

LA PLATA, 12 AGO. 2005

Visto el expediente n° 21.557-23.122/05 por el cual el Instituto de Previsión Social dependiente del Ministerio de Trabajo solicita la modificación de su estructura organizativa, aprobada por Decreto n° 1.211/93 y modificada por Decreto n° 1.081/99, y

CONSIDERANDO:

Que el Instituto de Previsión Social tiene a su cargo el desarrollo en el territorio bonaerense de los fines del estado provincial en materia de Previsión Social, ampliando la protección ante el desamparo social, asegurando y garantizando los recursos de los trabajadores, aportantes al Organismo;

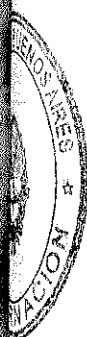
Que en atención al cumplimiento de las competencias otorgadas por la citada Ley de Ministerios, se hace necesaria la aprobación de las unidades organizativas acordes a los lineamientos establecidos por el Poder Ejecutivo;

Que en concordancia con el Plan Estratégico del Instituto de Previsión Social se hace necesario efectuar la modificación de su estructura organizativa, con el fin de dotar al Organismo de mayor orden y operatividad, otorgando al mismo las herramientas de gestión necesarias para tal fin, manteniendo la austeridad impuesta por la reforma que se está implementando y en concordancia con las pautas fijadas por la actual gestión de gobierno;

Que a fin de lograr los objetivos enumerados precedentemente, y en concordancia con lo enunciado en el punto 1.10 del Anexo 1 del Decreto n° 1.322/05, se procede a la supresión de la Dirección de Auditoría, con su estructura organizacional, acciones y tareas que fuera aprobada por Decreto n° 1.211/93 y modificada por Decreto n° 1.081/99;

Que asimismo, es preciso crear la Dirección de

///



Planificación y Control de Gestión y el Departamento de Relatoría, con dependencia directa de la Presidencia del Instituto de Previsión Social;

Que en razón de lo enunciado, se impone la aprobación de una estructura organizativa del Instituto de Previsión Social, que le permita ejercer y cumplir sus cometidos con eficacia;

Que habiendo tomado intervención y expedido favorablemente la Subsecretaría de la Gestión Pública dependiente de la Secretaría General de la Gobernación, el Ministerio de Economía y la Asesoría General de Gobierno, corresponde que se dicte el pertinente acto administrativo;

Que el artículo 144° - proemio - de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires faculta al Poder Ejecutivo como Jefe de la Administración a proveer a la estructura organizativa de sus jurisdicciones;

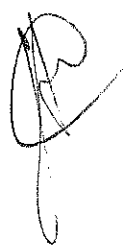
Por ello,

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DECRETA**

ARTÍCULO 1°.- Modifícase en la Jurisdicción 11.321-INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL, dependiente del Ministerio de Trabajo, la estructura orgánico funcional, suprimiéndose la Dirección de Auditoría, con su estructura organizacional, acciones y tareas que fuera aprobada por Decreto n° 1.211/93 y modificada por Decreto n° 1.081/99.

ARTÍCULO 2°.- Créase en la Jurisdicción 11.321-INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL, dependiente del Ministerio de Trabajo, la estructura orgánico funcional de la Dirección de Planificación y Control de Gestión y el Departamento Relatoría, la que quedara conformada, de acuerdo al Organigrama y Acciones

///



que como Anexos 1 y 2, forman parte del presente Decreto.

ARTÍCULO 3°.- Determinanse para la estructura organizativa aprobada en el artículo precedente, los siguientes cargos: UN (1) Director de Planificación y Control de Gestión; UN (1) Subdirector de Planificación y Control de Gestión; UN (1) Jefe de Departamento Planificación y Gestión Administrativa, UN (1) Jefe de Departamento Control de Sistemas; UN (1) Jefe de Departamento Control Legal; UN (1) Jefe de Departamento Control Médico; UN (1) Jefe de Departamento Relatoría, todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen para la Administración Pública Provincial – Ley 10.430 (Texto Ordenado por Decreto n° 1.869/96) reglamentada por Decreto – Acuerdo n° 4.161/96.

ARTÍCULO 4°.- Limitanse las designaciones del personal de la estructura organizativa en el INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL, dependiente del Ministerio de Trabajo, cuyas funciones no correspondan con las unidades orgánicas que se aprueban en el presente decreto. A esos fines, y en relación con el personal con estabilidad, la limitación que se dispone deberá ajustarse al régimen estatutario que resulte aplicable.

ARTÍCULO 5°.- El Ministerio de Economía tramitará las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto por el presente Decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el Presupuesto General del Ejercicio Financiero del año en curso.

ARTÍCULO 6°.- El presente decreto será refrendado por los Señores Ministros Secretarios en los Departamentos de Trabajo, de Gobierno y de Economía.

ARTÍCULO 7°.- Regístrese, comuníquese, publíquese, dése al Boletín Oficial y pase al Ministerio de Trabajo. Cumplido archívese.

DECRETO N°

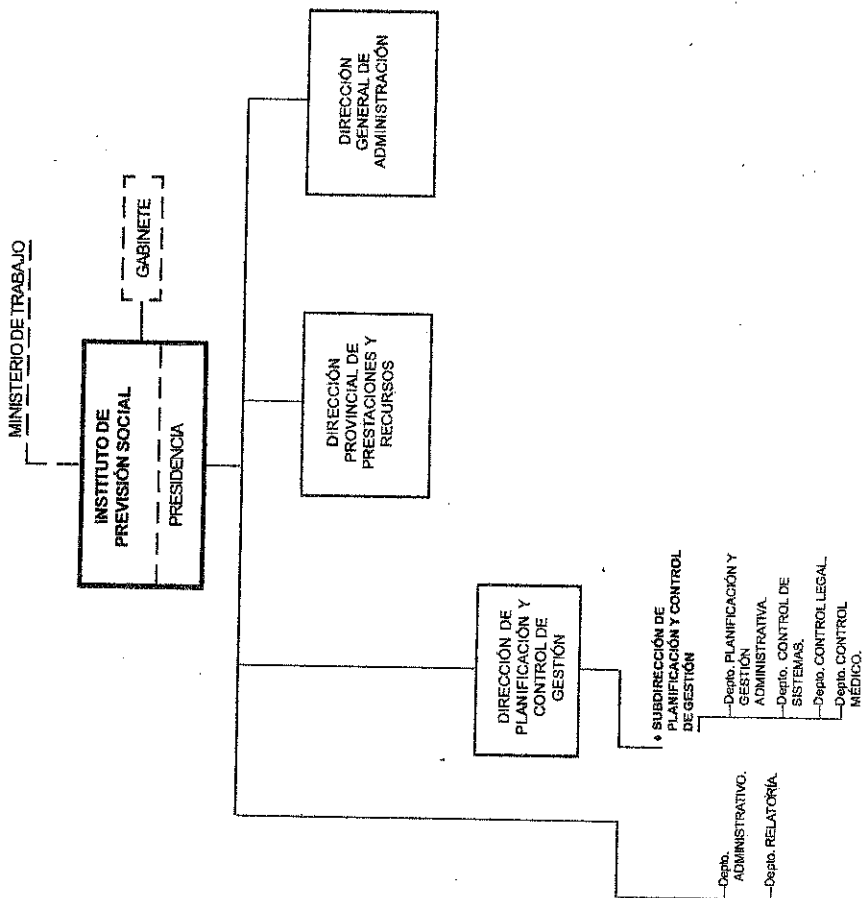
1778

GERARDO DIANUCCI
Ministro de Economía
de la Provincia de Buenos Aires

Dn. ROBERTO MARIO MOUILLERÓN
Ministro de Trabajo
de la Provincia de Buenos Aires

Cr. FLORENCIO A. RANDAZZO
Ministro de Gobierno
de la Pcia. de Bs. As.

Ing. FELIPE SOLA
GOBERNADOR
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN****ACCIONES**

1. Participar en la definición del plan estratégico y de los objetivos a cumplir del Instituto de Previsión Social, estableciendo los parámetros de control cualitativos y cuantitativos a utilizar por programa y llevar a cabo el control de gestión a partir de la "Dirección por Objetivos".
2. Diseñar el plan anual de control de gestión a ejecutarse en las distintas áreas y dependencias del Instituto de Previsión Social.
3. Organizar y controlar el diseño y la ejecución de los programas de control de gestión del Instituto de Previsión Social, efectuando las acciones de contralor en materia previsional, financiera, contable, jurídica y de servicios técnicos, administrativos y de apoyo al Organismo, en función de las áreas que lo conforman.
4. Establecer normas, procedimientos y técnicas tendientes a mejorar la eficiencia, eficacia, efectividad, relevancia y confiabilidad de los resultados, de acuerdo a las normas vigentes, a los objetivos fijados y a los sistemas utilizados, en correspondencia con el plan estratégico institucional, ya sea a requerimiento de las autoridades del Organismo o por indicación directa del Presidente, asesorando sobre los mecanismos a ser implementados (nuevos o correctivos) a todo tipo de desvío detectado.
5. Coordinar y desarrollar el planeamiento estratégico para la consolidación de los procesos y programas que en materia previsional plantee el Instituto de Previsión Social.
6. Organizar y coordinar la evaluación de la factibilidad técnica, económica y operativa de todo proyecto referente al Instituto de Previsión Social.
7. Centralizar toda la información referida al accionar del Instituto de Previsión Social y realizar estadísticas e informes periódicos a la Presidencia.

///

ANEXO 2

3. Verificar, los aspectos vinculados a la captación de los recursos financieros, de origen previsional y los provenientes de rentas generales, y su aplicación en el sistema.
1. Controlar las actuaciones vinculadas con el otorgamiento, cómputo y ajuste de prestaciones contributivas y no contributivas, las actuaciones relativas a los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, contables, patrimoniales, estadísticos y de movimiento de fondos y valores, y las actuaciones de naturaleza jurídica relativa a la materia previsional, financiera y administrativa.
0. Controlar conjuntamente con la repartición que correspondiere la documentación presentada ante este Organismo, mediante la realización de Juntas Médicas centralizadas en los términos de la legislación vigente, referente al personal que tramita su jubilación por incapacidad física, estudiando con posterioridad la evolución de la enfermedad que determinó su cese.-
1. Elaborar la Memoria de gestión anual al cierre de cada ejercicio.
2. Promover, diseñar y gestionar actividades, convenios y programas de cooperación en materia previsional, con entidades gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales, propendiendo a fortalecer la presencia del Instituto de Previsión Social en la Provincia.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN

ACCIONES

1. Participar en el diseño y ejecución de los programas de control de gestión del Instituto de Previsión Social, y en las acciones de contralor sobre los sistemas de administración en materia, financiera, contable, jurídica y de servicios técnicos, administrativos y de apoyo, mediante la aplicación de las normas vigentes, en base a procedimientos y técnicas tendientes a mejorar la eficiencia, eficacia, efectividad, relevancia y confiabilidad de los resultados, en correspondencia con los objetivos fijados en el Plan Estratégico institucional.
2. Coordinar el diseño y ejecución de los procedimientos de control de gestión llevados a cabo por los Departamentos, supervisando los controles internos y su cumplimiento, y emitiendo informes mensuales detallando tareas efectuadas, el alcance de las mismas y sus resultados.
3. Supervisar la elaboración de los manuales de organización y de procedimiento, y asegurar la instrucción de los usuarios en la utilización de los mismos.
4. Supervisar la elaboración e implementación de los métodos y procedimientos a fin de asegurar la seguridad y privacidad de la información procesada y/o generada por las distintas áreas de acción y actuación.
5. Supervisar el ingreso y egreso de la documentación proveniente de otros organismos o instituciones, y las contestaciones legales solicitadas y dirigidas a los mismos.
6. Intervenir en los proyectos del Plan Estratégico Anual, supervisando la evaluación de la factibilidad técnica, económica y operativa de los mismos establecidos por las distintas áreas y dependencias del Instituto de Previsión Social, que se encuentren bajo su control.
7. Coordinar y supervisar el cruce informativo con el Registro Provincial de las Personas, la ANSES y el resto de los organismos que suscriban convenios a fin de verificar la supervivencia de los beneficiarios.

SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ACCIONES

1. Desarrollar y coordinar el planeamiento estratégico para la consolidación de los procesos, programas y proyectos que en materia previsional plantee el Instituto de Previsión Social.
2. Centralizar los proyectos de las distintas áreas y dependencias del Instituto de Previsión Social, a fin de elaborar el Plan Estratégico Anual y elevarlo para su aprobación, teniendo a su cargo la supervisión del mismo.
3. Diseñar y ejecutar procedimientos de Control Administrativo y efectuar los controles internos y su cumplimiento, emitiendo informes mensuales detallando tareas efectuadas, alcance de las mismas y resultados.
4. Analizar, estudiar, proponer y diseñar los circuitos y procedimientos administrativos necesarios, elaborando pautas y criterios para un mejor aprovechamiento de los recursos, en coordinación con las áreas y dependencias del Instituto de Previsión Social.
5. Elaborar los manuales de organización y de procedimiento, como así también instruir a los usuarios en la utilización de los mismos.
6. Programar, supervisar e instrumentar las actividades necesarias al buen funcionamiento de actuaciones administrativas, prestar asistencia y asesoramiento a las distintas dependencias, como asimismo, verificar la correcta aplicación de las normas y reglamentaciones vigentes.
7. Registrar el ingreso y salida de toda documentación que se tramita por la Dirección y su distribución interna.
8. Controlar el proceso del cruce informativo con el Registro Provincial de las Personas, la ANSES y el resto de los organismos que suscriban convenios a fin de verificar la supervivencia de los beneficiarios.
9. Controlar las tareas relacionadas con la captación de recursos de origen

///

ANEXO 2B

previsional por aportes, contribuciones, sus ajustes y accesorios, y la documentación de respaldo utilizada; como así también con el financiamiento proveniente de rentas generales con destino a las prestaciones sociales no contributivas.

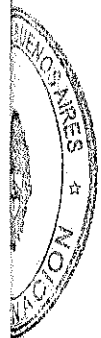
10. Verificar y controlar el cumplimiento de las pautas formales determinadas para el trámite de todas las actuaciones.



Handwritten initials or a signature are present on the left margin, below the circular stamp.

SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN**DEPARTAMENTO DE CONTROL DE SISTEMAS****ACCIONES**

1. Diseñar y ejecutar procedimientos de Control de Sistemas y efectuar los controles internos y su cumplimiento, emitiendo informes mensuales detallando tareas efectuadas, alcance de las mismas y resultados.
2. Elaborar y proponer métodos y procedimientos a seguir, a fin de establecer seguridad y privacidad en la información procesada y/o generada por las distintas áreas de acción y actuación.
3. Elaborar y proponer técnicas de evaluación de los sistemas puestos en marcha y ejecutar los procedimientos correctivos necesarios.-
4. Controlar los sistemas de administración contable, patrimonial, presupuestaria, económica, financiera, estadística, movimientos de fondos y valores, compra, pagos, suministros de materiales y de retribución al personal, de acuerdo a la normativa vigente, evaluando el sistema y sugiriendo los cambios a ser implementados.-
5. Controlar los sistemas de procesamiento manual y electrónico de información (hardware y software) previsional y de apoyo a todas las áreas del Organismo, en cuanto al debido control, seguridad y correspondencia entre los objetivos establecidos y los resultados obtenidos, evaluando el sistema vigente y sugiriendo los cambios necesarios a implementarse.-
6. Controlar el sistema aplicable en materia de recursos humanos y de administración de personal, de acuerdo a la normativa y procedimientos de control aplicables, evaluando el sistema vigente y sugiriendo los cambios a efectuarse.
7. Controlar los servicios del Organismo en materia de movimiento, archivo y seguridad de expedientes y documentación; mantenimiento, reparación y seguridad de edificios y unidades de transporte; seguridad de personas y bienes; y aprovisionamiento de elementos para consumo entre otros; evaluando el sistema vigente y sugiriendo los cambios a implementarse.



Handwritten signatures and initials on the left margin.

SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE CONTROL LEGAL

ACCIONES

1. Diseñar y ejecutar procedimientos de Control Legal y efectuar los controles internos y su cumplimiento, emitiendo informes mensuales detallando tareas efectuadas, alcance de las mismas y resultados.
2. Elaborar contestaciones legales solicitadas y dirigidas a otros organismos e instituciones, como también confeccionar los informes circunstanciados requeridos por la Fiscalía de Estado.
3. Coordinar el ingreso y egreso de la documentación proveniente de otros organismos e instituciones, controlando el cumplimiento de las requisitorias y los términos acordados para tales.
4. Recepcionar la totalidad de las requisitorias judiciales de los distintos fueros.
5. Requerir a las distintas áreas la información necesaria y cumplimiento de los requerimientos judiciales.
6. Implementar, controlar y ejecutar la totalidad de la documentación y la operatoria necesaria para la representación de los beneficiarios en la percepción de haberes.
7. Implementar y controlar la documentación y operatoria necesaria para el otorgamiento de los códigos de descuentos no obligatorios por Ley a entidades sindicales, cooperativas y mutuales.
8. Organizar y mantener actualizada la legislación y toda normativa necesaria para el funcionamiento operativo del Instituto de Previsión Social.
9. Controlar en el Organismo el cumplimiento de los plazos judiciales establecidos en la legislación vigente.

10. Controlar las tareas relacionadas con el otorgamiento de beneficios previsionales y prestaciones sociales en función de las normas y procedimientos vigentes en cuanto a asesoramiento, cómputo, correlaciones, equivalencias, inclusiones, adecuaciones, reajustes, liquidaciones y otras vinculadas al otorgamiento y verificación de los ajustes que se efectúen o reclamen.
11. Controlar la efectiva aplicación de las normas jurídicas, procedimientos administrativos y criterios vigentes que se relacionen con la actividad del Organismo, e intervenir, según el caso, advirtiendo sobre posibles consecuencias que deriven de la aplicación de normas, procedimientos o criterios a implementarse.
12. Realizar el control de los recaudos exigidos por la legislación vigente a los efectos de la determinación de la vigencia de los poderes y expedición de los mismos cuando correspondiere.



SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN**DEPARTAMENTO CONTROL MÉDICO****ACCIONES**

1. Diseñar y ejecutar procedimientos de Control Médico y efectuar los controles internos y su cumplimiento, emitiendo informes mensuales detallando tareas efectuadas, alcance de las mismas y resultados.
2. Elaborar de acuerdo a la legislación vigente (Artículo 38° Ley 9650 y sus Decretos reglamentarios), programas de Juntas que por especialidad se realizan a los efectos de apreciar la evolución de las enfermedades de los jubilados por invalidez.
3. Realizar conjuntamente con la repartición que correspondiere el Control Médico centralizado a los agentes que no pudieren reintegrarse a sus tareas una vez agotados los plazos que proceden por razones de enfermedad o accidente de trabajo o en cualquier instancia que se considere corresponder.
4. Realizar las evaluaciones previas de la documentación personal y médica aportada por los agentes citados a Control Médico.
5. Acreditar conjuntamente con la repartición que correspondiere el Control Médico centralizado en los términos de la legislación vigente en la materia al personal que tramita su jubilación por incapacidad física, estudiando con posterioridad la evolución de la enfermedad que determinó su cese.
6. Controlar a través de una Junta Médica el grado de incapacidad de los agentes que se retiren de la Administración Pública Provincial por renuncia o cualquier otro motivo.
7. Controlar a beneficiarios de Pensiones Sociales no Contributivas otorgadas por incapacidad.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL**DEPARTAMENTO RELATORÍA****ACCIONES**

1. Asesorar a través de las Comisiones de Prestaciones e Interpretación Legal, Finanzas y Asuntos Administrativos del Honorable Directorio del Instituto de Previsión Social, a los miembros del mismo, con relación a la normativa aplicable y la solución legal respecto de los casos en trámite y los temas que ese cuerpo disponga.
2. Confeccionar los dictámenes en los expedientes que requieren su intervención sobre interpretación de normas jurídicas, jurisprudencia, doctrina y su correcta aplicación.
3. Actuar como nexo con la Fiscalía de Estado de la Provincia, para la contestación de demandas promovidas contra el Instituto de Previsión Social, poniendo en su conocimiento los criterios sostenidos a tenor de la normativa aplicable para la elaboración de informes circunstanciados para la contestación de Recursos de Amparos, promovidos por los beneficiarios, en caso de así serles requeridos por las autoridades respectivas.
4. Constituir un foro de discusión sobre proyectos de futuras normas y leyes, para la ulterior adopción de criterios por parte del Honorable Directorio del Instituto de Previsión Social y el asesoramiento y emisión de informes sobre proyectos de leyes que se originen en el seno del citado Organismo.



Handwritten signature and initials on the left margin.