

# Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

SUPLEMENTO DE 24 PÁGINAS  
**Decretos y  
Resoluciones**

## Decretos

### DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA DECRETO 42

La Plata, 28 dediciembre 2015

VISTO el expediente N° 2166-4220/2015 y la Ley N° 14.803, y

#### CONSIDERANDO:

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

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

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

Que, el artículo 32 de la citada Ley, establece las funciones de la Secretaría de Derechos Humanos, determinando sus atribuciones y responsabilidades particulares;

Que, como consecuencia de ello, es necesario determinar la estructura de la Secretaría citada precedentemente, en un todo de acuerdo con los principios de austeridad y eficiencia administrativa;

Que, a esos fines, la cartera referida ha procedido a elaborar el proyecto de estructura organizativa, de conformidad con las exigencias de las respectivas áreas de su competencia;

Que, asimismo a efectos de no entorpecer los trámites vinculados con la liquidación y pago de haberes, medio aguinaldo y cualquier otra erogación correspondiente al ejer-

cicio 2015, el responsable de la Dirección General de Administración (DGA), facultado al 10 de diciembre de 2015, a tales efectos, continuará cumpliendo dichas funciones hasta tanto se acepte su renuncia o se ordene su limitación, según corresponda;

Que, en los casos en los que la unidad organizativa no haya sufrido modificación alguna, el funcionario de rango inferior a subsecretario oportunamente designado no haya sido limitado, tramite su limitación, haya renunciado o cesado, se ratifica su designación en el cargo;

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

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Aprobar a partir del día 11 de diciembre de 2015 la estructura orgánico funcional de la Secretaría de Derechos Humanos, de acuerdo al organigrama y misiones y responsabilidades que como Anexos I y II, forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2°. Determinar para la estructura organizativa aprobada en el artículo precedente los siguientes cargos: UN (1) Subsecretario de Promoción y Protección de Derechos Humanos; UN (1) Subsecretario de Análisis Estadístico y Documental en Derechos Humanos; TRES (3) Asesores de Gabinete del Secretario de Derechos Humanos, UN (1) Director Provincial de Promoción de los Derechos Humanos; UN (1) Director Provincial de Protección de los Derechos Humanos; UN (1) Director Provincial de Políticas Reparatorias; UN (1) Director Provincial de Archivo y Análisis Estadístico; UN (1) Director Provincial de Observatorio de Derechos Humanos; UN (1) Director de Protocolo, Comunicación Institucional y Prensa; UN (1) Director de Relaciones Institucionales y Coordinación Territorial; UN (1) Director de Análisis de la Normativa; UN (1) Director de Capacitación y Difusión en DDHH; UN (1) Director de Denuncias y Seguimiento de Violaciones a los DDHH; UN (1) Director de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad; UN (1) Director de Políticas Reparatorias; UN (1) Director de Investigación y Memoria; UN (1) Director de Estadística; UN (1) Director de Archivo y Centro de Documentación; UN (1) Director de Gestión y Análisis de la Información; UN (1) Director

de Estudios e Investigaciones; UN (1) Director de Enlace Administrativo; todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial; Ley N° 10.430 y su Decreto Reglamentario N° 4.161/96 (T.O. Decreto N° 1.869/96).

ARTÍCULO 3°. Modificar la dependencia funcional de las unidades organizativas según se detalla en el Anexo III del presente, transfiriendo los programas, plantas de personal, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios, de las respectivas unidades organizativas.

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

ARTÍCULO 5°. Ratificar las designaciones oportunamente efectuadas en la Secretaría de Derechos Humanos de todos los funcionarios de rango inferior a subsecretario oportunamente designados, en tanto la unidad organizativa a su cargo no haya sufrido modificación alguna, o que dicho funcionario no haya sido limitado, tramite su limitación, haya renunciado, cesado o que por norma específica se requiera su ratificación expresa.

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

ARTÍCULO 7°. Disponer que el responsable de la Dirección General de Administración (DGA) facultado al 10 de diciembre de 2015 a tales efectos, continuará a cargo de las liquidaciones y/o demás conceptos correspondientes a la totalidad de la dotación que a esa fecha se encontraba incluida, en relación con los haberes, medio aguinaldo y cualquier otra erogación correspondiente al ejercicio 2015, hasta tanto se acepte su renuncia o se ordene la limitación del cargo.

ARTÍCULO 8°. Dejar establecido que hasta tanto se efectúen las adecuaciones presupuestarias pertinentes, la atención de las erogaciones correspondientes a las unidades orgánicas transferidas por el presente acto, se efectuará con cargo al presupuesto de origen.

ARTÍCULO 9°. Establecer que dentro del plazo de ciento ochenta (180) días desde la vigencia del presente, el titular de la Secretaría de Derechos Humanos deberá efectuar la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánico-funcional, como así también arbitrar los medios necesarios para la elaboración de las plantas de personal inno-minadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa aprobada por el presente, previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

ARTÍCULO 10. Dejar establecido que durante el plazo fijado por el artículo anterior mantendrán su vigencia aquellas unidades orgánico-funcionales con nivel inferior a Dirección oportunamente aprobadas que no fueran modificadas por el presente.

ARTÍCULO 11. Facultar al Ministerio de Economía para que, a través de las reparticiones competentes, realice las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el ejercicio presupuestario vigente.

ARTÍCULO 12. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Coordinación y Gestión Pública y Economía.

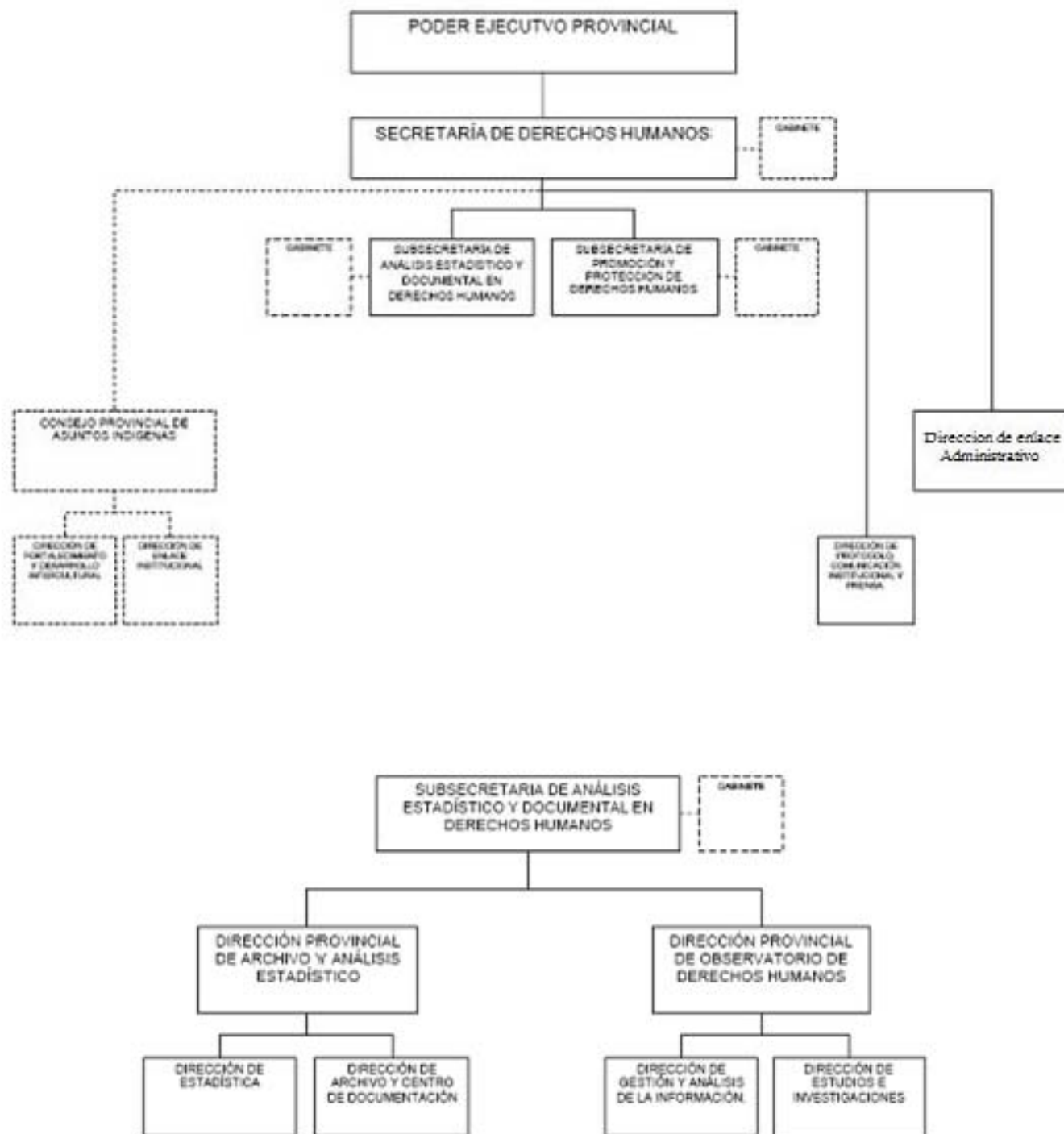
ARTÍCULO 13.- Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial, y al S.I.N.B.A. Cumplido, archivar

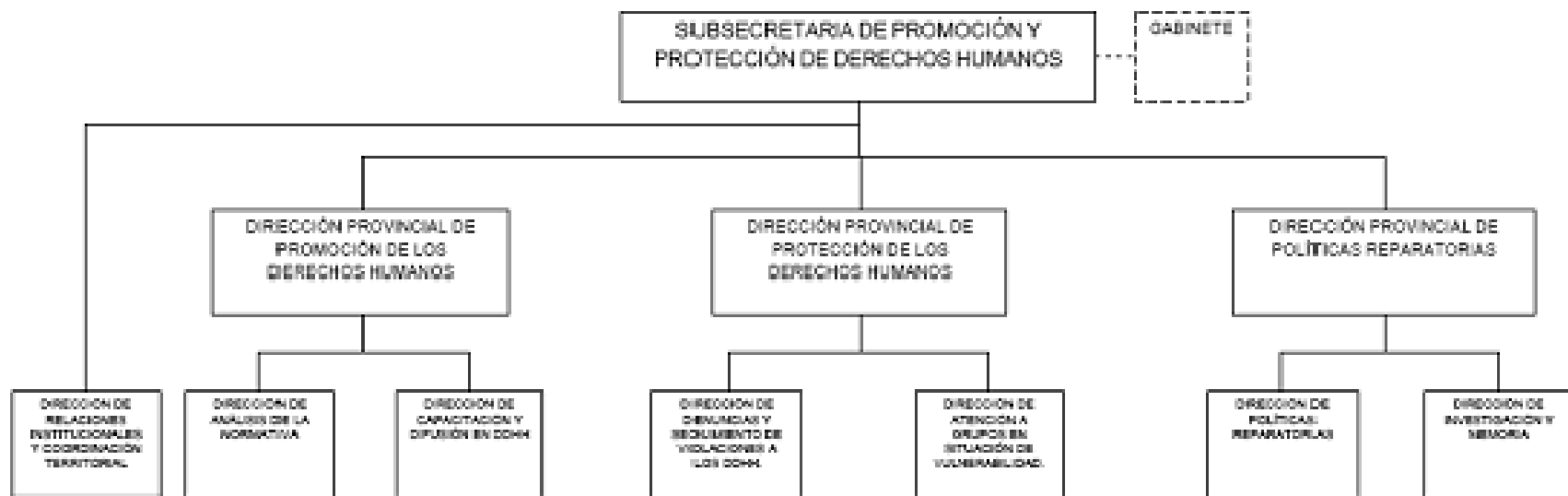
**Roberto Jorge Gigante**  
Ministro de Coordinación y  
Gestión Pública

**María Eugenia Vidal**  
Gobernadora

**Jorge Roberto Lacunza**  
Ministro de Economía

ANEXO I – Organigrama.





ANEXO II - Misiones y responsabilidades primarias

- Secretaría de Derechos Humanos -

1 DIRECCIÓN DE PROTOCOLO, COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y PRENSA

- a. Programar y ejecutar eventos y actos ceremoniales.
- b. Proponer la participación de la Secretaría en Congresos y eventos relacionados con la temática de los Derechos Humanos.
- c. Organizar y ejecutar los actos protocolares y su desarrollo ceremonial.
- d. Coordinar con el área de ceremonial de la Gobernación el programa de actividades de las autoridades en los temas relacionados con la Secretaría.
- e. Elaborar información relativa a las actividades que desarrollan las distintas dependencias de la Secretaría.
- f. Interactuar con los organismos oficiales de prensa.
- g. Recibir los pedidos de información de agencias de noticias y medios periodísticos.
- h. Poner en conocimiento de las agencias de información y medios periodísticos, las noticias de Derechos Humanos y las actividades de la Secretaría, conforme los contenidos y lineamientos comunicacionales fijados por la Secretaría de Comunicación Pública.
- i. Generar y operar medios internos de difusión de noticias.
- j. Mantener actualizada la página web de la Secretaría.
- k. Generar gacetillas de prensa y realizar su distribución.
- l. Cubrir los eventos y noticias relacionados con los Derechos Humanos.

2 SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS

- a. Asistir y participar en el diseño y proponer la adopción de políticas específicas en materia de protección y promoción de los Derechos Humanos.
- b. Proyectar y proponer políticas que tengan por objeto garantizar el pleno desarrollo, ejercicio y goce de los Derechos Humanos y de la igualdad de oportunidades en la Provincia.
- c. Supervisar las intervenciones en casos de violaciones a los Derechos Humanos, indicando la iniciación de actuaciones de oficio, formulando los pedidos de información que resulten necesarios a los distintos organismos, emitiendo informes respecto de la cuestión planteada o solicitando la adopción de medidas.
- d. Coordinar con las autoridades legislativas y judiciales y con otros organismos, entes o instituciones públicas o privadas tanto del orden provincial, municipal, nacional o internacional, las actividades que tiendan a promover el conocimiento de los derechos humanos y la prevención de su violación.
- e. Analizar y evaluar la normativa vigente en materia de Derechos Humanos a los fines de la adecuación normativa a los estándares en las normas nacionales e internacionales en la materia.
- f. Evaluar y proponer políticas reparatorias en materia de violaciones a los Derechos Humanos.
- g. Diseñar y proponer cursos de acción tendientes a detectar las disfunciones institucionales, para proponer y articular propuestas de reformas conforme a los criterios de Derechos Humanos.
- h. Representar a la Secretaría de Derechos Humanos de la Provincia de Buenos Aires ante los Consejos Federales, así como en otros ámbitos específicos relacionados con su competencia.
- i. Proponer la aprobación de proyectos en materia de Derechos Humanos susceptibles de ser beneficiados de la cooperación nacional e internacional.
- j. Evaluar y proponer políticas y acciones en materia de política criminal tendiendo a adecuar el accionar estatal a los estándares fijados en materia de Derechos Humanos, en la legislación vigente en coordinación con las áreas competentes.
- k. Fijar pautas y criterios para el diseño y contenido de las piezas comunicacionales, en los temas de su competencia, para su posterior difusión y aplicación en la capacitación en materia de Derechos Humanos e igualdad de oportunidades, ya sea para funcionarios públicos u otros involucrados.

2.1 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS REPARATORIAS

- a. Diseñar y formular propuestas de políticas reparatorias en materia de violaciones de Derechos Humanos.
- b. Coordinar las acciones judiciales en la Provincia de Buenos Aires vinculadas a la determinación de los responsables penales de los Crímenes de Lesa Humanidad.
- c. Promover actividades en los Sitios de Memoria.

- d. Coordinar mecanismos de asistencia integral para las víctimas del Terrorismo de Estado que deban testimoniar en las diversas causas judiciales vinculadas a los crímenes de la última dictadura militar.
- e. Promover la restitución de la identidad de personas detenidas-desaparecidas durante el accionar del Terrorismo de Estado.
- f. Proponer el diseño de políticas públicas basadas en la reconstrucción de la memoria histórica, acerca de los hechos vinculados al Terrorismo de Estado.

2.1.1 DIRECCIÓN DE POLÍTICAS REPARATORIAS

- a. Promover y ejecutar la política pública orientada a reparar los daños producidos por el Estado de Excepción, acorde lo establecen los acuerdos internacionales que el Estado Argentino ha suscripto.
- b. Conducir la implementación de las Leyes N° 13.745, N° 13.807, N° 13.808, N° 14.042, N° 13.697 y N° 13.940 que establecen mecanismos reparatorios de las violaciones a los derechos humanos.
- c. Asesorar a familiares y víctimas respecto de las reparaciones otorgadas por el Estado.
- d. Coordinar acciones con otros organismos intervinientes en los trámites de las acciones reparatorias.
- e. Intervenir como querellante en las causas que involucren delitos de Lesa Humanidad.
- f. Constituir un cuerpo de profesionales que garantice la intervención institucional sistemática de la Secretaría en los juicios por delitos de Lesa Humanidad.

2.1.2 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y MEMORIA

- a. Dirigir la políticas de señalización de los ex -Centros Clandestinos de Detención, en cumplimiento de la Ley N° 13.584.
- b. Desarrollar una política pública de memoria sobre el terrorismo de estado, a través de la investigación, revelación pública, conmemoración, y transmisión a las futuras generaciones, conforme indica la Ley N° 12.498, que establece el Registro Único de la Verdad.
- c. Coordinar el relevamiento y sistematización de todo tipo de información útil para la reconstrucción de los hechos ocurridos durante el terrorismo de estado.
- d. Desarrollar una base de datos que reúna información y documentación vinculada al Terrorismo de Estado.
- e. Promover y acompañar proyectos institucionales y/o comunitarios que busquen contribuir a la construcción, discusión y difusión de la memoria de los hechos vinculados al Terrorismo de Estado.
- f. Implementar la intervención a los fines del cumplimiento del Artículo 8° de la Ley N° 12.297.

2.2 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

- a. Definir normas para la recepción y tramitación de las denuncias por violaciones a Derechos Humanos o actos de discriminación.
- b. Establecer los cursos de acción a seguir en casos de violaciones de Derechos Humanos.
- c. Solicitar informes para la resolución de denuncias que pudieren corresponder ante los organismos pertinentes y demás poderes del Estado.
- d. Disponer acciones tendientes a la protección integral de la víctima.
- e. Sistematizar la manera de brindar asesoramiento profesional a los ciudadanos, requerimientos judiciales o administrativos en el marco de su competencia.
- f. Implementar acciones de prevención de actos de violación a los derechos humanos organizando la realización de visitas periódicas a establecimientos policiales, penitenciarios, institutos de menores y otras dependencias gubernamentales.
- g. Formular propuestas de reparación en materia de violaciones de Derechos Humanos.
- h. Establecer pautas y criterios para el abordaje y tratamiento de violaciones a los derechos humanos, como así también establecer los cursos de acción a seguir.
- i. Ejecutar y colaborar con las políticas y acciones en curso en materia de reparaciones a los Derechos Humanos.
- j. Formular y proponer proyectos en materia de protección de Derechos Humanos susceptibles de ser beneficiarios de la cooperación nacional e internacional.
- k. Mantener el Registro Provincial de Información de Menores Extraviados creado por la Ley N° 13.994 y reglamentado por el Decreto N° 169/11.
- l. Tomar la intervención necesaria a efectos de verificar el cumplimiento del artículo 8° de la Ley N° 12.297.



m. Garantizar la recepción de denuncias de incumplimientos a la Ley Nacional N° 26.370, la Ley Provincial N° 13.964, el Decreto N° 1.096/09 y sus normas reglamentarias, interviniendo, ejecutando y resolviendo en el ámbito de sus competencias.

#### 2.2.1 DIRECCIÓN DE DENUNCIAS Y SEGUIMIENTO DE VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS

- a. Coordinar la recepción y tramitación de denuncias por violaciones a derechos humanos o actos de discriminación, pudiendo solicitar informes, recibir testimonios, emitir opinión en actuaciones administrativas, producir y presentar informes técnicos.
- b. Coordinar los cursos de acción a seguir en casos de violaciones de derechos humanos.
- c. Formular y proponer acciones tendientes a la protección integral de la víctima.
- d. Organizar el servicio de asesoramiento profesional a los ciudadanos en el marco de su competencia.
- e. Prevenir eventuales actos de violación a los derechos humanos a través de la realización de visitas periódicas a establecimientos policiales, penitenciarios, institutos de menores y otras dependencias gubernamentales.
- f. Dar respuestas a solicitudes o requerimientos administrativos o judiciales, vinculados a los derechos humanos, brindando asesoramiento técnico en la materia.
- g. Coordinar las intervenciones que se ordenen en los casos de violaciones de derechos humanos.
- h. Organizar el registro de las actuaciones e informes de las conclusiones arribadas, como así también de las presentaciones posteriores que hubieren dado lugar ante distintos organismos.
- i. Dictaminar en los procedimientos de reparación e implementar cursos de acción a seguir para casos de violaciones a los derechos humanos.
- j. Conducir, coordinar, organizar y supervisar el servicio de recepción de denuncias, contención y atención a las víctimas de violaciones de los Derechos Humanos.
- k. Representar Institucionalmente a la Secretaría de Derechos Humanos de la Provincia de Buenos Aires ante el responsable de la Central de Emergencias 911, dependiente del Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires.
- l. Proponer las modificaciones necesarias a fin de actualizar los sistemas informáticos periódicamente.

#### 2.2.2 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD.

- a. Establecer pautas y criterios para el abordaje y tratamiento de violaciones a los Derechos Humanos.
- b. Monitorear y realizar el seguimiento de violaciones a los derechos de la niñez y la adolescencia.
- c. Resolver los sumarios correspondientes al régimen disciplinario de los controladores de admisión y permanencia.
- d. Tomar la intervención necesaria a efectos de verificar el cumplimiento del artículo 8° de la Ley N° 12.297.
- e. Coordinar y supervisar el Registro Provincial de Información de Menores Extraviados creado por la Ley N° 13.994 y reglamentado por el Decreto N° 169/11.
- f. Mantener una base de datos actualizada sobre niños, niñas y adolescentes cuyo paradero sea denunciado como desconocido, con legajos de información vinculados con sus familiares o grupos de pertenencia.
- g. Recibir las denuncias de paradero desconocido de personas menores de edad.
- h. Verificar y en su defecto poner en conocimiento la denuncia en la Unidad Funcional de Investigación competente.
- i. Verificar la correspondencia de las solicitudes de información y brindarla en caso de corresponder.
- j. Remitir periódicamente a la Dirección Provincial de Registro de Personas Desaparecidas del Ministerio de Seguridad, la información de las personas que alcancen la mayoría de edad.
- k. Comunicarse con otros organismos nacionales, provinciales y municipales a los fines de requerir información sobre personas menores extraviadas.
- l. Solicitar a los jueces competentes la autorización para la divulgación de los datos de personas menores de edad, con motivo de su búsqueda.
- m. Gestionar la difusión de los datos de personas menores de edad extraviadas.
- n. Realizar visitas periódicas a Institutos de Menores para el seguimiento de violación de Derechos Humanos.
- o. Coordinar la recepción de denuncias de incumplimientos a la Ley Nacional N° 26.370, la Ley Provincial N° 13.964, el Decreto N° 1.096/09 y sus normas reglamentarias.
- p. Coordinar la intervención de oficio conforme a los artículos 4° y 15 del anexo del Decreto N° 1.096/09.
- q. Coordinar con la Comisión Sectorial acciones, conforme indican los artículos 3° y 5° del anexo del Decreto N° 1.096/09.
- r. Conducir el procedimiento en los términos del Título IV del anexo del Decreto N° 1.096/09 y las normas reglamentarias y aclaratorias que se dicten.
- s. Elaborar informes y proponer modificaciones y actualizaciones a los protocolos para la recepción de denuncias y el rereconocimiento con otros organismos.
- t. Realizar las notificaciones a las partes e interesados y comunicaciones al Registro de Antecedentes del Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires.
- u. Definir con las Mesas Locales de asistencia a Mujeres Víctimas de Violencia, los requerimientos de capacitación, recursos y registro.
- v. Realizar la asistencia profesional al personal del Departamento de Recepción y Coordinación Administrativa de Denuncias.
- w. Organizar la capacitación permanente a los equipos de intervención, operadoras y supervisoras del servicio telefónico.
- x. Elaborar informes sobre el desarrollo de elementos útiles a los fines de la elaboración de políticas de asistencia a las mujeres víctimas de violencia.
- y. Proponer modificaciones y actualizaciones a los protocolos para la atención de la línea telefónica y relacionamiento con otros organismos.
- z. Promover la capacitación para las Mesas Locales de Asistencia a Mujeres Víctimas de Violencia municipales y para cualquier otra dependencia o instituciones que trabajen la temática.

#### 2.3 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

- a. Estudiar y promover la adopción de normas tendientes a adaptar la legislación provincial a las convenciones y tratados internacionales sobre el tema suscripto por nuestro país y Provincia.
- b. Programar e implementar acciones de difusión, promoción, actualización y capacitación dirigidos al público en general, a multiplicadores sociales, docentes y estudiantes de todos los niveles.
- c. Proponer la aplicación de políticas que permitan garantizar la vigencia de los derechos humanos en el ámbito del Consejo Federal de Derechos Humanos y ejecutar los planes de acción que allí se acuerden.
- d. Formular y proponer proyectos en materia de promoción de Derechos Humanos.
- e. Diseñar y proponer acciones que tengan por objeto elevar el nivel de respeto y garantía de los Derechos Humanos en la Provincia.
- f. Promover la efectiva igualdad de oportunidades en todas las políticas, programas, planes y proyectos del Gobierno Provincial incorporando los avances alcanzados a nivel nacional e internacional orientados hacia una sociedad justa, igualitaria y solidaria, fortaleciendo el capital humano y la gestión participativa.
- g. Promocionar en las unidades académicas y de investigación Provincial la realización de eventos referidos a la temática de los Derechos Humanos para todos los habitantes de la Provincia.
- h. Proponer planes formativos y/o de capacitación en materia de Derechos Humanos para los funcionarios y agentes públicos del nivel provincial y municipal, coordinando acciones con los organismos rectores en materia de formación y capacitación.
- i. Garantizar la sistematización de la normativa provincial relacionada con los derechos humanos.
- j. Proponer anteproyectos normativos tendientes a adecuar la estructura normativa provincial a los estándares del derecho internacional en materia de Derechos Humanos.
- k. Coordinar programas tendientes a promover la equidad y la profundización de la igualdad de oportunidades en las políticas públicas que se ejecutan en la Provincia.

#### 2.3.1 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE LA NORMATIVA

- a. Coordinar el relevamiento y sistematización de la normativa provincial relacionada con los Derechos Humanos.
- b. Evaluar anteproyectos normativos tendientes a adecuar la estructura normativa provincial a los estándares del derecho internacional en materia de Derechos Humanos.
- c. Implementar programas tendientes a promover la equidad y la profundización de la igualdad de oportunidades en las políticas públicas que se ejecutan en la Provincia.
- d. Coordinar con el Poder Legislativo Provincial y Municipal a efectos de propiciar la adecuación y actualización normativa a lo establecido constitucionalmente en referencia a la temática de Derechos Humanos.

#### 2.3.2 DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN EN DERECHOS HUMANOS

- a. Implementar acciones destinadas a promover el conocimiento y difusión de las temáticas vinculadas a los Derechos Humanos.
- b. Implementar programas de capacitación, actualización y profundización destinados a la promoción de los derechos humanos y dirigidos a la ciudadanía, multiplicadores sociales, docentes y estudiantes de todos los niveles.
- c. Impulsar en las organizaciones de la sociedad civil la incorporación de mecanismos de promoción y protección de derechos destinados a ser replicados en las conductas sociales y comunitarias.
- d. Participar en el proceso de modernización del Estado y Reforma Política a fin de incorporar criterios de equidad en los cambios normativos, institucionales y organizacionales que se produzcan, coordinando pautas, criterios y acciones con el organismo competente.
- e. Colaborar con las instituciones educativas de la Provincia en la incorporación de métodos y conocimientos vinculados a la difusión de los Derechos Humanos, destinados a la incorporación de contenidos específicos en la enseñanza de todos los niveles en la temática.
- f. Diseñar y aplicar herramientas y mecanismos eficientes que garanticen la identificación, organización y gestión de proyectos relacionados con la igualdad de oportunidades, destinados a la elaboración de un registro único de planes, proyectos y acciones.
- g. Diseñar y producir los instrumentos comunicacionales adecuados para divulgar y difundir las acciones realizadas por la Secretaría.
- h. Producir el material didáctico necesario para la promoción de los Derechos Humanos.
- i. Democratizar las políticas de la Secretaría de Derechos Humanos garantizando el acceso de las organizaciones de la sociedad civil y de la ciudadanía a toda la información y acciones desarrolladas en el marco de su competencia, en un marco de transparencia y garantía de acceso a la información.

#### 2.4 DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y COORDINACIÓN TERRITORIAL

- a. Propender a la creación en todas las jurisdicciones municipales de un organismo de competencia específica en materia de Derechos Humanos.
- b. Promover el desarrollo de las competencias municipales en materia de Derechos Humanos.
- c. Propiciar la creación de promotores territoriales que articulen las políticas de la Secretaría de Derechos Humanos.
- d. Apoyar técnica y administrativamente a los representantes de la Provincia de Buenos Aires ante los Consejos Federales con competencia de la Secretaría de Derechos Humanos.
- e. Desarrollar tareas de vinculación de acciones interministeriales.
- f. Organizar un registro de organizaciones internacionales de cooperación en materia de igualdad de oportunidades.
- g. Brindar asistencia técnica y administrativa en la articulación entre las organizaciones de la sociedad civil, los municipios y/u organismos públicos de la Provincia y el ámbito internacional, en materia de Derechos Humanos.
- h. Fomentar el enlace con redes nacionales e internacionales que tengan por objetivo la promoción y protección de los Derechos Humanos.

- i. Promover la formación de redes interinstitucionales locales y regionales, con el fin de potenciar los recursos de la Secretaría.
- j. Asistir en la coordinación con las áreas técnicas correspondientes del gobierno nacional y de los organismos internacionales en formulación de políticas de promoción de derechos.
- k. Articular y cooperar en acciones estratégicas con organizaciones estatales y de la sociedad civil que lleven a cabo tareas de promoción y protección de los Derechos Humanos.
- l. Diseñar y aplicar herramientas y mecanismos eficientes que garanticen la identificación, organización y gestión de proyectos relacionados con la igualdad de oportunidades, destinados a la elaboración de un registro único de planes, proyectos y acciones.
- m. Programar, coordinar y fortalecer las relaciones institucionales y/o públicas a través de la concurrencia a eventos y visitas a organismos internacionales, regionales, nacionales, provinciales y municipales.
- n. Mantener actualizada la guía de programas de la Secretaría de Derechos Humanos.

### 3 SUBSECRETARÍA DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO Y DOCUMENTAL EN DERECHOS HUMANOS

- a. Diseñar y ejecutar políticas relativas a la modernización de los sistemas de generación de información e integración de conocimientos en materia de Derechos Humanos.
- b. Planificar, organizar, programar, el trabajo entre los actores involucrados en el procesamiento y tratamiento de la información relacionada con los Derechos Humanos.
- c. Organizar una red territorial con el fin de construir mapas que reflejen el estado de situación en materia de Derechos Humanos en todos los municipios de la Provincia.
- d. Diseñar e impulsar políticas de seguimiento y protección de las poblaciones más vulnerables y los grupos expuestos a riesgos.
- e. Promover la realización de estudios diagnósticos e investigaciones sobre la situación de los Derechos Humanos en la Provincia.
- f. Proponer políticas tendientes a habilitar cursos de acción inmediata, relacionados con la respuesta institucional a la defensa o a las violaciones a los Derechos Humanos.
- g. Programar y diseñar en colaboración con otros organismos un sistema de seguimiento institucional del estado a fin de identificar disfunciones que afecten la efectiva vigencia de los Derechos Humanos.
- h. Coordinar relaciones con instituciones académicas y técnicas que realizan investigaciones, relevamientos y mapeos sobre la situación de los Derechos Humanos y las distintas formas de intervención de las políticas públicas.
- i. Divulgar las políticas de Derechos Humanos mediante acciones publicitarias concretas a través de medios de difusión, foros, encuentros, seminarios y otras formas de divulgación conforme los modernos avances de las técnicas pertinentes.
- j. Diseñar e impulsar políticas de administración de la información que se relacionen con los proyectos impulsados por las distintas áreas de la Secretaría de Derechos Humanos.
- k. Planificar la implementación de un centro de documentación especializado en Derechos Humanos.
- l. Establecer los lineamientos, instrumentos y mecanismos necesarios que aseguren el diseño de un catálogo colectivo sistematizado de la información provincial vinculada a los Derechos Humanos.
- m. Disponer pautas para la organización de la recopilación y sistematización de la información proveniente de organismos nacionales e internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, sobre los Derechos Humanos y participar activamente en la red de documentación e información interprovincial.
- n. Programar acciones de investigación en temas vinculados a los Derechos Humanos.
- o. Organizar la información sobre la situación de los Derechos Humanos producida por las distintas áreas de la Secretaría de Derechos Humanos.
- p. Garantizar la guarda de archivos y documentación relacionada con violaciones a los Derechos Humanos en la Provincia de Buenos Aires.

#### 3.1 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OBSERVATORIO DE DERECHOS HUMANOS

- a. Implementar un sistema de generación de información e integración de conocimientos en materia de Derechos Humanos.
- b. Coordinar el trabajo entre los actores involucrados en el procesamiento y tratamiento de la información relacionada con los Derechos Humanos.
- c. Implementar una red territorial con el fin de construir mapas que reflejen el estado de situación en materia de Derechos Humanos en todos los municipios de la Provincia.
- d. Realizar a partir de los mapas citados precedentemente la organización de seguimientos que reflejen en forma constante la situación de las poblaciones vulnerables y los grupos expuestos a riesgos.
- e. Impulsar en coordinación con los organismos competentes un sistema de seguimiento institucional del estado a fin de identificar disfunciones que afecten la efectiva vigencia de los Derechos Humanos.
- f. Impulsar acciones relacionadas con el objeto de la Secretaría a través de instituciones académicas y técnicas, que realicen investigaciones, relevamientos y mapeos sobre la situación de los Derechos Humanos y las distintas formas de intervención de las políticas públicas.
- g. Supervisar estudios diagnósticos sobre la situación de los Derechos Humanos en la Provincia.

#### 3.1.1 DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

- a. Mantener un sistema de generación de información e integración de conocimientos en materia de Derechos Humanos.
- b. Interactuar con los actores involucrados en el procesamiento y tratamiento de la información relacionada con los Derechos Humanos.
- c. Instrumentar mapas en materia de Derechos Humanos que reflejen el estado de situación en todos los municipios de la Provincia.

- d. Efectuar un seguimiento que refleje en forma constante la situación de las poblaciones vulnerables y los grupos expuestos a riesgos.

#### 3.1.2 DIRECCIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

- a. Impulsar y ejecutar acciones que promuevan la investigación en temas vinculados a los Derechos Humanos.
- b. Promocionar en las Unidades Académicas y de investigación con asiento en la Provincia de Buenos Aires la realización de eventos referidos a la temática de Derechos Humanos.

#### 3.2 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARCHIVO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO

- a. Organizar el funcionamiento de un centro de documentación especializado en Derechos Humanos.
- b. Coordinar tareas con el objeto de diseñar un catálogo colectivo sistematizado de la información provincial vinculada a los Derechos Humanos.
- c. Coordinar la adquisición, suscripción, recepción en donación o canje de material bibliográfico, publicaciones, material didáctico, periodístico y de información general sobre Derechos Humanos.
- d. Sistematizar la información proveniente de organismos nacionales e internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, sobre los Derechos Humanos y participar activamente en la red de documentación e información interprovincial.
- e. Centralizar y sistematizar la información producida por las distintas áreas de la Secretaría de Derechos Humanos.
- f. Asistir a las áreas en la confección de las estadísticas de su competencia.
- g. Intervenir en los proyectos de sistema de información de las distintas áreas de acción y de actuación de la Secretaría de Derechos Humanos, teniendo a su cargo la administración y supervisión de los mismos.
- h. Implementar la guarda de archivos y documentación relacionada con violaciones de los Derechos Humanos en la Provincia de Buenos Aires.
- i. Clasificar y preservar la documentación referida a archivos y documentación relacionada con violaciones a los Derechos Humanos en la Provincia de Buenos Aires.

#### 3.2.1 DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA

- a. Administrar y participar en los proyectos de sistema de información de las distintas áreas de acción y de actuación de la Secretaría de Derechos Humanos.
- b. Recopilar la información producida por las distintas áreas de la Secretaría de Derechos Humanos.
- c. Impulsar el desarrollo de software específico para la sistematización de la información.
- d. Participar junto a las áreas en la confección de las estadísticas de su competencia.

#### 3.2.2 DIRECCIÓN DE ARCHIVO Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

- a. Recopilar material que permita la formación de un centro de documentación especializado en Derechos Humanos.
- b. Administrar un catálogo colectivo sistematizado de la información provincial vinculada a los Derechos Humanos.
- c. Conservar y preservar el material adquirido, recibido en donación o canje de publicaciones, didáctico, bibliográfico, periodístico y de información general sobre Derechos Humanos.
- d. Atender los requerimientos internos de material bibliográfico, traducciones, resúmenes, búsqueda bibliográfica y apoyo técnico en materia de Derechos Humanos.
- e. Evacuar consultas y controlar el cumplimiento de las condiciones que rijan los préstamos de material bibliográfico y cambio bibliotecario.

#### 4 DIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO.

- a. Encausar los requerimientos administrativos necesarios para la gestión de la Secretaría.
- b. Asistir Técnicamente y coordinar el análisis, planeamiento y diseño de procesos, flujos de trabajo y procedimientos administrativo - contables, asesorando a tal efecto a la Superioridad.
- c. Planificar conforme los lineamientos fijados la Subsecretaría de Coordinación Administrativa Gubernamental, el anteproyecto del presupuesto del organismo.
- d. Participar con la Dirección Provincial de Contrataciones perteneciente a la Subsecretaría de Coordinación Administrativa Gubernamental de la Secretaría General de la Gobernación, en la elaboración del plan anual de contrataciones correspondiente.
- e. Intervenir, en la gestión previa y en el seguimiento de la ejecución de toda compra, contratación y licitación de bienes y servicios, y de otros gastos, de acuerdo a la normativa de aplicación vigente en la materia, conforme las pautas fijadas por la Dirección Provincial de Contrataciones.
- f. Asistir y participar en la apertura de los actos licitatorios, concursos, compulsas y otros actos, en orden a las verificaciones y supervisión de las determinaciones especificadas en las normas de aplicación, conforme los lineamientos fijados por la Dirección Provincial de Contrataciones.
- g. Efectuar las rendiciones correspondientes a los gastos de caja chica del organismo, conforme el sistema establecido por la Dirección Provincial de Contrataciones, como así también respecto de otros gastos y erogaciones autorizadas por el titular del organismo.
- h. Recepcionar y conformar los bienes y servicios solicitados.
- i. Conformar gastos que se correspondan con requerimientos previos, autorizados y aprobados por el titular de su Jurisdicción, o por la Dirección Provincial de Contrataciones, según corresponda.
- j. Coordinar, organizar y administrar el registro patrimonial de bienes muebles e inmuebles, según las normas y reglamentaciones vigentes, coordinando acciones con las áreas pertinentes de la Secretaría, y con las competentes del Poder Ejecutivo Provincial.
- k. Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios para la atención del despacho de la Secretaría, elaborando y proponiendo los anteproyectos de resoluciones, disposiciones, notas, convenios y otros actos inherentes a la gestión administrativa de la Secretaría, verificando el estricto cumplimiento de las normas legales de aplicación, en aquellas dependencias donde no exista una unidad específica con dichas funciones.



l. Organizar, implementar y controlar el debido registro y protocolización de los actos administrativos que se dicten en el área como, así también, organizar y fiscalizar las tareas de la mesa general de entradas, salidas y archivos, el registro de las actuaciones que ingresan y egresan de la Secretaría, el movimiento interno de las mismas y su archivo, en aquellas dependencias donde no exista una unidad específica con dichas funciones.

m. Coordinar y supervisar el funcionamiento de un archivo de normas y documentación necesario a la Secretaría, como así también, la asignación de espacios físicos y equipamiento, en aquellas dependencias donde no exista una unidad específica con dichas funciones.

n. Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de los servicios auxiliares, de correspondencia, de mantenimiento, automotores, entre otros, necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de la Secretaría, de conformidad con las pautas fijadas de las áreas competentes de Secretaría General.

o. Intervenir en la administración de recursos humanos de la Secretaría, bajo los lineamientos que establezca la Dirección Provincial de Personal para el ámbito de las Secretarías de la Gobernación, sin perjuicio de la función centralizadora dentro de este ámbito prevista para la Delegación de Personal de la Secretaría General de la Gobernación, cuando no se cuente con Delegaciones de Personal en los términos del Artículo 125 de la Ley N° 10.430 (T.O. Decreto N° 1.869/96) y Decreto Reglamentario N° 4.161/96 y modificatorios.

p. Concentrar y remitir en tiempo y forma al área competente, el flujo de información necesario para la liquidación actualizada de haberes, servicios extraordinarios, viáticos, movilidad, y todo otro emolumento que oportunamente corresponda liquidar al personal del organismo, cuando no se cuente con Delegaciones de Personal en los términos del Artículo 125 de la Ley N° 10.430 (T.O. Decreto N° 1.869/96) y Decreto Reglamentario N° 4.161/96 y modificatorios.

ANEXO III -Transferencias y modificación de dependencia funcional  
- Secretaría de Derechos Humanos -

Unidad Organizativa a Transferir	Dependencia de Origen (s/Ley 13.737 y modificatorias, y sus decretos reglamentarios)	Dependencia de Destino
Dirección General Administrativa	Secretaría de Derechos Humanos	Dirección de enlace Administrativo, Secretaría de Derechos Humanos

ANEXO IV

Unidad Organizativa a suprimir	Dependencia de Origen (s/Ley 13.737 y modificatorias, y sus decretos reglamentarios)	Dependencia de Destino (créditos, patrimonio, personal, etc)
Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal	Dirección General de Administración, Secretaría de Derechos Humanos	Subsecretario de Coordinación Administrativa Gubernamental, Secretaría General de la Gobernación
Dirección de Contabilidad y Servicios Auxiliares	Dirección General de Administración, Secretaría de Derechos Humanos	Subsecretario de Coordinación Administrativa Gubernamental, Secretaría General de la Gobernación
Dirección legal, Despacho, Mesa de entradas y Archivo	Dirección General de Administración, Secretaría de Derechos Humanos	Subsecretario de Coordinación Administrativa Gubernamental, Secretaría General de la Gobernación

## DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA DECRETO 43

La Plata, 28 de diciembre de 2015.

VISTO el expediente N° 4223/2015 y la Ley N° 14.803, y

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que, el artículo 33 de la citada Ley, establece las funciones de la Secretaría de Medios, determinando sus atribuciones y responsabilidades particulares;

Que, como consecuencia de ello, es necesario determinar la estructura de la Secretaría de Medios citada precedentemente, en un todo de acuerdo con los principios de austeridad y eficiencia administrativa;

Que, a esos fines, la cartera referida ha procedido a elaborar el proyecto de estructura organizativa, de conformidad con las exigencias de las respectivas áreas de su competencia;

Que, asimismo a efectos de no entorpecer los trámites vinculados con la liquidación y pago de haberes, medio aguinaldo y cualquier otra erogación correspondiente al ejercicio 2015, el responsable de la Dirección General de Administración correspondiente, facultado al 10 de diciembre de 2015, a tales efectos, continuará cumpliendo dichas funciones hasta tanto se acepte su renuncia o se ordene su limitación, según corresponda;

Que, en los casos en los que la unidad organizativa no haya sufrido modificación alguna, el funcionario de rango inferior a subsecretario oportunamente designado no haya sido limitado, tramite su limitación, haya renunciado o cesado, se ratifica su designación en el cargo;

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

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Aprobar a partir del día 11 de diciembre de 2015 la estructura orgánico funcional de la Secretaría de Medios, de acuerdo al organigrama y misiones y responsabilidades que como Anexos I y II, forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2°. Determinar para la estructura organizativa aprobada en el artículo precedente los siguientes cargos: UN Subsecretario de Coordinación de Medios, UN Director Provincial de Comunicación Externa, UN Director Provincial de Comunicación Interna, UN Director Provincial de Logística, UN Director Provincial de Radio Provincia, UN Director de Comunicación Televisiva, UN Director de Comunicación Radial, UN Director de Administración Publicitaria, UN Director de Fotografía y Video, UN Director de Producción, UN Director de Producción Radial, UN Director de Gestión Comercial, UN Director del Canal Provincial, todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial; Ley N° 10.430 y su Decreto Reglamentario N° 4.161/96 (T.O. Decreto N° 1.869/96).

ARTÍCULO 3°. Modificar la dependencia funcional de las unidades organizativas según se detalla en el Anexo III del presente, transfiriendo los programas, plantas de personal, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios, de las respectivas unidades organizativas.

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

ARTÍCULO 5°. Ratificar las designaciones oportunamente efectuadas en la de todos los funcionarios de rango inferior a subsecretario oportunamente designados, en tanto la unidad organizativa a su cargo no haya sufrido modificación alguna, o que dicho funcionario no haya sido limitado, tramite su limitación, haya renunciado, cesado o que por norma específica se requiera su ratificación expresa.

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

ARTÍCULO 7°. Disponer que el responsable de la Dirección General de Administración correspondiente facultado al 10 de diciembre de 2015 a tales efectos, continuará a cargo de las liquidaciones y/o demás conceptos correspondientes a la totalidad de la dotación que a esa fecha se encontraba incluida, en relación con los haberes, medio aguinaldo y cualquier otra erogación correspondiente al ejercicio 2015, hasta tanto se acepte su renuncia o se ordene la limitación del cargo.

ARTÍCULO 8°. Dejar establecido que hasta tanto se efectúen las adecuaciones presupuestarias pertinentes, la atención de las erogaciones correspondientes a las unidades orgánicas transferidas por el presente acto, se efectuará con cargo al presupuesto de origen.

ARTÍCULO 9°. Establecer que dentro del plazo de ciento ochenta (180) días desde la vigencia del presente, el titular de la Secretaría de Medios deberá efectuar la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánico-funcional, como así también arbitrar los medios necesarios para la elaboración de las plantas de personal innominadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa aprobada por el presente, previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

ARTÍCULO 10. Dejar establecido que durante el plazo fijado por el artículo anterior mantendrán su vigencia aquellas unidades orgánico-funcionales con nivel inferior a Dirección oportunamente aprobadas que no fueran modificadas por el presente.

ARTÍCULO 11. Facultar al Ministerio de Economía para que, a través de las reparticiones competentes, realice las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el ejercicio presupuestario vigente.

ARTÍCULO 12. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Coordinación y Gestión Pública y Economía.

ARTÍCULO 13. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial, y al S.I.N.B.A. Cumplido, archivar.

**Roberto Jorge Gigante**  
Ministro de Coordinación y  
Gestión Pública

**María Eugenia Vidal**  
Gobernadora

**Jorge Roberto Lacunza**  
Ministro de Economía



Anexo II - Misiones y responsabilidades primarias - Secretaría de Medios -

1. Subsecretaría de Coordinación de Medios

- a) Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios a la atención del despacho de la Jurisdicción, elaborando y proponiendo los proyectos de decretos, resoluciones, disposiciones, notas, convenios y otros inherentes a la gestión, verificando el estricto cumplimiento de las normas de aplicación.
- b) Redactar actos administrativos, convenios y acuerdos, así como todo otro proyecto cuya elaboración le encomiende el Secretario, procediendo al seguimiento administrativo de su ejecución.
- c) Mantener un registro actualizado de las actuaciones que permita informar sobre el estado de los trámites, atendiendo al archivo de los mismos.
- d) Instrumentar y mantener un servicio de entrega, en forma y tiempo, de expedientes, actuaciones y correspondencia para todas las dependencias.
- e) Llevar el control del patrimonio, realizar las actualizaciones de muebles e inmuebles establecidas y llevar actualizado el fichero general; en coordinación con el área pertinente.
- f) Atender todo lo concerniente al personal, coordinando las tareas con área competente de la jurisdicción a fin de dar cumplimiento a las normativas vigentes a tal efecto (legajos, horarios, carpetas médicas, licencias, inasistencias, calificaciones, control de asistencia, situación de revista del personal, sanciones disciplinarias y sumarios).
- g) Atender y rendir gastos de Caja Chica.
- h) Prever con antelación el presupuesto de la repartición previendo todas las necesidades acorde a las pautas establecidas y llevar el control de gastos. Descripción de misiones y responsabilidades primarias.
- 1.1. Dirección Provincial de Logística
  - a) Trabajar de manera coordinada con la agenda de la Gobernadora en cuanto a las acciones que ésta llevará a cabo en todo el territorio provincial y deban ser cubiertas por su equipo de prensa.
  - b) Trabajar junto a la Dirección Provincial de Comunicación Externa en lo referido al envío de imágenes, audio, videos y demás información que esta Dirección requiera para llevar adelante su tarea.
  - c) Coordinar los distintos equipos de fotografía, video y logísticos, cuando la agenda de la Gobernadora así lo requiera, para cubrir sus actividades.
  - d) Coordinar con los departamentos de prensa de los Municipios la forma de difusión cuando esté presente la Gobernadora, como así la convocatoria a medios locales en cada actividad.
  - e) Confección de agenda de medios cuando las actividades de la Gobernadora en todo el territorio provincial así lo requieran.
- 1.1.2. Dirección de Fotografía y Video
  - a) Realizar el registro fotográfico y/o audiovisual de los actos de Gobierno considerados De Interés Público por la Secretaría de Medios.
  - b) Llevar a cabo el registro fotográfico y/o audiovisual de sitios o eventos en el territorio bonaerense como recurso auxiliar para la gestión de la Gobernación, según ésta lo demande.
  - c) Producir, editar y administrar el archivo de dichos registros fotográficos y audiovisuales.
  - d) Optimizar y agilizar los procedimientos de trabajo que articulan las etapas de registro, edición y transmisión del material.
  - e) Velar por el cuidado y la correcta operación del equipamiento técnico necesario para llevar a cabo las tareas que son de su competencia.
  - f) Implementar un archivo fotográfico y audiovisual adecuadamente organizado para el uso y la administración más eficiente de sus contenidos.
- 1.2. Dirección de Administración Publicitaria
  - a) Coordinar los pedidos de contratación de publicidad oficial de los distintos sectores de la Administración Provincial centralizada y descentralizada, a efectos de verificar y evaluar la propuesta publicitaria en su faz técnica y económica.
  - b) Administrar la publicación de avisos en tiempo y forma entre los medios escogidos por la superioridad, teniendo en cuenta su inscripción registral.

- c) Proponer criterios de selección racional en la asignación de órdenes de publicidad.
- d) Obtener y mantener actualizada la información de acceso público y privado referida a rating, circulación y demás unidades de medición de alcance de los medios, con el objeto de establecer relaciones costo/beneficio en la selección de medios para publicar información oficial.
- e) Elaborar toda la información requerida por la superioridad para un adecuado seguimiento y control publicitario de los medios.
- f) Planificar estrategias de gestión para optimizar el presupuesto asignado, manteniendo actualizada la información tarifaria.
- g) Confeccionar un sistema informático para emisión y control de órdenes de publicidad con numeración correlativa, en coordinación con las áreas técnicas competentes.
- 1.3 Dirección Provincial de Comunicación Externa
  - a) Trabajar en forma mancomunada con la Secretaría de Medios, la Subsecretaría de Administración y Coordinación, la Dirección Provincial de Comunicación Interna y la Dirección Provincial de Logística, para el cumplimiento de la política de comunicación oficial y la búsqueda de objetivos de calidad.
  - b) Ejecutar una eficiente política de comunicación externa a medios de prensa nacionales, provinciales y municipales sobre las acciones del Poder Ejecutivo que resulten de interés público.
  - c) Difundir en medios escritos (diarios, revistas, agencias de noticias y sitios webs) y audiovisuales (radios y televisión) la actividad oficial de la Sra. Gobernadora, actos de gobierno y cualquier otro evento que sea considerado de interés público por la Secretaría de Medios.
  - d) Realizar la cobertura periodística de las actividades en el ámbito provincial, nacional e internacional, generando y produciendo el material a ser utilizado como información oficial de la comunicación gubernamental.
  - e) Generar una amplia y actualizada base de datos de medios de prensa internacionales, nacionales, provinciales y municipales a fin de disponer de los contactos apropiados para cada intervención del Poder Ejecutivo, recepcionar sus consultas periodísticas y pedidos de entrevistas a funcionarios para luego dar respuesta.
- 1.3.1 Dirección de Comunicación Radial
  - a) Compilar, procesar y realizar el seguimiento de la información relevante de los medios radiales nacionales, provinciales y locales sobre la gestión de gobierno. Circular dicha información en los distintos organismos de gobierno.
  - b) Difundir en los medios radiales (nacionales, provinciales y locales) la actividad de la Sra. Gobernadora y distintas áreas de la gestión.
  - c) Realizar la cobertura periodística de las acciones de gobierno para reproducir a los medios radiales citados anteriormente.
  - d) Mantener un registro actualizado de las participaciones en los medios de comunicación de la Sra. Gobernadora a fin de Instrumentar un archivo interno de consulta en dicha dirección provincial.
  - e) Relevar en tiempo real noticias urgentes de índole nacional y provincial a fin de ser comunicadas con inmediatez a los distintos organismos de gobierno.
- 1.3.2. Dirección de Comunicación Televisiva
  - a) Ejecutar las políticas fijadas para la difusión televisiva del gobierno, ocupándose de las informaciones que imponga la coyuntura diaria, en el marco de la política de comunicación gubernamental.
  - b) Garantizar la difusión y conocimiento general, a través de la televisión, de la actividad oficial, los actos de gobierno y la información de interés público en coordinación con las demás áreas de la Secretaría de Comunicación Pública.
  - c) Instrumentar las pautas apropiadas para la cobertura periodística televisiva de los eventos, hechos o situaciones relevantes en las que resultaren partícipes las áreas que conforman el Poder Ejecutivo, con el propósito de transmitir con claridad y transparencia a la opinión pública los criterios de decisión y fundamento de las posiciones oficiales.
  - d) Asistir al Subsecretario de Prensa y Difusión en el cumplimiento de la política de comunicación oficial y la búsqueda de objetivos de calidad.
  - e) Proveer información originada en los medios televisivos a las áreas pertinentes del Poder Ejecutivo, a fin de que éstas puedan evaluar las problemáticas en debate.



- 1.4. Dirección Provincial de Comunicación Interna
- a) Difundir y aplicar las estrategias de comunicación elaboradas por la Secretaría dentro de los distintos organismos del Poder Ejecutivo.
  - b) Elaborar líneas de acción tendientes a agilizar y mejorar la comunicación interna.
  - c) Armonizar los mensajes elaborados por los distintos Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo. Controlar la calidad de los mensajes, así como también programar y mantener actualizado el registro de comunicados y declaraciones oficiales de los Ministerios y Secretarías.
  - d) Llevar y mantener actualizado un tablero de control de actividades de funcionarios en relación con los medios de comunicación. Coordinar con las áreas de prensa y difusión de los gobiernos municipales de la Provincia.
  - e) Implementar servicios de apoyo a los distintos Ministerios y/o Secretarías para la difusión de las distintas acciones de gestión de sus áreas en la Casa de Gobierno (Sala de Periodistas) y en los medios de comunicación nacionales, provinciales y regionales.
  - f) Generar espacios de capacitación e interacción con las áreas de prensa y difusión municipales y los medios periodísticos de la Provincia de Buenos Aires, en coordinación con otros organismos competentes.

1.4.1 Dirección de Producción

- a) Compilar y procesar la información relevante de medios nacionales, provinciales y locales sobre la gestión de gobierno. Circular dicha información en los distintos organismos de gobierno.
- b) Mantener un registro actualizado de las participaciones en los medios de comunicación de la Sra. Gobernadora a fin de Instrumentar un archivo interno de consulta en dicha dirección provincial.
- c) Brindar un exhaustivo análisis de medios periodísticos, tanto nacionales como provinciales.
- d) Relevar en tiempo real noticias urgentes de índole nacional y provincial a fin de ser comunicadas con inmediatez a los distintos organismos de gobierno.
- e) Elaborar informes periodísticos que complementen la labor y la agenda de actividades de la Sra. Gobernadora.

1.5 Dirección Provincial de Radio Provincia

- a) Programar, ejecutar, atender y controlar la administración de prensa radial, manteniendo permanente relación con los servicios informativos de los distintos medios de comunicación masiva nacionales, provinciales y extranjeros, en forma directa o a través de los periodistas acreditados.
- b) Organizar, programar e implementar la prestación de los servicios de apoyo necesarios para la difusión de las distintas acciones, ejecutando en tiempo y forma y de acuerdo a los lineamientos programáticos, las actividades periodísticas y de divulgación de la información.
- c) Organizar, programar y planificar el funcionamiento de la emisora LS 11 Radio Provincia de Buenos Aires y de la FM 97.1, coordinando, elaborando y proponiendo las medidas de optimización que resulten necesarias.
- d) Fiscalizar la documentación informativa y de divulgación que ingresa y egresa de la repartición, efectuando los análisis, estudios y consultas necesarias, previos a su difusión.
- e) Planificar, coordinar, supervisar y controlar las partidas presupuestarias asignadas a la repartición en coordinación con los organismos competentes y de acuerdo a las determinaciones de la normativa vigente.
- f) Atender todas las actividades inherentes a la administración de la emisora, su planta de personal, elementos técnicos y bienes patrimoniales.
- g) Elevar propuestas de planificación y programación de la publicidad y la propaganda a emitir por las emisoras a la consideración y posterior autorización del Secretario.
- h) Elevar propuestas de convenios y contratos artísticos relativos a las emisoras a la consideración y posterior autorización del Secretario.
- i) Elevar las órdenes de publicidad a la consideración y posterior autorización del Secretario.

1.5.1. Dirección de Producción Radial

- a) Organizar, coordinar y controlar la producción e irradiación de audiciones radiales a fin de contribuir a la información, educación y cultura de los habitantes de la Provincia de Buenos Aires.
- b) Fiscalizar el debido cumplimiento de las disposiciones emanadas de la Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual (AFSCA) y de otros organismos que regulen la materia, dictando pautas y normas de programación radial de acuerdo con la política fijada por el Gobierno Provincial.
- c) Evaluar periódicamente la marcha de la emisora y sugerir a la superioridad todas las modificaciones necesarias para un mejoramiento artístico, periodístico, administrativo y técnico.
- d) Aprobar, una vez confeccionada, la programación mensual de la emisora y autorizar su irradiación.
- e) Producir y generar espacios informativos sobre el acontecer nacional, provincial, internacional y local, como también sobre las actividades políticas, culturales, deportivas, sociales y todo tema de interés comunitario.
- f) Proyectar y elaborar la programación de la emisora de acuerdo a las pautas dadas por la Dirección Provincial, con el objeto de cumplir los objetivos institucionales de la Radio en cuanto a la difusión de contenidos de interés social, cultural, artístico y educativo.
- g) Producir los distintos espacios que integran la programación de la emisora, estableciendo y coordinando con el cuerpo de productores, las tareas a realizar para conformar el contenido y garantizar la calidad de los espacios.

1.5.2. Dirección de Gestión Comercial

- a) Ejecutar, atender y controlar la gestión comercial de espacios publicitarios y convenios de coproducción de las emisoras de AM y FM, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la superioridad.
- b) Organizar y desarrollar el plan estratégico de comercialización de las emisoras de AM y FM.
- c) Implementar las estrategias comerciales para la comercialización y publicidad de las emisoras AM y FM de acuerdo a los lineamientos programáticos de la superioridad.

d) Controlar la ejecución y comercialización de espacios y convenios de coproducción de las emisoras de AM y FM.

1.6. Dirección del Canal Provincial

- a) Organizar, programar e implementar la prestación de los servicios de apoyo necesarios para la difusión de las distintas acciones, ejecutando en tiempo y forma y de acuerdo a los lineamientos programáticos, las actividades periodísticas y de divulgación de la información.
- b) Organizar, programar y planificar el funcionamiento del Canal Provincial coordinando, elaborando y proponiendo las medidas de optimización que resulten necesarias.
- c) Atender todas las actividades inherentes a la administración de la emisora, su planta de personal, elementos técnicos y bienes patrimoniales.
- d) Elevar propuestas de planificación y programación de la publicidad y la propaganda a emitir por las emisoras a la consideración y posterior autorización del Secretario.
- e) Incorporar la señal de aire a las grillas de programación pertinentes

**Anexo III -Transferencias y modificación de dependencia funcional**

**- Secretaría de Comunicación -**

Unidad Organizativa a Transferir	Dependencia de Origen (s/Ley 13.737 y modificatorias, y sus decretos reglamentarios)	Dependencia de Destino
Subsecretaría de Medios de Comunicación	Secretaría de Comunicación Pública	Subsecretaría de Coordinación de Medios, de la Secretaría de Medios
Dirección Provincial de Radio Provincia	Subsecretaría de Radio Y televisión de la Secretaría de Comunicación Pública	Subsecretaría de Coordinación de Medios, de la Secretaría de Medios
Dirección de Producción Radial	Dirección Provincial de Radio Provincia, de Subsecretaría de Radio Y televisión de la Secretaría de Comunicación Pública	Dirección Provincial de Radio Provincia, Subsecretaría de Coordinación de Medios, de la Secretaría de Medios
Dirección de Gestión Comercial	Dirección Provincial de Radio Provincia, de Subsecretaría de Radio Y televisión de la Secretaría de Comunicación Pública	Dirección Provincial de Radio Provincia, Subsecretaría de Coordinación de Medios, de la Secretaría de Medios
Dirección Provincial de Televisión	Subsecretaría de Radio Y televisión de la Secretaría de Comunicación Pública	Dirección Canal Provincial Subsecretaría de Coordinación de Medios, de la Secretaría de Medios
Dirección Provincial de Publicidad Oficial	Subsecretaría de Prensa y Difusión de la Secretaría de Comunicación Pública	Dirección de Administración Publicitaria de Subsecretaría de Coordinación de Medios, de la Secretaría de Medios
Dirección Provincial de Prensa	Subsecretaría de Prensa y Difusión de la Secretaría de Comunicación Pública	Dirección Provincial de Comunicación Externa de Subsecretaría de Coordinación de Medios, de la Secretaría de Medios
Dirección de Fotografía	Dirección Provincial de Prensa, Subsecretaría de Prensa Y Difusión de Secretaría de Comunicación Pública	Dirección de Fotografía y Vídeo de Dirección Provincial de Logística de Subsecretaría de Coordinación de Medios de Subsecretaría de Medios

**Anexo IV -Supresión de estructuras - Transferencias de patrimonio, créditos y**

**recursos humanos**

**- Secretaría de Medios**

Unidad Organizativa a suprimir	Dependencia de Origen (s/Ley 13.737 y modificatorias, y sus decretos reglamentarios)	Dependencia de Destino (créditos, patrimonio, personal, etc)
Subsecretaría de Radio Televisión	Secretaría de Comunicación Pública	Subsecretaría de Coordinación de Medios
Dirección de Producción Televisiva	Dirección Provincial de Televisión de Subsecretarías de Radio y Televisión de	Dirección del Canal Provincial de Subsecretaría de Cordinación de Medios de Secretaría de Medios



Dirección de Coordinación Operativa de Publicidad Oficial	Dirección Provincial de Publicidad Oficial de Subsecretaría de Medios de Secretaría de Comunicación Pública	Dirección de Administración Publicitaria. Subsecretaría de Coordinación de Medios, de la Secretaría de Medios
Dirección de Prensa	Dirección Provincial de Prensa, Subsecretaría de Prensa Y Difusión de Secretaría de Comunicación Pública	Dirección Provincial de Logística de Subsecretaría de Coordinación de Medios, de la Secretaría de Medios
Subsecretaría de Prensa y Difusión	Secretaría de Comunicación Pública	Dirección Provincial de Comunicación Externa Subsecretaría de Coordinación de Medios de Secretaría de Medios
Dirección de Gestión Técnica Administrativa	Secretaría de Comunicación Pública	Dirección de Administración Publicitaria. Subsecretaría de Coordinación de Medios, de la Secretaría de Medios

**DECRETO 44**

La Plata, 28 de diciembre de 2015.

VISTO el expediente N° 4218/2015 y la Ley N° 14.803, y

**CONSIDERANDO:**

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

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

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

Que, el artículo 34 de la citada Ley, establece las funciones de la Secretaría de Comunicación, determinando sus atribuciones y responsabilidades particulares;

Que, como consecuencia de ello, es necesario determinar la estructura de la Secretaría de Comunicación citado/a precedentemente, en un todo de acuerdo con los principios de austeridad y eficiencia administrativa;

Que, a esos fines, la cartera referida ha procedido a elaborar el proyecto de estructura organizativa, de conformidad con las exigencias de las respectivas áreas de su competencia;

Que, asimismo a efectos de no entorpecer los trámites vinculados con la liquidación y pago de haberes, medio aguinaldo y cualquier otra erogación correspondiente al ejercicio 2015, el responsable de la Dirección General de Administración (DGA) correspondiente, facultado al 10 de diciembre de 2015, a tales efectos, continuará cumpliendo dichas funciones hasta tanto se acepte su renuncia o se ordene su limitación, según corresponda;

Que, en los casos en los que la unidad organizativa no haya sufrido modificación alguna, el funcionario de rango inferior a subsecretario oportunamente designado no haya sido limitado, tramite su limitación, haya renunciado o cesado, se ratifica su designación en el cargo;

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

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Aprobar a partir del día 11 de diciembre de 2015 la estructura orgánico funcional de la Secretaría de Comunicación, de acuerdo al organigrama y misiones y responsabilidades que como Anexos I y II, forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2°. Determinar para la estructura organizativa aprobada en el artículo precedente los siguientes cargos: UN (1) Subsecretario de Contenidos, UN (1) Director Provincial de Comunicación Estratégica, UN (1) Director Provincial de Comunicación Municipal, UN (1) Director Provincial de Contenidos, UN (1) Director de línea de Opinión Pública, UN (1) Director de línea de Desarrollo de Medios, UN (1) Director de línea de Asistencia a Municipios, UN (1) Director de línea de Análisis de la Información, UN (1) Director de línea de Imagen y Actos de Gobierno, UN (1) Subsecretario de Planificación Comunicacional, UN (1) Director Provincial de Vínculo Ciudadano, UN (1) Director Provincial de Comunicación Masiva, UN (1) Director de línea de Comunicación Directa, UN (1) Director de línea de Comunicación Digital, UN (1) Director de línea de Innovación Tecnológica, UN (1) Director de línea de Producción Audiovisual, todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial; Ley N° 10.430 y su Decreto Reglamentario N° 4.161/96 (T.O. Decreto N° 1.869/96).

ARTÍCULO 3°. Modificar la dependencia funcional de las unidades organizativas según se detalla en el Anexo III del presente, transfiriendo los programas, plantas de personal, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios, de las respectivas unidades organizativas.

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

ARTÍCULO 5°. Limitar las designaciones del personal cuyas funciones no se correspondan con las Unidades Orgánicas que se aprueban por este acto, debiendo formalizarse tal decisión mediante el dictado de los actos administrativos correspondientes.

ARTÍCULO 6°. Disponer que el responsable de la Dirección General de Administración (DGA) correspondiente facultado al 10 de diciembre de 2015 a tales efectos, continuará a cargo de las liquidaciones y/o demás conceptos correspondientes a la totalidad de la dotación que a esa fecha se encontraba incluida, en relación con los haberes, medio aguinaldo y cualquier otra erogación correspondiente al ejercicio 2015, hasta tanto se acepte su renuncia o se ordene la limitación del cargo.

ARTÍCULO 7°. Dejar establecido que hasta tanto se efectúen las adecuaciones presupuestarias pertinentes, la atención de las erogaciones correspondientes a las unidades orgánicas transferidas por el presente acto, se efectuará con cargo al presupuesto de origen.

ARTÍCULO 8°. Establecer que dentro del plazo de ciento ochenta (180) días desde la vigencia del presente, el titular de la Secretaría de Comunicación deberá efectuar la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánico-funcional, como así también arbitrar los medios necesarios para la elaboración de las plantas de personal inominadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa aprobada por el presente, previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

ARTÍCULO 9°. Dejar establecido que durante el plazo fijado por el artículo anterior mantendrán su vigencia aquellas unidades orgánico-funcionales con nivel inferior a Dirección oportunamente aprobadas que no fueran modificadas por el presente.

ARTÍCULO 10° Facultar al Ministerio de Economía para que, a través de las reparticiones competentes, realice las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el ejercicio presupuestario vigente.

ARTÍCULO 11. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos Coordinación y Gestión Pública y Economía.

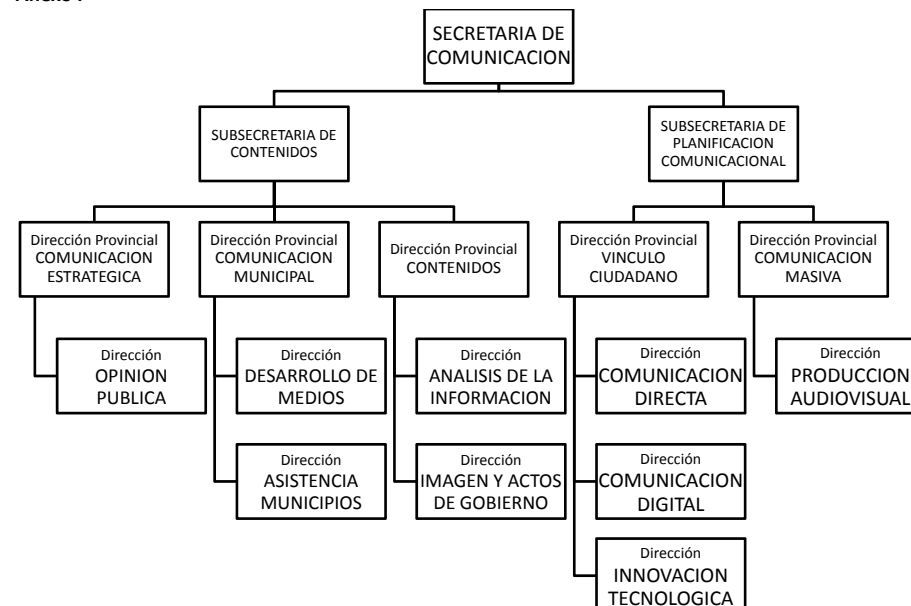
ARTÍCULO 12.- Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial, y al S.I.N.B.A. Cumplido, archivar.

**Roberto Jorge Gigante**  
Ministro de Coordinación y Gestión Pública

**María Eugenia Vidal**  
Gobernadora

**Jorge Roberto Lacunza**  
Ministro de Economía

**Anexo I**



Anexo II - Misiones y responsabilidades primarias  
-Secretaría de Comunicación-

#### 1. Subsecretaría de Contenidos

a) Asistir al Secretario de Comunicación en el seguimiento, coordinación y comunicación de las actividades que aseguren la efectiva realización de los diferentes planes y políticas públicas planteadas por el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.

b) Proponer y diseñar las políticas de información y comunicación de los actos de gobierno y servicios a la comunidad.

c) Entender en la elaboración de un plan sistemático de seguimiento de la opinión pública que permita monitorear la gestión del gobierno y conocer las demandas de la población a fin de optimizar el diseño y la implementación de las políticas públicas.

d) Generar el nexo entre los Ministerios y las distintas áreas de gobierno a fin de articular las necesidades de comunicación.

e) Coordinar los planes integrales de comunicación del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires en conjunto con otras áreas de comunicación y con los municipios de la Provincia.

f) Ejecutar los planes de comunicación en coordinación con el resto de las áreas.

g) Realizar el seguimiento de la gestión e identificar oportunidades de comunicación.

h) Asistir a los municipios de la Provincia de Buenos Aires en sus necesidades de comunicación y en su desarrollo de medios.

#### 1.1. Dirección Provincial de Comunicación Estratégica

a) Analizar y procesar la información obtenida a través de distintas herramientas de opinión pública.

b) Realizar una planificación estratégica en conjunto con el resto de las áreas de comunicación.

c) Establecer los lineamientos sobre los cuales deben planificarse y ejecutarse los planes de comunicación de todas las áreas del gobierno de la Provincia.

d) Realizar un seguimiento y análisis de las acciones de comunicación con el fin de comprobar que se realicen acorde a los lineamientos estratégicos establecidos.

##### 1.1.1. Dirección de Opinión Pública

a) Elaborar un plan sistemático de seguimiento de la opinión pública que permita monitorear la gestión del gobierno y conocer las demandas de la población a fin de optimizar el diseño y la implementación de las políticas públicas.

b) Utilizar diferentes herramientas de medición de la recepción por parte de la población los distintos planes de gobierno.

c) Proponer y diseñar planes de comunicación en coordinación con las otras áreas de comunicación del Gobierno de la Provincia.

#### 1.2. Dirección Provincial de Comunicación Municipal

a) Coordinar el trabajo conjunto con las áreas de comunicación de los municipios de la Provincia de Buenos Aires.

b) Asistir a los municipios de la Provincia en sus requerimientos de información.

c) Funcionar como nexo entre las distintas áreas y dependencias del Gobierno de la Provincia y los municipios.

d) Proponer un plan de desarrollo de medios en los distintos municipios de la Provincia.

##### 1.2.1. Dirección de Desarrollo de Medios

a) Ejecutar el plan de seguimiento de los temas vinculados a la Provincia de Buenos Aires en los distintos medios de comunicación en coordinación y sus municipios, con el resto de las áreas de la Secretaría de Comunicación.

b) Implementar mecanismos de detección y medición sobre los temas con mayor presencia en los medios de comunicación, vinculados al accionar del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires y sus municipios.

c) Analizar y elaborar informes periódicos sobre temas de coyuntura de la Provincia de Buenos Aires.

#### 1.2.2. Dirección de Asistencia a los Municipios

a) Asistir a los municipios de la Provincia de Buenos Aires en sus necesidades referentes a la comunicación de sus actos de gobierno a los vecinos de sus municipios.

b) Coordinar con los municipios la comunicación de los diferentes actos de gobierno de la Provincia que tengan influencia o consecuencia directa sobre sus municipios.

c) Proponer diferentes estrategias de comunicación según las características particulares de cada municipio.

#### 1.3. Dirección Provincial de Contenidos

a) Coordinar la definición de los contenidos de las distintas acciones de comunicación con las áreas y organismos del Poder Ejecutivo provincial.

b) Entender en el diseño e implementación de acciones de difusión a través de las distintas herramientas de comunicación disponibles.

c) Proponer el desarrollo de los informes creativos, los soportes de comunicación, el público objetivo, alineándolos con la estrategia general de comunicación de Gobierno.

d) Desarrollar y aplicar los manuales de estilo y diseño de la comunicación.

e) Proponer los contenidos de las distintas acciones de comunicación con las áreas y organismos del Poder Ejecutivo.

##### 1.3.1. Dirección de Análisis de la Información

a) Coordinar la recopilación de la información para la elaboración de los informes técnicos para las distintas exposiciones, actos de gobierno y conferencias de prensa del Gobernador y Secretario de Comunicación de la Provincia de Buenos Aires.

b) Supervisar y coordinar trabajos de investigación y desarrollo vinculados con la comunicación del Gobernador y del Secretario de Comunicación de la Provincia de Buenos Aires.

c) Proponer las estrategias de comunicación mediante la distribución de los informes técnicos a las distintas áreas del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires que entienden en las temáticas a los que refieren.

d) Elaborar las investigaciones de contenidos necesarias para los actos de Gobierno y conferencias de prensa del Gobernador.

e) Recopilar y analizar las intervenciones y declaraciones del Gobernador, el Secretario de Comunicación y otros voceros del Gobierno de la Provincia.

##### 1.3.2. Dirección de Imagen y Actos de Gobierno

a) Diseñar y planificar los actos de Gobierno y conferencias de prensa del Gobernador de la Provincia de Buenos Aires.

b) Coordinar de forma integral la imagen de los actos de gobierno y conferencias de prensa del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.

c) Supervisar la coordinación de la relación con los Ministerios del Gobierno de la Provincia para la ejecución conjunta de los actos oficiales y conferencias de prensa a las que asista el Gobernador y/o el Secretario de Comunicación.

#### 2. Subsecretaría de Planificación Comunicacional

a) Planificar las políticas y estrategias de información y comunicación de los actos de gobierno y servicios a la comunidad del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.

b) Elaborar las propuestas de soporte comunicacional que permitan mejorar la relación de las jurisdicciones del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires con los usuarios de los servicios que produce el Gobierno de la Provincia.

c) Establecer el contacto directo con el vecino en el marco de la difusión de campañas y acciones de gobierno.

d) Asistir en la Planificación de la comunicación de las actividades llevadas a cabo en el ámbito de las diferentes áreas del Gobierno de la Provincia.

e) Proponer y aplicar las diferentes herramientas de comunicación masiva, comunicación directa y comunicación digital según corresponda.

2.1. Dirección Provincial de Vínculo Ciudadano

a) Proponer un plan de comunicación de los programas y acciones de gobierno utilizando tanto los medios de comunicación masiva, las herramientas de comunicación directa y las redes sociales.

b) Coordinar las distintas campañas de comunicación llevadas a cabo por el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.

c) Ejecutar el diseño de los distintos elementos para cada uno de los soportes de comunicación.

2.1.1. Dirección de Comunicación Directa

a) Establecer el contacto directo con el vecino en el marco de la difusión de campañas y acciones de gobierno.

b) Analizar y evaluar la comunicación de cada contenido y ejecutar dicha comunicación.

c) Diseñar y ejecutar piezas de comunicación directa.

d) Utilizar herramientas de comunicación directa con el vecino para difundir información sobre servicios públicos de interés.

2.1.2. Dirección de Comunicación Digital

a) Intervenir en la coordinación, desarrollo y producción de los contenidos de las redes sociales y de nuevos medios de difusión del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.

b) Proporcionar herramientas para la utilización de redes sociales y de nuevos medios de difusión por parte de funcionarios y organismos del gobierno.

c) Elaborar un plan de trabajo coordinado con las distintas áreas del Poder Ejecutivo sobre redes sociales y nuevos medios de difusión.

d) Elaborar un plan sistemático de seguimiento de opinión en los nuevos medios.

e) Incorporar y desarrollar el uso de mediciones, comparaciones y análisis de las redes sociales, con el objeto de recabar datos sobre su crecimiento y evolución.

f) Planificar el diseño de contenidos digitales institucionales.

2.1.3. Dirección de Innovación Tecnológica

a) Coordinar la utilización de redes sociales y de nuevos canales de difusión por parte de funcionarios y agentes.

b) Capacitar a los miembros del gobierno en las nuevas tendencias de redes sociales y de nuevos canales de difusión, a fin de lograr una mayor profesionalización y aprovechamiento de estas herramientas.

c) Posicionar a las plataformas digitales de todo el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires como un medio de comunicación en sí mismo.

2.2. Dirección Provincial de Comunicación Masiva

a) Entender en la planificación de contrataciones para el desarrollo de las acciones y los planes de difusión del plan general de acción de gobierno que se implementen en el ámbito del Poder Ejecutivo.

b) Desarrollar las piezas publicitarias que componen las campañas de comunicación masiva.

c) Desarrollar acciones de comunicación general y masiva de las distintas áreas y ejes de Gobierno.

d) Asistir en la planificación de la comunicación de las actividades que se relacionen con los objetivos del gobierno.

e) Colaborar en el diseño y la implementación de acciones de difusión de las distintas áreas de gobierno.

2.2.1. Dirección de Producción Audiovisual

a) Asistir en la producción general y el contenido audiovisual de las acciones de comunicación según requerimientos de los distintos Ministerios.

b) Producir y desarrollar nuevas ideas creativas de piezas para difundir en medios propios.

c) Realizar el seguimiento en la edición, producción y realización de los materiales de comunicación requeridos por la Secretaría de Comunicación.

d) Ejecutar el contenido creativo publicitario.

e) Desarrollar materiales audiovisuales, para circuitos cerrados de difusión y para eventos oficiales del Gobernador.

Anexo III

Unidad Organizativa a Transferir	Dependencia de Origen (s/Ley 13.737 y modificatorias, y sus decretos reglamentarios)	Dependencia de Destino
Dirección Provincial de Comunicación Estratégica	Secretaría de Comunicación Pública	Subsecretaría de Contenidos.
Dirección de Contenidos	Dirección Provincial de Comunicación Estratégica de la Secretaría de Comunicación Pública	Dirección Provincial de Contenidos de la Subsecretaría de Contenidos.
Dirección de Analisis de la Información	Dirección Provincial de Comunicación Estratégica de la Secretaría de Comunicación Pública	Dirección Provincial de Contenidos, de la Subsecretaría, de Contenidos.
Dirección de Imagen Institucional	Dirección Provincial de Imagen Institucional, de la Subsecretaría de Medios, de la Secretaría de Comunicación Pública	Dirección de Imagen y Actos de Gobierno de la Dirección Provincial de Contenidos, de la Subsecretaría de Contenidos.
Dirección Provincial de Medios digitales	Subsecretaría de Prensa y Difusión de la Secretaría de Comunicación Pública	Dirección de Comunicación Digital de la Dirección Provincial de vinculo ciudadano de la Subsecretaria de Planificacion Comunicacional.

Anexo IV

Unidad Organizativa a suprimir	Dependencia de Origen (s/Ley 13.737 y modificatorias, y sus decretos reglamentarios)	Dependencia de Destino (créditos, patrimonio, personal, etc)
Dirección de nuevos medios y redes sociales	Dirección Provincial de Medios Digitales de la Subsecretaría de Prensa y Difusión de la Secretaría de Comunicación Pública	Dirección de Comunicación Digital. Dirección Provincial de vinculo ciudadano de la subsecretaria de planificacion comunicacional, de la Secretaría de Comunicación.
Dirección provincial de imagen institucional	Subsecretaria de Medios de la Secretaria de comunicación publica	Dirección de Imagen y Actos de Gobierno. Dirección Provincial de Contenidos, de la Subsecretaría, de Contenidos de la Secretaría de Comunicación
Dirección de Relaciones Institucionales con los Medios de Comunicación	Dirección provincial de imagen institucional de la Subsecretaria de Medios de la Secretaria de comunicación publica	Dirección de Imagen y Actos de Gobierno. Dirección Provincial de Contenidos, de la Subsecretaría, de Contenidos de la Secretaría de Comunicación
Dirección del Portal Oficial de Noticias	Dirección provincial de medios digitales de la Subsecretaria de prensa y difusión de la Secretaría de comunicación publica	Dirección de comunicación digital de la Dirección provincial de vinculo ciudadano de la Subsecretaria de planificacion comunicacional



## DEPARTAMENTO DE SALUD DECRETO 47

La Plata, 29 de diciembre de 2015.

VISTO el expediente N° 2900-18956/15 y la Ley N° 14.803, y

### CONSIDERANDO:

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

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

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

Que el artículo 22 de la citada Ley, establece las funciones del Ministerio de Salud, determinando sus atribuciones y responsabilidades particulares;

Que como consecuencia de ello es necesario determinar la estructura del Ministerio citado precedentemente, en un todo de acuerdo con los principios de austeridad y eficiencia administrativa;

Que a esos fines la cartera referida ha procedido a elaborar el proyecto de estructura organizativa, de conformidad con las exigencias de las respectivas áreas de su competencia;

Que asimismo a efectos de no entorpecer los trámites vinculados con la liquidación y pago de haberes, medio aguinaldo y cualquier otra erogación correspondiente al ejercicio 2015, el responsable de la Dirección General de Administración (DGA), facultado al 10 de diciembre de 2015, a tales efectos, continuará cumpliendo dichas funciones hasta tanto se acepte su renuncia o se ordene su limitación, según corresponda;

Que, en los casos en los que la unidad organizativa no haya sufrido modificación alguna, el funcionario de rango inferior a subsecretario oportunamente designado no haya sido limitado, tramite su limitación, haya renunciado o cesado, se ratifica su designación en el cargo;

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

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Aprobar a partir del día 11 de diciembre de 2015 la estructura orgánico funcional del Ministerio de Salud, de acuerdo al organigrama y misiones y responsabilidades que como Anexos I y II, forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2°. Determinar para la estructura organizativa aprobada en el artículo precedente los siguientes cargos: UN (1) Subsecretario de Determinantes Sociales de la Salud y la Enfermedad Física, Mental y de las Adicciones, UN (1) Director Provincial de Salud Mental y Adicciones, UN (1) Director de Atención de la Salud Mental y Adicciones, UN (1) Director de Prevención de las Adicciones y Promoción de la Salud Mental, UN (1) Director Provincial de Comercialización y Registro de Bebidas Alcohólicas, UN (1) Director de Registro, UN (1) Director de Programación e Implementación de Tránsito Cuidado, UN (1) Director Provincial de Salud Comunitaria, Entornos Saludables y No Violentos, UN (1) Director de Saneamiento Ambiental, UN (1) Director de Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género, UN (1) Director de Salud Comunitaria y Entornos Saludables, UN (1) Subsecretario de Atención de la Salud de las Personas, UN (1) Director Provincial de Hospitales, UN (1) Director de Manejo de Emergencias Sanitarias y Catástrofes, UN (1) Director Provincial de Salud de la Mujer, Infancia y Adolescencia, UN (1) Director de Maternidad e Infancia, UN (1) Director de Salud Integral de la Mujer, UN (1) Director Provincial de Programas Sanitarios, UN (1) Director de ETS, VIH-Sida y Hepatitis Virales, UN (1) Director de Enfermedades Crónicas no Transmisibles, UN (1) Director de Programas de Salud Bucal, UN (1) Subsecretario de Gestión y Contralor del Conocimiento, Redes y Tecnología Sanitaria, UN (1) Director Provincial de Gestión del Conocimiento, UN (1) Director de Capacitación y Desarrollo de Trabajadores de la Salud, UN (1) Director de Investigación en y para la Salud, UN (1) Director Provincial de Epidemiología y de Información Sistematizada, UN (1) Director de Información

Sistematizada, UN (1) Director de Epidemiología, UN (1) Director Provincial de Integración de Redes y Regiones Sanitarias, UN (1) Director de Políticas para la Integración de Redes, UN (1) Director de Coordinación de Regiones Sanitarias, UN (1) Director Provincial de Registro y Fiscalización Sanitaria, UN (1) Director de Farmacia, UN (1) Director de Fiscalización Sanitaria, UN (1) Director Provincial Instituto Biológico Dr. Tomás Perón, UN (1) Director de Producción, UN (1) Director de Laboratorio y Control, UN (1) Director de Coordinación y Gestión Administrativa, UN (1) Director del Instituto de Hemoterapia, UN (1) Subsecretario de Administración y Gestión de los Recursos, UN (1) Director Provincial Legal, Administrativo y Contable, UN (1) Director de Servicios Técnicos Administrativos, UN (1) Director de Contabilidad, UN (1) Director de Compras, Contrataciones y Servicios Auxiliares, UN (1) Director de Compras Hospitalarias, UN (1) Director de Recuperación de Costos, UN (1) Director de la Dirección Delegación de la Dirección Provincial de Personal, UN (1) Director Provincial de Infraestructura y Tecnologías, UN (1) Director de Infraestructura, UN (1) Director de Tecnologías, Sistemas de la Información y Comunicación, todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial; Ley N° 10.430 y su Decreto Reglamentario N° 4.161/96 (T.O. Decreto N° 1.869/96).

ARTÍCULO 3°. Modificar la dependencia funcional de las unidades organizativas según se detalla en el Anexo III del presente, transfiriendo los programas, plantas de personal, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios, de las respectivas unidades organizativas.

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

ARTÍCULO 5°. Ratificar las designaciones oportunamente efectuadas en el Ministerio de Salud de todos los funcionarios de rango inferior a subsecretario oportunamente designados, en tanto la unidad organizativa a su cargo no haya sufrido modificación alguna, o que dicho funcionario no haya sido limitado, tramite su limitación, haya renunciado, cesado o que por norma específica se requiera su ratificación expresa.

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

ARTÍCULO 7°. Disponer que el responsable de la Dirección General de Administración (DGA) facultado al 10 de diciembre de 2015 a tales efectos, continuará a cargo de las liquidaciones y/o demás conceptos correspondientes a la totalidad de la dotación que a esa fecha se encontraba incluida, en relación con los haberes, medio aguinaldo y cualquier otra erogación correspondiente al ejercicio 2015, hasta tanto se acepte su renuncia o se ordene la limitación del cargo.

ARTÍCULO 8°. Dejar establecido que hasta tanto se efectúen las adecuaciones presupuestarias pertinentes, la atención de las erogaciones correspondientes a las unidades orgánicas transferidas por el presente acto, se efectuará con cargo al presupuesto de origen.

ARTÍCULO 9°. Establecer que dentro del plazo de ciento ochenta (180) días desde la vigencia del presente, el titular del Ministerio de Salud deberá efectuar la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánico-funcional, como así también arbitrar los medios necesarios para la elaboración de las plantas de personal innominadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa aprobada por el presente, previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

ARTÍCULO 10. Dejar establecido que durante el plazo fijado por el artículo anterior mantendrán su vigencia aquellas unidades orgánico-funcionales con nivel inferior a Dirección oportunamente aprobadas que no fueran modificadas por el presente.

ARTÍCULO 11. Facultar al Ministerio de Economía para que, a través de las reparticiones competentes, realice las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el ejercicio presupuestario vigente.

ARTÍCULO 12. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Salud, Coordinación y Gestión Pública y Economía.

ARTÍCULO 13. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial, y al S.I.N.B.A. Cumplido, archivar.

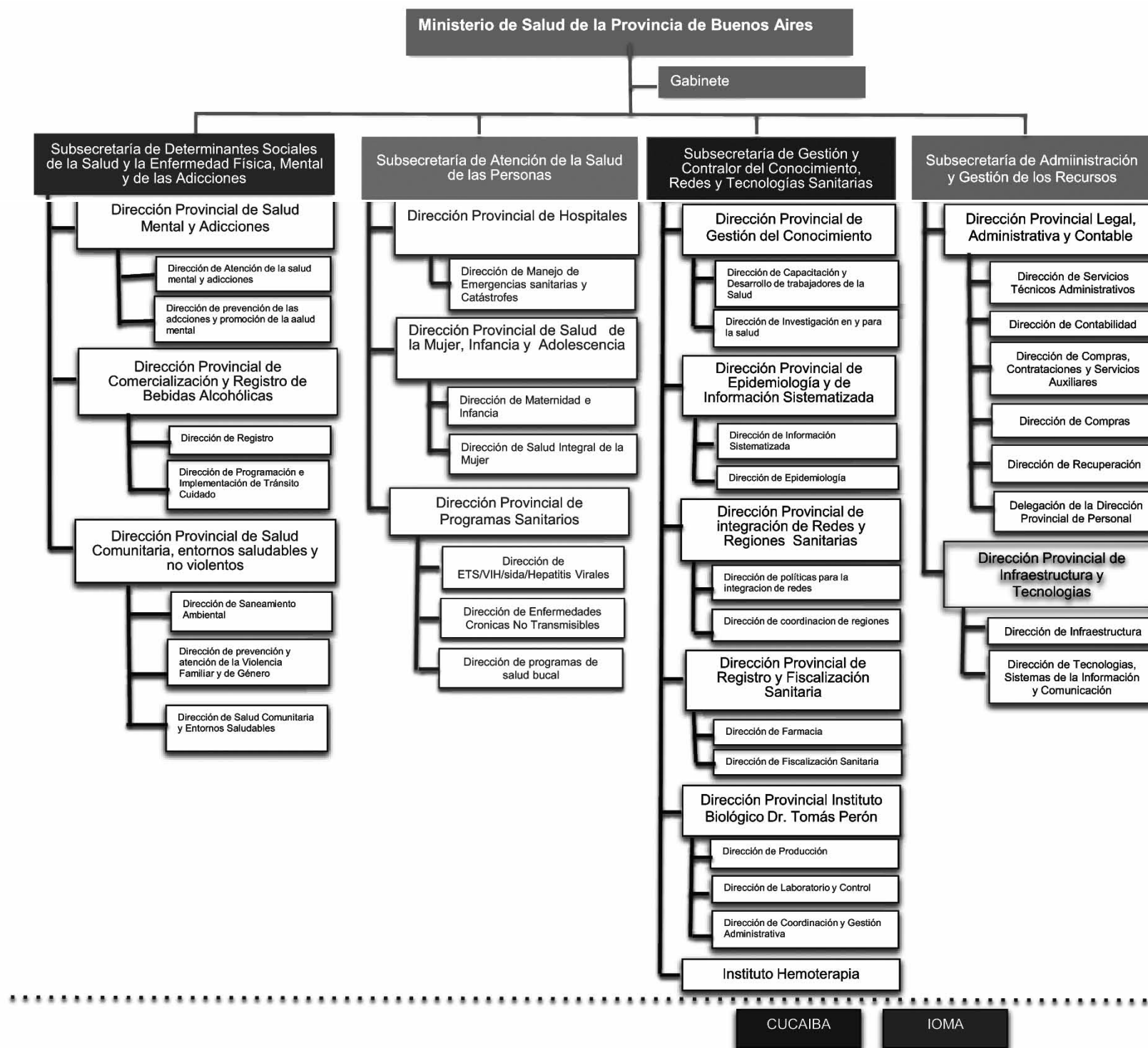
**Zulma Ortiz**  
Ministra de Salud

**María Eugenia Vidal**  
Gobernadora

**Roberto Gigante**  
Ministro de Coordinación y  
Gestión Pública

**Hernán Lacunza**  
Ministro de Economía

ANEXO I



ANEXO II

MINISTERIO DE SALUD

1. Subsecretaría de Determinantes Sociales de la Salud y la Enfermedad Física, Mental y de las Adicciones

Funciones:

- a) Diseñar, implementar y evaluar el plan estratégico cuyo eje será la persona y su entorno, articulando la generación de conocimiento y su apropiación a través de las distintas instancias institucionales que forman parte de la vida cotidiana, haciendo especial foco en educación, trabajo, y toda forma de organización barrial y las instancias específicas de atención primaria y ambiente, salud mental y adicciones. Siendo el Ministerio de Salud de la Provincia organismo de aplicación de la ley 14.580.
- b) Coordinar, implementar y evaluar en forma conjunta con las distintas regiones sanitarias la estrategia de atención primaria y ambiental.
- c) Coordinar, implementar y monitorear con los distintos organismos públicos y privados de educación, segundo nivel de atención de la salud, con las organizaciones gremiales y religiosas el abordaje del consumo problemático de alcohol y sustancias psicoactivas.
- d) Coordinar y diseñar en forma conjunta con otros Ministerios, municipios y organizaciones de la comunidad estrategias de control y registro de venta de bebidas alcohólicas, siendo organismo de aplicación de la ley 13.178 y el tránsito cuidado a través de operativos integrales de alcoholemia y prevención de accidentes.
- e) Implementar acciones para la prevención y asistencia de personas víctimas de violencia familiar y de género con la participación de las organizaciones de la comunidad en sus diversas conformaciones.
- f) Colaborar en resguardar la salud de la población carcelaria a través de la prevención, promoción, atención, tratamiento y rehabilitación de la salud.

1.1. Dirección Provincial de Salud Mental y Adicciones

Funciones:

- a) Elaborar, coordinar y supervisar el funcionamiento de la red atención comunitaria necesaria para el abordaje de la salud mental y las adicciones en todos los niveles de atención.
- b) Elaborar, ejecutar y evaluar programas de formación específica del personal y grupos de apoyo que deben intervenir en la temática.
- c) Prevenir conductas de riesgo en infancia y adolescencia, abordando la problemática desde el lado del cuidado del propio cuerpo y del entorno, la autoestima y el desarrollo de habilidades tanto sociales como cognitivas.
- d) Implementar una estrategia de capacitación y concientización, a través de un abordaje integral del consumo de sustancias psicoactivas en el ámbito del trabajo de los equipos de salud, que comprenda los niveles de prevención, detección temprana y asistencia.
- e) Establecer guías para la prevención, tratamiento, apoyo y seguimiento de las personas y grupos en situación de vulnerabilidad con consumo problemático de drogas.
- f) Conformar una red de servicios para la atención de las personas que la demanden, atendiendo a las vinculaciones entre las diferentes modalidades a implementar: desintoxicación, hospital de día, atención ambulatoria, comunidades terapéuticas, planes de reinserción social.

1.1.1 Dirección de Atención de la salud mental y adicciones

Funciones:

- a) Propiciar la integración y articulación estratégica de los servicios y/o dispositivos municipales, provinciales y nacionales que abordan la salud mental y las adicciones, teniendo en cuenta los niveles de atención, planes y programas vigentes, recursos, dispositivos y áreas de incumbencia a fin de crear una red de servicios accesibles, equitativos y eficientes, con base territorial y adecuados a la legislación vigente.

b) Establecer los mecanismos necesarios para la capacitación y actualización permanente de los trabajadores de la salud y la comunidad en general en la temática de salud mental y adicciones.

c) Empoderar a la comunidad en estrategias de red para abordar el consumo problemático de sustancias (alcohol, tabaco, psicofármacos y estupefacientes en general) desde lógicas colectivas.

d) Fortalecer los programas de prevención y promoción de la salud mental y adicciones, mediante un enfoque comunitario.

#### 1.1.2. Dirección de prevención de las adicciones y promoción de la salud mental Funciones

a) Propiciar acciones de cooperación con ámbitos académicos, en materia de investigación, formación de grado, posgrado y extensión universitaria.

b) Establecer estrategias de comunicación para intervenir y modificar el impacto que los distintos determinantes sociales y ambientales tienen sobre el proceso de salud mental como en las conductas adictivas, y fomentar acciones que promuevan entornos y condiciones de vida saludables.

c) Generar mesas de articulación intersectorial con instituciones estatales y de la sociedad civil, a fin de diseñar e implementar herramientas para el diagnóstico y el abordaje de la salud mental y las adicciones.

d) Generar un sistema de vigilancia epidemiológica en salud mental y adicciones.

#### 1.2. Dirección Provincial de Comercialización y Registro de Bebidas Alcohólicas Funciones

a) Fortalecer el registro provincial de bebidas alcohólicas creado por Ley 13.178

b) Coordinar y diseñar en forma conjunta con otros Ministerios, municipios y organizaciones de la comunidad estrategias de control y registro de venta de bebidas alcohólicas y el tránsito cuidado a través de operativos integrales de alcoholemia y prevención de accidentes.

c) Coordinar con las empresas de eventos tales como discotecas y similares, la implementación de herramientas para la prevención del abuso de bebidas alcohólicas.

d) Establecer los mecanismos para la sanción de los infractores establecidas en el registro provincial.

#### 1.2.1. Dirección de Registro Funciones

a) Profundizar la articulación con los municipios a través de las direcciones correspondientes para aumentar los comercios registrados.

b) Optimizar con las áreas judiciales correspondientes la constatación y elaboración de actas.

c) Diseñar un programa de reinversión de los recursos recaudados que impacte favorablemente en la prevención del abuso de bebidas alcohólicas.

d) Llevar el registro de actividades nocturnas, y expendir los pertinentes certificados a los comercios inscriptos

e) Propiciar la celebración de acuerdos de cooperación y descentralización con Municipios para la coordinación de actividades administrativas y registrales.

#### 1.2.2. Dirección de Programación e Implementación de Tránsito Cuidado Funciones

a) Articular con el Ministerio de Seguridad y los municipios la sistematización de los controles de alcoholemia.

b) Establecer junto con los municipios, estrategias de prevención a implementarse con los empresarios de locales bailables o discotecas.

c) Realizar estadísticas de existencia de locales bailables.

d) Organizar seminarios y congresos con Municipios para la capacitación de agentes municipales sobre el procedimiento de las leyes que regulan la comercialización de bebidas alcohólicas y actividades nocturnas en la Provincia de Buenos Aires.

e) Articular con la Dirección Provincial de Salud mental y adicciones y con el Ministerio de Educación programa de educación vial.

f) Articular con CNRT y la instancia provincial correspondiente los mecanismos necesarios para la prevención y el cuidado del transporte de pasajeros durante todo el año y en particular en períodos vacacionales y/o de gran movimiento de turistas.

#### 1.3. Dirección Provincial de salud comunitaria, entornos saludables y no violentos Funciones

a) Coordinar, implementar y monitorear en forma conjunta con las regiones sanitarias las mesas de intervención integral conformadas por referentes de los distintos ministerios, tales como educación, desarrollo social, salud y trabajo.

b) Coordinar y evaluar con las regiones sanitarias, el primer nivel de atención y otros organismos las estrategias territoriales para aumentar los factores protectores y disminuir los factores de riesgo, acorde a la normativa existente.

c) Promover estudios para la preservación, saneamiento, seguridad e higiene.

d) Coordinar estrategias con el Consejo provincial de la mujer y el área de niñez del Ministerio de Desarrollo Social de la Provincia y los municipios para el diseño y la implementación de campañas conjuntas.

e) Elaborar guías para la prevención y asistencia de las personas y los grupos en situación de vulnerabilidad y violencia familiar.

f) Desarrollar acciones de capacitación para los equipos de salud para la detección y abordaje integral de la violencia familiar y de género.

g) Proponer y evaluar con las regiones sanitarias, el primer nivel de atención y otros organismos gubernamentales y no gubernamentales, las estrategias territoriales para la detección y abordaje integral de la violencia familiar y de género.

h) Organizar y promover los mecanismos necesarios para efectuar la investigación básica sobre factores ambientales, biológicos y sociológicos, determinantes de problemas sanitarios prevalentes.

i) Programar las acciones de prevención y control de diversas patologías transmisibles y no transmisibles para todo el territorio de la Provincia de Buenos Aires.

j) Proponer y desarrollar la investigación de nuevas patologías y coordinar su estudio epidemiológico.

k) Proyectar y coordinar las acciones tendientes a la detección y delimitación de las áreas geográficas de riesgo sanitario.

#### 1.3.1. Dirección de Saneamiento Ambiental Funciones

a) Diseño e implementación conjunta con las áreas de Medio Ambiente Provincial y Nacional del Plan de Abordaje de Salud Ambiental.

b) Promover la prevención de los factores de riesgo, el diagnóstico temprano y el acceso a los sistemas de salud del 1er y 2do nivel de las poblaciones vulnerables y de riesgo ambiental.

c) Promover e implementar estrategias locales y programas de abordaje comunitario tendientes a garantizar el derecho de las personas a vivir en un ambiente que favorezca su desarrollo físico, mental y social saludable.

d) Promover, juntamente con el ámbito empresarial, los Parques Industriales y las agrupaciones gremiales, la elaboración de programas comunitarios locales de cuidado ambiental y de las personas, tanto en el ámbito laboral como barrial.

e) Impulsar la Red de Escuelas con Compromiso en Salud Ambiental.

f) Formación de Promotores en Salud Ambiental, a través de capacitaciones dirigidas a referentes barriales e institucionales.

#### 1.3.2. Dirección de prevención y atención de la violencia familiar y de género Funciones

a) Establecer relevamiento de las organizaciones que abordan la temática por territorio.

b) Generar en forma conjunta con las regiones sanitarias y el primer nivel de atención de la salud las herramientas para el diagnóstico y abordaje de la violencia en todas sus formas de presentación.

c) Articular con las comisarías de la mujer, estrategias que faciliten la consulta y denuncia oportuna.

d) Generar estrategias de difusión en perspectiva de género a fin de promover las condiciones para la erradicación de la desigualdad entre mujeres y hombres.

e) Diseñar mecanismos de conocimiento en materia de género que permitan realizar diagnósticos orientados al uso eficiente de recursos y la participación activa de las mujeres.

f) Establecer mesas de articulación intersectorial con instituciones estatales y de la sociedad civil, a fin de implementar herramientas de gestión del conocimiento en la temática.

#### 1.3.3. Dirección de Salud Comunitaria y Entornos Saludables Funciones

a) Programar, organizar y coordinar la aplicación de normativas y reglamentos de manera conjunta con los municipios para garantizar entornos saludables.

b) Diseñar, implementar y evaluar campañas para la movilización ciudadana y comunitaria que aborden problemas prioritarios según regiones.

c) Fortalecer la figura del promotor de la salud

d) Diseñar e implementar en forma conjunta con los municipios y las regiones sanitarias, la sistematización de la articulación entre el primer y el segundo nivel de atención.

e) Fortalecer y propiciar el establecimiento de servicios de referencia y contrarreferencia en toda la Provincia.

f) Elaborar guías prácticas para prevención, detección temprana y tratamiento oportuno de problemas de salud prevalentes en cada región sanitaria.

g) Elaborar en forma conjunta con las regiones sanitarias y las secretarías de salud municipal guías de procedimientos en atención primaria.

#### 2. Subsecretaría de Atención de la Salud de las Personas Funciones

a) Programar, organizar y coordinar la aplicación de normativas y reglamentos de organización y funcionamiento de la red de servicios hospitalarios, promoviendo actividades de prevención, protección, atención integral y recuperación de la salud física y mental de la población.

b) Conducir, organizar y programar las actividades para el desarrollo, la promoción y la atención integral según las necesidades específicas del ciclo de vida y grupos en situación de vulnerabilidad.

c) Coordinar los recursos sanitarios, las acciones y los sistemas de comunicación de las emergencias médicas, accidentes y catástrofes.

d) Planificar y ejecutar, en coordinación con otros organismos e instituciones públicas y/o privadas, los programas prioritarios para la atención de las personas.

e) Elaborar, coordinar y ejecutar políticas materno-infantiles y de salud sexual y reproductiva, tendientes a disminuir la mortalidad materna e infantil en los ámbitos municipales y provincial fortaleciendo la red asistencial.

#### 2.1. Dirección Provincial de Hospitales Funciones:

a) Reglamentar y coordinar las acciones de medicina asistencial, administración hospitalaria y servicios de diagnóstico y tratamiento de los establecimientos sanitarios, para garantizar la asistencia médica completa, preventiva y curativa a toda la comunidad.

b) Programar y fiscalizar las acciones de los servicios técnicos y de enfermería, apoyándolos mediante asesoramiento permanente, para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos disponibles.

c) Promover acciones dirigidas a fortalecer la calidad y la seguridad del paciente en todos los efectores de salud, siendo éstas monitoreadas y evaluadas desde la Dirección provincial.

d) Promover un cambio en la cultura organizacional de las instituciones que priorice la atención centrada en el paciente y su familia, fortaleciendo la demanda calificada y la participación ciudadana.



e) Promover cambios organizacionales que permitan planificar y adecuar servicios acorde a las necesidades y los derechos de la población, con una estructura que facilite la complementación entre diversas unidades de los servicios y de los efectores para promover el trabajo en red.

f) Fortalecer el modelo de atención integral y continuo que promueva la comunicación y la articulación con otros prestadores (integración público privado OS).

g) Promover la gestión por objetivos y resultados, con definición de responsabilidades y metas, que contemple una política de fortalecimiento de los recursos humanos, con inclusión de área que permitan la incorporación racional de tecnología sanitaria.

#### 2.1.1. Dirección de Manejo de Emergencias Sanitarias y Catástrofes

##### Funciones:

a) Diseñar y definir las acciones relacionadas con la prevención y atención de urgencias, emergencias y desastres.

b) Elaborar y mantener actualizada la información del mapa de riesgos en la Provincia con el fin de analizar y priorizar su vulnerabilidad definiendo sus planes de contingencia.

c) Promover la creación de comités locales de emergencia, atención y prevención de desastres.

d) Participar con los hospitales en la elaboración de normas y manuales de procedimientos para el funcionamiento de los servicios de emergencia, transportes y comunicaciones hospitalarios.

e) Articular el funcionamiento en red de los sistemas Provinciales, Municipales y privados para la atención de emergencias y catástrofes.

f) Establecer sistemas de comunicaciones que permitan el trabajo conjunto con la Dirección Provincial de Defensa Civil en casos de catástrofes.

g) Gestionar, coordinar y auditar todas las acciones relacionadas con la derivación de pacientes.

h) Administrar la logística necesaria para el funcionamiento adecuado de los móviles involucrados en el traslado de pacientes.

i) Coordinar y gestionar los estudios de alta complejidad necesarios para la atención de urgencias y emergencias.

#### 2.2. Dirección Provincial de Salud de la Mujer, Infancia y Adolescencia

##### Funciones:

a) Coordinar y articular la gestión técnica y administrativa de la Dirección de Maternidad e Infancia y de la Dirección de salud integral de la mujer.

b) Promover la implementación de un modelo de atención integral, con énfasis en acciones preventivas.

c) Promover la conformación de redes entre los diferentes servicios de salud y entre éstos con otros sectores y actores sociales para garantizar el continuo de atención y la atención de calidad centrada en el paciente y su familia, sobre todo en AMBA.

d) Monitorear indicadores de salud de la mujer, infancia y adolescencia.

e) Garantizar el acceso a una canasta diversa de métodos anticonceptivos y desarrollar acciones de promoción de la salud sexual y reproductiva.

f) Garantizar el acceso a los insumos básicos (vademécum básico materno infantil) y de los programas de la mujer (programa de salud sexual y reproductiva).

g) Realizar el seguimiento, evaluación y diseminación de resultados de las estrategias implementadas.

#### 2.2.1. Dirección de Maternidad e Infancia

##### Funciones

a) Implementar acciones para mejorar el acceso y la calidad de la atención de la mujer, durante el embarazo, parto y puerperio.

b) Promover la creación y el sostenimiento de entornos saludables para optimizar los procesos de crecimiento y desarrollo de niños y niñas en la Provincia.

c) Monitorear el estado nutricional de madres, niñas y niños.

d) Difundir información epidemiológica y estadística que sirvan para la toma de decisiones.

#### 2.2.2. Dirección de Salud Integral de la Mujer

##### Funciones

a) Coordinar con otros organismos la implementación de la Leyes que garanticen la educación sexual de la población y en especial de los adolescentes.

b) Organizar y coordinar acciones de promoción, detección, diagnóstico, tratamiento, control y evaluación de problemas prioritarios que afectan la salud de la mujer.

c) Difundir información acerca de la prevención y detección precoz del cáncer ginecológico y contribuir en la educación a la población de la Provincia de Buenos Aires en el autocuidado de la salud de la mujer y los hábitos saludables, principalmente alimentación saludable, actividad física, abandono del hábito tabáquico.

d) Trabajar articuladamente con los programas de género de todas las áreas gubernamentales y ONG's.

e) Monitorear y evaluar los resultados de los programas a través de indicadores específicos para ajustar las propuestas.

#### 2.3. Dirección Provincial de Programas Sanitarios

##### Funciones:

a) Organizar y coordinar todos los programas bajo su órbita.

b) Garantizar la cobertura de las intervenciones de control, detección, diagnóstico y tratamiento de las patologías definidas dentro de los programas.

c) Facilitar la capacitación de equipos de salud para gestionar los programas a nivel territorial y generar redes de actualización permanente, distribución y gestión de pacientes en los diversos niveles del sistema de salud.

d) Monitorear y evaluar los resultados de los programas a través de indicadores específicos para ajustar las propuestas.

#### 2.3.1. Dirección de ETS, VIH-sida y Hepatitis virales

##### Funciones:

a) Promover el desarrollo y sustentabilidad de una red de asistencia integral (médica, de laboratorio, farmacológica, psicológica, social, entre otros) de las personas con VIH, ETS y hepatitis virales.

b) Generar los circuitos de distribución de medicamentos, leche de inicio, reactivos, preservativos y material gráfico y coordinar su ejecución con los mecanismos disponibles en el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires.

c) Desarrollar acciones de sensibilización y capacitación de los equipos de salud que intervienen en el proceso de atención de las personas con VIH, ETS y hepatitis virales.

d) Fortalecer los mecanismos de referencia y contrarreferencia entre los efectores de distinto nivel del sistema para mejorar la respuesta preventivo-asistencial al VIH-sida, ETS y hepatitis virales.

e) Fortalecer los circuitos de notificación sistematizada para la vigilancia epidemiológica del VIH-sida, ETS y hepatitis virales y promover el desarrollo de investigaciones que evidencien las intervenciones más efectivas en el área de incumbencia.

f) Definir indicadores que resulten pertinentes para monitorear el estado de la respuesta al VIH, ETS y hepatitis virales en la Provincia de Buenos Aires. Elaborar y difundir una publicación periódica sobre el estado de esta respuesta en la Provincia de Buenos Aires.

g) Desarrollar estrategias para facilitar el acceso de la comunidad a los preservativos y a la información actualizada para la prevención de la transmisión del VIH, ETS y hepatitis virales, con especial énfasis en las poblaciones más vulnerables.

h) Desarrollar estrategias para facilitar el acceso de la comunidad al diagnóstico oportuno del VIH, ETS y hepatitis virales, con especial énfasis en las poblaciones más vulnerables.

i) Consolidar y ampliar la red de prevención interinstitucional que incluya a los efectores del sistema de salud, otras organizaciones gubernamentales que trabajan con poblaciones vulnerables y organizaciones de la sociedad civil.

j) Asesorar sobre los temas del área de las oficinas de Prensa y Comunicación Social del Ministerio de Salud y del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.

#### 2.3.2. Dirección de Enfermedades crónicas no transmisibles

##### Funciones:

a) Promover el desarrollo y sustentabilidad de una red de asistencia integral (médica, de laboratorio, farmacológica, psicológica, social, entre otros) de las personas con las enfermedades crónicas bajo el área de incumbencia de esta dirección.

b) Generar los circuitos de distribución de medicamentos insumos de laboratorio, material gráfico de difusión y coordinar su ejecución con los mecanismos disponibles en el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires.

c) Desarrollar acciones de sensibilización y capacitación de los equipos de salud que intervienen en el proceso de atención de las personas con estas enfermedades crónicas.

d) Desarrollar circuitos informatizados para disponer de un padrón nominalizado de pacientes con cobertura de los programas del área de incumbencia.

e) Desarrollar estrategias para facilitar el acceso de la comunidad al diagnóstico oportuno de los eventos crónicos definidos en el área de esta dirección.

f) Asesorar sobre los temas del área de incumbencia a las oficinas de Prensa y Comunicación Social del Ministerio de Salud y del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.

#### 2.3.3. Dirección de Programas de Salud Bucal

##### Funciones:

a) Desarrollar acciones de promoción, prevención, asistencia y rehabilitación orientadas a la salud bucal de la población.

b) Promover hábitos higiénicos y alimenticios saludables para el cuidado de la salud bucal a lo largo del ciclo de vida.

c) Articular con otras áreas para el desarrollo de tareas programadas que tiendan a disminuir la incidencia de patologías odontológicas.

#### 3. Subsecretaría de Gestión y Contralor del Conocimiento, Redes y Tecnologías Sanitarias

##### Funciones:

a) Programar, coordinar y organizar los cursos de acción tendientes a reglamentación y control del ejercicio y práctica de la medicina y otras actividades afines a la atención de la salud, como la habilitación, acreditación y fiscalización de los establecimientos asistenciales, farmacéuticos y laboratorios de análisis clínicos, así como dictar los actos administrativos que sean necesarios para aclarar y/o complementar las normativas cuya autoridad de aplicación resulte de su competencia.

b) Organizar, coordinar y conducir las acciones vinculadas al contralor del cumplimiento de las normas de higiene y salud en la Administración Pública Provincial, en coordinación con los entes, organismos e instituciones correspondientes, para verificar eventuales irregularidades que por afectación del medio ambiente y/o alimentos pudieran incidir en la salud, efectuando las denuncias que correspondan ante los organismos pertinentes, manteniendo las relaciones necesarias con otros organismos y poderes del estado provincial.

c) Intervenir en la promoción de la educación sanitaria en los ámbitos educativos en todos sus niveles o especialidades, con la finalidad de crear y desarrollar la necesaria conciencia para el cuidado de la salud de la población bonaerense.

d) Planificar, programar y organizar los programas de producción e inscripción de los medicamentos y productos farmacéuticos y los programas anuales de producción de genéricos, sueros hiperinmunes, vacunas y productos biológicos, para atender emergencias sanitarias.

e) Organizar, coordinar y planificar los sistemas de información - sectorial y regional- de estadísticas vitales, epidemiológicas, de recursos y servicios y de atención sanitaria en todo el ámbito provincial.

f) Planificar, programar y coordinar las acciones referidas a la formación, capacitación y actualización del personal profesional, técnico y auxiliar que interviene en los temas de la salud, como así también mantener las relaciones pertinentes con otros organismos, entes o instituciones públicos o privados afines, del orden internacional, nacional, provincial o municipal.

g) Promover y elaborar los planes, programas y convenios de asistencia técnica y financiera a los municipios y otras instituciones públicas y privadas vinculadas al funcionamiento de servicios de salud a nivel de las regiones sanitarias, a través de políticas de integración de redes de atención.

h) Desarrollar procesos de planificación, en conjunto con todas las reparticiones ministeriales y en concertación con instituciones sectoriales y extrasectoriales del Sistema de Salud, para contribuir al mejor logro de los objetivos y metas del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires.

i) Programar, coordinar y conducir los estudios económico-financieros del sector y su relación con la producción de recursos sanitarios a fin de optimizar la inversión en salud.

### 3.1. Dirección Provincial de Gestión del Conocimiento

Funciones:

a) Diseñar, ejecutar y evaluar un programa para la gestión del conocimiento en y para la salud, orientado a promover la educación sanitaria de la comunidad y a fortalecer la formación, capacitación, perfeccionamiento, actualización y asistencia técnica de los integrantes de los equipos de salud, en cumplimiento del rol de rectoría del Estado.

b) Coordinar la producción, gestión e implementación de conocimiento, así como la innovación y desarrollos para que se traduzcan en políticas, programas y prácticas clínicas que mejoren la calidad de atención, fortalezcan los sistemas y servicios de salud y contribuyan a la formación de los equipos de salud.

c) Fortalecer la función rectora del Ministerio de Salud en el campo de la investigación, atendiendo las normas éticas y los principios de universalidad, equidad y eficiencia.

d) Formular políticas y programas de investigación y capacitación en temáticas de salud mediante fijación de prioridades, orientados a la producción de conocimiento pertinente, relevante y de calidad, y a la reducción de las brechas entre la producción y el uso de los resultados de la investigación para la toma de decisiones.

e) Contribuir a la formación, capacitación y entrenamiento del recurso humano en relación con la producción, gestión e implementación de investigaciones, innovaciones y desarrollos traslacionales.

f) Promover el uso de la comunicación y las Tecnologías de Información y Comunicación para la producción, gestión e implementación de investigaciones, innovaciones y desarrollos traslacionales.

#### 3.1.1. Dirección de Capacitación y Desarrollo de trabajadores de la Salud

Funciones:

a) Coordinar la formulación y supervisión de los programas de formación, entrenamiento y actualización de las y los trabajadores que se desempeñan en ámbitos de la salud.

b) Programar, implementar y coordinar las acciones necesarias para el funcionamiento y actualización de las diversas modalidades de formación de posgrado vinculadas con la salud, residencias hospitalarias, y su correspondiente monitoreo y evaluación.

c) Coordinar, a través de convenios con instituciones universitarias y sociedades científicas, la realización de cursos de formación y actualización permanente de los equipos de salud.

d) Establecer y mantener los contactos pertinentes con los organismos de educación profesional de posgrado de salud, que desarrollan su labor en el ámbito bonaerense, a fin de lograr un valioso intercambio.

e) Establecer y mantener los contactos pertinentes, así como la generación de las estructuras necesarias para articular con las instituciones formadoras, universitarias y no universitarias, cuyos estudiantes desarrollan su aprendizaje en servicio en el ámbito de las instituciones de salud bonaerenses.

f) Diseñar, difundir, monitorear y evaluar actividades de formación y educación permanente técnica y especializada destinadas a los equipos de salud, de acuerdo a prioridades establecidas en función de las necesidades del sistema sanitario de la Provincia de Buenos Aires.

g) Proyectar, implementar y evaluar actividades de capacitación en servicios y mantenimiento de competencias, en temáticas y mediante modalidades establecidas de acuerdo a las necesidades del sistema sanitario de la Provincia de Buenos Aires, y en articulación con las áreas involucradas.

h) Programar, desarrollar y supervisar los cursos de acción necesarios para optimizar los perfiles técnicos y profesionales a través de una formación teórico-práctica integral que facilite el desempeño de los equipos de salud.

#### 3.2.2. Dirección de Investigación en y para la Salud

Funciones:

a) Diseñar e implementar un Tablero de Gestión del Conocimiento que incluya un Registro de investigaciones, innovaciones y desarrollos con el objetivo de favorecer la iniciación, planificación, ejecución, seguimiento y finalización de proyectos de investigación.

b) Promover evaluaciones económicas y sociales de proyectos, investigaciones, innovaciones y desarrollos traslacionales, de acuerdo a las prioridades identificadas en el ámbito de la salud de la Provincia de Buenos Aires.

c) Movilizar voluntades y recursos públicos y privados para Investigación y desarrollo de tecnologías.

d) Diseñar e implementar sistemas de conocimiento en plataforma Web que utilicen y a la vez demanden información para la optimización en el uso de recursos y la mejora en la toma de decisiones clínicas y sanitarias.

### 3.2. Dirección Provincial de Epidemiología y de información sistematizada

Funciones:

a) Planificar y supervisar el sistema de información de recursos en salud, establecimientos y producción de servicios de unidades asistenciales y hospitalarias para la optimización de la prestación brindada por el Estado.

b) Elaborar y diseñar métodos proyectivos en base a información originada en censos y encuestas de población para obtener datos de estructura y dinámicas de crecimiento de la población.

c) Planificar los sistemas necesarios para analizar cuali-cuantitativamente las estadísticas de salud para la identificación y localización de las áreas problemáticas.

d) Implementar los cursos de acción necesarios para efectuar la supervisión y auditorías a efectores, regiones sanitarias y registros civiles en lo referente a la organización de servicios o sectores destinados a la recolección y tratamiento de la información.

#### 3.2.1. Dirección de Información Sistematizada

Funciones:

a) Procesar y sistematizar la producción estadística administrando las series de estadísticas correspondientes al Programa de Estadísticas de Salud conformando un Sistema de Información que sirva a los decisores y a las áreas operativas ministeriales.

#### 3.2.2. Dirección de Epidemiología

Funciones:

a) Planificar los sistemas necesarios para analizar cuali-cuantitativamente las estadísticas de salud para la identificación y localización de las áreas problemáticas.

#### 3.3. Dirección Provincial de Integración de redes y regiones sanitarias

Funciones:

a) Elaborar y proponer la planificación regional integrando y armonizando planes, programas y recursos municipales con los del nivel central.

b) Diseñar, en conjunto con los directores de las regiones sanitarias, la estrategia para la implementación de las políticas, programas y planes de salud a nivel regional monitoreando su implementación y evaluando los resultados a nivel provincial y regional.

c) Coordinar y articular con los niveles regionales y municipios para gestionar de manera eficiente los recursos financieros, humanos y materiales necesarios para la implementación de las políticas, programas y planes a nivel loco-regional.

d) Supervisar los procesos de descentralización de políticas, programas y planes a nivel de las regiones sanitarias y los municipios.

e) Coordinar, controlar y conducir la ejecución de los programas sanitarios definidos con criterios de necesidad sanitaria para la elevación del nivel de la salud en el ámbito de la Provincia, así como también los programas destinados a la atención integral de la salud de los grupos especiales de riesgo.

#### 3.3.1. Dirección de Políticas para la Integración de Redes

Funciones:

a) Elaborar un diagnóstico de las características y funcionamiento de los efectores de salud de la red con la participación de los actores clave.

b) Formular un proyecto para la red destinado a dar respuesta a los problemas priorizados en el diagnóstico.

#### 3.3.2. Dirección de Coordinación de Regiones Sanitarias

Funciones:

a) Definir para cada uno de los servicios que integran la red metas prestacionales acordes con su función de acuerdo a la capacidad de respuesta definida.

b) Coordinar y articular los establecimientos asistenciales de la Pcia. de Buenos Aires con todos sus recursos humanos y tecnológicos en una Red Asistencial.

#### 3.4. Dirección Provincial de Registro y Fiscalización Sanitaria

Funciones:

a) Coordinar las actividades atinentes al ejercicio del poder de policía y fiscalización sanitaria, aplicada a productos en establecimientos públicos y privados, de elaboración y expendio.

b) Coordinar y supervisar las acciones conducentes al control, habilitación y categorización de establecimientos privados de atención médica, para la rehabilitación, recuperación y amparo social de la salud.

c) Programar y organizar todo lo concerniente al control, habilitación y autorización del ejercicio de las profesiones del arte de curar y sus ramas de colaboración, colegiados y no colegiados.

d) Brindar el asesoramiento específico y la asistencia técnica a los municipios, así como también a organismos públicos y privados que lo requieran, y proponer acciones de capacitación y perfeccionamiento del personal profesional y técnico del área, en coordinación con las áreas competentes.

e) Ejercer el control del cumplimiento cabal de todas las acciones inherentes a la fiscalización sanitario-bromatológica, en el ámbito bonaerense.

#### 3.4.1. Dirección de Farmacia

Funciones:

a) Realizar inspecciones de habilitación y fiscalización de los establecimientos farmacéuticos a efectos de constatar el cumplimiento de las normas legales vigentes.

b) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de la legislación nacional y provincial en materia de tráfico legal de estupefacientes y psicotrópicos.

c) Propiciar la aplicación de sanciones por parte del Ministro de Salud cuando existan transgresiones a la normativa vigente.

d) Actualizar los archivos de documentación oficial, técnica, informes, análisis, estudios, legislación y otras normativas necesarias para el normal funcionamiento de la dirección, en coordinación con el Departamento de Apoyo Administrativo y Control de Gestión.

#### 3.4.2. Dirección de Fiscalización Sanitaria

Funciones:

a) Ejercer el poder de policía en el ámbito provincial, en sectores públicos y privados.

b) Coordinar y controlar la sustanciación de los sumarios administrativos que deriven del incumplimiento de las normas y reglamentaciones de las que resulte autoridad de aplicación.

c) Dictar los actos administrativos necesarios para la adopción de medidas preventivas y la aplicación de sanciones según lo determinado por la normativa vigente.

d) Organizar y mantener actualizados los archivos de documentación oficial, técnica, informes, análisis, estudios, legislación y otras normativas necesarias al normal funcionamiento del área.

e) Coordinar y mantener las relaciones con los municipios, provincias e instituciones u organismos nacionales y extranjeros, concertando pautas y criterios, en su carácter de organismo responsable de las acciones de fiscalización sanitaria.



3.5. Dirección Provincial Instituto Biológico Dr. Tomás Perón

Funciones:

- a) Definir y diseñar acciones específicas de investigación vinculadas con las actividades de laboratorio especializado, ensayos químicos, físico-químicos, biológicos, de normalización y control, destinados a apoyar los planes y programas de salud vigentes.
- b) Definir las pautas específicas de inscripción de productos de consumo, control de alimentos, control de medicamentos, reactivos diagnósticos, cosméticos, productos industriales de uso doméstico, y control de contaminantes de impacto en la salud pública.
- c) Impulsar los estudios necesarios con el fin de proponer y aplicar acciones para la producción y control de elaboración de vacunas, sueros y otros específicos.
- d) Celebrar convenios de producción de genéricos con laboratorios asociados, municipales, provinciales, nacionales o internacionales.
- e) Coordinar con las demás áreas competentes del Ministerio de Salud, la producción de genéricos, inmunógenos y sueros terapéuticos necesarios para abastecer la demanda de los programas provinciales de salud.
- f) Coordinar con las demás direcciones provinciales, los resultados surgidos de los diagnósticos con los programas de la Dirección de Epidemiología del Ministerio de Salud.
- g) Proyectar y elevar, en el marco administrativo y económico vigente, el presupuesto económico-financiero para el funcionamiento de la dirección provincial.
- h) Planificar, programar y coordinar las actividades y metodologías que permitan la formulación de planes, programas y proyectos para promover la salud pública, reduciendo las enfermedades transmisibles y no transmisibles por los alimentos.
- i) Coordinar el Punto Focal CODEX provincial y representar a la Provincia de Buenos Aires ante las autoridades, comisiones y grupos de trabajo.
- j) Realizar diagnóstico de enfermedades infecciosas, actuando en algunos casos como centro de referencia provincial.

3.5.1. Dirección de Producción

Funciones:

- a) Proponer modificaciones en la producción de genéricos y productos biológicos, para atender a emergencias sanitarias.
- b) Coordinar con la Dirección de Laboratorio y control, las entregas de animales necesarios para la producción y control de vacunas y sueros.
- c) Ejecutar los convenios de producción de genéricos con laboratorios municipales, provinciales, nacionales o internacionales.
- d) Proponer alternativas de producción acordes a las innovaciones tecnológicas que se produzcan.
- e) Disponer de los excedentes de producción de animales y productos, para su comercialización en el marco administrativo-contable vigente.
- f) Intervenir en convenios comerciales, de colaboración y capacitación.

3.5.2. Dirección de Laboratorio y Control

Funciones:

- a) Formular los programas de producción en conjunto con las direcciones de Producción y de Coordinación y Gestión Administrativa.
- b) Proveer animales de laboratorio para la producción y control de vacunas.
- c) Proveer huevos de gallina para control de la vacuna BCG.
- d) Ejecutar en conjunto con el Departamento Sueros hiperinmunes, la implementación de los cronogramas de inmunización y sangría.
- e) Proveer sangre animal y suero normal a las demás áreas de la dirección provincial que lo requieran.
- f) Proveer sangre de animales bajo su órbita a otros laboratorios dependientes de la jurisdicción a través de convenios de colaboración.

3.5.3 Dirección de Coordinación y gestión Administrativa

Funciones:

- a) Elaborar y coordinar, juntamente con los responsables de las demás direcciones, lo concerniente a la aplicación de un sistema de aseguramiento de la calidad.
- b) Supervisar y coordinar las comunicaciones internas y externas entre la dirección provincial y las demás dependencias de la jurisdicción, como así también la proyección de la imagen institucional.
- c) Coordinar, juntamente con las áreas pertinentes de la Subsecretaría de Planificación de la Salud y organismos externos, programas que permitan desarrollar actividades de investigación, capacitación y docencia, destinadas a optimizar el funcionamiento de la dirección provincial en su conjunto.
- d) Organizar y coordinar eventos científico-técnicos, campañas alimentarias y de sensibilización, actividades de promoción o educativas y toda otra actividad donde se participe.
- e) Elaborar las disposiciones relacionadas a todos los temas administrativo-contables, siguiendo las pautas fijadas por la repartición rectora en la materia.
- f) Coordinar y controlar la sustanciación de los sumarios administrativos que deriven del incumplimiento de las normas y reglamentaciones de las que resulte autoridad de aplicación la dirección provincial.
- g) Proyectar los actos administrativos necesarios para la adopción de medidas preventivas y la aplicación de sanciones, según lo determinado por el Código Alimentario Argentino, y resolver los recursos.

3.6. Instituto de Hemoterapia

Funciones:

- a) Desarrollar acciones de educación, promoción y cumplimiento de la normativa vigente relacionada con la donación y transfusión de hemocomponentes.
- b) Cumplir las funciones de supervisión, evaluación y procesamiento de toda la información que permite ajustar el Sistema Provincial, enmarcado en los términos de la Ley Nacional de Sangre 22.990/83 , y de la Ley Provincial 11.725/95.

4 Subsecretaría de Administración y Gestión de los Recursos

Funciones:

- a) Programar, controlar y ejecutar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera, en el ámbito del Organismo.

b) Elaborar el proyecto del presupuesto anual del Organismo, y controlar su ejecución, realizando los reajustes contables pertinentes.

c) Ejecutar, supervisar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios al buen funcionamiento del organismo, como así también organizar, controlar y gestionar los actos vinculados a compras, contrataciones, actos licitatorios, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia, así como también los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a las dependencias del Organismo.

d) Coordinar todas las actividades relacionadas con la administración del personal y el tratamiento y resolución de los temas laborales, ejerciendo el debido control de la asistencia, confección y archivo de legajos y demás actividades vinculadas al tema.

e) Organizar, mantener y prestar el servicio técnico-administrativo necesario, diligenciando las actividades propias de la Mesa de Entradas y Archivo, Protocolización y Despacho, bibliotecas técnicas y archivo de documentación, y sistemas de información técnica.

f) Determinar y disponer las auditorías internas que deban llevarse a cabo, relacionadas con las operaciones administrativo-contables de las reparticiones de la Jurisdicción.

g) 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.

h) 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.

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

4.1. Dirección Provincial Legal, Administrativa y Contable

Funciones:

a) Organizar, coordinar y determinar la implementación de todos los actos administrativos, legales y contables necesarios para la gestión económica-financiera de la Jurisdicción, como así también la elaboración y control de ejecución del presupuesto.

b) Organizar y coordinar las actividades inherentes al control y gestión de los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a la Jurisdicción por la Ley de Presupuesto, Cuentas de Terceros y otras formas, disponiendo la registración de su movimiento y la rendición de cuentas documentada y comprobable a la Contaduría General de la Provincia, con el detalle de la percepción y aplicación de dicho fondos y valores, conforme las normas vigentes.

c) Coordinar, organizar y administrar el registro patrimonial de los bienes muebles e inmuebles, según las normas y reglamentaciones vigentes, y coordinar el funcionamiento y supervisión de todos los sectores a su cargo.

d) Coordinar, programar y ejecutar los pedidos de adquisición y contrataciones propiciando la satisfacción de las necesidades de suministros de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras públicas, para el adecuado funcionamiento de las áreas y dependencias del organismo, realizando la confección de pliegos y supervisando el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Contabilidad y el Reglamento de Contrataciones.

e) 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.

f) Organizar, implementar y controlar el debido registro y protocolización de los actos administrativos que se dicten en el Ministerio, manteniendo el Registro Único Centralizado, como así también organizar y fiscalizar las tareas de la Mesa General de Entradas, y Archivo, el registro de las actuaciones que ingresen y egresen de la Jurisdicción, el movimiento interno de las mismas y su archivo.

g) 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, a fin de asegurar el cumplimiento de dictamen previo de todo asunto de rigor legal.

h) Elaborar, diseñar y ejecutar contestaciones de índole jurídica, ante solicitudes de otros Organismos, como así también confeccionar los informes circunstanciados requeridos por la Fiscalía de Estado y otros organismos consultivos, elaborar asimismo los dictámenes que sean requeridos.

i) Organizar, programar y administrar los recursos financieros estatales para la Atención Médica Sanitaria.

j) Realizar la gestión económica, presupuestaria y financiera de todos los Proyectos del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD, que se ejecuten en el ámbito de la jurisdicción.

4.1.1. Dirección de Servicios Técnicos Administrativos

Funciones:

a) Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios a 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 cumplimiento de las normas legales de aplicación.

b) Organizar, implementar y controlar el registro y protocolización de los actos administrativos que se dicten en la jurisdicción, como así también, organizar y fiscalizar las tareas de la Mesa General de Entradas, Salidas, el registro de actuaciones que ingresan y egresan de la jurisdicción y el movimiento interno de las mismas y su archivo.

c) Canalizar la documentación judicial (por ejemplo, amparos, requerimientos) así como la legislativa.

d) Implementar la validación y legalización de títulos y actos administrativos otorgados por la jurisdicción, con reconocimiento del Ministerio del Interior.



#### 4.1.2. Dirección de Contabilidad

##### Funciones:

- a) Organizar, coordinar, rendir y determinar la implementación de todos los actos administrativo-contables necesarios para la gestión económico-financiera de la jurisdicción, como así también, la elaboración y control del presupuesto.
- b) Organizar y supervisar las operaciones contables, financieras, impositivas y de inversión efectuadas en la jurisdicción.
- c) Organizar las actividades inherentes al control y gestión de los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a la jurisdicción por la Ley de Presupuesto, Cuentas de Terceros y otras formas, disponiendo la registración de su movimiento y la rendición de cuentas documentada y comprobable a la Contaduría General de la Provincia, con detalle de la percepción y aplicación de dichos fondos y valores conforme a las normas vigentes.
- d) Organizar, controlar, y gestionar los recursos provenientes de la recaudación originada por la aplicación de las leyes que crean los Fondos Especiales.
- e) Coordinar, organizar y administrar el Registro Patrimonial de Bienes según las normas y reglamentaciones vigentes y coordinar el funcionamiento y supervisión de todos los sectores a su cargo.

#### 4.1.3. Dirección de Compras, Contrataciones y Servicios Auxiliares

##### Funciones:

- a) Intervenir en forma directa en la gestión previa y la ejecución de toda compra o venta, ejerciendo los controles y fiscalización pertinente, como así también, en la confección de pliegos y ejecución de todos los contratos a implementar, participando en los análisis técnico-contables de toda licitación.
- b) Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de la jurisdicción.
- c) Remitir información, de manera periódica, al Director Provincial Legal, Administrativa y Contable sobre el estado y/o avance en que se encuentran los trámites de adquisición de bienes o contratación de servicios que necesita realizar la jurisdicción.
- d) Coordinar y controlar las impresiones de material gráfico que se realicen en la jurisdicción, en lo referente a inversiones en insumos, equipamiento, mantenimiento de los mismos, optimización de los recursos y calidad del producto final.
- e) Programar y supervisar los servicios de custodia, verificación, mantenimiento y distribución del parque automotor de la jurisdicción.

#### 4.1.4. Dirección de Compras Hospitalarias

##### Funciones:

- a) Efectuar el seguimiento particular de la ejecución presupuestaria por hospital.
- b) Aprobar o rechazar los procesos de compra o contrataciones que realicen los hospitales en función a las cantidades solicitadas, precio ofertado, procedimiento efectuado para llevarlas a cabo y presupuesto afectado.
- c) Llevar un registro actualizado de las adquisiciones y contrataciones que realicen todos los establecimientos hospitalarios, sin importar la fuente de financiamiento.
- d) Proponer el diseño y la elaboración de sistemas informáticos que actualicen y mejoren los circuitos administrativos para una mayor confiabilidad y conocimiento de la información procesada.
- e) Confeccionar y mantener actualizado un Registro de Proveedores de Medicamentos e Insumos Hospitalarios en donde podrán inscribirse todos los posibles oferentes en la materia y que contenga los datos básicos del proveedor, rubro comercial, zona de influencia y detalle de ventas realizadas por establecimiento.
- f) Programar y organizar el recupero de fondos establecidos por el Decreto Ley 8.801/77 y su reglamentación, que crea el Sistema de Atención Médica Organizada (S.A.M.O.).
- g) Coordinar la gestión de recuperación de costos por atenciones hospitalarias y su aplicación.
- h) Impulsar y proponer los acuerdos, contratos y/o convenios con los demás efectores de salud oficiales y privados, en el marco del Sistema de Atención Médica Organizada (S.A.M.O.), necesarios para una mayor eficiencia administrativa y una optimización de los recursos.

#### 4.1.5. Dirección de Recuperación de Costos

##### Funciones:

- a) Organizar el control de gestión de la percepción y administración conforme a derecho de las sumas devengadas como contraprestación de servicios médicos arancelados prestados en favor de los beneficiarios de obras sociales, mutuales o entidades de cobertura médico social.
- b) Coordinar la inversión del recurso tendiendo a generar situaciones de equidad en la redistribución de los fondos destinados a la atención de la salud según rendimiento de los efectores.
- c) Coordinar y fiscalizar el funcionamiento del Sistema de Atención Médica Organizada, coordinando las acciones inherentes al mismo entre la jurisdicción, las obras sociales y los establecimientos asistenciales.
- d) Administrar, bajo dependencia de la Dirección Provincial Legal, Administrativa y Contable la cuenta especial "Fondo Provincial de Salud", atendiendo a la recuperación del costo y efectuando las rendiciones de gastos correspondientes, en un todo de acuerdo con las determinaciones establecidas por la normativa vigente.
- e) Promover la adhesión al Sistema de establecimientos asistenciales que puedan atender necesidades regionales no cubiertas.
- f) Organizar la celebración de acuerdos, contratos o convenios interjurisdiccionales necesarios para el cumplimiento de objetivos específicos del sistema.

#### 4.1.6. Delegación de la Dirección Provincial de Personal

##### Funciones:

- a) Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración del capital humano asignado a la Jurisdicción, de acuerdo a las normativas, reglamentación y disposiciones determinadas para el sector, en un todo de acuerdo con las pautas emanadas de la Dirección Provincial de Personal.

b) Centralizar e integrar la información sanitaria en materia de morbilidad, hechos vitales, sociodemográfica, socioeconómica, de servicios de salud y de los recursos humanos, físicos y financieros, estableciendo una dependencia funcional respecto de las dependencias que producen la mentada información, con el propósito de evaluar y monitorear la dinámica en la asignación de recursos humanos.

c) 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.

d) Planificar e implementar los procedimientos necesarios referentes a las normas de asistencia.

e) Organizar y mantener actualizado el sistema de registración de antecedentes del personal, mediante la elaboración de los legajos de cada agente, y controlar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios jubilatorios.

f) 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.

g) Implementar mecanismos de desarrollo de carrera internos y capacitación para optimizar las capacidades personales individual y grupalmente, integrando a la diversidad de individuos que conforman la población de la Jurisdicción, así como también efectuar el relevamiento en la expectativa o logros individuales que cada uno de los agentes desea obtener por el desempeño de las tareas asignadas, colaborando, de resultar posible, con pautas que faciliten su satisfacción plena.

h) Aplicar diferentes técnicas en el tratamiento de situaciones, problemas o conflictos laborales específicos de y en la Jurisdicción, efectuando el análisis y seguimiento de los mismos.

i) Asistir y crear condiciones laborales favorables que conlleven al desarrollo del comportamiento creativo y de motivación para los equipos de trabajo, proponiendo distintos cursos de acción para difundir las políticas y objetivos de la Jurisdicción.

j) Prestar por sí o por terceros el servicio de Jardín Maternal y de Infantes para el personal de la Jurisdicción verificando el cumplimiento de las pautas contractuales y efectuando periódicamente con padres de los niños que acudan a dicha institución una evaluación de calidad del servicio brindado.

k) Asesorar al personal en relación a los beneficios de cobertura por riesgos del trabajo, como así también seguro de vida vigente en la Administración Provincial, y toda otra cuestión, dentro de su ámbito de competencia.

#### 4.2. Dirección Provincial de Infraestructura y Tecnologías

a) Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la infraestructura y tecnología de la Jurisdicción, de acuerdo a las normativas, reglamentación y disposiciones determinadas para el sector.

b) Organizar y controlar las gestiones y trámites derivados de referentes a infraestructura y tecnologías.

c) Planificar e implementar los procedimientos necesarios referentes a las normas de infraestructura y tecnología necesarias para los efectores de salud.

##### 4.2.1. Dirección de Infraestructura

###### Funciones:

a) Diagnosticar y verificar el estado de los establecimientos asistenciales como así también del equipamiento existente.

b) Planificar y evaluar las obras de infraestructura y de adquisición de equipamientos.

c) Elaborar y proponer planes directrices y proyectos de remodelación, ampliación, reciclado y renovación de equipamiento.

d) Proyectar y supervisar las obras a realizarse en los establecimientos asistenciales propios y del estado municipal.

e) Controlar y gestionar las certificaciones, variaciones y adicionales de obra.

f) Formular planes de mantenimiento preventivo.

##### 4.2.2. Dirección de Tecnologías, Sistemas de la Información y Comunicación

a) Planificar, coordinar e instrumentar nuevas tecnologías del manejo de información que requiera el Ministerio para la optimización de su gestión técnico - administrativa y la disponibilidad de la información para la toma de decisiones en tiempo y forma, a fin de proponer e implementar aquéllas que sean técnicamente viables y que representen la mejor relación costo-beneficio.

b) Proponer, supervisar y ejecutar acuerdos marco y eventualmente, revisar los existentes con instituciones reconocidas para dotar de mayor dinámica, eficacia y calidad a los sistemas de información.

c) 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.

d) 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.

e) Establecer normas para el desarrollo informático de la Jurisdicción, asesorar ante la adquisición de nuevos equipos y/o sistemas informáticos, accesorios y/o software, interviniendo en todas las etapas del trámite, así como también organizar y brindar la asistencia técnica necesaria para el correcto funcionamiento de los recursos informáticos, de comunicaciones, equipos, redes, software y aplicaciones.

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

g) Promover, planificar e instrumentar la investigación y capacitación constantes en el desarrollo de nuevas tecnologías en la materia a fin de evaluar su aplicación en el ámbito del Ministerio.

h) Elaborar el presupuesto contabilizando los requerimientos informáticos del organismo central y las reparticiones descentralizadas, para la posterior remisión del proyecto definitivo.

i) Programar y supervisar el servicio de apoyo informático para las reparticiones y dependencias de la jurisdicción, sistemas, programas, controles de redes y PC, hardware y software.

j) Diseñar, implementar y mantener actualizado el Tablero de Comando del Ministerio.

ANEXO III

Unidad Organizativa a Transferir	Dependencia de Origen (s/Ley 13.757 y modificatorias, y sus decretos reglamentarios)	Dependencia de Destino
Dirección Provincial de Hospitales	Subsecretaría de Coordinación y Atención de la Salud	Subsecretaría de Atención de la Salud de las Personas (misma denominación)
Dirección de Salud Mental	Dirección Provincial de Hospitales, Subsecretaría de Coordinación y Atención de la Salud	Sube de rango a: Dirección Provincial de Salud Mental y Adicciones, Subsecretaría de Determinantes Sociales de la Salud y la Enfermedad física, mental y de las adicciones.
Dirección Provincial de Atención Primaria de la Salud (Nombre correcto: Medicina Preventiva)	Subsecretaría de Coordinación y Atención de la Salud	Dirección Provincial de Salud Comunitaria, entornos saludables y no violentos, (nueva denominación) Subsecretaría de Determinantes Sociales de la Salud y la Enfermedad física, mental y de las adicciones.
Dirección Provincial Instituto Biológico Dr. Tomás Perón	Subsecretaría de Control Sanitario	Subsecretaría de Gestión y Contralor del Conocimiento, Redes y Tecnologías Sanitarias (misma denominación)
Dirección de Farmacia	Dirección Provincial de Coordinación y Fiscalización Sanitaria (Subsecretaría de Control Sanitario)	Dirección Provincial de Registro y Fiscalización Sanitaria (Subsecretaría de Gestión y Contralor del Conocimiento, Redes y Tecnologías Sanitarias)
Dirección de Producción	Dirección Provincial Instituto Biológico Dr. Tomás Perón, Subsecretaría de Control Sanitario	Dirección Provincial Instituto Biológico Dr. Tomás Perón, Subsecretaría de Gestión y Contralor del Conocimiento, Redes y Tecnologías Sanitarias
Dirección de Laboratorio y Control	Dirección Provincial Instituto Biológico Dr. Tomás Perón, Subsecretaría de Control Sanitario	Dirección Provincial Instituto Biológico Dr. Tomás Perón, Subsecretaría de Gestión y Contralor del Conocimiento, Redes y Tecnologías Sanitarias
Dirección de Coordinación Administrativa	Dirección Provincial Instituto Biológico Dr. Tomás Perón, Subsecretaría de Control Sanitario	Dirección Provincial Instituto Biológico Dr. Tomás Perón, Subsecretaría de Gestión y Contralor del Conocimiento, Redes y Tecnologías Sanitarias
Dirección de Información Sistematizada	Dirección Provincial de Planificación de la salud, Subsecretaría de Planificación de la Salud	Dirección Provincial de Epidemiología e Información Sistematizada, Subsecretaría de Gestión y Contralor del Conocimiento, Redes y Tecnologías Sanitarias
Dirección Provincial de Registro y control de la Comercialización de bebidas alcohólicas	Subsecretaría de Salud Mental y Atención a las Adicciones	Dirección Provincial de Comercialización y Registro de bebidas alcohólicas, Subsecretaría de Determinantes Sociales de la Salud y la Enfermedad física, mental y de las adicciones
Dirección de Contabilidad	Dirección General de Administración	Dirección Provincial Legal, Administrativa y Contable, Subsecretaría de Administración y Gestión de los recursos
Dirección de Servicios Técnicos-Administrativos	Dirección General de Administración	Dirección Provincial Legal, Administrativa y Contable, Subsecretaría de Administración y Gestión de los recursos
Dirección de Compras, Contrataciones y Servicios Auxiliares	Dirección General de Administración	Dirección Provincial Legal, Administrativa y Contable, Subsecretaría de Administración y Gestión de los recursos
Delegación de la Dirección Provincial de Personal	Dirección General de Administración	Dirección Provincial Legal, Administrativa y Contable, Subsecretaría de Administración y Gestión de los recursos
Dirección de Recuperación de Costos (SAMO)	Dirección provincial de Coordinación Hospitalaria, Subsecretaría Administrativa	Dirección Provincial Legal, Administrativa y Contable, Subsecretaría de Administración y Gestión de los recursos
Dirección provincial de Coordinación Hospitalaria	Subsecretaría Administrativa	Dirección Provincial Legal, Administrativa y Contable, Subsecretaría de Administración y Gestión de los recursos (nueva denominación y rango: Dirección de Compras Hospitalarias)
Dirección de Informática	Dirección General de Administración	Dirección Provincial de Infraestructura y Tecnologías, Subsecretaría de Administración y Gestión de los recursos (nueva denominación: Dirección de Tecnologías, Sistemas de la Información y Comunicación)
Dirección de Programas Sanitarios	Dirección de Coordinación de Programas Nacionales de Salud	Subsecretaría de Atención de la Salud de las Personas (nuevo rango: Dirección Provincial de Programas Sanitarios)
Dirección de Epidemiología	Dirección Provincial de Medicina Preventiva, Subsecretaría de Coordinación y Atención de la Salud	Sube de rango a: Dirección Provincial de Epidemiología e Información Sistematizada, Subsecretaría de Gestión y Contralor del Conocimiento, Redes y Tecnologías Sanitarias
Dirección Provincial de Saneamiento	Subsecretaría de Control Sanitario	Baja de rango, con la denominación: Dirección de Saneamiento Ambiental, en la Dirección Provincial de Salud Comunitaria, entornos saludables y no violentos, Subsecretaría de Determinantes Sociales de la Salud y la Enfermedad física, mental y de las adicciones (misma denominación)

## ANEXO IV

<b>Unidad Organizativa a suprimir</b>	<b>Dependencia de Origen</b> (s/Ley 13.757 y modificatorias, y sus decretos reglamentarios)	<b>Dependencia de Destino</b> (créditos, patrimonio, personal, etc)
Subsecretaria de Coordinación y Atención de la Salud	Ministerio de Salud	Subsecretaria de Atención de la Salud de las Personas
Subsecretaría de Coordinación de Políticas de Salud	Ministerio de Salud	Subsecretaría de Determinantes Sociales de la Salud y la Enfermedad física, mental y de las adicciones
Subsecretaría de Planificación de la Salud	Ministerio de Salud	Subsecretaría de Gestión y Contralor del Conocimiento, Redes y Tecnologías Sanitarias
Subsecretaría de atención a las adicciones	Ministerio de Salud	Subsecretaría de Determinantes Sociales de la Salud y la Enfermedad física, mental y de las adicciones
Subsecretaria Administrativa	Ministerio de Salud	Subsecretaria de Administración y Gestión de los recursos
Dirección Provincial de Coordinación de Sistemas Regionales de salud	Subsecretaria de Coordinación y Atención de la Salud	Dirección Provincial de Integración de Redes y Regiones Sanitarias, Subsecretaría de Gestión y Contralor del Conocimiento, Redes y Tecnologías Sanitarias
Dirección Provincial de Salud Bucal	Subsecretaria de Coordinación y Atención de la Salud	Dirección Provincial de Programas, Subsecretaría de Atención de la Salud de las Personas
Dirección Provincial de Medicina Preventiva	Subsecretaría de Coordinación y Atención de la Salud	Dirección Provincial de Epidemiología e Información Sistematizada, Subsecretaría de Gestión y Contralor del Conocimiento, Redes y Tecnologías Sanitarias
Dirección de Emergencias Sanitarias	Dirección Provincial de Hospitales, Subsecretaría de Coordinación y Atención de la Salud	Dirección de Manejo de Emergencias Sanitarias y Catástrofes (nueva denominación), Subsecretaría de Atención de la Salud de las Personas
Dirección de Programa de Salud Bucal	Dirección Provincial de Salud Bucal, Subsecretaria de Coordinación y Atención de la Salud	Dirección Provincial de Programas, Subsecretaría de Atención de la Salud de las Personas
Dirección de Políticas de Salud Bucal	Dirección Provincial de Salud Bucal, Subsecretaria de Coordinación y Atención de la Salud	Dirección Provincial de Programas, Subsecretaría de Atención de la Salud de las Personas
Dirección de Medicina Asistencial	Dirección Provincial de Hospitales, Subsecretaría de Coordinación y Atención de la Salud	Dirección Provincial de Hospitales, Subsecretaría de Coordinación y Atención de la Salud
Dirección de patologías prevalentes	Dirección Provincial de Medicina Preventiva, Subsecretaría de Coordinación y Atención de la Salud	Dirección Provincial de Programas, Subsecretaría de Atención de la Salud de las Personas



Dirección Provincial de Coordinación y Fiscalización Sanitaria	Subsecretaría de Control Sanitario	Baja de rango, con la denominación: Dirección de Fiscalización Sanitaria, Subsecretaría de Gestión y Contralor del Conocimiento, Redes y Tecnologías Sanitarias
Dirección Provincial de Planificación de la Salud	Subsecretaria de Planificación de la Salud	Subsecretaría de Gestión y Contralor del Conocimiento, Redes y Tecnologías Sanitarias
Dirección de Planificación Estratégica	Dirección Provincial de Planificación de la Salud, Subsecretaria de Planificación de la Salud	Subsecretaría de Gestión y Contralor del Conocimiento, Redes y Tecnologías Sanitarias
Dirección Provincial de capacitación para la salud	Subsecretaría de Planificación de la Salud	Dirección Provincial de Gestión de Conocimiento
Dirección de Capacitación de Profesionales de la Salud	Dirección Provincial de Capacitación de la Salud	Dirección Provincial de Gestión de Conocimiento (nueva denominación: Dirección de Capacitación y Desarrollo de los trabajadores de Salud)
Dirección de Capacitación de Técnicos de la Salud	Dirección Provincial de Capacitación de la Salud	Dirección Provincial de Gestión de Conocimiento (nueva denominación: Dirección de Capacitación y Desarrollo de los trabajadores de Salud)
Dirección Provincial de Atención de Adicciones	Subsecretaria de Atención a las Adicciones	Baja de rango, con nueva denominación: Dirección de Atención de la salud mental y adicciones, Dirección Provincial de Salud Mental y Adicciones, Subsecretaría de Determinantes Sociales de la Salud y la Enfermedad física, mental y de las adicciones
Dirección Provincial de Prevención de Adicciones	Subsecretaria de Atención a las Adicciones	Baja de rango, con nueva denominación: Dirección de Prevención de las Adicciones y Promoción de la Salud Mental, Dirección Provincial de Salud Mental y Adicciones, Subsecretaría de Determinantes Sociales de la Salud y la Enfermedad física, mental y de las adicciones
Dirección General de Administración	Subsecretaria Administrativa	Dirección Provincial Legal, Administrativa y Contable
Dirección de Coordinación y gestión Administrativa	Subsecretaría Administrativa	Dirección Provincial Legal, Administrativa y Contable, Subsecretaría de Administración y Gestión de los Recursos
Dirección de Gestión Administrativa Hospitalaria	Dirección Provincial de Coordinación Hospitalaria, Subsecretaría Administrativa	Dirección Provincial Legal, Administrativa y Contable, Subsecretaría de Administración y Gestión de los Recursos
Dirección de relaciones con organismos gubernamentales y no gubernamentales	Dirección Provincial de Atención a las Adicciones, Subsecretaria de Atención a las Adicciones	Dirección de Prevención de las Adicciones y Promoción de la Salud Mental, Subsecretaría de Determinantes Sociales de la Salud y la Enfermedad física, mental y de las adicciones

Unidad de Análisis y Normalización Sanitaria	Subsecretaría de Control Sanitario	Dirección Provincial de Epidemiología e Información Sistematizada, Subsecretaría de Gestión y Contralor del Conocimiento, Redes y Tecnologías Sanitarias
--	------------------------------------	--

**Nota:**

El contenido de la publicación de los decretos extractados, es transcripción literal del instrumento recibido oportunamente de cada Jurisdicción, conforme Circular Conjunta N° 1/10 e instrucciones dispuestas por nota del 19/10/12 de la Dirección Provincial de Coordinación Institucional y Planificación de la Secretaría Legal y Técnica.

**DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD  
DECRETO 1.782**

La Plata, 26 de noviembre de 2015.  
Expediente N° 21100-440575/15

Autorizar a la Dirección de Compras y Contrataciones del Ministerio de Seguridad a efectuar el llamado a Contratación Directa N° 184/15, tendiente a contratar la provisión de camperas impermeables, con destino a la Dirección de Suministros y Abastecimiento dependiente de la referida cartera ministerial, con un plazo de entrega de treinta (30) días desde la formalización del contrato.

**DEPARTAMENTO DE LA PRODUCCIÓN,  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
DECRETO 1.849**

La Plata, 30 de noviembre de 2015.  
Expediente N° 22400-12024/10

Declarar a la empresa Ecopek S.A. CUIT N° 30-71020070-6, con establecimiento industrial ubicado en Avenida Constituyente N° 3665 de la localidad de General Pacheco, partido de Tigre, comprendida con carácter definitivo en los beneficios del Régimen de Promoción Industrial instituido por la Ley N° 13.656 y su Decreto Reglamentario N° 523/08, para un proyecto de construcción, instalación equipamiento puesta en marcha y explotación de una planta industrial nueva dedicada al reciclamiento de desperdicios y desechos, actividad incluida en el Código NAIIB-99.1 372000 "Reciclamiento de desperdicios y desechos no metálicos" dentro de las promocionadas, por el término de tres (3) años.

**DEPARTAMENTO DE TRABAJO  
DECRETO 2.222**

La Plata, 2 de diciembre de 2015.  
Expediente N° 21500-106/11 y agregado

Decreto por el cual se propicia reconocer el carácter de insalubres, a los fines previstos en el artículo 1° del Decreto N° 430/81, a las tareas llevadas a cabo por el personal encargado de Exhumación, Inhumación, Remoción y Reducción de Cadáveres en el Cementerio Municipal de Almirante Brown, del sector Coordinación General de Bromatología (Laboratorio, Fumigación e Inspecciones) y el Centro Municipal de Sanidad Animal y Zoonosis, dependientes de la Municipalidad de Almirante Brown, declaradas insalubres mediante las Resoluciones N° 7.069/13 y N° 13.020/07 del Subsecretario de Trabajo.

**DEPARTAMENTO DE LA PRODUCCIÓN,  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
DECRETO 2.548**

La Plata, 9 de diciembre de 2015.  
Expediente N° 22400-30593/15

Declarar a la empresa Electronic System S.A., CUIT N° 30-64358677-7, con establecimiento industrial ubicado en Camino del Progreso y la Producción s/N° y Ruta N° 6, de la localidad y partido de Campana, comprendida carácter definitivo en los beneficios del Régimen de Promoción Industrial.

**DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA  
DECRETO 1.846**

La Plata, 30 de noviembre de 2015.  
Expediente N° 2438-2/15

Autorizar al Ministerio de Infraestructura a admitir las ofertas presentadas por las ONG's a efectos de ejecutar tareas de limpieza, saneamiento y mantenimiento de arroyos.

# Resoluciones

**Provincia de Buenos Aires  
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA  
ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
Resolución N° 351/15**

La Plata, 22 de diciembre de 2015.

VISTO el Marco Regulatorio de la Actividad Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires, conformado por la Ley 11.769 (T.O. Decreto N° 1.868/04), su Decreto Reglamentario N° 2.479/04, la Resolución OCEBA N° 088/98, el Contrato de Concesión suscripto, lo actuado en el Expediente N° 2429-5871/2015, y

**CONSIDERANDO:**

Que por las actuaciones indicadas en el Visto, tramita la instrucción de un procedimiento sumario administrativo incoado a la COOPERATIVA ELÉCTRICA DE VILLA SAUZE LIMITADA, por incumplimiento en el envío de la información, vía internet, en el Sistema Transformadores, correspondiente al tercer trimestre del año 2014, conforme lo establecido en las Resoluciones OCEBA N° 811/02 y 103/13;

Que mediante la Resolución OCEBA N° 811/02 se resolvió, que los transformadores y capacitores afectados al servicio público de distribución de energía eléctrica en la Provincia de Buenos Aires, ubicados en subestaciones a nivel subterráneas o en plataforma, deberán encontrarse en óptimas condiciones de mantenimiento, sin ningún tipo de pérdidas de aceite, vestigios de suciedad por transpiración, emanación de olores generados por pérdida del líquido refrigerante o ruidos molestos;

Que, asimismo, determinó que los equipos descriptos contarán con suficiente hermeticidad a fin de asegurar perfecta estanqueidad y, en caso de pérdida de aceite o deficiencias en su aspecto visual, se procederá a su completa reparación y/o reemplazo, en un plazo que no supere los cinco días de detectada la deficiencia;

Que también dispuso, que para cumplimentar lo antes descripto, las Distribuidoras Provinciales y Municipales deberán implementar un procedimiento de control efectivo mensual para los transformadores ubicados en áreas urbanas y cuatrimestral para los equipos ubicados en áreas rurales, e informar a este Organismo de Control, con carácter de declaración jurada, el estado en que se encuentren en cada oportunidad en que se efectúe el relevamiento señalado;

Que, además, aprobó la Planilla del Parque de Transformadores como Anexo de la mencionada Resolución para su presentación ante OCEBA dentro de los cinco días hábiles de cada mes, correspondiente al período de control de que se trate;

Que posteriormente se dictó la Resolución OCEBA N° 253/03 que modificó la frecuencia dispuesta en la Resolución OCEBA N° 811/02 para la revisión de los transformadores urbanos, estableciendo una periodicidad mensual para los que estén contaminados y bimestral para los restantes ubicados en zona urbana;

Que con el fin de mejorar las tareas de control que se ejercen sobre los transformadores afectados al servicio de distribución de energía eléctrica y lograr un adecuado seguimiento, el Área de Sistemas de OCEBA elaboró un sistema informático, permitiendo que toda la información relativa al estado del parque de transformadores, que regular y periódicamente los distribuidores deban presentar ante este Organismo de Control, sea enviada a través de la transmisión electrónica al sitio web [www.oceba.gba.gov.ar](http://www.oceba.gba.gov.ar), en el sector Distribuidoras/Transformadores;

Que ello motivó el dictado de la Resolución OCEBA N° 103/13, a través de la cual, entre otras cuestiones, aprobó la Planilla del Parque de Transformadores, como Anexo, reemplazando la creada en la Resolución OCEBA N° 811/02 y estableciendo su presentación ante el Organismo de Control, en forma cuatrimestral, con carácter de Declaración Jurada, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de inicio del período de control de que se trate;

Que, asimismo, el Artículo 2° de la Resolución OCEBA N° 103/13, estableció la metodología de carga de dicha información vía informática;

Que la Gerencia de Mercados, a través del Área Seguridad y Medio Ambiente manifestó que la COOPERATIVA ELÉCTRICA DE VILLA SAUZE LIMITADA, no cumplió con lo establecido por las Resoluciones OCEBA N° 811/02 y N° 103/13, respecto de la entrega de la información correspondiente al tercer trimestre de 2014;

Que ello motivó la intervención de la Gerencia de Procesos Regulatorios, dictando el Acto de Imputación correspondiente (fs 2/3);

Que se imputó a la Cooperativa, por incumplimiento a las Resoluciones OCEBA N° 811/02 y N° 103/13 por no remitir la información relativa al parque de transformadores y capacitores afectados al servicio de distribución, en los plazos, modalidades y formatos allí estipulados, para el tercer cuatrimestre del año 2014;

Que también se le formuló cargo por incumplimiento al deber de información y por obstaculizar con dichos incumplimientos, la celeridad, economía y eficacia del procedimiento, conforme lo disponen los artículos 62 inciso r) Ley N° 11.769, 31 inciso u) y puntos 6.3 y 6.7 del Subanexo D del Contrato de Concesión Municipal y artículo 25 de la Ley N° 24.240, artículos 7, 8, 9 y 50 de la Ley N° 7.647;

Que dichos cargos fueron notificados a la Cooperativa (f. 4);

Que la Distribuidora no presentó descargo alguno y conforme al tiempo transcurrido, las actuaciones se encuentran en estado de resolver;

Que la obligación de información encierra dos aspectos básicos: uno negativo (abstenerse de dar información o darla en forma errónea o insuficiente) y otro positivo (el de transmitir toda la información exigible);

Que en el caso particular, la Distribuidora, no cumplió con la obligación en cuanto al relevamiento y procesamiento de la información vía internet, relativa al parque de transformadores y capacitores afectados al servicio de distribución eléctrica, correspondiente al tercer cuatrimestre del año 2014, en los plazos, modalidades y formatos establecidos en las Resoluciones OCEBA N° 811/02 y N° 103/13;

Que tal conducta, impide a este Organismo de Control, ejercer eficazmente las tareas de control encomendadas por ley;

Que la información debida, dada la característica de los hechos que se deben informar, merece un especial e inmediato tratamiento y estricto cumplimiento por parte de las Distribuidoras y se encuentra relacionada con la eficacia de los procedimientos de control;

Que la conducta de la Cooperativa ha transgredido los puntos 5.6.1 y 5.6.2 del Contrato de Concesión Municipal;

Que todo ello afecta la prestación del servicio conforme lo determina el Punto 6.3 del Subanexo D del referido contrato;

Que la COOPERATIVA ELÉCTRICA DE VILLA SAUZE LIMITADA, con su proceder, ha incurrido en una conducta reprochable, conforme lo prescripto en los puntos 6.3 y 6.7, Subanexo D, del Contrato de Concesión Municipal, merecedora de una sanción;

Que conforme al Registro de Sanciones obrante en este Organismo de Control, la Distribuidora ha sido sancionada por incumplimiento al deber de información;

Que de acuerdo al punto 6.3 del referido Subanexo y Contrato "...Por incumplimiento de lo establecido en el Contrato de Concesión, referido a las obligaciones de EL DISTRIBUIDOR... en cuanto a la prestación del servicio, el Organismo de Control aplicará una sanción...6.7...en cuanto a la preparación y acceso a los documentos y a la información y en particular...no brindar la información debida o requerida por el Organismo de Control a efectos de realizar las auditorías a cargo del mismo...";

Que la Ley N° 11.769 establece atribuciones al Ente Regulador, entre las que se menciona la de "...Requerir de los agentes de la actividad eléctrica y de los usuarios, la documentación e información necesarias para verificar el cumplimiento de esta Ley, su reglamentación y los contratos de concesión y licencias técnicas correspondientes, realizando las inspecciones que al efecto resulten necesarias, con adecuado resguardo de la confidencialidad de la información que pueda corresponder..." (Artículo 62 inc. r);

Que correlativamente, el Contrato de Concesión Municipal establece entre las obligaciones de la Concesionaria la de "...Poner a disposición del ORGANISMO DE CONTROL, todos los documentos e información necesarias, o que éste le requiera, para verificar el cumplimiento del CONTRATO, la Ley Provincial N° 11.769 y toda norma aplicable, sometiénndose a los requerimientos que a tal efecto el mismo realice..." (Artículo 31 inc. u);

Que la Distribuidora ha quebrantado dicha obligación y por lo tanto resulta responsable de tal conducta;

Que en atención al resultado que arroja el tratamiento de las cuestiones precedentes, resulta adecuada la imposición de una multa, conforme lo establecen los puntos 5.6.1, 5.6.2, 6.3 y 6.7 del Subanexo "D" del Contrato de Concesión;

Que para establecer el *quantum* de la multa, la Gerencia de Mercados informó que "...el tope anual máximo de la sanción por el incumplimiento de las obligaciones por el Distribuidor fijada en el artículo 6 apartado 6.3 y 6.7 del Subanexo D del Contrato de Concesión...en el caso de la Cooperativa Eléctrica de Villa Sauze Limitada, este monto asciende a \$ 773 (pesos setecientos setenta y tres)...Cabe aclarar que dichos montos fueron calculados sobre la base del 0,1% del total de energía facturada en el año 2014 por la Cooperativa arriba mencionada y valorizada a la tarifa CV1 de la categoría Residencial T1R a partir del 1° de julio de 2012 a la fecha..." (f. 7);

Que teniendo en cuenta el incumplimiento incurrido por la Distribuidora y las pautas para imponer la sanción, correspondería, a efectos de mandar la señal regulatoria pertinente, para que el prestador ajuste su conducta a los términos legales, que el monto de la multa sea fijado en el máximo informado por la Gerencia de Mercados;

Que el monto de la multa, deberá ser depositada en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, Casa Matriz, Cuenta N° 2000-1656/6 "OCEBA VARIOS", situación que deberá ser verificada por la Gerencia de Administración y Personal de este Organismo de Control;

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el Artículo 62 inciso "n" de la Ley 11.769 (Texto Ordenado Decreto N° 1.868/04) y su Decreto Reglamentario N° 2.479/04;

Por ello,

EL DIRECTORIO DEL ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Sancionar a la COOPERATIVA ELÉCTRICA DE VILLA SAUZE LIMITADA, con una multa de Pesos Setecientos setenta y tres (\$ 773) por incumplimiento en el relevamiento y procesamiento de la información, relativa al tercer cuatrimestre del año 2014, del parque de transformadores y capacitores afectados al servicio de distribución eléctrica, en los plazos, modalidades y formatos estipulados en las Resoluciones OCEBA N° 811/02 y N° 103/13.

ARTÍCULO 2°. Ordenar el depósito de las sumas fijadas en el Artículo 1° de la presente, en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, Casa Matriz, Cuenta N° 2000-1.656/6 "OCEBA VARIOS".

ARTÍCULO 3°. Disponer que, por medio de la Gerencia de Procesos Regulatorios, se proceda a la anotación de la multa en el Registro de Sanciones previsto por el artículo 70 de la Ley 11.769 (T.O. Decreto N° 1.868/04) y su Decreto Reglamentario N° 2.479/04.

ARTÍCULO 4°. Instar a la COOPERATIVA ELÉCTRICA DE VILLA SAUZE LIMITADA a que, en forma inmediata, remita a este Organismo de Control, la información adeudada del tercer cuatrimestre del año 2014, a través del sitio web "www.oceba.gba.gov.ar", en el Sistema Transformadores.

ARTÍCULO 5°. Registrar. Publicar. Dar al Boletín Oficial y al SINBA. Notificar a la COOPERATIVA ELÉCTRICA DE VILLA SAUZE LIMITADA. Pasar a conocimiento de la Gerencia de Control de Concesiones y Gerencia de Administración y Personal. Cumplido, archivar.

ACTA N° 870

**Jorge Alberto Arce**, Presidente; **María de la Paz Dessy**, Vicepresidente; **Roberto Mario Moulleron**, Director; **Marcela Noemí Manfredini**, Directora; **Alfredo Oscar Cordonnier**, Director.

C.C. 217.023

Provincia de Buenos Aires  
MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA  
ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
Resolución N° 352/15

La Plata, 22 de diciembre de 2015.

VISTO el Marco Regulatorio de la Actividad Eléctrica de la Provincia de Buenos Aires, conformado por la Ley 11.769 (T.O. Decreto N° 1.868/04), su Decreto Reglamentario N° 2.479/04, la Resolución OCEBA N° 088/98, el Contrato de Concesión suscripto, lo actuado en el Expediente N° 2429-5874/2015, y

CONSIDERANDO:

Que por las actuaciones indicadas en el Visto, tramita la instrucción de un procedimiento sumario administrativo incoado a la COOPERATIVA DE PROVISIÓN DE ELECTRICIDAD, CRÉDITO Y VIVIENDA DE FORTÍN TIBURCIO LIMITADA, por incumplimiento en el envío de la información, vía internet, en el Sistema Transformadores, correspondiente al tercer cuatrimestre del año 2014, conforme lo establecido en las Resoluciones OCEBA N° 811/02 y 103/13;

Que mediante la Resolución OCEBA N° 811/02 se resolvió, que los transformadores y capacitores afectados al servicio público de distribución de energía eléctrica en la Provincia de Buenos Aires, ubicados en subestaciones a nivel subterráneas o en plataforma, deberán encontrarse en óptimas condiciones de mantenimiento, sin ningún tipo de pérdidas de aceite, vestigios de suciedad por transpiración, emanación de olores generados por pérdida del líquido refrigerante o ruidos molestos;

Que, asimismo, determinó que los equipos descriptos contarán con suficiente hermeticidad a fin de asegurar perfecta estanqueidad y, en caso de pérdida de aceite o deficiencias en su aspecto visual, se procederá a su completa reparación y/o reemplazo, en un plazo que no supere los cinco días de detectada la deficiencia;

Que también dispuso, que para cumplimentar lo antes descripto, las Distribuidoras Provinciales y Municipales deberán implementar un procedimiento de control efectivo mensual para los transformadores ubicados en áreas urbanas y cuatrimestral para los



equipos ubicados en áreas rurales e informar a este Organismo de Control, con carácter de declaración jurada, el estado en que se encuentren en cada oportunidad en que se efectúe el relevamiento señalado;

Que, además, aprobó la Planilla del Parque de Transformadores como Anexo de la mencionada Resolución para su presentación ante el OCEBA dentro de los cinco días hábiles de cada mes, correspondiente al período de control de que se trate;

Que, posteriormente, se dictó la Resolución OCEBA N° 253/03 que modificó la frecuencia dispuesta en la Resolución OCEBA N° 811/02 para la revisión de los transformadores urbanos, estableciendo una periodicidad mensual para los que estén contaminados y bimestral para los restantes ubicados en zona urbana;

Que con el fin de mejorar las tareas de control que se ejercen sobre los transformadores afectados al servicio de distribución de energía eléctrica y lograr un adecuado seguimiento, el Área Sistemas de OCEBA elaboró un sistema informático, permitiendo que toda la información relativa al estado del parque de transformadores que regular y periódicamente los distribuidores deban presentar ante este Organismo de Control, sea enviada a través de la transmisión electrónica al sitio web [www.oceba.gba.gov.ar](http://www.oceba.gba.gov.ar), en el sector Distribuidoras/Transformadores;

Que ello motivó el dictado de la Resolución OCEBA N° 103/13, a través de la cual, entre otras cuestiones, aprobó la Planilla del Parque de Transformadores, como Anexo, reemplazando la creada en la Resolución OCEBA N° 811/02 y estableciendo su presentación ante el Organismo de Control, en forma cuatrimestral, con carácter de Declaración Jurada, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de inicio del período de control de que se trate;

Que, asimismo, el Artículo 2° de la Resolución OCEBA N° 103/13, estableció la metodología de carga de dicha información vía informática;

Que la Gerencia de Mercados, a través del Área Seguridad y Medio Ambiente manifestó que la COOPERATIVA DE PROVISIÓN DE ELECTRICIDAD, CRÉDITO Y VIVIENDA DE FORTÍN TIBURCIO LIMITADA, no cumplió con lo establecido por las Resoluciones OCEBA N° 811/02 y N° 103/13, respecto de la entrega de la información correspondiente al tercer cuatrimestre de 2014;

Que ello motivó la intervención de la Gerencia de Procesos Regulatorios, dictando el Acto de Imputación correspondiente (fs 1/2);

Que se imputó a la Cooperativa, por incumplimiento a las Resoluciones OCEBA N° 811/02 y N° 103/13 por no remitir la información relativa al parque de transformadores y capacitores afectados al servicio de distribución, en los plazos, modalidades y formatos allí estipulados, para el tercer cuatrimestre del año 2014;

Que también se le formuló cargo por incumplimiento al deber de información y por obstaculizar con dichos incumplimientos, la celeridad, economía y eficacia del procedimiento, conforme lo disponen los artículos 62 inciso r) Ley N° 11.769, 31 inciso u) y puntos 6.3 y 6.7 del Subanexo D del Contrato de Concesión Municipal y artículo 25 de la Ley N° 24.240, artículos 7, 8, 9 y 50 de la Ley N° 7.647;

Que dichos cargos fueron notificados a la Cooperativa (f. 3);

Que la Distribuidora no presentó descargo alguno y conforme al tiempo transcurrido, las actuaciones se encuentran en estado de resolver;

Que la obligación de información encierra dos aspectos básicos: uno negativo (abstenerse de dar información o darla en forma errónea o insuficiente) y otro positivo (el de transmitir toda la información exigible);

Que en el caso particular, la Distribuidora, no cumplió con la obligación en cuanto al relevamiento y procesamiento de la información vía internet, relativa al parque de transformadores y capacitores afectados al servicio de distribución eléctrica, correspondiente al tercer cuatrimestre del año 2014, en los plazos, modalidades y formatos establecidos en las Resoluciones OCEBA N° 811/02 y N° 103/13;

Que tal conducta, impide a este Organismo de Control, ejercer eficazmente las tareas de control encomendadas por ley;

Que la información debida, dada la característica de los hechos que se deben informar, merece un especial e inmediato tratamiento y estricto cumplimiento por parte de las Distribuidoras y se encuentra relacionada con la eficacia de los procedimientos de control;

Que la conducta de la Cooperativa ha transgredido los puntos 5.6.1 y 5.6.2 del Contrato de Concesión Municipal;

Que todo ello afecta la prestación del servicio conforme lo determina el Punto 6.3 del Subanexo D del referido contrato;

Que la COOPERATIVA DE PROVISIÓN DE ELECTRICIDAD, CRÉDITO Y VIVIENDA DE FORTÍN TIBURCIO LIMITADA, con su proceder, ha incurrido en una conducta reprochable, conforme lo prescripto en los puntos 6.3 y 6.7, Subanexo D, del Contrato de Concesión Municipal, merecedora de una sanción;

Que conforme al Registro de Sanciones obrante en este Organismo de Control, la Distribuidora ha sido sancionada por incumplimiento al deber de información;

Que de acuerdo al punto 6.3 del referido Subanexo y Contrato "...Por incumplimiento de lo establecido en el Contrato de Concesión, referido a las obligaciones de EL DISTRIBUIDOR... en cuanto a la prestación del servicio, el Organismo de Control aplicará

una sanción...6.7...en cuanto a la preparación y acceso a los documentos y a la información y en particular...no brindar la información debida o requerida por el Organismo de Control a efectos de realizar las auditorías a cargo del mismo...";

Que la Ley N° 11.769 establece atribuciones al Ente Regulador, entre las que se menciona la de "...Requerir de los agentes de la actividad eléctrica y de los usuarios, la documentación e información necesarias para verificar el cumplimiento de esta Ley, su reglamentación y los contratos de concesión y licencias técnicas correspondientes, realizando las inspecciones que al efecto resulten necesarias, con adecuado resguardo de la confidencialidad de la información que pueda corresponder..." (Artículo 62 inc. r);

Que, correlativamente, el Contrato de Concesión Municipal establece entre las obligaciones de la Concesionaria la de "...Poner a disposición del ORGANISMO DE CONTROL, todos los documentos e información necesarias, o que éste le requiera, para verificar el cumplimiento del CONTRATO, la Ley Provincial N° 11.769 y toda norma aplicable, sometiéndose a los requerimientos que a tal efecto el mismo realice..." (Artículo 31 inc. u);

Que la Distribuidora ha quebrantado dicha obligación y por lo tanto resulta responsable de tal conducta;

Que en atención al resultado que arroja el tratamiento de las cuestiones precedentes, resulta adecuada la imposición de una multa, conforme lo establecen los puntos 5.6.1, 5.6.2, 6.3 y 6.7 del Subanexo "D" del Contrato de Concesión;

Que para establecer el *quantum* de la multa, la Gerencia de Mercados informó que "...el tope anual máximo de la sanción por el incumplimiento de las obligaciones por el Distribuidor fijada en el artículo 6 apartado 6.3 y 6.7 del Subanexo D del Contrato de Concesión...en el caso de la Cooperativa Eléctrica de Fortín Tiburcio Limitada, este monto asciende a \$ 959 (pesos novecientos cincuenta y nueve)...Cabe aclarar que dichos montos fueron calculados sobre la base del 0,1% del total de energía facturada en el año 2014 por la Cooperativa arriba mencionada y valorizada a la tarifa CV1 de la categoría Residencial T1R a partir del 1° de julio de 2012 a la fecha..." (f. 6);

Que teniendo en cuenta el incumplimiento incurrido por la Distribuidora y las pautas para imponer la sanción, correspondería, a efectos de enviar la señal regulatoria pertinente, para que el prestador ajuste su conducta a los términos legales, que el monto de la multa sea fijado en el máximo informado por la Gerencia de Mercados;

Que el monto de la multa, deberá ser depositado en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, Casa Matriz, Cuenta N° 2000-1656/6 "OCEBA VARIOS", situación que deberá ser verificada por la Gerencia de Administración y Personal de este Organismo de Control;

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el Artículo 62 inciso "n" de la Ley 11.769 (Texto Ordenado Decreto N° 1.868/04) y su Decreto Reglamentario N° 2.479/04;

Por ello,

EL DIRECTORIO DEL ORGANISMO DE CONTROL DE ENERGÍA ELECTRICA  
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Sancionar a la COOPERATIVA DE PROVISIÓN DE ELECTRICIDAD, CRÉDITO Y VIVIENDA DE FORTÍN TIBURCIO LIMITADA, con una multa de Pesos Novecientos cincuenta y nueve (\$ 959) por incumplimiento en el relevamiento y procesamiento de la información, relativa al tercer cuatrimestre del año 2014, del parque de transformadores y capacitores afectados al servicio de distribución eléctrica, en los plazos, modalidades y formatos estipulados en las Resoluciones OCEBA N° 811/02 y N° 103/13.

ARTÍCULO 2°. Ordenar el depósito de las sumas fijadas en el Artículo 1° de la presente, en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, Casa Matriz, Cuenta N° 2000-1656/6 "OCEBA VARIOS".

ARTÍCULO 3°. Disponer que, por medio de la Gerencia de Procesos Regulatorios, se proceda a la anotación de la multa en el Registro de Sanciones previsto por el artículo 70 de la Ley 11.769 (T.O. Decreto N° 1.868/04) y su Decreto Reglamentario N° 2.479/04.

ARTÍCULO 4°. Instar a la COOPERATIVA DE PROVISIÓN DE ELECTRICIDAD, CRÉDITO Y VIVIENDA DE FORTÍN TIBURCIO LIMITADA a que, en forma inmediata, remita a este Organismo de Control, a través del sitio web [www.oceba.gba.gov.ar](http://www.oceba.gba.gov.ar), Sistema Transformadores, la información adeudada del tercer cuatrimestre del año 2014.

ARTÍCULO 5°. Registrar. Publicar. Dar al Boletín Oficial y al SINBA. Notificar a la COOPERATIVA DE PROVISIÓN DE ELECTRICIDAD, CRÉDITO Y VIVIENDA DE FORTÍN TIBURCIO LIMITADA. Pasar a conocimiento de la Gerencia de Control de Concesiones y Gerencia de Administración y Personal. Cumplido, archivar.

ACTA N° 870

**Jorge Alberto Arce**, Presidente; **María de la Paz Dessy**, Vicepresidente; **Roberto Mario Moulleron**, Director; **Marcela Noemí Manfredini**, Directora; **Alfredo Oscar Cordonnier**, Director.

C.C. 217.024