

*Provincia de Tierra del Fuego,  
Antártida e Islas del Atlántico Sur*  
*República Argentina*  
*Poder Legislativo*  
USHUAIA, 04 FEB 2022

**VISTO Y CONSIDERANDO** la Resolución L.P. N° 131/2007, mediante la cual se aprobó el Organigrama de la Dirección Secretaria General de Presidencia y su correspondiente Manual de Misiones y Funciones.

Que atento a los fundamentos explicados oportunamente, quien suscribe estima necesaria la reformulación de la estructura funcional de la Dirección mencionada y dar de baja al “Departamento Coordinación General” dependiente de la Dirección Secretaria General de Presidencia.

Qué asimismo, corresponde establecer la baja de la Jefatura de División Automotores y Transporte, cuya modificación de estructura se realizó mediante Resolución de Presidencia N° 641/19.

Que es intención de esta Presidencia crear la jefatura de Departamento Automotores y Transporte, dependiente de la Dirección Secretaria General de Presidencia, a partir del día de la fecha.

Que en virtud de lo expuesto precedentemente, corresponde aprobar a partir del día de la fecha, las modificaciones del Organigrama establecido por Resolución L.P. N° 131/07 y su correspondiente Manual de Misiones y Funciones, de acuerdo a los Anexos I y II que se adjuntan.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado de la presente, de acuerdo a lo establecido en la Constitución Provincial y el Reglamento Interno de la Cámara.

**POR ELLO:**

**EL VICEPRESIDENTE 1° A CARGO DE LA PRESIDENCIA DEL PODER  
LEGISLATIVO DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,  
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.-** APROBAR la modificación del Organigrama establecido por Resolución L.P. N° 131/07, de la Dirección Secretaria General de Presidencia y su correspondiente Manual de Misiones y Funciones, de acuerdo a los Anexos I y II que se adjuntan a la presente, a partir del día de la fecha; por los motivos expuestos en el exordio.

**ARTÍCULO 2°.-** DAR DE BAJA al Departamento Coordinación General dependiente de la Dirección Secretaria General de Presidencia, a partir del día de la fecha.

**ARTÍCULO 3°.-** ESTABLECER la baja de la Jefatura de División Automotores y Transporte cuya modificación de estructura se realizó mediante Resolución de presidencia N° 641/19, a partir del día de la fecha; por los motivos expuestos en los considerandos.

**ARTÍCULO 4°.-** CREAR la “Jefatura de Departamento Automotores y Transporte”, dependiente de la Dirección Secretaria General de Presidencia, a partir del día de la fecha.

117

*“Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas”*

**ARTÍCULO 5º.** IMPUTAR el gasto que demande el cumplimiento del presente acto administrativo a la partida presupuestaria correspondiente.

**ARTÍCULO 6º.-REGISTRAR.** Comunicar a la Secretaría Administrativa. Notificar a través de la Dirección de Recursos Humanos a quien corresponda. Cumplido, archivar.

**RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 0019/22**

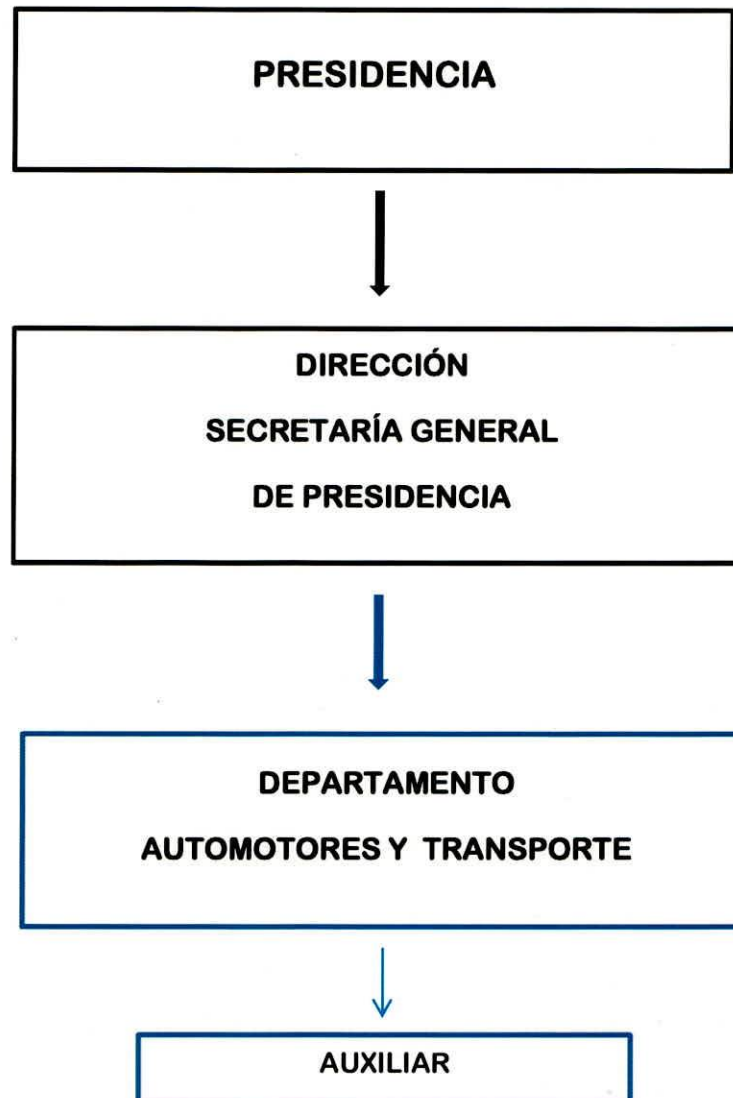


Damian Alberto LOFFLER  
Vicepresidente 1º  
Poder Legislativo

*Provincia de Tierra del Fuego,  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Poder Legislativo*

**RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA Nº 0019/22**

**ANEXO I**



*Damian Alberto LOFFLER*  
Vicepresidente 1°  
Poder Legislativo



*Provincia de Tierra del Fuego,  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Poder Legislativo*

**ANEXO II**

**DEPARTAMENTO AUTOMOTORES,**

**Y TRANSPORTE**

**DE SU ORGANIZACIÓN:**

El Departamento de Automotores y Transporte actuará bajo dependencia de la Dirección Secretaria General de Presidencia y *en vinculación directa con la máxima autoridad de la Cámara.*

**MISION:**

Dar estricto cumplimiento a las directivas emanadas por la superioridad en lo referente al cumplimiento del servicio.


**FUNCION:**

- 1- Supervisar la conservación en perfecto estado de higiene y Revisación Técnica Obligatoria de los vehículos.
- 2- Verificar los servicios, equipamiento y herramientas asignadas.
- 3- Controlar el cumplimiento de los servicios de mantenimiento de la unidad automotora y vigilancia de la debida acreditación del pago de seguros, estacionamiento si correspondiera elevándola a su superior para su respectiva rendición.
- 4- Supervisar la oportunidad de la ejecución de las tareas asignadas siempre que correspondan a trabajo para el que fue adquirida la unidad.
- 5- Poner en conocimiento de forma inmediata y por escrito, el mal uso del vehículo ya sea para uso personal y/o descuido manifiesto.
- 6- Preservar el cuidado y conservación de los bienes patrimoniales de la Cámara Legislativa que tenga a su cargo.
- 7- Atender el trámite de los asuntos dirigidos al área procurando su correcto diligenciamiento.
- 8- Gestionar la documentación de interés que se encuentre a consideración de la autoridad competente.
- 9- Mantener información permanentemente actualizada sobre el estado de la documentación que se tramita en el ámbito de su competencia.

- 10-Entender en la guarda y mantenimiento de los automotores y en los servicios de choferes.
- 11-Brindar los servicios de apoyo administrativo necesario para el organismo.
- 12-Custodiar y supervisar el cambio de cubiertas de invierno y verano, en las fechas correspondientes.
- 13-Revisar vigencias y permisos habilitantes tanto de los choferes como de los vehículos.
- 14-Gestionar y elaborar ante el área correspondiente, previa autorización del Director y de la máxima autoridad de la Cámara, las autorizaciones de manejo, la compra de combustible, RTO, cubiertas, servicio de los vehículos, etc.
- 15-Disponer a consideración del Presidente de la Cámara, la utilización del uso de los vehículos oficiales, ya sea para las áreas que lo requieran del Poder Legislativo como así también para los pedidos particulares o de Instituciones.
- 16-Dirigir y coordinar las tareas de su dependencia y supervisar el cumplimiento de las funciones del área.
- 17-Determinar los horarios, guardias y equipos de trabajo independientemente de los que rijan para el resto del personal en virtud de las particularidades del área, informando previamente al Director de su dependencia.
- 18-Constatar el buen funcionamiento del área a su cargo, poniendo en conocimiento del Director Secretaría General las irregularidades y anomalías que observe.

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N°

0019/22

  
Damian Alberto LÖFFLER  
Vicepresidente 1º  
Poder Legislativo