práctica.

Intervenir en todos los casos de movimiento de personal y
en los de aplicación de sanciones disciplinarias.

. FUNCIONES:

1.- Entender en el funcionamiento de las juntas de clasi-
ficación y fiscalizar su gestión.

2.- Entender en el funcionamiento del tribunal de disci-
plina y fiscalizar su gestión.

3.- Estudiar los antecedentes del personal docente y
clasificar a éste por orden de mérito.

4.- Conservar y custodiar los legajos profesionales.

5.- Formular las nóminas de aspirantes a ingreso, interi-
natos y suplencias

6.- Dictaminar en los pedidos de traslados, permutas,
reincorporaciones, ascensos automáticos y disponibilidades.

7.- Dictaminar sobre la situación de permanencia en acti-
vidad de los docentes que hayan cumplido las condiciones requeri-
das para acceder a beneficios previsionales.

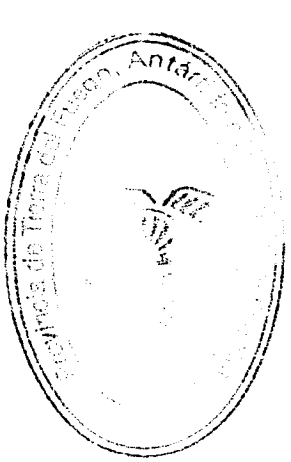
8.- Informar sobre las solicitudes de becas presentadas
por el personal docente.

9.- Integrar con un representante los jurados de los
concursos docentes, en los casos que así correspondiere.

10.- Intervenir en los casos de sanciones disciplinarias.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Paola Rodríguez Ruiz
Directora
Dirección de Archivo General
Secretaría General de Gobierno



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur

Poder Ejecutivo

ANEXO IX - DECRETO Nº 10.000 /93.-

Unidad de Organización: DIRECCION DE ADMINISTRACION

- . DE SU ORGANIZACION
- . MISION Y FUNCIONES

. DE SU ORGANIZACION: La DIRECCION DE ADMINISTRACION dependerá de la SUBSECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA y estará a cargo de un Director.

- . MISION:

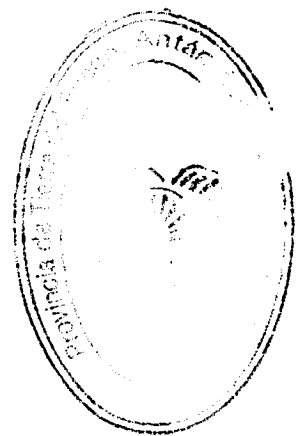
Asistir al Ministerio de Educación y Cultura en la conducción de los organismos de apoyo técnico, administrativo y de servicios, entendiendo en las cuestiones referidas a la elaboración y ejecución del presupuesto anual, gestión y contratación de bienes y servicios; registro y control de bienes patrimoniales; administración de personal y al despacho y trámites de las actuaciones de competencia del Ministerio.

- . FUNCIONES:

- 1.- Asesorar al Ministerio de Educación y Cultura en todo lo referente a asuntos de índole administrativa.
- 2.- Supervisar el despacho general y toda documentación administrativa sujeta a decisión superior, así como preparar los proyectos de instrumentos legales y de la documentación administrativa, verificando y controlando toda la documentación que se eleve a la Subsecretaría y al Ministerio.
- 3.- Entender en el mantenimiento actualizado del archivo de los antecedentes legales y reglamentarios de las distintas áreas del Ministerio.
- 4.- Controlar el cumplimiento de las funciones asignadas a las direcciones y departamentos de su dependencia.
- 5.- Participar en la elaboración del programa y presupuesto anual del área.
- 6.- Efectuar los pagos correspondientes a los proveedores del Ministerio.
- 7.- Cumplir y hacer cumplir las normas administrativas vigentes en las dependencias y servicios de su jurisdicción.
- 8.- Controlar la emisión de cheques y conciliar el movimiento de las cuentas bancarias y de los fondos que maneje la Dirección y preparar las rendiciones de cuentas documentadas.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Paula Luciana Ruiz
Directora
Dirección de Archivo General
Secretaría General de Gobierno



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur

Poder Ejecutivo

11/12

10.- Recepcionar y registrar la documentación que ingrese al Ministerio.

11.- Transferir al archivo general toda la documentación que no sea de utilización constante y privativa del Ministerio.

12.- Efectuar el control de la gestión administrativa del Ministerio.

13.- Llevar el registro y control de los bienes patrimoniales afectados al Ministerio de Educación y Cultura.

14.- Participar en la provisión de los bienes y servicios para todo el Ambito del Ministerio de conformidad con la reglamentación vigente.

15.- Promover la adecuación de sistemas, estructuras y procedimientos administrativos a las necesidades del Área educativa y cultural.

16.- Entender en la conservación y mantenimiento de las instalaciones donde funcionan los establecimientos educativos y demás dependencias del Ministerio.

17.- Verificar la eficiencia de los circuitos administrativos en el ámbito del Ministerio y su relación con los existentes de aplicación general.

[Handwritten signature]

JOSE ARTURO ESTABILLO
GOBERNADOR

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Paula Roxana Ruiz
Directora General
Dirección de Archivo General
Secretaría General de Gobierno