



G O B I E R N O D E L A P R O V I N C I A D E B U E N O S A I R E S

2019 - Año del centenario del nacimiento de Eva María Duarte de Perón

Decreto

Número:

Referencia: Expediente N° EX-2019-43593348-GDEBA-SLYT

VISTO el expediente N° EX-2019-43593348-GDEBA-SLYT, mediante el cual se propicia aprobar la estructura orgánico funcional de la Coordinación General Unidad Gobernador y la Ley N° 15.164, 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° 15.164 determina la facultad del Poder Ejecutivo de crear Secretarías con rango y equivalencia a las previstas en ella, al tiempo que prevé la potestad del Gobernador de aprobar las estructuras organizativas y funciones específicas correspondientes a las mismas;

Que la misma norma establece que el Poder Ejecutivo podrá disponer la extinción, supresión, transformación, escisión o fusión de unidades o dependencias orgánicas cualquiera sea su denominación, naturaleza jurídica y ubicación estructural, asignando y/o reasignando a las subsistentes o nuevas a crearse, las misiones, funciones, acciones, objetivos y ámbitos de competencia que estime corresponder;

Que resulta necesario dotar al Gobierno de la Provincia de Buenos Aires de un organismo que dependa en forma directa del Señor Gobernador, a fin de cumplir funciones de protocolo y ceremonial, de organizar y supervisar las peticiones efectuadas por particulares y de atender a la logística de la Residencia de los Gobernadores;

Que, en ese marco, es necesario absorber, de la órbita de Secretaría General, la Dirección de Relaciones Institucionales y Eventos Oficiales y la Unidad de Residencia de los Gobernadores;

Que, como consecuencia de ello, resulta oportuno y conveniente determinar la estructura orgánico funcional de la Coordinación General Unidad Gobernador, en un todo de acuerdo con los principios de austeridad, eficiencia y optimización de la Administración Pública;

Que se han expedido favorablemente los Ministerios de Hacienda y Finanzas y Jefatura de Gabinete de Ministros;

Que ha tomado intervención en razón de su competencia Asesoría General de Gobierno;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 9° de la Ley N° 15.164 y 144 -proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires;

Por ello;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DECRETA

ARTÍCULO 1°. Aprobar, a partir del día 11 de diciembre de 2019, la estructura orgánicofuncional de la Coordinación General Unidad Gobernador, de acuerdo al organigrama y acciones que, como Anexos I (IF-2020-00171003-GDEBA-DPYDEPMJGM) y II (IF-2020-00194533-GDEBA-SSLSLYT), forman parte integrante del presente decreto.

ARTÍCULO 2°. Determinar para la estructura orgánico funcional aprobada en el artículo precedente los siguientes cargos: UN (1) Responsable de la Coordinación General Unidad Gobernador, con rango y remuneración equiparada a la de Ministro Secretario; UN (1) Subsecretario Técnico, Administrativo y Legal; UN (1) Director General de Administración; UN (1) Responsable de la Unidad de Seguridad del Gobernador con rango y remuneración de Director Provincial; UN (1) Responsable de la Unidad de Residencia de los Gobernadores con rango y remuneración de Director Provincial; UN (1) Director Provincial de Relaciones Institucionales y Eventos Oficiales, UN (1) Director Delegado de la Dirección Provincial de Personal; UN (1) Director Técnico y Social; UN (1) Director de Ceremonial; UN (1) Director de Contrataciones; UN (1) Director de Contabilidad; UN (1) Director de Servicios Técnico-Administrativos; UN (1) Director de Informática; UN (1) Director de Automotores Oficiales y Unidad de Logística; 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).

ARTÍCULO 3°. Absorber de Secretaría General las unidades orgánicofuncionales según se detalla en el Anexo III (IF-2020-00105495-GDEBA-DAERYOPSLYT) del presente, junto con sus programas, plantas de personal, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios según lo establecido en el citado Anexo.

ARTÍCULO 4°. Suprimir las unidades organizativas detalladas en el Anexo IV (IF-2020-00105555-GDEBA-DAERYOPSLYT) que forma parte integrante del presente decreto, transfiriendo las respectivas plantas de personal, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios según lo establecido en el citado Anexo.

ARTÍCULO 5°. Dejar establecido que las designaciones efectuadas en aquellas unidades orgánicas que no

modificaron su denominación, hayan o no sufrido un cambio de dependencia jerárquica, como así también aquellas designaciones en unidades orgánicas que sólo modificaron su denominación y se encuentren detalladas en el Anexo V (IF-2020-00105597-GDEBA-DAERYOPSLYT) quedan ratificadas por el presente decreto.

ARTÍCULO 6°. Limitar las designaciones del personal cuyas funciones no se correspondan con las unidades orgánicas que se aprueban por este acto, debiendo formalizarse tal decisión mediante el dictado de los actos administrativos correspondientes.

ARTÍCULO 7°. Establecer que dentro del plazo de ciento ochenta (180) días desde la vigencia del presente, el titular de la jurisdicción deberá arbitrar los medios necesarios para efectuar la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánico-funcional, como así también para la elaboración de las plantas de personal innominadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa aprobada por el presente, previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

ARTÍCULO 8°. Dejar establecido que hasta tanto se efectúe la desagregación integral de la estructura orgánicofuncional, mantendrán su vigencia aquellas unidades orgánicas con nivel inferior a Dirección oportunamente aprobadas.

ARTÍCULO 9°. Establecer que la Coordinación General Unidad Gobernador propondrá al Ministerio de Hacienda y Finanzas las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto por el presente decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el ejercicio presupuestario vigente.

ARTÍCULO 10. Dejar establecido que hasta tanto se efectúen las adecuaciones presupuestarias pertinentes, la atención de las erogaciones correspondientes a las unidades orgánicas absorbidas por el presente acto, se efectuará con cargo al presupuesto de origen.

ARTÍCULO 11. Derogar el Decreto N° 67/16 y toda norma que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 12. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Hacienda y Finanzas y de Jefatura de Gabinete de Ministros.

ARTÍCULO 13. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

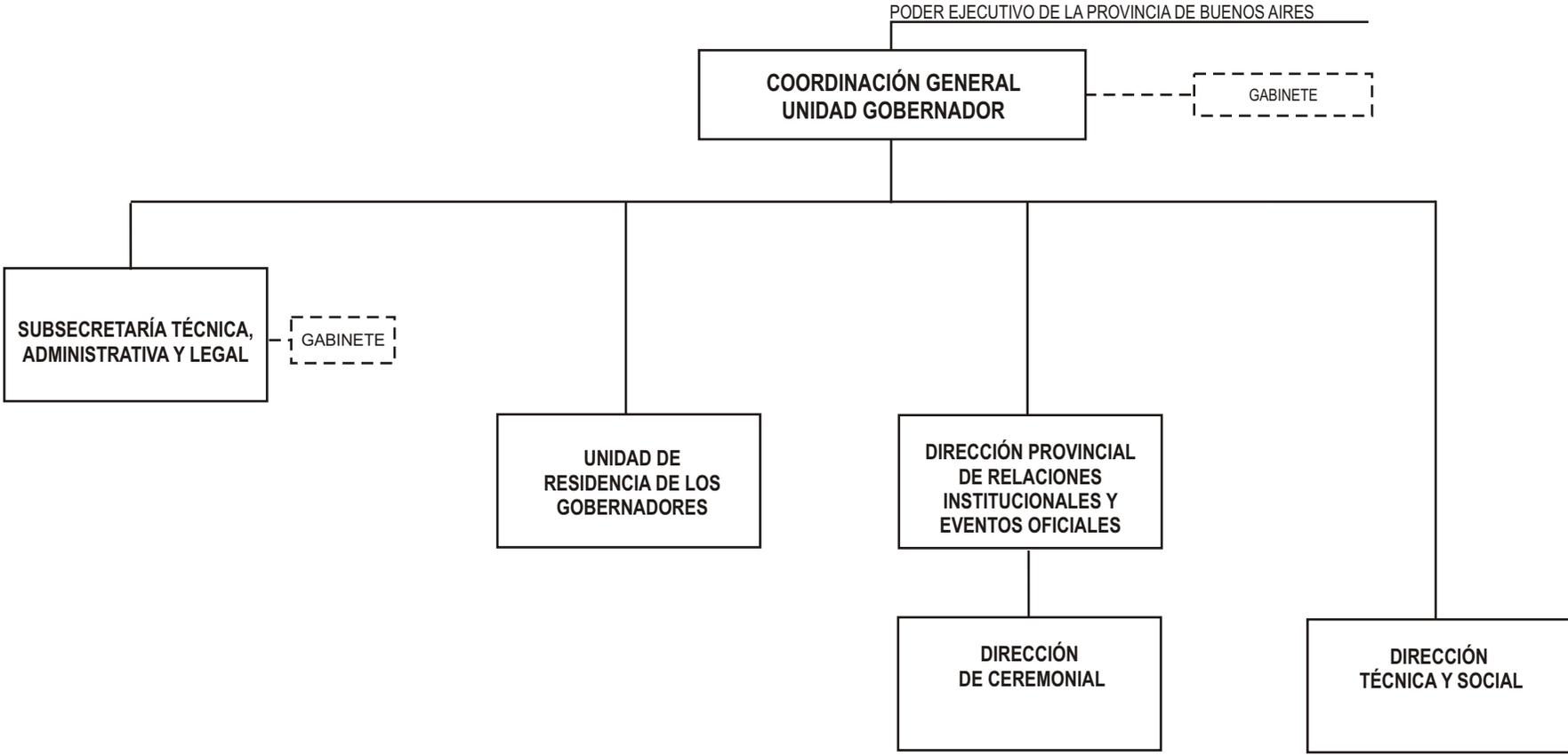
Digitally signed by LÓPEZ Pablo Julio
Date: 2020.01.06 11:28:25 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

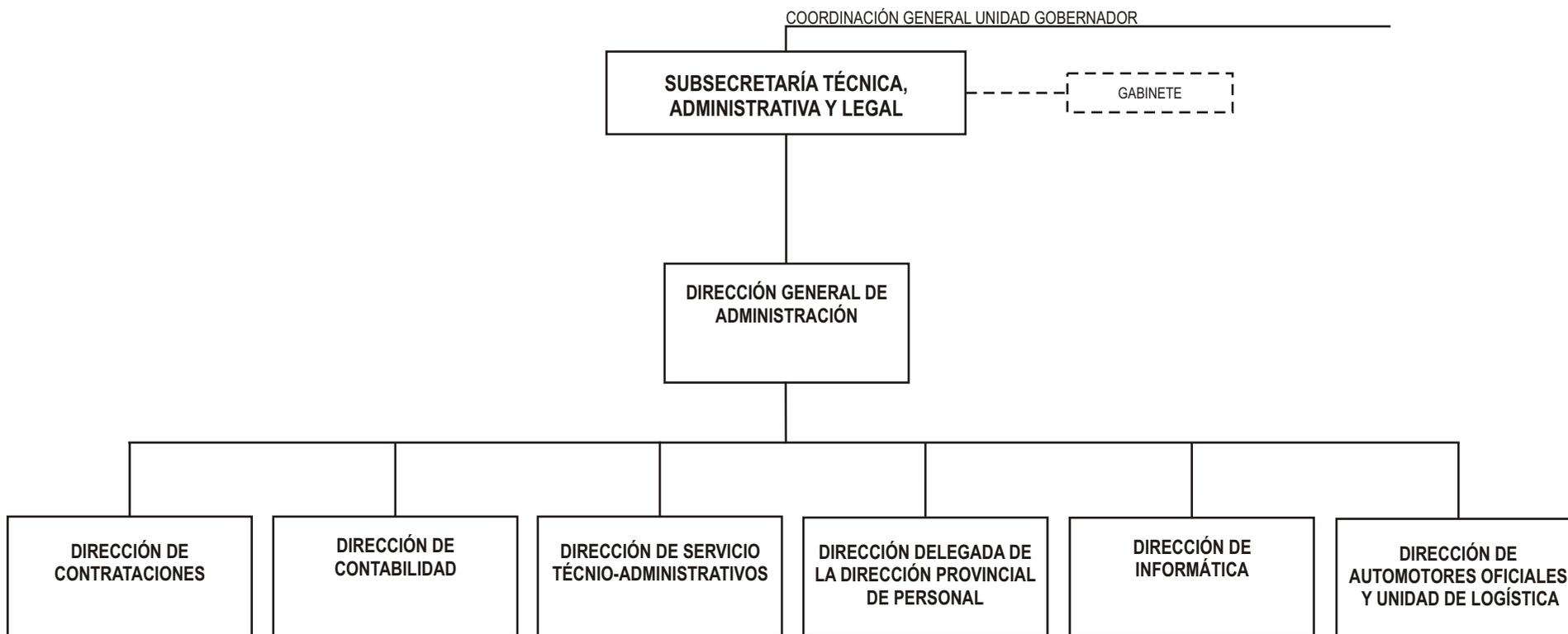
Digitally signed by BIANCO Carlos Alberto
Date: 2020.01.06 18:36:41 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

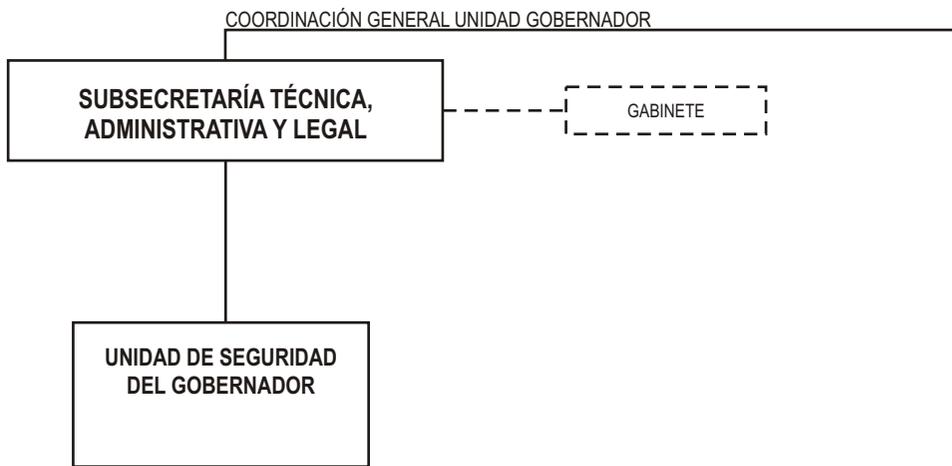
Digitally signed by KICILLOF Axel
Date: 2020.01.07 16:11:53 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL
ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2020.01.07 16:11:56 -03'00'

PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES









GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2019 - Año del centenario del nacimiento de Eva María Duarte de Perón

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Anexo I - Estructura Coordinación General Unidad Gobernador

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.

Digitally signed by LANDEA Melina
Date: 2020.01.03 14:43:26 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL
ESTADO, serialNumber=CUIIT 30715471511
Date: 2020.01.03 14:43:31 -03'00'

PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

COORDINACIÓN GENERAL UNIDAD GOBERNADOR

1. Diseñar la política de relaciones institucionales de la Provincia de Buenos Aires, actuando en coordinación con los Ministerios competentes en asuntos interjurisdiccionales y políticos.
2. Controlar la atención de las audiencias solicitadas al Gobernador.
3. Asesorar al Gobernador en la asistencia administrativa y jurídica de los particulares.
4. Organizar un registro de las peticiones de asistencia solicitadas y de las respuestas recibidas.
5. Definir las actividades necesarias para el normal funcionamiento de la Residencia de los Gobernadores.

COORDINACIÓN GENERAL UNIDAD GOBERNADOR

DIRECCIÓN TÉCNICA Y SOCIAL

1. Organizar y supervisar la recepción de peticiones efectuadas, en el ámbito de la Coordinación General de la Unidad Gobernador, por los particulares en situaciones de emergencia social.
2. Llevar el seguimiento mediante el registro pertinente, de los trámites de asistencias en curso y aquellos que resulten derivados a las jurisdicciones correspondientes.
3. Determinar pautas y criterios para asistir administrativa y jurídicamente a los particulares involucrados.
4. Confeccionar un registro de los programas, procesos y áreas de las distintas jurisdicciones que podrían ser objeto de derivaciones.
5. Promover la asistencia de acuerdo al diagnóstico efectuado a fin de brindar solución a la petición efectuada.

COORDINACIÓN GENERAL UNIDAD GOBERNADOR

UNIDAD DE RESIDENCIA DE LOS GOBERNADORES

1. Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de los servicios necesarios para el normal funcionamiento de la Residencia de los Gobernadores.

2. Realizar la contratación y provisión de materiales, insumos, bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la Residencia de los Gobernadores, su conservación y mantenimiento general.
3. Prestar los servicios auxiliares, de mantenimiento y conservación de la Residencia de los Gobernadores y sus bienes.
4. Proporcionar los materiales, insumos, bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los actos y/o eventos que se realicen en la Residencia de los Gobernadores.
5. Inspeccionar, verificar y proyectar los requerimientos para el funcionamiento edilicio de la Residencia de los Gobernadores.

COORDINACIÓN GENERAL UNIDAD GOBERNADOR

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y EVENTOS OFICIALES

ACCIONES

1. Programar, coordinar y ejecutar los aspectos organizativos, logísticos y ceremoniales de los eventos a los que asista al Gobernador y los que él ofrezca.
2. Organizar los actos institucionales y eventos oficiales de la Provincia cuando participen funcionarios de otros Estados y huéspedes oficiales, representaciones diplomáticas, consulares y/u organismos internacionales, misiones especiales y delegaciones oficiales extranjeras.
3. Organizar los viajes del Gobernador al interior y exterior del país, coordinando los aspectos logísticos y protocolares, pudiendo requerir la colaboración de organismos, reparticiones y/o entidades de carácter público o privado.
4. Coordinar las relaciones con las áreas afines del Estado Nacional, de las Provincias y de los Municipios.
5. Diseñar, organizar y mantener actualizado un registro que permita seleccionar y difundir en el ámbito público y privado información referida a los eventos a los que asista al Gobernador y los que él ofrezca.
6. Administrar la agenda del Gobernador y coordinar el desarrollo y seguimiento de las actividades previstas en ella.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y EVENTOS OFICIALES

DIRECCIÓN DE CEREMONIAL

ACCIONES

1. Promover el desarrollo de acciones y metodologías tendientes a mantener vínculos con personas humanas y jurídicas que fueran necesarios para posibilitar la firma de convenios, compromisos e instrumentos de cooperación, que faciliten la ejecución concertada de programas y proyectos, intercambio de información y experiencia, canalizando y derivando peticiones, propuestas alternativas y vías de solución a las problemáticas.
2. Organizar y coordinar la representación y agenda de viajes, visitas y traslados del Gobernador y el Responsable de la Coordinación General Unidad Gobernador en actos, celebraciones, reuniones y otras actividades públicas, en el lugar de asiento habitual, visitas o giras por la provincia de Buenos Aires, interprovinciales e internacionales.
3. Impulsar la comunicación a los distintos organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, sobre los eventos que organice y convoque el Gobernador, a fin de lograr una participación efectiva, en coordinación con otros organismos con competencia en la materia.

COORDINACIÓN GENERAL UNIDAD GOBERNADOR

SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

ACCIONES

1. Supervisar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera, en el ámbito de su jurisdicción.
2. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto anual y controlar su ejecución, realizando los reajustes contables pertinentes y supervisar los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a las dependencias en donde funcionen.
3. Coordinar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios al buen funcionamiento, como así también organizar, controlar y gestionar los actos vinculados a compras, contrataciones, actos licitatorios, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia.
4. Ordenar todas las actividades relacionadas con la administración del personal y el tratamiento y resolución de los temas laborales de la cartera.

5. Organizar, mantener y prestar el servicio técnico-administrativo necesario y asesorar a las áreas de la jurisdicción en cuestiones legales, sin perjuicio de las competencias propias de la Asesoría General de Gobierno y de la Contaduría General de la Provincia.
6. Organizar la administración de los recursos informáticos.

SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ACCIONES

1. Programar, controlar y ejecutar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera, en el ámbito de la Coordinación General Unidad Gobernador.
2. Elaborar el proyecto del presupuesto anual de la Coordinación General Unidad Gobernador y monitorear su ejecución, realizando los reajustes contables pertinentes.
3. Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a las dependencias de la Coordinación General Unidad Gobernador.
4. Ejecutar, supervisar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios al buen funcionamiento del organismo, como así también organizar, controlar y gestionar los actos vinculados a contrataciones, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia.
5. Coordinar todas las actividades relacionadas con la administración del personal y el tratamiento y resolución de los temas laborales, ejerciendo el debido control de la asistencia, confección y archivo de legajos y demás actividades vinculadas al tema.
6. Organizar, mantener y prestar el servicio técnico-administrativo necesario, diligenciando las actividades propias de la mesa de entradas y archivo, protocolización y despacho, bibliotecas técnicas y archivo de documentación y sistemas de información técnica.
7. Determinar y disponer las auditorías internas que deban llevarse a cabo, relacionadas con las operaciones administrativo-contables de las reparticiones de la jurisdicción.
8. Programar y coordinar el contralor de las erogaciones producidas por las distintas áreas de la Coordinación General Unidad Gobernador, antes y después de efectuarse, y previo a la intervención de los demás organismos competentes en la materia.
9. Efectuar el control de legalidad y de gestión, previo a la intervención de los organismos provinciales competentes, evaluando la oportunidad, mérito y conveniencia de las percepciones, inversiones y destino de los fondos.

10. Promover la creación de condiciones laborales favorables para los agentes, en cumplimiento de la normativa en materia de higiene y medicina laboral.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

ACCIONES

1. Intervenir en forma directa en la gestión previa y la ejecución de toda compra o venta, ejerciendo los controles y fiscalización pertinentes.
2. Elaborar el Programa Anual de Contrataciones de la Coordinación General Unidad Gobernador.
2. Confeccionar los Pliegos de Bases y Condiciones y/o toda documentación relacionada a la contratación de bienes y servicios que realice la Coordinación General Unidad Gobernador.
4. Coordinar, organizar y administrar el registro patrimonial de los bienes muebles e inmuebles, según las normas y reglamentaciones vigentes.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

ACCIONES

1. Organizar, coordinar y determinar la implementación de todos los actos administrativo-contables necesarios para la gestión económica-financiera de la jurisdicción, como así también la elaboración y control de ejecución del presupuesto.
2. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la Coordinación General Unidad Gobernador y controlar su ejecución, propiciando los reajustes contables pertinentes.
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, Cuentas de Terceros y otras formas, disponiendo la registración de su movimiento y la rendición de cuentas documentada y comprobable a la Contaduría General de la Provincia, con el detalle de la percepción y aplicación de dicho fondos y valores, conforme las normas vigentes.
4. Organizar e implementar las tareas inherentes a la liquidación y formulación de pedidos de fondos.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

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 la Coordinación General Unidad Gobernador, 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.
3. Efectuar el encuadre legal de los distintos procedimientos implementados por las diversas áreas de la Coordinación General Unidad Gobernador y elaborar los informes definitivos y contestaciones de oficios a organismos nacionales, provinciales o municipales, o a los que pudiere corresponder.
4. Coordinar y supervisar el funcionamiento de bibliotecas técnicas, archivo de material bibliográfico y documentación, como asimismo la asignación de espacios físicos y equipamiento.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DELEGADA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL

ACCIONES

1. Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración del personal asignado a la jurisdicción, de acuerdo a las normativas, reglamentación y disposiciones determinadas para el sector, en un todo de acuerdo con las pautas emanadas del organismo rector en la materia.
2. Organizar y controlar las gestiones y trámites derivados de los temas laborales, y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal, emitiendo opinión fundamentada en la normativa vigente en todas las actuaciones que se tramiten en el sector.
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 licencias previstos por los textos legales vigentes.

4. Organizar y mantener actualizado el sistema de registración de antecedentes del personal, mediante la elaboración 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, capacitación interna, concursos y anteproyectos de estructuras, de acuerdo a las pautas fijadas, y concertando criterios con los organismos rectores en la materia.

6. Coordinar y mantener actualizada la información del Personal y cumplimentar los requerimientos técnicos emanados por la Dirección Provincial de Personal.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

ACCIONES

1. Planificar, coordinar e instrumentar los desarrollos informáticos que requiera la jurisdicción para la optimización de la gestión técnico-administrativa y la disponibilidad de la información para la toma de decisiones en tiempo y forma, atendiendo las políticas de la provincia de Buenos Aires.

2. Administrar los recursos informáticos de la jurisdicción atendiendo tanto las políticas de la provincia de Buenos Aires como las establecidas en el ámbito de la jurisdicción.

3. Planificar, organizar y administrar, en coordinación con otras áreas competentes, los servicios de telecomunicaciones de la Coordinación General Unidad Gobernador.

4. Evaluar la factibilidad técnico-operativa y coordinar la ejecución de todos los proyectos informáticos que se efectúen en el ámbito de la Coordinación General Unidad Gobernador, incluso los que se realicen a través de terceros, y asesorar acerca de la adquisición de nuevos equipos y/o sistemas informáticos, accesorios y/o software, interviniendo en todas las etapas del trámite.

5. Establecer y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad para el resguardo de la integridad física y lógica de los recursos informáticos y de comunicaciones de la Jurisdicción.

6. Planificar e instrumentar capacitaciones en materia informática dentro de la jurisdicción

7. Organizar y brindar la asistencia técnica necesaria para el correcto funcionamiento de los recursos informáticos, de comunicaciones, equipos, redes, software y aplicaciones.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE AUTOMOTORES OFICIALES Y UNIDAD DE LOGÍSTICA

1. Programar y proponer la distribución de los vehículos oficiales del Gobernador y de la Coordinación General Unidad Gobernador.
2. Coordinar el equipo de choferes, diseñando los turnos y las disponibilidades de personal.
3. Gestionar, junto con la Secretaria General, el reemplazo o reparación de las unidades, indicando las especificaciones técnicas correspondientes.

SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

UNIDAD DE SEGURIDAD DEL GOBERNADOR

1. Organizar y supervisar la disponibilidad de los agentes de custodia del Gobernador y su familia.
2. Confeccionar un registro de turnos y protocolos a aplicar en la seguridad diaria del Gobernador.
3. Determinar las pautas aplicables en casos de emergencias.
4. Coordinar con el Ministerio de Seguridad la capacitación y el número de agentes requeridos dependiendo de las actividades que se lleven a cabo durante la jornada.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2019 - Año del centenario del nacimiento de Eva María Duarte de Perón

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Anexo II - Acciones CGUG

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 8 pagina/s.

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2020.01.05 20:43:42 -03'00'

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL
ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2020.01.05 20:43:42 -03'00'

ANEXO III- ABSORCIONES

Unidad organizativa a absorber	Decreto que le dio vigencia	Organismo de Origen	Dependencia de Destino
Dirección de Relaciones Institucionales y Eventos Oficiales	82/18	Secretaría General	Coordinación General Unidad Gobernador
Unidad de Residencia de los Gobernadores	82/18	Secretaría General	Coordinación General Unidad Gobernador



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2019 - Año del centenario del nacimiento de Eva María Duarte de Perón

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Anexo III - Absorciones

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2020.01.02 18:40:28 -03'00'

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL
ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2020.01.02 18:40:29 -03'00'

ANEXO IV- SUPRESIONES

Unidad organizativa a suprimir	Decreto que le dio vigencia	Unidad organizativa de destino de créditos, patrimonio y recursos humanos
Dirección de Enlace Administrativo	67/16	Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal
Dirección de Relaciones Institucionales y Eventos Oficiales	82/18	Dirección Provincial de Relaciones Institucionales y Eventos Oficiales



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2019 - Año del centenario del nacimiento de Eva María Duarte de Perón

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Anexo IV - Supresiones CGUG

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2020.01.02 18:43:12 -03'00'

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL
ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2020.01.02 18:43:13 -03'00'

ANEXO V- CAMBIO DE DENOMINACIONES

Denominación actual de la unidad organizativa	Decreto que le dio vigencia	Nueva denominación de la Unidad
Dirección de Coordinación Técnica y Social	67/16	Dirección Técnica y Social



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2019 - Año del centenario del nacimiento de Eva María Duarte de Perón

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Anexo V - Cambios de Denominación CGUG

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2020.01.02 18:44:47 -03'00'

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL
ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2020.01.02 18:44:47 -03'00'