G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Decreto

Número: DECRE-2022-207-GDEBA-GPBA

LA PLATA, BUENOS AIRES
Jueves 3 de Marzo de 2022

Referencia: EX-2022-01871992- -GDEBA-DSTAMGGP

VISTO el expediente EX-2022-01871992-GDEBA-DSTAMGGP del Ministerio de Gobierno, mediante el cual se propicia aprobar su estructura orgánico-funcional, la Ley N° 15.164 (texto según Ley N° 15.309), 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/as Secretarios/as 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 y su modificatoria Ley N° 15.309, determina que el Poder Ejecutivo es asistido en sus funciones por los/las Ministros/as Secretarias/os, de acuerdo con las facultades y responsabilidades que ella les confiere;

Que, asimismo, prevé la potestad del Gobernador de aprobar las estructuras organizativas y funciones específicas correspondientes a las mismas;

Que el artículo 24 de la citada ley, establece las competencias del Ministerio de Gobierno, determinando sus funciones y atribuciones particulares;

Que por Decreto N° 32/20, se aprobó la estructura orgánico-funcional del citado Organismo de referencia hasta el nivel de Director/a;

Que en razón del tiempo transcurrido y la experiencia acumulada en la gestión pública deviene necesario organizar y actualizar las misiones y funciones específicas que son llevadas a cabo por las diferentes áreas del mencionado Organismo;

Que, como consecuencia de ello, es necesario modificar la estructura del Ministerio de Gobierno, en un todo de acuerdo con los principios de coherencia, transparencia, austeridad, eficiencia y optimización de la Administración Pública;

Que se han expedido favorablemente la Dirección Provincial de Personal y la Dirección Provincial de Planificación y Gestión Estratégica del Empleo Público, ambas dependientes de la Subsecretaría de Empleo Público y Gestión de Bienes del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, la Dirección Provincial de Presupuesto Público de la Subsecretaría de Hacienda y la Dirección Provincial de Economía Laboral del Sector Público de la Subsecretaría de Coordinación Económica y Estadística, ambas dependientes del Ministerio de Hacienda y Finanzas;

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 8° y 9° de la Ley N° 15.164 y modificatoria 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 1 de enero de 2022, la estructura orgánico- funcional del Ministerio de Gobierno, de acuerdo al organigrama y acciones que, como Anexos I, Ia, Ib, Ic, Id, Ie, If, y Ig (IF-2022-04827795-GDEBA-SSTAYLMGGP) y II, IIa, IIb, IIc, IId, IIe, IIf, IIg y II.h (IF-2022-04828209-GDEBA- SSTAYLMGGP) forman parte integrante del presente decreto.

ARTÍCULO 2°. Determinar para la estructura orgánico funcional aprobada en el artículo precedente los siguientes cargos: UN/A (1) Subsecretario/a de Asuntos Políticos, UN/A (1) Subsecretario/a de Asuntos Electorales y Parlamentarios, UN/A (1) Subsecretario/a de Asuntos Municipales, UN/A (1) Subsecretario/a de Gestión Operativa, UN/A (1) Subsecretario/a de Políticas Poblacionales, UN/A (1) Subsecretario/a de Territorio y Desarrollo Sustentable, UN/A (1) Subsecretario/a Técnico/a, Administrativo/a y Legal, UN/A (1) Director/a Provincial de Fortalecimiento Institucional y Acceso a la Información Pública, UN/A (1) Director/a Provincial de Asuntos Políticos, UN/A (1) Director/a Provincial de Relaciones Parlamentarias, UN/A (1) Director/a Provincial de Asuntos Electorales, UN/A (1) Director/a Provincial de Región Conurbano, UN/A (1) Director/a Provincial de Región Interior, UN/A (1) Director/a Provincial de Políticas Públicas Metropolitanas, UN/A (1) Director/a Provincial de Casas de la Provincia, UN/A (1) Director/a Provincial del Registro de las Personas, UN/A (1) Director/a Provincial de Población, UN/A (1) Responsable de la Unidad de Planificación Estratégica Poblacional, con rango y remuneración equivalente a Director/a Provincial, UN/A (1) Director/a Provincial de Ordenamiento Urbano y Territorial, UN/A (1) Director/a Provincial de Islas, UN/A (1) Responsable de la Unidad de Análisis y Diseño de Programas y Proyectos de Gobierno, con rango y remuneración equivalente a

Director/a Provincial, UN (1) Director/a General de Administración, UN/A (1) Director/a Provincial de Gestión de Gobierno y Comunicación Institucional, UN/A (1) Director/a de Fortalecimiento Institucional, UN/A (1) Director/a de Acceso a la Información Pública, UN/A (1) Director/a de Reforma Política, UN/A (1) Director/a de Coordinación Institucional, UN/A (1) Director/a de Coordinación Parlamentaria, UN/A (1) Director/a de Evaluación de Proyectos Legislativos, UN/A (1) Director/a Electoral, UN/A (1) Director/a de Asesoramiento y Relaciones Municipales de Región Conurbano, UN/A (1) Director/a de Enlace con los Honorables Concejos Deliberantes de Región Conurbano, UN/A (1) Director/a de Asesoramiento y Relaciones Municipales de Región Interior, UN/A (1) Director/a de Enlace con los Honorables Concejos Deliberantes de Región Interior, UN/A (1) Director/a de Estudios Técnicos Metropolitanos, UN/A (1) Director/a de Coordinación de Políticas Metropolitanas, UN/A (1) Director/a de Planificación y Programación, UN/A (1) Director/a de Casas de la Provincia, UN/A (1) Director/a de Delegaciones del Registro de las Personas, UN/A (1) Director/a Técnico/a del Registro de las Personas, UN/A (1) Director/a de Enlace Administrativo, UN/A (1) Director/a de Formación y Relaciones con la Comunidad, UN/A (1) Director/a de Modernización y Auditoría Interna, UN/A (1) Director/a de Documentación del Registro de las Personas, UN/A (1) Director/a de Estudios de Población, UN/A (1) Director/a de Políticas de Población, UN/A (1) Director/a de Planificación Urbana y Territorial, UN/A (1) Director/a de Gestión Territorial, UN/A (1) Director/a Técnico/a-Legal, UN/A (1) Director/a de Gestión Integral de Islas del Delta e Isla Martín García, UN/A (1) Director/a de Consorcios de Gestión y Desarrollo Ley N° 13.580, UN/A (1) Responsable de la Unidad de Enlace con el Consejo Federal de Inversiones, con rango y remuneración equivalente a Director/a, UN/A (1) Director/a de Contabilidad, UN/A (1) Director/a de Compras y Contrataciones, UN/A (1) Director/a de Servicios Técnico-Administrativos, UN/A (1) Director/a Delegado/a de la Dirección Provincial de Personal, UN/A (1) Director/a de Informática, UN/A (1) Director/a de Automotores, UN/A (1) Director/a de Distribución de la Información Clasificada, UN/A (1) Director/a de Escuela de Gobierno, UN/A (1) Responsable de la Unidad de Comunicación Institucional, con rango y remuneración equivalente a Director/a, todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial; Ley Nº 10.430 y su Decreto Reglamentario Nº 4.161/96 (T.O. Decreto Nº 1.869/96).

ARTÍCULO 3°. 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 encuentran detalladas en el Anexo III (IF-2022-04828466-GDEBA-SSTAYLMGGP) quedan ratificadas por el presente decreto.

ARTÍCULO 4°. Establecer que el/la titular del organismo 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 5°. Dejar establecido que, hasta tanto se efectúe la desagregación integral de la estructura orgánico-funcional, mantendrán su vigencia aquellas unidades orgánicas con nivel inferior a dirección oportunamente aprobadas.

ARTÍCULO 6°. Establecer que el Ministerio de Gobierno propondrá ante el 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 7°. Derogar el Decreto N° 32/20.

ARTÍCULO 8°. El presente decreto será refrendado por los/las Ministros/as Secretarios/as en los Departamentos de Gobierno, de Hacienda y Finanzas y de Jefatura de Gabinete de Ministros.

ARTÍCULO 9°. Comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial, incorporar al SINDMA. Cumplido, archivar.

Digitally signed by ALVAREZ RODRIGUEZ Maria Cristina
Date: 2022.02.24 13:58:54 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Maria Cristina Álvarez Rodríguez
Ministra
Ministerio de Gobierno

Digitally signed by LÓPEZ Pablo Julio
Date: 2022.02.24 16:10:25 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Pablo Julio López
Ministro
Ministerio de Hacienda y Finanzas

Digitally signed by INSAURRALDE Martin
Date: 2022.02.24 16:21:39 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Martín Insaurralde
Ministro
Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros

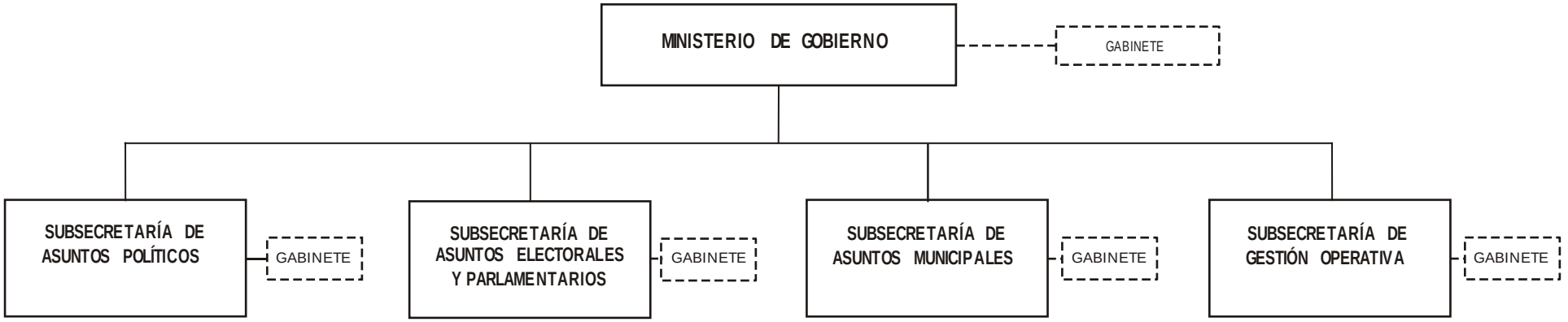
Digitally signed by KICILLOF Axel
Date: 2022.03.03 18:23:43 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Axel Kicillof
Gobernador
Gobierno de la 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 DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2022.03.03 18:23:48 -03'00'

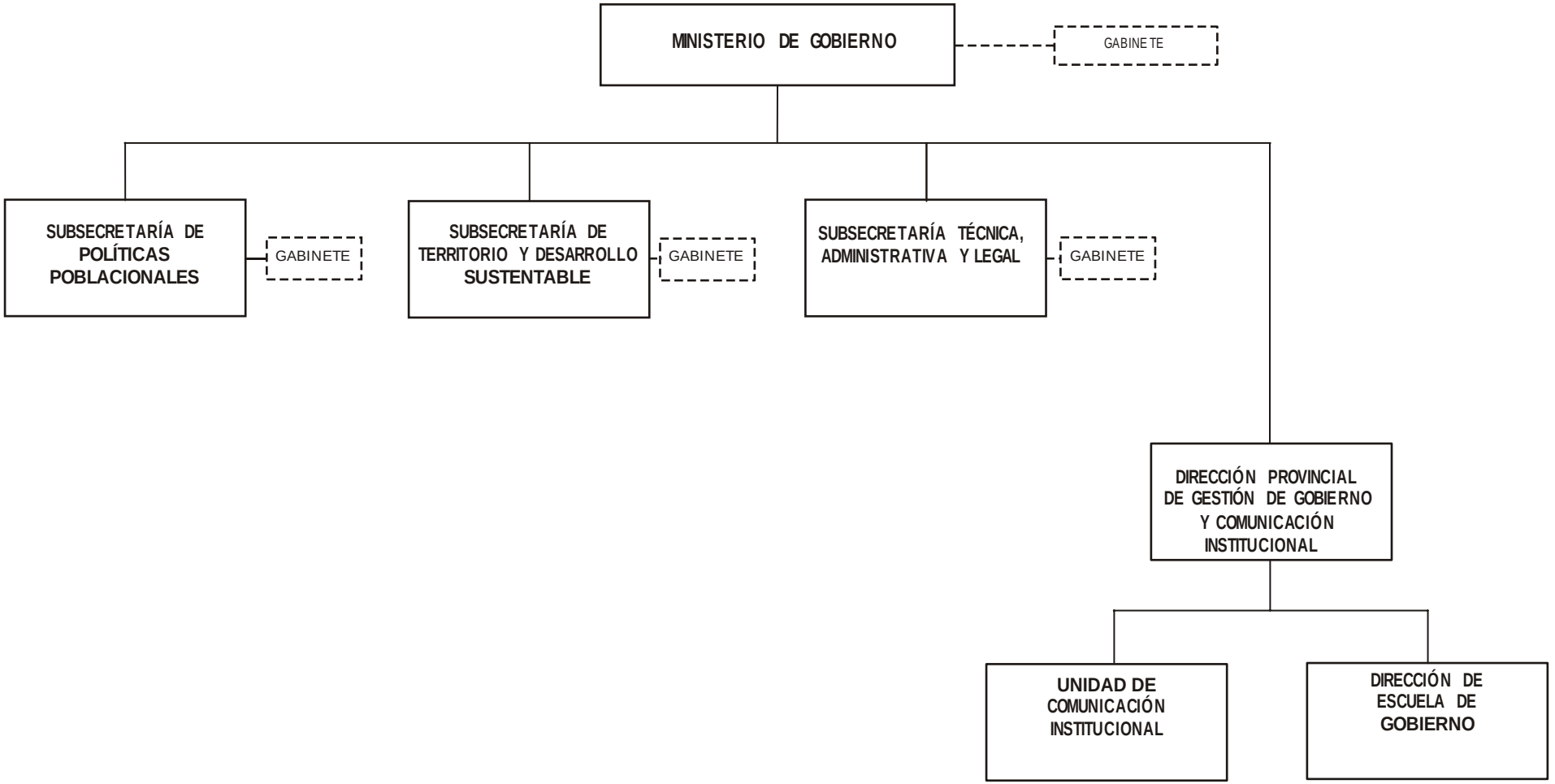
ANEXO I

PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

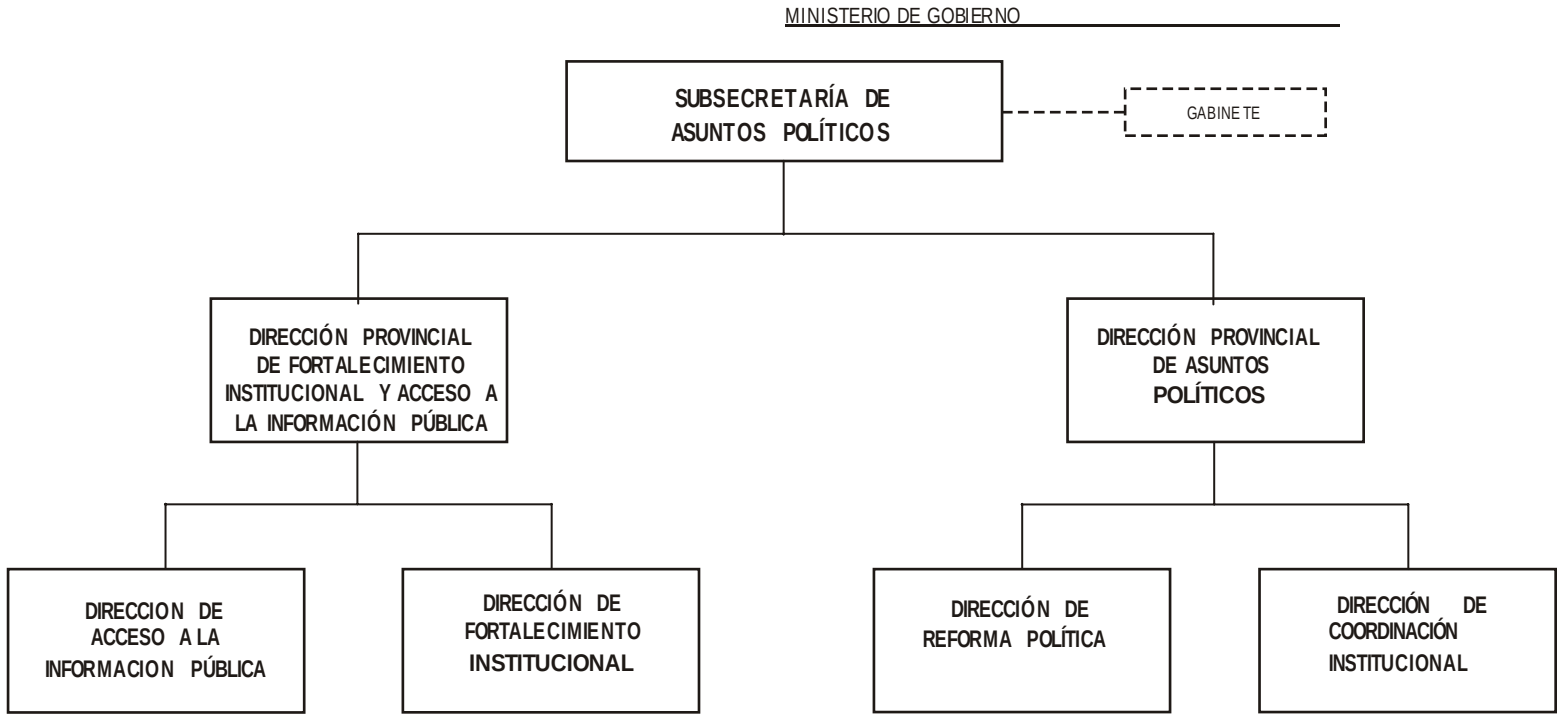


ANEXO I

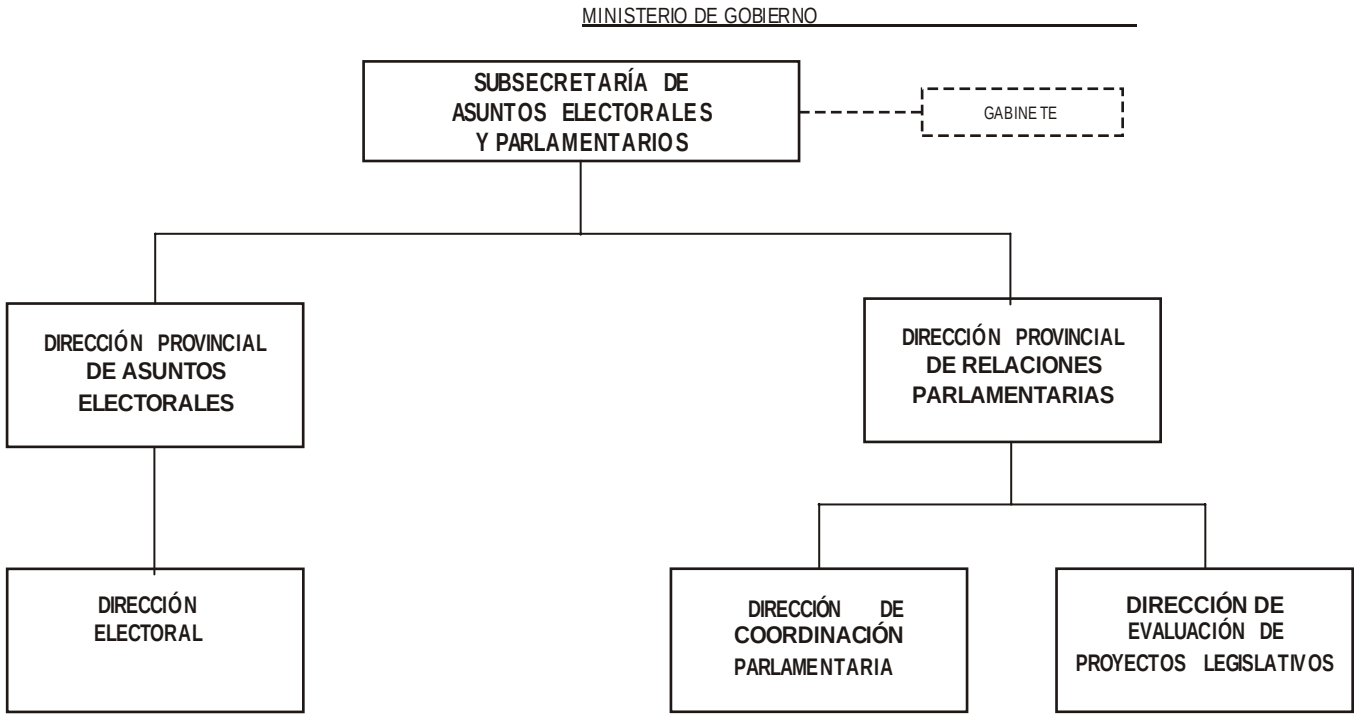
PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES



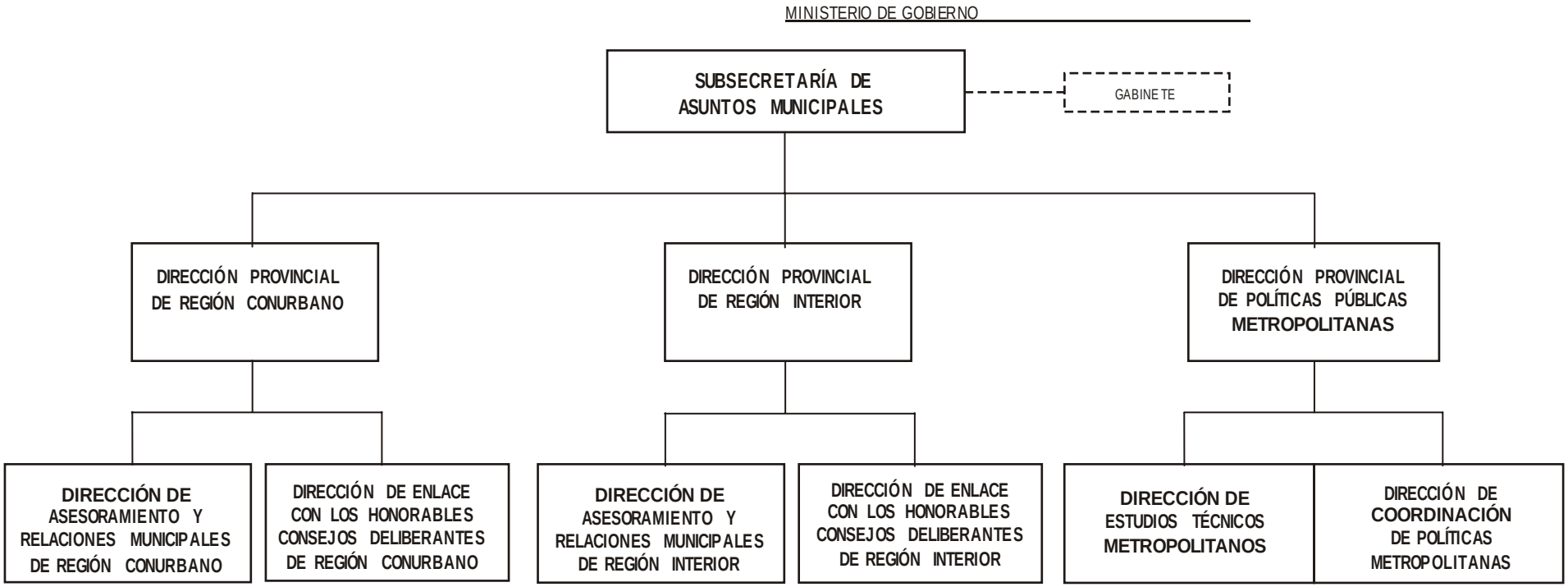
ANEXO Ia


MINISTERIO DE GOBIERNO
SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS POLÍTICOS
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS POLÍTICOS
DIRECCION DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE REFORMA POLÍTICA
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

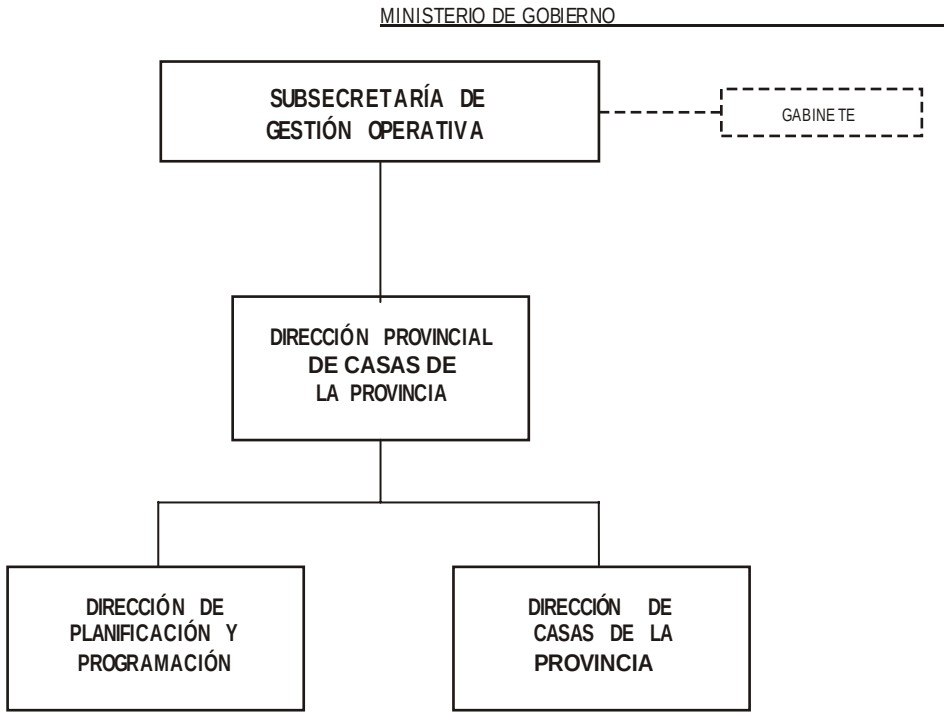
ANEXO Ib


MINISTERIO DE GOBIERNO
SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS ELECTORALES Y PARLAMENTARIOS
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS ELECTORALES
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES PARLAMENTARIAS
DIRECCIÓN ELECTORAL
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN PARLAMENTARIA
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS LEGISLATIVOS

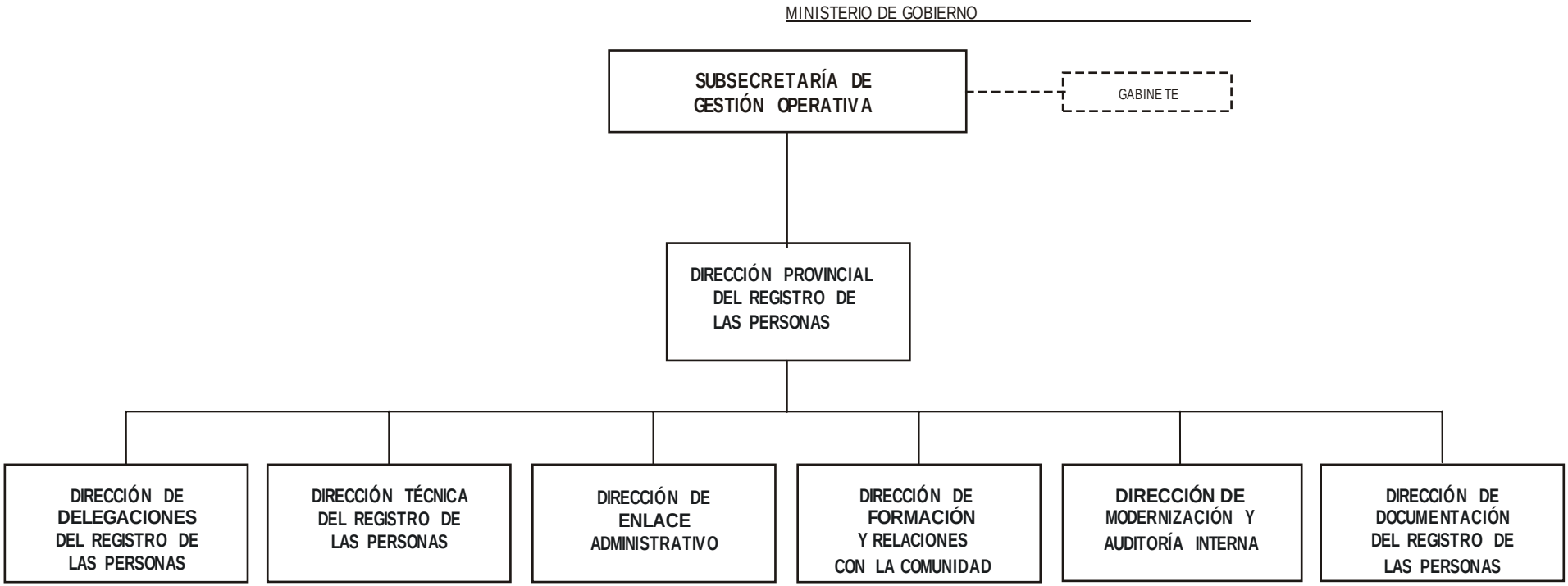
ANEXO Ic


MINISTERIO DE GOBIERNO
SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS MUNICIPALES
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGIÓN CONURBANO
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGIÓN INTERIOR
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS METROPOLITANAS
DIRECCIÓN DE ASESORAMIENTO Y RELACIONES MUNICIPALES DE REGIÓN CONURBANO
DIRECCIÓN DE ENLACE CON LOS HONORABLES CONSEJOS DELIBERANTES DE REGIÓN CONURBANO
DIRECCIÓN DE ASESORAMIENTO Y RELACIONES MUNICIPALES DE REGIÓN INTERIOR
DIRECCIÓN DE ENLACE CON LOS HONORABLES CONSEJOS DELIBERANTES DE REGIÓN INTERIOR
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS METROPOLITANOS
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS METROPOLITANAS

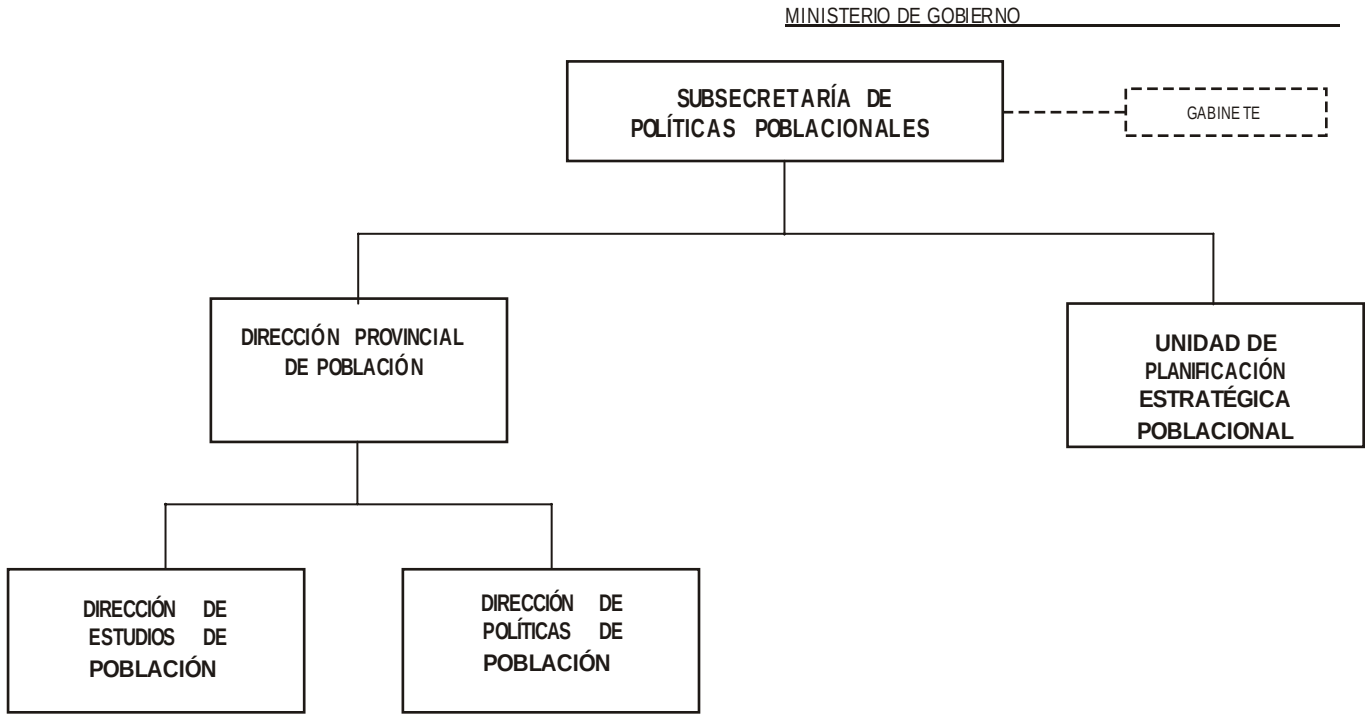
ANEXO Id


MINISTERIO DE GOBIERNO
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN OPERATIVA
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CASAS DE LA PROVINCIA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN
DIRECCIÓN DE CASAS DE LA PROVINCIA

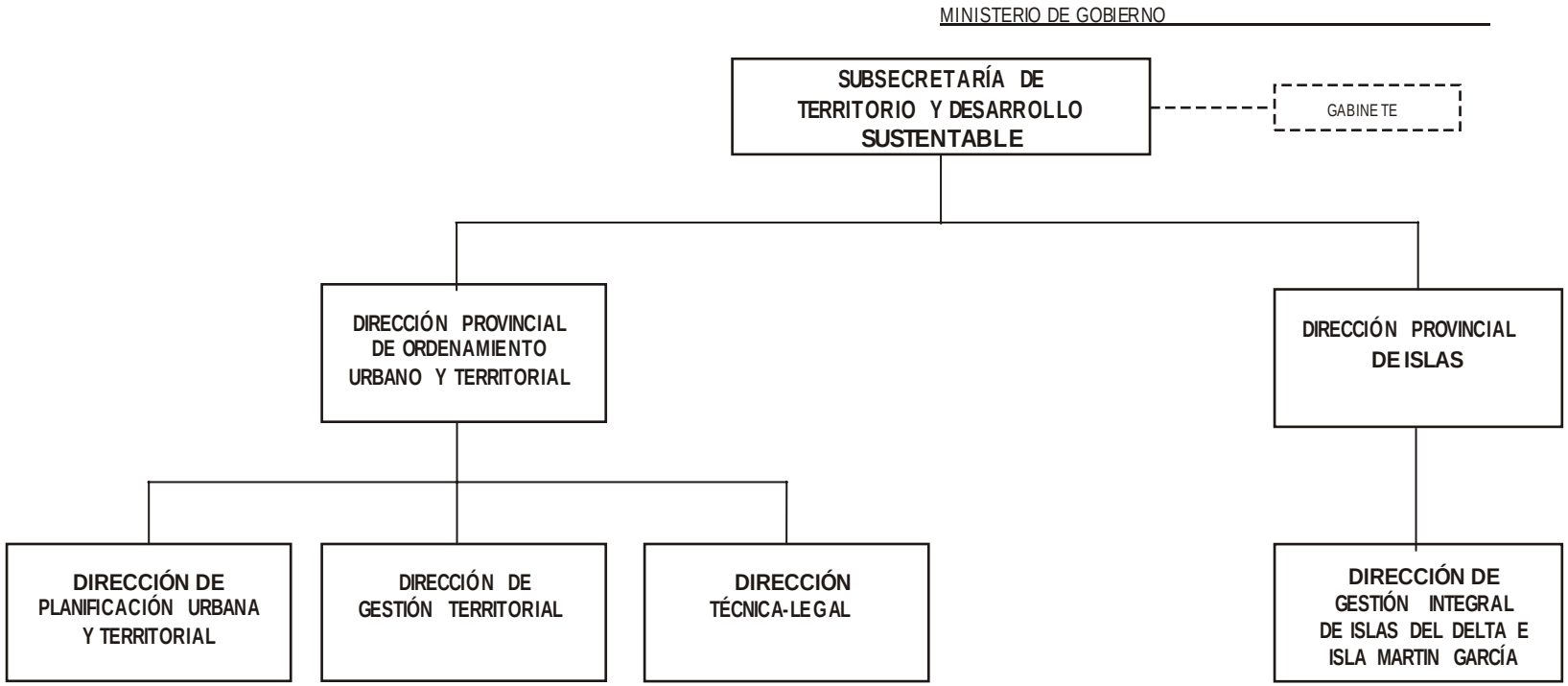
ANEXO Id


MINISTERIO DE GOBIERNO
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN OPERATIVA
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS
DIRECCIÓN DE DELEGACIONES DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS
DIRECCIÓN TÉCNICA DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS
DIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD
DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN Y AUDITORÍA INTERNA
DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS

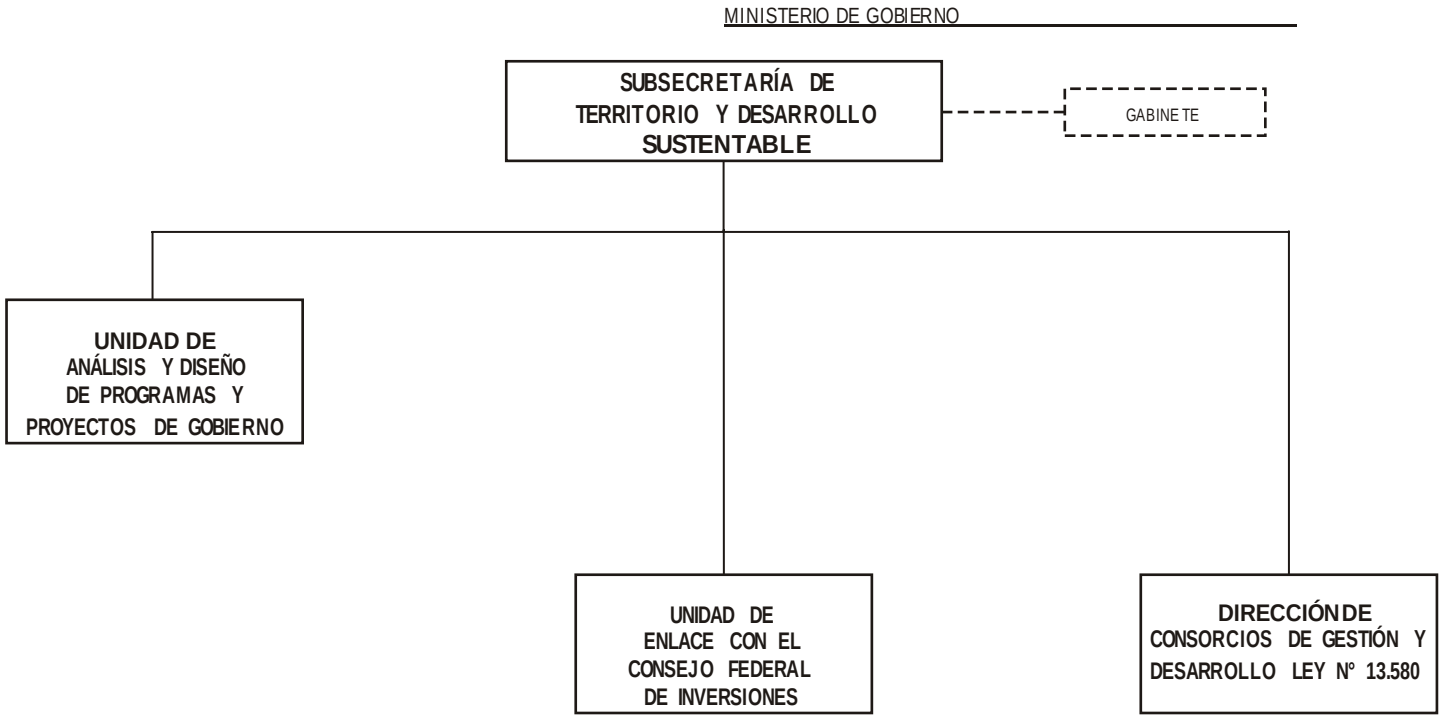
ANEXO Ie


MINISTERIO DE GOBIERNO
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS POBLACIONALES
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POBLACIÓN
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA POBLACIONAL
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POBLACIÓN
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE POBLACIÓN

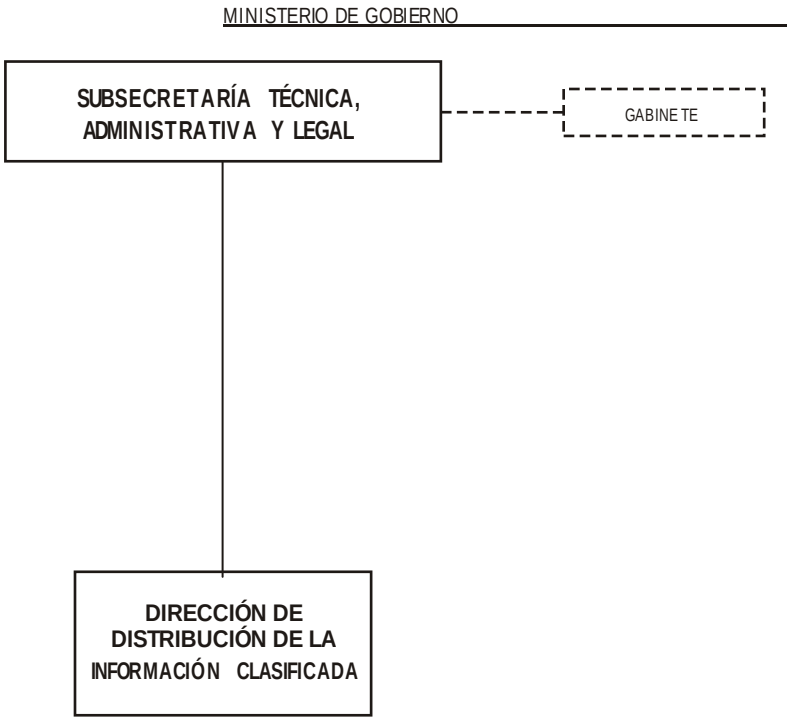
ANEXO If


MINISTERIO DE GOBIERNO
SUBSECRETARÍA DE TERRITORIO Y DESARROLLO SUSTENTABLE
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORDENAMIENTO URBANO Y TERRITORIAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ISLAS
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA Y TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL
DIRECCIÓN TÉCNICA-LEGAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE ISLAS DEL DELTA E ISLA MARTIN GARCÍA

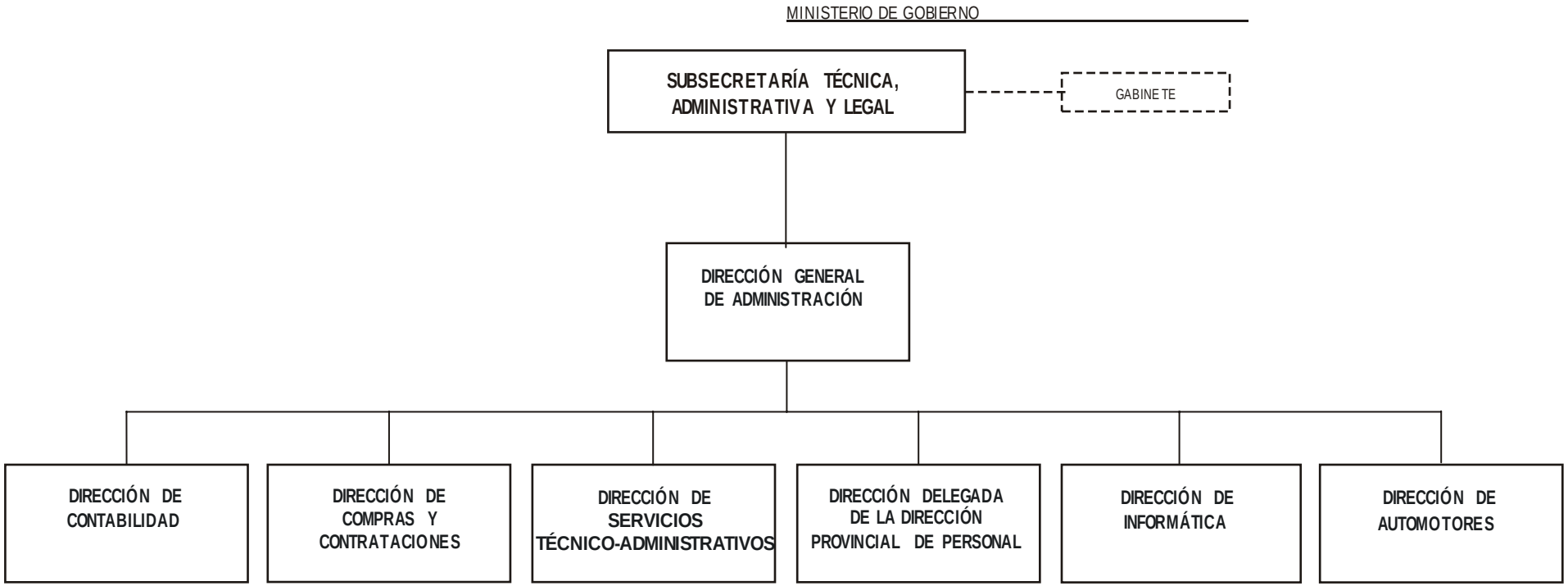
ANEXO If


MINISTERIO DE GOBIERNO
SUBSECRETARÍA DE TERRITORIO Y DESARROLLO SUSTENTABLE
GABINETE
UNIDAD DE ANÁLISIS Y DISEÑO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GOBIERNO
UNIDAD DE ENLACE CON EL CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
DIRECCIÓN DE CONSORCIOS DE GESTIÓN Y DESARROLLO LEY Nº 13.580

ANEXO Ig


MINISTERIO DE GOBIERNO
SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL
GABINETE
DIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA

ANEXO Ig


MINISTERIO DE GOBIERNO
SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL
GABINETE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DELEGADA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA
DIRECCIÓN DE AUTOMOTORES

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2022-04827795-GDEBA-SSTAYLMGGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Lunes 21 de Febrero de 2022

Referencia: ANEXO I - ORGANIGRAMA

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 12 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 DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2022.02.21 10:05:15 -03'00'

Maria Andrea Peralta
Subsecretaria
Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal
Ministerio de Gobierno

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 DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2022.02.21 10:05:15 -03'00'

ANEXO IIa

MINISTERIO DE GOBIERNO

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS POLÍTICOS

ACCIONES

1. Promover y mantener el vínculo político de la Provincia de Buenos Aires con el Estado Nacional, otras Provincias y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
2. Entender en las relaciones interjurisdiccionales, con organismos internacionales, regionales, organizaciones de la sociedad civil, universidades, y otro tipo de instituciones académicas y de investigación
3. Impulsar e implementar políticas tendientes a la reforma política en coordinación con los organismos competentes.
4. Formular e impulsar políticas tendientes a la reforma institucional, en coordinación con los organismos competentes y definir estratégicamente las políticas públicas prioritarias tendientes a mejorar la calidad de las instituciones políticas.
5. Proponer y diseñar políticas y programas que promuevan el control ciudadano de la gestión y el acceso a la información pública

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS POLITICOS

DIRECCION PROVINCIAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

ACCIONES

1. Fortalecer las relaciones interjurisdiccionales con el Estado Nacional, las Provincias, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los Municipios de la Provincia de Buenos Aires,a través de convenios, programas y acciones conjuntas.
2. Analizar proyectos, programas y actividades vinculadas al fortalecimiento institucional y la mejora de la gestión gubernamental a nivel provincial.
3. Diseñar e instrumentar políticas y programas que promuevan la publicidad de los actos de gobierno y el acceso a la información pública.
4. Implementar políticas públicas interinstitucionales con organismos autónomos y descentralizados de la órbita Provincial y municipal, a los fines del fomento del control ciudadano, en coordinación con otras áreas de Gobierno que tengan competencia.
5. Coordinar la aplicación de las normativas vinculadas con el derecho al acceso a la información pública, en articulación con otras áreas de Gobierno que tengan

competencia.

6. Estudiar, diseñar y proponer nuevas normativas, elaborando en su caso el marco legal y reglamentario que permita agilizar las condiciones de acceso a la información pública.
7. Implementar acciones de difusión destinadas a la ciudadanía en general para promover el derecho de acceso a la información pública y la transparencia de la gestión en coordinación con la Unidad de Comunicación Institucional.
8. Asistir a los gobiernos municipales en la implementación de políticas públicas referidas al acceso a la información pública.

DIRECCION PROVINCIAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

DIRECCION DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

ACCIONES

1. Proponer, diseñar y ejecutar políticas, programas y acciones que promuevan el acceso a la información.
2. Aplicar, garantizar y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones de la normativa vigente sobre acceso a la información pública.
3. Realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública.
4. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública.
5. Brindar asistencia en la elaboración de los pedidos de acceso a la información pública y orientar a la ciudadanía sobre las dependencias o entidades que pudieran tener la información requerida.
6. Asistir y orientar a los sujetos obligados.
7. Promover prácticas de transparencia activa, articulando con las áreas con competencia en la materia.
8. Proponer a la Escuela de Gobierno el desarrollo de actividades de sensibilización y capacitación de funcionarios públicos en materia de transparencia y acceso a la información.
9. Realizar actividades dirigidas a la ciudadanía para promover la transparencia y la reutilización de la información pública.
10. Relevar en las distintas áreas de la Administración Pública Provincial la información pública disponible, coordinando acciones que agilicen su difusión y acceso.

11. Promover buenas prácticas en relación al mantenimiento, archivo, conservación y publicación de la información como así también del sistema de procesamiento de información.
12. Elaborar estadísticas periódicas sobre requirentes, información solicitada, cantidad de denegatorias y sus razones, y todo otro dato que permita el control ciudadano sobre la implementación de la normativa vigente en la materia.
13. Evaluar el funcionamiento de los mecanismos de acceso a la información pública y elaborar propuestas tendientes a la mejora del servicio.
14. Propiciar convenios de cooperación y contratos con organizaciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de sus funciones

DIRECCION PROVINCIAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

DIRECCION DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

ACCIONES

1. Diseñar e impulsar proyectos de reforma institucional, en coordinación con los organismos competentes.
2. Desarrollar estudios sobre las políticas públicas existentes en materia de reforma institucional, evaluar su implementación y resultados y proponer soluciones estructurales vinculadas al fortalecimiento y la reforma de las instituciones de gobierno.
3. Analizar y evaluar políticas de regionalización y descentralización que promuevan el desarrollo estratégico Provincial, en coordinación con los organismos que tengan competencia en la materia.
4. Relevar y dar seguimiento a los proyectos y programas vigentes en materia de fortalecimiento institucional a nivel Provincial.
5. Asesorar en la formulación e implementación de proyectos de fortalecimiento institucional, en los casos que sea requerida la intervención del Ministerio.
6. Intervenir en el estudio y redacción de convenios y acuerdos específicos vinculados a la gestión gubernamental y el fortalecimiento de las instituciones.
7. Organizar y mantener actualizado un registro de convenios en temas gubernamentales y de fortalecimiento institucional a nivel Provincial, junto a las áreas competentes en la materia.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS POLITICOS

DIRECCION PROVINCIAL DE ASUNTOS POLÍTICOS

ACCIONES

1. Diseñar e impulsar proyectos de reforma política, en coordinación con los organismos competentes.
2. Colaborar en el análisis de las reformas propuestas a la normativa de la Provincia en temas políticos.
3. Estudiar y evaluar las implicancias y resultados de reformas políticas llevadas a cabo tanto en otras jurisdicciones del territorio nacional como en el ámbito internacional.
4. Elaborar programas Provinciales, diseñar planes, y proponer a la Escuela de Gobierno desarrollar actividades de capacitación en materia de reforma política.
5. Diseñar y formular proyectos vinculados con la organización, el funcionamiento y el financiamiento de procesos e instituciones políticas de la Provincia de Buenos Aires.
6. Coordinar la participación de actores institucionales y políticos en todos organismos Provinciales que requieran su intervención.
7. Coordinar la representación del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires en los Consejos Federales.
8. Coordinar las relaciones con organismos internacionales, regionales, organizaciones de la sociedad civil, universidades, y otro tipo de instituciones académicas y de investigación, que brinden asesoramiento y soporte técnico en las diferentes áreas de gestión Provincial y municipal.
9. Organizar espacios que faciliten el diálogo político, fundamentalmente entre los representantes de los partidos políticos con representación Provincial.
10. Promover los programas, proyectos, acciones y actividades que se realizan en el Ministerio, coordinando acciones de difusión y comunicación con los organismos con injerencia en la temática.

DIRECCION PROVINCIAL DE ASUNTOS POLÍTICOS

DIRECCION DE REFORMA POLÍTICA

ACCIONES

1. Relevar los programas, proyectos y planes elaborados por distintas jurisdicciones que tengan incidencia en la temática de reforma política.
2. Analizar y evaluar los programas y proyectos de reforma política, con el fin de indicar su

operatividad, alcance y resultado.

3. Organizar la asistencia y asesoramiento a las áreas involucradas en la temática de reforma política con el fin de unificar criterios.
4. Programar acciones de capacitación y formación en materia de reforma política con participación de actores de la sociedad civil, universitaria, partidos políticos, sector privado, comunitario y distintos niveles de gobierno.
5. Proponer diseños institucionales para la regulación y el control de la actividad política de la Provincia de Buenos Aires.
6. Proponer y desarrollar mecanismos que favorezcan la participación ciudadana en las actividades y procesos vinculados con el funcionamiento del sistema político

DIRECCION PROVINCIAL DE ASUNTOS POLÍTICOS

DIRECCION DE COORDINACION INSTITUCIONAL

ACCIONES

1. Asistir a requerimiento de la Dirección Provincial en las actividades de coordinación con el Estado Nacional, las Provincias, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los Municipios de la Provincia de Buenos Aires en el ámbito de la exclusiva competencia.
2. Colaborar con la Dirección Provincial en el seguimiento de la representación de la Provincia de Buenos Aires ante los Consejos Federales.
3. Colaborar en la coordinación de las relaciones con otros poderes de la Provincia de Buenos Aires, organismos nacionales, internacionales, organizaciones de la Sociedad Civil, Universidades y otro tipo de Instituciones que brinden asesoramiento y soporte técnico en las diferentes áreas de gestión Provincial y municipal en el ámbito de su exclusiva competencia.

ANEXO IIb

MINISTERIO DE GOBIERNO

SUBSECRETARIA DE ASUNTOS ELECTORALES Y PARLAMENTARIOS

ACCIONES

1. Contribuir al desarrollo de la vida democrática y promover el fortalecimiento del Régimen de Partidos Políticos y el Régimen Electoral, propiciando mesas de diálogo y espacios institucionales para la construcción de consensos.
2. Promover las relaciones políticas del Poder Ejecutivo con la Legislatura Provincial, los Concejos Deliberantes y el Honorable Congreso de la Nación.
3. Asistir al/la Ministro/a de Gobierno en la promoción y fortalecimiento de las relaciones institucionales con los jueces electorales, la Junta Electoral Nacional, la Junta Electoral de la Provincia de Buenos Aires.
4. Entender en los proyectos de ley puestos a consideración del Poder Ejecutivo, las leyes sancionadas por la Legislatura Provincial y los pedidos de informes dirigidos al Poder Ejecutivo Provincial.
5. Atender específicamente las solicitudes de declaración de interés Provincial de la Legislatura y el estudio de proyectos relacionados con la creación de nuevos municipios e iniciativas de reforma política y electoral.
6. Fomentar la cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales, regionales, así como jurisdicciones locales, entidades no gubernamentales y partidos políticos, en el ámbito de su competencia.

SUBSECRETARIA DE ASUNTOS ELECTORALES Y PARLAMENTARIOS

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS ELECTORALES

ACCIONES

1. Colaborar en el análisis de las reformas propuestas a la normativa de la Provincia en temas electorales.
2. Estudiar y evaluar las implicancias y resultados de reformas electorales llevadas a cabo tanto en otras jurisdicciones del territorio nacional como en el ámbito internacional.

3. Elaborar programas Provinciales, diseñar planes y desarrollar actividades de capacitación en materia de reforma electoral en coordinación con la Escuela de Gobierno y restantes organismos Provinciales competentes en la materia.
4. Entender en la programación y ejecución de la política electoral de la Provincia de Buenos Aires y en la organización de consultas no vinculantes.
5. Proponer un Plan Estratégico Electoral de la Provincia de Buenos Aires, los cronogramas electorales y difundir los procedimientos y normas útiles durante el acto eleccionario a través de los canales ministeriales correspondientes.
6. Asistir en el fortalecimiento de las relaciones institucionales con las Cámaras Legislativas y con todo otro organismo competente en la materia tanto en el nivel internacional, nacional, Provincial y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con los que podrá intercambiar experiencias y conocimientos.
7. Asesorar en la celebración de acuerdos y convenios de colaboración y cooperación institucional en materia electoral, con organismos Internacionales y del Estado Nacional, las Provincias y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
8. Promover la aplicación de la ley electoral de la Provincia de Buenos Aires, así como también los estatutos de los partidos políticos y de las agrupaciones municipales
9. Coordinar los escrutinios provisorios que el Poder Ejecutivo realice.
10. Remitir el padrón de extranjeros, con las actualizaciones correspondientes a la Junta Electoral.
11. Desarrollar informes y productos estadísticos específicos en materia de los sistemas de información electoral y geo-electoral, a través de las áreas técnicas competentes.
12. Estudiar el sistema electoral y de partidos políticos tanto a nivel local, nacional e internacional en forma conjunta con los organismos competentes.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS ELECTORALES

DIRECCION ELECTORAL

ACCIONES

1. Planificar y ejecutar las actividades electorales encomendadas por la ley o requeridas por autoridades competentes en materia de registro de electores.
2. Colaborar con la Justicia Electoral y las jurisdicciones locales respecto de los aspectos logísticos y materiales del registro de electores.

3. Organizar y mantener actualizada una base de datos con la finalidad de conformar el registro de electores Provinciales, integrándola con las existentes a nivel nacional, Provincial y/o municipal.

4. Diseñar planes operativos y estratégicos electorales y organizar las convocatorias a elecciones y/o consultas no vinculantes en el ámbito de la Dirección Provincial Electoral.

5. Proponer la tecnología necesaria para el desarrollo de los escrutinios provisorios.

6. Elaborar el material electoral institucional, en concordancia con la jurisdicción competente.

7. Obtener la información y organizar las bases de datos e informes sobre procesos electorales.

8. Gestionar los sistemas de Información Electoral y geo-electoral, y generar informes y productos geo-estadísticos específicos.

9. Obtener información y organizar una base de datos políticos y electorales, y producir informes técnicos vinculados a los procesos electorales y al comportamiento del electorado de la Provincia de Buenos Aires.

10. Gestionar la participación Provincial en las actuaciones referidas a la delimitación, creación y modificación de circuitos electorales.

11. Diseñar y organizar informes técnicos vinculados a la dinámica del electorado de la Provincia de Buenos Aires y colaborar en la administración de una base de datos políticos y electorales.

12. Organizar y desarrollar los procedimientos de resguardo documental de la información relativa a procesos electorales.

13. Gestionar los sistemas de Información Electoral y geo-electoral, y generación de informes y productos geo-estadísticos específicos.

14. Evaluar la incorporación de nuevos mecanismos y tecnologías que mejoren la calidad y la transparencia de los procesos electorales, y colaborar con los organismos competentes en el desarrollo de las aplicaciones informáticas que fueran necesarias.

SUBSECRETARIA DE ASUNTOS PARLAMENTARIOS Y ELECTORALES

DIRECCION PROVINCIAL DE RELACIONES PARLAMENTARIAS

ACCIONES

1. Relevar y estudiar los proyectos de ley puestos a consideración del Poder Ejecutivo y de las leyes sancionadas por la Honorable Legislatura de la Provincia de Buenos Aires en las cuestiones que resulten de interés para el cumplimiento de la acción de gobierno.
2. Coordinar las relaciones institucionales con la Legislatura de la Provincia de Buenos Aires y realizar el seguimiento de los proyectos y temas que traten las Comisiones, Cuerpos y Bloques de la misma.
3. Analizar los proyectos de legislación Provincial en los que sea necesario coordinar normas de la Provincia de Buenos Aires, de otras Provincias y de la Nación
4. Evaluar las situaciones que generen dificultades en la concreción de los proyectos elevados, proponiendo los mecanismos que posibiliten una eficaz gestión de los mismos.
5. Analizar el impacto social, político y presupuestario de los proyectos de legislación Provincial que el Poder Ejecutivo defina.
6. Coordinar las relaciones institucionales con el Congreso Nacional y realizar el seguimiento de los proyectos y temas que traten las Comisiones, Cuerpos y Bloques en todo lo atinente a la solución de problemáticas de la Provincia de Buenos Aires.
7. Realizar el seguimiento de los proyectos y temas que traten las Comisiones, Cuerpos y Bloques de las Legislaturas de otras Provincias, Concejos Deliberantes y Honorable Congreso de la Nación que afecten a la Provincia de Buenos Aires y/o que sea necesaria la coordinación de normas.

DIRECCION PROVINCIAL DE RELACIONES PARLAMENTARIAS
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN PARLAMENTARIA
ACCIONES

1. Organizar y llevar actualizado un sistema que permita realizar el seguimiento de los proyectos y temas que traten las Comisiones, Cuerpos y Bloques Legislativos.
2. 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
3. Gestionar ante los organismos competentes el suministro de información y documentación requerida por los Cuerpos Legislativos y efectuar su canalización a las instancias pertinentes.

4. Elaborar el estado de situación permanente de las acciones parlamentarias en función de las prioridades políticas fijadas.
5. 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.
6. 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.
7. Mantener un registro de seguimiento de los proyectos presentados por el Congreso Nacional que sean prioritarios para el Gobierno Provincial.

DIRECCION PROVINCIAL DE RELACIONES PARLAMENTARIAS
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS LEGISLATIVOS
ACCIONES

1. Asistir al Director Provincial en la evaluación de proyectos legislativos vinculados al Honorable Congreso de la Nación y la Honorable Legislatura de la Provincia de Buenos Aires.
2. Estudiar los proyectos de ley puestos a consideración del Poder Ejecutivo.
3. Realizar la gestión, seguimiento y/o supervisión de los distintos proyectos legislativos que, por su naturaleza, complejidad, urgencia u otro motivo así lo requieran, como así también de los estudios y programas que le sean encomendados.
4. Realizar estudios de evaluación de impacto social, político y presupuestario de los proyectos de ley que se consideren necesarios.
5. Analizar y proponer el plan de ejecución de los distintos proyectos, programas y estudios especiales estimando tiempos, recursos y factibilidad.

ANEXO IIc

MINISTERIO DE GOBIERNO

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS MUNICIPALES

ACCIONES

1. Proporcionar asistencia técnica a los gobiernos municipales en todo lo atinente al fortalecimiento institucional y la mejora de la gestión municipal, articulando con las áreas del Ministerio con competencia.
2. Promover acuerdos y consensos políticos en el nivel municipal determinando problemáticas comunes vinculadas con la gestión de gobierno.
3. Promover espacios de discusión entre los distintos partidos políticos con representación en los Honorables Concejos Deliberantes, a fin de consensuar alternativas políticas que incrementen la gobernabilidad de los Ejecutivos Municipales.
4. Coordinar las relaciones con otros poderes de la Provincia de Buenos Aires, los Partidos Políticos y organizaciones de la Sociedad Civil, Universidades, Fundaciones, y otro tipo de Instituciones académicas y de investigación que brinden asesoramiento y soporte técnico en las diferentes áreas de gestión municipal, asistiendo al/la Ministro/a de Gobierno en la articulación de dichas relaciones.
5. Colaborar en la resolución de conflictos y diversas problemáticas planteadas por los gobiernos municipales en relación con los organismos Provinciales intervinientes, sirviendo de enlace entre las mismas y los grupos involucrados, brindando asistencia y soporte en las diferentes problemáticas surgidas.
6. Desarrollar bases de datos y un centro de documentación de información municipal, integrando datos económicos, financieros y presupuestarios, que permitan la correcta evaluación y seguimiento de las políticas públicas municipales, especialmente en lo vinculado a la responsabilidad fiscal.
7. Desarrollar estudios y diagnósticos sobre el estado actual de las gestiones de gobiernos locales.
8. Relevar y sistematizar buenas prácticas con el objetivo de promover y sugerir la aplicación de nuevos procedimientos que mejoren la provisión de bienes y servicios públicos en las diferentes áreas del gobierno local.
9. Colaborar en la articulación institucional entre municipios y otros niveles de gobierno, junto con las demás áreas competentes, para el desarrollo de políticas públicas interjurisdiccionales en el área metropolitana.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS MUNICIPALES

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGIÓN CONURBANO

ACCIONES

1. Administrar el Centro de Documentación e Información en todo lo relativo a los datos de gobiernos municipales en áreas como educación, salud, población, hacienda y toda otra información provista por las gestiones locales, en el ámbito de su competencia territorial.

2. Diseñar, implementar y mantener actualizado un sistema de información sobre la composición política de los gobiernos municipales.

3. Coordinar la ejecución, ejercer el seguimiento, control y evaluación de los programas y proyectos orientados al ámbito municipal.

4. Procesar y desarrollar, junto a las demás áreas competentes, la información de las ejecuciones presupuestarias y los recursos económicos financieros con que cuentan los municipios de la Provincia.

5. Realizar las gestiones políticas con los municipios, coordinando las asistencias y asesoramientos requeridos.

6. Coordinar los aspectos vinculados con las relaciones institucionales y políticas, en particular la coordinación y la comunicación con distintos organismos e instituciones públicas, privadas y gobiernos municipales.

7. Organizar espacios que faciliten el diálogo entre los representantes de los partidos políticos con representación Provincial a fin de consensuar criterios con sus representantes a nivel municipal.

8. Colaborar en las actividades tendientes a generar y fortalecer la comunicación institucional del Ministerio con los gobiernos municipales.

9. Elaborar, junto a las demás áreas competentes, planes de desarrollo regional en base a estudios y diagnósticos provistos por sus dependencias, y a todo tipo de estudios y análisis existentes que tenga por objetivo promover un mejor uso de los recursos políticos y económicos existentes.

10. Propiciar acciones con las áreas de programación de las distintas jurisdicciones generando una red permanente de intercambio y complementación de información destinada al desarrollo estratégico de las instituciones municipales y las regiones de la Provincia de Buenos Aires.

11. Evaluar las experiencias de regionalización y descentralización puestas en marcha por el Gobierno Provincial, en coordinación con los organismos que ejecutan los correspondientes programas o proyectos.
12. Asistir al/la Subsecretario/a en la atención de las relaciones institucionales con los Honorables Concejos Deliberantes de la Provincia de Buenos Aires.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGIÓN CONURBANO

DIRECCIÓN DE ASESORAMIENTO Y RELACIONES MUNICIPALES DE REGIÓN CONURBANO

ACCIONES

1. Asesorar a los municipios en el establecimiento de herramientas de comunicación y provisión de la información local de forma de contar con más y mejor información actualizada.
2. Difundir periódicamente, a través del área competente del Ministerio, la oferta de programas, financiamiento, asistencia técnica, asesoramiento y capacitación destinada a los Municipios.
3. Ser el agente de comunicación entre los Municipios y el Ministerio en las cuestiones inherentes a los servicios públicos municipales en coordinación con los organismos competentes.
4. Organizar e implementar las asistencias y asesoramientos requeridos por los municipios en diversas materias de gestión.
5. Asistir técnicamente, asesorar y capacitar, junto a las demás áreas competentes, a los Municipios para el acceso a los programas con financiamiento Provincial, nacional e internacional.
6. Unificar los pedidos y demandas de los municipios y derivarlos a las áreas correspondientes, contactando a las diversas dependencias, y procurar el seguimiento del trámite.
7. Promover el fortalecimiento de las relaciones entre los Gobiernos Municipales y la Sociedad Civil juntamente con los organismos competentes.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGIÓN CONURBANO

DIRECCIÓN DE ENLACE CON LOS HONORABLES CONCEJOS DELIBERANTES DE REGIÓN CONURBANO

ACCIONES

1. Analizar y evaluar las ordenanzas sancionadas por los Honorables Concejos Deliberantes, que requieran o no posterior convalidación Provincial, coordinando y fomentando su interrelación.
2. Coordinar mecanismos de optimización de las técnicas legislativas, en miras de lograr unicidad y coherencia en su aspecto formal.
3. Asistir al Director Provincial en la atención de las relaciones institucionales con los Honorables Concejos Deliberantes de la Provincia de Buenos Aires.
4. Desarrollar un sistema de seguimiento y recopilación de la evolución legislativa emanada de los Concejos Deliberantes de la Provincia, buscando optimizar los canales de comunicación y fuentes de información.
5. Mantener una base de datos actualizada con la conformación de los cuerpos deliberativos municipales.
6. Gestionar ante los organismos competentes el suministro de información y documentación requerida por los Cuerpos Legislativos municipales y efectuar su canalización a las instancias pertinentes.
7. Estudiar y realizar el seguimiento de los proyectos de ordenanzas relacionadas con el ámbito de su competencia que se encuentren en tratamiento de los Honorables Concejos Deliberantes.
8. Elaborar un análisis técnico jurídico de los proyectos de ordenanzas relativos a la competencia de la Subsecretaría que se sometan a tratamiento y estudio.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS MUNICIPALES

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGIÓN INTERIOR

ACCIONES

1. Administrar el Centro de Documentación e Información en todo lo relativo a los datos de gobiernos municipales en áreas como educación, salud, población, hacienda y toda otra información provista por las gestiones locales, en el ámbito de su competencia territorial.

2. Diseñar, implementar y mantener actualizado un sistema de información sobre la composición política de los gobiernos municipales.
3. Coordinar la ejecución, ejercer el seguimiento, control y evaluación de los programas y proyectos orientados al ámbito municipal.
4. Procesar y desarrollar, junto a las demás áreas competentes, la información de las ejecuciones presupuestarias y los recursos económicos financieros con que cuentan los municipios de la Provincia.
5. Realizar las gestiones políticas con los municipios, coordinando las asistencias y asesoramientos requeridos.
6. Coordinar los aspectos vinculados con las relaciones institucionales y políticas, en particular la coordinación y la comunicación con distintos organismos e instituciones públicas, privadas y gobiernos municipales.
7. Organizar espacios que faciliten el diálogo entre los representantes de los partidos políticos con representación Provincial a fin de consensuar criterios con sus representantes a nivel municipal.
8. Colaborar en las actividades tendientes a generar y fortalecer la comunicación institucional del Ministerio con los gobiernos municipales.
9. Elaborar, junto a las demás áreas competentes, planes de desarrollo regional en base a estudios y diagnósticos provistos por sus dependencias, y a todo tipo de estudios y análisis existentes que tengan por objetivo promover un mejor uso de los recursos políticos y económicos existentes
10. Propiciar acciones con las áreas de programación de las distintas jurisdicciones, generando una red permanente de intercambio y complementación de información destinada al desarrollo estratégico de las instituciones municipales y las regiones de la Provincia de Buenos Aires.
11. Evaluar las experiencias de regionalización y descentralización puestas en marcha por el Gobierno Provincial, en coordinación con los organismos que ejecutan los correspondientes programas o proyectos.
12. Asistir al Subsecretario en la atención de las relaciones institucionales con los Honorables Concejos Deliberantes de la Provincia de Buenos Aires.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGIÓN INTERIOR

DIRECCIÓN DE ASESORAMIENTO Y RELACIONES MUNICIPALES DE REGIÓN INTERIOR

ACCIONES

1. Asesorar a los municipios en el establecimiento de herramientas de comunicación y provisión de la información local de forma de contar con más y mejor información actualizada.
2. Difundir periódicamente, a través del área competente del Ministerio, la oferta de programas, financiamiento, asistencia técnica, asesoramiento y capacitación destinada a los Municipios.
3. Ser el agente de comunicación entre los Municipios y el Ministerio en las cuestiones inherentes a los servicios públicos municipales en coordinación con los organismos competentes.
4. Asistir al Director Provincial en la atención de las relaciones institucionales y políticas del gobierno Provincial y los municipios de la Provincia, estableciendo canales de comunicación entre los mismos
5. Organizar e implementar las asistencias y asesoramientos requeridos por los municipios en diversas materias de gestión.
6. Asistir técnicamente, asesorar y capacitar, junto a las demás áreas competentes, a los Municipios para el acceso a los programas con financiamiento Provincial, nacional e internacional.
7. Unificar los pedidos y demandas de los municipios, y derivarlos a las áreas correspondientes contactando a las diversas dependencias y procurar el seguimiento del trámite.
8. Oficiar de Enlace con los diversos organismos de la Provincia que presten servicios públicos en los municipios como empresas públicas, organismos descentralizados, y de entes que brinden incentivos a la inversión, producción y todo tipo de herramientas existentes.
9. Promover el fortalecimiento de las relaciones entre los Gobiernos Municipales y la Sociedad Civil juntamente con los organismos competentes.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGIÓN INTERIOR

DIRECCIÓN DE ENLACE CON LOS HONORABLES CONCEJOS DELIBERANTES DE REGIÓN INTERIOR

ACCIONES

1. Analizar y evaluar las ordenanzas sancionadas por los Honorables Concejos Deliberantes, que requieran o no posterior convalidación Provincial, coordinando y fomentando su interrelación.
2. Coordinar mecanismos de optimización de las técnicas legislativas, en miras de lograr unicidad y coherencia en su aspecto formal.
3. Asistir al Director Provincial en la atención de las relaciones institucionales con los Honorables Concejos Deliberantes de la Provincia de Buenos Aires.
4. Desarrollar un sistema de seguimiento y recopilación de la evolución legislativa emanada de los Concejos Deliberantes de la Provincia, buscando optimizar los canales de comunicación y fuentes de información.
5. Mantener una base de datos actualizada con la conformación de los cuerpos deliberativos municipales.
6. Gestionar ante los organismos competentes el suministro de información y documentación requerida por los Cuerpos Legislativos municipales y efectuar su canalización a las instancias pertinentes.
7. Estudiar y realizar el seguimiento de los proyectos de ordenanzas relacionadas con el ámbito de su competencia que se encuentren en tratamiento de los Honorables Concejos Deliberantes.
8. Elaborar un análisis técnico jurídico de los proyectos de ordenanzas relativos a la competencia de la Subsecretaría que se sometan a tratamiento y estudio.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS MUNICIPALES

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS METROPOLITANAS

ACCIONES

1. Participar en la formulación y desarrollo, junto a las demás áreas competentes, de las políticas públicas interjurisdiccionales en el Área Metropolitana.
2. Organizar el relevamiento y procesamiento de datos referidos al medio natural, población, actividades socioeconómicas, uso, ocupación y subdivisión del suelo,

transporte, infraestructura de servicios, legislación vigente y toda otra cuestión que conforme una agenda en común con las jurisdicciones involucradas, en conjunto con las reparticiones competentes en la materia.

3. Producir informes y estudios que describan, analicen y diagnostiquen las problemáticas del Área Metropolitana de Buenos Aires, evaluando dimensiones territoriales, poblacionales, económicas, sociales, políticas y de cualquier otra índole que permita avanzar en el diagnóstico de los problemas de la región.

4. Identificar la necesidad de desarrollo de actividades de investigación y cooperación técnica a los efectos de abordar las distintas problemáticas metropolitanas de la Provincia.

5. Proponer a las Universidades públicas y privadas líneas de investigación referidas a las problemáticas metropolitanas.

6. Evaluar el impacto de las políticas públicas implementadas.

7. Promover la articulación de acciones vinculadas a las cuestiones metropolitanas conorganismos públicos y privados.

8. Proponer proyectos legislativos que tengan por finalidad agilizar y facilitar el impulso y desarrollo del área metropolitana, en coordinación con la Subsecretaría de Asuntos Políticos, Parlamentarios y Electorales.

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

1. Analizar problemáticas y proponer soluciones estructurales para un mejor funcionamiento en la gestión de los diferentes municipios.

2. Efectuar investigaciones que tengan por objeto el estudio comparativo de las gestiones políticas municipales.

3. Realizar evaluaciones, relevamientos y diagnósticos sobre situaciones de gobierno ygestión de municipios propiciando un análisis y estudio sobre la calidad de las mismas en base a indicadores de gestión.

4. Organizar el relevamiento de datos referidos al medio natural, población, actividades socioeconómicas, uso, ocupación y subdivisión del suelo, transporte, infraestructura de servicios, legislación vigente y toda otra cuestión que conforme una agenda en común

con las jurisdicciones involucradas.

5. Centralizar la información que, sobre el tema de su incumbencia, se produzca.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS METROPOLITANAS
DIRECCIÓN DE COORDINACION DE POLÍTICAS METROPOLITANAS
ACCIONES

1. Coordinar con los organismos competentes la elaboración de estudios técnicos para abordar las problemáticas metropolitanas.
2. Actuar como articulador con otros organismos Provinciales que posean información relevante, avanzando hacia la instrumentación informática e integrada de la misma.
3. Proponer convenios de cooperación y asistencia con universidades y centros de investigación con la finalidad de producir información y estudios sobre la realidad metropolitana.
4. Evaluar la información referida a hechos, relaciones y tendencias en el Área Metropolitana, y formular diagnósticos sobre las distintas problemáticas metropolitanas, identificando las instancias de acción interjurisdiccional.
5. Evaluar el impacto y grado de implementación de las políticas públicas implementadas en el AMBA en conjunto con las reparticiones competentes.
6. Proponer mecanismos permanentes de verificación y evaluación de los objetivos y actividades, como así también proponer cursos de acción a seguir para corregir y detectar eventuales desvíos en relación a lo planificado.
7. Proponer criterios para la priorización de los problemas detectados en los diagnósticos en el área metropolitana.
8. Diseñar, ejecutar, coordinar y desarrollar políticas públicas referidas a las problemáticas que afectan la región metropolitana.
9. Coordinar acciones referidas a las problemáticas que afectan la región metropolitana con organismos públicos y privados.

ANEXO IId

MINISTERIO DE GOBIERNO

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN OPERATIVA

ACCIONES

1. Diseñar, promover y supervisar las políticas para el Registro Provincial de las Personas y sus delegaciones.
2. Formular e impulsar políticas públicas tendientes a garantizar el acceso a la documentación a todos los habitantes de la Provincia de Buenos Aires, diseñando planes, programas y proyectos que permitan superar las limitaciones materiales, territoriales y socioculturales coordinando con otros organismos Provinciales y nacionales.
3. Fortalecer los vínculos y las gestiones conjuntas con el Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires, en las materias de competencia de la Subsecretaría, con la finalidad de optimizar y agilizar las tramitaciones en las dependencias a su cargo, implementando acciones de modernización.
4. Organizar el Registro de las Personas realizando las funciones del registro civil y estadística.
5. Intervenir ante los organismos competentes del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires y de otras jurisdicciones con el fin de garantizar el acceso a la identidad de todos los habitantes de la Provincia de Buenos Aires.
6. Entender y coordinar en las distintas Casas de la Provincia de Buenos Aires radicadas o que se radiquen en territorio argentino y en el exterior, la difusión y promoción de los aspectos económicos, culturales, históricos, científicos y turísticos, y todo otro interés Provincial, promoviendo y supervisando la participación de las distintas áreas gubernamentales.
7. Promover la creación de espacios multiagenciales en el territorio de la Provincia de Buenos Aires para facilitar a la ciudadanía las gestiones correspondientes ante las diversas áreas y organismos del Estado.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN OPERATIVA

DIRECCION PROVINCIAL DE CASAS DE LA PROVINCIA

ACCIONES

1. Coordinar en las distintas Casas de la Provincia de Buenos Aires radicadas o que se radiquen en territorio argentino y en el exterior, la difusión y promoción de los aspectos económicos, culturales, históricos, científicos y turísticos, y todo otro interés Provincial, supervisando la participación en ellas de las distintas áreas gubernamentales.
2. Actuar con carácter de delegación oficial del Gobierno de la Provincia en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, actuando como organismo de representación del mismo ante los Organismos Nacionales y Provinciales, cuando las circunstancias así lo requieran.
3. Atender las actividades relacionadas con el protocolo en los actos oficiales, la organización y coordinación de actos, eventos, congresos, ceremonias y reuniones que se lleven a cabo en las distintas Casas de la Provincia.
4. Coordinar y cooperar en la organización de las acciones necesarias para la celebración en las distintas Casas, de audiencias del Gobernador/a, Ministros/as, Intendentes/as y demás funcionarios/as del gobierno Provincial y municipal en el desempeño de sus funciones oficiales.
5. Difundir y promover planes y programas de gobierno tanto en el ámbito Nacional e Internacional, Provinciales, Municipales e Instituciones Privadas.
6. Coordinar la creación de espacios multiagenciales en el territorio de la Provincia de Buenos Aires para facilitarle a la población las gestiones correspondientes ante las diversas áreas y organismos del Estado.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CASAS DE LA PROVINCIA

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN

ACCIONES

1. Prestar los servicios de gestión administrativa ante entidades públicas y privadas.
2. Coordinar las acciones del personal que las diversas reparticiones de la Provincia designen para prestar servicios en la Casa de la Provincia de la Ciudad Autónoma de

Buenos Aires o en cualquiera de las que se crearan en el futuro.

3. Elaborar y participar en programas de las distintas áreas de gobierno que se consideren de importancia para la gestión del gobierno Provincial.
4. Evaluar y seleccionar los datos necesarios para producir una información completa de todos los aspectos de la Provincia, en especial los relacionados con la inversión y la producción.
5. Organizar y llevar el registro de las audiencias en las distintas Casas, de los funcionarios del gobierno Provincial y municipal en el desempeño de sus funciones oficiales, y atender a las delegaciones y personalidades que concurran a entrevistarlos.
6. Acompañar y atender a quienes soliciten audiencias en la Casa con el Sr/a. Gobernador/a o los Sres/Sras. Ministros/as, Secretarios/as y funcionarios/as que utilicen las instalaciones de esta Casa.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CASAS DE LA PROVINCIA

DIRECCION DE CASAS DE LA PROVINCIA

ACCIONES

1. Promover en acción coordinada con los organismos competentes y los Municipios de la Provincia, los aspectos representativos de la economía, cultura, comercio, industria, ganadería, ciencia, historias Provinciales y turismo en las Casas de la Provincia, cualquiera sea su radicación.
2. Participar en la organización y coordinación de toda clase de eventos que se realicen fuera del espacio físico propio de la Casa de la Provincia en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
3. Asistir y apoyar las actividades relacionadas con las Casas de la Provincia, efectuando el asesoramiento necesario al cumplimiento de sus fines.
4. Coordinar los aspectos relacionados con la actividad institucional, en particular la coordinación y la comunicación con distintos organismos e instituciones públicas y/o privadas, respecto de actividades a desarrollar en esta Dirección Provincial.
5. Supervisar la producción, redacción y difusión de las comunicaciones de las actividades institucionales y culturales organizadas por la Dirección Provincial.
6. Desarrollar las actividades específicas tendientes a generar y fortalecer la identidad institucional.
7. Promover los vínculos y relaciones públicas con embajadas, municipios, otras casas

de Provincia y demás organismos públicos y/o privados que la Subsecretaría considere necesario para su desempeño.

SUBSECRETARIA DE GESTION OPERATIVA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS
ACCIONES

1. Proponer, elaborar y coordinar los anteproyectos normativos o reglamentarios relativos a la organización y el funcionamiento ordenado del registro de hechos, actos vitales, estado civil, capacidad, identificación, domicilio de las personas y estadística demográfica, fomentando el interés público por la inscripción de los hechos vitales y la identificación personal, y coordinando pautas y acciones con organismos Provinciales, nacionales e internacionales.
2. Organizar el Registro de las Personas realizando las funciones del registro civil y estadística, la inscripción de los hechos vitales promoviendo las acciones judiciales necesarias; realizar la identificación personal y ordenar la modificación del contenido de los asientos.
3. Organizar y mantener un registro de médicos, obstetras, traductores y demás profesionales vinculados y partícipes de las actividades propias de la repartición, supervisando la actuación de dichos facultativos y coordinando pautas y acciones con otras áreas de gobierno, dentro o fuera de la jurisdicción.
4. Garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la identidad de todos los habitantes de la Provincia de Buenos Aires, diseñando planes, programas y proyectos que permitan superar las limitaciones materiales y culturales que dificultan la universalidad en el acceso a la documentación de la población.
5. Presidir el Organismo de Coordinación Permanente de los Registros Civiles de la República Argentina, cuya titularidad ejerce por mandato de los demás Registros Civiles del país.
6. Organizar y programar el digesto de normas de aplicación, promover la política de relaciones públicas del sector y promover asimismo la enseñanza de la estadística.
7. Ejercer la superintendencia administrativa, funcional y jerárquica en el ámbito de la estructura funcional del Registro de las Personas, promover sus actividades y organizar la publicación de un Boletín Informativo.
8. Redactar, planificar y supervisar el Plan Estratégico del Registro Provincial de las

Personas para que, de forma sistemática, se establezcan los objetivos y se definan los procedimientos adecuados para alcanzarlos, en base a la aplicación eficientede recursos.

9. Ejercer el seguimiento y control de los proyectos, estableciendo el conjunto de acciones que se llevarán a cabo para la comprobación de la correcta ejecución de las actividades establecidas en la planificación.

10. Evaluar periódicamente el cumplimiento del Planeamiento Estratégico y los Planeamientos Operativos de las Direcciones que componen la Dirección Provincial del Registro de las Personas, formulando las recomendaciones necesarias a fin de asegurar el logro de los objetivos de la dependencia.

11. Formular e impulsar políticas públicas tendientes a garantizar el acceso a la documentación a todos los habitantes de la Provincia de Buenos Aires, diseñando planes, programas y proyectos que permitan superar las limitaciones materiales, territoriales y socioculturales coordinando con otros organismos Provinciales y nacionales.

12. Impulsar el diseño, desarrollo e implementación de las adecuaciones de sistemas y normativas pertinentes a los procesos de reclamos, quejas, denuncias, trámites y solicitudes, de las dependencias a su cargo.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS

DIRECCIÓN DE DELEGACIONES DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS

ACCIONES

1. Ejercer la conducción y control de las Delegaciones Zonales y las diversas Delegaciones comprendidas en la respectiva Zona, supervisando y fiscalizando la correcta prestación de los servicios y el funcionamiento de las mismas, asegurando la coordinación adecuada para garantizar un desenvolvimiento operativo homogéneo, y oficiando de nexo funcional entre los niveles de Delegaciones Zonales, sus respectivas Delegaciones y la Sede Central del Registro de las Personas.

2. Representar a la Dirección Provincial del Registro de las Personas ante las Intendencias Municipales y autoridades judiciales, a través de las Delegaciones Zonales.

3. Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones del Código Civil y Comercial de la Nación y toda normativa referente a la materia competente del Registro de las Personas,

pudiendo realizar inspecciones a las Delegaciones Zonales y sus respectivas Delegaciones.

4. Asesorar, supervisar y fiscalizar a las Delegaciones en las tramitaciones de los Documentos Nacionales de Identidad, según los criterios y directivas fijados por el Registro Nacional de las Personas.

5. Ejercer la coordinación de acciones, pautas y criterios para la planificación y/o programación de acciones de las Delegaciones Zonales y sus respectivas Delegaciones, generando una red permanente de intercambio y complementación de información para la planificación estratégica del Registro, en coordinación con la Dirección de Modernización y de Auditoría Interna.

6. Organizar el servicio de soporte, asistencia técnica y operativa en informática de la dependencia, garantizando y manteniendo la calidad del equipamiento y su distribución y buen funcionamiento.

7. Coordinar la distribución, supervisar y garantizar el funcionamiento de puestos para la toma de trámites digitales de la dependencia.

8. Proponer actualizaciones y optimizaciones a los sistemas informáticos que acompañan a los circuitos administrativos para reflejar las mejoras que se producen en la dependencia.

9. Gestionar la Mesa de Ayuda y establecer pautas y criterios en los procesos de trabajo a fin de mejorar los niveles de servicio, brindando asesoramiento en lo referente a materia registral, verificando el cumplimiento de la normativa vigente y la correcta aplicación de los sistemas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS

DIRECCIÓN TÉCNICA DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS

ACCIONES

1. Realizar los estudios técnico-legales para el perfeccionamiento normativo-registral y elaborar los proyectos pertinentes.

2. Autorizar, mediante firma, las rectificaciones administrativas para la posterior realización de marginales de rectificación en las pertinentes actas.

3. Supervisar los procesos de carga y expedición de actas de los hechos, actos y circunstancias vitales referidos a la capacidad y al estado civil de las personas.

4. Realizar la recopilación y supervisar la clasificación, en forma permanente, de todos

los hechos, actos y circunstancias vitales referidos a la capacidad y al estado civil de las personas que se hayan registrado en el Organismo.

5. Programar las acciones necesarias para la correcta identificación del recién nacido, en cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Identificación del Recién Nacido y su Madre para la Provincia de Buenos Aires, aprobado por Decreto N° 2.287/07.

6. Asegurar la asistencia a los reclamos elevados por ciudadanos que tengan sospechas fundadas sobre sus raíces biológicas y deseen conocer su verdadero origen.

7. Asesorar en temas de normativa Provincial y nacional a las distintas Direcciones del Registro.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS
DIRECCION DE ENLACE ADMINISTRATIVO
ACCIONES

1. Desarrollar las actividades vinculadas con la administración de recursos y apoyo funcional respecto de las gestiones contables, económicas y financieras definidas por la Subsecretaria Técnica, Administrativa y Legal en el ámbito del Registro Provincial de las Personas.

2. Organizar y supervisar el cumplimiento de las directivas impartidas por la Subsecretaria Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Gobierno en materia de operaciones contables y financieras vinculadas con el Registro Provincial de las Personas.

3. Coordinar las actividades relacionadas con el control y gestión de ingresos y egresos de fondos y valores asignados por las previsiones presupuestarias al Registro Provincial de las Personas, acorde con su carácter de apoyo a la Subsecretaria Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Gobierno.

4. Organizar el registro patrimonial de bienes muebles e inmuebles del Registro Provincial de las Personas, según las normas y reglamentaciones vigentes.

5. Desarrollar y centralizar los mecanismos de diligenciamiento de actuaciones administrativas tramitadas en el Registro de las Personas que requieran intervención de la Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Gobierno.

6. Coordinar las actividades relacionadas con la administración de personal en el ámbito del Registro Provincial de las Personas, bajo la supervisión de la Dirección Delegada de

la Dirección Provincial de Personal ante el Ministerio de Gobierno.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD
ACCIONES

1. Detectar las necesidades de capacitación de los empleados de la Dirección Provincial del Registro de las Personas y proponer las acciones correspondientes.
2. Elaborar un boletín informativo de difusión interna del Registro de las Personas con las novedades institucionales.
3. Proponer, diseñar y coordinar proyectos de fortalecimiento institucional y de reforma y ordenamiento del esquema organizacional del Registro, así como la implementación de tecnologías innovadoras para una mejora en la calidad y la eficacia de la gestión, promoviendo la participación de los funcionarios y agentes de las distintas áreas que componen la organización.
4. Diseñar y promover instrumentos para formalizar compromisos de gestión del Registro de las Personas con la ciudadanía, estableciendo los estándares de calidad que ellos deben alcanzar.
5. Asentar y derivar a las dependencias correspondientes del Registro de las Personas las denuncias y solicitudes efectuadas por los ciudadanos.
6. Proveer y expedir información general para los ciudadanos acerca del funcionamiento del Registro, los servicios que ofrece y las direcciones y horarios de las unidades de atención al ciudadano distribuidas en la Provincia.
7. Implementar mecanismos de consulta, participación y evaluación de los ciudadanos usuarios, para recibir aportes y relevar opiniones acerca de la calidad de los servicios prestados por el organismo.
8. Ejecutar las acciones necesarias para el funcionamiento del Centro de Atención Telefónica del Registro de las Personas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS
DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN Y AUDITORIA INTERNA

ACCIONES

1. Participar en el proceso de Planificación Estratégica y Operativa del Registro de las Personas

2. Evaluar periódicamente el cumplimiento del Planeamiento Estratégico y los Planeamientos Operativos de las Direcciones que componen la Dirección Provincial del Registro de las Personas, formulando las recomendaciones necesarias a fin de asegurar el logro de los objetivos del organismo.

3. Coordinar y supervisar el proceso de formulación y ejecución de la Planificación Estratégica del Registro de las Personas y los Planes Operativos de las diferentes áreas que lo componen, en función de los objetivos y metas del organismo.

4. Mantener actualizado un sistema de información sobre la organización del Registro de las Personas y la relación entre la distribución presupuestaria y de personal, con los objetivos y metas estratégicas y de gestión.

5. Planificar, promover y coordinar las tareas de producción de estadísticas vitales y de identidad de las personas, a cargo de las distintas áreas que integran el Registro Provincial de las Personas.

6. Establecer mecanismos de coordinación e intercambio de información con el organismo central de estadística de la Provincia de Buenos Aires y con los servicios estadísticos de los Ministerios, Secretarías de Estado y demás organismos del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires, pudiendo a su vez celebrar acuerdos o convenios de carácter técnico con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.

7. Administrar, coordinar e integrar las distintas bases de datos, con información estadística y su referenciación geográfica, sobre los trámites y servicios que presta el Registro Provincial de las Personas.

8. Auditar los procesos en los sistemas de digitalización sobre los trámites y servicios que presta el Registro Provincial de las Personas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS

DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS

ACCIONES

1. Planificar y ejecutar las tareas vinculadas con el circuito de tramitación de Documentos Nacionales de Identidad confeccionados por el Registro Nacional de las Personas para los habitantes de la Provincia de Buenos Aires.

2. Organizar, coordinar y supervisar los distintos planes documentarios de acuerdo a la Ley Nacional N° 17.671, trabajando para el desarrollo de dichos programas juntamente con la Dirección de Delegaciones del Registro de las Personas y las distintas Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires, manteniendo comunicación directa con funcionarios de distintos niveles de Gobierno y del Poder Legislativo, con Organizaciones No Gubernamentales y Establecimientos Educativos.

3. Supervisar las tareas de enlace entre las distintas áreas de la Dirección Provincial del Registro de las Personas con el Registro Nacional de las Personas y demás organismos del Estado Nacional vinculados al trámite de otorgamiento del Documento Nacional de Identidad.

4. Ejecutar los planes documentarios en las distintas escuelas de la Provincia de Buenos Aires, en coordinación con la Dirección General de Cultura y Educación.

5. Ejecutar los programas de inscripción de nacimientos con vista del Ministerio Público -inscripciones fuera de término- aptos para su posterior inscripción de acuerdo a la Ley Nacional N° 23.776.

6. Organizar y supervisar técnicamente a los grupos operativos a cargo de la ejecución de Planes Documentarios y asistir operativamente a las firmas autorizadas a cargo de los distintos grupos.

7. Asistir, a través de programas de apoyo de personal, a las Delegaciones del Registro de las Personas en todo el ámbito de la Provincia de Buenos Aires, con el objeto de superar situaciones que afecten su normal funcionamiento.

8. Confeccionar estadísticas diarias, semanales y mensuales de todos los operativos y programas en ejecución.

9. Coordinar con el Departamento de Coordinación Operativa de Documento Nacional de Identidad el enlace con el Registro Nacional de las Personas, de modo de organizar y ejecutar los planes de entrega de Documento Nacional de Identidad correspondientes.

10. Programar las acciones referidas a la identificación personal de los habitantes de la Provincia de Buenos Aires mediante el otorgamiento de cédulas de identidad Provincial, en cumplimiento de lo establecido en las reglamentaciones vigentes de la Ley Orgánica del Registro de las Personas de la Provincia de Buenos Aires.

11. Formular programas de acción y difusión, en el marco de la política de promoción del derecho a la identidad.

ANEXO IIe

MINISTERIO DE GOBIERNO

SUBSECRETARIA DE POLITICAS POBLACIONALES

ACCIONES

1. Intervenir en la planificación y formulación de políticas públicas dirigidas a promover un desarrollo poblacional equilibrado y sostenible.
2. Intervenir en todo lo atinente a cuestiones demográficas, promoviendo la articulación política e institucional necesaria para un abordaje integral de la materia, en coordinación con la Dirección Provincial del Registro de las Personas
3. Impulsar acciones dirigidas a promover la identidad de la Provincia y reforzar el tejido social y cultural a través de incentivos, programas y herramientas que fomenten las identidades y características locales, sobre la base los principios de equidad, productividad y sustentabilidad, en coordinación con el Instituto Cultural de la Provincia de Buenos Aires.
4. Analizar la dinámica demográfica de la Provincia a diferentes escalas espaciales y multidimensionalmente, a través de diagnósticos e informes

SUBSECRETARIA DE POLITICAS POBLACIONALES

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POBLACIÓN

ACCIONES

1. Proponer pautas y criterios para el establecimiento de una política demográfica Provincial que contemple la escala municipal en el diseño y ejecución de programas.
2. Desarrollar e impulsar estudios sobre la dinámica poblacional de la Provincia, atendiendo especialmente a los cambios demográficos, los movimientos migratorios e inmigratorios y su repercusión en el territorio y en el bienestar de la población.
3. Incorporar las cuestiones relativas a la población en todos los programas, estrategias, planes y políticas Provinciales de desarrollo colaborando y coordinando con las áreas de gobierno involucradas.
4. Promover acciones en materia social, económica, productiva, infraestructura de servicios, transporte, cultural entre otras, que propicien el desarrollo equilibrado y sostenible de la Provincia y la conciencia pública sobre los problemas de población y desarrollo.

5. Fomentar las identidades culturales regionales mediante el otorgamiento de herramientas y asistencias, articulando acciones con el Instituto Cultural de la Provincia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POBLACIÓN

DIRECCION DE ESTUDIOS DE POBLACIÓN

ACCIONES

1.Promover e intervenir en la producción de información y conocimiento sobre cuestiones demográficas, en particular los patrones de reproducción poblacional; pautas y comportamiento de mortalidad; distribución territorial de la población; tendencias migratorias; y estructura y dinámica de la población activa, coordinando con los organismos nacionales, Provinciales y municipales competentes en la temática.

2. Elaborar diagnósticos básicos e investigaciones aplicadas sobre el comportamiento de las variables demográficas e impactos culturales, sociales y económicos, incorporando en el análisis las escalas regionales y municipales

3. Desarrollar investigaciones tendientes a la diversidad cultural del territorio Provincial e impulsar políticas tendientes a favorecer la conservación, integración y respeto a las diferentes expresiones culturales.

4. Coordinar con las distintas dependencias del Estado nacional y Provincial que intervengan en la materia, en todo lo ateniente al intercambio de información para un correcto diagnóstico de la situación poblacional.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POBLACIÓN

DIRECCION DE POLITICAS DE POBLACION

ACCIONES

1. Identificar y promover acciones tendientes a la integración e inserción de sectores sociales afectados por problemas de segregación espacial y social.

2. Impulsar acciones tendientes a fortalecer los intercambios positivos entre las áreas urbanas y rurales, promoviendo un desarrollo equilibrado y sostenible.

3. Participar de los diferentes espacios gubernamentales que atienden necesidades de

minorías étnicas, raciales, religiosas, de género y otras que habiten en territorio bonaerense, promoviendo la integración y el respeto a la diversidad en cualquiera de sus manifestaciones.

4. Diseñar e instrumentar campañas de concientización acerca de las obligaciones, derechos y garantías de los migrantes e inmigrantes, conforme lo establecido en la Constitución Nacional, los Pactos Internacionales y demás normativa internacional y local vigente en la materia.

5. Promover políticas de respeto, convivencia y libre integración de las diferentes expresiones culturales de la Provincia de Buenos Aires.

SUBSECRETARIA DE POLITICAS POBLACIONALES

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA POBLACIONAL

1. Crear el Observatorio de Políticas Poblacionales y Migratorias.
2. Recopilar y consolidar la información institucional garantizando su actualización permanente a partir de mecanismos dinámicos que se desarrollen.
3. Actualizar el diagnóstico de la situación poblacional en la Provincia en pos del desarrollo de las regiones y de la constitución del Plan estratégico en coordinación con la Dirección de Estudios de Población.
4. Desarrollar un plan estratégico poblacional –PEP- para la provincia de Buenos Aires basado en principios de desarrollo productivo integrado, sostenibilidad ambiental, socialmente justo y macroeconómicamente viable, en línea con la política del gobierno provincial.
5. Evaluar el impacto de los planes, programas y proyectos de población y desarrollo, especialmente sobre los grupos de la sociedad más vulnerables y desfavorecidos, que surjan de las acciones del Plan Estratégico –PEP-.
6. Estudiar, diseñar y proponer programas tendientes a optimizar los movimientos migratorios internos, y facilitar la migración y la movilidad ordenadas, seguras y responsables de las personas.
7. Promover políticas de arraigo en zonas estratégicas para el desarrollo Provincial.
8. Promover políticas de inserción e integración social de los migrantes e inmigrantes que residan en el territorio Provincial.

ANEXO IIf

MINISTERIO DE GOBIERNO

SUBSECRETARIA DE TERRITORIO Y DESARROLLO SUSTENTABLE

ACCIONES

1. Asistir al/la Ministro/a de Gobierno en el ejercicio de su Autoridad de aplicación de la legislación Provincial que rige el ordenamiento territorial conforme lo establecido en el Decreto-Ley N° 8.912/77 y/o sus modificatorias, complementarias o las que en el futuro las reemplacen.
2. Intervenir en todo lo atinente al estudio, legislación y planificación del ordenamiento territorial, en coordinación con los organismos que tienen competencia en la materia.
3. Diseñar, implementar, ejecutar y controlar políticas Provinciales, regionales, interjurisdiccionales y locales de ordenamiento urbano y territorial, definiendo un modelo territorial de la Provincia basado en los principios de integración, equilibrio, preservación y mejoramiento del medioambiente y sustentabilidad, coordinando las acciones con los municipios de la Provincia y las áreas gubernamentales que correspondan.
4. Apoyar los vínculos económicos, sociales y ambientales positivos entre las zonas urbanas, periurbanas y rurales a través del impulso de proyectos que propendan a un desarrollo regional equilibrado, integrado y sostenible.
5. Promover los procesos de urbanización inclusiva y sostenible, la capacidad para la planificación y la gestión participativas, integradas y sostenibles de los asentamientos humanos.
6. Coordinar e implementar políticas públicas destinadas al desarrollo sustentable, sostenible, económico, turístico y social de las islas del litoral fluvial y marítimo de la Provincia de Buenos Aires y de la Isla Martín García, junto con los municipios que tengan jurisdicción sobre las islas y los organismos gubernamentales y no gubernamentales competentes.
7. Coordinar las relaciones institucionales del Ministerio con organismos Nacionales e Internacionales vinculados al desarrollo que cooperan con el país, en el ámbito de su competencia.
8. Ejercer el control transversal de la gestión de programas del Ministerio de Gobierno, a través de la coordinación de las actividades de la unidad de Análisis y Diseño de Programas y Proyectos de Gobierno.

9. Entender en lo relativo a la constitución y seguimiento de los consorcios de Gestión y desarrollo entre los Municipios de acuerdo a la Ley N° 13.580, teniendo como objetivo la búsqueda y puesta en práctica del financiamiento productivo, fortalecimiento y asistencia técnica en todo lo referido a proyectos de desarrollo local y regional, como así también propiciar la radicación de empresas, fomentar el desarrollo regional, la asociación de productores y todo tipo de acciones que conlleven al desarrollo económico, productivo, social y cultural de los Municipios miembros.
10. Coordinar y supervisar las actividades de la unidad de enlace con el Consejo Federal de Inversiones (CFI).
11. Participar en los organismos gubernamentales en representación del Ministerio de Gobierno de la Provincia de Buenos Aires en temas relacionados a su exclusiva competencia.
12. Asistir al/la Ministro/a de Gobierno en la coordinación de las acciones llevadas a cabo por la Comisión Interministerial para la Cuenca del Río Matanza-Riachuelo creada por Decreto N° 2.667/09 y su modificatorio Decreto N° 411/18.
13. Disponer las medidas y/o normas complementarias y/o modificatorias necesarias para un mejor funcionamiento de lo dispuesto por el Decreto N° 1.636/08.
14. Celebrar los convenios para el otorgamiento de permisos de uso precario respecto de las tierras fiscales localizadas en las islas del litoral fluvial y marítimo de la Provincia de Buenos Aires y de la Isla Martín García.

SUBSECRETARIA DE TERRITORIO Y DESARROLLO SUSTENTABLE

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORDENAMIENTO URBANO Y TERRITORIAL

ACCIONES

1. Colaborar en la aplicación de la legislación de ordenamiento territorial, desarrollando propuestas de modificación, ampliación o interpretación en función de la necesidad de consolidar un marco normativo eficaz para conducir el proceso de urbanización de la Provincia de Buenos Aires en materia de ordenamiento territorial conforme lo establecido en el Decreto-Ley N° 8.912/77 y/o sus modificatorias, complementarias o las que en el futuro las reemplacen.

2. Implementar y ejecutar políticas, estrategias, planes provinciales, regionales, interjurisdiccionales y locales de ordenamiento del territorio, coordinando las acciones con los municipios de la Provincia de Buenos Aires y otros organismos Gubernamentales, en el marco del Decreto-Ley N° 8.912/77 y/o sus modificatorias, complementarias o las que en el futuro las reemplacen.
3. Formular los lineamientos y elaborar las bases metodológicas que permitan orientar el ordenamiento del territorio, el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura, la programación de acciones e instrumentos urbanísticos y el encauzamiento de gestiones de estudio y proyectos urbanos, en el marco de la normativa Provincial, en coordinación con los organismos competentes e involucrados, teniendo especial consideración en la dinámica y conocimiento del territorio Provincial y municipal.
4. Brindar asistencia técnica a los municipios en la elaboración, gestión y evaluación delas propuestas de ordenamiento territorial, como así también en la formulación e implementación de planes urbanos y territoriales de forma previa para el dictado de la ordenanza municipal que los apruebe, en el marco del Decreto-Ley N° 8.912/77, del Decreto N° 1.072/18 y complementarias.
5. Asistir en la evaluación y convalidación de proyectos y ordenanzas municipales en el marco del Decreto-Ley N° 8.912/77 o norma que lo reemplace, Decreto N° 1.072/2018, Resolución MJDGM N° 167/18 y las normas complementarias y/o modificatorias.
6. Intervenir en la planificación, programación, ejecución de planes y proyectos de ordenamiento ambiental del territorio, coordinando acciones comunes con las jurisdicciones que correspondan.
7. Asesorar, planificar, promover y realizar la convalidación de proyectos particularizados en materia de desarrollo territorial y efectuar el apoyo técnico, urbanístico, en especial respecto de viviendas de programas sociales en el marco de la Ley N° 14.449 de Acceso Justo al Hábitat.
8. Certificar la aptitud urbanística de los predios en los que se apliquen instrumentos de actuación, programas y proyectos en el marco de la Ley N° 14.449 de Acceso Justo al Hábitat.
9. Intervenir en forma previa a la aprobación por régimen de propiedad horizontal en predios cuyas superficies sean igual o mayor a una hectárea y media.
10. Velar por la aplicación de la normativa referente a los conjuntos inmobiliarios y todaotra forma asociativa de urbanización, en el marco de los Decretos N° 9.404/86, N° 27/98,

N° 1.069/13, N° 1.072/18 y Resolución MJGM N° 167/18 o los que en el futuro los reemplacen o complementen.

11. Analizar, diagnosticar y diseñar estrategias y planes de desarrollo temático en forma conjunta con los municipios sobre el nuevo rol de las ciudades como actores fundamentales del cambio tecnológico y económico.
12. Colaborar con los organismos Provinciales e interjurisdiccionales en la formulación de políticas de gestión local sobre tierras Provinciales, municipales y de regularización dominial.
13. Participar, asesorar, colaborar e interactuar con los distintos estamentos de gobierno estableciendo criterios para el desarrollo integral del ordenamiento territorial.
14. Gestionar e implementar el Registro Único Urbanístico de la Provincia de Buenos Aires creado por Decreto N° 1.636/08.
15. Diseñar, implementar y mantener el Registro Provincial de Urbanizaciones Cerradas, en el marco del Decreto N° 1.069/13, sus medidas y/o normas complementarias y/o modificatorias o las que en el futuro las reemplacen, para un mejor funcionamiento del mismo, así como también instrumentos de sanción para aquellos emprendimientos que no se ajusten a las normas Provinciales vigentes.
16. Impulsar y coordinar estudios y tareas de investigación con universidades, centros de estudios nacionales o extranjeros, incluyendo la participación en congresos relacionados con las actividades que hacen al ordenamiento territorial.
17. Evaluar y proponer procedimientos técnico-administrativos y/o sancionatorios para la gestión integral del territorio, en el marco del Decreto-Ley N° 8912/77, de los Decretos N° 1.072/18, N° 9.404/86, N° 27/98 y N° 1.069/13, y Resolución MJGM N° 167/18 o los que en el futuro los reemplacen.
18. Propiciar y posibilitar la participación, activa, protagónica, deliberante y auto-gestionada de la comunidad en todo proceso relacionado a los procesos de ordenamiento.
19. Diseñar, proponer e implementar políticas, acuerdos institucionales y protocolos para el almacenaje, sistematización y procesamiento de datos espaciales atendiendo las variables que inciden en el proceso de ordenamiento territorial.
20. Desarrollar y mantener actualizadas bases de datos espaciales, en especial aquellas indispensables para el desarrollo de las acciones de esta dirección y de las demás áreas y dependencias del Ministerio de Gobierno.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORDENAMIENTO URBANO Y TERRITORIAL

DIRECCION DE PLANIFICACIÓN URBANA Y TERRITORIAL

ACCIONES

1. Formular lineamientos, planes Provinciales, regionales y locales, y propuestas normativas que permitan conducir el proceso de desarrollo urbano y territorial coordinando acciones con los organismos competentes e involucrados.
2. Coordinar y colaborar en la definición del modelo territorial Provincial basado en principios de integración, equilibrio y sustentabilidad.
3. Integrar ámbitos de trabajo a nivel nacional en miras al logro de consensos de políticas territoriales federales.
4. Efectuar el reconocimiento integral y sistemático del estado de situación en el ámbito Provincial, y de las políticas y normas que se relacionen directa o indirectamente con la misma, coordinando la formulación de diagnósticos con las demás jurisdicciones que intervienen en estos procesos.
5. Desarrollar y administrar un sistema de información integral sobre tierras articulando con los organismos competentes las diversas fuentes de información necesarias.
6. Diseñar estrategias para el desarrollo del ordenamiento urbano y territorial a nivel Provincial, regional y local en un ámbito de participación y coordinación con otras jurisdicciones nacionales, Provinciales, municipales, interinstitucionales y organizaciones de la comunidad, definiendo directrices que sirvan de marco de referencia para el desarrollo de planes territoriales regionales, sectoriales y municipales.
7. Elaborar instrumentos de gestión que permitan la participación de la comunidad en los proyectos.
8. Determinar los ámbitos urbanos y territoriales que, por su valor y sus características geográficas, paisajísticas y ecológicas, serán susceptibles de acciones de conservación y/o mejora, y establecer lineamientos para la protección del medio natural y del patrimonio arquitectónico y urbanístico existente en el territorio Provincial en coordinación con las áreas competentes e involucradas.
9. Relevar los recursos económico-financieros disponibles, y gestionar la obtención de aquellos que resulten necesarios para la efectiva concreción de los estudios y propuestas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORDENAMIENTO URBANO Y TERRITORIAL

DIRECCION DE GESTION TERRITORIAL

ACCIONES

1. Asesorar, planificar, promover, programar, proyectar, proponer, realizar e intervenir y avalar los procesos de la gestión urbanística necesarios para el desarrollo urbano y territorial, en especial evaluando proyectos y ordenanzas municipales, y efectuando apoyo técnico urbanístico en el Marco del Decreto-Ley N° 8.912/77, Decreto N° 1.072/18 y normas complementarias y/o modificatorias.
2. Aplicar la normativa referente a los Barrios Cerrados, Clubes de Campo y toda otra forma asociativa de urbanización, en el marco de los Decretos Nº 27/98, N° 9.404/86, Nº 1.069/03, N° 1.072/18 y Resolución MJGM N° 167/18, o los que en el futuro los reemplacen.
3. Desarrollar el Registro Único Urbanístico de la Provincia de Buenos Aires y el Registro Provincial de Urbanizaciones Cerradas, proponiendo las modificaciones y ajustes necesarios para su mejor funcionamiento.
4. Intervenir de acuerdo a la normativa vigente en los proyectos urbanísticos que impliquen la creación, ampliación y reestructuración de núcleos urbanos y sus zonas constitutivas, en el marco de su competencia.
5. Proponer la adecuación normativa necesaria que permita orientar y encauzar los procesos de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y mantenimiento de infraestructura.
6. Certificar la aptitud urbanística de parcelas para localización de conjuntos habitacionales y usos especiales que impliquen la modificación normativa en la materia.
7. Desarrollar instrumentos de gestión de interacción público-privada para la implementación de los proyectos, en especial en los supuestos previstos en la Ley N° 14.449 de Acceso Justo al Hábitat.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORDENAMIENTO URBANO Y TERRITORIAL

DIRECCIÓN TÉCNICO-LEGAL

ACCIONES

1. Analizar la regulación urbana y territorial Provincial desarrollando propuestas de modificación, ampliación o interpretación de la misma que atiendan a la realidad y dinámicas socio-urbanas de la Provincia de Buenos Aires con un enfoque integral.
2. Analizar la legislación con incidencia territorial desarrollando propuestas de articulación, modificación, ampliación o interpretación de la misma.
3. Proyectar los proyectos de actos administrativos en materia de ordenamiento urbano y territorial.
4. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, relativas a los procedimientos administrativos sometidos a su consideración.
5. Analizar las ordenanzas correspondientes a las distintas etapas de los planes de ordenamiento, verificando si se ajustan al marco normativo del Decreto-Ley N° 8.912/77 y sus disposiciones reglamentarias o las que en el futuro las reemplacen.
6. Evaluar y proponer procedimientos técnico-administrativos para la gestión integral del territorio.
7. Desarrollar en forma articulada con los municipios instrumentos de gestión urbana municipal que permitan la implementación de las intervenciones urbanísticas y otras previsiones planificadas en el marco de lo establecido por el Decreto-Ley N° 8.912/77 y la Ley N° 14.449.
8. Desarrollar en forma articulada con los municipios instrumentos y acciones que permitan el control de la política urbana.
9. Desarrollar un registro sistemático del estado de la normativa urbanística que disponen los municipios de la Provincia que permitan la evaluación de prioridades de intervención y asistencia.

SUBSECRETARIA DE TERRITORIO Y DESARROLLO SUSTENTABLE

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ISLAS

ACCIONES

10. Planificar las acciones tendientes al desarrollo sustentable, económico, turístico y social de las islas del litoral fluvial y marítimo de la Provincia de Buenos Aires y de la Isla Martín García, coordinando acciones con los municipios que tengan jurisdicción sobre las islas.
11. Promover la participación de las entidades públicas y/o privadas nacionales,

Provinciales, municipales e internacionales en las políticas que se refieran al desarrollo sustentable del territorio insular y en coordinación con los organismos públicos competentes.

12. Proponer y desarrollar programas destinados a estimular la iniciativa privada en la región de las islas del litoral fluvial y marítimo de la Provincia de Buenos Aires, buscando potenciar las inversiones de proyectos de actividades productivas, comerciales, inmobiliarias, turísticas, de servicios y otras que propendan a su desarrollo.

13. Administrar la Isla Martín García, brindando los servicios necesarios para el funcionamiento adecuado de la misma.

14. Promover la regularización jurídica y administrativa en las tramitaciones para la adjudicación de tierras fiscales, en coordinación con los organismos públicos competentes.

15. Coordinar acciones, pautas y criterios con diferentes organismos de la Administración Pública Provincial con asiento en el territorio insular a los efectos de aunar esfuerzos y políticas en la región.

16. Implementar acciones que permitan lograr la exacta delimitación de las parcelas de terrenos del territorio insular, en coordinación con los organismos públicos competentes.

17. Promover la conformación y explotación de consorcios que tengan el objetivo de aprovechar las tierras fiscales.

18. .Promover la consolidación de asentamientos humanos en el territorio insular.

19. Intervenir en los proyectos de obras hidráulicas y de infraestructura, tales como dragados, ensanches, canalizaciones, rectificaciones, estaciones de bombeo, terraplenes y drenajes superficiales, que se efectúen en la región del litoral fluvial y marítimo de la Provincia de Buenos Aires, en coordinación con los organismos públicos competentes.

20. Promover todos los medios de comunicación en el Delta Bonaerense ya sean físicos, fluviales o electrónicos, en coordinación con los organismos públicos competentes.

DIRECCION PROVINCIAL DE ISLAS

DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DE ISLAS DEL DELTA E ISLA MARTÍN GARCÍA

ACCIONES

1. Asistir en la implementación de las acciones tendientes al desarrollo sustentable, económico, turístico y social de las islas del litoral fluvial y marítimo de la Provincia de Buenos Aires y de la Isla Martín García, coordinando acciones con los municipios que tengan jurisdicción sobre las islas.
2. Llevar el Registro y control de los convenios de otorgamiento de permisos de uso precario respecto de las tierras fiscales localizadas en las islas del litoral fluvial y marítimo de la Provincia de Buenos Aires y de la Isla Martín García.
3. Verificar y realizar el inventario de tierras fiscales en las islas del litoral fluvial y marítimo de la Provincia de Buenos Aires, en coordinación con los organismos públicos competentes.
4. Disponer y efectuar inspecciones, a efectos de constatar en cada expediente de tierras fiscales el estado de las mejoras, trabajos y obras que denuncien los interesados, en coordinación con los organismos públicos competentes.
5. Controlar y verificar el estado de limpieza y profundidad de los cursos y lechos del sistema fluvial del Delta Bonaerense, en coordinación con los organismos públicos competentes.
6. Participar en los consorcios de productores, habitantes y prestadores de servicios, tendientes a la limpieza, mantenimiento y dragado de los caudales y lechos de los cursos de agua, como así también en el mantenimiento de los caminos isleños, construcción de endicamientos y de toda obra que permita la recuperación de tierras.
7. Colaborar en la administración de la Isla Martín García, en coordinación con la Dirección Provincial, brindando los servicios necesarios para el funcionamiento adecuado de la misma.
8. Organizar las tareas propias que exijan la conservación, mantenimiento y recuperación de las instalaciones de la Provincia de Buenos Aires en la Isla Martín García, en coordinación con los organismos públicos competentes

SUBSECRETARIA DE TERRITORIO Y DESARROLLO SUSTENTABLE

UNIDAD DE ANÁLISIS Y DISEÑO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE GOBIERNO

ACCIONES

1. Diseñar, proponer y evaluar programas y proyectos de gobierno en el marco de las competencias asignadas.
2. Asistir en los aspectos técnicos de los proyectos de alcance general, que se sometan a consideración del Subsecretario/a.
3. Realizar la gestión y seguimiento de la ejecución de los distintos programas, proyectos especiales o estudios que por su complejidad, naturaleza o urgencia le sean encomendados.
4. Analizar las oportunidades de cooperación con organismos internacionales, regionales y locales; la cooperación sur-sur; y el intercambio entre ciudades.
5. Identificar líneas de apoyos internacionales para la gestión local.
6. Coordinar las relaciones institucionales de la Subsecretaría con organismos de Naciones
   Unidas con mandatos vinculados al desarrollo que cooperan con el país.
7. Formular proyectos de cooperación con organismos del sistema de Naciones Unidas ONU (PNUD, UNOPS, UNFPA, entre otros).
8. Identificar posibilidades de financiamiento para la innovación y el desarrollo en la Agencia Nacional de Promoción Científica y Tecnológica (FONTAR, FONARSEC, FONSOFT, FONCYT)

SUBSECRETARIA DE TERRITORIO Y DESARROLLO SUSTENTABLE
UNIDAD DE ENLACE CON EL CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
ACCIONES

1. Participar en la administración e inversión de los recursos correspondientes a la Provincia de Buenos Aires en el Consejo Federal de Inversiones (CFI), efectuando el seguimiento y la coordinación de las políticas de inversión.
2. Coordinar la planificación, aplicación y ejecución de los instrumentos financieros ante el Consejo Federal de Inversiones (CFI) y su articulación con otras instituciones públicasy privadas.
3. Asesorar, informar y participar en el establecimiento de lineamientos de políticas de inversión a través del Consejo Federal de Inversiones (CFI).
4. Llevar adelante todas aquellas tareas que le asigne el/la Ministro/a de Gobierno en calidadde representante titular ante el Consejo Federal de Inversiones (CFI).

SUBSECRETARIA DE TERRITORIO Y DESARROLLO SUSTENTABLE

DIRECCION DE CONSORCIOS DE GESTIÓN Y DESARROLLO LEY N° 13.580

ACCIONES

1. Promover la constitución de Consorcios de Gestión y Desarrollo en el marco de la LeyNº 13.580.
2. Administrar el registro de inscripción de los Consorcios constituidos o que se constituyan.
3. Incentivar la creación de Consorcios de Desarrollo Regional que tengan como objetivo propiciar la radicación de empresas, fomentar el desarrollo regional, la asociación de productores y todo tipo de acciones que conlleven al desarrollo económico, productivo, social y cultural de los Municipios miembros.
4. Asistir en la planificación e implementación de las políticas tendientes al desarrollo delos Consorcios de Gestión y Desarrollo.
5. Proveer asistencia técnica y asesoramiento a los Consorcios de Gestión y Desarrolloen el marco de la Ley Nº 13.580.
6. Efectuar propuestas para el mejoramiento del marco normativo de aplicación a los Consorcios de Gestión y Desarrollo.
7. Elaborar estudios técnicos para abordar las problemáticas de los Consorcios.

ANEXO IIg

MINISTERIO DE GOBIERNO

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.
6. Organizar la administración de los recursos informáticos.
7. Entender en la sustanciación por retardo en la contestación de oficios judiciales, a través de las dependencias que correspondan, de acuerdo a lo establecido por el artículo 397 del Código Procesal en lo Civil y Comercial de la Provincia de Buenos Aires.
8. Entender en la recepción y distribución de mensajería, paquetería y papelería en general, en el ámbito Provincial.

SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL DIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA

ACCIONES

1. Organizar, coordinar y ejecutar un sistema centralizado de recepción y distribución de

mensajería, paquetería y papelería en general en el ámbito Provincial.

2. Recolectar y entregar en las sedes de los Organismos o Dependencias Oficiales con asiento en el Municipio de La Plata, en los demás partidos que integran la Provincia de Buenos Aires y en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA), documentación, expedientes, paquetes y valores fiscales que necesiten remitir a otras reparticiones.

3. Trasladar información calificada a los municipios de la Provincia y a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA).

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 del Ministerio.

2. Elaborar el proyecto del presupuesto anual del Ministerio, realizando los reajustes contables pertinentes.

3. Organizar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a las dependencias del Ministerio.

4. Ejecutar 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 gestionar los actos vinculados a compras, contrataciones, actos licitatorios, 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.

6. Controlar la prestación del servicio técnico-administrativo necesario, fiscalizar las tareas de la Mesa General 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 del Ministerio, 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 para los agentes, en cumplimiento de la normativa en materia de higiene y medicina laboral.

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 económico-financiera de la jurisdicción.

2. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual del Ministerio, propiciando los reajustes contables pertinentes.

3. Organizar y gestionar 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, de todo gasto que se abone a través de la Tesorería Jurisdiccional.

5. Entender en la rendición de cuentas ante el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia, de manera domumentada y comprobable, con detalle de la percepción y aplicación de dichos fondos y valores, conforme la normativa vigente.

6. Controlar las conciliaciones bancarias, anexos y demás estados contables, de acuerdo con las normas vigentes.

7. 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 COMPRAS Y 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 del Ministerio.
3. Confeccionar los Pliegos de Bases y Condiciones y/o toda documentación relacionada a la contratación de bienes y servicios que realice el Ministerio.
4. Recibir y organizar los pedidos de adquisición o venta y contratación de bienes o servicios, gestionados por el Ministerio de Gobierno, los que deberán estar acompañados de las pertinentes especificaciones técnicas y ajustarse a las previsiones de la normativa vigente.
5. Confeccionar los pliegos de condiciones particulares, las circulares con o sin consulta, dictamenes de preadjudicación, órdenes de compra y todo otro documento necesario en los distintos procedimientos de selección de oferentes para la provisión de bienes, servicios y suministros, como a su vez colaborar con las distintas reparticiones del Organismo en la elaboración de los pliegos de especificaciones técnicas

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 y diligenciar las actividades propias de la Mesa 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 y análisis legal de los distintos procedimientos implementados por las diversas áreas del Ministerio 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.
5. Entender en la sustanciación por retardo en la contestación de oficios judiciales, a través de las dependencias que correspondan, de acuerdo a lo establecido por el artículo 397 del Código Procesal en lo Civil y Comercial de la Provincia de Buenos Aires.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DELEGADA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL ACCIONES

1. Dirigir las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos asignados 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 confección y archivo 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.
7. Coordinar y entender en la implementación de actividades de prevención y asesoramiento del personal en lo relativo a la higiene, seguridad y medicina en el ámbito laboral, proyectando y proponiendo, en coordinación con otras áreas del Ministerio, la instauración de medidas tendientes al mejoramiento de las condiciones de trabajo.
8. Conformar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades del equipo

interdisciplinario, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad de aplicación, en la Ley N° 14.893 y su Decreto Reglamentario N° 121/20, llevando el registro de los informes realizados por el equipo.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA
ACCIONES

1. Planificar, coordinar e instrumentar los desarrollos informáticos que requiera el Ministerio 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 en la materia.
2. Administrar los recursos informáticos de la jurisdicción atendiendo las políticas de la Provincia de Buenos Aires y a las establecidas en el ámbito del Ministerio.
3. Planificar, organizar y administrar, en coordinación con otras áreas con competencias en la materia, los servicios de telecomunicaciones del Ministerio.
4. Evaluar la factibilidad técnico-operativa y coordinar la ejecución de todos los proyectos informáticos que se efectúen en el ámbito del Ministerio, incluso los que se realicen a través de terceros y asesorar ante 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 cumplimento 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 la capacitación 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
ACCIONES

1. Coordinar la ejecución de la política establecida en materia de automotores y embarcaciones oficiales en el ámbito del Ministerio, en coordinación con el área rectora en la materia.
2. Organizar, proponer y controlar la reparación, mantenimiento y equipamiento de los vehículos.
3. Administrar y controlar los pagos correspondientes a los gastos que genere la flota automotor, en el ámbito del Ministerio.
4. Supervisar y coordinar el personal perteneciente a la Dirección.
5. Administrar y controlar el uso y carga de combustible a los vehículos.

ANEXO IIh

MINISTERIO DE GOBIERNO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTION DE GOBIERNO Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

ACCIONES

1. Proponer y articular la suscripción de convenios entre el Ministerio y organismos del Estado Nacional, Provincias, Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los Municipios de la provincia, a fin de dinamizar los planes, programas y proyectos del organismo.
2. Coordinar las actividades políticas de la jurisdicción
3. Planificar y llevar adelante la política comunicacional de las acciones de gobierno de los organismos que conforman la jurisdicción.
4. Coordinar la totalidad de las acciones comunicacionales de la jurisdicción con el Ministerio de Comunicación Publica
5. Promover las relaciones institucionales de la Escuela de Gobierno de la Provincia de Buenos Aires con distintas instituciones gubernamentales, Educativas, de la sociedad civil, locales, nacionales o internacionales.
6. Supervisar los programas políticos que se desarrollen en el ámbito de la Escuela de Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.
7. Entender en la representación y agenda de viajes, visitas y traslados de autoridades del Ministerio.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTION DE GOBIERNO Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

UNIDAD DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

ACCIONES

1. Desarrollar las estrategias y campañas de comunicación sobre las políticas, programas, planes y acciones de la jurisdicción.
2. Determinar los métodos y soportes pertinentes para lograr una correcta difusión de las políticas del organismo a favor de los ciudadanos que requieren el acceso a los servicios de competencia del Ministerio.
3. Planificar, organizar, coordinar e implementar los sistemas de comunicación producto

de las necesidades de interrelación con organismos, entes, institutos, asociaciones y demás entidades, en coordinación con el Ministerio de Comunicación Pública,

4. Supervisar la producción de piezas de comunicación de las áreas del organismo
5. Realizar los comunicados de prensa relacionados a las acciones que desarrolle el/la titular y/o los funcionarios del organismo.
6. Implementar los estilos de redacción de contenidos y edición de materiales definidos por el área pertinente del Ministerio de Comunicación Pública,
7. Realizar el procesamiento de información y herramientas a utilizar en los programas y acciones de este Ministerio.
8. Asistir en la programación de la representación y agenda de viajes, visitas y traslados de autoridades en actos, celebraciones, reuniones y otras actividades públicas, en el lugar de asiento habitual, visitas o giras por el interior y exterior de la Provincia, e internacionales.
9. Informar a los distintos organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y a las autoridades de las entidades u organizaciones que representan a los diversos actores, sobre los eventos que organice y/o convoque el Ministerio, a fin de lograr una participación efectiva, en coordinación con otros organismos con competencia en la materia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTION DE GOBIERNO Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN DE ESCUELA DE GOBIERNO

ACCIONES

1. Desarrollar programas de formación y capacitación política destinados a líderes políticos y de lasociedad civil, y funcionarios públicos de nivel Provincial y municipal.
2. Identificar las necesidades de formación de referentes políticos y de la sociedad civil, y funcionarios públicos de nivel Provincial y municipal para el desarrollo de capacidadesde conducción y gestión del Estado, articulando con el Instituto Provincial de Administración Pública.
3. Determinar lineamientos y contenidos curriculares para la realización de los planes de capacitación y formación
4. Coordinar con los municipios de la Provincia de Buenos Aires la difusión y promociónde

las actividades de formación y capacitación de la Escuela de Gobierno de la Provincia de Buenos Aires y la participación de funcionarios locales.

5. Promover las relaciones institucionales de la Escuela de Gobierno de la Provincia de Buenos Aires con distintas instituciones gubernamentales y de la sociedad civil, locales, nacionales o internacionales.
6. Analizar las experiencias locales, nacionales e internacionales en materia de formación política y gestión pública.
7. Organizar e implementar el dictado de los programas de formación y capacitación de la Escuela de Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.
8. Realizar el seguimiento y la evaluación de los programas de formación y capacitación realizados por la Escuela de Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2022-04828209-GDEBA-SSTAYLMGGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Lunes 21 de Febrero de 2022

Referencia: ANEXO II - ACCIONES

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 53 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 DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2022.02.21 10:06:40 -03'00'

Maria Andrea Peralta
Subsecretaria
Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal
Ministerio de Gobierno

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 DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2022.02.21 10:06:40 -03'00'

ANEXO III - CAMBIO DE DENOMINACIONES

Denominación actual de la unidad organizativa	Decreto que le dio vigencia	Nueva denominación de la Unidad
Subsecretaría de Población, Territorio y Desarrollo Sustentable	32/2020	Subsecretaría de Territorio y Desarrollo Sustentable
Subsecretaría de Asuntos Políticos, Parlamentarios y Electorales	32/2020	Subsecretaría de Asuntos Parlamentarios y Electorales

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2022-04828466-GDEBA-SSTAYLMGGP

LA PLATA, BUENOS AIRES
Lunes 21 de Febrero de 2022

Referencia: ANEXO III - CAMBIO DE DENOMINACIONES

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 DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2022.02.21 10:07:30 -03'00'

Maria Andrea Peralta
Subsecretaria
Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal
Ministerio de Gobierno

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 DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2022.02.21 10:07:31 -03'00'