

1-1044

341

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

LA PLATA, 12 ABR. 2016



VISTO el expediente N° 24000-0158/2016 y la Ley N° 14.803 y modificatoria y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Provincia de Buenos Aires establece que el despacho de los negocios administrativos de la Provincia estará a cargo de dos o más Ministros Secretarios, y una ley especial deslindará los ramos y las funciones adscriptas al despacho de cada uno de los ministerios;

Que la Ley N° 14.803 y modificatoria determina que el Poder Ejecutivo es asistido en sus funciones por los Ministros Secretarios, que tendrán a su cargo el despacho de los asuntos de su competencia establecidos en la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y en la citada ley;

Que, asimismo prevé la potestad del Poder Ejecutivo de establecer las estructuras orgánico- funcionales necesarias para el desarrollo de las competencias de cada Ministerio y demás organismos en ella presentes;

Que, el artículo 18 de la citada Ley, establece las funciones del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública, determinando sus atribuciones y responsabilidades particulares;

Que, por Decreto N° 39/2015 B se aprobó la estructura organizativa del Ministerio Coordinación y Gestión Pública, de conformidad con las exigencias de las respectivas áreas de su competencia;



2

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



Que han tomado intervención de su competencia la Dirección Provincial de Personal, dependiente de la Subsecretaría de Capital Humano, del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública y la Dirección Provincial de Presupuesto Público, dependiente de la Subsecretaría de Hacienda, del Ministerio de Economía;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 144 -proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires;

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DECRETA

ARTÍCULO 1º. Limitar, a partir del 10 de diciembre de 2015, las funciones al cargo de Subsecretario de Análisis Estadístico y Documental en Derechos Humanos, de la Secretaría de Derechos Humanos, a Gustavo Jacobo NAHMIAS (D.N.I. 16.558.725 - Clase 1963).

ARTÍCULO 2º. Designar en la SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, en el cargo de Subsecretaría de Análisis Estadístico y Documental en Derechos

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



Que por razones de oportunidad, mérito y conveniencia es necesario rectificar la estructura organizativa del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública;

Que a través del presente decreto, se propicia la modificación de ciertas acciones que deben llevar a cabo determinadas unidades organizativas aprobadas por el Decreto N° 39/2015 B. En consecuencia, deviene necesario modificar la denominación de éstas, atento el correlato que debe mediar entre las acciones asignadas a dichas unidades y su denominación;

Que, sin perjuicio de lo hasta aquí expuesto, los cambios mencionados no implican alteraciones sustanciales a las acciones oportunamente aprobadas mediante el decreto cuya reforma se propicia. Es por ello que, a fin de evitar el dispendio administrativo que implicaría realizar nuevamente las designaciones efectuadas mediante Decretos Nros. 37/2016 y 74/2016 se considera pertinente ratificarlas.

Que por un error material en el Decreto N° 46/2015 se consignó la transferencia de la Dirección de Distribución de Información de la órbita de la Subsecretaría de Gestión y Logística al Ministerio de Coordinación y Gestión Pública;

Que asimismo es necesario transferir la Dirección de Sumarios, dependiente de la Dirección Provincial de Personal, Subsecretaría de Capital Humano del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública al Ministerio de Trabajo;

Que es necesario transferir la Dirección Provincial de Fortalecimiento Institucional y Transparencia, dependiente de la Subsecretaría para la Modernización del Estado del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública al Ministerio de Justicia.



Que la necesidad de una gestión ágil, dinámica y eficiente resulta pertinente realizar cambios en la estructura del Instituto Provincial de la Administración Pública (IPAP), a fin de poder dar una respuesta efectiva a los requerimientos de los organismos provinciales y municipales.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 144 -proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires,

Por ello,

**LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DECRETA**

ARTÍCULO 1º. Sustituir los Anexos I y II que fueran aprobados por el Decreto N° 39/2015 B, los cuales quedarán redactados según obra en Anexos I y II, que forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2º. Sustituir el Artículo 2º del Decreto N° 39/2015 B el que quedará redactado de la siguiente manera:

*ARTÍCULO 2º. Determinar para la estructura organizativa aprobada en el artículo precedente los siguientes cargos: UN (1) Subsecretario de Gestión Pública, UN (1) Subsecretario para la Modernización del Estado, UN (1) Subsecretario de Capital Humano, UN (1) Subsecretario de Asuntos Metropolitanos e Interjurisdiccionales, UN (1) Subsecretario de Coordinación Administrativa, UN (1) Director Provincial de Planificación Estratégica, UN (1) Director Provincial de Evaluación del Gasto, UN (1) Director Provincial de Evaluación y Seguimiento de Políticas, UN (1) Director Provincial de Innovación Pública, UN (1) Director Provincial de Telecomunicaciones, UN (1) Director Provincial de Sistemas de Información y Tecnologías, UN (1) Secretario Ejecutivo del Instituto Provincial de la Administración Pública, con rango y remuneración equiparada a Director Provincial, UN (1) Director Provincial de Innovación Ciudadana, UN (1) Director Provincial de Operaciones y Tecnología del Capital Humano, UN (1) Director Provincial de Gestión Estratégica del Capital Humano, UN (1) Director Provincial de Condiciones Laborales, UN (1) Director Provincial de Administración del Capital Humano, UN (1) Director Provincial de Políticas Públicas Metropolitanas, UN (1) Director Provincial de Coordinación Interjurisdiccional, UN (1) Director Provincial de Riesgos y Emergencias, UN (1) Director



[Handwritten signatures and initials]

*Poder Ejecutivo**Residencia de Buenos Aires*

Provincial de Islas, UN (1) Director Provincial de Gestión y Seguimiento Presupuestario, UN (1) Director General de Administración, UN (1) Director de Relaciones Interministeriales, UN (1) Director de Coordinación de Planes de Gobierno, UN (1) Director de Evaluación del Gasto Corriente y de Capital, UN (1) Director de Consolidación y Proyección del Gasto, UN (1) Director de Evaluación de Resultados, UN (1) Director de Seguimiento de Políticas, UN (1) Director de Modernización de Estructuras, UN (1) Director de Modernización Administrativa, UN (1) Director de Biometría, UN (1) Director de Gestión, UN (1) Director de Proyectos, UN (1) Director Técnico, UN (1) Director de Desarrollo de Sistemas de Informática, UN (1) Director de Control de Gestión y Mejora Continua, UN (1) Director de Infraestructura, UN (1) Director de Formación y Capacitación, UN (1) Director de Gestión del Conocimiento, UN (1) Director de Innovación en la Gestión Municipal, UN (1) Director de Gobierno Abierto, UN (1) Director de Participación Ciudadana, UN (1) Director de Servicios al Ciudadano, UN (1) Director de Tecnologías de la Administración del Capital Humano, UN (1) Director de Tecnologías de la Gestión del Capital Humano, UN (1) Director de Planeamiento y Gestión del Desempeño, UN (1) Director de Acciones Comunicacionales del Capital Humano, UN (1) Director de Desarrollo de Carrera y Planes de Formación del Capital Humano, UN (1) Director de Salud Ocupacional, UN (1) Director de Seguridad Laboral, UN (1) Director Control de la Administración Laboral, UN (1) Director de Asuntos Laborales y Previsionales, UN (1) Director de Estudios Técnicos Metropolitanos, UN (1) Director de Formulación y Desarrollo de Políticas, UN (1) Director de Relaciones Interjurisdiccionales, UN (1) Director de Relaciones Metropolitanas, UN (1) Director de Análisis y Reducción de Riesgos, UN (1) Director de Coordinación en Emergencias, UN (1) Director de Desarrollo y Planificación de Obras, UN (1) Director de Isla Martín García, UN (1) Director de Tierras Fiscales, UN (1) Director de Gestión Presupuestaria, UN (1) Director de Seguimiento Presupuestario, UN (1) Director de Compras, UN (1) Director de Contabilidad y Servicios Auxiliares, UN (1) Director de Técnica Administrativa, UN (1) Delegado de personal con rango y remuneración equiparado a Director, todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial; Ley N° 10.430 y su Decreto Reglamentario N° 4.161/96 (T.O. Decreto N° 1.869/96).*



A

S

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



ARTÍCULO 3°. Ratificar las designaciones efectuadas mediante los Decretos Nros. 37/16 y 74/16 en las unidades organizativas que, a instancias del presente decreto, modificaron su denominación y que se listan en el Anexo III del presente para su correcta individualización.

ARTÍCULO 4°. Suprimir las unidades organizativas detalladas en el Anexo IV, transfiriendo las respectivas plantas de personal, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios, según lo establecido en el citado Anexo.

ARTÍCULO 5°. Dejar sin efecto lo establecido en el Anexo IV del Decreto N° 46/2015 respecto a la transferencia al Ministerio de Coordinación y Gestión Pública de las plantas de personal, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios de la Dirección de Distribución de Información. Dicha unidad organizativa quedará bajo la órbita de la Secretaría General de la Gobernación.

ARTÍCULO 6°. Transferir al Ministerio de Trabajo la Dirección de Sumarios, dependiente de la Dirección Provincial de Personal, Subsecretaría de Capital Humano del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública, junto con sus programas, plantas de personal, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios, conforme al Anexo V del presente.

ARTÍCULO 7°. Transferir al Ministerio de Justicia la Dirección Provincial de Fortalecimiento Institucional y Transparencia, dependiente de la Subsecretaría para la Modernización del Estado del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública, junto con las unidades organizativas inferiores, programas, plantas de personal, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios, conforme al Anexo V del presente.



ARTÍCULO 8°. Sustituir el artículo 2° del Decreto N° 305/12, el que quedará redactado de la siguiente manera: "ARTÍCULO 2°. Autoridad de Aplicación. Designar Autoridad de Aplicación de la Ley N° 13.666 a la Subsecretaría para la Modernización del Estado,

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



dependiente del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública, o el organismo que en el futuro la reemplace.

La Autoridad de Aplicación ejercerá la coordinación de las acciones vinculadas a la implementación y utilización de firma digital en el ámbito de aplicación definido por el artículo 2° de la Ley N° 13.666, quedando facultada para el dictado y aprobación de la normativa que resulte necesaria a tal efecto."

ARTICULO 9°. Sustituir el artículo 10 del Decreto N° 305/12, el que quedará redactado de la siguiente manera:

"ARTÍCULO 10. Autoridad de Registro de la Administración Pública Provincial Centralizada y Descentralizada. Designación. Designar Autoridad de Registro para el ámbito de la Administración Pública Provincial Centralizada y Descentralizada a la Dirección Provincial de Sistemas de Información y Tecnologías dependiente de la Subsecretaría para la Modernización del Estado, o el organismo que en el futuro la reemplace.

La Dirección Provincial de Personal y sus delegaciones notificarán a la Autoridad de Registro toda información que pueda poner en riesgo la validez jurídica o la seguridad de la infraestructura y de las transacciones que involucren el uso de firma digital."

ARTICULO 10. El Instituto Provincial de la Administración Pública será conducido por un Consejo Directivo, el cual estará integrado por la titular de la Subsecretaría para la Modernización del Estado, o el organismo que en el futuro lo reemplace, quien ejercerá, con carácter "ad honorem", el cargo de Presidente, el Secretario Ejecutivo del Instituto Provincial de la Administración Pública y un funcionario que designe la Subsecretaría mencionada precedentemente con rango igual o superior a Director, quien desempeñará las tareas en dicho Instituto con carácter "ad honorem".



ARTÍCULO 11. Crear, en el ámbito del Instituto Provincial de la Administración Pública, el Consejo Consultivo que estará integrado por los representantes de cada Ministerio, Secretaría de Estado con idéntico nivel y Organismos de la Constitución.

Los Consejeros consultivos serán designados por la Subsecretaría para la Modernización del Estado o el organismo que en el futuro lo reemplace, a propuesta de las jurisdicciones,

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



con carácter "ad honorem" y por el término de cuatro (4) años, pudiendo ser prorrogados en sus funciones por idénticos períodos.

ARTÍCULO 12. Crear, en el ámbito del Instituto Provincial de la Administración Pública, el Consejo Académico el que estará integrado por personalidades relevantes de los ámbitos académicos, científicos, profesionales y/o técnicos, relacionados con la Función Pública o del quehacer público en general y que, por su trayectoria, signifiquen un aporte de excelencia al desenvolvimiento del Instituto. Los Consejeros Académicos serán designados por la Subsecretaría para la modernización del Estado o el organismo que en el futuro lo reemplace, con carácter "ad honorem" y por el término de cuatro (4) años, pudiendo ser prorrogados en sus funciones por idénticos períodos.

ARTÍCULO 13. Derogar los artículos 1°, 3°, 5°, 6°, 7°, 8° y 10 del Decreto N° 2.688/92 y modificatorios.

ARTÍCULO 14. Establecer que el Ministerio de Coordinación y Gestión Pública propondrá al Ministerio de Economía las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto por el presente Decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el Presupuesto General del Ejercicio vigente.

ARTÍCULO 15. Establecer que dentro del plazo de ciento ochenta (180) días desde la vigencia del presente, el titular del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública deberá efectuar la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánico-funcional, como así también arbitrar los medios necesarios para la elaboración de las plantas de personal innominadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa presentada por el presente, previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

ARTÍCULO 16. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Coordinación y Gestión Pública, Trabajo, Justicia y Economía.

ARTÍCULO 17. El presente Decreto entrará en vigencia a partir del día de su suscripción.



[Handwritten signature]

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



ARTICULO 18. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al S.I.N.B.A.
Cumplido, archivar.

341

DECRETO N°

Lic. ROBERTO GIGANTE
Ministro de Coordinación
y Gestión Pública
Provincia de Buenos Aires

MARCELO EUGENIO VILLEGAS
Ministro de Trabajo

Lic. MARIA EUGENIA VIDAL
Gobernadora de la Provincia
de Buenos Aires

Hernán Lacunza
Ministro de Economía
Provincia de Buenos Aires

Dr. CARLOS ALBERTO MAHIQUES
Ministro de Justicia
de la Provincia de Buenos Aires





*Orden Ejecutiva
Provincia de Buenos Aires*



10



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*



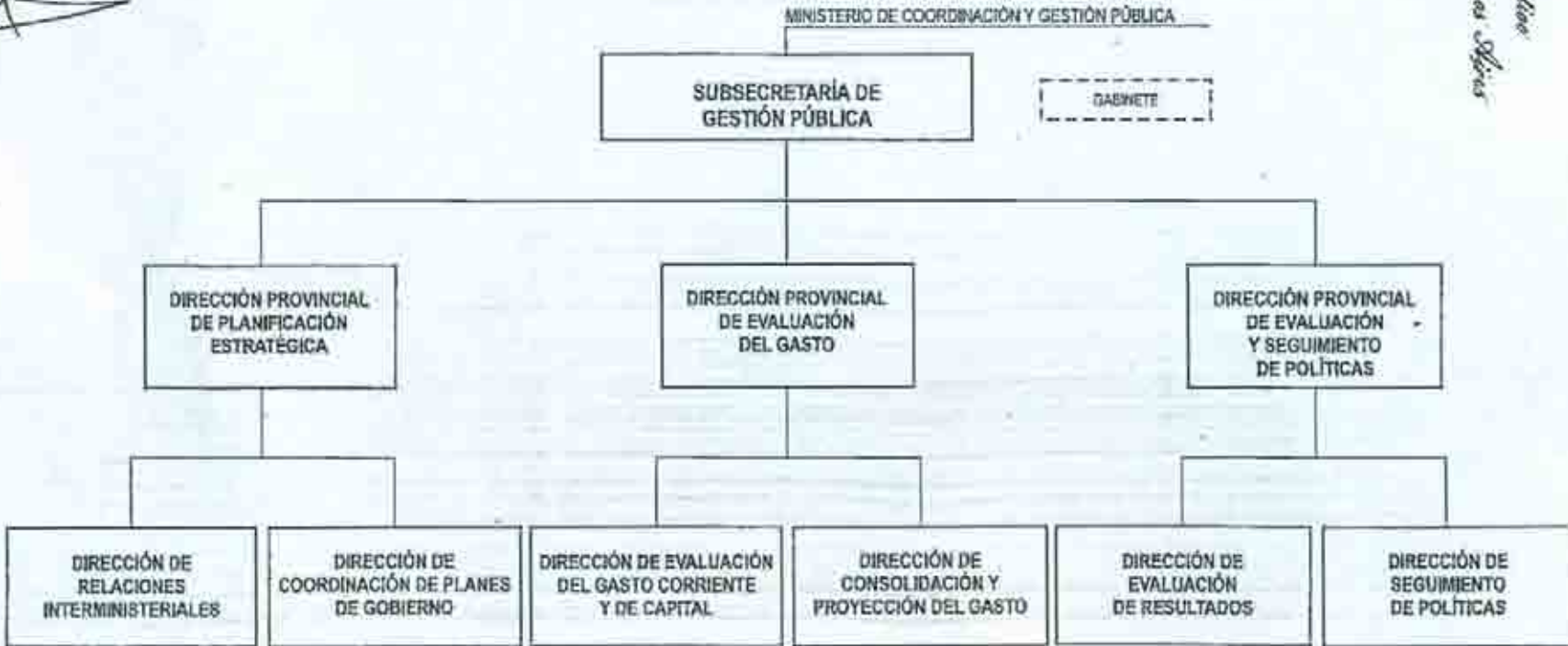


[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



*Orden Ejecutiva
Provincia de Buenos Aires*





MINISTERIO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA PARA LA MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

GABINETE

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TELECOMUNICACIONES

DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN DE ESTRUCTURAS

DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE BIOMETRÍA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN

DIRECCIÓN DE PROYECTOS

DIRECCIÓN TÉCNICA

*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*



*Orden Ejecutiva
Provincia de Buenos Aires*

MINISTERIO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA PARA LA MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

GABINETE

INSTITUTO PROVINCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (IPAP)
CONSEJO DIRECTIVO
SECRETARÍA EJECUTIVA

CONSEJO CONSULTIVO

CONSEJO ACADÉMICO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INNOVACIÓN CIUDADANA

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE GOBIERNO ABIERTO

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

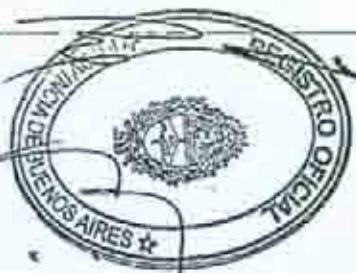
DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL CIUDADANO



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

MINISTERIO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA





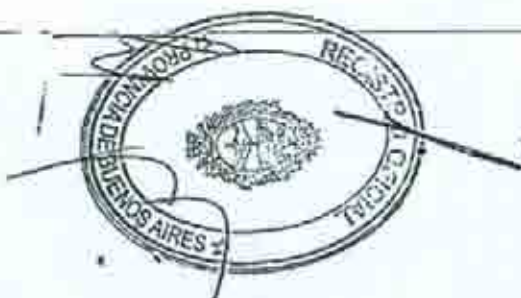
*Orden Ejecutiva
Provisoria de Buenos Aires*

MINISTERIO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

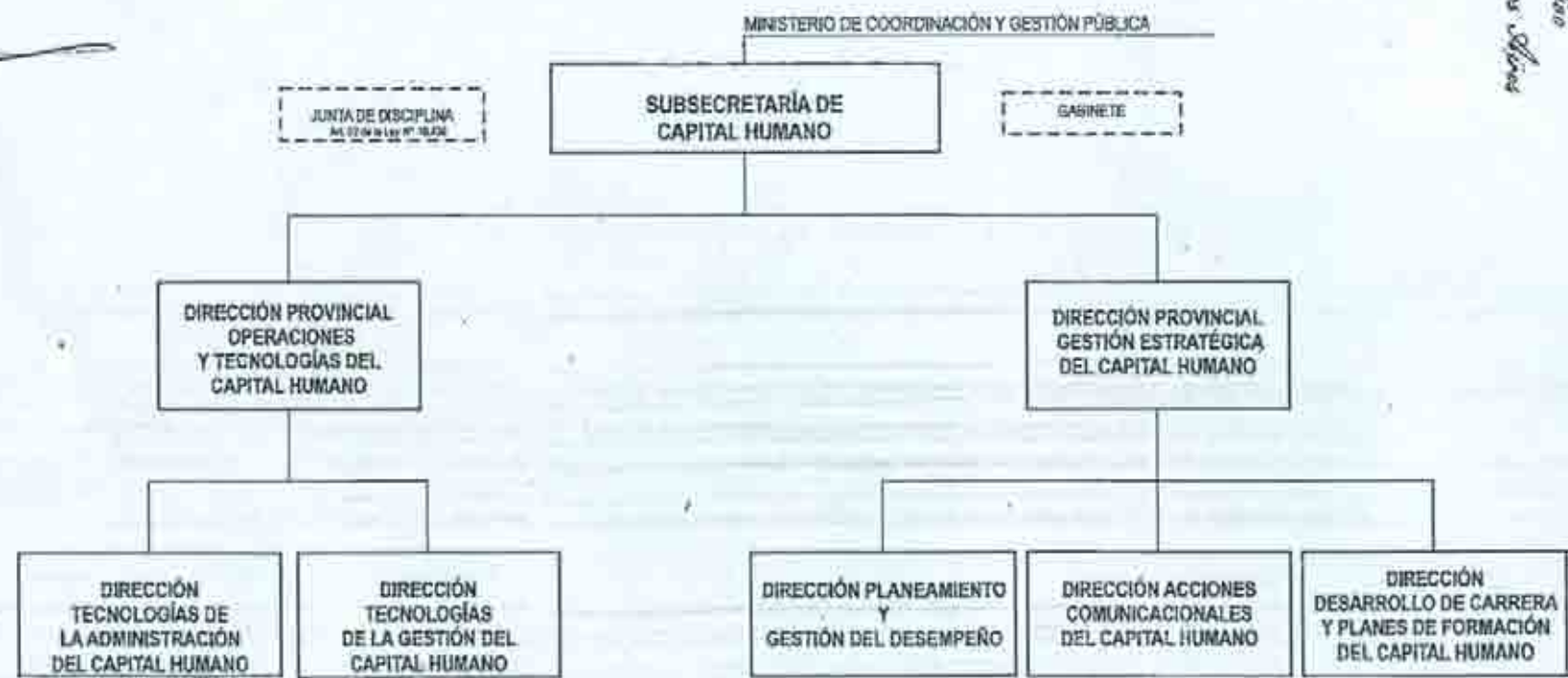


341

ANEXO 1c



*Orden Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

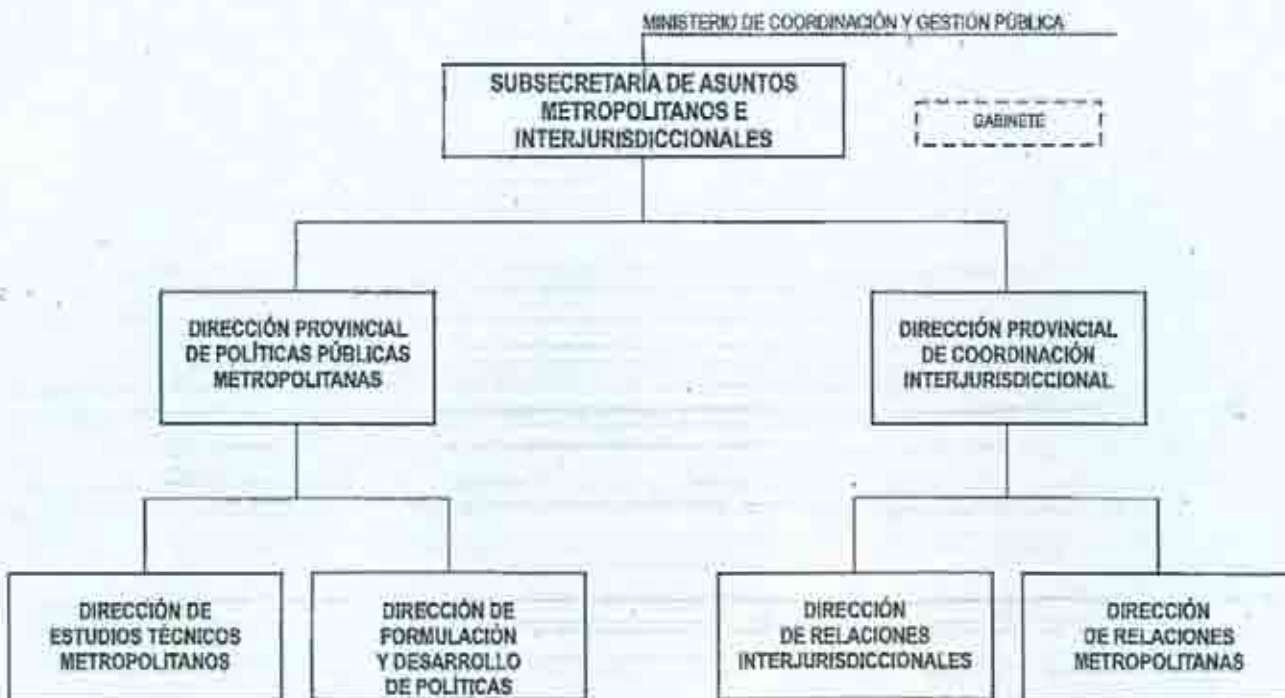


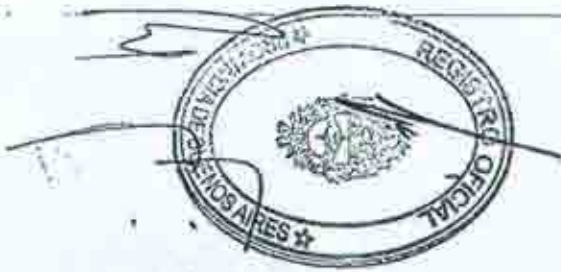
341

ANEXO 1c



*Orden Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

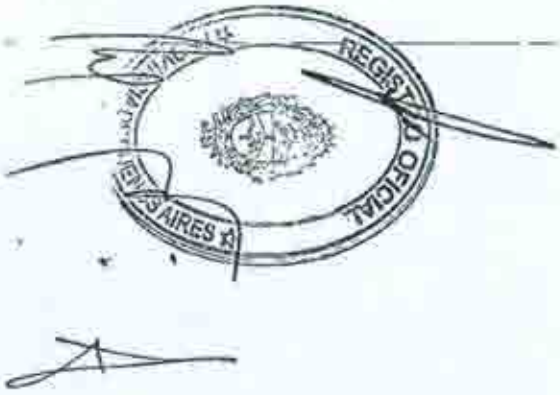




*Subsecretaría de Gestión
Provincia de Buenos Aires*

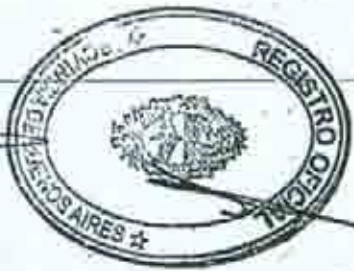
MINISTERIO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA





*Podar Gerencia
Provincia de Buenos Aires*





Orden Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

MINISTERIO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

GABINETE

DIRECCIÓN PROVINCIAL
DE GESTIÓN Y
SEGUIMIENTO
PRESUPUESTARIO

DIRECCIÓN GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE
GESTIÓN
PRESUPUESTARIA

DIRECCIÓN DE
SEGUIMIENTO
PRESUPUESTARIO

DIRECCIÓN DE
COMPRAS

DIRECCIÓN DE
CONTABILIDAD Y
SERVICIOS AUXILIARES

DIRECCIÓN
DE TÉCNICA
ADMINISTRATIVA

DELEGACIÓN
DE PERSONAL

ANEXO 1e

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



ANEXO II

SUBSECRETARÍA PARA LA MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

ACCIONES

1. Intervenir en el diseño, formulación y coordinación de las políticas públicas de transformación y modernización administrativa y tecnológica, procesos y servicios al ciudadano, en ámbito del Gobierno Provincial.
2. Dictar normas reglamentarias en materia de su competencia, y participar e intervenir del proceso de elaboración y dictado de las mismas.
3. Diseñar, promover, establecer, implementar y evaluar planes, programas y proyectos, y el/los sistema/s de soporte de gestión internos y de atención al ciudadano que tengan por objeto la transformación y modernización del Estado Provincial, promoviendo la transparencia en la información y la eficiencia en la gestión.
4. Diseñar pautas y criterios para aprobar e implementar la agenda de innovación en la gestión pública provincial, y formular la estrategia digital del Gobierno de la Provincia.
5. Establecer las políticas y lineamientos estratégicos respecto a las acciones de investigación, capacitación y formación del Instituto Provincial de la Administración Pública (IPAP).
6. Establecer las políticas y lineamientos estratégicos para el análisis, formulación y aprobación del diseño organizacional del Poder Ejecutivo.
7. Actuar como Autoridad rectora en materia de estructuras organizativas, telecomunicaciones (DPT), informática (DPSIT), en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial.
8. Actuar como órgano rector del/los sistema/s de soporte de gestión internos y de atención al ciudadano que establezca el Gobierno Provincial con el objeto de implementar el Plan Estratégico de Modernización de Administración Pública Provincial.



A

*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*



9. Administrar, en coordinación con las áreas del Gobierno Provincial competentes en la materia, las bases de datos biométricas civiles de la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires centralizada y descentralizada.
10. Impulsar, proponer y programar la ejecución de los proyectos de reforma administrativa que involucren modificaciones y actualizaciones en el/los sistema/s de soporte de gestión internos y de atención al ciudadano que administre, cuyo objeto sea modernizar la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires centralizada y descentralizada.
11. Establecer y promover el cumplimiento en la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires centralizada y descentralizada de los lineamientos técnicos y estratégicos en materia de reforma, modernización, desconcentración, descentralización político/ administrativa, participación ciudadana, modernización de los servicios al ciudadano, gobierno abierto, planificación integral y diseño organizacional, sistemas administrativos y de Información.
12. Brindar el apoyo técnico adecuado para la implementación de mejoras en la gestión, a las jurisdicciones y entidades pertenecientes al Poder Ejecutivo, a través del Cuerpo de Expertos en Gestión Pública y ejercer las facultades establecidas para la ex Subsecretaría de Modernización del Estado establecidas en la normativa vigente en la materia.
13. Centralizar e intervenir en los requerimientos efectuados por las diferentes áreas del Gobierno que tengan por objeto la implementación del/los proyecto/s sistemas de gestión internos y de atención al ciudadano para la modernización administrativa y tecnológica, con destino a las dependencias de la Administración Pública Provincial, y determinar su viabilidad como proyecto, con el fin de dotarlas de un plan autosuficiente, razonable y coordinado de gobierno electrónico.
14. Establecer lineamientos estratégicos y pautas de funcionamiento en los temas relacionados con la innovación pública, tecnología de información y telecomunicaciones.
15. Representar al Gobierno de la Provincia en los temas relacionados con la modernización del Estado ante organismos municipales, provinciales, nacionales e



A

*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

internacionales; como así también con entidades privadas y Organismos de la Sociedad Civil.

16. Gestionar convenios y acuerdos con instituciones públicas y privadas sobre temas de competencia de la Subsecretaría.



INSTITUTO PROVINCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ACCIONES

1. Aprobar el diseño, formulación e implementación de las acciones de estudio, investigación, capacitación y formación en función de las prioridades y lineamientos fijados por la Subsecretaría, con la asistencia y asesoramiento de los Consejos Consultivo y Académico.
2. Coordinar con las distintas jurisdicciones, acciones para la detección de necesidades, la difusión y promoción de las acciones de investigación, estudio, capacitación y formación de los recursos humanos del Sector Público Provincial y Municipal, comprendiendo tanto a los agentes de la Administración Pública Provincial, Personal Planta Permanente sin estabilidad y representantes de la sociedad civil.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ACCIONES

1. Realizar el seguimiento continuo de los ejes estratégicos del Instituto Provincial de la Administración Pública, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas establecidas por el Consejo Directivo del Instituto Provincial de la Administración Pública.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



2. Dirigir y controlar todas las acciones que lleve a cabo el Instituto, organizando, supervisando y evaluando las actividades de las distintas áreas del Instituto en función de las decisiones que el Consejo Directivo y su Presidente adopten.

Requerir y brindar asistencia técnica y cooperación, previa intervención del Presidente del Instituto Provincial de la Administración Pública, mediante programas especiales a organismos nacionales, provinciales, municipales e internacionales, públicos o privados.

Promover la integración de redes de instituciones educativas y de investigación nacional e internacional, pública o privada, a fin de intercambiar información, material didáctico y bibliográfico, programas, resultados, experiencias, bancos de casos, técnicas, metodologías, entre otras.

5. Centralizar la producción de los informes a ser elevados al Subsecretario para la Modernización del Estado desde el Instituto.

6. Coordinar la ejecución de los actos administrativos que emanen del Presidente y del Consejo Directivo.

7. Planificar los recursos necesarios para la implementación de las acciones en el ámbito de su competencia, conforme las prioridades y lineamientos fijados por el Subsecretario para la Modernización del Estado.

CONSEJO CONSULTIVO DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ACCIONES

1. Asesorar y elevar propuestas al Consejo Directivo referidas al diseño, formulación e implementación de las acciones de estudio, investigación, capacitación y formación en función de las prioridades y necesidades de los organismos.

2. Difundir las actividades del Instituto en los distintos Organismos de la Provincia de Buenos Aires.

3. Propiciar acuerdos de colaboración, asistencia técnica, transferencia de tecnología y de conocimientos con distintas instituciones, locales, nacionales o internacionales.

[Handwritten signatures and marks]

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

4. Propiciar espacios de diálogo institucional, a través de la realización de reuniones con la participación de organismos y entidades representativas de los diversos sectores involucrados, con el fin de recabar propuestas y/o recomendaciones de carácter general y, simultáneamente, elevarlas al consejo Directivo con la opinión técnica correspondiente.



CONSEJO ACADÉMICO DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ACCIONES

1. Asesorar al Consejo Directivo sobre las políticas de formación, capacitación, perfeccionamiento, actualización y los estudios e investigaciones que se implementen desde el Instituto.
2. Asesorar al Consejo Directivo sobre las áreas temáticas que se deben incluir en los programas de capacitación y sobre los docentes que dicten los cursos respectivos.
3. Asesorar al Consejo Directivo sobre las currículas, las metodologías pedagógicas y los materiales bibliográficos.
4. Proponer al Consejo Directivo, políticas, estrategias operativas y acciones a implementar desde el Instituto.

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

ACCIONES

1. Ejecutar, en el marco del Sistema Provincial de Capacitación, programas de formación, especialización y actualización para los recursos humanos del sector público provincial, municipal y de las organizaciones políticas y sociales, así como administrar el Sistema Provincial de Capacitación, promoviendo el uso de tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas al área de su competencia, en especial en materia de modalidades de formación y capacitación a distancia.
Diseñar la metodología de selección y evaluación de formadores.



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*



3. Ejecutar, coordinar y supervisar los programas de capacitación en los distintos regímenes estatutarios vigentes vinculados a la profesionalización del empleo público, la formación para los niveles superiores, directivos y gerenciales del Sector Público y para dirigentes políticos y sociales que aspiren a ejercer funciones en el Estado, o a concurrir desde la sociedad con el Estado en la ejecución de políticas públicas.
4. Organizar el registro actualizado del cuerpo docente del Instituto y alumnos que transitan actividades formativas y de capacitación que el mismo brinda, permitiendo mantener una base de datos actualizada de los Agentes del Estado que finalizan actividades formativas, así como del cuerpo docente vinculado a dichas actividades.
5. Extender certificados/analíticos de los alumnos que aprueban las actividades, en los términos establecidos por la normativa vigente en la materia.
6. Organizar y mantener actualizados los documentos y bibliografías del Centro de Documentación.
7. Coordinar la logística y operatoria de todas las actividades formativas y de capacitación desarrolladas por el Instituto.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

ACCIONES

1. Proponer planes y programas para integrar el Sistema Provincial de Capacitación.
2. Detectar los requerimientos y necesidades de capacitación y formación del Sistema Provincial de Capacitación y mantener actualizado el diagnóstico permanente, proponiendo las acciones, metodologías y actividades necesarias para responder a las demandas.
3. Realizar los análisis, estudios e investigaciones necesarios conforme las prioridades y lineamientos fijados por la Subsecretaría para la Modernización del Estado.
4. Organizar las actividades a través de la definición de programas de estudios e investigaciones, los objetivos, actividades y mecanismos de evaluación y control.
5. Supervisar y coordinar las investigaciones que se administren por proyectos, realizando el seguimiento actualizado de los resultados obtenidos.



[Handwritten signature]

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



6. Identificar y mantener actualizada la información, documentación y bibliografía sobre estudios, investigaciones, resultados de servicios de consultoría, que realicen instituciones del país y del exterior, coordinando con otros organismos y dependencias del Estado provincial, la conformación de una base única de documentación.
7. Posicionar la imagen del Instituto Provincial de la Administración Pública como referente en temas vinculados a la capacitación de los agentes del Estado.
8. Planificar, diseñar e implementar programas de intercambio, estudio e investigación conjunta que tiendan a la promoción de experiencias y propicien la realización de seminarios, simposios y/o jornadas para la actualización de conocimientos con organismos nacionales, internacionales, universidades, institutos de investigación y otros organismos públicos o privados con incumbencia en materia de Administración Pública.
9. Realizar informes sobre la evaluación anual del desempeño de la formación del Instituto Provincial de la Administración Pública, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas establecidas por el Consejo Directivo del Instituto Provincial de la Administración Pública.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



DIRECCION PROVINCIAL DE INNOVACION PÚBLICA
ACCIONES

1. Asistir, intervenir, asesorar y dictaminar técnicamente a las instituciones, entidades, organismos, dependencias y/o reparticiones del Estado Provincial centralizado y descentralizado en la implementación de planes, programas, proyectos y sistemas relacionados con las políticas de transformación y modernización del Estado en materia de estructuras orgánico funcionales, procesos administrativos y herramientas biométricas.
2. Analizar y formular proyectos, planes y programas que tengan por objeto la implementación de tecnologías biométricas con destino a las dependencias que conforman la Administración Pública Provincial centralizada y descentralizada, teniendo en miras la legislación vigente aplicable en la materia.
3. Examinar y elaborar criterios, pautas técnicas, planes, programas, y normas reglamentarias en materia de estructuras organizativas con proyección en el ámbito de la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires, y elevarlos a la Subsecretaría para la Modernización del Estado.
4. Elaborar pautas, criterios y normas reglamentarias para el desarrollo e implementación de los sistemas y procedimientos administrativos, coordinando con las áreas involucradas y/o competentes, en el marco de los procesos de innovación en la Gestión Pública, y elevarlos a la Subsecretaría para la Modernización del Estado.
5. Coordinar acciones con las distintas áreas del Gobierno Provincial para la gestión de un sistema de medición de resultados y evaluación del impacto de la implementación de las políticas, programas, proyectos y cursos de acción, con el objeto de generar reportes de datos de los sistemas de soporte de gestión de la Administración Pública Provincial centralizada y descentralizada.
6. Estudiar y participar en los proyectos de reforma administrativa que involucren modificaciones en los sistemas de soporte de gestión que administre, cuyo objeto sea modernizar la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires centralizada y descentralizada.



A

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



7. Relevar necesidades en la Administración Pública Provincial centralizada y descentralizada con el objeto de proponer, promover, diseñar y coordinar las acciones para el desarrollo de nuevos aplicativos informáticos y de soporte con el objeto de implementar el Plan Estratégico de Modernización de la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires.
8. Administrar y supervisar el sistema de soporte de gestión, y la Mesa de Ayuda funcional que la Subsecretaría para la Modernización del Estado implemente con el objeto de modernizar la Administración Pública Provincial centralizada y descentralizada; asimismo, coordinar con la DPSIT, el correcto funcionamiento de la mesa de soporte de dichos sistemas.
9. Planificar y diseñar las políticas y estrategias de Información, comunicación y difusión de acciones y nuevos proyectos referidos al desarrollo del sistema de soporte de gestión administrado con el objeto de modernizar la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires centralizada y descentralizada.

DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN DE ESTRUCTURAS

ACCIONES

1. Brindar asistencia técnica a las Jurisdicciones del Poder Ejecutivo que requieran procesos administrativos con la finalidad de optimizar los mismos y contar con Manuales de Procedimientos y estandarización de formularios, en coordinación con las dependencias involucradas y/o competentes de la Subsecretaría.
2. Verificar la aplicación de normas, criterios y pautas técnicas y dictaminar en su carácter de autoridad en la materia, respecto a la aprobación y modificación de estructuras, y el circuito administrativo para su aprobación por parte de la administración pública centralizada.
3. Promover proyectos de normas reglamentarias en la materia, y participar del proceso de elaboración de éstas, coordinando su acclonar con las restantes áreas competentes de la Subsecretaría, y elevarlas a la Dirección Provincial de Innovación Pública.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



4. Consolidar el organigrama del Gobierno Provincial, debiendo comunicar a esos efectos, a las dependencias de la administración pública, centralizada y descentralizada las normas que aprueben y/o modifiquen sus estructuras orgánicas funcionales internas.
Brindar asistencia técnica, dictaminar, analizar y formular las propuestas de los ministerios y secretarías en materia de proyectos de diseño de las estructuras orgánico funcionales, y ante los requerimientos de las Jurisdicciones del Poder Ejecutivo en la formulación de los procesos administrativos internos en miras a su optimización, y la consecuente confección de manuales y estandarización de formularios, en coordinación con las dependencias involucradas y/o competentes de la Subsecretaría
6. Realizar la carga de las unidades orgánico funcionales (denominación de niveles jerárquicos y régimen estatutario de aplicación) en el sistema de gestión respectivo. Esto contempla: Ministerios, Secretarías, Subsecretarías, Direcciones Provinciales/ Generales, Direcciones, Subdirecciones, Departamentos, y toda aquella unidad orgánica que pertenezca a otro régimen estatutario.

DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ACCIONES

1. Generar reportes de datos resultantes de la implementación de los planes, programas y sistemas de soporte de gestión, y proponer y promover acciones tendientes al desarrollo, implementación, integración, actualización, evaluación, optimización, y corrección de proyectos, planes, programas y sistemas de soporte de gestión, sus aplicativos y ampliaciones -en forma individual y/o en coordinación con otras áreas competentes de la Administración Pública - centralizado o descentralizado- con el objeto de modernizar la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires centralizada y descentralizada .
2. Relevar los proyectos de reforma administrativa que involucren modificaciones en los sistemas de soporte de gestión, e impulsar y proponer la mejora de los flujos y procesos administrativos cuyo objeto sea modernizar la Administración



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*



Pública de la Provincia de Buenos Aires centralizada y descentralizada, a fin de proponer nuevos sistemas de gestión.

3. Gestionar las acciones tendientes a la administración del sistema de soporte de gestión que implemente el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires con el objeto de modernizar la Administración Pública Provincial, y supervisar el funcionamiento de la mesa de soporte de dichos sistemas.
4. Analizar, desarrollar, desplegar y ejecutar el desarrollo de nuevos aplicativos con el objeto de implementar en coordinación con las áreas competentes en la materia el Plan de modernización de la Provincia de Buenos Aires.

DIRECCIÓN DE BIOMETRIA

ACCIONES

1. Centralizar, intervenir, asistir, analizar, y dictaminar en los requerimientos, y proyectos efectuados por las diferentes áreas del Gobierno Provincial centralizada y descentralizada, que tengan por objeto la implementación de tecnologías biométricas con destino a las dependencias que conforman la Administración Pública Provincial centralizada y descentralizada, teniendo en miras la legislación vigente aplicable en la materia.
 2. Establecer la implementación de los estándares biométricos en las diferentes áreas del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires centralizada y descentralizada, en virtud de lo establecido en las normas internacionales rectoras en la materia.
 3. Gestionar, en coordinación con las áreas del Gobierno Provincial competentes en la materia, las acciones tendientes a la administración de las bases de datos biométricas de la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires centralizada y descentralizada.
- Implementar planes y acciones con las diferentes áreas de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada fin de evaluar y dictaminar respecto al cumplimiento en la implementación de los estándares biométricos, proponiendo a las autoridades correspondientes las acciones correctivas a los desvíos detectados.



A

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INNOVACIÓN CIUDADANA

ACCIONES

1. Planificar y establecer líneas estratégicas en la formulación, diseño, aprobación, implementación, seguimiento y evaluación de los planes y programas que tengan por objetivo modernizar la atención al ciudadano y mejorar la calidad en la prestación de servicios, involucrando a todas las áreas competentes del Estado provincial.
2. Supervisar la construcción de los medios necesarios para la implementación del Programa Trámite Único Simplificado, Ley N° 13.796, sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias.
3. Planificar y evaluar el diseño, implementación y medición del impacto de programas y acciones que favorezcan la participación ciudadana y las políticas de gobierno abierto.
4. Colaborar con la Dirección Provincial de Sistemas de Información y Tecnologías en normatizar y normalizar el uso de las redes sociales en la Administración Pública Provincial, conforme con los estándares tecnológicos, criterios y pautas técnicas pre-establecidos.
5. Establecer líneas estratégicas en el diseño, organización, implementación y desarrollo de sistemas informáticos, mecanismos y modelos de gestión y manejo de información que optimicen la calidad de los servicios brindados por el gobierno de la provincia a los ciudadanos y permitan transparentar la gestión por medio de la apertura de datos, en coordinación con los organismos competentes en la materia.
6. Articular con los municipios de la provincia de Buenos Aires a fin de promover e implementar programas que favorezcan la modernización e innovación municipal, la participación ciudadana, la eficiencia en la prestación de servicios y el gobierno abierto.
7. Releva necesidades en la Administración Pública Provincial centralizada y descentralizada con el objeto de proponer, promover, diseñar y coordinar las acciones para el desarrollo de nuevos aplicativos informáticos y de soporte con el objeto de complementar el Plan Estratégico de Modernización de la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires.



A

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN MUNICIPAL

ACCIONES

1. Diseñar, organizar, implementar y promover estrategias de construcción de capacidades de innovación en la administración pública municipal, que optimicen la calidad de los servicios brindados por los municipios de la provincia de Buenos Aires.
2. Impulsar, promover, articular y supervisar la implementación de iniciativas de modernización relativas a la gestión y modernización administrativa y tecnológica, procesos y servicios al ciudadano en todo el ámbito de la Administración Pública Municipal.
3. Realizar y/o encomendar investigaciones que promuevan el diagnóstico, comprensión y desarrollo de políticas para favorecer la modernización e innovación a nivel municipal.
4. Diseñar e implementar programas de apoyo a equipos de la Administración Pública Municipal con el objetivo de acelerar proyectos de modernización y/o innovación a través del monitoreo, financiamiento, vinculación y/o la provisión directa de apoyo.
5. Proponer políticas, esquemas de cooperación y acuerdos inter-jurisdiccionales, públicos, público-privado y/o con la Sociedad Civil que favorezcan la modernización e innovación en los municipios.
6. Diseñar, desarrollar, operar y/o transferir espacios de trabajo virtual y/o físico para estimular el flujo de nuevas ideas entre las áreas de Gobierno y los Municipios.
7. Desarrollar e implementar instrumentos metodológicos para la identificación, formulación y aceleración de proyectos de innovación en el ámbito de la Gestión Municipal.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL CIUDADANO

ACCIONES

Diseñar, articular y construir los medios necesarios para la implementación del Programa Trámite Único Simplificado Ley N° 13.796, sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias.



[Handwritten signature]

Podar Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



2. Diseñar los procesos y poner en marcha los medios necesarios a fin de construir una ventanilla única de trámites para todos los ciudadanos que necesiten operar ante el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires y sus municipios. Implementar y articular con los organismos provinciales, ministerios y municipios a fin de dar cumplimiento a tal objetivo.

Diseñar, elaborar y poner en marcha un centro de atención al ciudadano, mediante todos los medios de comunicación que se consideren oportunos con el objetivo de brindar respuesta ante consultas, reclamos o sugerencias, como así también permitir realizar gestiones ante el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires y los municipios que así lo deseen.

4. Promover dentro y fuera del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires y los municipios una cultura de asistencia al ciudadano.
5. Diseñar programas y proponer acciones que mejoren la calidad de los servicios y prestaciones, y la relación directa con los ciudadanos, tanto en el ámbito del gobierno provincial como municipal.

DIRECCIÓN DE GOBIERNO ABIERTO

ACCIONES

1. Planificar y ejecutar políticas vinculadas con el desarrollo de un gobierno abierto al ciudadano, en coordinación con las áreas competentes, promoviendo la apertura como principio para la toma de decisiones y gestión de políticas públicas.
2. Diseñar, desarrollar, operar y coordinar las plataformas que favorezcan la publicación, el acceso y la reutilización de datos públicos de la Provincia de Buenos Aires y todas sus áreas de gobierno.
3. Asistir a las áreas de Gobierno en todo lo relativo a la identificación, preparación, publicación y actualización de la información en formatos abiertos.
4. Trabajar en conjunto con los municipios de la Provincia de Buenos Aires en el desarrollo de iniciativas de gobierno abierto a nivel local a fin de promover la



A

*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*



- realización de acuerdos de apertura de datos en la Provincia de Buenos Aires y en sus municipios en coordinación con los organismos competentes.
5. Coordinar con los diversos organismos públicos de la Provincia de Buenos Aires y con los municipios una estrategia provincial de apertura de datos.
 6. Proponer la adopción de políticas y marcos normativos que favorezcan la gestión de los datos e información del Sector Público como un activo cívico.
 7. Promover mejores prácticas y fortalecer las capacidades del Sector Público de la Provincia de Buenos Aires en materia de generación, adquisición, preservación, integración, análisis, distribución, descubrimiento, acceso y reutilización de datos públicos.

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ACCIONES

1. Fomentar la participación ciudadana creando distintos canales de diálogo abierto entre el Estado y la comunidad para lograr que ésta se involucre en la elaboración, reformulación y evaluación de políticas públicas. Mejorando la eficiencia de la política pública y contribuyendo con la modernización del funcionamiento del Estado.
2. Diseñar y coordinar con las áreas competentes acciones que fomenten el contacto directo con los ciudadanos a través de encuentros, talleres y eventos, tanto a nivel provincial como municipal.
3. Participar a los municipios a fin de promover acciones que favorezcan la participación ciudadana a nivel local y también provincial.
4. Promover el diálogo en la búsqueda de acuerdos entre actores políticos y sociales, así como generar iniciativas para el fortalecimiento de la institucionalidad democrática.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TELECOMUNICACIONES

ACCIONES

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*



1. Administrar las redes de comunicaciones y sistemas de comunicación de voz de la Administración Pública Provincial en sus aspectos técnicos y administrativos, en todas sus áreas y dependencias, en colaboración con la Dirección Provincial de Sistemas de Información y Tecnologías, coordinando el accionar con los organismos de la Administración Pública Provincial vinculados con la provisión y prestación de servicios de telecomunicaciones y radiodifusión, conforme el marco regulatorio en la materia.
2. Entender en la gestión del espectro radioeléctrico en todo el ámbito de la Provincia de Buenos Aires, conforme el marco regulatorio en la materia.
3. Coordinar la implementación del Plan de Contingencia a ser aplicado en materia de comunicaciones por todos los organismos que conforman el Estado provincial y los Municipios, para garantizar las comunicaciones en caso de emergencia, crisis o catástrofe, en todos los aspectos relacionados con la salud, la seguridad y la defensa civil.
4. Elaborar y proponer proyectos de normas en materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión conforme el marco regulatorio en la materia.
5. Entender en la verificación del uso, conforme a la política de uso aceptable, de las redes de comunicaciones de la Administración Pública Provincial, así como en lo vinculado a la disponibilidad y distribución de las frecuencias de las redes provinciales, priorizando los servicios destinados a seguridad, emergencia, defensa civil y salud.
6. Entender en la verificación y control del uso de sistemas y equipos de telecomunicaciones de propiedad de la Provincia o de redes de telecomunicaciones asociadas a ésta, con el fin de garantizar que los mismos cumplan con la normativa de homologación aplicable en la materia.
7. Asistir al Subsecretario en la representación ante las prestadoras y/o licenciatarias de los servicios de comunicaciones públicos y privados, locales, interurbanos e internacionales.
8. Entender en el desarrollo y supervisión de cumplimiento de metodologías, herramientas e indicadores para evaluar inversiones en tecnología de sistemas y redes de comunicaciones, mejorar la calidad de estas decisiones de inversión, la asignación



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



de recursos financieros y humanos y los procesos de adquisición y contratación de las mismas.

Desarrollar acciones conjuntas, bajo la modalidad de grupo de proyecto estratégico, con la Dirección Provincial de Sistemas de Información y Tecnologías, a los efectos de garantizar homogeneidad de criterio en materia de formulación de normas y desarrollo de proyectos y acciones referidos a incorporación y difusión de uso de tecnologías de la información y de la comunicación en el ámbito de la Administración Pública Provincial.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN

ACCIONES

1. Asistir a la Dirección Provincial de Telecomunicaciones en cuestiones técnicas y administrativas en todo lo relacionado a sus misiones y funciones.
2. Verificar el uso conforme a la política de uso aceptable de las redes de comunicaciones de la Administración Pública Provincial, así como la disponibilidad y distribución de las frecuencias de las redes provinciales, priorizando los servicios destinados a seguridad, emergencia, defensa civil y salud.
3. Proveer el servicio integral de comunicación de datos a los organismos que integran el Estado provincial y a los Municipios.
4. Gestionar, administrar y controlar la facturación y los gastos resultantes de los servicios de telecomunicaciones de datos utilizados en el ámbito de la Administración Pública Provincial.
5. Gestionar y administrar el registro del equipamiento de TI de propiedad de la Provincia utilizados por la DPT para los servicios que brindan.
6. Intervenir en los procedimientos de contratación de equipamiento de telecomunicaciones.
7. Dar apoyo administrativo y contable a la Dirección Provincial de Telecomunicaciones y sus dependencias; en lo relativo al presupuesto anual, control técnico legal y contable de los servicios contratados.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



DIRECCIÓN DE PROYECTOS

ACCIONES

1. Definir y proponer procesos, normas, metodologías y estándares para desarrollar proyectos relativos a la DPT.
2. Planificar mejoras en el servicio, monitoreo y seguridad de la infraestructura de red de la APP.
3. Dirección y seguimiento de los proyectos de la DPT
4. Proponer y evaluar proyectos de mejora para la Red Única de Comunicación de Datos de la Provincia (RUPCD), creada por el Decreto N° 1.522/79, modificatorios y complementarios.
5. Formular proyectos de norma conteniendo los criterios, lineamientos, pautas y estándares tecnológicos y procedimientos operativos en materia de comunicaciones de la Administración Pública Provincial, así como el Plan de Contingencia en materia de comunicaciones del Estado provincial en situaciones críticas.
6. Dirigir y planificar proyectos para mejorar los servicios que brindan los sistemas de comunicaciones de voz, centrales PABX, servidores de comunicaciones VoIP, telefonía IP, de la Administración Pública Provincial.

DIRECCIÓN TÉCNICA

ACCIONES

1. Administrar la Red Única de Comunicación de Datos de la Provincia (RUPCD), creada por el Decreto N° 1522/79, modificatorios y complementarios.
2. Coordinar con las empresas prestadoras y los organismos solicitantes todos los procesos de altas, bajas y modificaciones en los vínculos de la RUPCD.

Proyectar las normas conteniendo las metas de disponibilidad y estándares de calidad en material de sistemas y redes de comunicación de la Administración Pública Provincial.



A

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



4. Definir y auditar las especificaciones técnicas asociadas a la RUPCD y Comunicaciones de Voz, que integran los actos licitatorios que se sustancien con motivo de su contratación y actualización tecnológica.
5. Elaborar especificaciones y detalles técnicos de equipamientos y sistemas de comunicación, observación, proyección, difusión y alimentación de acuerdo a los requerimientos de los organismos solicitantes.
6. Dirigir el monitoreo, las operaciones, la gestión, el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de la RUPCD, las redes y los sistemas de telecomunicaciones y de las redes y sistemas de comunicaciones de la Administración Pública Provincial, con el fin de asegurar la continuidad de los servicios prestados, cumpliendo las metas de disponibilidad y calidad establecidas.
7. Dirigir la operación, la gestión, el mantenimiento predictivo y correctivo de los sistemas de comunicaciones de voz.
8. Administrar y supervisar la mesa de ayuda unificada y coordinar con la DPSIT su correcto funcionamiento.
9. Administrar y coordinar el NOC (Nodo Central de Operaciones).

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y
TECNOLOGÍAS

ACCIONES

1. Evaluar e intervenir en el dictamen de los planes, programas y proyectos en materia de incorporación y difusión del uso de sistemas de información y tecnologías en el ámbito de la Administración Pública Provincial.
2. Normatizar y normalizar las estructuras de datos de uso obligatorio en el ámbito de la Administración Pública Provincial, colaborando con la Dirección Provincial de Innovación Pública.
3. Administrar y organizar el establecimiento de indicadores, diseño de herramientas y metodologías, con el fin de optimizar recursos (tanto humanos como financieros), mejorar el desempeño de los sistemas tecnológicos utilizados y evaluar inversiones en



A

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

sistemas de información y tecnologías, quedando los mismos, a disposición de toda la Administración Pública Provincial.

4. Administrar la plataforma tecnológica común, su arquitectura, módulos y sistemas de información transversales.
5. Diseñar la formulación de los estándares tecnológicos necesarios para brindar servicios por medios digitales, internos y externos a la Administración Pública Provincial.
6. Elaborar y proponer el Plan de Seguridad de la Información, alineado a estándares internacionales, para su aplicación en la Administración Pública Provincial.
7. Coordinar y asistir técnicamente el Portal único del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires y el Portal de Servicios Digitales de la Administración Pública Provincial.
8. Desarrollar y mantener actualizado el sistema de información de programas y proyectos que tengan por objeto la innovación de la gestión pública provincial, colaborando con la Dirección Provincial de Innovación Pública.
9. Desarrollar y mantener actualizado el sistema de información necesario para evaluar el grado de avance en la implementación de la agenda para innovación en la gestión pública provincial y la estrategia digital del Gobierno de la Provincia, colaborando con la Dirección Provincial de Innovación Pública.
10. Asesorar y asistir técnicamente a los organismos con responsabilidad primaria en el uso de herramientas y metodologías de gestión, en la producción de información y contenidos digitales, y en desarrollo de Sistemas informáticos, tecnológicos y de gestión que sean de útil aplicación para la Administración Pública Provincial, en coordinación con los organismos competentes en la materia.
11. Asistir a los organismos y jurisdicciones que integran la Administración Pública Provincial y Municipal en los asuntos vinculados al desarrollo de la Firma Digital Ley N°13.666, su reglamentación, modificatorias y complementarias en lo que hace a la competencia de sistemas y tecnologías, así como también con cualquier otro sistema de información que se incorpore a fin de agilizar y modernizar la gestión provincial.
12. Colaborar en el desarrollo y aplicación de la Firma Digital dentro de la Provincia de Buenos Aires, como Autoridad de Registro, colaborando en conjunto con la Subsecretaría para la Modernización del Estado y la Dirección Provincial de Personal.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

13. Releva necesidades en la Administración Pública Provincial centralizada y descentralizada con el objeto de proponer, promover, diseñar y coordinar las acciones para el desarrollo de la infraestructura tecnológica con el objeto de implementar el Plan Estratégico de Modernización de la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires.

14. Optimizar la atención a los usuarios de la Mesa de Ayuda Tecnológica, colaborando en conjunto con la Dirección Provincial de Telecomunicaciones



DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA

ACCIONES

7. Desarrollar y mantener en adecuado funcionamiento la plataforma tecnológica común, su arquitectura, módulos y sistemas de información transversales.

8. Desarrollar, gestionar y mantener actualizado y en adecuado funcionamiento el Portal de Servicios Digitales de la Administración Pública Provincial, en coordinación con los organismos con competencia primaria en la materia.

9. Brindar asistencia técnica para la administración del Portal Único del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires y a los organismos que integran la Administración Pública Provincial en la gestión de sus sitios oficiales en Internet e Intranet, en coordinación con los organismos con competencia en la materia.

10. Asistir en la coordinación y brindar asistencia técnica a los organismos que integran la Administración Pública Provincial y restantes organismos que integran el Estado provincial y municipal a los efectos del adecuado funcionamiento del Portal de Servicios Digitales de la Administración Pública Provincial.

11. Desarrollar y mantener en adecuado funcionamiento del sistema de base para la implantación del Trámite Único Simplificado, el sistema único de mesa de entradas y cualquier otro trámite y sistema que se incorpore a la Administración Pública Provincial en línea con la estrategia de modernización de la administración.

12. Desarrollar y mantener actualizado el Portal del Consejo de la Sociedad de la Información.



A

*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*



13. Asistir técnicamente en la implementación de sistemas relacionados con la Firma Digital, en coordinación con la Dirección de Control de Gestión y Mejora Continua.
14. Brindar asistencia técnica a los organismos que integran la Administración Pública Provincial en las diferentes etapas de desarrollo de sistemas de información y tecnologías de la gestión.
15. Desarrollar, realizar acciones de mantenimiento y brindar la asistencia técnica necesaria para el adecuado funcionamiento de los sistemas de información de programas y proyectos..
16. Desarrollar, realizar acciones de mantenimiento y asistencia técnica necesarias para el adecuado funcionamiento y actualización del sistema de seguimiento y evaluación de implementación de la agenda para la Innovación en la gestión pública provincial y estrategia digital del Gobierno de la Provincia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y
TECNOLOGÍAS

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

ACCIONES

1. Brindar pausas para la recepción y respuesta de solicitudes de asistencia técnica y soporte informático.
2. Establecer metodologías de mantenimiento de sistemas, de equipamientos y recursos tecnológicos-informáticos, y elevarlos para su consideración.
3. Asistir en la adquisición de infraestructura tecnológica de proyectos que lleve a cabo la Administración Pública Provincial.
4. Entender en la administración de los servidores propios y de aquellos equipos pertenecientes a otras dependencias de la Administración Pública Provincial.

Asistir técnicamente en la implementación de infraestructura relacionada con la Firma Digital, en coordinación con la Dirección de Control de Gestión y Mejora Continua.

Brindar asistencia técnica en materia de Infraestructura tecnológica a los organismos dependientes de la Administración Pública Provincial.



[Handwritten signature]

*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*



7. Realizar tareas de mantenimiento preventivo y correctivo sobre el equipamiento de los centros de cómputos pertenecientes a la Dirección Provincial de Sistemas de Información y Tecnologías.
8. Realizar la administración de servicios informáticos básicos (mail, file server, accesos a sistemas, entre otros), velando por su correcto funcionamiento.
9. Atender las solicitudes de acceso a servicios tecnológicos.
10. Implementar metodologías que permitan prevenir ataques y problemas de seguridad en los servidores y servicios.
11. Realizar la administración de las bases de datos de los sistemas de información pertenecientes a la Dirección Provincial de Sistemas de Información y Tecnologías.
12. Establecer e implementar la política de respaldo de la información para todos los sistemas y servicios brindados desde la Dirección Provincial de Sistemas de Información y Tecnologías.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y
TECNOLOGÍAS

DIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN Y MEJORA CONTINUA

ACCIONES

1. Producir dictámenes previos a la puesta en marcha de los programas y proyectos en materia de incorporación y difusión, de uso de tecnologías de la información y comunicaciones, evaluando su factibilidad y su adecuación respecto de las normas conteniendo los criterios, lineamientos, pautas y estándares tecnológicos en materia del sistema de información y comunicaciones de la Administración Pública Provincial.
2. Establecer indicadores, diseñar herramientas y elaborar metodologías, con el fin de optimizar recursos, evaluar el desempeño de los sistemas tecnológicos utilizados, proceder al ajuste de los servicios prestados y corregir los desvíos detectados, dejando los mismos a disposición de toda la Administración Pública Provincial, Elaborar y supervisar la aplicación de metodologías, herramientas e indicadores con el objeto de evaluar inversiones en tecnología de información, con el fin de mejorar la calidad de



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

estas decisiones de inversión, de la asignación de recursos financieros y humanos, y de los procesos de adquisición y contratación de las mismas.

3. Estudiar y analizar la normativa legal vigente en materia de criterios, lineamientos, pautas y estándares tecnológicos, así como política de uso aceptable de los sistemas, datos, información y recursos tecnológicos asociados en materia del sistema de información y tecnologías de la Administración Pública Provincial.

Formular los proyectos de normas que regulen los lineamientos, pautas, estándares tecnológicos, políticas de uso aceptable de los sistemas, datos, información y recursos tecnológicos, dentro de la competencia de la Dirección Provincial de Sistemas de Información y Tecnologías.

5. Participar y asistir en la coordinación para la organización, funcionamiento y producción de avances de la comunidad de responsables de sistemas de información, informática y comunicaciones de los organismos que integran la Administración Pública Provincial.
6. Proponer y elaborar los estándares tecnológicos necesarios para brindar servicios por medios digitales, internos y externos a la Administración Pública Provincial.
7. Brindar asistencia técnica a los organismos que integran la Administración Pública Provincial en las diferentes etapas de desarrollo de proyectos y programas que tengan como fin la realización de sistemas de información.
8. Entender en el desarrollo y aplicación de la Firma Digital dentro de la Provincia de Buenos Aires, colaborando en conjunto con la Subsecretaría para la Modernización del Estado y la Dirección Provincial de Personal.

SUBSECRETARÍA DE CAPITAL HUMANO

ACCIONES

1. Entender en las políticas y procesos de administración y planeamiento del personal del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.
2. Coordinar y administrar el Sistema Único de Gestión y Administración de Recursos Humanos.



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*



3. Representar y asistir al Ministro de Coordinación y Gestión Pública en las negociaciones colectivas con las distintas agrupaciones sindicales que representan a los trabajadores del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.
4. Definir, conjuntamente con el Ministerio de Trabajo, las políticas salariales para el personal del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires y planificar su implementación.
5. Planificar las medidas necesarias para instrumentar mejoras y optimizar procesos en materia de administración y gestión del capital humano.
6. Coordinar las políticas de protección de la salud y condiciones laborales en el trabajo, y el reconocimiento médico del personal del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.
7. Evaluar y proponer la actualización y desarrollo de las normas estatutarias y escalafonarias que correspondan con la Dirección Desarrollo de Carrera y Planes de Formación del Capital Humano y, en coordinación con el Ministerio de Trabajo del Gobierno de la Provincia.
8. Entender en los procesos de movilidad y búsqueda interna del personal en el ámbito del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.
9. Planificar las políticas de auditoría interna en materia de Administración del Personal a llevarse a cabo en todo el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.
10. Administrar el Sistema de Seguro de Riesgos del Trabajo e implementar las políticas requeridas en la materia.
11. Coordinar y desarrollar los planes de carrera administrativa concernientes al personal del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires, con exclusión de las carreras docentes y de profesionales de la salud, en el marco de la política de modernización del Estado, sus lineamientos estratégicos y la agenda para la innovación en la gestión pública.
12. Proponer políticas que fomenten la inclusión de personas con discapacidad en el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires, en cumplimiento de la Ley N° 10.592, en coordinación con el Consejo Provincial de las Personas con Discapacidad (COPRIDIS)
13. Diseñar las políticas inherentes a la gestión del desempeño del personal del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.
14. Desarrollar los indicadores de gestión y administración del capital humano.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

15. Asistir al Ministro en todo lo relativo y competente a la gestión de las personas en el ámbito del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.

DIRECCIÓN PROVINCIAL CONDICIONES LABORALES
ACCIONES

1. Supervisar las condiciones laborales en materia edilicia, ambiental y de salubridad en los ámbitos laborales de la administración pública provincial, en coordinación con las áreas respectivas de los Ministerios de Trabajo y de Salud.
2. Coordinar y articular con las áreas respectivas de los Ministerios de Salud y Trabajo, los planes de prevención y capacitación de temas relacionados con la salud, higiene y seguridad en el trabajo.
3. Elaborar las políticas inherentes al personal en materia de salud ocupacional y seguridad laboral en coordinación con las áreas respectivas de los Ministerios de Trabajo y de Salud.
4. Coordinar y supervisar el sistema de Salud Ocupacional del sector público provincial.
5. Establecer pautas generales relativas a la realización de los exámenes de aptitud psicofísica y periódicos, Juntas Médicas, licencias y cambios de funciones o tareas del personal.
6. Supervisar y auditar las ausencias por causas médicas en el ámbito de la Administración Pública Provincial propendiendo a la optimización del control del ausentismo por causales de enfermedad.
7. Fiscalizar el sistema de Seguro de Riesgos del Trabajo articulando con los organismos nacionales competentes en la materia.
8. Formular las pautas de gestión sobre el sistema de Riesgos del Trabajo.
9. Supervisar y proponer pautas referidas a la implementación de las políticas emanadas de la Comisión Mixta de Salud y Seguridad en el Empleo Público (Co.Mi.Sa.SEP.), en el marco de la Ley N° 14.226 y normas reglamentarias.
10. Supervisar y proponer pautas referidas a los programas de acción y directivas a implementar ante los organismos prestacionales intervinientes en el sistema de Seguro de Riesgos del Trabajo, supervisando la interacción con los Organismos Sectoriales de



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

Personal de las distintas jurisdicciones de la Administración Pública Provincial respecto de esta temática.



DIRECCIÓN SALUD OCUPACIONAL
ACCIONES

1. Ejecutar las políticas de protección de la salud en el trabajo y el reconocimiento médico, a través de juntas médicas y/o justificación de inasistencias por razones de enfermedad.
2. Planificar y desarrollar acciones para la atención de medicina del trabajo, los servicios de reconocimiento médico y los exámenes preocupacionales y periódicos del personal.
3. Analizar las causales de ausentismo por enfermedad y colaborar en la elaboración y/o modificación de normas, pautas y procedimientos relacionados con la materia. Realizar el control de las obligaciones de riesgos del trabajo vinculadas con materias propias de la Dirección.
4. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de accidentes, enfermedades inculpables y ausencias por causas medicas en el ámbito de la Administración Pública Provincial.
5. Ejercer la auditoría de las resoluciones adoptadas e informar periódicamente a la Dirección Provincial de Condiciones Laborales el resultado de las mismas en materia de su competencia.

DIRECCIÓN SEGURIDAD LABORAL
ACCIONES

1. Establecer y articular con la Dirección de Salud Ocupacional las pautas generales relativas a la realización de los exámenes de aptitud psicofísica y de salud periódicos del personal de la Administración Pública Provincial.
2. Colaborar con la Dirección de Salud Ocupacional en el desarrollo de estrategias tendientes a la optimización de la evaluación y el control del ausentismo por causales de enfermedad, cuando éstas se relacionen a las condiciones y medio ambiente de



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*



3. Ejecutar las políticas emanadas de la Comisión Mixta de Salud y Seguridad en el Empleo Público (Co.Mi.Sa.SEP.), en el marco de la Ley N° 14.226 y normas reglamentarias.
Verificar el cumplimiento de la normativa afínente a las condiciones laborales.
Identificar y evaluar las causales de riesgos laborales y proponer políticas de acción y optimización de las condiciones del trabajo.
6. Proyectar y establecer estrategias de prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
7. Elaborar y proponer pautas de gestión sobre el sistema de Riesgos del Trabajo.
8. Actuar como contraparte operativa de los organismos prestacionales intervinientes en el sistema de Seguro de Riesgos del Trabajo, interactuando con los Organismos Sectoriales de Personal de las distintas jurisdicciones de la Administración Pública Provincial respecto de esta temática.
9. Actuar como contraparte operativa de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo en la temática de administración del Seguro de Riesgos del Trabajo en el ámbito de la Administración Pública Provincial.
10. Participar en el proceso de administración y control del sistema prestacional del Seguro de Riesgos del Trabajo, en articulación con los organismos competentes.
11. Elaborar diagnósticos, estadísticas y mediciones respecto del resultado de las prestaciones del sistema de Seguro de Riesgos del Trabajo, identificando sus disfuncionalidades y proponiendo su permanente optimización, e informar periódicamente a la Dirección Provincial de Condiciones Laborales el resultado de las mismas en materia de su competencia.
12. Ejecutar con las áreas respectivas de los Ministerios de Salud y Trabajo, los planes de prevención y capacitación de temas relacionados con la salud, higiene y seguridad en el trabajo



DIRECCIÓN PROVINCIAL ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



1. Interpretar, aplicar y supervisar el cumplimiento del marco normativo determinado para la administración del personal en la Administración Pública Provincial.
2. Verificar el cumplimiento de los criterios normativos establecidos en materia de personal por parte de los Organismos Sectoriales de Personal de las distintas jurisdicciones de la Administración Pública Provincial.
3. Intervenir en los trámites de los Organismos Sectoriales de Personal de las distintas jurisdicciones de la Administración Pública Provincial, en relación al cumplimiento de la normativa en materia de administración del personal.
4. Prestar asistencia técnico-jurídica a todas las Direcciones de la Subsecretaría de Capital Humano.
5. Asistir a los Organismos Sectoriales de Personal de las distintas jurisdicciones de la Administración Pública Provincial, en el diseño e implementación de procesos inherentes a la administración del capital humano.
6. Intervenir y emitir opinión en el proceso del dictado de los actos administrativos relativos a la situación de revista del personal, como así también en las propuestas de adecuación y modificación de los regímenes escalafonarios y demás normas jurídicas que rigen las relaciones laborales en el ámbito de la Administración Pública Provincial.
7. Entender e intervenir, en materia de su competencia, en lo relativo a los procedimientos originados por hechos, acciones, u omisiones que puedan derivar en instrucciones sumariales.
8. Proponer las pautas necesarias para el diseño de los programas relativos a la auditoría interna en calidad de la gestión y controlar su ejecución.
9. Coordinar e impulsar iniciativas de mejora de procesos administrativos, en materia de Capital Humano, de impacto transversal en el ámbito del Gobierno de la Provincia de Buenos.

DIRECCIÓN CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN LABORAL
ACCIONES



1. Ejecutar la aplicación de políticas, directivas y normas referentes a la administración de personal.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



2. Intervenir emitiendo opinión, en todas aquellas situaciones afines a la materia en las que resulten necesarias definiciones normativas, como así también en el proceso de dictado de los actos administrativos de altas, bajas y/o modificaciones de la situación de revista del personal.
3. Intervenir y emitir opinión veiendo por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para la confección de los planteles básicos de las distintas jurisdicciones.
4. Administrar y controlar las designaciones, ascensos, licencias y ceses del personal del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.
5. Intervenir en la planificación e implementación de las políticas de auditoría relativas al capital humano a realizarse en todo el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS LABORALES Y PREVISIONALES
ACCIONES

1. Asesorar y asistir al Director Provincial de Administración del Capital Humano y a los Organismos Sectoriales de Personal de las distintas jurisdicciones de la Administración Pública Provincial en los aspectos técnico-jurídicos inherentes a los asuntos laborales y previsionales.
 2. Intervenir y articular con el Organismo previsional correspondiente, las tramitaciones conducentes a la obtención del beneficio jubilatorio por parte del personal del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires, a excepción de aquellos casos originados por incapacidad laboral.
 3. Informar y monitorear al personal que se encuentre en condiciones de acceder al beneficio jubilatorio, conforme la normativa vigente en la materia.
 4. Proponer, diseñar e implementar en coordinación con la Dirección Desarrollo de Carrera y Planes de Formación del Capital Humano, una Política y Programa de Preparación para el Retiro Laboral tendiente a acompañar a las personas y a las reparticiones que posean en su planta personal próximo a jubilarse.
- Desarrollar y establecer en coordinación con el/los Organismos del Ministerio de Economía que resulten pertinentes, un nuevo sistema de administración, control y



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

seguimiento de vacantes en el ámbito de la administración central del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.



DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OPERACIONES Y TECNOLOGÍA DEL CAPITAL HUMANO
ACCIONES

- Supervisar operativa y funcionalmente la implementación de los recursos tecnológicos y normativos del Sistema de Administración y Gestión del Capital Humano en el ámbito de la Administración Pública Provincial.
2. Ser el nexo con los Organismos Sectoriales de Personal de las distintas jurisdicciones de la Administración Pública Provincial, en lo relativo a las tecnologías y aplicativos informáticos de la gestión de las personas.
 3. Desarrollar acciones conjuntas, con las áreas respectivas de la Subsecretaría de Modernización del Estado, en pos de una administración moderna.
 4. Desarrollar e implementar medidas tendientes a optimizar los procesos de la administración y gestión de las personas en el ámbito de la Administración Pública Provincial.
 5. Establecer pautas y normas de seguridad informática, acceso y diseño a los proyectos y aplicativos Informáticos de la Administración y Gestión del Capital Humano.

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO
ACCIONES

1. Coordinar de manera funcional el proceder de los Organismos Sectoriales de Personal de las distintas jurisdicciones de la Administración Pública Provincial en materia de administración y gestión de los sistemas y aplicativos informáticos del capital humano.
2. Asistir y acompañar a los Organismos Sectoriales de Personal de las distintas jurisdicciones de la Administración Pública Provincial en la ejecución de las acciones vinculadas con la implementación del uso de las herramientas tecnológicas y normativas en materia de administración y gestión de sistemas y aplicativos informáticos del capital humano.



A

*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*



3. Supervisar el cumplimiento por parte de los Organismos Sectoriales de Personal de las distintas jurisdicciones de la Administración Pública Provincial, de las políticas y regulaciones relativas a la administración y gestión de sistemas y aplicativos informáticos del capital humano, en colaboración con las Direcciones Provinciales competentes en cada materia.
4. Canalizar el flujo de información y generar vínculos de enlace permanentes con los Organismos Sectoriales de Personal de las distintas jurisdicciones del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO
ACCIONES

1. Supervisar técnicamente los planes de trabajo a desarrollar y brindar asistencia técnica y asesoramiento a los Organismos Sectoriales de Personal de las distintas jurisdicciones de la Administración Pública Provincial competentes en materia de gestión del capital humano.
2. Participar en la elaboración de los proyectos de normas de resguardo de datos y de seguridad de acceso a los sistemas y aplicativos informáticos inherentes a la gestión del capital humano.
3. Administrar las tablas compartidas o paramétricas de gestión.
4. Generar y gestionar base unificada de documentación del personal de la Provincia de Buenos Aires.
5. Brindar asesoramiento, soporte y capacitación técnica en materia de sistemas y aplicativos informáticos inherentes a la gestión del capital humano.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL CAPITAL HUMANO
ACCIONES

Desarrollar en el ámbito de su competencia los planes y programas determinados para la administración y planeamiento del personal que integran la Administración Pública



Podar Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



2. Proponer acciones y proyectos tendientes a la jerarquización del personal y sus puestos de trabajo.
3. Proponer y diseñar planes de capacitación del personal para la mejora en la gestión incorporando criterios innovadores, en coordinación con la Subsecretaría para la Modernización del Estado.
4. Formular y proponer los lineamientos y pautas relativos a las políticas y regímenes del personal.
5. Analizar y desarrollar la carrera administrativa laboral en función de las expectativas y perspectivas del empleado y la organización.
6. Actualizar y desarrollar mejoras en las normas estatutarias y escalafonarias de los distintos regímenes administrativos de personal, con exclusión de las carreras docentes y de profesionales de la salud, en coordinación con el Ministerio de Trabajo del Gobierno de la Provincia.
7. Administrar estadísticas e indicadores de administración y gestión de capital humano.
8. Llevar a cabo un proceso sistemático para evaluar comparativamente servicios y procesos de trabajo de distintas organizaciones públicas en pos de un eficiente intercambio de buenas prácticas.
9. Entender en la administración de puestos y cuadros de reemplazo a fin de delinear políticas que atiendan la materia en el ámbito de la administración central del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.
10. Diagramar y formular las metodologías para la detección y desarrollo de las principales competencias del personal de la administración pública provincial, coordinando las acciones que resulten necesarias para su adecuada cumplimentación.

DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN DEL DESEMPEÑO
ACCIONES

1. Definir y establecer estrategias y políticas organizacionales para el planeamiento y desarrollo del personal.
2. Efectuar una planeación continua apoyada en acciones que respondan a los cambios del ambiente laboral.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



3. Analizar la disponibilidad y funcionalidad del personal de la Administración Pública Provincial y su correlación con las estructuras orgánico- funcionales vigentes.
4. Formular y establecer políticas de asignación y readecuación de las dotaciones de personal existentes para el mejor funcionamiento de las prestaciones y servicios públicos.
5. Definir, analizar y controlar el cumplimiento de los objetivos estratégicos alineados a las políticas públicas definidas.
6. Elaborar un diagnóstico de competencias y habilidades comunes a los puestos de trabajo del ámbito de la Administración Pública Provincial.
7. Diseñar políticas públicas en materia de personal basadas en valores organizacionales compartidos.
8. Establecer los parámetros para la gestión estratégica del desempeño en el ámbito de la Administración Pública Provincial.
9. Establecer y desarrollar un inventario de competencias tendientes a conectar la estrategia organizacional con la gestión cultural.
10. Implementar acciones para la medición del desempeño del personal en virtud de una administración eficiente y moderna.
11. Analizar, formular y elaborar metodologías de evaluación de competencias del personal que se desempeña en la Administración Pública, coordinando las acciones que resulten necesarias para su adecuada cumplimentación.
12. Establecer canales de acción para la incorporación y cuadros de reemplazos.

DIRECCIÓN DE ACCIONES COMUNICACIONALES DEL CAPITAL HUMANO

ACCIONES

1. Diseñar y formular políticas comunicacionales y de difusión destinadas al capital humano.
2. Ejecutar las estrategias de comunicación y difusión en lo afín a las pautas de gestión en el marco de la política de modernización del estado en materia de capital humano.



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*



3. Coordinar la comunicación hacia y entre los Organismos Sectoriales de Personal de las distintas jurisdicciones de la Administración Pública Provincial competentes en materia de gestión del capital humano con el fin de fortalecer su relación funcional. Asesorar y generar una gestión integral del conocimiento en relación con los temas del área.
5. Gestionar acciones de capacitación y entrenamiento de los empleados vinculados a la Administración y Gestión del Capital Humano.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CARRERA Y PLANES DE FORMACION DEL CAPITAL HUMANO
ACCIONES

1. Diseñar las pautas del sistema de carrera administrativa y su relación con los distintos perfiles de puestos para la profesionalización y desarrollo del personal en el marco de la modernización del Estado provincial.
2. Intervenir en la elaboración de los planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo, capacitación y formación del personal de la Administración Pública Provincial.
3. Desarrollar las normas estatutarias y escalafonarias que correspondan, con relación a la carrera administrativa del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires, con exclusión de las carreras docentes y de profesionales de la salud, en coordinación con el Ministerio de Trabajo del Gobierno de la Provincia.
4. Diseñar y desarrollar los procesos de movilidad y búsqueda interna del personal en el ámbito del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.
5. Efectuar la revisión periódica y proponer la adecuación de los estatutos y escalafones administrativos vigentes, y mantener actualizado el relevamiento de información.
6. Analizar, desarrollar y establecer la metodología de gestión de los planes de carrera administrativa concernientes al personal del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires, con exclusión de las carreras docentes y de profesionales de la salud, en el marco de la política de modernización del Estado, sus lineamientos estratégicos y la agenda para la innovación en la gestión pública.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



7. Implementar las decisiones en materia de actualización y mejora de las normas estatutarias y escalafonarias de los distintos regímenes de personal, de conformidad a los lineamientos dispuestos por la superioridad.

Integrar el desarrollo de la carrera con la planeación y formación del capital humano.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA
ACCIONES

1. Asistir al Ministro de Coordinación y Gestión Pública en el análisis, coordinación y evaluación de las políticas públicas y la gestión gubernamental.
2. Asistir al Ministro en la relación y coordinación con los demás Organismos, centralizados y descentralizados, de la Administración Pública Provincial y en la conformación de equipos interministeriales de trabajo con objetivos específicos. Establecer los mecanismos de coordinación a aplicarse para el caso de proyectos y programas que requieran la acción conjunta de dos o más áreas.
3. Arbitrar los medios necesarios para la obtención y ordenamiento de información económica, demográfica, social y de cualquier otra índole que resulte necesaria para la elaboración de proyectos estratégicos, incluyendo su análisis, entrecruzamiento y almacenamiento con los mismos fines.
4. Elaborar el Plan Estratégico del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.
5. Asistir al Ministro en el diseño y seguimiento del Plan de Acción General de Gobierno, estableciendo e implementando los instrumentos para el monitoreo de los planes, programas y proyectos que aseguren el cumplimiento de los objetivos fijados.
6. Coordinar la elaboración de los Planes Operativos Anuales de todas las áreas del Gobierno, garantizando la coherencia entre los mismos y en relación al Plan Estratégico de Gobierno.
7. Obtener información respecto de objetivos estratégicos y específicos de las dependencias de los Organismos, centralizados y descentralizados, de la Administración Pública Provincial, para inferir de ellos las operaciones necesarias para su cumplimiento, realizando el monitoreo y seguimiento de dichas operaciones a través de las herramientas metodológicas determinadas.
8. Organizar y administrar un inventario de programas y proyectos.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



9. Proporcionar al Ministro las herramientas metodológicas necesarias para el seguimiento de la Gestión, elaborando un sistema de indicadores que permitan la adecuada evaluación de la ejecución de los programas y metas que componen el Plan de Acción de Gobierno.
10. Asistir al Ministro en la determinación de las prioridades de actuación y atención de los organismos públicos provinciales y en el diseño de las estrategias a utilizar en las políticas públicas prioritarias.
11. Seguir, controlar y evaluar el gasto provincial, propiciando el estudio de todas las variables que repercutan en la rentabilidad social del mismo.
12. Llevar adelante planes de mejora del gasto de la Administración Pública Provincial.
13. Coordinar la redacción de la Memoria Anual de Gobierno.
14. Implementar mecanismos para asistir técnica y metodológicamente a los Municipios en la creación, modificación y mejora de los sistemas de planeamiento estratégico y evaluación y seguimiento del gasto.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
ACCIONES

- a) Definir los lineamientos estratégicos, desarrollar, implementar y efectuar el seguimiento de la gestión por resultados y objetivos del Sector Público Provincial.
- b) Asistir al Subsecretario en el establecimiento de directrices y normas para la elaboración e implementación de un sistema de planificación estratégica en los organismos de la Administración Provincial.
- c) Coordinar entre todas las áreas de la administración la planificación del Plan General de Acción de Gobierno en el marco de su sistema de Planeamiento Estratégico.
- d) Coordinar, asistir y supervisar la elaboración y gestión de planes estratégicos y operativos. Verificar la coherencia de los mismos entre sí, y en relación al plan estratégico de la administración.



A

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



- e) Articular los planes anuales con la planificación del presupuesto, emitiendo opinión fundada en la asignación de los recursos humanos y materiales a las actividades que harán posible el cumplimiento de los objetivos.
- f) Definir las reglas de coordinación a aplicarse para el caso de proyectos que requieran acción conjunta de dos o más áreas; e impulsar la acción conjunta para la consecución de dichos proyectos.
- g) Generar y coordinar una visión estratégica de largo plazo de la Provincia, integrando las distintas dimensiones que hacen a la calidad de vida de los bonaerenses. Coordinar y vincular de forma coherente la visión estratégica de largo plazo del gobierno con los objetivos establecidos en el corto plazo.
- h) Asistir a la Subsecretaría de Gestión Pública en la evaluación, propuesta y elaboración de la normativa y los actos administrativos necesarios para formalizar el funcionamiento de comisiones interministeriales u otras formas de coordinación entre distintos niveles de Ministerios, Secretarías y demás organismos provinciales, precisando en cada caso los objetivos, productos básicos, resultados esperados y tiempo estimado para su logro.
- i) Brindar asistencia técnica a las distintas áreas de gobierno en definición de metodologías y estándares para la planificación y seguimiento de grandes proyectos.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERMINISTERIALES

ACCIONES

1. Asistir al Director Provincial en la preparación de las reuniones interministeriales, de Gabinete provincial, y de comisiones de trabajo inter-áreas. Efectuar la coordinación de las reuniones entre las diversas reparticiones intervinientes e involucradas en las políticas públicas interministeriales. Realizar el seguimiento de los temas prioritarios emergentes de las reuniones.
2. Evaluar e informar respecto de los resultados obtenidos en la compatibilización y coordinación entre organismos provinciales.
3. Formular, en coordinación con las áreas competentes, proyectos vinculados al desarrollo integrado de las políticas públicas.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



4. Evaluar y proponer la normativa y los actos administrativos necesarios para formalizar el funcionamiento de todas las formas de coordinación entre distintos niveles de Ministerios, Secretarías y demás organismos provinciales, como así también las adecuaciones normativas pertinentes o de gestión que contribuyan a coordinar acciones y eliminar superposiciones.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE PLANES DE GOBIERNO
ACCIONES

1. Colaborar en la definición de los lineamientos estratégicos, desarrollar, implementar y efectuar el seguimiento de la gestión por resultados y objetivos.
2. Coordinar entre las Jurisdicciones la planificación del Plan General de Acción de Gobierno en el marco de su sistema de planeamiento estratégico de forma tal de asegurar que todas las iniciativas se encuentren alineadas con los ejes de gestión planteados y se asignen los recursos necesarios de manera coherente.
3. Coordinar, asistir y supervisar la elaboración y gestión de planes estratégicos y operativos, velando la coherencia de los mismos entre sí y que se encuentren enmarcados en los ejes de gobierno.
4. Articular los planes anuales con la planificación del presupuesto.
5. Establecer parámetros de coordinación para emplearse en los proyectos que requieran acción conjunta de dos o más áreas; e impulsar la acción conjunta para la consecución de dichos objetivos.
6. Diseñar y coordinar una visión estratégica de largo plazo y coordinar y vincular de forma coherente con los objetivos de corto plazo.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EVALUACIÓN DEL GASTO
ACCIONES

Desarrollar e implementar mecanismos y metodologías de evaluación, análisis y control del gasto para la Administración Pública Provincial, enfocándose en la rentabilidad social del gasto.



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*



- Realizar análisis históricos del presupuesto con el objeto de mejorar su composición.
- Realizar el seguimiento del gasto del Poder Ejecutivo Provincial, en términos generales y desagregados por jurisdicción. Elaborar informes periódicos de seguimiento de la evolución del gasto, analizando las modalidades de compra utilizadas.
- Llevar adelante, conjuntamente con el área pertinente del Ministerio de Economía, un plan de reducción, control y eficientización continua del gasto del Poder Ejecutivo.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EVALUACIÓN DEL GASTO
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL GASTO CORRIENTE Y DE CAPITAL
ACCIONES

1. Definir indicadores y metodologías de evaluación, análisis y control del gasto.
2. Relevar los gastos que son críticos para el cumplimiento de las políticas públicas.
3. Realizar un seguimiento de aquellos gastos críticos y establecer alertas tempranas ante potenciales desvíos.
4. Colaborar con la Dirección de Consolidación y Proyección del Gasto en el relevamiento y acceso a la información.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EVALUACIÓN DEL GASTO
DIRECCIÓN DE CONSOLIDACIÓN Y PROYECCIÓN DEL GASTO
ACCIONES

1. Realizar un análisis macroeconómico de los datos estadísticos y de gestión que brinde la Dirección de Evaluación del gasto corriente y de capital.
2. Presentación de informes periódicos y propuestas de mejora.
3. Realizar proyecciones en base a información estadística que permita la toma estratégica de decisiones.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS
ACCIONES



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*



1. Determinar indicadores, metodologías y procesos para la dirección de un tablero de control de gestión para el seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno del Poder Ejecutivo Provincial, en coordinación con las áreas competentes.
2. Desarrollar y coordinar la implementación de los métodos de seguimiento y evaluación de políticas públicas.
3. Organizar las tareas de relevamiento de información y supervisar la organización, actualización y administración de una base de datos de políticas públicas, con sus programas, objetivos y metas oficiales, en coordinación con los demás organismos competentes en la materia.
4. Contribuir en el seguimiento de proyectos prioritarios para asegurar la consecución de los objetivos definidos por las jurisdicciones.
5. Detectar e impulsar la necesidad de formulación de nuevos programas y/o proyectos en función de los resultados de la evaluación de políticas.
6. Promover la elaboración de informes periódicos que den cuenta de los resultados producidos por el sistema de seguimiento y evaluación de políticas públicas.
7. Promover, fortalecer y asistir a los Municipios en el seguimiento y la evaluación de políticas públicas, en coordinación con los demás organismos competentes en la materia.
8. Propiciar la celebración de Convenios con Organizaciones no Gubernamentales, Entidades, Instituciones, Universidades Nacionales y Provinciales para implementar programas de estudio, seguimiento y análisis de las políticas públicas existentes y los impactos sociopolíticos de su aplicación.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS
ACCIONES

1. Formular indicadores de eficacia, eficiencia e impactos que coadyuven a la evaluación de políticas públicas provinciales.
2. Diseñar un sistema general simplificado de evaluación de políticas públicas provinciales.



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*



3. Relevar información pertinente a los efectos de evaluar los resultados de políticas públicas provinciales implementadas, trabajando en conjunto con las jurisdicciones del Ejecutivo Provincial.
4. Elaborar informes de resultados de la evaluación de políticas públicas provinciales, con el objetivo de proveer información relevante para el diseño e implementación de nuevas políticas públicas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS

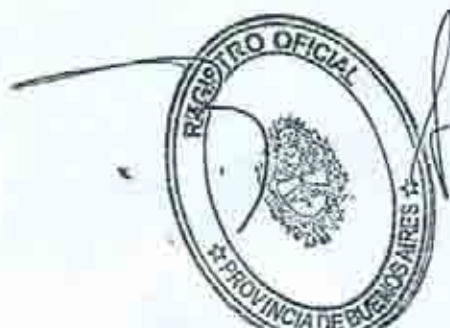
ACCIONES

1. Diseñar e implementar un tablero de control de gestión para el seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno del Poder Ejecutivo Provincial, en coordinación con las áreas competentes.
2. Impulsar la implementación de estrategias de participación social en la fase de formulación y puesta en práctica de las políticas públicas provinciales.
3. Desarrollar investigaciones referidas a problemáticas comunes del proceso de implementación de políticas públicas provinciales.
4. Elaborar informes de resultados del seguimiento de políticas públicas provinciales.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS METROPOLITANOS E INTERJURISDICCIONALES

ACCIONES

1. Propiciar el vínculo entre los Gobiernos Nacional, Provincial, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de los diferentes municipios de la Provincia de Buenos Aires, a fin de constituir una agenda de prioridades comunes e instrumentar acciones de interés común.
2. Arbitrar los medios necesarios para profundizar el entendimiento multidimensional de las problemáticas metropolitanas.
3. Proponer acciones y proyectos que tengan por finalidad agilizar y facilitar el impulso y desarrollo de los municipios, en coordinación con las áreas competentes en la materia.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



4. Proponer, planificar, coordinar y evaluar políticas públicas de alcance metropolitano e interjurisdiccional, en conjunto con las áreas y jurisdicciones competentes.
5. Participar e integrar equipos de trabajo para la obtención de financiamiento nacional e internacional para la ejecución de obras y proyectos interjurisdiccionales y en áreas metropolitanas.
6. Representar al Gobierno de la Provincia de Buenos Aires en los Entes interjurisdiccionales y metropolitanos.
7. Planificar, coordinar y ejecutar las acciones tendientes al desarrollo sustentable de las Islas del litoral fluvial y marítimo de la Provincia de Buenos Aires y de la Isla Martín García, en conjunto con los municipios que tengan jurisdicción sobre las Islas y los organismos competentes.
8. Actuar de enlace entre el Poder Ejecutivo y la Coordinación Ecológica Área Metropolitana Sociedad del Estado (C.E.A.M.S.E.), observando la cumplimentación de la normativa vigente en la materia. Proponer reformas técnicas, funcionales y organizativas en el C.E.A.M.S.E, en coordinación con los organismos y jurisdicciones vinculados.
9. Impulsar la realización de convenios de asistencia recíproca con organismos provinciales y municipales, estableciendo mecanismos permanentes de consulta.
10. Coordinar las acciones de gestión de riesgo y manejo de crisis y emergencias para aumentar la resiliencia de la Provincia de Buenos Aires.
11. Gestionar de manera integral la respuesta a emergencias asociadas con fenómenos de origen natural, socio-natural, tecnológico y humano en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires y en colaboración con la Ciudad de Buenos Aires, el Gobierno Nacional y los Municipios cuando sea necesario.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS METROPOLITANOS E INTERJURISDICCIONALES
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS METROPOLITANAS
REGISTRACIONES



1. Formular y articular los medios necesarios para la implementación de políticas públicas interjurisdiccionales en las áreas metropolitanas.

[Handwritten signature and initials]

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



2. Organizar el relevamiento y procesamiento de datos del área metropolitana, en conjunto con las reparticiones competentes en la materia.
3. Producir informes y estudios que describan, analicen y diagnostiquen las problemáticas metropolitanas de la Provincia de Buenos Aires, evaluando dimensiones territoriales, poblacionales, económicas, sociales, políticas y de cualquier otra índole que permita avanzar en el diagnóstico de los problemas de la región.
4. Identificar la necesidad de desarrollo de actividades de investigación y cooperación técnica a los efectos de abordar las distintas problemáticas metropolitanas de la Provincia. Proponer a las Universidades públicas y privadas líneas de investigación referidas a las problemáticas metropolitanas.
5. Coordinar y evaluar el impacto de las políticas públicas metropolitanas en coordinación con la Dirección Provincial de Evaluación y Seguimiento de Políticas.
6. Promover la articulación de acciones vinculadas a las cuestiones metropolitanas, con organismos públicos y privados.
7. Proponer proyectos legislativos que tengan por finalidad agilizar y facilitar el impulso y desarrollo de las áreas metropolitanas, en coordinación con los organismos competentes en la materia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS METROPOLITANAS
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS METROPOLITANOS
ACCIONES

1. Organizar el relevamiento de datos referidos al medio natural, población, actividades socioeconómicas, uso, ocupación y subdivisión del suelo, transporte, infraestructura de servicios, legislación vigente y toda otra cuestión que conforme una agenda en común con las jurisdicciones involucradas
 2. Evaluar la información referida a hechos, relaciones y tendencias en las regiones metropolitanas, y formular diagnósticos sobre las distintas problemáticas urbanas, identificando las instancias de acción interjurisdiccional.
- Centralizar la información que, sobre el tema de su incumbencia, se produzca.
4. Coordinar con los organismos competentes la elaboración de estudios técnicos para abordar las problemáticas metropolitanas. Actuar como articulador con otros



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*



organismos provinciales que posean información relevante, avanzando hacia la instrumentación informática e integrada de la misma.

5. Proponer convenios de cooperación y asistencia con universidades y centros de investigación con la finalidad de dar un marco teórico adecuado a la realidad provincial.
 6. Evaluar el impacto y grado de implementación de las políticas públicas implementadas en el AMBA en conjunto con las reparticiones competentes.
- Proponer mecanismos permanentes de verificación y evaluación de los objetivos y actividades, como así también proponer cursos de acción a seguir para corregir y detectar eventuales desvíos en relación a lo planificado.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS METROPOLITANAS
DIRECCIÓN DE FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE POLÍTICAS
ACCIONES**

1. Proponer criterios para la priorización de los problemas detectados en los diagnósticos en las áreas metropolitanas. Diseñar, ejecutar, coordinar y desarrollar políticas públicas referidas a las problemáticas que afectan la región metropolitana.
2. Coordinar acciones referidas a las problemáticas que afectan las regiones metropolitanas con organismos públicos y privados.
3. Identificar posibilidades de intervención legislativa para agilizar y facilitar el impulso y desarrollo del Área Metropolitana, y redactar los anteproyectos legislativos correspondientes, en coordinación con las áreas competentes en la materia.

**SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS METROPOLITANOS E INTERJURISDICCIONALES
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ISLAS
ACCIONES**

1. Planificar las acciones tendientes al desarrollo sustentable de las islas del litoral fluvial y marítimo de la Provincia de Buenos Aires y de la Isla Martín García, coordinando acciones con los municipios que tengan jurisdicción sobre las islas.
2. Promover la participación de las entidades públicas y/o privadas nacionales, provinciales, municipales e internacionales, en las políticas que se refieran al desarrollo



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*



- sustentable del territorio insular, en coordinación con los organismos públicos competentes.
3. Promover la regularización jurídica y administrativa en las tramitaciones para la adjudicación de tierras fiscales, en coordinación con los organismos públicos competentes.
 4. Establecer relaciones permanentes con las comunidades del territorio insular para recoger y difundir las inquietudes de los habitantes de esa región.
 5. Coordinar acciones, pautas y criterios con diferentes organismos de la Administración Pública Provincial con asiento en el territorio insular, a los efectos de aunar esfuerzos y políticas en la región.
 6. Vincular a los productores del Delta Bonaerense, con los Organismos de la Administración Pública Provincial.
 7. Proponer las medidas y acciones conducentes a la plena consolidación e incremento del sector productivo involucrado en el área. Elaborar e impulsar programas destinados a estimular la iniciativa privada en la región insular de la Provincia de Buenos Aires, buscando potenciar las inversiones de proyectos de actividades productivas que propendan a su desarrollo sustentable, particularmente en materia de turismo.
 8. Celebrar los convenios para el otorgamiento de permisos de uso precario respecto de las tierras fiscales localizadas en las islas del litoral fluvial y marítimo de la Provincia de Buenos Aires y de la Isla Martín García.
 9. Instrumentar el control de las registraciones de los ingresos producidos por el pago de canon de ocupación y venta y concursos públicos de venta de tierras fiscales.
 10. Implementar acciones que permitan lograr la exacta delimitación de las parcelas de terrenos del territorio insular, en coordinación con los organismos públicos competentes.
 11. Cooperar con entidades públicas y/o privadas para el estudio e investigación del territorio insular.
 12. Promover la colonización, explotación y conformación de consorcios que tengan el objetivo de aprovechar las tierras fiscales.
 13. Participar en los consorcios de productores, habitantes y prestadores de servicios, tendientes a la limpieza, mantenimiento y dragado de los caudales y lechos de los



A

*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*



- cursos de agua, como así también en el mantenimiento de los caminos isleños, construcción de endicamientos, y de toda obra que permita la recuperación de tierras.
14. Promover todos los medios de comunicación en el Delta Bonaerense ya sean físicos, fluviales o electrónicos, en coordinación con los organismos públicos competentes.
 15. Promover actividades de difusión y promoción turística de las Islas del litoral fluvial y marítimo de la Provincia de Buenos Aires, en coordinación con las diferentes dependencias provinciales competentes.
 16. Implementar estándares de calidad internacionalmente competitivos a fin de promover la oferta de la Isla Martín García como destino turístico.
 17. Incentivar estudios e investigaciones aplicadas al turismo en las islas del litoral fluvial y marítimo de la Provincia de Buenos Aires.
 18. Generar estrategias de identificación relacionadas con las fiestas populares de la región insular de la Provincia de Buenos Aires, en coordinación con otras áreas competentes en la materia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ISLAS

DIRECCIÓN ISLA MARTÍN GARCÍA

ACCIONES

1. Planificar acciones tendientes al desarrollo sustentable económico, turístico y social de la Isla Martín García.
2. Coordinar con los distintos organismos estatales, públicos y privados, las acciones correspondientes a la aplicación de las políticas de desarrollo de la Isla Martín García.
3. Administrar la Isla Martín García brindando los servicios necesarios para el funcionamiento adecuado de la misma.
4. Organizar las tareas propias que exijan la conservación, mantenimiento y recuperación de las instalaciones de la Provincia de Buenos Aires en la Isla Martín García, en coordinación con los organismos públicos competentes.
5. Planificar acciones tendientes al desarrollo turístico sustentable de la Isla Martín García.



DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ISLAS

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y PLANIFICACIÓN DE OBRAS
ACCIONES



1. Proponer y desarrollar programas destinados a estimular la iniciativa privada en la región de las islas del litoral fluvial y marítimo de la Provincia de Buenos Aires, buscando potenciar las inversiones de proyectos de actividades productivas, comerciales, inmobiliarias, turísticas, de servicios y otras que propendan a su desarrollo.
2. Controlar y verificar el estado de limpieza y profundidad de los cursos y lechos del sistema fluvial del Delta Bonærense, en coordinación con los organismos públicos competentes.
3. Intervenir en toda formación de proyectos de obras hidráulicas, tales como dragados, ensanches, canalizaciones, rectificaciones, estaciones de bombeo, terraplenes y drenajes superficiales, que se efectúen en la región del litoral fluvial y marítimo de la Provincia de Buenos Aires, en coordinación con los organismos públicos competentes.
4. Crear un Comité para el estudio y elaboración de proyectos de obras hidráulicas o de infraestructura a realizar en las islas del litoral fluvial y marítimo de la Provincia de Buenos Aires, el que se integrará con los organismos competentes en la materia.
5. Programar acciones que permitan acrecentar y mejorar la infraestructura física que sirva de apoyo a las diversas actividades que se desarrollan en la región.
6. Proponer y desarrollar acciones para estimular el turismo receptivo en la región.
7. Programar estudios e investigaciones aplicadas al turismo social y comunitario en las islas del litoral fluvial y marítimo de la Provincia de Buenos Aires.
8. Coordinar la participación de los distintos actores sociales en el desarrollo e instrumentación del turismo social y comunitario en la región insular de la Provincia de Buenos Aires.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ISLAS
DIRECCIÓN DE TIERRAS FISCALES
ACCIONES



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*



1. Verificar y realizar el inventario de tierras fiscales en las islas del litoral fluvial y marítimo de la Provincia de Buenos Aires, en coordinación con los organismos públicos competentes.
2. Disponer y efectuar inspecciones, a efectos de constatar en cada expediente de tierras fiscales el estado de las mejoras, trabajos y obras que denuncien los interesados, en coordinación con los organismos públicos competentes.
3. Programar y disponer las inspecciones, a efectos de constatar en cada expediente de tierras fiscales el estado de las mejoras, trabajos y obras que denuncien los interesados en coordinación con los organismos públicos competentes.
4. Controlar los registros de ingresos producidos por el pago de canon de ocupación, y venta y concursos públicos de venta de tierras fiscales.
5. Organizar el funcionamiento del sistema informático de modo tal que permita el seguimiento de las tramitaciones relacionadas con tierras fiscales, en coordinación con los organismos públicos competentes.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS METROPOLITANOS E INTERJURISDICCIONALES
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN INTERJURISDICCIONAL
ACCIONES

1. Coordinar los programas, proyectos y acciones de los entes interjurisdiccionales.
2. Elaborar acciones de fortalecimiento de las relaciones entre los Gobiernos Nacional, Provincial, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de los diferentes municipios, propendiendo a una mayor coordinación en la implementación de políticas nacionales, provinciales y regionales en la Provincia de Buenos Aires.
3. Integrar y dar las pautas de participación, coordinación y articulación con los diferentes organismos públicos y privados, en todas las problemáticas que signifiquen la intervención de dos o más jurisdicciones.
4. Promover el consenso entre dependencias de distintas jurisdicciones nacionales, provinciales e internacionales, tanto en la instancia de diagnóstico como en la formulación e implementación de políticas que den respuesta a las necesidades priorizadas por el Gobierno Provincial.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



5. Promover el establecimiento de acuerdos y pactos con el Gobierno Nacional, los Gobiernos Provinciales y el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires dirigidas a promover políticas y acciones de articulación para la mejora de la calidad de vida de la provincia.
6. Planificar y organizar encuentros académicos y de trabajo en forma conjunta con autoridades y representantes del Gobierno Nacional, de los Gobiernos de las demás Provincias y de la Ciudad de Buenos Aires para el análisis y debate de iniciativas, proyectos y propuestas metropolitanas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN INTERJURISDICCIONAL

DIRECCIÓN DE RELACIONES METROPOLITANAS

ACCIONES

1. Planificar acciones referidas a las problemáticas de coordinación e interrelación que afectan las regiones metropolitanas con organismos públicos y privados.
2. Análisis de la información sobre los problemas metropolitanos detectados.
3. Centralizar la información que, sobre el tema de su incumbencia, se produzca.
4. Coordinar los programas, proyectos y acciones de los entes interjurisdiccionales con asenso en áreas metropolitanas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN INTERJURISDICCIONAL

DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERJURISDICCIONALES

ACCIONES

1. Desarrollar las actividades de apoyo necesarias para la coordinación y seguimiento de los Consejos Federales en los que la Provincia de Buenos Aires forme parte.
2. Concertar con la Nación, las Provincias y la Ciudad de Buenos Aires todo tipo de convenios interjurisdiccionales que tenga por fin desarrollar actividades de interés para la Provincia de Buenos Aires.
3. Fomentar las relaciones con organismos legislativos y deliberativos del resto del país, para el tratamiento de problemas comunes. Mantener relaciones con organismos legislativos y deliberativos del extranjero y organismos internacionales.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



4. Elevar a la Dirección Provincial propuestas de adecuaciones normativas o de gestión, sobre las relaciones interjurisdiccionales.

Estudiar y proponer, en consulta con otros organismos provinciales con competencia en el área correspondiente, la firma de convenios con unidades del gobierno nacional, provincial o municipal, o instituciones académicas y de investigación y desarrollo, para la constitución y fortalecimiento de una red integral de políticas públicas.

6. Coordinar los programas, proyectos y acciones de los entes interjurisdiccionales con alcance provincial.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS METROPOLITANOS E INTERJURISDICCIONALES
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS
ACCIONES

1. Disminuir las condiciones de riesgo de desastres en la Provincia de Buenos Aires, la pérdida de vidas humanas y los costos asociados a los desastres y emergencias.
2. Implementar y promover mecanismos de Gestión de Riesgo que contemplen el conocimiento del riesgo, su reducción y mitigación, brindando información para la toma de decisiones a nivel provincial y municipal
3. Coordinar el manejo de los desastres y emergencias en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires y en colaboración con la Ciudad de Buenos Aires y el Gobierno Nacional cuando sea necesario.
4. Centralizar la gestión de la información de monitoreo hidrometeorológico, alerta temprana, atención a incidentes y emergencias mejorando la eficacia preventiva y operativa del sistema provincial de gestión de riesgos y emergencias.
5. Promover el uso óptimo de la tecnología en la materia para disminuir significativamente las condiciones de riesgo, la pérdida de vidas y los costos asociados a los desastres.
6. Articular con el sector científico y académico para la investigación aplicada y el desarrollo y mejora de tecnología para la gestión de riesgos, tanto en mitigación como en sistemas de alerta y manejo de crisis.



DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y REDUCCIÓN DE RIESGOS

ACCIONES

1. Realizar estudios de análisis y conocimiento de riesgos a fin de optimizar los mecanismos provinciales y municipales de reducción de los mismos.
2. Promover y asesorar procesos de planificación (ordenamiento territorial, obra pública) para la Gestión de Riesgos a nivel Provincial y Municipal mediante la realización de evaluación y mapas de riesgo
3. Mantener actualizados los sistemas de Información georreferencial (SIG) que permiten una mayor precisión en el conocimiento del riesgo y su gestión.
4. Desarrollar Indicadores en Gestión de Riesgos y emergencia para seguimiento de las Estadísticas de Riesgos e Incidentes de emergencia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN EN EMERGENCIAS

ACCIONES

1. Desarrollar y coordinar el sistema provincial de emergencias: los protocolos, activación y coordinación y coordinar acciones de respuesta y formación con el Sistema Federal de Emergencias cuando sea necesario.
2. Ejercitar mecanismos de coordinación y respuesta a través de simulaciones y simulacros en coordinación con los organismos relevantes y facilitar el diseño de planes provinciales de acción directa para el manejo de crisis, tanto de alertas de mediano y corto plazo como de emergencias.
3. Asegurar la disponibilidad y gestión de recursos y material para respuesta a emergencias tanto de nivel provincial como en convenio con otras Jurisdicciones.
4. Mantener vinculación con todas las entidades integrantes del sistema provincial de emergencias a fin de actualizar en forma permanente las actividades de prevención, difusión y promoción de la gestión de riesgos.

SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ACCIONES



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*



1. Planificar y programar la gestión administrativo contable y de los recursos humanos, materiales y financieros afectados a las áreas dependientes del Ministerio.
Coordinar con las áreas del Ministerio el programa anual de contrataciones.
Planificar, programar, implementar, y supervisar las acciones relacionadas con la ejecución de obras y servicios, propios y/o contratados, necesarios para el normal funcionamiento de la Jurisdicción.
4. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Jurisdicción y controlar su ejecución, realizando, cuando correspondiere, los reajustes contables pertinentes.
5. Supervisar la gestión relacionada con el despacho de los actos administrativos de la Jurisdicción, su registro y protocolización.
6. Actuar como unidad de enlace institucional entre las distintas dependencias del Ministerio en cuanto a la programación y seguimiento de la gestión.
7. Brindar asesoramiento técnico-administrativo al Ministro de Coordinación y Gestión Pública y Subsecretarios del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública.
8. Asistir al Ministro en la coordinación de la Reforma Administrativa Provincial.
9. Impulsar y coordinar, en conjunto con las áreas correspondientes, modificaciones normativas que propendan a la optimización de los procesos administrativos provinciales.
10. Asistir al Señor Ministro en la formulación y control de ejecución de la Ley de Presupuesto General de la Administración Pública Provincial, y en el diseño conjunto con el Ministerio de Economía de los criterios y las pautas de su asignación.
11. Observar los proyectos de reestructuración y ampliación presupuestaria, cualquiera sea la vía por la que tramitan.
12. Intervenir en la realización de convenios con instituciones públicas y privadas sobre los temas de competencia de la Subsecretaría.
13. Participar en el delineamiento, coordinación y evaluación de proyectos de financiamiento.



SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COIOVES

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



1. Programar, conducir, ejecutar y controlar las acciones que hacen al desarrollo de las tareas relacionadas con los aspectos económicos, financieros, presupuestarios, contables, patrimoniales y las vinculadas con la administración y capacitación de los recursos humanos y el diligenciamiento de los trámites y documentación administrativa que se gestione en el ámbito del Ministerio.
2. Programar, controlar y ejecutar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera en el ámbito del Ministerio.
3. Coordinar los aspectos administrativos de la elaboración de los actos administrativos que deban someterse a la firma del Ministro y Subsecretarios.
4. Coordinar, en la Jurisdicción, la tramitación de los oficios judiciales, y las actuaciones provenientes de los Poderes Legislativo y Judicial y de todo otro Organismo de Control o de la Constitución Provincial, en conjunto con las áreas competentes.
5. Determinar y disponer las auditorías internas que deban llevarse a cabo, relacionadas con las operaciones administrativo contables de las reparticiones de la Jurisdicción.
6. Programar y prestar los servicios auxiliares necesarios para el buen funcionamiento de la jurisdicción.
7. Organizar, controlar y gestionar los actos vinculados a compras, contrataciones, actos licitatorios, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia.
8. Elaborar el Plan Anual de Contrataciones de la jurisdicción.
9. Elaborar el proyecto del presupuesto anual de la jurisdicción, y controlar su ejecución, realizando los reajustes contables pertinentes. Producir Informes periódicos sobre la marcha de la ejecución presupuestaria, gastos y recursos.
10. Mantener actualizada la información relativa a la estructura organizativa del Ministerio.

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
DIRECCION DE CONTABILIDAD Y SERVICIOS AUXILIARES
ACCIONES

1. Organizar, coordinar y determinar la implementación de todos los actos administrativo-contables necesarios para la gestión económico-financiera de la jurisdicción.
2. Elaborar el proyecto de presupuesto de la jurisdicción y controlar su ejecución.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



3. Organizar las actividades inherentes al control y gestión de los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a la jurisdicción por la Ley de Presupuesto General, Cuentas de Terceros y otras formas, disponiendo la registración de su movimiento y la rendición de cuentas documentadas y comprobables a la Contaduría General de la Provincia, con detalle de la percepción y aplicación de dichos fondos y valores conforme la normativa vigente.
4. Coordinar, organizar y administrar el Registro Patrimonial de Bienes según las normas y reglamentaciones vigentes, y el funcionamiento y supervisión de todos los sectores a su cargo.
5. Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de la jurisdicción.
6. Organizar e implementar las tareas inherentes a la liquidación y formulación de pedidos de fondos de todo gasto que se abone a través de la Tesorería de la jurisdicción.
7. Planificar, administrar y coordinar, la ejecución de las políticas a ser aplicadas sobre el parque automotor de la jurisdicción, en coordinación con el área rectora en la materia.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE TÉCNICA ADMINISTRATIVA

ACCIONES

1. Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios, para la atención del despacho de la Jurisdicción, elaborando y proponiendo los anteproyectos de Decretos, Resoluciones, Disposiciones, Notas, convenios, y otros actos inherentes a la gestión, verificando el estricto cumplimiento de las normas legales de aplicación.
2. Organizar, implementar y controlar el debido registro y protocolización de los actos administrativos que se dicten en el Ministerio, manteniendo el Registro Único Centralizado, como así también organizar y fiscalizar las tareas de la Mesa General de Entradas, y Archivo, el registro de las actuaciones que ingresen y egresen de la jurisdicción, el movimiento interno de las mismas y su archivo.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



3. Efectuar el encuadre y análisis legal de los distintos procedimientos implementados por las diversas áreas del Ministerio y elaborar y diseñar contestaciones de índole jurídica, ante solicitudes de otros Organismos al Ministerio de Coordinación y Gestión Pública, como así también confeccionar los informes circunstanciados requeridos por la Fiscalía de Estado y otros organismos consultivos, elaborar asimismo los dictámenes que sean requeridos, en conjunto con las áreas competentes.
4. Coordinar y supervisar el funcionamiento de bibliotecas técnicas, archivo de material bibliográfico y documentación, como asimismo la asignación de espacios físicos y equipamiento.

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

DELEGACIÓN DE PERSONAL

ACCIONES

1. Coordinar y dirigir las actividades vinculadas a la administración de los recursos humanos asignados a la jurisdicción, de acuerdo a las normativas, reglamentaciones y disposiciones determinadas para el sector, y a las pautas emanadas del Organismo Central de Administración del Personal. Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios.
2. Organizar y controlar las gestiones, trámites derivados de los temas laborales, y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal.
3. Planificar e implementar los procedimientos necesarios a fin de controlar el efectivo cumplimiento y observación del régimen horario y de las normas de asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo por parte de los agentes, tomando intervención en el otorgamiento de permisos, comisiones y pedidos de licencias previstos por los textos legales vigentes.
4. Organizar y mantener actualizado el sistema de registración de antecedentes del personal mediante la elaboración y actualización de los legajos de cada agente y controlar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios jubilatorios.
5. Coordinar la atención de los temas que hacen al ordenamiento de los planteles básicos, movimiento y asignación del personal, carrera administrativa, concursos y



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



anteproyectos de estructuras, concertando criterios con los organismos competentes, y las relaciones en lo atinente a capacitación del personal con las reparticiones del Ministerio y con el Organismo Central de Administración del Personal.

6. Organizar e implementar actividades de prevención y asesoramiento del personal en lo relativo a la higiene, seguridad y medicina en el ámbito laboral.
7. Implementar mecanismos que permitan optimizar las capacidades personales en su interacción individual y grupal, integrando a la diversidad de individuos que conforman la población de la Jurisdicción. Asistir y crear condiciones laborales favorables, proponiendo distintos cursos de acción para difundir las políticas y objetivos de la Jurisdicción.
8. Planificar, programar y desarrollar acciones y tareas, tendientes a optimizar los sistemas de información, capacitación y especialización de los recursos humanos, coordinando programas de investigación y capacitación, y concertando pautas con el Instituto Provincial de Administración Pública (I.P.A.P.).

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE COMPRAS

ACCIONES

1. Programar, conducir, ejecutar y controlar la adquisición o venta de bienes y contratación de servicios en el ámbito de la Jurisdicción, ejerciendo el control y fiscalización respectiva en lo atinente al cumplimiento de los contratos asignados bajo su responsabilidad, según el acto administrativo pertinente.
2. Llevar un registro actualizado de las compras realizadas en la Jurisdicción, sin importar la fuente de financiamiento.
3. Formular el Plan Anual de Contrataciones de la Jurisdicción, pudiendo emitir normas específicas orientadas a organizar el proceso de contrataciones dentro de su ámbito de competencia.



SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



DIRECCION PROVINCIAL DE GESTION Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO
ACCIONES

1. Participar en la elaboración y análisis de las asignaciones presupuestarias del anteproyecto de Ley de Presupuesto General.
2. Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto evaluando las propuestas de ajuste y/o modificaciones al mismo.
3. Asistir al Subsecretario en la coordinación y supervisión del análisis, la formulación y la evaluación de la estrategia presupuestaria, en coordinación con las áreas competentes.
4. Supervisar el cumplimiento de la programación trimestral del gasto asignado a cada jurisdicción, de acuerdo a lo informado por el Ministerio de Economía.
5. Asistir al Subsecretario en el análisis de los proyectos de reestructuración y ampliación presupuestaria, cualquiera sea la vía por la que tramitan.
6. Realizar la evaluación de la ejecución físico-financiera del presupuesto.
7. Participar en el delineamiento, coordinación y evaluación inherentes a la gestión y ejecución de proyectos con financiamiento externo.
8. Participar en la formulación, coordinación y evaluación de los proyectos y programas con financiamiento del Estado Nacional.

DIRECCION PROVINCIAL DE GESTION Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO
DIRECCION DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA
ACCIONES

1. Asistir en la elaboración de la Ley de Presupuesto General.
2. Analizar las propuestas de ajustes y modificaciones a los presupuestos, emitiendo opinión fundada respecto a los mismos.
3. Asistir al Director Provincial en la relación con los Organismos Internacionales de Crédito participando en el proceso de aprobación de préstamos.
4. Brindar asistencia y asesoramiento en los aspectos técnicos en la negociación de convenios con financiamiento del Estado Nacional



DIRECCION PROVINCIAL DE GESTION Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



DIRECCION DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO
ACCIONES

1. Analizar y elaborar informes de seguimiento de la evolución de la ejecución presupuestaria del Sector Público Provincial.
2. Realizar el seguimiento de la ejecución de los convenios de financiamiento con el Estado Nacional
3. Analizar y producir informes especiales que contengan propuestas sectoriales y/o globales con incidencia presupuestaria.
4. Evaluar el cumplimiento de la programación presupuestaria y del gasto, en coordinación con las áreas competentes.



A

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



ANEXO III

Nuevas Denominaciones

Denominación mediante Decreto 39/15 B.	Nueva denominación
Dirección de Operaciones	Dirección de Proyectos
Dirección de Desarrollo de Sistemas	Dirección de Desarrollo de Sistemas de Informática
Dirección de Homologación de Estándares	Dirección de Control de Gestión y Mejora Continua
Dirección de Evaluación de Proyectos de Sistemas	Dirección de Infraestructura
Dirección de Monitoreo Estratégico	Dirección de Ética Pública y Monitoreo de Gestión
Dirección Provincial del Sistema de Administración de Recursos Humanos	Dirección Provincial Operaciones y Tecnología del Capital Humano
Dirección de Coordinación de Delegaciones	Dirección Tecnologías de la Administración del Capital Humano
Dirección de Sistemas, Gestión de Datos y Archivos Documentales	Dirección Tecnologías de la Gestión del Capital Humano
Dirección Provincial de Condiciones y Servicios Laborales	Dirección Provincial Condiciones Laborales
Dirección de Medicina Ocupacional	Dirección Salud Ocupacional
Dirección de Coordinación de Condiciones Laborales / Dirección de Control del Autoseguro de Riesgos del Trabajo	Dirección Seguridad Laboral
Dirección Provincial de Políticas de Recursos Humanos	Dirección Provincial Gestión Estratégica del Capital Humano
Dirección de Sistemas de Carrera Administrativa	Dirección Desarrollo de Carrera y Planes de Formación del Capital Humano
Dirección de Análisis y Evaluación de Recursos Humanos	Dirección Planeamiento y Gestión del Desempeño



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



Dirección Provincial de Personal	Dirección Provincial Administración del Capital Humano
Dirección de Coordinación Legal y Técnica	Dirección Control de Administración Laboral

ANEXO IV

Supresiones puras



[Handwritten signature]

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



ANEXO IV

Supresiones puras

Unidades a suprimir	Relación jerárquica Inferior (1)	Relación jerárquica Superior (1)	Decreto/s que le da vigencia (2)	Unidad organizativa de destino de créditos, patrimonio y recursos humanos
Dirección Provincial de Coordinación de la Gestión	Dirección de Relaciones Interministeriales	Subsecretaría de Gestión Pública	Decreto N°39/2015	Dirección Provincial de Planificación Estratégica, Subsecretaría de Gestión Pública, Ministerio de Coordinación y Gestión Pública
Dirección de Seguimiento de la Carrera y Regímenes Estatutarios y Escalafonarios		Dirección Provincial de Políticas de Recursos Humanos, Subsecretaría de Capital Humano, del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública	Decreto N°39/2015	Dirección de Desarrollo de Carrera y Planes de Formación del Capital Humano, Dirección Provincial de Gestión Estratégica del Capital Humano, Subsecretaría de Capital Humano, Ministerio de Coordinación y Gestión Pública.



Poder Ejecutivo

Provincia de Buenos Aires



ANEXO V

Transferencias puras

Unidades a transferir	Dependencia Jerárquica de origen (1)	Dependencia jerárquica de destino (2)	Decreto (3)
Dirección de Sumarios	Dirección Provincial de Personal, Subsecretaría de Capital Humano, del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública.	Ministerio de Trabajo	Decreto N°39/2015
Dirección Provincial de Fortalecimiento Institucional y Transparencia	Subsecretaría para la Modernización del Estado, Ministerio de Coordinación y Gestión Pública	Ministerio de Justicia	Decreto N°39/2015
Dirección de Transparencia y Acceso a la Información	Dirección Provincial de Fortalecimiento Institucional y Transparencia, Subsecretaría para la Modernización del Estado, Ministerio de Coordinación y Gestión Pública	Ministerio de Justicia	Decreto N°39/2015
Dirección de Ética Pública y Monitoreo de Gestión	Dirección Provincial de Fortalecimiento Institucional y Transparencia, Subsecretaría para la Modernización del Estado, Ministerio de Coordinación y Gestión Pública	Ministerio de Justicia	Decreto N°39/2015

