

LA PLATA, **12 DIC 2011**

VISTO el expediente N° 2200-6408/11, los Decretos N° 3286/08, 14/09, 384/09, 2904/09, 1835/10, 2/11 y 124/11 y modificatorios y la necesidad de adecuar la estructura orgánico funcional del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, y

CONSIDERANDO:

Que con el inicio de una nueva gestión de gobierno, y con la pretensión de continuar y profundizar los cambios emprendidos, se hace necesario fortalecer las políticas y acciones llevadas adelante por el Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros;

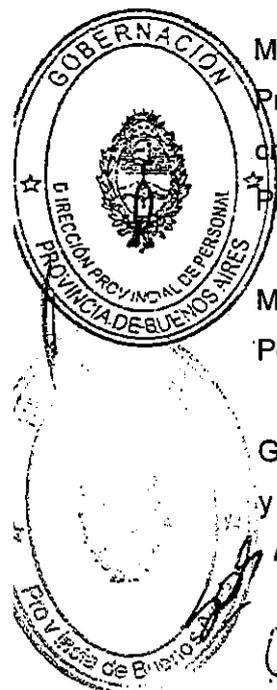
Que en atención a ese objetivo, a las nuevas competencias dadas al Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros por la Ley de Ministerios N° 13.757, incorporadas por Leyes N° 14.199 y N° 14.331, y a la creación de nuevas Secretarías por Decreto N° 11/11, resulta necesario modificar su estructura orgánico funcional;

Que en ese sentido, corresponde transferir desde el Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros la Subsecretaría para la Articulación de Políticas de Integración y el Consejo Provincial de las Mujeres a la órbita del Ministerio de Gobierno así como la Unidad Ejecutora del Programa "Soluciones Ya" a la Secretaría de Espacio Público;

Que asimismo, deben readecuarse las unidades organizativas del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros mediante la transferencia de la Dirección Provincial de Gestión y Seguimiento Presupuestario a la Subsecretaría Administrativa y la creación de la Dirección Provincial de Gestión y Recupero de Créditos Fiscales y la Oficina Provincial de Biometría dentro de su órbita;

Que se crea, dentro de la Subsecretaría de Reforma Política del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, la Dirección Provincial del Observatorio Político;

Que por último, se crean en la órbita del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros las Subsecretarías de Relaciones con la Comunidad y Comunicación y de Coordinación Gubernamental que, con distintas acciones, sustituyen a las



Handwritten signatures and initials, including 'CM' and 'CM'.

*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

Subsecretarías de Coordinación Comunicacional y de Relaciones Institucionales aprobadas por Decreto N° 3286/08 y modificatorios;

Que corresponde exceptuar el presente acto de los alcances del Decreto N° 1322/05, no obstante respetar los lineamientos de austeridad y eficacia en materia administrativa establecidos por el Decreto N° 105/09;

Que han tomado intervención la Subsecretaría para la Modernización del Estado y la Dirección Provincial de Personal de la Secretaría General de la Gobernación, Asesoría General de Gobierno y el Ministerio de Economía;

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por el artículo 144 –proemio– de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires, que faculta al Poder Ejecutivo como Jefe de la Administración Pública, a proveer la estructura organizativa de sus jurisdicciones;

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DECRETA

ARTÍCULO 1º.- Transferir la Subsecretaría para la Articulación de Políticas de Integración aprobada por Decreto N° 1835/10 y el Consejo Provincial de las Mujeres, aprobado por Decreto N° 780/07 y su modificatorio N° 3286/08, ambos dependientes del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, a la órbita del Ministerio de Gobierno, juntamente con sus acciones, estructura orgánico funcional, cargos y plantas de personal nominadas e innominadas, créditos presupuestarios, recursos económicos, financieros y presupuestarios.

ARTÍCULO 2º.- Transferir la Unidad Ejecutora del Programa “Soluciones Ya” aprobada por Decreto N° 3286/08, dependiente del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, a la órbita de la Secretaría de Espacio Público, juntamente con sus acciones, estructura orgánico funcional, cargos y plantas de personal nominadas e innominadas, créditos presupuestarios, recursos económicos, financieros y presupuestarios.

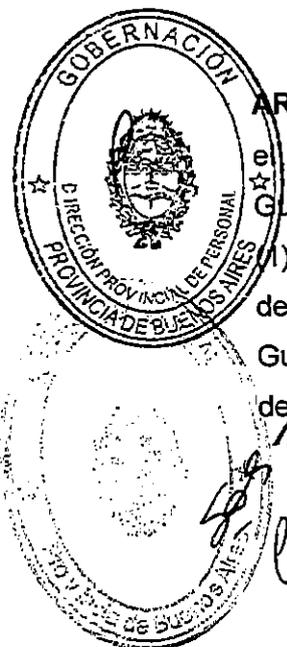


ARTÍCULO 3º.- Suprimir las Subsecretarías de Coordinación Comunicacional y de Relaciones Institucionales del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, aprobadas por el Decreto N° 3286/08 y sus modificatorios, a excepción en esta última de la Dirección Provincial de Gestión y Seguimiento Presupuestario aprobada por el Decreto N° 3286/08 y dependiente de la Subsecretaría de Relaciones Institucionales, que se transfiere a la Subsecretaría Administrativa del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros con sus acciones, estructura orgánico funcional, cargos y plantas de personal nominadas e innominadas, créditos presupuestarios, recursos económicos, financieros y presupuestarios.

ARTÍCULO 4º. Limitar, a partir de la fecha, las designaciones en los cargos de las unidades estructurales que se suprimen por el artículo anterior, incluyendo al personal de gabinete y secretarios privados, debiendo formalizarse mediante el dictado de los actos administrativos correspondientes.

ARTÍCULO 5º. Aprobar la modificación de la estructura orgánico-funcional del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros de acuerdo a los organigramas y acciones que como Anexos 1, 1a, 1b, 1c y 1d y Anexos 2a, 2b, 2c y 2d, forman parte del presente, reemplazando a los Anexos 1 y 1b del Decreto N° 2/11.

ARTÍCULO 6º.- Determinar para la modificación de la estructura organizativa establecida en el artículo precedente, los siguientes cargos: Un (1) Subsecretario de Coordinación Gubernamental; Un (1) Subsecretario de Relaciones con la Comunidad y Comunicación; Un (1) Director Provincial de Evaluación y Seguimiento de Políticas; Un (1) Director Provincial de Enlace y Relaciones Parlamentarias; Un (1) Director Provincial de Relaciones Gubernamentales e Interjurisdiccionales; Un (1) Director Provincial de Gestión y Recupero de Créditos Fiscales; Un (1) Director Provincial de Comunicación y Promoción Institucional;



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

Un (1) Director Provincial de Relaciones con la Comunidad; Un (1) Director Provincial de Fortalecimiento Institucional y de la Democracia; Un (1) Director Provincial de Escuelas de Gobierno y Formación de Líderes; Un (1) Director Ejecutivo del Programa Fortalecimiento de Sociedad Civil y Responsabilidad Social con rango y remuneración equivalente a Director Provincial; Un (1) Responsable de la Oficina Provincial de Biometría con rango y remuneración equivalente a Director Provincial; Un (1) Director Provincial del Observatorio Político; Un (1) Director de Evaluación de Resultados; Un (1) Director de Seguimiento de Políticas; Un (1) Director de Enlace Parlamentario; Un (1) Director de Actuación Parlamentaria; Un (1) Director de Relaciones Interjurisdiccionales; Un (1) Director de Relaciones Interministeriales; Un (1) Director de Asuntos Técnicos Urbanos; Un (1) Director de Determinación de Deuda y Recupero; Un (1) Director de Coordinación y Enlace Operativo; Un (1) Director de Gestión Judicial; Un (1) Director de Comunicación; Un (1) Director de Promoción Institucional; Un (1) Director de Protocolo; Un (1) Responsable de la Unidad de Planeamiento Comunicacional Estratégico con rango y remuneración equivalente a Director; Un (1) Director de Organizaciones de la Sociedad Civil; Un (1) Director de Colectividades Extranjeras; Un (1) Director de Participación Ciudadana y Acceso a la Información Pública; Un (1) Director Ejecutivo del Programa de Diálogo Político con rango y remuneración equivalente a Director; Un (1) Director de Información en Asuntos Políticos; Un (1) Director de Coordinación Política; Un (1) Subdirector de Comunicación; Un (1) Subdirector de Promoción Institucional; Un (1) Subdirector de Protocolo; Un (1) Jefe de Departamento de Enlace Comunicacional; Un (1) Jefe de Departamento de Informes Especiales; Un (1) Jefe de Departamento de Calidad; Un (1) Jefe de Departamento de Imagen Institucional; Un (1) Jefe de Departamento de Gestión; Un (1) Jefe de Departamento de Protocolo y Ceremonial; todos ellos conforme a los cargos vigentes para la Administración Pública Provincial Ley N° 10.430 (T.O. por Decreto N° 1.869/96).

ARTÍCULO 7°.- Establecer que el Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros asumirá, en la medida de las necesidades y requerimientos, la gestión administrativa, económico-financiera y de pago, de los recursos humanos, patrimoniales y contables hasta tanto se materialice la transferencia presupuestaria de las áreas referidas en los artículos 1° y 2° al

[Handwritten signatures]

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

Ministerio de Gobierno y de la Unidad Ejecutora del Programa Soluciones Ya, a la Secretaría de Espacio Público.

ARTÍCULO 8°.- Exceptuar lo establecido en el presente acto de lo dispuesto por el Decreto N° 1.322/05.

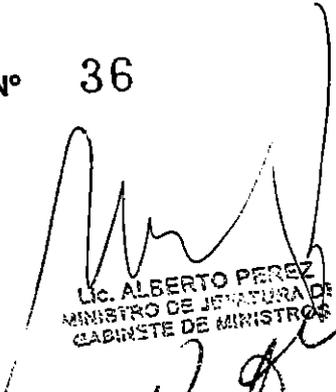
ARTÍCULO 9°.- El Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros propondrá al Ministerio de Economía las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente decreto.

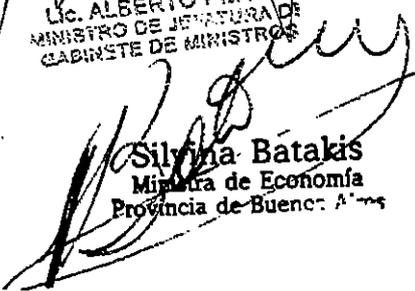
ARTÍCULO 10.- El presente decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Jefatura de Gabinete de Ministros, de Gobierno y de Economía.

ARTÍCULO 11.- Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial, y al S.I.N.B.A., Pasar a la Dirección Provincial de Gestión Pública y al Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros. Cumplido, archivar.

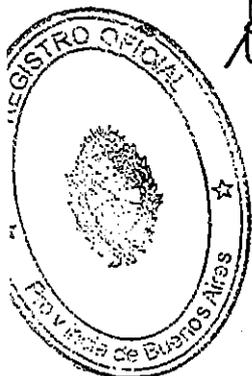
DECRETO N° 36


DANIEL OSVALDO SCÓLLI
Gobernador de la
Provincia de Buenos Aires

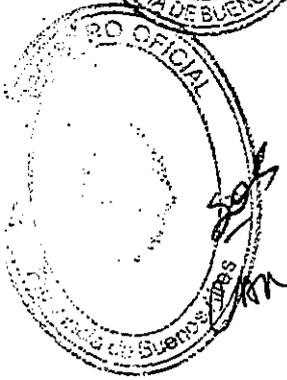
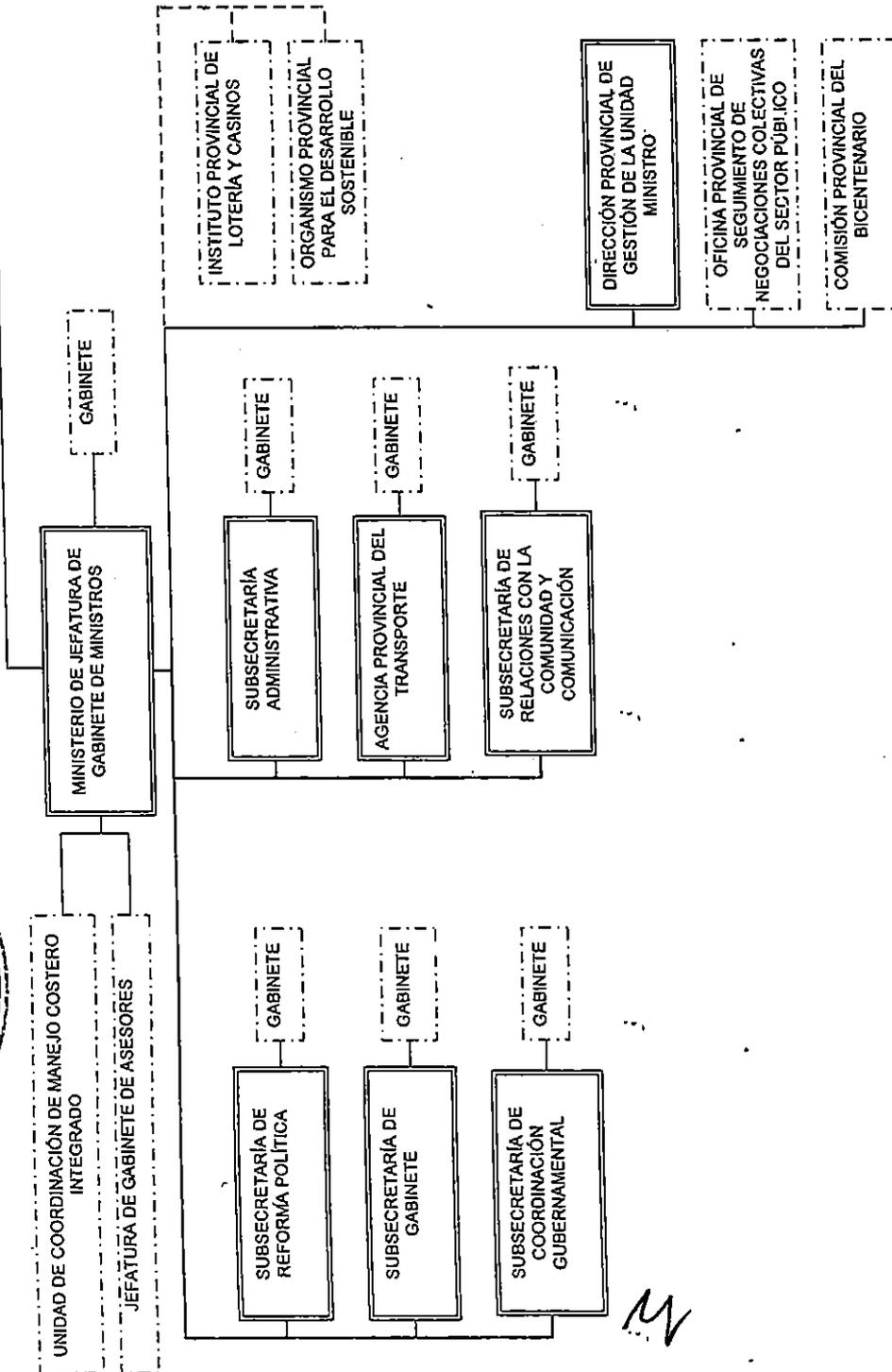

Lic. ALBERTO PEREZ
MINISTRO DE JEFATURA DE
GABINETE DE MINISTROS


Silvana Batakis
Ministra de Economía
Provincia de Buenos Aires


Arq. CRISTINA ALVAREZ RODRIGUEZ
Ministra de Gobierno
Pcia. de Buenos Aires

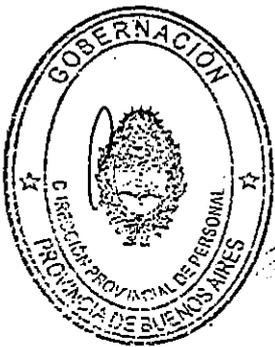


PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES



M

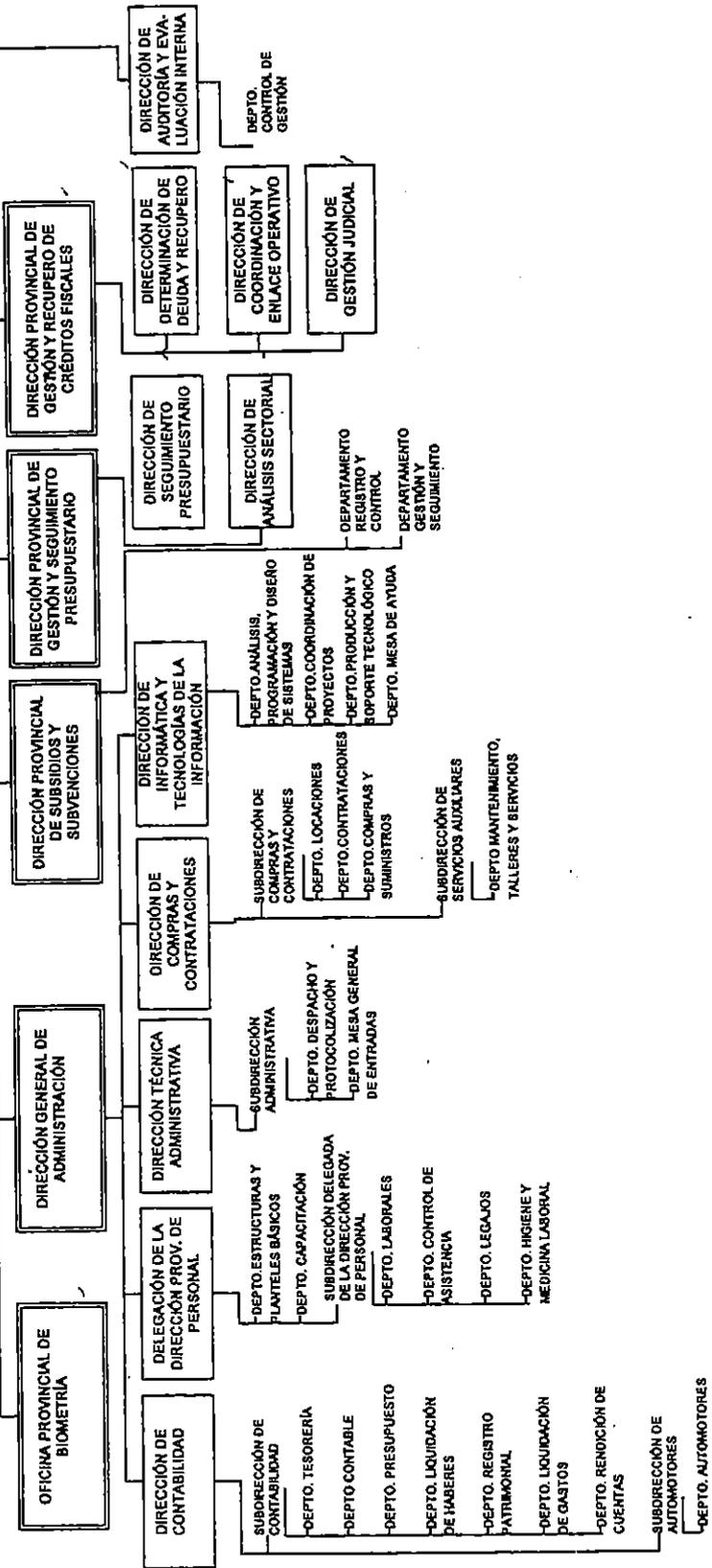
Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires



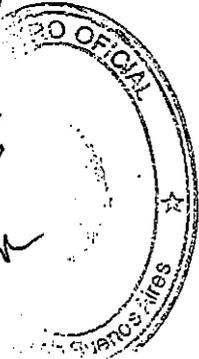
MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA

GABINETE



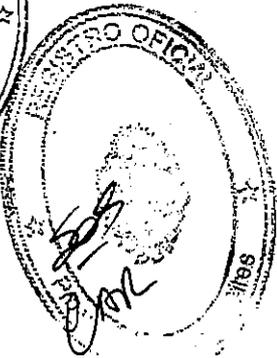
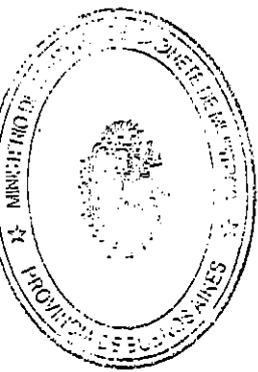
50x
com



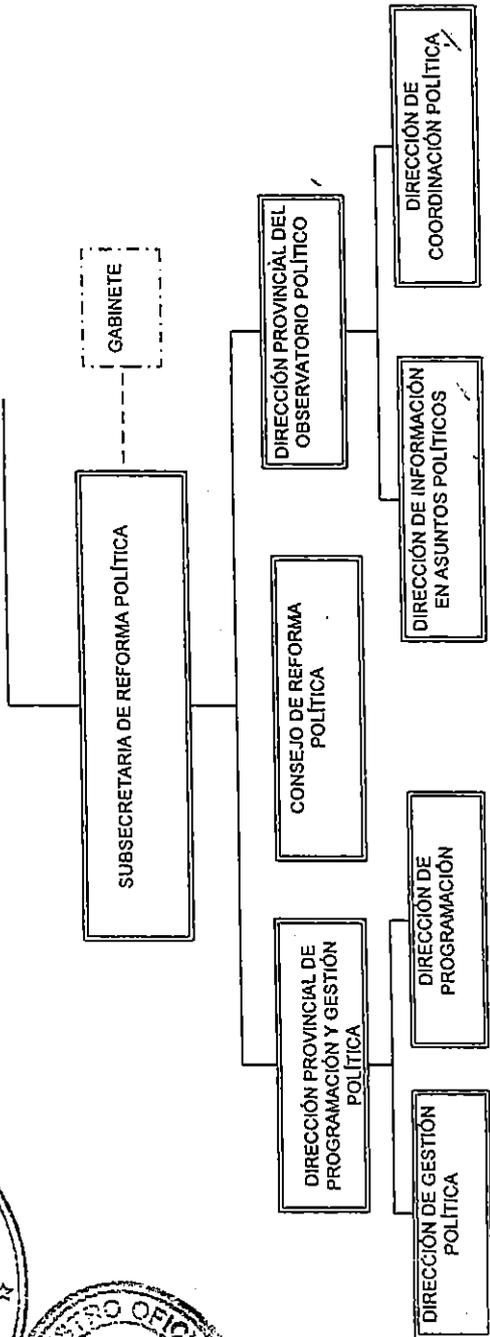
M

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

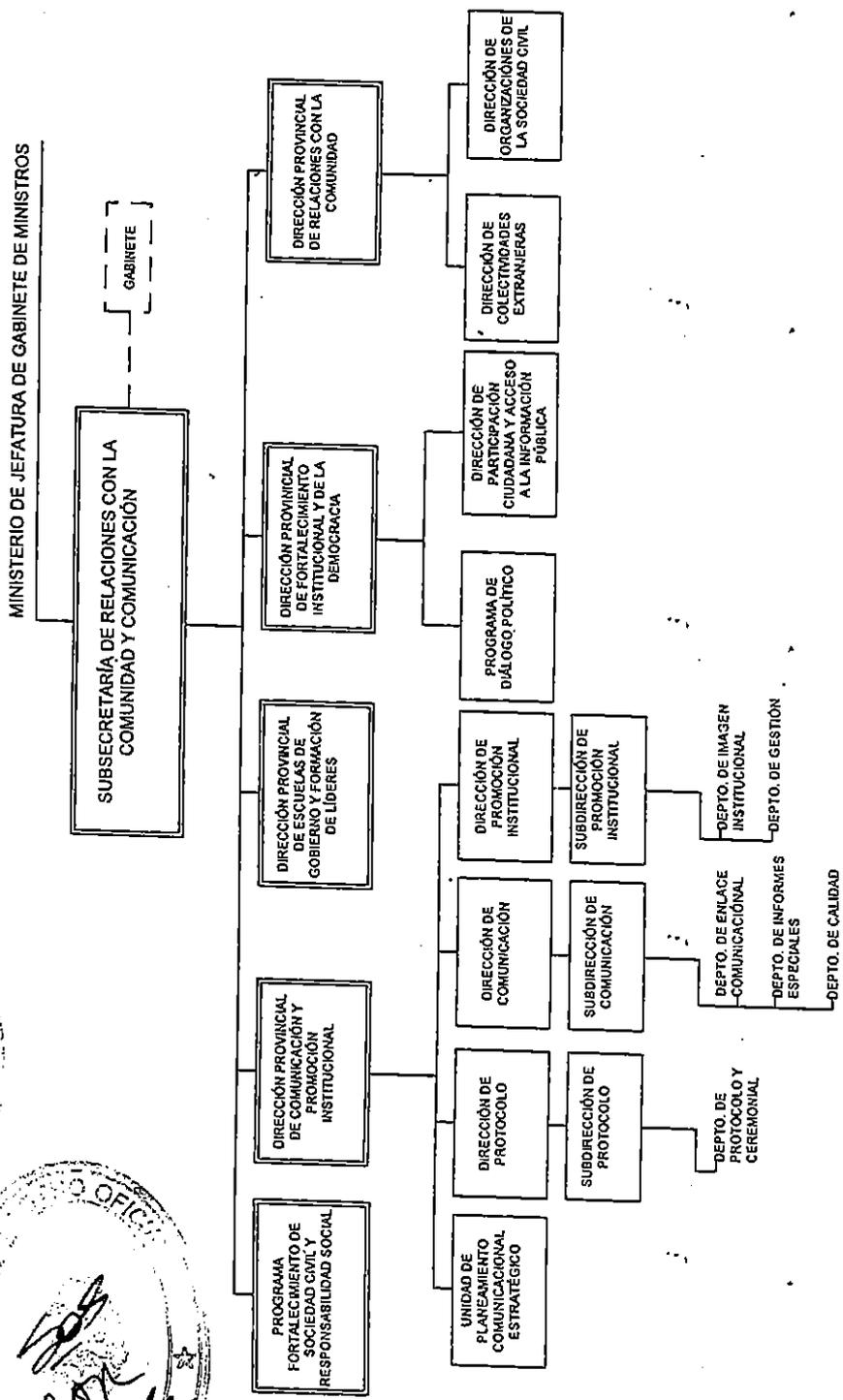
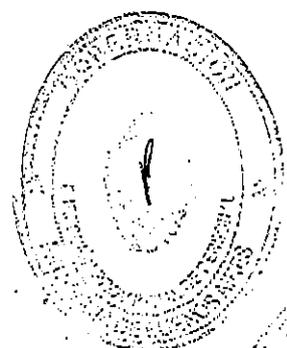
ANEXO 1b



MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

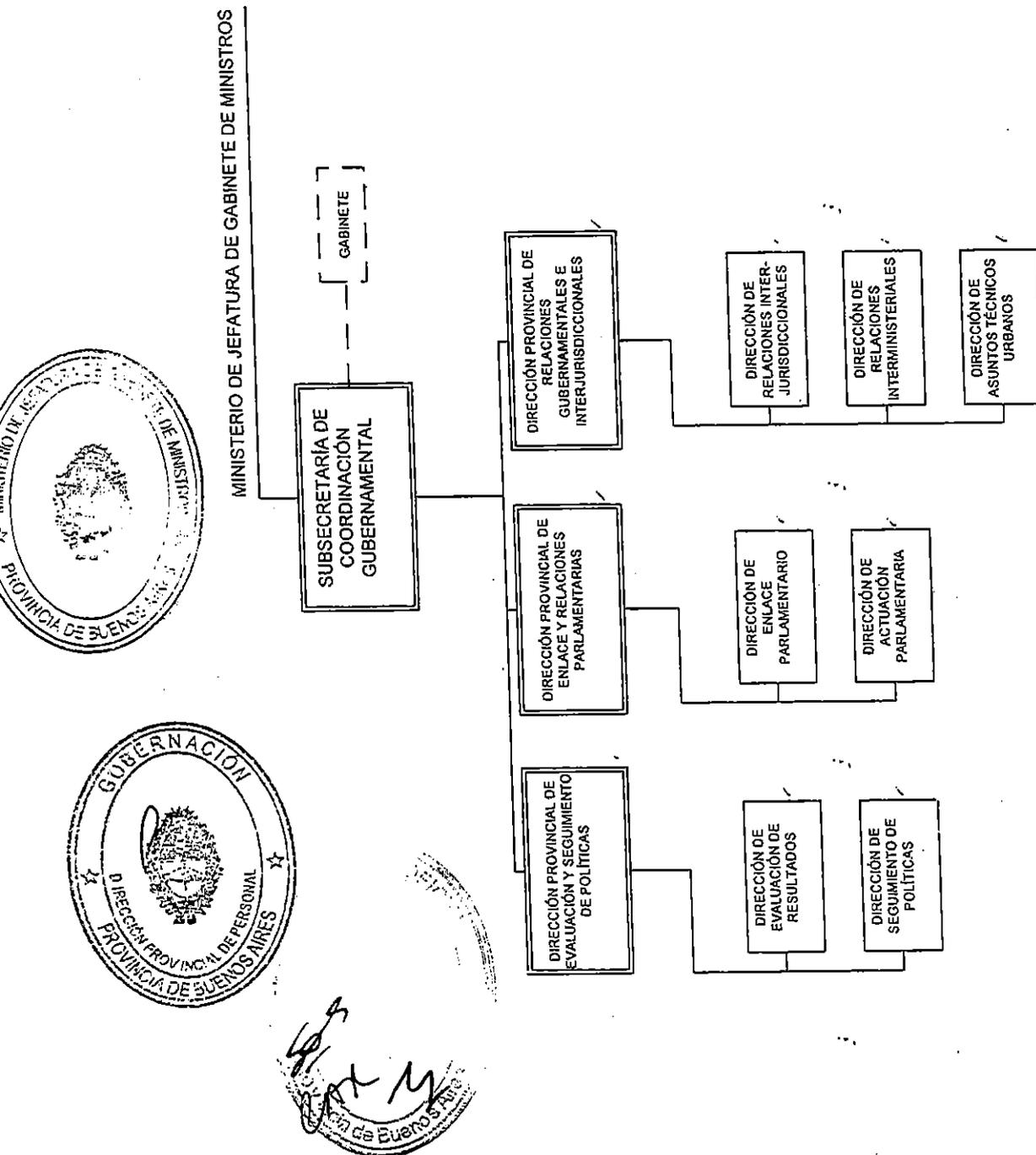


M



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 1d



MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
ACCIONES

1. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de los organismos de la jurisdicción ministerial y controlar su ejecución, realizando, cuando correspondiere, los reajustes contables pertinentes.
2. Planificar y programar la gestión administrativo-contable y de los recursos humanos, materiales, informáticos y financieros afectados a las áreas dependientes del Ministerio.
3. Confeccionar los programas vinculados a su competencia específica y proyectar los actos administrativos necesarios para su puesta en marcha.
4. Impulsar la aplicación de nuevas tecnologías para la gestión y control de los recursos del Ministerio, propiciando desarrollo de sistemas biométricos y de protección de datos personales.
5. Administrar y coordinar, la ejecución de las políticas a ser aplicadas sobre el parque automotor del Ministerio, en coordinación con el área rectora en la materia.
6. Administrar el desarrollo de políticas referidas al personal del Ministerio en temas laborales y administrativos, en coordinación con el área rectora en la materia.
7. Organizar, supervisar y coordinar las acciones relacionadas con la tramitación y otorgamiento de subsidios, implementando un sistema de registro de solicitudes que facilite las actividades de contralor previo de antecedentes y la posterior verificación de la correcta aplicación de los fondos conforme normativa vigente aplicable.
8. Coordinar con las áreas del Ministerio el programa anual de contrataciones.
9. 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.
10. Planificar las acciones tendientes a mejorar y optimizar la capacidad edilicia y funcional de las distintas delegaciones del Ministerio.



Handwritten signature and initials.

11. Supervisar la gestión relacionada con el despacho de los actos administrativos de la Jurisdicción, su registro y protocolización.
12. Asistir al Señor Ministro en la formulación 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.
13. Definir los estándares y buenas prácticas para el enrolamiento biométrico y de sistemas automáticos para el reconocimiento de rasgos conductuales y/o físicos de las personas en el marco de las competencias dadas por la Ley de Ministerios.
14. Planificar las acciones vinculadas al cobro de los créditos fiscales originados en las distintas áreas y organismos que funcionan en la órbita del Ministerio, asistiendo al Ministro en la propuesta de apoderados fiscales, en el marco de lo dispuesto en la normativa legal, reglamentaria o convencional pertinente.

SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES

ACCIONES

- 1.- Llevar adelante las acciones tendientes a centralizar, organizar, sistematizar y coordinar las gestiones necesarias para la determinación y recupero de los diversos créditos fiscales originados en las distintas áreas y organismos que funcionan en la órbita del Ministerio, y en el marco de lo dispuesto en la normativa legal, reglamentaria o convencional pertinente.
- 2.- Asistir al Ministro, o funcionario en quien este delegue tal facultad, en todos los trámites y actuaciones referentes a la propuesta de apoderados fiscales al Señor Fiscal de Estado, coordinando su accionar con el mencionado Organismo de la Constitución, especialmente, en la etapa de ejecución de créditos fiscales por vía de apremio.
- 3.- Dictaminar acerca de la oportunidad, mérito y conveniencia de llevar adelante la ejecución de los créditos que se determinen, en el ámbito de su competencia, interviniendo en la etapa de determinación de la deuda y emisión de títulos ejecutivos.
- 4.- Elaborar, a requerimiento de la superioridad, informes de gestión referentes al estado y cobro de los créditos fiscales del Ministerio y demás organismos que funcionen en su órbita.

M
SA
AME

*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

5.- Recabar información y/o actuaciones de otras áreas y/u organismos públicos y/o privados, nacionales, provinciales y/o municipales, propendiendo a la sistematización y enlace de las bases de datos pertinentes, para el mejor cumplimiento de sus fines.

6.- Propiciar la celebración de convenios con el Estado Nacional, Municipios, Universidades Nacionales y/o Provinciales y/o Organismos Nacionales, Provinciales e Internacionales y/o Organizaciones no gubernamentales y empresas privadas, estableciendo mecanismos de colaboración, información y asistencia para el mejor cumplimiento de sus fines.

7.- Asistir a la Superioridad en relación a la administración y supervisión de las tareas y acciones del Sistema de Administración Centralizada de Infracciones de Tránsito Provincial (SACIT), requiriendo datos y propiciando acciones para el cumplimiento de sus fines, en coordinación con el organismo competente.

8.- Requerir cuando lo estime pertinente a los organismos de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y a la Asesoría General de Gobierno, las intervenciones que resulten necesarias para el mejor cumplimiento de sus fines, sin perjuicio del cumplimiento de las demás intervenciones que por Ley les corresponda.

9.- Intervenir en lo referente a desistimientos, quitas, moratorias y planes de regularización de conformidad a lo que disponga la normativa pertinente.

10.- Estudiar, proponer y promover, en su carácter de autoridad de aplicación de la normativa fiscal pertinente, la adecuación y/o correlación, si correspondiera, de la legislación provincial en el ámbito de su competencia.

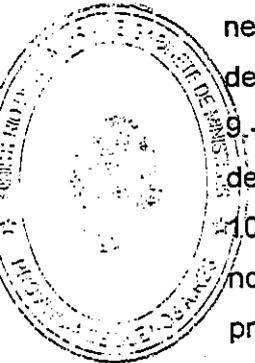
11.- Organizar e impulsar cursos de capacitación vinculados a la temática para funcionarios provinciales, municipales, organizaciones intermedias y la comunidad en general, en coordinación con los organismos competentes.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES
DIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE DEUDA Y RECUPERO**

ACCIONES

M

*SPS
CAH*



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

- 1.- Proponer y elaborar proyectos de normativa relacionada con los regímenes de moratorias y/o planes de pago, para la regularización de los distintos créditos fiscales originados en las distintas áreas y organismos que funcionan en la órbita del Ministerio.
- 2.- Elaborar, gestionar, y supervisar la suscripción y/o adhesión a convenios y/o acogimiento a planes de pago.
- 3.- Elaborar, gestionar, y controlar lo relacionado a las intimaciones extrajudiciales del deudor o responsable, previas a finalizar la etapa administrativa y antes de iniciar la etapa judicial.
- 4.- Recibir, sistematizar y controlar las planillas de títulos ejecutivos y/o certificados de deuda originados en diversos créditos fiscales de las distintas áreas y organismos que funcionan en la órbita del Ministerio.
- 5.- Elaborar los Títulos Ejecutivos definitivos, y supervisar su habilidad, agrupando los mismos y sus codeudores, si correspondiere.
- 6.- Estudiar y determinar los bienes asociados del deudor o responsable y verificar sus datos con distintos sistemas de base de datos y juicios universales.
- 7.- Determinar y supervisar los juicios a iniciar originados en los diversos créditos fiscales del deudor o responsable.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y ENLACE OPERATIVO
ACCIONES

- 1.- Organizar y coordinar el cobro de los diversos créditos fiscales originados en las distintas áreas y organismos que funcionan en la órbita del Ministerio, en coordinación con las autoridades competentes en la materia.
- 2.- Coordinar y sistematizar la información para mantener actualizadas las bases de datos de identificación de deudores y/o responsables de los créditos fiscales, articulando acciones con los restantes organismos de la Administración Pública Provincial, Nacional y Municipal.
- 3.- Tramitar y gestionar las actuaciones necesarias para la propuesta de apoderados fiscales para la ejecución judicial de los créditos fiscales del Organismo.

SM
cm

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

- 4.- Recibir, controlar y supervisar todo lo relacionado a los Títulos Ejecutivos emitidos, definitivos y/o las Plantillas de Títulos Ejecutivos y/o Certificados de deuda
- 5.- Gestionar y realizar todas las comunicaciones correspondientes con los organismos que se requieran, a fin de organizar y coordinar el cobro de los diversos créditos fiscales originados.
- 6.- Brindar información de gestión relativa al grado de cumplimiento de los convenios de pago y o moratorias, así como controlar y verificar la acreditación de pagos y cancelaciones.
- 7.- Supervisar las intimaciones extrajudiciales previas a finalizar la etapa administrativa antes de la instancia judicial.
- 8.- Tramitar las devoluciones de créditos fiscales en los casos que corresponda.
- 9.- Entender en la distribución de los Títulos Ejecutivos definitivos de conformidad a lo establecido en las normas pertinentes.
- 10.- Coordinar, controlar y dictaminar acerca de los desistimientos que pudieran corresponder, así como ordenar el archivo de los expedientes, pagos, y aquellos que se encuentren en las condiciones correspondientes para su archivo.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECUPERO DE CRÉDITOS FISCALES
DIRECCIÓN DE GESTIÓN JUDICIAL
ACCIONES

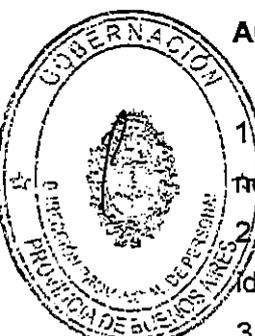
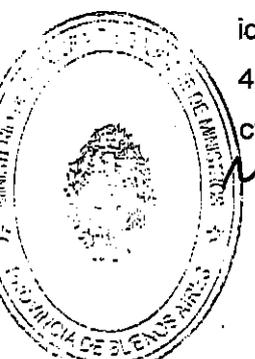
- 1.- Requerir informe al organismo competente respecto al estado de los juicios de apremio originados en los créditos fiscales del organismo.
- 2.- Elaborar informes y evacuar consultas judiciales, sobre apremios, y medidas cautelares relacionadas a los diversos créditos fiscales originados en las distintas áreas y organismos que funcionan en la órbita del Ministerio.
- 3.- Elaborar y contestar Oficios Judiciales y cuantos más actos y/o informes le encomiende la superioridad
- 4.- Evacuar las instrucciones, informes y proporcionar los datos solicitados por los apoderados fiscales, en coordinación con el Señor Fiscal de Estado.

Ses M
am

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

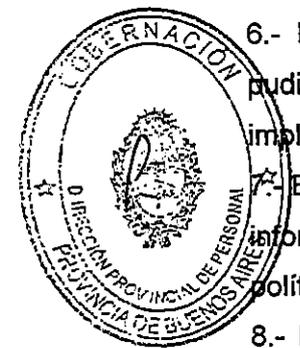
5.- Dictaminar en toda cuestión relativa a la actividad del organismo, a requisitoria de las autoridades superiores.

SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA
OFICINA PROVINCIAL DE BIOMETRÍA
ACCIONES

- 
- 1.- Coordinar y administrar el establecimiento de estándares biométricos en el marco de las normas internacionales que regulan la materia.
 - 2.- Supervisar los mecanismos necesarios para la efectiva implantación de mecanismos de identificación biométricos.
 - 3.- Controlar y verificar el diseño, diagramación y planificación de proyectos adicionales que resulten necesarios para complementar el desarrollo de sistemas biométricos de identificación y la interoperabilidad de las políticas actualmente existentes en la Provincia.
 - 4.- Propiciar la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas para el cumplimiento de sus funciones velando por la interoperabilidad de las políticas.
- 
- 

MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS
SUBSECRETARÍA DE REFORMA POLÍTICA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL OBSERVATORIO POLÍTICO
ACCIONES

- 1.- Formular programas de estudio, seguimiento y análisis de los sistemas políticos existentes a nivel nacional e internacional, sus elementos y factores socioculturales.
- 2.- Promover los proyectos de reforma política propiciados por el Poder Ejecutivo, a través del diálogo político, en forma conjunta con la Dirección Provincial de Fortalecimiento Institucional y de la Democracia.
- 3.- Realizar el estudio de las reformas políticas propiciadas en los últimos años a nivel mundial que tiendan a establecer un mayor diálogo político y fomentar una participación política de la ciudadanía.
- 4.- Estudiar el funcionamiento del sistema de partidos políticos, en forma conjunta con los organismos competentes, a fin de evaluar la realización de proyectos de reforma política.
- 5.- Cooperar con los organismos competentes en la elaboración de todos aquellos informes que la provincia deba presentar ante organismos internacionales, relacionados con la temática y en el marco de su competencia.
- 6.- Informar al Poder Ejecutivo, a través del análisis proyectivo, posibles impactos que pudieren derivarse de los diversos proyectos de reforma política que pretendieren implementarse en la Provincia.
- 7.- Establecer pautas y criterios para la clasificación y catalogación, en forma metódica, de la información que resulte del programa de estudio, seguimiento y análisis de los sistemas políticos.
- 8.- Fijar pautas y criterios para la creación y resguardo de un archivo documental de los procesos históricos de reforma constitucional y política en la provincia de Buenos Aires



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

abierto a la consulta de las universidades, centros de estudios políticos y organizaciones de la Sociedad Civil.

9.- Crear una publicación en forma periódica del material informativo del archivo documental y elaborar un manual de prácticas para la recepción y manejo de documentos.

10.- Analizar el impacto potencial de las reformas políticas de la Leyes electorales sobre el sistema político bonaerense.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL OBSERVATORIO POLÍTICO
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN POLÍTICA
ACCIONES

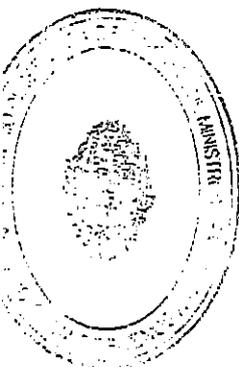
1.- Propiciar la celebración de Convenios con Universidades Nacionales y de la Provincia para implementar programas de estudio, seguimiento y análisis de los sistemas políticos existentes, sus reformas a través del tiempo y los impactos políticos y sociales de su aplicación.

2.- Diseñar instrumentos para evaluar el impacto potencial de las reformas políticas de la Leyes electorales sobre el sistema político bonaerense.

3.- Implementar programas de estudio, seguimiento y análisis de los sistemas políticos existentes a nivel nacional e internacional, sus elementos y factores socioculturales y ordenar la realización de informes periódicos sobre su desarrollo.

4.- Solicitar informes a otras Jurisdicciones provinciales sobre resultados e impactos de las reformas políticas e institutos de democracia semidirecta.

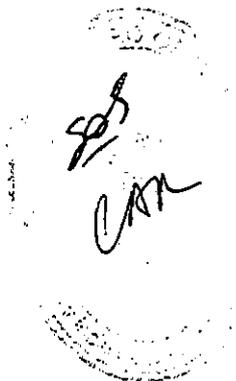
DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL OBSERVATORIO POLÍTICO
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN EN ASUNTOS POLÍTICOS
ACCIONES



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

- 1.- Implementar, supervisar y mantener actualizado el archivo documental de los procesos históricos de reforma constitucional y política en la provincia de Buenos Aires, en coordinación con los organismos competentes.
- 2.- Realizar la clasificación y catalogación en forma metódica, de la información que surja de la implementación de los programas de estudio, seguimiento y análisis de los sistemas políticos.
- 3.- Coordinar el funcionamiento de bibliotecas, archivo de material bibliográfico y documentación, como asimismo, organizar índices que permitan un rápido acceso a su consulta e intercambio de la información con otros archivos y/o bibliotecas especializadas.
- 4.- Releva en los diversos municipios de la Provincia, a través de encuestas, sondeos y/o consultas abiertas, las necesidades de cambios en el sistema político y electoral de la provincia de Buenos Aires.

M



MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS
SUBSECRETARÍA DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD Y COMUNICACIÓN
ACCIONES

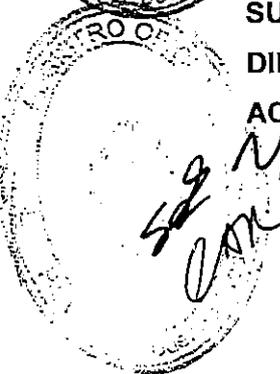
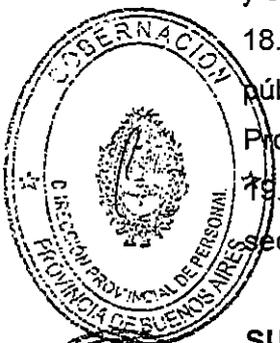
- 1.- Planificar lo concerniente a la comunicación y relación institucional del Ministerio mediante la implementación de las políticas públicas necesarias y conducentes a tales fines conforme a los lineamientos fijados por la Secretaría de Comunicación Pública.
- 2.- Colaborar en el relevamiento de los medios de comunicación.
- 3.- Elaborar la política de comunicación institucional de la gestión con los Organismos de la Administración Pública Provincial en coordinación con los organismos competentes en la materia.
- 4.- Impulsar la promoción y difusión de las relaciones institucionales e intergubernamentales con los Municipios y entidades civiles.
- 5.- Establecer los criterios comunicacionales del Ministerio y de las acciones interministeriales de su competencia en el marco de las políticas diseñadas por Secretaría de Comunicación Pública.
- 6.- Promover, en coordinación con la Secretaría de Comunicación Pública, la comunicación, difusión y promoción de los aspectos políticos, económicos, culturales históricos, científicos, educativos, turísticos y todo lo que resulte de interés provincial.
- 7.- Planificar encuentros académicos y de trabajo con autoridades y representantes del gobierno Nacional y de los Gobiernos de las demás provincias para el análisis y debate de iniciativas, proyectos y propuestas de común interés.
- 8.- Articular la comunicación institucional de la gestión del Gobierno Provincial con los Medios Zonales, en coordinación con la Secretaría de Comunicación Pública.
- 9.- Impulsar las relaciones entre instituciones, públicas y/o privadas, a través de la instrumentación de acciones, acuerdos, convenios, planes, proyectos y/o programas.
- 10.- Definir la comunicación Institucional de la página Web de Ministerio en coordinación con los organismos competentes en la materia.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

- 11.- Coordinar las relaciones con la comunidad y las colectividades extranjeras, promoviendo su fortalecimiento e integración a las diferentes acciones y planes de gobierno, y a su vez, con instituciones y organizaciones públicas y privadas nacionales, provinciales y municipales.
- 12.- Proponer, elaborar y coordinar anteproyectos normativos, reglamentarios y de acciones tendientes a facilitar el acceso de la sociedad civil, la comunidad, y sus organizaciones representativas, a acciones y programas que se ejecutan desde el Gobierno Provincial, juntamente con los Municipios que integran la Provincia.
13. Entender en todo lo referente a la promoción, difusión, diseño e implementación de mecanismos de información y de participación ciudadana.
- 14.- Promover e impulsar acciones de capacitación y el desarrollo de los conocimientos y saberes de todas las áreas del conocimiento destinadas a los diferentes sectores de la sociedad civil, la comunidad y sus organizaciones representativas, en coordinación con los organismos competentes.
- 15.- Delinear políticas de formación de nuevos líderes públicos, determinando perfiles y programas de capacitación, en coordinación con los organismos competentes.
- 16.- Diseñar y desarrollar políticas públicas interinstitucionales con organismos autónomos y descentralizados de la órbita provincial y municipal, para el fortalecimiento institucional y la participación ciudadana.
- 17.- Supervisar el funcionamiento e implementación de las políticas y programas de estudio y capacitación de líderes públicos, en coordinación con los organismos competentes.
18. Detectar, identificar y proponer la incorporación de cuestiones o temas a la agenda pública, a partir de un diagnóstico y análisis de situación de las prioridades del Gobierno Provincial.
- 19.- Coordinar las acciones de articulación entre las organizaciones de la sociedad civil, el sector privado y el Poder Ejecutivo en los temas referidos a responsabilidad social.

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD Y COMUNICACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN INSTITUCIONAL
ACCIONES



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

- 1.- Coordinar, la implementación de las acciones concernientes a la comunicación y relación institucional.
- 2.- Asistir al Subsecretario de Relaciones con la Comunidad y Comunicación en lo inherente a la promoción y difusión de las relaciones interinstitucionales e intergubernamentales con los Municipios y entidades civiles.
- 3.- Gestionar la difusión de las políticas públicas de los organismos provinciales que cuenten con la participación de representantes provinciales, municipales o interlocutores de estas políticas públicas, en Foros Jornadas y encuentros municipales, regionales, provinciales, nacionales e internacionales, entre otros.
- 4.- Propiciar encuentros con organismos o entes nacionales, provinciales, municipales, e internacionales, públicos o privados abocados al quehacer comunicacional.
- 5.- Organizar las acciones vinculadas con las relaciones ceremoniales y protocolares con los miembros de los Poderes Ejecutivos y Legislativos, Nacionales, Provinciales y Municipales en coordinación con los organismos competentes en la materia.
- 6.- Difundir en los diversos ámbitos institucionales las políticas públicas en cuya formulación, implementación y evaluación participe la comunidad.
- 7.- Coordinar la implementación de la comunicación institucional de la página Web del Ministerio en coordinación con los organismos competentes en la materia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

ACCIONES

- 1.- Asistir al Director Provincial en todo lo concerniente a la comunicación del Ministerio.
- 2.- Implementar los criterios comunicacionales de las áreas de difusión del Gabinete Provincial, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los distintos ministerios.
- 3.- Coordinar con el Director Provincial la comunicación, difusión y promoción de los aspectos políticos, económicos, culturales, históricos, científicos, educativos, turísticos y todo otro que resulte de interés provincial, sin perjuicio de las competencias asignadas a otros organismos.

M
SES
CAN

Podor Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

4.- Intervenir en la difusión de las políticas públicas de los diversos ámbitos institucionales en cuya formulación, implementación y evaluación participe la comunidad.

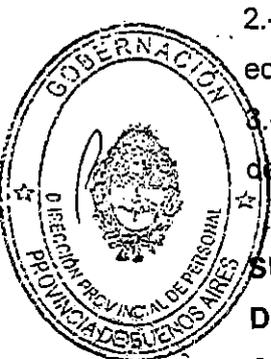
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN
ACCIONES

- 1.- Coordinar las tareas correspondientes a los Departamentos de Enlace Comunicacional y Departamento de Informes Especiales.
- 2.- Establecer mecanismos operativos de control y seguimiento de la calidad y volumen de tareas que se asignen a cada departamento y al personal asignado a cada uno de ellos.
- 3.- Evaluar las necesidades de capacitación en los temas relacionados con la comunicación institucional, sin perjuicio de las competencias asignadas a otros organismos.
- 4.- Coordinar acciones conjuntas con las diferentes áreas de comunicación de las dependencias pertenecientes al Ejecutivo Provincial.



SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE ENLACE COMUNICACIONAL
ACCIONES

- 1.- Ejecutar acciones conjuntas con las diferentes áreas de comunicación de las dependencias pertenecientes al Ejecutivo Provincial.
- 2.- Difundir a la comunidad los aspectos políticos, económicos, históricos, culturales educativos científicos y turísticos que se consideren de interés provincial.
- 3.- Promocionar en los diferentes medios, las acciones que desarrollen en las dependencias del Ministerio.



SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE INFORMES ESPECIALES
ACCIONES

M/

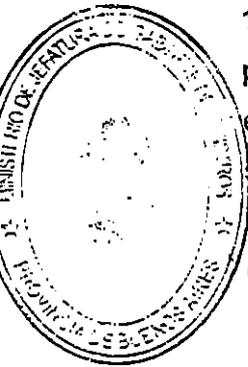
SS
AM

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

- 1.- Elaborar informes especiales cuya formulación refiera a la gestión de gobierno.
- 2.- Comunicar, difundir y promocionar programas de gestión y acciones institucionales consideradas estratégicas.
- 3.- Difundir temáticas vinculadas al desarrollo de aquellas políticas que se consideren significativas para su comunicación a la comunidad.
- 4.- Producir y difundir en un lenguaje accesible aquella información estratégica de índole científico-técnica que posea una incidencia directa en la calidad de vida de la población.

SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO CALIDAD
ACCIONES

- 1.- Asistir y acompañar al Director de Comunicación mediante la definición de sistemas y procesos claramente comprensibles, gestionables y mejorables en lo que a eficacia y eficiencia se refiere de la gestión de la calidad de los procesos, productos y los servicios en su camino hacia la mejora continua de la calidad.
- 2.- Organizar los recursos materiales y humanos de la Dirección de Comunicación hacia el objetivo común de orientar permanentemente la organización hacia un modelo de gestión de la calidad adaptado a las necesidades y expectativas ciudadanas de cada momento.
- 3.- Representar a la Dirección de Comunicación en las actividades vinculadas a la gestión de la calidad frente a áreas internas y externas del Gobierno.
- 4.- Generar, utilizar, mantener, actualizar y controlar la documentación del sistema de gestión de la calidad para asegurar su funcionalidad, facilidad de uso, adaptación de los recursos, cumplimientos de política, objetivos y visión definidos estratégicamente por el Director de Comunicación teniendo en cuenta los requisitos de las partes interesadas. Elaborar los planes anuales de medición, análisis y mejora de la calidad de los productos, procesos y servicios del área.
- 6.- Implementar acciones de corrección, prevención y/o mejora que emanen de la superioridad para las actividades de difusión y comunicación de la gestión institucional.



M

SOS
/
CAM

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

7.- Participar en proyectos de mejora en la búsqueda de nuevos métodos, soluciones y productos para el aseguramiento de la misión y políticas de comunicación institucional.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN INSTITUCIONAL
ACCIONES

- 1.- Diseñar y ejecutar lo relativo a promoción institucional del Ministerio mediante la implementación de las políticas públicas destinadas a tal fin.
- 2.- Asistir al Director Provincial en lo inherente a la promoción y difusión de las relaciones institucionales con los Municipios y entidades civiles.
- 3.- Propiciar encuentros con organismos o entes nacionales, provinciales, y/o municipales, a fin de mejorar los lazos institucionales.
- 4.- Difundir en los diversos ámbitos institucionales las políticas públicas que esté desarrollando el Gobierno a fin de alcanzar una mayor participación e interrelación.
- 5.- Planificar y organizar encuentros académicos y de trabajo con autoridades y representantes del Gobierno Nacional y de los Gobiernos de las demás Provincias, para el análisis y debate de iniciativas, proyectos y propuestas de común interés.

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN INSTITUCIONAL
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN INSTITUCIONAL
ACCIONES

- 1.- Coordinar las tareas correspondientes a los Departamentos de Imagen Institucional y Departamento de Gestión.
- 2.- Establecer mecanismos operativos de control y seguimiento de la calidad y volumen de tareas que se asignen a cada departamento y al personal asignado a cada uno de ellos.
- 3.- Evaluar las necesidades de capacitación en los temas relacionados con la promoción institucional.
- 4.- Coordinar acciones conjuntas con las diferentes áreas de promoción institucional de las dependencias pertenecientes al Poder Ejecutivo Provincial.

M
sd
Cam

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE IMAGEN INSTITUCIONAL
ACCIONES

- 1.- Diseñar los contenidos de la página Web del Ministerio.
- 2.- Asistir en la producción de imágenes fotográficas y de video.
- 3.- Enviar a los responsables de los sitios Web de los distintos Municipios el material de video y fotografía producido por Ministerio.
- 4.- Mantener una fluida relación con los responsables de las Web de las distintas jurisdicciones de la Administración Pública Provincial y de los Municipios.

SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
ACCIONES

- 1.- Instrumentar todas las diligencias operativas que permitan un desarrollo dinámico y apropiado de las funciones de la Dirección Provincial.
- 2.- Organizar, supervisar y atender la recepción y entrada de todas las actuaciones giradas a la Dirección Provincial y su salida.
- 3.- Implementar y mantener un registro actualizado de las actuaciones, su movimiento interno, suministrando la información que requieran sobre el destino de las mismas tanto las dependencias del área como los organismos externos.
- 4.- Implementar el servicio de gestoría y correos.
- 5.- Verificar la entrega en tiempo y forma de actuaciones.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PROTOCOLO
ACCIONES

M

SA
lmm

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

- 1.- Coordinar con las Direcciones de Comunicación y Promoción Institucional las gestiones protocolares del Ministerio, en forma conjunta con otras áreas competentes en la materia.
- 2.- Organizar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el protocolo de los actos oficiales, ceremonias y reuniones que lleve a cabo el Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros.
- 3.- Supervisar y organizar la presentación de credenciales y el trámite de invitaciones que reciba el señor Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros.
- 4.- Asistir al Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros en la organización de las reuniones y compromisos oficiales coordinando la logística necesaria.
- 5.- Coordinar con la Dirección Provincial de Comunicación y Promoción Institucional los requerimientos de los organismos públicos o privados en cuanto a la asistencia y/o participación oficial del Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros.

DIRECCIÓN DE PROTOCOLO
SUBDIRECCIÓN DE PROTOCOLO
ACCIONES

- 1.- Coordinar las tareas correspondientes al Departamento de Protocolo y Ceremonial
- 2.- Establecer mecanismos operativos de control y seguimiento de la calidad y volumen de tareas que se asignen a la subdirección y al personal asignado a la misma.
- 3.- Evaluar las necesidades de capacitación en los temas relacionados con el protocolo y el ceremonial.
- 4.- Asistir a la Dirección de Protocolo en la coordinación de acciones conjuntas con las diferentes áreas de protocolo y ceremonial de las dependencias pertenecientes al Poder Ejecutivo Provincial.

SUBDIRECCIÓN DE PROTOCOLO
DEPARTAMENTO PROTOCOLO Y CEREMONIAL
ACCIONES

NY

SA
CMM

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

- 1.- Recibir, controlar y registrar las invitaciones que reciba el Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros.
- 2.- Recibir y coordinar las solicitudes de audiencias formuladas al Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, organizar su atención y atender a las distintas delegaciones que concurran a las mismas.
- 3.- Prestar asistencia a los señores Subsecretarios del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros.
- 4.- Elaborar y proponer el Protocolo a cumplirse en los actos y visitas en los que participe el señor Ministro y/o autoridades superiores del organismo, en coordinación con otras áreas competentes en la materia.
- 5.- Realizar y gestionar las invitaciones a los eventos que organice el Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros.
- 6.- Intervenir en la preparación de los eventos a los que concurra el Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros.
- 7.- Confeccionar el programa de actos, ceremonias y visitas en las que participe el Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, estableciendo horarios, itinerarios y actividades a cumplir.
- 8.- Efectuar el reconocimiento previo necesario de los lugares a visitar.
- 9.- Mantener actualizado el archivo de los eventos a los que haya asistido el Ministro.
- 10.- Gestionar, notificar y registrar las representaciones dispuestas por el Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros.
- 11.- Confeccionar notas, telegramas y demás comunicaciones referentes a adhesiones, felicitaciones y pésames.
- 12.- Recibir y enviar salutations de fin de año.
- 13.- Confeccionar y mantener actualizada la nómina de autoridades del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, hasta nivel de Directores.
- 14.- Solicitar presupuestos para la realización de actos oficiales.
- 15.- Redactar, registrar y remitir las comunicaciones correspondientes a las audiencias derivadas y todo otro tipo de notificación.

M

CS
CAT

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN INSTITUCIONAL
UNIDAD DE PLANEAMIENTO COMUNICACIONAL ESTRATÉGICO
ACCIONES

- 1.- Implementar y proponer acciones de política comunicacional definidas por las autoridades superiores en el marco de los planes estratégicos y coyunturales de gobierno.
- 2.- Organizar, en coordinación con la Secretaría de Comunicación Pública, el relevamiento de Medios de acuerdo a las indicaciones emanadas de las autoridades superiores.
- 3.- Evaluar y definir los medios de comunicación estratégicos de acuerdo a las indicaciones emanadas de la autoridad superior.
- 4.- Relevar editoriales y notas de opinión de aquellos medios definidos estratégicamente.
- 5.- Evaluar y elaborar Informes sobre las editoriales y notas de opinión que permitan una mayor información para la toma de decisiones.

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD Y COMUNICACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD
ACCIONES

- 1.- Propiciar y asistir la constitución y desarrollo de organizaciones de la sociedad civil cuya finalidad sea la de contribuir al bien de la comunidad en su conjunto.
- 2.- Asistir al Subsecretario de Relaciones con la Comunidad y Comunicación en la formulación y articulación de acciones necesarias para el fortalecimiento e integración de Organizaciones de la Sociedad Civil en los distintos planes y programas de gobierno.
- 3.- Elaborar y proponer proyectos legislativos, para cada una de las distintas modalidades de asociación que conforman las organizaciones no gubernamentales, en su faz organizacional y operativa.
- 4.- Propiciar la representación de los intereses de la ciudadanía en el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires, a través de instituciones intermedias y organizaciones de la Sociedad Civil.

M

SOS
UAN

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

- 5.- Diseñar estrategias y redes de capacitación orientadas a los dirigentes de las organizaciones de la Sociedad Civil tendientes a minimizar las dificultades o problemáticas generadas por diferencias en el ámbito regional y/o dimensión social.
- 6.- Promover el fortalecimiento de las relaciones entre la Sociedad Civil y los gobiernos municipales conjuntamente con la Subsecretaría de Asuntos Municipales.
- 7.- Integrar y dar las pautas de participación de las organizaciones de la Sociedad Civil constituidas por fundaciones, cooperativas, mutuales asociaciones civiles y cualquier otra forma de asociación, en las políticas públicas determinadas por el Estado Provincial.
- 8.- Elaborar programas y proyectos juntamente con las organizaciones no gubernamentales, a desarrollar en el ámbito provincial, efectuando un seguimiento y evaluación de los objetivos determinados para cada uno de los programas y proyectos implementados.
- 9.- Implementar mecanismos de gestión que permitan la interrelación de las organizaciones no gubernamentales con las empresas privadas a fin de tener acceso a fuentes de financiamiento y distintos tipos de colaboración y cooperación.
- 10.- Promover proyectos orientados a la promoción social de las organizaciones no gubernamentales comunitarias representativas de colectividades extranjeras y asociaciones de la comunidad, coordinando acciones con los organismos competentes e involucrados.
- 11.- Confecionar y llevar el Registro de las Organizaciones de la comunidad.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL
ACCIONES

- 1.- Propiciar el desarrollo de organizaciones de la Sociedad Civil.
- 2.- Propiciar y formular las acciones necesarias para el fortalecimiento e integración de Organizaciones de la Sociedad Civil en los distintos planes y programas de gobierno.
- 3.- Trabajar en la elaboración de proyectos legislativos que tengan por finalidad agilizar la organización de las organizaciones de la Sociedad Civil.
- 4.- Asistir al Director Provincial en el diseño de las estrategias y redes de capacitación orientadas a los dirigentes de las organizaciones de la Sociedad Civil.
- 5.- Integrar y dar las pautas de participación de las organizaciones de la comunidad.

M

CS
ENR

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

6.- Trabajar en la elaboración de programas y proyectos juntamente con las organizaciones de la comunidad efectuando un seguimiento y evaluación de los objetivos determinados para cada uno de los mismos.

7.- Elaborar mecanismos de gestión que permitan la interrelación de las organizaciones de la Sociedad Civil con empresas privadas a fin de facilitar el acceso a fuentes de financiamiento y distintos tipos de colaboración y cooperación.

8.- Promover la articulación de proyectos orientados a la promoción social de las organizaciones no gubernamentales.

9.- Colaborar con la Dirección Provincial en la actualización del Registro de las Organizaciones de la Comunidad.



DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD

DIRECCIÓN DE COLECTIVIDADES EXTRANJERAS

ACCIONES



1.- Asistir al Director Provincial en las relaciones institucionales con las Colectividades Extranjeras, asesorándolo en cuestiones inherentes a ellas.

2.- Propiciar y formular acciones tendientes al fortalecimiento e integración de las Colectividades Extranjeras.

3.- Elaborar y articular esfuerzos a fin de que las Colectividades se integren en los distintos planes y programas de gobierno.

4.- Participar en la promoción de políticas públicas destinadas al sector.

5.- Desarrollar actividades de apoyo necesarias para la coordinación y el seguimiento de las colectividades.

6.- Releva las distintas colectividades existentes en el territorio provincial a fin de establecer una fluida vinculación y participación en las actividades de gobierno.

7.- Promover la celebración de acuerdos y convenios de colaboración y cooperación institucional con las Colectividades Extranjeras.



SUBSECRETARÍA DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD Y COMUNICACIÓN

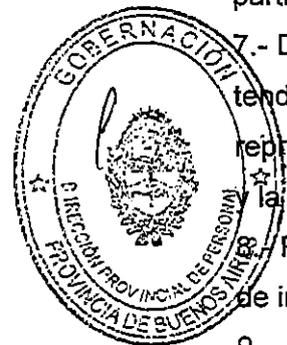
M

509
AM

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DE LA
DEMOCRACIA
ACCIONES**

- 1.- Articular la relación entre las distintas dimensiones estatales en el plano del diseño e instrumentación de las políticas participativas, y aquéllas que propendan al fortalecimiento institucional y de la democracia.
- 2.- Coordinar las acciones de impulso y difusión entre las organizaciones de la Sociedad Civil, el sector privado y el Poder Ejecutivo en los temas referidos al fortalecimiento institucional, el diálogo político y la participación ciudadana.
- 3.- Asistir al Subsecretario en toda temática vinculada a la relación con los partidos políticos en el área de su competencia.
- 4.- Establecer vínculos y herramientas de gestión conjuntas con las Universidades Nacionales públicas y privadas con asiento o actividades en la Provincia de Buenos Aires, sin perjuicio de las competencias específicas asignadas a la Secretaría General de la Gobernación.
- 5.- Articular y delinear acciones y programas de cooperación regional e internacional con organismos supraregionales, como así también coordinar la implementación de acuerdos marco en materia de difusión, consolidación y fortalecimiento de la democracia.
- 6.- Diseñar, elaborar, instrumentar y coordinar acciones y herramientas de desarrollo de políticas públicas referidas al acceso a la información pública, como presupuesto de la participación y control ciudadano.
- 7.- Diagramar, proponer e impulsar anteproyectos normativos, reglamentarios y de acciones tendientes a facilitar el acceso de la Sociedad Civil, la comunidad, y sus organizaciones representativas, a acciones y programas vinculados con el fortalecimiento de la democracia y la participación ciudadana.
- 8.- Planificar las acciones de promoción, difusión, diseño e implementación de mecanismos de información y de participación ciudadana.
- 9.- Diseñar programas de capacitación y desarrollo de los conocimientos y saberes culturales, sociales, políticos y cívicos de los diferentes sectores de la Sociedad Civil, la comunidad y sus organizaciones representativas.



M

SOS
EM

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

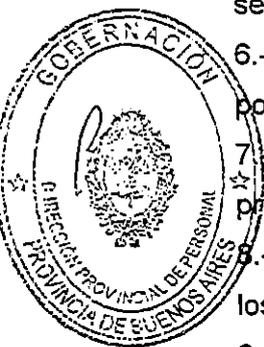
- 10.- Relevar y comparar experiencias nacionales e internacionales sobre temáticas referidas al acceso a la información pública en sus múltiples aspectos.
- 11.- Supervisar la aplicación de las normativas vinculadas con el derecho al acceso a la información pública.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DE LA DEMOCRACIA

DIRECCIÓN DE PARTICIPACION CIUDADANA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ACCIONES

- 1.- Proponer, diseñar y ejecutar políticas y programas que promuevan la participación ciudadana y control social en la gestión pública.
- 2.- Proponer, diseñar y difundir mecanismos que apunten a la divulgación de información pública a la ciudadanía, elaborando en su caso el marco legal y reglamentario que permita agilizar las condiciones de acceso a la información.
- 3.- Relevar en las distintas áreas de la Administración Pública Provincial la información pública disponible, coordinando acciones que agilicen su difusión y acceso.
- 4.- Coordinar la administración del archivo de información pública que posibilite y facilite el acceso a toda la información vigente en el ámbito provincial.
- 5.- Relevar y difundir los mecanismos vigentes de consulta a la ciudadanía, elaborando propuestas normativas que tiendan a la participación ciudadana en general y de aquellos sectores en particular alcanzados por las políticas llevadas a cabo por el gobierno provincial.
- 6.- Desarrollar sistemas y metodologías para la evaluación del impacto o resultados de las políticas y programas públicos.
- 7.- Proponer, diseñar e implementar encuestas de satisfacción ciudadana sobre los principales servicios que presta el Gobierno Provincial.
- 8.- Estudiar, diseñar y proponer sistemas de reclamos y sugerencias para los ciudadanos y los agentes de la Administración Pública Provincial.
- 9.- Coordinar con el Consejo de Reforma Política la elaboración de proyectos de ley en temas concernientes a los mecanismos de participación ciudadana.



M

CAH
Am

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

10.- Implementar políticas públicas interinstitucionales con organismos autónomos y descentralizados de la órbita provincial y municipal, a los fines del fomento de la participación y el control ciudadano.

11.- Articular las nuevas tecnologías informáticas a los fines de instrumentar políticas públicas tendientes al fortalecimiento de la participación ciudadana y el acceso a la información pública.

12.- Generar vínculos tendientes a maximizar el diálogo político y social, en las distintas esferas de gobierno, con el objetivo de propender al desarrollo y fortalecimiento de un sistema democrático sustentable.

13.- Promover la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas -nacionales e internacionales- sobre temas relacionados con el fortalecimiento de la democracia y la reforma institucional.

14.- Coordinar la aplicación de las normativas vinculadas con el derecho al acceso a la información pública.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DE LA DEMOCRACIA

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PROGRAMA DIÁLOGO POLÍTICO

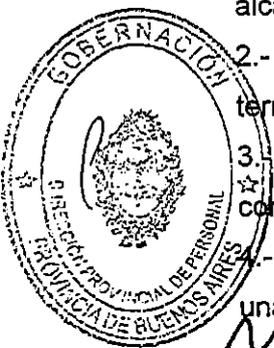
ACCIONES

1.- Generar mecanismos efectivos de diálogo entre los actores políticos, sociales y los partidos políticos, a fin de construir consensos con los ciudadanos en torno a las metas y alcances para consolidar la democracia y fortalecer la institucionalidad.

2.- Facilitar canales de participación y deliberación a todos los actores de la sociedad en el territorio de la Provincia.

3.- Instalar la idea del diálogo y generar capacidad de respuesta que redunde en una consolidación del sistema democrático provincial y municipal.

4.- Crear una conciencia a nivel provincial y municipal en relación a la necesidad de construir una visión del bien común.



M

CS
CRAL

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

5. Formar consensos en relación al modelo de Provincia y de País deseado por la sociedad.
- 6.- Fortalecer la capacidad de convocatoria y sistematizar la experiencia recogida que pueda reproducirse en el tiempo, en ámbitos nacionales, regionales e internacionales.
- 7.- Obtener información relevante y sustantiva que permita identificar las prioridades de los habitantes y los acuerdos para abordarlas.
- 8.- Instrumentar un proceso de implementación de políticas públicas en la materia propendiendo a la transformación de la cultura política provincial con orientación a mejorar y transparentar su funcionamiento.
- 9.- Promover la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas -nacionales e internacionales- sobre temas relacionados con el diálogo político y social, que propenda a la consolidación democrática.
- 10.- Implementar políticas públicas interinstitucionales con organismos autónomos y descentralizados de la órbita provincial y municipal, a los fines del fomento de la participación y el control ciudadano.
- 11.- Implementar acciones y herramientas conjuntas con las Universidades Nacionales públicas y privadas con asiento o actividades en la Provincia de Buenos Aires, para el desarrollo del diálogo y el fortalecimiento institucional.

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD Y COMUNICACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESCUELAS DE GOBIERNO Y FORMACIÓN DE LÍDERES
ACCIONES

- 1.- Elaborar programas provinciales de formación y proyectos de participación ciudadana y comunitaria, en coordinación con los organismos competentes.
- 2.- Desarrollar actividades, cursos, conferencias, seminarios, jornadas de trabajo y talleres de carácter provincial o municipal, a los efectos de fomentar el debate en torno al rol del Estado con la Sociedad Civil, siendo sus principales beneficiarios líderes formales o informales del ámbito social, político y comunitario.
- 3.- Establecer criterios y pautas para la selección y conformación de equipos de estudio y capacitación, que garanticen un eficaz y eficiente desarrollo de la gestión de la Subsecretaría.

M

SOS
CM

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

- 4.- Elaborar y proponer lineamientos provinciales para el análisis y estudio de las políticas públicas, que contribuyan a una acción anticipada y a la integración de todos los sectores de la sociedad.
- 5.- Suscribir convenios con instituciones académicas, públicas o privadas, del ámbito local, provincial, nacional o internacional, y con organizaciones de la sociedad civil, que tengan como objetivo el estudio de la participación ciudadana y comunitaria, y de sus relaciones con el Estado, a los fines del intercambio de recursos humanos y materiales.
- 6.- Promover políticas y programas de desarrollo y organización, estudio y capacitación, de la comunidad y de las áreas de gobierno provincial y/o municipal, coordinando pautas, criterios y acciones con los organismos provinciales competentes en materia de formación y capacitación.

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD Y COMUNICACIÓN
PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE SOCIEDAD CIVIL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL
ACCIONES

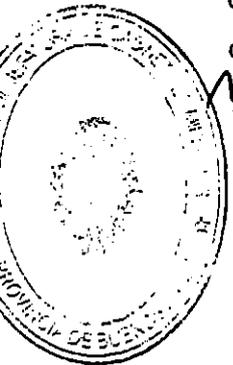
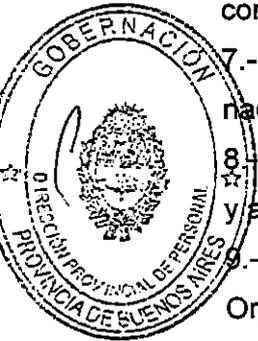
- 1.- Diseñar, implementar y evaluar proyectos articulados entre la sociedad civil y el sector privado que promuevan la formación de una cultura ciudadana basada en la transparencia, la convivencia y la corresponsabilidad, con el objeto de contribuir a la construcción de una ciudadanía equitativa e incluyente.
- 2.- Diseñar, implementar y evaluar proyectos en temas de salud, educación, cultura, turismo, responsabilidad civil y ciudadana, espacio público, derechos humanos, juventud, tercera edad, esparcimiento, género, trabajo, tecnología, y medio ambiente, en coordinación con los organismos competentes.
- 3.- Construir registros de empresas y organizaciones socialmente responsables contemplando indicadores que acrediten tal condición, constituyendo una importante herramienta de gestión para articular recursos y generar proyectos.
- 4.- Fortalecer la calidad de gestión de empresas, organizaciones sociales y de las distintas áreas del Estado.

M

SOZ
CAR

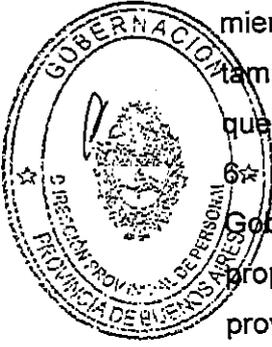
Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

- 5.- Instaurar mecanismos y coordinar acciones con las distintas áreas competentes del Gobierno, las empresas y organizaciones de la Sociedad Civil.
- 6.- Institucionalizar proyectos sociales específicos a largo plazo a partir del trabajo conjunto con las empresas y las organizaciones de la Sociedad Civil.
- 7.- Promover la celebración de convenios con empresas e instituciones públicas y privadas - nacionales e internacionales- sobre temas relacionados con la responsabilidad social.
- 8.- Diseñar estrategias de comunicación y difusión que permitan la apropiación, la inserción y adopción de los proyectos en el medio social.
- 9.- Diseñar planes para construir alianzas estratégicas entre el Estado Provincial, las Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones y empresas.
- 10.- Diseñar e implementar estrategias que permitan una acción coordinada de las dependencias de los gobiernos, con permanencia en el tiempo, a fin de mantener la calidad del proyecto y la participación ciudadana.



409
EAM

MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN GUBERNAMENTAL
ACCIONES

- 
- 
- 
- 1.- Asistir al Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros en la coordinación y evaluación de las políticas públicas y la gestión gubernamental.
 - 2.- Proponer y promover, para su aprobación por el Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros, las áreas gubernamentales y los temas que deben ser objeto de coordinación entre los distintos Ministerios, Secretarías y demás organismos del Gobierno Provincial, para el efectivo logro de resultados en programas específicos o competencias ministeriales.
 - 3.- Asistir al Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros en la atención de las relaciones institucionales con la Legislatura de la Provincia de Buenos Aires, sus bloques políticos, partidarios, comisiones especiales e integrantes en orden a temas específicos de su competencia y aquéllos de interés para el Gobierno Provincial.
 - 4.- Coordinar la participación del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires en todas aquellas actividades de naturaleza federal inherentes a los organismos del Gobierno Nacional, de los Gobiernos Provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y en aquellas cuestiones interjurisdiccionales en las que la Provincia esté involucrada.
 - 5.- Asistir al Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros en las relaciones con los miembros de los Poderes Legislativos y Ejecutivos Nacionales y Provinciales, así como también a las relaciones con los Organismos Internacionales y Gobiernos Extranjeros en lo que a las competencias del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros concierne.
 - 6.- Promover el establecimiento de acuerdos y pactos con el Gobierno Nacional, los Gobiernos Provinciales y el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para propender a una mayor coordinación en la implementación de políticas nacionales, provinciales y regionales.
 - 7.- Desarrollar y coordinar la implementación de los métodos de seguimiento y evaluación de políticas públicas provinciales.

M

[Handwritten signature]

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

- 
- 8.- Asistir al Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros 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.
 - 9.- Informar al Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros sobre la evolución de los resultados obtenidos en las políticas de compatibilización y de coordinación entre organismos provinciales.
 - 10.- Evaluar los procesos de regionalización y descentralización puestos en marcha por el Estado Provincial, proponiendo las modificaciones y adecuaciones en pos de acciones de gobierno coordinadas.
 - 11.- Asistir al Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros en la conformación de equipos interministeriales de trabajo con objetivos específicos, derivados de las políticas prioritarias, favoreciendo el efectivo cumplimiento de las acciones de gobierno.
 - 12.- Asistir al Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros tomando conocimiento de los proyectos de ley y/o actos administrativos puestos a consideración del señor Gobernador, en los aspectos referidos a planes, programas y proyectos que resulten necesarios para el cumplimiento de la acción de gobierno.
 - 13.- Asistir al Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros, tomando conocimiento de las leyes sancionadas por la Honorable legislatura, previo a su promulgación.
 - 14.- Asistir al Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros en la relación y coordinación con los demás Ministros del Poder Ejecutivo Provincial.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN GUBERNAMENTAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS
ACCIONES

- 
- 1.- Coordinar las acciones para el desarrollo e implementación de un sistema de seguimiento y evaluación de políticas públicas provinciales que permitan observar el impacto de las mismas en sus ámbitos de aplicación.
 - 2.- Organizar las tareas de relevamiento necesarias para la evaluación y seguimiento de políticas públicas provinciales.

M

SOS
CAR

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

- 3.- Diseñar, implementar y mantener un sistema de información actualizado de los resultados obtenidos en el proceso de seguimiento y evaluación de políticas públicas provinciales.
- 4.- Promover la elaboración de informes periódicos que den cuenta de los resultados producidos por el sistema de seguimiento y evaluación de políticas públicas.
- 5.- Contribuir al fortalecimiento de la cultura de la evaluación de políticas públicas en el ámbito de la administración pública provincial mediante acciones de capacitación, formación, formulación de metodologías e implementación de acciones que contribuyan a tal fin.

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

- 1.- Elaborar indicadores que coadyuven a la evaluación de políticas públicas provinciales.
- 2.- Diseñar un sistema general simplificado de evaluación de políticas públicas provinciales.
- 3.- Formular indicadores de eficacia, eficiencia e impactos de políticas públicas provinciales.
- 4.- Releva información pertinente a los efectos de evaluar los resultados de políticas públicas provinciales implementadas.
- 5.- Elaborar informes de resultados de la evaluación de políticas públicas provinciales.

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

- 1.- Efectuar el seguimiento de políticas públicas sustantivas y críticas del Gobierno provincial.
- 2.- Diseñar y coordinar la aplicación de metodologías de monitoreo de políticas públicas provinciales.

M

SGS
CMR

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

- 3.- Impulsar la implementación de estrategias de participación social en la fase de formulación y puesta en práctica de las políticas públicas provinciales.
- 4.- Desarrollar investigaciones referidas a problemáticas comunes del proceso de implementación de políticas públicas provinciales.
- 5.- Elaborar informes de resultados del seguimiento de políticas públicas provinciales.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN GUBERNAMENTAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENLACE Y RELACIONES PARLAMENTARIAS
ACCIONES

- 1.- Asistir al Subsecretario de Coordinación Gubernamental, tomando conocimiento de los proyectos de ley puestos a consideración del Señor Gobernador y de las leyes sancionadas por la Honorable Legislatura, en las cuestiones que resulten de interés para el cumplimiento de la acción de gobierno, en el ámbito de sus competencias.
- 2.- Asistir al Subsecretario en la atención de las relaciones institucionales con la Legislatura de la Provincia de Buenos Aires.
- 3.- Realizar el seguimiento de los proyectos y temas que traten las Comisiones, Cuerpos y Bloques legislativos de la Honorable Legislatura Provincial.
- 4.- Valorar las situaciones que generen dificultades en la concreción de los proyectos elevados, proponiendo los mecanismos que posibiliten una eficaz gestión de los mismos.
- 5.- Elaborar el estado de situación permanente del resultado de las acciones que hacen a la relación parlamentaria en función de los objetivos y políticas fijadas.
- 6.- Asistir en el tratamiento de las materias y proyectos específicos que sean considerados prioritarios por el Subsecretario del área, produciendo los informes correspondientes.
- 7.- Intervenir en el análisis de los proyectos de legislación provincial en los que sea necesario coordinar normas de la Provincia de Buenos Aires y de otras Provincias.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENLACE Y RELACIONES PARLAMENTARIAS
DIRECCIÓN DE ENLACE PARLAMENTARIO

M

SA
CAM

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ACCIONES

- 1.- Identificar y evaluar las situaciones que generen dificultades para la sanción de los proyectos elevados, proponiendo los mecanismos que posibiliten una rápida tramitación de los mismos.
- 2.- Gestionar ante los organismos competentes el suministro de información y documentación requerida por los Cuerpos Legislativos y efectuar su canalización a las instancias pertinentes.
- 3.- Elaborar el estado de situación permanente de las acciones parlamentarias en función de las prioridades políticas fijadas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENLACE Y RELACIONES PARLAMENTARIAS
DIRECCIÓN DE ACTUACIÓN PARLAMENTARIA
ACCIONES

- 1.- Asistir al Director Provincial en la evaluación de la oportunidad, mérito y conveniencia de los proyectos de ley y sus mensajes que sean remitidos a la Honorable Legislatura Provincial.
- 2.- Asistir al Director Provincial en el seguimiento, desde el punto de vista jurídico en coordinación con la Dirección de Enlace Parlamentario, de los proyectos y temas que traten las Comisiones, Cuerpos y Bloques legislativos de la Honorable Legislatura Provincial.
- 3.- Organizar un sistema que permita realizar el seguimiento de los proyectos y temas que traten las Comisiones, Cuerpos y Bloques Legislativos de la Honorable Legislatura.
- 4.- Elaborar un análisis de los proyectos de ley que se presenten.
- 5.- Mantener un registro de seguimiento de los proyectos presentados que sean prioritarios para el Gobierno provincial.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN GUBERNAMENTAL

M

CS
JMR

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES GUBERNAMENTALES E
INTERJURISDICCIONALES
ACCIONES**

- 1.- Coordinar el enlace institucional entre el Ministerio de Jefatura de Gabinete y de Ministros de la Provincia de Buenos Aires y el Gobierno Nacional, los Gobiernos Provinciales y el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, propendiendo al mantenimiento de vínculos formales a fin de articular proyectos, planes, programas y acciones de interés común.
- 2.- Promover la participación de la Provincia de Buenos Aires en planes, programas y proyectos de colaboración y asistencia recíproca con organismos Internacionales, el Estado Nacional, las Provincias y la Ciudad de Buenos Aires, en el ámbito de su competencia y coordinando acciones con los mismos.
- 3.- Asistir y coordinar la articulación entre las distintas reparticiones que representan a la Provincia de Buenos Aires ante los Consejos de naturaleza Federal existentes y a crearse.
- 4.- 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 de común interés.
- 5.- 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.
- 6.- Asistir al Subsecretario de Coordinación Gubernamental en la formulación y articulación de acciones relacionadas con las diversas problemáticas que se presentan en los aglomerados urbanos de la Provincia de Buenos Aires.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES GUBERNAMENTALES E
INTERJURISDICCIONALES**

DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERJURISDICCIONALES

M

*SOS
OAM*

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

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.- Realizar cursos y seminarios en forma coordinada y conjunta con el Gobierno Nacional, otros gobiernos provinciales y el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
- 3.- 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.
- 4.- Fomentar las relaciones con organismos legislativos y deliberativos del resto del país, para el tratamiento de problemas comunes.
- 5.- Mantener relaciones con organismos legislativos y deliberativos del extranjero y organismos internacionales.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES GUBERNAMENTALES E INTERJURISDICCIONALES

DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERMINISTERIALES

ACCIONES

- 1.- Elaborar y proponer el orden del día de reuniones interministeriales de los distintos niveles jerárquicos de los organismos provinciales, para la resolución de temas prioritarios de gestión.
- 2.- Efectuar la coordinación de las reuniones entre las diversas reparticiones intervinientes e involucradas en las políticas públicas interministeriales.
3. ☆ Evaluar e informar respecto de los resultados obtenidos en las políticas de compatibilización y de coordinación entre organismos provinciales.
- 4.- Realizar el seguimiento de los temas prioritarios emergentes de las reuniones de gabinete conforme lo disponga el Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros.
- 5.- Trabajar en la convocatoria a comisiones de trabajo inter-áreas, efectuando el seguimiento e informando sobre los resultados de las mismas.

M
S
CM

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

6.- Evaluar y proponer 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, como así también las adecuaciones normativas pertinentes o de gestión que contribuyan a coordinar acciones y eliminar superposiciones, evaluando la asignación de recursos y tendiendo al logro de los resultados proyectados.

7.- Analizar el impacto de leyes sancionadas por la Honorable Legislatura, y Proyectos de ley o de Decreto elaborados por los Ministerios y Secretarías, que generen modificaciones al sistema de planes, programas y acciones provinciales, asistiendo a la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental.

8.- Elevar a la Dirección Provincial propuestas de adecuaciones normativas o de gestión, sobre la correlación de las competencias de Ministerios y Secretarías con los planes, programas y acciones llevados adelante por cada organismo provincial.

9.- 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.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES GUBERNAMENTALES E INTERJURISDICCIONALES

DIRECCIÓN DE ASUNTOS TÉCNICOS-URBANOS

ACCIONES

1.- Evaluar la información referida a hechos, relaciones y tendencias en aglomerados urbanos, en particular los vinculados 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.- Formular diagnósticos sobre las distintas problemáticas urbanas, identificando las instancias de acción interjurisdiccional.

M

[Handwritten signature]

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

3.- Compilar información referida a hechos, relaciones y tendencias en aglomerados urbanos, en particular los vinculados 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.

4.- Realizar estudios interdisciplinarios a efectos de identificar los aspectos que definen la singularidad de los aglomerados urbanos, los riesgos a los que están expuestos, así como sus potencialidades de desarrollo, en coordinación con los organismos competentes.

5.- Evaluar con los organismos competentes la información producida por los estudios técnicos a efectos de abordar las problemáticas de aglomerados urbanos.

M



SOS
OK