

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, CIENCIA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**  
**SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL**  
**ACCIONES**

1. Supervisar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera, en el ámbito del Ministerio.
2. Coordinar la elaboración el proyecto del presupuesto anual del Ministerio y controlar su ejecución, realizando los reajustes contables pertinentes y supervisar los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a las dependencias del Ministerio.
3. Coordinar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios al buen funcionamiento 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.
4. Ordenar todas las actividades relacionadas con la administración del personal y el tratamiento y resolución de los temas laborales.
5. Organizar, mantener y prestar el servicio técnico-administrativo necesario y asesorar a las áreas del Ministerio en cuestiones legales.
6. Organizar la administración de los recursos informáticos de la administración.
7. Coordinar y controlar la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales tendientes a favorecer la cooperación, asistencia técnica y el intercambio de información.

**SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**ACCIONES**

1. Programar, controlar y ejecutar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera, en el ámbito del Ministerio.
2. Elaborar el proyecto del presupuesto anual del Ministerio y controlar su ejecución, realizando los reajustes contables pertinentes.
3. Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a las dependencias del Ministerio.

## **Anexo II a**

4. Ejecutar, supervisar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios al buen funcionamiento del organismo, como así también organizar, controlar y gestionar los actos vinculados a compras, contrataciones, actos licitatorios, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia.
5. Determinar y disponer las auditorías internas que deban llevarse a cabo, relacionadas con las operaciones administrativo-contables de las reparticiones de la jurisdicción.
6. 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.

### **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

#### **DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES – DELEGACIÓN I**

##### **ACCIONES**

1. Intervenir en forma directa en la gestión previa y la ejecución de toda compra o venta, realizada en las áreas de carácter productivo del Ministerio, ejerciendo los controles y fiscalización pertinentes.
2. Elaborar el Programa Anual de Contrataciones realizadas en las áreas de carácter productivo del Ministerio.
3. Confeccionar los Pliegos de Bases y Condiciones y/o toda documentación relacionada a la contratación de bienes y servicios que se realicen en las áreas de carácter productivo del Ministerio.
4. Coordinar, organizar y administrar el registro patrimonial de los bienes muebles e inmuebles en las áreas de carácter productivo del Ministerio, según las normas y reglamentaciones vigentes.

### **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

#### **DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES – DELEGACIÓN II**

##### **ACCIONES**

1. Intervenir en forma directa en la gestión previa y la ejecución de toda compra o venta realizada en las áreas de carácter cultural del Ministerio, ejerciendo los controles y fiscalización pertinentes.

## **Anexo II a**

2. Elaborar el Programa Anual de Contrataciones realizadas en las áreas de carácter cultural del Ministerio.
3. Confeccionar los Pliegos de Bases y Condiciones y/o toda documentación relacionada a la contratación de bienes y servicios que se realicen en las áreas de carácter cultural del Ministerio.
4. Coordinar, organizar y administrar el registro patrimonial de los bienes muebles e inmuebles, de las áreas de carácter cultural del Ministerio según las normas y reglamentaciones vigentes.

### **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

#### **DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES – DELEGACIÓN III**

##### **ACCIONES**

1. Intervenir en forma directa en la gestión previa y la ejecución de toda compra o venta realizada en las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio, ejerciendo los controles y fiscalización pertinentes.
2. Elaborar el Programa Anual de Contrataciones realizadas en las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio.
3. Confeccionar los Pliegos de Bases y Condiciones y/o toda documentación relacionada a la contratación de bienes y servicios que se realicen en las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio.
4. Coordinar, organizar y administrar el registro patrimonial de los bienes muebles e inmuebles de las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio, según las normas y reglamentaciones vigentes.

### **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

#### **DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y SERVICIOS GENERALES – DELEGACIÓN I**

##### **ACCIONES**

1. Organizar, coordinar y determinar la implementación de todos los actos administrativo-contables realizados en las áreas de carácter productivo del Ministerio, necesarios para la gestión económica-financiera de la jurisdicción, como así también la elaboración y control de ejecución del presupuesto.

## **Anexo II a**

2. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de las áreas de carácter productivo del Ministerio y controlar su ejecución, propiciando los reajustes contables pertinentes.
3. Organizar las actividades inherentes al control y gestión de los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a las áreas de carácter productivo del Ministerio por la Ley de Presupuesto, Cuentas de Terceros y otras formas, disponiendo la registración de su movimiento y la rendición de cuentas documentada y comprobable a la Contaduría General de la Provincia, con el detalle de la percepción y aplicación de dicho fondos y valores, conforme las normas vigentes.
4. Organizar e implementar las tareas inherentes a la liquidación y formulación de pedidos de fondos, de todo gasto que se abone a través de la Tesorería de las áreas de carácter productivo del Ministerio, así como a través de la Tesorería General de la Provincia.
5. Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de los servicios generales necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de carácter productivo del Ministerio.

### **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

#### **DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y SERVICIOS GENERALES – DELEGACIÓN II**

##### **ACCIONES**

1. Organizar, coordinar y determinar la implementación de todos los actos administrativo-contables realizados en las áreas de carácter cultural del Ministerio, necesarios para la gestión económica-financiera de la jurisdicción, como así también la elaboración y control de ejecución del presupuesto.
2. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de las áreas de carácter cultural del Ministerio y controlar su ejecución, propiciando los reajustes contables pertinentes.
3. Organizar las actividades inherentes al control y gestión de los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a las áreas de carácter cultural del Ministerio por la Ley de Presupuesto, Cuentas de Terceros y otras formas, disponiendo la registración de su movimiento y la rendición de cuentas documentada y comprobable a la Contaduría General de la Provincia, con el detalle de la percepción y aplicación de dicho fondos y valores, conforme las normas vigentes.

4. Organizar e implementar las tareas inherentes a la liquidación y formulación de pedidos de fondos, de todo gasto que se abone a través de la Tesorería de las áreas de carácter cultural del Ministerio, así como a través de la Tesorería General de la Provincia.
5. Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de los servicios generales necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de carácter cultural del Ministerio

## **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

### **DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y SERVICIOS GENERALES – DELEGACIÓN III**

#### **ACCIONES**

1. Organizar, coordinar y determinar la implementación de todos los actos administrativo-contables realizados en las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio, necesarios para la gestión económica-financiera de la jurisdicción, como así también la elaboración y control de ejecución del presupuesto.
2. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio y controlar su ejecución, propiciando los reajustes contables pertinentes.
3. Organizar las actividades inherentes al control y gestión de los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio por la Ley de Presupuesto, Cuentas de Terceros y otras formas, disponiendo la registración de su movimiento y la rendición de cuentas documentada y comprobable a la Contaduría General de la Provincia, con el detalle de la percepción y aplicación de dicho fondos y valores, conforme las normas vigentes.
4. Organizar e implementar las tareas inherentes a la liquidación y formulación de pedidos de fondos, de todo gasto que se abone a través de la Tesorería de las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio, así como a través de la Tesorería General de la Provincia.
5. Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de los servicios generales necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de carácter científico - tecnológicas del Ministerio.

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA – DELEGACIÓN I**  
**ACCIONES**

1. Planificar, coordinar e instrumentar los desarrollos informáticos que requieran las áreas de carácter productivo del Ministerio para la optimización de la gestión técnico-administrativa y la disponibilidad de la información para la toma de decisiones en tiempo y forma, atendiendo las políticas de la Provincia de Buenos Aires en la materia.
2. Administrar los recursos informáticos de las áreas de carácter productivo de la jurisdicción atendiendo las políticas de la Provincia de Buenos Aires.
3. Planificar, organizar y administrar, en coordinación con otras áreas con competencias en la materia, los servicios de telecomunicaciones de las áreas de carácter productivo del Ministerio.
4. Evaluar la factibilidad técnico - operativa y coordinar la ejecución de todos los proyectos informáticos que se efectúen en las áreas de carácter productivo del Ministerio, incluso los que se realicen a través de terceros y asesorar ante la adquisición de nuevos equipos y/o sistemas informáticos, accesorios y/o software, interviniendo en todas las etapas del trámite.
5. Establecer y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad para el resguardo de la integridad física y lógica de los recursos informáticos y de comunicaciones de las áreas de carácter productivo del Ministerio.
6. Planificar e instrumentar la capacitación en materia informática dentro de las áreas de carácter productivo del Ministerio.
7. Organizar y brindar la asistencia técnica necesaria para el correcto funcionamiento de los recursos informáticos, de comunicaciones, equipos, redes, software y aplicaciones de las áreas de carácter productivo del Ministerio.

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA – DELEGACIÓN II**  
**ACCIONES**

1. Planificar, coordinar e instrumentar los desarrollos informáticos que requieran las áreas de carácter cultural del Ministerio para la optimización de la gestión técnico-administrativa y la disponibilidad de la información para la toma de decisiones en tiempo y forma, atendiendo las políticas de la Provincia de Buenos Aires en la materia.

## **Anexo II a**

2. Administrar los recursos informáticos de las áreas de carácter cultural del Ministerio atendiendo las políticas de la Provincia de Buenos Aires.
3. Planificar, organizar y administrar, en coordinación con otras áreas con competencias en la materia, los servicios de telecomunicaciones de las áreas de carácter cultural del Ministerio.
4. Evaluar la factibilidad técnico - operativa y coordinar la ejecución de todos los proyectos informáticos que se efectúen en las áreas de carácter cultural del Ministerio, incluso los que se realicen a través de terceros y asesorar ante la adquisición de nuevos equipos y/o sistemas informáticos, accesorios y/o software, interviniendo en todas las etapas del trámite.
5. Establecer y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad para el resguardo de la integridad física y lógica de los recursos informáticos y de comunicaciones de las áreas de carácter cultural del Ministerio.
6. Planificar e instrumentar la capacitación en materia informática dentro de las áreas de carácter cultural del Ministerio.
7. Organizar y brindar la asistencia técnica necesaria para el correcto funcionamiento de los recursos informáticos, de comunicaciones, equipos, redes, software y aplicaciones de las áreas de carácter cultural del Ministerio.

### **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

#### **DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA – DELEGACIÓN III**

##### **ACCIONES**

1. Planificar, coordinar e instrumentar los desarrollos informáticos que las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio para la optimización de la gestión técnico-administrativa y la disponibilidad de la información para la toma de decisiones en tiempo y forma, atendiendo las políticas de la Provincia de Buenos Aires en la materia.
2. Administrar los recursos informáticos de las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio atendiendo las políticas de la Provincia de Buenos Aires.
3. Planificar, organizar y administrar, en coordinación con otras áreas con competencias en la materia, los servicios de telecomunicaciones de las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio.
4. Evaluar la factibilidad técnico - operativa y coordinar la ejecución de todos los proyectos informáticos que se efectúen en las áreas de carácter científico - tecnológicas del

## **Anexo II a**

Ministerio, incluso los que se realicen a través de terceros y asesorar ante la adquisición de nuevos equipos y/o sistemas informáticos, accesorios y/o software, interviniendo en todas las etapas del trámite.

5. Establecer y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad para el resguardo de la integridad física y lógica de los recursos informáticos y de comunicaciones de las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio.
6. Planificar e instrumentar la capacitación en materia informática dentro de las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio.
7. Organizar y brindar la asistencia técnica necesaria para el correcto funcionamiento de los recursos informáticos, de comunicaciones, equipos, redes, software y aplicaciones de las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio.

### **SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL**

#### **DIRECCIÓN PROVINCIAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL**

##### **ACCIONES**

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Promover la creación de condiciones laborales para los agentes, en cumplimiento de la normativa en materia de higiene y medicina laboral.

### **DIRECCIÓN PROVINCIAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL**

#### **DIRECCIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL – DELEGACIÓN I**

##### **ACCIONES**

1. Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios en las áreas de carácter productivo del Ministerio para la atención del correspondiente despacho,

## **Anexo II a**

elaborando y proponiendo los anteproyectos de decretos, resoluciones, disposiciones, notas, convenios, y otros actos inherentes a la gestión, verificando el estricto cumplimiento de las normas legales de aplicación.

2. Organizar, implementar y controlar el debido registro y protocolización de los actos administrativos que se dicten en las áreas de carácter productivo del Ministerio, 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 dichas temáticas en la jurisdicción, el movimiento interno de las mismas y su archivo.
3. Efectuar el encuadre y análisis legal de los distintos procedimientos implementados en las áreas de carácter productivo del Ministerio y elaborar los informes definitivos y contestaciones de oficios a organismos nacionales, provinciales o municipales, o a los que pudiere corresponder.
4. Coordinar y supervisar el funcionamiento de bibliotecas técnicas, archivo de material bibliográfico y documentación, como asimismo la asignación de espacios físicos y equipamiento de las áreas de carácter productivo del Ministerio.
5. Celebrar convenios o acuerdos interinstitucionales tendientes a favorecer la cooperación, asistencia técnica y el intercambio de información desde las áreas de carácter productivo del Ministerio.
6. Coordinar la reformulación, evaluación, implementación y revisión integral de procesos, asuntos regulatorios y trámites que afecten a las áreas de carácter productivo del Ministerio.

### **DIRECCIÓN PROVINCIAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL**

### **DIRECCIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL – DELEGACIÓN II**

#### **ACCIONES**

1. Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios en las áreas de carácter cultural del Ministerio para la atención del correspondiente despacho, elaborando y proponiendo los anteproyectos de decretos, resoluciones, disposiciones, notas, convenios, y otros actos inherentes a la gestión, verificando el estricto cumplimiento de las normas legales de aplicación.
2. Organizar, implementar y controlar el debido registro y protocolización de los actos administrativos que se dicten en las áreas de carácter cultural del Ministerio, como así también organizar y fiscalizar las tareas de la Mesa General de Entradas, y Archivo, el

## **Anexo II a**

registro de las actuaciones que ingresen y egresen de dichas temáticas en la jurisdicción, el movimiento interno de las mismas y su archivo.

3. Efectuar el encuadre y análisis legal de los distintos procedimientos implementados en las áreas de carácter cultural del Ministerio, y elaborar los informes definitivos y contestaciones de oficios a organismos nacionales, provinciales o municipales, o a los que pudiere corresponder.
4. Coordinar y supervisar el funcionamiento de bibliotecas técnicas, archivo de material bibliográfico y documentación, como asimismo la asignación de espacios físicos y equipamiento de las áreas de carácter cultural del Ministerio.
5. Celebrar convenios o acuerdos interinstitucionales tendientes a favorecer la cooperación, asistencia técnica y el intercambio de información desde las áreas de carácter cultural del Ministerio.
6. Coordinar la reformulación, evaluación, implementación y revisión integral de procesos, asuntos regulatorios y trámites que afecten a las áreas de carácter cultural del Ministerio.

### **DIRECCIÓN PROVINCIAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL**

#### **DIRECCIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL – DELEGACIÓN III**

##### **ACCIONES**

1. Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios de las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio, para la atención del correspondiente despacho, elaborando y proponiendo los anteproyectos de decretos, resoluciones, disposiciones, notas, convenios, y otros actos inherentes a la gestión, verificando el estricto cumplimiento de las normas legales de aplicación.
2. Organizar, implementar y controlar el debido registro y protocolización de los actos administrativos que se dicten en las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio, 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 dichas temáticas en la jurisdicción, el movimiento interno de las mismas y su archivo.
3. Efectuar el encuadre y análisis legal de los distintos procedimientos implementados en las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio y elaborar los informes definitivos y contestaciones de oficios a organismos nacionales, provinciales o municipales, o a los que pudiere corresponder.

## **Anexo II a**

4. Coordinar y supervisar el funcionamiento de bibliotecas técnicas, archivo de material bibliográfico y documentación, como asimismo la asignación de espacios físicos y equipamiento de las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio.
5. Celebrar convenios o acuerdos interinstitucionales tendientes a favorecer la cooperación, asistencia técnica y el intercambio de información desde las áreas de carácter científico – tecnológicas del Ministerio.
6. Coordinar la reformulación, evaluación, implementación y revisión integral de procesos, asuntos regulatorios y trámites que afecten a las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio.

### **DIRECCIÓN PROVINCIAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL**

#### **DIRECCIÓN DELEGADA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL – DELEGACIÓN I**

##### **ACCIONES**

1. Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos asignados a las áreas de carácter productivo del Ministerio, de acuerdo a las normativas, reglamentación y disposiciones determinadas para el sector, en un todo de acuerdo con las pautas emanadas del organismo rector en la materia.
2. Organizar y controlar las gestiones y trámites derivados de los temas laborales, y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal, emitiendo opinión fundamentada en la normativa vigente en todas las actuaciones que se tramiten en las áreas de carácter productivo del Ministerio.
3. Planificar e implementar los procedimientos necesarios, a fin de controlar el efectivo cumplimiento y observación del régimen horario y de las normas de asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo por parte de los agentes las áreas de carácter productivo del Ministerio, tomando intervención en el otorgamiento de permisos, comisiones y licencias previstos por los textos legales vigentes, de las respectivas áreas.
4. Organizar y mantener actualizado el sistema de registración de antecedentes del personal, mediante la elaboración de los legajos de cada agente, y controlar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios jubilatorios en las áreas de carácter productivo del Ministerio.

## **Anexo II a**

5. Coordinar la atención de los temas que hacen al ordenamiento de los planteles básicos, movimiento y asignación del personal, carrera administrativa, capacitación interna, concursos y anteproyectos de estructuras, de acuerdo a las pautas fijadas, y concertando criterios con los organismos rectores en la materia, respecto de las áreas de carácter productivo del Ministerio.
6. Planificar, programar y desarrollar acciones tendientes a optimizar los sistemas de la información, capacitación y especialización de los recursos humanos de las áreas de carácter productivo del Ministerio, de manera coordinada con el órgano rector en la materia.
7. Promover convenios para la realización de pasantías y prácticas rentadas en conjunto con Universidades y demás organismos educativos para las áreas de carácter productivo del Ministerio.
8. Coordinar y mantener actualizada la información del Personal de las áreas de carácter productivo del Ministerio, y cumplimentar los requerimientos técnicos emanados por la Dirección Provincial de Personal.

### **DIRECCIÓN PROVINCIAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL**

#### **DIRECCIÓN DELEGADA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL – DELEGACIÓN II**

##### **ACCIONES**

1. Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos asignados a las áreas de carácter cultural del Ministerio, de acuerdo a las normativas, reglamentación y disposiciones determinadas para el sector, en un todo de acuerdo con las pautas emanadas del organismo rector en la materia.
2. Organizar y controlar las gestiones y trámites derivados de los temas laborales, y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal, emitiendo opinión fundamentada en la normativa vigente en todas las actuaciones que se tramiten en las áreas de carácter cultural del Ministerio.
3. Planificar e implementar los procedimientos necesarios, a fin de controlar el efectivo cumplimiento y observación del régimen horario y de las normas de asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo por parte de los agentes de las áreas de carácter cultural del Ministerio, tomando intervención en el otorgamiento de

## **Anexo II a**

permisos, comisiones y licencias previstos por los textos legales vigentes, de las respectivas áreas.

4. Organizar y mantener actualizado el sistema de registración de antecedentes del personal, mediante la elaboración de los legajos de cada agente, y controlar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios jubilatorios en las áreas de carácter cultural del Ministerio.
5. Coordinar la atención de los temas que hacen al ordenamiento de los planteles básicos, movimiento y asignación del personal, carrera administrativa, capacitación interna, concursos y anteproyectos de estructuras, de acuerdo a las pautas fijadas, y concertando criterios con los organismos rectores en la materia, respecto de las áreas de carácter cultural del Ministerio.
6. Planificar, programar y desarrollar acciones tendientes a optimizar los sistemas de la información, capacitación y especialización de los recursos humanos de las áreas de carácter cultural del Ministerio, de manera coordinada con el órgano rector en la materia.
7. Promover convenios para la realización de pasantías y prácticas rentadas en conjunto con Universidades y demás organismos educativos para las áreas de carácter cultural del Ministerio.
8. Coordinar y mantener actualizada la información del Personal de las áreas de carácter cultural del Ministerio, y cumplimentar los requerimientos técnicos emanados por la Dirección Provincial de Personal.

### **DIRECCIÓN PROVINCIAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL**

#### **DIRECCIÓN DELEGADA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL – DELEGACIÓN III**

##### **ACCIONES**

1. Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos asignados a las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio, de acuerdo a las normativas, reglamentación y disposiciones determinadas para el sector, en un todo de acuerdo con las pautas emanadas del organismo rector en la materia.
2. Organizar y controlar las gestiones y trámites derivados de los temas laborales, y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal, emitiendo opinión fundamentada en la normativa vigente en todas las actuaciones que se tramiten en las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio.

## **Anexo II a**

3. Planificar e implementar los procedimientos necesarios, a fin de controlar el efectivo cumplimiento y observación del régimen horario y de las normas de asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo por parte de los agentes de las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio, tomando intervención en el otorgamiento de permisos, comisiones y licencias previstos por los textos legales vigentes, de las respectivas áreas.
4. Organizar y mantener actualizado el sistema de registración de antecedentes del personal, mediante la elaboración de los legajos de cada agente, y controlar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios jubilatorios en las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio.
5. Coordinar la atención de los temas que hacen al ordenamiento de los planteles básicos, movimiento y asignación del personal, carrera administrativa, capacitación interna, concursos y anteproyectos de estructuras, de acuerdo a las pautas fijadas, y concertando criterios con los organismos rectores, respecto de las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio.
6. Planificar, programar y desarrollar acciones tendientes a optimizar los sistemas de la información, capacitación y especialización de los recursos humanos de las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio, de manera coordinada con el órgano rector en la materia.
7. Promover convenios para la realización de pasantías y prácticas rentadas en conjunto con Universidades y demás organismos educativos para las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio.
8. Coordinar y mantener actualizada la información del Personal de las áreas de carácter científico - tecnológicas del Ministerio, y cumplimentar los requerimientos técnicos emanados por la Dirección Provincial de Personal.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, CIENCIA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**

**SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PORTUARIOS**

**ACCIONES**

1. Asumir la función de Autoridad Portuaria Provincial, asesorando al Poder Ejecutivo Provincial en el dictado de las políticas portuarias para la Provincia de Buenos Aires.
2. Proponer los objetivos y políticas para el desarrollo del sector portuario provincial.
3. Velar por el buen desarrollo productivo local y regional, con el objetivo de sostener y promover el empleo y la generación de valor agregado.
4. Supervisar el funcionamiento de los Consorcios de Gestión.
5. Gestionar los recursos vinculados al Fondo Provincial Portuario.
6. Proponer pautas y criterios que deban prevalecer en las licitaciones de explotación y concesiones derivadas de la actividad portuaria.
7. Asesorar respecto al cumplimiento de los objetivos y lineamientos de la política logística portuaria provincial en coordinación con los diferentes actores de cada sector.
8. Velar por la protección del medio ambiente y de seguridad en el ámbito portuario, según la legislación vigente, coordinando pautas y criterios con los organismos competentes en la materia.
9. Reglamentar y publicar la información sobre los puertos de la provincia.
10. Coordinar con otras áreas del Poder Ejecutivo Provincial nuevos mecanismos de control y/o auditoría con el objetivo de cumplir lineamientos de la política logística portuaria provincial.

**SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PORTUARIOS**

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN E INFRAESTRUCTURA PORTUARIA**

**ACCIONES**

1. Elaborar planes, programas y proyectos de corto, mediano y largo plazo para la Autoridad Portuaria y sus áreas de incumbencia; coordinando pautas y criterios con los organismos competentes de la administración nacional, provincial y/o municipal.
2. Planificar y diseñar un proyecto logístico portuario integral de la Provincia de Buenos Aires para el ordenamiento, promoción y desarrollo de las actividades portuarias.
3. Analizar e intervenir en los proyectos normativos que inciden sobre el ámbito de su competencia.

4. Analizar los proyectos presentados por los diferentes puertos de la Provincia de Buenos Aires.
5. Intervenir en la aprobación, registro, digitalización y difusión de los Planes Directores Portuarios a ejecutar por los Consorcios de Gestión.
6. Promover la captación de nuevas inversiones, clientes y tráficos de mercadería a través de los puertos bonaerenses.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN E INFRAESTRUCTURA PORTUARIA  
DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS PORTUARIAS**

**ACCIONES**

1. Elaborar planes estratégicos para la actividad portuaria de la provincia de Buenos Aires, que promuevan una mejora en la competitividad de la producción y la generación de empleo, priorizando las inversiones en el marco de la política portuaria provincial.
2. Evaluar informes de infraestructura y presentar propuestas de obras.
3. Articular con el Ministerio de Obras Públicas de la Nación y con el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos de la Provincia, con el fin de planificar e implementar mejoras en la situación general de los puertos.
4. Articular con Organismos Internacionales, Universidades Nacionales y Provinciales, Institutos y Centros de estudios e investigación, Institutos técnicos y terciarios y organizaciones que se especialicen en la materia, con el objetivo de contribuir al desarrollo del plan logístico portuario de la provincia.
5. Identificar y orientar posibles puntos factibles de inversión, de acuerdo a las necesidades de la política portuaria provincial.
6. Organizar y coordinar los análisis y estudios que fueran necesarios para establecer y mantener actualizadas las reglamentaciones del uso de la infraestructura en las diferentes actividades portuarias, recabando información de los puertos privados y concertando acciones comunes con los entes que integran la comunidad portuaria provincial.
7. Detectar las necesidades de inversión en base al plan estratégico logístico portuario y efectuar propuestas que promuevan la inversión pública y privada en la explotación y administración de los puertos y vías navegables.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN E INFRAESTRUCTURA PORTUARIA**

**DIRECCIÓN DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA LOGÍSTICA**

**ACCIONES**

1. Ejecutar los planes estratégicos diseñados por la Dirección de Estrategias Portuarias.
2. Coordinar los proyectos de infraestructura con las áreas nacionales, provinciales y municipales pertinentes.
3. Potenciar el funcionamiento de los puertos de la provincia, integrados en un modelo de desarrollo productivo.
4. Relevar el estado de las vías navegables y canales de acceso portuario que inciden en la actividad portuaria de la provincia, con el fin de velar por la competitividad y accesibilidad de nuestros puertos.
5. Proponer las mejoras de la conectividad y la circulación en el entorno portuario.
6. Llevar adelante el cumplimiento del proyecto logístico portuario diseñado por la Dirección Provincial de Planificación e Infraestructura Portuaria.
7. Ejecutar y supervisar las cuestiones técnicas que hagan al dragado de las vías navegables que sirven de acceso a los puertos del sistema provincial
8. Sistematizar la información provista por Consorcios de Gestión Portuaria respecto de los Planes Directores y programas de inversiones para la expansión, desarrollo y mantenimiento de la infraestructura portuaria.

**SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PORTUARIOS**

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONTROL DE GESTIÓN PORTUARIA**

**ACCIONES**

1. Fiscalizar y asesorar técnicamente respecto al cumplimiento de las políticas, planes y programas de la Autoridad Portuaria Provincial.
2. Evaluar el cumplimiento del proyecto logístico portuario diseñado por la Dirección Provincial de Planificación e Infraestructura Portuaria.
3. Relevar y controlar el estado de situación de los puertos de la Provincia de Buenos Aires.
4. Garantizar la presencia efectiva del Estado Provincial en las instalaciones portuarias.
5. Realizar el monitoreo y evaluación de planes directores, estratégicos y maestros de los puertos bonaerenses en sus distintas etapas, y proponer medidas para su actualización.

6. Realizar un análisis pormenorizado del marco normativo actual, con el fin de adecuarlo al proyecto logístico portuario provincial.
7. Administrar y dirigir el Registro Provincial de Puertos proponiendo al Poder Ejecutivo las normas conducentes para el fiel cumplimiento del mismo.
8. Participar de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Directiva de los Consorcios de Gestión cuando así lo crea conveniente.
9. Implementar herramientas tecnológicas para registro, control y seguimiento estadístico que promuevan un mayor desarrollo en el sector.

## **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONTROL DE GESTIÓN PORTUARIA**

### **DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y MONITOREO PORTUARIO**

#### **ACCIONES**

1. Encomendar la elaboración de análisis prospectivos para prever posibles escenarios y realizar una planificación estratégica.
2. Realizar estudios de cadenas de valor productivas y logísticas ligadas a la actividad portuaria con el objetivo de generar insumos para mejorar la eficiencia en el sistema logístico portuario.
3. Analizar las características del comercio exterior de la Provincia de Buenos Aires para lograr en el ámbito portuario la mayor competitividad de las exportaciones.
4. Generar estadísticas e indicadores fidedignos y confiables sobre la actividad portuaria, realizando un monitoreo del sector y la evolución del mismo.
5. Efectuar la publicación de informes respecto a la situación general de los puertos de la provincia que sirvan de insumo para la toma de decisiones desde el Estado Provincial.
6. Promover la investigación y el desarrollo en materia de planificación portuaria con organismos del orden nacional y de otras jurisdicciones provinciales, a través de la cooperación administrativa y el intercambio de información con otras autoridades públicas o sujetos privados vinculados a la actividad.
7. Efectuar recomendaciones de política adecuadas para el mejoramiento del sector portuario provincial.
8. Elaborar el monitor portuario, que permita la mejor toma de decisiones a partir de datos específicos del sector.
9. Crear un sistema de datos abiertos con el fin de velar por la transparencia en los procesos, costos, cánones, tasas y tarifas de la actividad portuaria.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONTROL DE GESTIÓN PORTUARIA**  
**DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN PORTUARIA**

**ACCIONES**

1. Efectuar el relevamiento y monitoreo del estado de Seguridad Portuaria y Medioambiental.
2. Fiscalizar el adecuado cumplimiento de la normativa vigente en todos los puertos de la Provincia de Buenos Aires.
3. Controlar el funcionamiento de los Consorcios de Gestión.
4. Proponer la aplicación de sanciones en caso de que se verifiquen incumplimientos en la materia de su competencia.
5. Analizar y controlar las concesiones portuarias a los puertos privados de la Provincia.
6. Administrar y mantener actualizado el registro de los balances anuales y controlar la realización de las auditorías externas de los Consorcios de Gestión, proponiendo mecanismos para la conformación de las mismas.
7. Fiscalizar las concesiones otorgadas y a otorgarse, así como la constitución y actuación de los entes descentralizados de administración y explotación de puertos.
8. Mantener actualizado el inventario de bienes inmuebles y muebles de los puertos de titularidad provincial, propiciando la regularización dominial y su debido registro.
9. Evaluar el cumplimiento de las pautas y criterios establecidos en las licitaciones de explotación y concesiones derivadas de la actividad portuaria.

**SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PORTUARIOS**

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL**

**ACCIONES**

1. Representar a la Provincia en organismos internacionales, nacionales, provinciales, municipales y/o comisiones encargadas de formular estrategias y desarrollar acciones en la actividad portuaria.
2. Promover y fortalecer el trabajo asociativo y la vinculación entre instituciones públicas, privadas y del tercer sector que generen conocimientos científico-tecnológicos con organismos gubernamentales, organizaciones civiles y productores de bienes y servicios.

3. Coordinar con los actores locales y regionales para la concientización de la importancia de la actividad portuaria.
4. Estimular y promover las buenas prácticas portuarias acorde a los reglamentos internacionales.
5. Coordinar actividades y funciones con organismos públicos, comunidad académica y demás actores de la sociedad civil con el objetivo de favorecer el desarrollo del sector.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL**

**DIRECCIÓN DE ENLACE PORTUARIO**

**ACCIONES**

1. Generar el relacionamiento con las Universidades Nacionales, Asociaciones y los Institutos de Investigación para dar soporte a los Planes Estratégicos.
2. Ejecutar el relacionamiento institucional con los distintos actores (sector privado, sindicatos, organismos) de la actividad portuaria.
3. Recopilar y difundir las actividades y proyectos que desarrollan los diferentes sectores portuarios.
4. Proponer, coordinar y organizar reuniones provinciales, nacionales e internacionales para la comunicación y debate sobre el estado actual y tendencias portuarias.
5. Planificar y ejecutar actividades, eventos y/o jornadas que logren representar la multiplicidad de actores y perspectivas sobre los asuntos portuarios de la provincia de Buenos Aires.
6. Celebrar convenios con organismos internacionales, nacionales, provinciales y locales con el objetivo de generar proyectos para el efectivo desarrollo del área.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, CIENCIA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA  
SUBSECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN  
ACCIONES**

1. Programar y planificar la política tecnológica y de innovación provincial con el fin de potenciar el desarrollo futuro de la Provincia.
2. Promover la difusión e inserción del conocimiento generado a nivel provincial y nacional en los sectores productivos, de gobierno y la sociedad en general, y su vinculación con el uso de nuevas tecnologías.
3. Promover el fortalecimiento de la cooperación a nivel provincial, nacional e internacional como herramienta estratégica para el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación.
4. Proponer, programar y proyectar políticas orientadas a fortalecer el sistema de innovación provincial, coordinando acciones con las distintas dependencias del gobierno nacional, provincial y municipal y el sector productivo público y privado.
5. Diseñar e impulsar instrumentos promocionales, programas, planes y proyectos que fomenten el desarrollo de capacidades científicas y tecnológicas, así como su vinculación con el sector productivo en el territorio de la provincia, en coordinación con los organismos competentes en la materia.
6. Planificar estrategias de descentralización del sistema de innovación y potenciar su impacto en las regiones, en coordinación con los organismos competentes en la materia, potenciando las actividades de investigación, desarrollo y producción de bienes, servicios e insumos tecnológicos.
7. Implementar acciones para realizar congresos, capacitaciones, cursos a nivel nacional, provincial y municipal, talleres y reuniones de trabajo de carácter nacional e internacional en materia de transferencia de tecnología e innovación.
8. Intervenir en los asuntos relacionados a la administración de la Comisión de Investigaciones Científicas de la Provincia.

**SUBSECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO DEL SISTEMA DE  
INNOVACIÓN  
ACCIONES**

## **Anexo II c**

1. Proponer criterios de priorización para las necesidades de fortalecimiento del sistema provincial de innovación en base a las necesidades y capacidades de sus actores y en línea con las directivas del Ministerio.
2. Definir el plan operativo y financiero de los proyectos promovidos por la Subsecretaría.
3. Proponer acciones con el sector productivo provincial, universidades y organismos municipales y regionales para realizar diagnósticos, identificar problemas comunes y proponer soluciones.
4. Proponer la realización de convenios con municipios para desarrollar programas destinados a incentivar la ciencia y el desarrollo tecnológico a nivel local.
5. Establecer estrategias de aplicación de la ciencia en el sector productivo, promoviendo su impacto en la competitividad y fomentando la innovación tecnológica a nivel empresarial.

### **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO DEL SISTEMA DE INNOVACIÓN**

#### **DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO**

##### **ACCIONES**

1. Identificar necesidades y oportunidades de fortalecimiento del sistema provincial de innovación y proponer planes para su desarrollo.
2. Coordinar las relaciones con otras instituciones que permitan procurar otras fuentes de financiamiento, con intervención de los organismos con competencia específica en la materia.
3. Organizar congresos y eventos en el territorio nacional y provincial, como así también talleres de trabajo de carácter nacional e internacional, en el área de su competencia.
4. Delinear el plan operativo y financiero de proyectos promovidos por la Subsecretaría.

### **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO DEL SISTEMA DE INNOVACIÓN**

#### **DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE INNOVACIÓN**

##### **ACCIONES**

1. Implementar estrategias de aplicación de la ciencia al proceso productivo, promoviendo la vinculación tecnológica su impacto en la competitividad, fomentando la innovación tecnológica a nivel empresarial.

2. Organizar mesas de trabajo y seminarios vinculando empresas y cámaras empresarias en temáticas afines, para la identificación de temas y problemáticas de interés común en el ámbito de la vinculación tecnológica.
3. Ejecutar acciones con el Sistema Productivo provincial y organismos municipales y regionales para identificar problemas comunes y proponer soluciones.
4. Promover en conjunto con la Comisión de Investigaciones Científicas la inserción de los recursos científicos en los sectores estratégicos orientados a los objetivos de desarrollo fijados para la Provincia.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO DEL SISTEMA DE INNOVACIÓN**

**DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y PROPIEDAD INDUSTRIAL**

**ACCIONES**

1. Identificar resultados del proceso de investigación y desarrollo tecnológico que, en acuerdo con las políticas de desarrollo de la Provincia, sea conveniente resguardar bajo el régimen de propiedad intelectual.
2. Coordinar las gestiones referidas a la propiedad industrial de los resultados de proyectos de investigación y desarrollo.
3. Intervenir, en coordinación con los organismos competentes nacionales, en la determinación de la aptitud de patentamiento que pudiera tener un producto o tecnología.
4. Intervenir en procesos de vinculación y transferencia tecnológica para la producción, desde la fabricación del prototipo hasta la puesta en marcha de la producción comercial, a las empresas, sociedades u organismos en territorio de la provincia, como así también en los proveedores y empresas que integran su cadena de valor en cada una de sus unidades de negocios.

**SUBSECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA CIENTÍFICA Y DESARROLLO  
TECNOLÓGICO.**

**ACCIONES.**

1. Planificar, diseñar y ejecutar acciones para mejorar y fortalecer el desarrollo del sistema científico propendiendo al desarrollo de un pensamiento cultural científico en todas las formas de difusión escrita, audiovisual y oral.
2. Promover el espacio y la interacción pedagógica, la transmisión cultural y la formación de una cultura pública, y la producción de saberes como parte del aprendizaje creativo y la innovación.
3. Identificar las fuentes potenciales de cooperación nacional e internacional en ciencia y tecnología.
4. Participar en la formulación, evaluación y gestión de planes, programas y proyectos o iniciativa de fomento o financiamiento de la investigación científica y tecnológica.
5. Contribuir con las negociaciones destinadas a la suscripción de convenios de cooperación en materia de ciencia y tecnología.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO  
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON EL SISTEMA CIENTÍFICO**

**ACCIONES**

1. Relevar y mantener actualizado el registro de los activos científicos que existen en la Provincia y que conforman la oferta de conocimiento.
2. Coordinar acciones con los departamentos de investigación de las universidades en territorio de la provincia para contribuir a la divulgación de las investigaciones, en coordinación con la Comisión de Investigaciones Científicas.
3. Relevar, en coordinación con la Dirección de Planeamiento Estratégico, las demandas y necesidades científicas y tecnológicas del sistema productivo de la Provincia.
4. Promover acciones que faciliten la integración del Sistema Científico Tecnológico de la Provincia con los planes de otros organismos del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO**

**DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN CIENTÍFICO TECNOLÓGICA**

**ACCIONES**

1. Desarrollar y ejecutar acciones tendientes a fomentar la cultura científica en la comunidad, promoviendo el espíritu crítico y la creatividad como cimientos de la generación de conocimiento científico.
2. Asistir en la gestión de convenios de cooperación en materia de Ciencia y Tecnología con instituciones públicas o privadas provinciales, nacionales o extranjeras que aporten a la promoción del sistema provincial de innovación.
3. Asistir a la Dirección Provincial de Política Científica y Desarrollo Tecnológico en la formulación, evaluación y gestión de planes, programas y proyectos o iniciativa de fomento o financiamiento de la investigación científica y tecnológica.
4. Coordinar las propuestas presentadas por organismos de ciencia y tecnología vinculadas a la promoción de actividades de difusión de contenidos científicos y tecnológicos.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO.**

**DIRECCIÓN DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL**

**ACCIONES.**

1. Coadyuvar a la difusión del conocimiento estratégico y crítico producido en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires a través de la coordinación de acciones con las universidades en territorio de la provincia, instituciones científicas y centros de investigación para contribuir a la divulgación de las investigaciones y sus aplicaciones.
2. Promover, en coordinación con la Dirección de Fortalecimiento del Sistema de Innovación, la inserción de los recursos científicos en los sectores estratégicos orientados a los objetivos de desarrollo económico y social de la Provincia.
3. Organizar, implementar y mantener actualizado un registro de entidades a nivel provincial, regional y municipal a fin de poder instrumentar los mecanismos necesarios para la promoción y divulgación de los programas, acciones, proyectos y actividades, coordinando acciones con los organismos con injerencia en la temática.

## **Anexo II c**

4. Diseñar, proponer y organizar actividades de intercambio de tecnologías, saberes y conocimientos entre el Sistema Provincial de Innovación y otros actores sociales.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, CIENCIA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**  
**SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIAS CREATIVAS E INNOVACIÓN CULTURAL**  
**ACCIONES**

1. Desarrollar e implementar políticas para el desarrollo de sectores productivos, socio-comunitarios, y nuevos paradigmas culturales emergentes.
2. Diseñar, proponer, estimular y ejecutar los programas de desarrollo y promoción de las industrias creativas de la provincia, a través de la creación de políticas y herramientas que permitan dinamizar su producción, distribución, consumo e internacionalización.
3. Desarrollar políticas y herramientas que permitan un abordaje cultural territorial innovador, detectando y dinamizando los nuevos modos de producción cultural comunitaria.
4. Coordinar y facilitar la articulación transversal con las demás áreas ministeriales para implementar políticas culturales con abordaje interdisciplinario.
5. Promover acuerdos, intercambios, convenios con organismos públicos y de cualquier jurisdicción y organismos y entidades privadas relacionadas con el conocimiento científico, cultural, socio cultural y artístico.

**SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIAS CREATIVAS E INNOVACIÓN CULTURAL**  
**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INDUSTRIAS CREATIVAS Y ECONOMÍA DE LA CULTURA**  
**ACCIONES**

1. Coordinar y desarrollar el planeamiento estratégico para la consolidación de los procesos, programas y proyectos que, en materia de Industrias Culturales, sector productivo de la cultura y nuevas tecnologías promueva la Jurisdicción.
2. Conceptualizar, estimular y acompañar el desarrollo de empresas de base productiva cultural en la Provincia de Buenos Aires, a través de alianzas intersectoriales, acuerdos transversales de gobiernos y desarrollo de políticas de incentivo fiscal y económico al sector de las Industrias Creativas.
3. Diseñar y evaluar programas culturales, estableciendo un plan de prioridades con estimaciones de costos/beneficios y necesidades detectadas en la población con relación a las Industrias Creativas y el sector productivo de la cultura.
4. Desarrollar políticas públicas destinadas a la promoción de las industrias culturales y creativas en cada uno de los municipios de la Provincia de Buenos Aires, potenciando

## Anexo II d

la infraestructura cultural, la identidad local y el estímulo a nuevos soportes de narrativas y contenidos, en torno a los ejes de productividad, identidad, innovación, tecnología y sustentabilidad.

5. Desarrollar plataformas y eventos tendientes a fortalecer a la Provincia de Buenos Aires como plaza de negocios para las industrias culturales y creativas, generando distintos niveles de intervención a nivel local, nacional e internacional.
6. Desarrollar en conjunto con organismos públicos y/o privados, de nivel regional, provincial, nacional e internacional, el fortalecimiento de intercambios artísticos, culturales, técnicos o profesionales, a través de becas, pasantías, financiamiento y/o convenios de colaboración de cualquier índole, tendientes a fortalecer la capacitación, la internacionalización o el vínculo de la Provincia de Buenos Aires con el mundo.
7. Diseñar, publicar y comunicar trabajos, relevamientos, informes, catálogos, anuarios y otros formatos editoriales, relacionados con los temas de su competencia.
8. Organizar seminarios de formación y capacitación, conferencias, destinadas al perfeccionamiento, actualización, y estímulo del sector de las industrias creativas y a los gestores culturales en general.
9. Suscribir acuerdos de trabajo, estudio e intercambio con otros organismos provinciales y/o instituciones públicas y/o privadas que permitan y promuevan la cooperación nacional e internacional en materia de generación de proyectos, planes, investigaciones y eventos.
10. Generar a través de la promoción de convenios de cooperación recíproca con Universidades y/o instituciones educativas la realización de foros, talleres, diplomaturas y posgrados, que colaboren con la capacitación permanente de los distintos actores implicados en la promoción de industrias creativas.
11. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual.
12. Producir y/o coproducir, auspiciar realizaciones gráficas, audiovisuales, radiofónicas, multimediales y en cualquier otro soporte existente o a existir con el fin de promover y difundir las prácticas culturales.
13. Generar información estadística de consumo cultural en toda la Provincia de Buenos Aires, tendiente a obtener datos de interés que permitan el rediseño, diseño e implementación de políticas culturales ajustadas a la realidad cultural, social y económica de cada región cultural de la Provincia.
14. Velar por las relaciones entre la cultura, el desarrollo económico y el fomento del empleo.

15. Impulsar el desarrollo del talento cultural y de las empresas y entidades que lo lleven a cabo, dando apoyo tanto a la creación como a su producción y difusión.
16. Interactuar con los sectores y agentes vinculados a la creación cultural y a las empresas culturales estableciendo y gestionando programas orientados a la prestación de apoyo técnico y el fomento de la actividad económica y ocupacional en el ámbito de la cultura.
17. Promover el talento, la innovación y la búsqueda de ofertas de calidad de nuevas estéticas y nuevos lenguajes.
18. Promover la creación, la producción y la distribución en el ámbito de las tecnologías digitales.
19. Impulsar el consumo cultural interno promoviendo circuitos nacionales y colaborar en la exportación de productos culturales en circuitos nacionales e internacionales.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INDUSTRIAS CREATIVAS Y ECONOMÍA DE LA CULTURA**

**DIRECCIÓN DE INDUSTRIAS CREATIVAS Y CULTURA DIGITAL**

**ACCIONES**

1. Diseñar, proponer, estimular y ejecutar los programas de desarrollo y promoción de las industrias creativas provinciales; comprendiendo dentro de éstas al sector musical, diseño, editorial, videojuegos.
2. Diseñar programas de capacitación específicos del área destinados al sector de las industrias creativas, gestores culturales y la comunidad en general.
3. Intervenir con políticas generales y/o particulares en las cadenas de valor de las industrias creativas, tendientes a garantizar la creación, producción, difusión, exhibición y comercialización de los bienes culturales.
4. Promover la creación de circuitos de consumo de las industrias culturales y creativas.
5. Acompañar el proceso de formalización y anclaje de las empresas de base cultural radicadas en la Provincia de Buenos Aires, a través del desarrollo de instrumentos financieros, herramientas fiscales, acciones de promoción y redes de beneficios.
6. Estimular el desarrollo de ecosistemas productivos y culturales con los distintos sectores de las Industrias Culturales como festivales, creadores, artistas y gestores culturales.
7. Proponer mercados, espacios de encuentro, exhibiciones y todo tipo de plataformas que permitan conectar y visibilizar el sector creativo de la Provincia de Buenos Aires.

8. Desarrollar catálogos y selecciones de artistas, emprendimientos y desarrollos creativos que generen contenidos exportables y comercializables para el posicionamiento de artistas a escalas regionales, nacional e internacional.
9. Propender al desarrollo de mercados internacionales a través de acuerdos de circulación y exportación de bienes y servicios culturales.
10. Promover la creación, la producción y la distribución en el ámbito de las tecnologías digitales.
11. Crear mesas sectoriales de las industrias culturales a fin de generar diagnósticos y establecer prioridades acordes a las demandas de cada sector.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INDUSTRIAS CREATIVAS Y ECONOMÍA DE LA CULTURA**

**DIRECCIÓN DE POLÍTICAS AUDIOVISUALES**

**ACCIONES**

1. Promover el desarrollo de la Provincia de Buenos Aires como set de filmaciones, favoreciendo un mayor anclaje de producciones audiovisuales en territorio provincial y su consecuente demanda de recursos humanos, servicios e infraestructura.
2. Generar herramientas para la formalización de la actividad audiovisual en todo el territorio provincial.
3. Desarrollar protocolos de filmación para filmar en territorios provinciales.
4. Consolidar el vínculo con los distintos organismos de competencia nacional o privada para brindar continuidad y previsibilidad a los pedidos de filmación de las productoras audiovisuales.
5. Fomentar el desarrollo de redes con el sector privado a fin de unificar, facilitar y alentar el uso de locaciones privadas del ámbito provincial, a fin lograr impacto directo e indirecto en las poblaciones beneficiadas.
6. Fomentar el trabajo en red a través de equipos de acompañamiento de gestión y capacitación, en vínculo directo con los municipios, a fin de estimular el desarrollo de la actividad audiovisual local.
7. Realizar programas de conferencias, foros y capacitación para los municipios y los propios sectores, a fin de fomentar la estimulación, el intercambio y el aprendizaje para el diseño de políticas para el desarrollo creativo de los municipios, gestores, empresarios y creadores.

## **Anexo II d**

8. Desarrollar acciones de comunicación en todo tipo de soportes, a fin de promocionar la actividad que se desarrolle, las potencialidades del territorio y el diálogo político y cultural con la industria audiovisual.
9. Promover políticas legislativas tendientes a potenciar y consolidar el desarrollo de la industria audiovisual en la Provincia.
10. Desarrollar e implementar estrategias en mercados internacionales promocionando las locaciones, infraestructura y servicios audiovisuales de la Provincia a través de presencia en distintos foros y ferias a nivel nacional e internacional, fortaleciendo la inserción de la Provincia de Buenos Aires en el Mundo.

### **SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIAS CREATIVAS E INNOVACIÓN CULTURAL DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN Y PRODUCCIÓN CULTURAL EN TERRITORIOS ACCIONES**

1. Proyectar, proponer y ejecutar programas para la promoción y el fomento de la producción cultural en el territorio bonaerense.
2. Realizar, promover y orientar las manifestaciones y prácticas artístico-culturales promoviendo y realizando actividades de formación especializada en estas áreas.
3. Producir y/o coproducir, auspiciar realizaciones gráficas, audiovisuales, radiofónicas, multimediales y en cualquier otro soporte existente o a existir con el fin de promover y difundir las prácticas culturales.
4. Diseñar instrumentos de intercambio y dinamización de bienes simbólicos y prácticas culturales impulsando intercambios y redes entre los actores tanto públicos como privados del campo cultural.
5. Promover prácticas y actividades culturales de interés productivo e impacto simbólico y comunitario, impulsando la celebración de concursos, certámenes, muestras, congresos, jornadas, encuentros, festivales con el fin prioritario de apoyar y fomentar el desarrollo de las Industrias Culturales.
6. Delinear circuitos de difusión y sistemas de producción convencionales y no convencionales fortaleciendo la identidad de los diferentes actores sociales de la provincia y la integración regional de los agentes culturales en concordancia con las políticas públicas diseñadas por el Poder Ejecutivo.

## Anexo II d

7. Promover acuerdos, intercambios, convenios marcos con organismos estatales de cualquier jurisdicción y organismos y entidades privadas relacionadas con el conocimiento científico, cultural, socio cultural y artístico.
8. Diseñar, planificar y desarrollar acciones de promoción y fomento de la producción cultural en municipios de la Provincia de Buenos Aires, potenciando la diversidad y las identidades locales y el estímulo a nuevos soportes de narrativas, entorno a los ejes de productividad, innovación, tecnología y sustentabilidad.
9. Creación de entornos en los que artistas, creadores, filósofos, antropólogos, organizaciones empresariales y sociales, científicos y pensadores puedan interactuar en busca de una innovación social y productiva.
10. Desarrollar dispositivos, entornos e instancias que potencian la fuerza impulsora de la cultura para la invención y la innovación socio-comunitaria.
11. Promover y acompañar el desarrollo de escenas, lenguajes y audiencias, dispositivos de creación de redes, y la multiplicación de espacios de encuentro, reflexión y producción con lógicas colaborativas.
12. Fomentar la creación de nuevos canales de mediación y acompañamiento a organizaciones sociales y colectivos culturales de base comunitaria, a partir de herramientas transversales: becas, formación, incentivos a la producción y circulación, programas de accesibilidad a la oferta cultural.
13. Alentar y estimular la creación de herramientas de planificación y desarrollo de las escenas productivas locales, con particular énfasis en la formulación de programas que se estructuren sobre las características identitarias locales.
14. Desarrollar programas y acciones culturales territoriales en las zonas más postergadas de la provincia de Buenos Aires que aborden, segmentariamente, la infancia, la juventud y la adultez junto a programas transversales de fortalecimiento comunitario.
15. Crear nuevos marcos de financiamiento para iniciativas culturales de todos los actores que componen el sector independiente: agentes, mediadores, artistas y espacios culturales.
16. Crear canales de mediación y acompañamiento a organizaciones sociales y colectivos culturales de base comunitaria a partir de programas integrales de becas, formación, incentivos a la producción y circulación, programas de accesibilidad a la oferta cultural.
17. Implementar plataformas de apoyo, difusión y fomento de proyectos culturales en la Provincia, con la finalidad de incentivar y promover la cultura para garantizar el acceso a la Cultura a todos los habitantes de la Provincia, no solamente en carácter de

audiencias y/o espectadores sino como vehículos generadores de contenidos culturales.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN Y PRODUCCIÓN CULTURAL EN TERRITORIOS**

**DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍAS CULTURALES**

**ACCIONES**

1. Apoyar la experimentación y la innovación cultural para el desarrollo de nuevas audiencias y públicos.
2. Impulsar mediante diversas acciones y programas la puesta en valor y circulación del capital creativo.
3. Fomentar y propender a la socialización del conocimiento, estimulando la ciencia ciudadana y la articulación y potenciación entre la creatividad, el capital cultural y los saberes para propender al desarrollo inclusivo e innovación.
4. Crear entornos aptos para potenciar la fuerza impulsora para la invención y la innovación de tecnologías culturales.
5. Fomentar y estimular la creación artística y el desarrollo científico a través del reconocimiento económico y el estímulo a la iniciativa cultural que provea a la transformación del entorno y realidad social.
6. Contribuir al desarrollo de herramientas de planificación y crecimiento a las escenas productivas locales, estimulando la formulación de programas que resalten y visibilicen las características identitarias locales.
7. Propender hacia la socialización del conocimiento, fomentando la ciencia ciudadana y la articulación y potenciación entre la creatividad, el capital cultural y los saberes para traccionar desarrollo inclusivo e innovación.
8. Diseñar y desarrollar programas y herramientas para la producción cultural en el contexto de la convergencia digital

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN Y PRODUCCIÓN CULTURAL EN TERRITORIOS**

**DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE CULTURA EN CERCANÍA**

**ACCIONES**

1. Promover prácticas y actividades culturales de interés productivo e impacto simbólico y comunitario.
2. Fomentar las instancias de impacto simbólico cultural como la cultura independiente, emergente y comunitaria.
3. Diseñar, planificar y desarrollar acciones de promoción y fomento de la producción cultural en los municipios, potenciando la diversidad y las identidades locales y el estímulo a nuevos soportes de narrativas contenidos, en torno a los ejes de productividad, innovación, tecnología, y sustentabilidad.
4. Implementar herramientas que propendan al desarrollo de escenas, lenguajes y audiencias, dispositivos de creación de redes, y de multiplicación de los espacios de encuentro, reflexión y producción con lógicas colaborativas.
5. Crear nuevos canales de mediación y acompañamiento a organizaciones sociales y colectivos culturales de base comunitaria a partir de herramientas transversales: becas, formación, incentivos a la producción y circulación, programas de accesibilidad a la oferta cultural.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN Y PRODUCCIÓN CULTURAL EN TERRITORIOS**

**DIRECCIÓN DE FESTIVALES Y EVENTOS CENTRALES**

**ACCIONES**

1. Diseñar las políticas tendientes a promover la participación cultural a través de la realización de actividades artísticas, programas socioculturales y científicos, proyectos, eventos, festivales, seminarios, convenios y concursos.
2. Celebrar convenios con organismos gubernamentales y no gubernamentales en la materia de su competencia.
3. Planificar, coordinar y organizar festivales, mercados y encuentros profesionales de las industrias creativas
4. Fomentar y promover la producción artístico-cultural de la Provincia de Buenos Aires.

## **Anexo II d**

5. Coordinar con el organismo provincial de Turismo el desarrollo del turismo cultural y una agenda común que potencie la oferta turística provincial.
6. Fomentar el desarrollo y sostenimiento de los pequeños y medianos emprendimientos culturales.
7. Asistir, asesorar y capacitar a organismos gubernamentales y no gubernamentales, en la producción técnica de espectáculos.
8. Diseñar, proponer, estimular y ejecutar los programas de desarrollo y promoción de las industrias creativas.
9. Asistir a organismos gubernamentales y no gubernamentales en la producción integral de eventos culturales dentro del territorio de la Provincia.
10. Articular los medios necesarios para la realización de eventos, actos, festivales, recitales y encuentros culturales de concurrencia masiva en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.
11. Planificar los actos culturales del Ministerio de Producción.
12. Implementar plataformas de apoyo, difusión y fomento de proyectos culturales en la Provincia, con la finalidad de incentivar y promover la cultura para garantizar el acceso a la Cultura a todos los habitantes de la Provincia, no solamente en carácter de audiencias y/o espectadores sino como vehículos generadores de contenidos culturales.

### **CONSEJO PROVINCIAL DE TEATRO INDEPENDIENTE.**

#### **CONSEJO DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

##### **ACCIONES**

1. Otorgar los beneficios establecidos en la Ley N° 14.037 para la actividad teatral independiente conforme lo determine.
2. Ejercer la representación de la actividad teatral independiente ante organismos y entidades de distintos ámbitos y jurisdicciones.
3. Destinar los recursos de afectación específica asignados para su funcionamiento y aquéllos provenientes de su actividad.
4. Elevar a la Subsecretaría de Industrias Creativas e Innovación Cultural las ponencias y sugerencias que estime para las autoridades, organismos y entidades de diversas jurisdicciones y ámbitos.
5. Organizar las Fiestas Regionales y la Fiesta Provincial de Teatro Independiente.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, CIENCIA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**  
**SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO COMERCIAL Y PROMOCIÓN DE INVERSIONES**  
**ACCIONES**

1. Planificar, diseñar e implementar políticas y acciones para el desarrollo, preservación, promoción y competitividad de las actividades comerciales, como así también sus correspondientes políticas de inversión.
2. Intervenir en la expansión, reglamentación, control y fomento del comercio interior, programando las tareas de fiscalización de acuerdo a las atribuciones conferidas por las disposiciones legales vigentes, y en particular las relacionadas con la Ley N° 19.511 (Sistema Métrico Decimal Argentino), la Ley N° 22.802 (Lealtad Comercial), Ley N° 12.573 (Régimen de instalación, ampliación, modificación y funcionamiento de grandes superficies comerciales y cadenas de distribución) y Ley N° 14.369 (Ferias Internadas, Multipunto o Cooperativas de Comerciantes), sus complementarias, modificatorias o las que los reemplacen y demás normativa relacionada en la materia.
3. Coordinar acciones y recursos de la subsecretaría tendientes a complementar programas de organismos nacionales e internacionales, con el fin de maximizar su impacto positivo sobre los niveles de producción y empleo, en coordinación con el Ministerio de Producción de la Nación y demás organismos competentes.
4. Diseñar, planificar e implementar políticas que contribuyan a difundir, mejorar y ampliar las políticas de Defensa de las y los consumidores y usuarios en coordinación con otros organismos competentes.
5. Proponer y organizar acciones de promoción institucional de las exportaciones e inversiones y actuar de enlace institucional e instancia de coordinación con los organismos y/o carteras municipales, provinciales y nacionales competentes en la materia.
6. Dirigir los procesos de metodología y de revisión continua de proyectos tanto de inversión extranjera directa como de exportaciones.
7. Celebrar acuerdos con organismos Nacionales, Provinciales y/o Municipales a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Subsecretaría.

**SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO COMERCIAL Y PROMOCIÓN DE INVERSIONES  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO COMERCIAL  
ACCIONES**

1. Organizar y mantener un registro ordenado de los mercados y canales de comercialización y distribución de bienes de consumo, elaborando informes sobre su funcionamiento, administración, capacidad y otras características que contribuyan al conocimiento real del sector, y diseñar estudios comparativos y elaborar informes relacionados con la situación comercial en el ámbito provincial.
2. Proponer acuerdos de cooperación con los municipios para la coordinación de sus actividades vinculadas con el sector comercial.
3. Desarrollar acciones tendientes a la simplificación de trámites, la integración de políticas con el sector industrial y el análisis de estructuras comerciales.
4. Organizar y participar en seminarios y congresos con sectores empresarios, municipios, asociaciones de consumidores y cámaras de comercio, relacionados con el sector comercial.
5. Ejecutar programas de control de acuerdo a las atribuciones conferidas por las disposiciones legales vigentes y en particular las relacionadas con la Ley N° 19.511, Ley N° 22.802, Ley N° 12.573 y N° 14.369 y demás normativa relacionada en la materia.
6. Promover juntamente con la actividad privada y otros organismos nacionales, provinciales o municipales, nuevos sistemas de comercialización de bienes de consumo masivo.
7. Coordinar actividades y programas con las autoridades nacionales sobre la comercialización de bienes y servicios producidos y ofrecidos en la Provincia.
8. Analizar las actividades comerciales sectoriales para sugerir la reasignación de recursos en orden a la baja de costos y a la mejora de calidad y coordinar con organismos técnicos y financieros nacionales e internacionales, las acciones tendientes a la modernización y desarrollo del comercio.
9. Diseñar e implementar un sistema estadístico sobre la comercialización que contenga las distintas variables solicitadas por las autoridades, en coordinación con la Dirección de Promoción y Desarrollo de Exportaciones y con el Ministerio de Hacienda y Finanzas a través de la Dirección Provincial de Estadísticas.
10. Proyectar la normativa de contralor y realizar el seguimiento del funcionamiento de los nuevos sistemas de comercialización que con su intervención se implementen.

11. Elaborar y proponer normas de comercialización y vigilar el cumplimiento de la legislación vigente en la materia.
12. Proyectar, proponer y aplicar normas tendientes a reordenar las estructuras comerciales.
13. Entender en la supervisión de los mercados de comercialización de su área, interviniendo en los mismos en los casos en que su funcionamiento perjudique la lealtad comercial, el bienestar de las y los usuarios y consumidores y el normal desenvolvimiento de la economía de acuerdo a los objetivos del desarrollo provincial.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO COMERCIAL**

**DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO COMERCIAL**

**ACCIONES**

1. Ejecutar las políticas elaboradas por la Subsecretaría que tengan por objeto la promoción del comercio en la Provincia de Buenos Aires.
2. Gestionar y elaborar acuerdos entre el sector público y privado, universidades y demás instituciones conforme a los objetivos que para cada caso establezca la Subsecretaría de Desarrollo Comercial y Promoción de Inversiones.
3. Coordinar las tareas que demande la implementación, funcionamiento y monitoreo de dichas políticas.
4. Realizar análisis de precios, costos y estadísticas comerciales a partir de los acuerdos celebrados por la Subsecretaría con organismos Nacionales, Provinciales y/o Municipales, en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Finanzas a través de la Dirección Provincial de Estadísticas.
5. Elaborar análisis de precios, costos y estadísticas en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Finanzas a través de la Dirección Provincial de Estadísticas, a fin de obtener indicadores que permitan la gestión eficiente de los recursos disponibles y que funcionen como insumo para la implementación de políticas provinciales.
6. Elaborar informes sectoriales de diversos mercados, cadenas de valor que sirvan como insumo para la implementación de políticas públicas que contribuyan al desarrollo del comercio provincial.
7. Celebrar acuerdos con organismos públicos y/o privados en el ámbito nacional, provincial y/o municipal para el establecimiento de políticas públicas que contribuyan a la promoción, expansión y desarrollo del comercio provincial.

8. Impulsar la actividad correspondiente a los pequeños comerciantes de la Provincia de Buenos Aires mediante programas de asesoría y/o capacitación.
9. Fomentar la implementación de políticas públicas que permitan la sinergia entre comerciantes de la provincia.
10. Implementar políticas que fomenten y desarrollen el establecimiento de mercados de abasto, municipales y ferias en todo el territorio provincial.
11. Generar políticas orientadas al género y diversidades, en coordinación con el Ministerio de las Mujeres, Políticas de Géneros y Diversidad Sexual, que permitan la sinergia entre distintos actores mediante programas específicos, capacitación y/o asesoría en materia de promoción comercial.
12. Crear y gestionar espacios comerciales de venta de bienes minorista y/o mayorista ya sea de manera independiente o junto a otros organismos públicos y/o privados.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO COMERCIAL**

**DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE COMERCIO**

**ACCIONES**

1. Proyectar la normativa de contralor y realizar el seguimiento del funcionamiento de los nuevos sistemas de comercialización que con su intervención se implementen.
2. Elaborar y proponer normas de comercialización y vigilar el cumplimiento de la legislación vigente en la materia.
3. Proyectar, proponer y aplicar normas tendientes a reordenar las estructuras comerciales.
4. Implementar medidas de fiscalización tendientes a proteger los derechos de las y los consumidores y los eslabones de la cadena de comercialización.
5. Entender en el establecimiento de sanciones a aquellas violaciones de la normativa vigente en la materia.
6. Promover campañas de difusión, capacitación y asesoramiento en materia de Lealtad Comercial, Metrología y normativa relacionada en la materia.
7. Promover campañas de difusión, capacitaciones, conferencias, jornadas, cursos y seminarios que tiendan a garantizar la correcta aplicación de la normativa vigente.

**SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO COMERCIAL Y PROMOCIÓN DE INVERSIONES  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS Y LOS  
CONSUMIDORES Y USUARIOS**

**ACCIONES**

1. Coordinar y generar propuestas sobre el desarrollo de mecanismos y sistemas, para la protección de los derechos de las y los consumidores y usuarios, en materia de su competencia.
2. Efectuar la propuesta, ejecución y control de la política comercial interna en todo lo relacionado con la defensa de las y los consumidores y usuarios.
3. Entender en la implementación de políticas y en los marcos normativos necesarios para garantizar los derechos de las y los consumidores y el aumento en la oferta de bienes y servicios.
4. Celebrar acuerdos con organismos Nacionales, Provinciales y/o Municipales a fin de garantizar la defensa de los derechos de las y los consumidores y usuarios.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS Y LOS  
CONSUMIDORES Y USUARIOS**

**DIRECCIÓN DE DEFENSA DE LAS Y LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS**

**ACCIONES**

1. Ejecutar acciones y programas que aseguren una correcta aplicación de la normativa nacional y provincial en materia de defensa de las y los consumidores y usuarios.
2. Recibir, registrar y dar tratamiento a las inquietudes y reclamos de las y los consumidores y usuarios.
3. Iniciar actuaciones administrativas de oficio o por denuncia ante presuntas infracciones a las disposiciones de las leyes de defensa de las y los consumidores y usuarios.
4. Establecer instancias de conciliación entre consumidores y/o usuarios y proveedores que garanticen la plena protección de sus derechos.
5. Instruir sumarios administrativos y aplicar medidas preventivas y/o sancionatorias ante incumplimientos de las normas referidas a la Defensa de las y los consumidores y usuarios, en coordinación con la Asesoría General de Gobierno.
6. Organizar y actualizar el Registro Provincial de Asociaciones para la Defensa de los Derechos de los Consumidores y Usuarios.
7. Controlar y mantener actualizado el Registro Provincial de Infractores a la Ley de

Defensa del Consumidor y del Usuario.

8. Promover campañas de difusión, capacitaciones, conferencias, jornadas, cursos y seminarios que tiendan a la orientación y educación de los consumidores y usuarios.
9. Facilitar la divulgación de investigaciones y estudios de mercado sobre consumo sustentable y responsable, con el fin de crear conciencia ciudadana.
10. Coordinar con las Oficinas Municipales de Información al Consumidor (OMIC) toda gestión referente a la defensa de los consumidores y usuarios.
11. Elaborar estadísticas y proveer su permanente actualización, con relación al estado de los procedimientos iniciados desde la Dirección y a la actuación de las OMIC en el ámbito provincial.
12. Proponer la suscripción de convenios de colaboración y de cooperación institucional con organismos y/o poderes públicos municipales, provinciales, nacionales e internacionales competentes en materia de protección del consumidor.
13. Organizar y controlar el Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal, creado por la Ley N° 14.701.

**SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO COMERCIAL Y PROMOCIÓN DE INVERSIONES  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES Y COMERCIO  
EXTERIOR**

**ACCIONES**

1. Proponer estrategias e instrumentos a fin de fomentar las inversiones extranjeras en la Provincia de Buenos Aires.
2. Promover acciones para la promoción de la imagen de la Provincia de Buenos Aires en el exterior.
3. Difundir las oportunidades de inversión externa en la Provincia de Buenos Aires en articulación con los organismos nacionales, provinciales y municipales competentes.
4. Sistematizar y clasificar la información referida a los actores susceptibles de realizar inversiones externas productivas y de incremento en los niveles de empleo.
5. Interactuar con los organismos competentes con el objeto de intercambiar y actualizar la información referente a la promoción de inversiones externas.
6. Participar en el diseño de políticas de promoción de exportaciones del Gobierno Provincial en coordinación con los organismos y/o carteras municipales, provinciales y

nacionales competentes en la materia.

7. Entender en la elaboración de los regímenes de promoción comercial y protección de la inversión externa.
8. Participar en la promoción, organización en exposiciones, ferias, concursos, muestras, rondas de negocios, misiones y misiones inversas de carácter económico, oficiales y privadas, en el exterior, en el marco de la política económica provincial y sectorial que se defina.
9. Participar en la elaboración y ejecución de la política de inversiones extranjeras.
10. Ejecutar políticas y estrategias para la internacionalización productiva de las empresas provinciales y diseñar cursos de acción orientados a su expansión internacional, asegurando impactos positivos sobre el desarrollo provincial, en coordinación con las dependencias provinciales y nacionales competentes.
11. Identificar oportunidades y necesidades de inversión externa en nuestro país, de internacionalización productiva de las empresas argentinas en el exterior y de apertura de mercados externos, a través de la realización de estudios de diagnóstico sectorial, regional y microeconómico.
12. Promover Ferias nacionales e internacionales, por sectores y geografías, tanto para empresas exportadoras argentinas como para empresas inversoras extranjeras.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES Y COMERCIO EXTERIOR**

**DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE INVERSIONES**

**ACCIONES**

1. Formular y proponer políticas que promuevan la promoción y el desarrollo de inversiones extranjeras directas en el territorio provincial y diseñar cursos de acción orientados a su atracción, asegurando impactos positivos sobre el desarrollo provincial.
2. Crear mecanismos de colaboración pública con otros organismos del estado provincial y nacional con el fin de atraer y promover inversiones externas
3. Participar de exposiciones, ferias, concursos, rondas de negocios, misiones inversas y muestras internacionales, tendientes a promover las inversiones internacionales
4. Promover campañas de difusión, capacitaciones, conferencias, jornadas, cursos y seminarios que tiendan a la promoción de inversiones externas.
5. Proponer estrategias para atraer y desarrollar la inversión extranjera directa en la

## Anexo II e

provincia, así como para fomentar la internacionalización productiva de las empresas locales, identificando oportunidades, necesidades, sectores de alto potencial y destinos estratégicos.

6. Promocionar la diversidad de oportunidades y proyectos de inversión extranjera existentes en la provincia que requieran del aporte del capital extranjero para su desarrollo.
7. Facilitar la evaluación, concreción y operación de los proyectos de inversión externa de las empresas extranjeras en el país, así como de aquellos proyectos de internacionalización productiva de las empresas argentinas en el exterior.
8. Coordinar con las contrapartes provinciales y municipales el trabajo de identificación, estructuración y promoción de oportunidades y proyectos de inversión externa.
9. Coordinar las acciones a realizarse con las Representaciones Argentinas en el exterior tendientes a la promoción de las inversiones extranjeras en el país y la búsqueda de oportunidades para empresas nacionales en el exterior.
10. Asesorar en materia de industrias, modelos de negocio, cooperación internacional, cadenas globales de valor y comercio exterior para la implementación de proyectos de valor agregado a empresas inversoras.
11. Dirigir los esfuerzos de la Subsecretaría para concretar proyectos de alto valor en materia de atracción de inversión extranjera directa para la generación del crecimiento estratégico de la provincia.
12. Realizar un mapeo de incentivos a nivel nacional, provincial y municipal para empresas inversoras.
13. Proveer información sobre programas e incentivos del gobierno nacional, provincial y/o municipal a las empresas inversoras.
14. Analizar los diversos fondos internacionales para la realización de proyectos productivos, de acuerdo a los lineamientos de la Subsecretaría.
15. Efectuar el análisis, monitoreo y diagnóstico permanente de las tendencias de la inversión extranjera directa y de la internacionalización productiva a través de la confección de informes y cuadros estadísticos.
16. Elaborar los contenidos para la confección de materiales de apoyo para la promoción de la provincia como destino de la inversión extranjera directa.
17. Sistematizar la información relevada sobre los inversores que envían las Representaciones de la provincia en el exterior y las empresas provinciales que buscan internacionalizarse productivamente.

18. Identificar, evaluar y monitorear las diferentes variables y elementos que impactan sobre las decisiones de las empresas transnacionales a la hora de realizar inversiones de carácter productivo en la provincia y de las empresas locales en ocasión de su expansión productiva internacional.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES Y COMERCIO EXTERIOR**

**DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE EXPORTACIONES**

**ACCIONES**

1. Contribuir a la formulación de políticas y estrategias para el desarrollo y apertura de nuevos mercados, de modo de incrementar las exportaciones provinciales, mejorar la oferta exportable y su calidad, valor agregado y contenido tecnológico, diversificando destinos y productos.
2. Promover campañas de difusión, capacitaciones, conferencias, jornadas, cursos y seminarios que tiendan a la promoción de exportaciones.
3. Contribuir a la formulación de estrategias, políticas e instrumentos para promocionar en el exterior a los bienes y servicios producidos localmente.
4. Proponer estrategias para promocionar en el exterior los bienes y servicios producidos en la provincia, identificando oportunidades comerciales, sectores y productos de alto potencial y destinos estratégicos para la exportación.
5. Elaborar la oferta exportable provincial, identificando los sectores productivos provinciales con potencial exportador, que fomenten la creación de empleo, incorporen nuevas tecnologías y contribuyan al desarrollo provincial.
6. Asesorar en materia de industrias, modelos de negocio, cooperación internacional, cadenas globales de valor y comercio exterior para la implementación de proyectos de valor agregado a empresas exportadoras.
7. Realizar un mapeo de incentivos a nivel nacional, provincial y municipal para empresas exportadoras.
8. Proveer información sobre programas e incentivos del gobierno nacional, provincial y/o municipal a las empresas exportadoras.
9. Realizar estudios sobre el desempeño económico de los principales mercados para los productos exportados por la provincia.
10. Efectuar el análisis, monitoreo y diagnóstico permanente de las ventajas competitivas

## **Anexo II e**

domésticas y de las tendencias del comercio internacional a través de la confección de informes y cuadros estadísticos.

11. Elaborar contenidos para la confección de materiales de apoyo para la promoción comercial de los productos y servicios elaborados en la provincia.
12. Sistematizar la información sobre las empresas argentinas que buscan iniciar o profundizar su desarrollo exportador, así como sobre las oportunidades en el exterior relevadas por las Representaciones Argentinas.
13. Elaborar análisis, fichas, reportes, estudios de mercado y demás material especializado que fomente la exportación de empresas argentinas, así como para la atracción de inversión extranjera directa.
14. Coordinar labores de investigación de aspectos económicos, sociales, tecnológicos o de cualquier otra índole que incidan en el comercio internacional. Estas labores pueden realizarse de manera interna o en colaboración con terceros

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, CIENCIA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**  
**SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA, PYMES Y COOPERATIVAS**  
**ACCIONES**

1. Planificar y diseñar políticas para el desarrollo, preservación y promoción de las actividades industriales.
2. Impulsar el desarrollo de nuevas actividades económicas y productivas en todo el ámbito de la provincia.
3. Supervisar los análisis tendientes a facilitar el desarrollo industrial, proponiendo y promoviendo la agilización de dichas actividades en orden a facilitar su expansión y ampliación, a fin de aumentar sus capacidades productivas y la inserción de sus productos tanto en el mercado interno, como externo en óptimas condiciones competitivas.
4. Establecer las políticas para las Zonas Francas de la Provincia de Buenos Aires, de conformidad con la legislación y las disposiciones del contrato de concesión vigente.
5. Elaborar y definición propuestas de políticas, programas y estudios dirigidos a emprendedores, Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyMEs), en todo el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.
6. Contribuir al surgimiento, desarrollo y consolidación de emprendedores, Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyMEs) a través de políticas de capacitación, financiamiento y/o asistencia técnica.
7. Difundir, promocionar y facilitar la adhesión en el territorio de la Provincia de Buenos Aires a los programas nacionales y/o provinciales de asistencia a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyMEs).
8. Diseñar y promover los procesos de mejoras productivas de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyMEs), fomentando la productividad, el empleo genuino, el agregado de valor, el desarrollo local, la formalización, internacionalización y la competitividad.
9. Programar y supervisar las tareas de fiscalización y control de las cooperativas emplazadas en jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires, como así también administrar el Registro Provincial de Cooperativas de la Provincia de Buenos Aires.
10. Proponer y participar en la elaboración de planes y políticas de educación cooperativa con la Dirección General de Cultura y Educación.

11. Administrar los registros correspondientes a Cooperativas de la Provincia Ley N° 20.337 y Empresas Recuperadas Ley N° 13.828 y Decreto N° 833/12.
12. Coordinar acciones y recursos de la subsecretaría tendientes a complementar programas de organismos municipales, provinciales, nacionales e internacionales, con el fin de maximizar su impacto positivo sobre los niveles de producción, rentabilidad y empleo, en coordinación con el Ministerio de Producción de la Nación y demás organismos competentes.
13. Promover el desarrollo de la competitividad de los sectores productivos de la Provincia mediante la incorporación del diseño y la innovación a los productos y procesos, en coordinación con la subsecretaría de Ciencia e Innovación Tecnológica y demás organismos competentes.
14. Elaborar, organizar y supervisar el desarrollo de indicadores de cumplimiento de las políticas productivas y programas, que posibiliten la unificación metodológica en el seguimiento y evaluación del estado de situación, grado de avance e impacto de la implementación de las mismas.
15. Promover el diseño, la puesta en marcha e implementación de política públicas de fomento al desarrollo productivo sostenible bonaerense con una perspectiva transversal de género.
16. Realizar convenios con entidades del sector público Nacional, Provincial y Municipal así como con entidades del sector privado (cámaras, federaciones, confederaciones) para el intercambio de información y trabajo conjunto en el ámbito de sus competencias.

## **SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA, PYMES Y COOPERATIVAS**

### **UNIDAD DE PROMOCIÓN, GESTIÓN Y CONTROL DE ZONAS FRANCAS**

#### **ACCIONES**

1. Administrar, fiscalizar y auditar las Zonas Francas de la provincia de Buenos Aires, de conformidad con la legislación y las disposiciones del contrato de concesión vigente.
2. Gestionar y diseñar tareas de promoción y radicación de actividades orientadas a la innovación tecnológica, que favorezcan la generación de empleo y conduzcan a un mayor afianzamiento de los mercados externos en el ámbito de las Zonas Francas de la Provincia.
3. Implementar un sistema de transporte ágil, económico y eficiente, como así también, dotar a las Zonas Francas de la Provincia de obras de infraestructura de servicios

## **Anexo II f**

tendientes a facilitar la tarea de los usuarios, en coordinación con el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.

4. Fiscalizar el cumplimiento de las inversiones y demás obligaciones contraídas por los concesionarios a cargo de la explotación de las Zonas Francas de la Provincia.
5. Garantizar la concurrencia de los usuarios en el acceso e instalación en las Zonas Francas de la Provincia de conformidad con el Reglamento de Funcionamiento, atendiendo y gestionando reclamos en caso de corresponder.
6. Velar por la conservación del medio ambiente y en especial el tratamiento de los efluentes de las Zonas Francas de la Provincia de Buenos Aires, en coordinación con los organismos competentes.
7. Supervisar y ejecutar las tareas de promoción y radicación de actividades orientadas a la innovación tecnológica en el ámbito de las Zonas Francas de la Provincia, en coordinación con la Subsecretaría de Ciencia e Innovación Tecnológica y demás órganos competentes, que favorezcan la generación de empleo y conduzcan a un mayor afianzamiento de los mercados externos.
8. Supervisar y ejecutar la promoción de acciones tendientes a facilitar el desarrollo de las operaciones, negociaciones y actividades de las Zonas Francas de la Provincia.
9. Supervisar y desarrollar las acciones tendientes a captar y procesar datos e información para una correcta evaluación de los proyectos de radicación, en coordinación con el Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible.
10. Administrar los cánones por concesión de las Zonas Francas.
11. Fiscalizar periódicamente las medidas de vigilancia y control de accesos y límites de las Zonas Francas de la Provincia y efectuar control de la delimitación física de las mismas.
12. Administrar y mantener actualizado el registro analítico de la normativa vigente en las Zonas Francas de la Provincia en lo que hace a las normas de construcción.

### **SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA, PYMES Y COOPERATIVAS**

#### **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ACCIÓN COOPERATIVA**

##### **ACCIONES**

1. Intervenir en la definición y elaboración de planes, programas y proyectos relacionados con el fomento, práctica y desarrollo de las actividades cooperativas en el territorio bonaerense.

## **Anexo II f**

2. Promocionar, capacitar y asesorar a los distintos sectores de la comunidad sobre las ventajas de organizarse a través del sistema cooperativo u otras formas asociativas en todos los ciclos del quehacer económico.
3. Implementar y organizar la fiscalización integral de las entidades cooperativas en el ámbito de la Provincia, definiendo y aplicando metodologías de fiscalización administrativa, contable y financiera.
4. Administrar el Registro Provincial de Cooperativas de la Provincia, Ley N°20.337.
5. Coordinar la labor de fiscalización con los distintos organismos competentes o de regímenes específicos por razón de materia, y las actuaciones con las autoridades judiciales en lo referente a intervenciones a cooperativas.
6. Instar, promover, asesorar y participar en la formulación de programas de estudio, formación, capacitación, generación de contenido e investigación en materia cooperativa en los niveles primario, secundario, terciario, universitario y educación no formal, proponiendo en cada caso las normas y reglamentaciones correspondientes, y articulando con los organismos nacionales, provincial y municipales pertinentes en la materia.
7. Identificar a través de estudios y relevamientos las problemáticas del sector cooperativo y proponer acciones, como asimismo diseñar programas especiales que den respuesta a los mismos.
8. Evaluar los requerimientos de apoyo económico formulado por las cooperativas, grupos asociativos pre-cooperativos e instituciones sin fines de lucro que realicen actividades afines de conformidad con la normativa vigente.

### **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ACCIÓN COOPERATIVA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE COOPERATIVAS ACCIONES**

1. Implementar y dirigir la ejecución de las políticas y acciones de educación y promoción cooperativa.
2. Coordinar con la Dirección General de Cultura y Educación y con el Instituto Provincial de la Administración Pública (IPAP), la elaboración de planes y políticas de capacitación en materia de educación cooperativa.
3. Monitorear la calidad y eficiencia de los servicios cooperativos.

## **Anexo II f**

4. Articular los planes de negocios de las cooperativas productivas y de servicios con el sector empresario y el mercado.
5. Brindar por sí o por terceros asistencia técnica que permita mejorar los procesos internos y externos de la cooperativa con el fin de mejorar la inserción en el mercado local e internacional.
6. Brindar asistencia técnica por sí o por terceros para el análisis de incorporación de tecnología a los procesos de gestión, producción y control de las cooperativas.
7. Formular, evaluar y participar en la gestión de proyectos de cooperativas y/u otras formas asociativas que apunten a polos de desarrollo.
8. Implementar mecanismos y procesos de ayuda para el acompañamiento a proyectos productivos de cooperativas o grupos asociativos, efectuar la evaluación de elegibilidad de estos proyectos, realizar el control formal de las propuestas de financiamiento y hacer el seguimiento y recopilar la rendición respectiva de los fondos otorgados.
9. Desarrollar líneas de asistencia económica con las áreas correspondientes para la asistencia técnica a las cooperativas o grupos asociativos.

### **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ACCIÓN COOPERATIVA**

#### **DIRECCIÓN DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN DE COOPERATIVAS**

##### **ACCIONES**

1. Fiscalizar preventiva y correctivamente las cooperativas emplazadas en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires, indagando y supervisando la documentación pre y post asamblearias que presenten las cooperativas conforme a las reglamentaciones y disposiciones vigentes, la realización de asambleas en tiempo y forma y la constitución de fondos específicos, mediante pericias, estudios contables, comprobaciones y control de registraciones.
2. Promover la realización de inspecciones y/o auditorías integrales, en coordinación con los organismos de contralor.
3. Organizar y mantener actualizado el Registro Provincial de Cooperativas de la Provincia.
4. Asesorar a las personas e instituciones sobre los beneficios que otorga la forma cooperativa de asociarse en los aspectos administrativos, contables, económicos y financieros.

5. Brindar asistencia técnica y asesoramiento específico en la materia, sin perjuicio de la intervención de Asesoría General de Gobierno.
6. Diseñar las pautas objetivas de valoración para la inclusión de las empresas recuperadas en los beneficios de la Ley N° 13.828 y ofrecer asistencia técnica y/o financiera a los beneficiarios de la misma.
7. Organizar y mantener actualizado el Registro de las Empresas Recuperadas beneficiarias de la Ley N° 13.828 y su decreto reglamentario.

**SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA, PYMES Y COOPERATIVAS**

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO**

**ACCIONES**

1. Formular y proponer lineamientos para la articulación de los programas productivos de la Provincia de Buenos Aires con los implementados por otros organismos del sector público Nacional, Provincial y/o Municipal, así como también con iniciativas del sector privado o la sociedad civil.
2. Supervisar el funcionamiento de los programas existentes, así como de cualquier otro programa a crearse y/o a modificarse para atender problemáticas específicas del sector de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyMEs).
3. Coordinar la asistencia a las MiPyMEs provinciales y realizar convenios con organismos nacionales, provinciales y municipales para atender las diferentes problemáticas.
4. Planificar, dirigir y controlar la recopilación de datos e información primaria y secundaria necesaria para la elaboración de cuadros de situación, diagnósticos, indicadores de desempeño y demás herramientas que promuevan un mejor conocimiento de los programas y sistema productivo provincial.
5. Planificar, dirigir y controlar la elaboración de presentaciones, informes y estudios referidos a cuestiones generales, así como a problemáticas puntuales que resultan de interés para el Ministerio.
6. Proponer el diseño de políticas públicas a través de la provisión de estadísticas e informes vinculados con la situación productiva de la Provincia y sus perspectivas, el impacto de los programas implementados por el Ministerio y el relevamiento de experiencias exitosas desarrolladas en otras jurisdicciones.
7. Implementar programas y proyectos destinados al desarrollo del sector de servicios modernos, el software y de apoyo empresarial, destinados tanto al mercado interno

como a la exportación, administrando los regímenes de promoción vigentes y promoviendo la interacción entre los sistemas productivo y educativo en tal sentido.

8. Promover en organismos del gobierno provincial y municipal la aplicación de la Ley N° 11.936 y sus normas complementarias, reglamentarias y modificatorias.
9. Promover políticas transversales de género y diversidades en procesos de desarrollo industrial, que permitan la reducción de desigualdades y la mejora de las oportunidades, entre distintos actores mediante programas específicos, capacitaciones y/o asesoría.
10. Desarrollar herramientas para estimular el acceso al capital a través de esquemas de coinversión pública-privada.
11. Acompañar y promover proyectos de emprendedurismo con especial preferencia hacia aquellos que apunten al desarrollo tecnológico, sociales, ambientales y con perspectiva de género.
12. Articular entre los actores del ámbito emprendedor e instituciones y programas dedicados al financiamiento de proyectos de empresas nuevas.

## **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO**

### **DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS PRODUCTIVAS**

#### **ACCIONES**

1. Coordinar con otras áreas del Ministerio de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica y otras jurisdicciones nacionales, provinciales y municipales la implementación de herramientas y programas tendientes a atender las urgencias y problemáticas que afectan a las pymes bonaerenses.
2. Instrumentar acciones de coordinación y articulación de políticas con organismos gubernamentales y no gubernamentales con el fin de contribuir al desarrollo del sector de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyMEs).
3. Coordinar acciones junto con la Dirección Provincial de Desarrollo Territorial y PyMEs con los responsables de distintos organismos nacionales, provinciales y municipales para la participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyMEs) de la Provincia en ferias y eventos de carácter nacional y regional.
4. Implementar programas de análisis y diagnóstico de problemáticas sectoriales, regionales o individuales para brindar asistencia a MiPyMEs a través de herramientas adecuadas que impulsen el desarrollo productivo en coordinación con organismos públicos, nacionales, provinciales y municipales, y privados.

## Anexo II f

5. Elaborar, a partir de información cualitativa y cuantitativa, diagnósticos, cuadros de situación inicial y líneas de base que permitan dimensionar las problemáticas que buscan resolverse a través de los distintos programas y/o proyectos del Ministerio.
6. Realizar relevamientos periódicos orientados a detectar la existencia de otras iniciativas públicas y/o privadas que tengan los mismos objetivos que buscan atenderse desde el Ministerio y, eventualmente, sugerir mecanismos de articulación que permitan coordinar esfuerzos e instrumentos.
7. Efectuar un seguimiento del desarrollo de las actividades programadas, identificando los desvíos entre lo previsto y lo efectivamente actuado y analizando sus causas.
8. Elaborar indicadores que permitan medir y sistematizar los resultados alcanzados y compararlos con la situación inicial a fin de evaluar los efectos de los programas o proyectos implementados por el Ministerio.
9. Brindar apoyo técnico en la formulación de nuevos programas y/o proyectos en función de los resultados de la evaluación de aquellos que se encuentran en ejecución, controlado el cumplimiento de las pautas definidas por la autoridad.
10. Elaborar informes periódicos que den cuenta de los resultados producidos por el sistema de seguimiento y evaluación de programas, teniendo en cuenta para los mismos el enfoque territorial de la política productiva.
11. Brindar apoyo técnico en la elaboración de nuevas líneas de acción, surgidas del vínculo con el sector privado y la sociedad civil, para promover la sinergia y la democratización del proceso de formulación de la política productiva.
12. Promover los programas de organismos nacionales e internacionales, y asesorar a los gobiernos municipales en la implementación de los mismos.
13. Promover la modernización productiva, la mejora de la competitividad y acompañar en la implementación de soluciones innovadoras para las problemáticas productivas de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyMEs).
14. Gestionar y elaborar acuerdos entre el sector público y privado, universidades y demás instituciones conforme a los objetivos que para cada caso establezca la Subsecretaría de Industria, PyMEs y Cooperativas.
15. Elaborar y mantener la actualización permanente del Registro Provincial de Microempresas y del Registro de Pequeñas y Medianas Empresas de la Provincia (PyMEs), en base a la Ley N° 11.936 y sus normas complementarias, reglamentarias y modificatorias

16. Evaluar los planes generales de necesidades de inversión de las regiones proponiendo y elaborando los programas en concordancia con los distintos regímenes de fomento y promoción, contribuyendo a un desarrollo equitativo de los intereses existentes en el ámbito provincial.
17. Elaborar y poner en marcha programas de capacitación digital y presencial para Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyMEs) y cooperativas, basados en las necesidades detectadas en cada sector.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO**  
**DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y ESTUDIOS PRODUCTIVOS**  
**ACCIONES**

1. Relevar información y estadísticas generadas por otros organismos, para la elaboración de presentaciones, informes y estudios relacionados con el sector productivo de la Provincia.
2. Realizar los estudios, análisis y propuestas que se consideren convenientes para la organización, orientación y promoción de las actividades de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyMEs).
3. Organizar y mantener actualizadas las bases de datos sobre estadísticas e informes pertinentes al sector productivo provincial.
4. Identificar, caracterizar y analizar las cadenas de valor de la Provincia de Buenos Aires.
5. Recopilar y analizar datos e información primaria y secundaria necesaria para la elaboración de cuadros de situación, diagnósticos, indicadores de desempeño y demás herramientas que promuevan un mejor conocimiento de los programas y sistema productivo provincial.
6. Elaborar presentaciones, informes y estudios referidos a cuestiones generales, así como a problemáticas puntuales que resultan de interés para el Ministerio.
7. Proveer estadísticas e información vinculada con la situación productiva de la Provincia y sus perspectivas, el impacto de los programas implementados por el Ministerio y el relevamiento de experiencias exitosas desarrolladas en otras jurisdicciones.
8. Colaborar en la formulación, seguimiento y evaluación de los proyectos y programas atribuidos a la Subsecretaría de Industria, PyMES y Cooperativas.
9. Realizar el seguimiento de las políticas que promuevan el desarrollo sectorial y regional de la provincia.

10. Realizar, en coordinación con las distintas jurisdicciones involucradas, planes estratégicos de planificación sectorial y regional.
11. Realizar convenios con otros organismos nacionales, provinciales y municipales para acceder a datos y registros relevantes para el análisis de las temáticas abordadas por la dirección.

## **SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA, PYMES Y COOPERATIVAS**

### **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PYMES**

#### **ACCIONES**

1. Gestionar y afianzar la creación de relaciones estratégicas y/o alianzas con actores del sistema productivo municipal, cámaras de comercio, agencias de desarrollo, Pequeñas y Medianas Empresas (PyMEs), cooperativas y sindicatos, en el ámbito de su competencia.
2. Proponer planes y programas para la radicación de conglomerados productivos, con cercanía territorial y cooperación productiva en coordinación con la Dirección Provincial de Desarrollo Productivo.
3. Desarrollar mesas de trabajo y seminarios vinculando empresas, cámaras empresarias, Pequeñas y Medianas Empresas (PyMEs) y demás actores productivos, para la identificación de temas y problemáticas de interés común en el ámbito formativo en coordinación con la Dirección Provincial de Desarrollo Productivo.
4. Coordinar acciones con el sistema productivo provincial, actores de transferencia de conocimiento y organismos municipales y regionales para identificar problemas comunes y proponer soluciones.
5. Realizar convenios con Municipios para desarrollar y fomentar la implementación de herramientas productivas, de gestión y de mejora de procesos para emprendedores y Pequeñas y Medianas Empresas (PyMEs).

### **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PYMES**

#### **DIRECCIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO TERRITORIAL**

#### **ACCIONES**

1. Proponer planes y cursos de acción necesarios, considerando objetivos, metas, resultados esperados, destinatarios y/o beneficiarios, recursos, insumos, plazos de

ejecución, metodología e implementación y determinando políticas de promoción económica a nivel local.

2. Proponer líneas de acción y de actuación, a fin de brindar respuesta a las necesidades de los gobiernos locales de la Provincia de Buenos Aires.
3. Elaborar informes sobre los resultados de la implementación de las políticas de desarrollo regional determinando los beneficios económicos y sociales.
4. Detectar las necesidades de formación y capacitación, a fin de colaborar con la Dirección de Planeamiento y Estudios Productivos, la Dirección de Coordinación de Políticas Productivas y los actores locales, en la elaboración de acciones de capacitación.
5. Definir y ejecutar los cursos de acción necesarios para garantizar la correcta implementación de los planes de promoción local y regional.

## **SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA, PYMES Y COOPERATIVAS**

### **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL**

#### **ACCIONES**

1. Organizar, analizar, proponer, dirigir y ejecutar las actividades conducentes a la elaboración y cumplimiento de los proyectos, planes y programas relacionados con la radicación, desarrollo y promoción del sector industrial en general.
2. Implementar las actividades de difusión de la promoción industrial, en todo el ámbito provincial, desarrollando tareas de asesoramiento e información.
3. Analizar, evaluar e informar sobre los planes y programas de desarrollo industrial, las regiones potencialmente aptas y la convivencia de las inversiones en base a las demandas efectivas y potenciales de los mercados internos y externos.
4. Evaluar, analizar y difundir las necesidades y demandas necesarias para el asentamiento y la expansión de industrias, e impulsar el desarrollo tecnológico del sector con el objeto de mejorar la competitividad y rentabilidad de las empresas.
5. Organizar y mantener actualizado un registro de industrias y empresas asentadas en la jurisdicción provincial, determinando las características de especialidad, capacidad de producción real y potencial, capacidad de mano de obra real y potencial, situación tecnológica y toda otra particularidad que contribuya al conocimiento fehaciente de las industrias.

6. Analizar, evaluar e informar los resultados alcanzados con la promoción industrial en las distintas regiones bonaerenses, como así también, de las solicitudes de acogimiento a los regímenes de promoción industrial de los distintos sectores de la producción.
7. Fomentar y apoyar la localización de agrupamientos industriales, conglomerados de empresas, polos de desarrollo productivo, polígonos industriales, cualquiera sea la denominación que se le asigne, y que permitan el desarrollo económico de cada municipio y/o región en coordinación con el Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DESARROLLO INDUSTRIAL**

**DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO INDUSTRIAL**

**ACCIONES**

1. Promover estudios sectoriales, económicos, tecnológicos y de infraestructura, que posibiliten el ordenamiento de la localización de los agrupamientos industriales, en coordinación con el Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible.
2. Desarrollar acciones con los centros de investigación y desarrollo tecnológico de Universidades o instituciones públicas o privadas, a fin de implementar convenios y programas de extensión, intercambio de información y asesoramiento a industriales.
3. Proponer programas y realizar estudios comparativos que posibiliten la mejora de la competitividad de las empresas provinciales en el ámbito del Mercosur.
4. Organizar y mantener actualizado el registro de beneficiarios de los regímenes de promoción, efectuando las tareas de seguimiento y control que la normativa específica, según lo establece la Ley 13.656 y sus modificatorias.
5. Elaborar informes sobre los resultados de la aplicación de la promoción industrial, determinando los beneficios económico-sociales.
6. Asesorar y orientar en los proyectos técnicos al ordenamiento regional y territorial de industrias.
7. Promover la implementación de un sistema de registro de empresas industriales e inversiones en la Provincia de Buenos Aires.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, CIENCIA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**  
**SUBSECRETARÍA DE TURISMO**  
**ACCIONES**

1. Determinar la política turística como generadora de desarrollo productivo local y regional fomentando el cuidado de los recursos y atractivos a través de una política sustentable.
2. Gestionar la planificación de proyectos tendientes al desarrollo de la oferta turística provincial.
3. Promover el desarrollo de un turismo de calidad, fomentando la conservación, protección y aprovechamiento de los recursos, atractivos, destinos y servicios turísticos naturales y culturales de la Provincia.
4. Diseñar políticas de diferenciación y posicionamiento turístico, y establecer estrategias de comunicación que desarrollen un adecuado vínculo entre demanda y oferta turística, en coordinación con el sector privado y otros organismos competentes.
5. Promover estrategias institucionales para el fomento y prestación del turismo social, impulsando acciones relativas a la prestación de servicios turísticos para grupos específicos como niños, adultos mayores, personas con discapacidad y vulnerables de la Provincia, en coordinación con el Ministerio de Desarrollo de la Comunidad.
6. Promover estrategias institucionales para el fomento y prestación de servicios turísticos en el marco de actividades culturales y educativas, en coordinación con la Dirección General de Cultura y Educación y la Subsecretaría de Industrias Creativas.
7. Gestionar la creación y mantenimiento de las relaciones institucionales con las organizaciones internacionales, regionales, nacionales, provinciales y municipales, públicas o privadas, así como con diversas asociaciones civiles referidas y/o relacionadas a la actividad turística.
8. Generar las actividades de difusión y promoción turística de la Provincia en el país y en el exterior.
9. Definir aspectos referidos a la competitividad turística comprendiendo los estudios y análisis del mercado en la materia.
10. Actuar en representación de la Provincia frente al Consejo Federal de Turismo y/o ante cualquier otra modalidad de interacción tendiente al desarrollo del turismo en la Provincia de Buenos Aires.
11. Otorgar la categoría de los servicios turísticos de las empresas en el ámbito provincial, según la normativa que rige en la materia.

## **Anexo II g**

12. Representar en el caso que así lo requiera al Poder Ejecutivo en el Consejo Provincial de Turismo.
13. Administrar las Unidades Turísticas Fiscales relacionadas con la actividad turística.
14. Entender en los asuntos relacionados al cumplimiento de la Ley 14.209 y sus modificatorias.
15. Intervenir en las relaciones del Poder Ejecutivo con la Administración de Punta Mogotes (A.P.M) instituida por Ley 10.233.
16. Fomentar el desarrollo de Destinos Turísticos Inteligentes (o Smart Destinations) como espacio turístico innovador, accesibles.
17. Fomentar el turismo como una actividad estratégica para el crecimiento y desarrollo provincial, contribuyendo fundamentalmente al fortalecimiento de las economías regionales
18. Ampliar, orientar y fomentar la inversión privada, generando condiciones de competitividad que favorezcan la repatriación de capitales nacionales y la captación de inversión extranjera directa para turismo, priorizando sitios no tradicionales cuyo desarrollo se considere prioritario.
19. Innovar en el desarrollo de políticas formativas integrales tendientes a incrementar la actualización profesional y la inserción productiva.
20. Fortalecer los programas de turismo responsable basados en el acceso al turismo, protección de la niñez, empoderamiento de la mujer, preservación y fortalecimiento de la cultura regional y de los pueblos originarios, asegurando las condiciones de accesibilidad y calidad turística.

### **SUBSECRETARÍA DE TURISMO**

#### **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN Y COORDINACIÓN TURÍSTICA**

##### **ACCIONES**

1. Diseñar las estrategias de posicionamiento de la Provincia en el mercado turístico provincial, nacional e internacional.
2. Proyectar y ejecutar campañas de promoción orientadas a incrementar la corriente de turistas provinciales, nacionales y extranjeros hacia la Provincia.
3. Determinar la programación anual de las acciones promocionales de la Subsecretaría de Turismo.

## **Anexo II g**

4. Ejecutar, junto a las áreas competentes de Gobierno, el diseño y producción del material promocional e informativo de carácter turístico en concordancia con los lineamientos de marca e identidad establecidos en las áreas competentes de gobierno.
5. Establecer un sistema de comunicación con los integrantes del sector turístico para fines promocionales.
6. Entender en la organización y coordinación, en conjunto con las áreas de Gobierno que resulten involucradas, de misiones de tipo comercial, rondas de negocios, y participación en ferias y exposiciones, que permitan optimizar y ampliar los canales de la promoción de la provincia como destino turístico.
7. Generar información del mercado turístico y el impacto de las campañas promocionales.
8. Coordinar con otros organismos provinciales y municipales el desarrollo de programas de capacitación, asesoramiento, empleabilidad en materia de promoción, negocios y comunicación turística.
9. Atender las cuestiones de competencia de la Subsecretaría de Turismo en el ámbito de las Delegaciones Turísticas.
10. Gestionar e impulsar la realización de Congresos, Convenciones y Eventos en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires como sede de los mismos.
11. Gestionar y organizar el funcionamiento del Consejo Provincial de Turismo (COPROTUR) según lo establecido por la Ley 14.209.

### **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN Y COORDINACIÓN TURÍSTICA**

#### **DIRECCIÓN DE MARKETING Y COMUNICACIÓN TURÍSTICA**

##### **ACCIONES**

1. Elaborar y ejecutar los contenidos de comunicación turística, con foco en la utilización de las redes sociales y de nuevos medios de difusión digitales.
2. Ejecutar acciones tendientes al posicionamiento de la marca turística de la provincia de Buenos Aires, en concordancia con los lineamientos generales de gobierno.
3. Generar y compilar información en torno al mercado turístico, la competencia y las tendencias de consumo, de manera que favorezca la implementación de políticas públicas.
4. Ejecutar acciones de medición de impacto de las acciones y campañas promocionales turísticas.

## **Anexo II g**

5. Programar la realización de viajes de familiarización turística para medios de prensa, líderes de opinión e influenciadores, en conjunto con la Dirección de Acciones Promocionales.
6. Dirigir las acciones correspondientes al diseño, desarrollo, mantenimiento, administración y distribución de la base de información turística, articulando con las diferentes áreas de la Subsecretaría de Turismo.
7. Entender en los diseños expositivos de módulos y stands para la participación en eventos promocionales turísticos, en coordinación con los organismos provinciales correspondientes.
8. Elaborar y difundir el Calendario Turístico Anual.
9. Elaborar el Plan de Marketing Operativo Anual
10. Generar y actualizar el Banco de Imágenes fotográficas y audiovisuales de los atractivos turísticos.

### **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN Y COORDINACIÓN TURÍSTICA**

#### **DIRECCIÓN DE ACCIONES PROMOCIONALES**

##### **ACCIONES**

1. Ejecutar acciones tendientes a promocionar los destinos, productos, servicios, atractivos y patrimonio turístico de la provincia.
2. Intervenir en la organización de misiones de comercialización, rondas de negocios, ferias, giras, exposiciones y/o cualquier otra herramienta de impulso de la promoción, a nivel nacional e internacional, en coordinación con el sector privado y organismos oficiales en el ámbito de su competencia.
3. Elaborar la planificación anual de acciones promocionales en el ámbito provincial, nacional e internacional.
4. Tramitar las solicitudes de auspicio y declaraciones de interés turístico de eventos que se realicen en la provincia y que sean presentadas ante la Subsecretaría de Turismo.
5. Dirigir las actividades en los centros de información habilitados para el turista.
6. Coordinar con otros organismos de gobierno y con la Dirección de Productos Turísticos la promoción de productos turísticos destinados a sectores vulnerables de la población, a la juventud, la tercera edad, las personas con discapacidad y familias postergadas.
7. Relevar, administrar y distribuir el material promocional en función de las acciones previstas y su correcto stock.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN Y COORDINACIÓN TURÍSTICA**

**DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TURÍSTICA**

**ACCIONES**

1. Coordinar programas y proyectos con municipios, organismos provinciales y nacionales a fin de fortalecer el turismo a nivel regional.
2. Difundir entre los organismos municipales y provinciales las actividades que se desarrollen en su ámbito.
3. Articular con la Dirección de Registro y Fiscalización acciones tendientes a practicar fiscalizaciones sobre prestadores turísticos localizados en su área geográfica de influencia.
4. Coordinar con otros organismos provinciales el desarrollo de programas de capacitación, asesoramiento y empleabilidad.
5. Atender las cuestiones de competencia de la Subsecretaría de Turismo en el ámbito de las delegaciones turísticas.
6. Coordinar la conformación, organización y funcionamiento del Consejo Provincial de Turismo (COPROTUR).

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN Y COORDINACIÓN TURÍSTICA**

**DIRECCIÓN DE CONGRESOS, CONVENCIONES Y EVENTOS**

**ACCIONES**

1. Ejecutar las acciones tendientes a posicionar y promocionar a la provincia de Buenos Aires como destino de congresos, convenciones, ferias, exposiciones y eventos de carácter nacional e internacional.
2. Gestionar y mantener actualizada la base de congresos y eventos de la provincia, detallando la evolución de su infraestructura, servicios y sedes.
3. Diseñar y comunicar el Calendario Anual de Congresos, Convenciones y Eventos.
4. Capacitar a los actores municipales como potenciales sedes de reuniones, como asimismo formar en la evolución del sector a los ya en funcionamiento.

**SUBSECRETARÍA DE TURISMO**

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INNOVACIÓN ESTRATÉGICA EN TURISMO**

**ACCIONES**

1. Diseñar planes, programas y proyectos tendientes a conformar un modelo de desarrollo turístico estratégico, sustentable y competitivo, en coordinación con las áreas de gobierno competentes y actores involucrados.
2. Promover programas orientados a la mejora de la calidad y el acceso al turismo.
3. Diseñar programas que promuevan el desarrollo de productos turísticos sobre las economías locales a fin de diversificar la oferta turística provincial, romper con la estacionalidad y lograr una equitativa distribución de los beneficios económicos resultantes de la actividad turística.
4. Promover el turismo social y el turismo comunitario contribuyendo a la inclusión de sectores vulnerables y a la democratización del turismo.
5. Identificar y analizar potencialidades en los recursos turísticos existentes en el territorio provincial para su puesta en valor y generación de nuevos destinos turísticos.
6. Fomentar las inversiones públicas y privadas en materia de turismo.
7. Diseñar y ejecutar acciones que promuevan el desarrollo de Destinos Turísticos Inteligentes y su interacción con diferentes áreas de gobierno.
8. Establecer e implementar directrices orientadas a la mejora de la calidad de los servicios y gestión turística, con orientación tanto a los distintos prestadores del sector como a los Municipios.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INNOVACIÓN ESTRATÉGICA EN TURISMO**

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO**

**ACCIONES**

1. Organizar y coordinar acciones tendientes al fomento e incentivo de inversiones públicas y privadas en el sector turístico de la provincia.
2. Coordinar y planificar el análisis y la ejecución, según corresponda, de la inversión pública en infraestructura turística, servicios e instrumentos financieros en conjunto con otros organismos competentes.
3. Asistir a los municipios en la elaboración de sus planes y programas de desarrollo turístico.

4. Fomentar las condiciones de accesibilidad y sustentabilidad del desarrollo turístico.
5. Incentivar y promover, en coordinación con los organismos competentes, el desarrollo de cada una de las actividades que componen la industria turística.
6. Proponer a la autoridad competente políticas de precios y créditos para el consumo turístico.
7. Proponer a la autoridad competente políticas de crédito para las PyMES del sector.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INNOVACIÓN ESTRATÉGICA EN TURISMO**

**DIRECCIÓN DE NORMALIZACIÓN Y CALIDAD TURÍSTICA**

**ACCIONES**

1. Promover programas y proyectos orientados a la mejora de la calidad y la accesibilidad de la oferta turística.
2. Promover la creación de instrumentos para la concreción de objetivos estratégicos referidos a la innovación y competitividad turística.
3. Brindar herramientas a los prestadores turísticos y a los municipios en pos de la mejora continua de la calidad de los productos y servicios turísticos.
4. Generar beneficios permanentes sobre aquellos prestadores que hayan certificado normas de Calidad y las mantengan en el tiempo.
5. Elaborar un sistema permanente de relevamiento, análisis e información de recursos y servicios turísticos.
6. Investigar y producir informes sobre las problemáticas que enfrente el sector turístico y su evolución.
7. Establecer marcos de referencia y patrones de calidad generales y particulares atendiendo a la diversidad de factores del sistema turístico provincial.
8. Releva y diagnosticar el estado de los recursos, productos, destinos y servicios turísticos respecto de los estándares de calidad exigidos.
9. Asegurar la capacitación, formación y actualización continua de los y las trabajadores que componen el sector turístico provincial con el fin de promover su profesionalización y fortalecimiento.
10. Promover la innovación en los productos y servicios turísticos.
11. Dar a conocer los derechos del consumidor turístico y facilitar la realización de reclamos y la resolución de conflictos en coordinación con los organismos competentes.

12. Evaluar el nivel de satisfacción de los turistas respecto de los destinos y servicios turísticos junto con la Dirección de Datos Turísticos.
13. Elaborar los planes y programas de formación con mentoras ejecutivas para las PYMES del sector con el objeto de mejorar su competitividad en el mercado dando inmediata respuesta a los cambios del sistema comercial.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INNOVACIÓN ESTRATÉGICA EN TURISMO**

**DIRECCIÓN DE PRODUCTOS TURÍSTICOS**

**ACCIONES**

1. Diseñar y gestionar programas y proyectos generadores de productos turísticos.
2. Promover acciones conjuntas con otros organismos del área de la educación, la cultura, la industria y el desarrollo de la comunidad, articulando en la generación de productos turísticos.
3. Generar mecanismos de participación ciudadana en el desarrollo e instrumentación de las políticas de fomento de los distintos productos y servicios turísticos.
4. Generar acciones que promuevan una perspectiva transversal a todos los productos y servicios turísticos en términos de accesibilidad.
5. Generar acciones que promuevan la equidad social en el goce y el acceso al turismo.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INNOVACIÓN ESTRATÉGICA EN TURISMO**

**DIRECCIÓN DE DATOS TURÍSTICOS**

**ACCIONES**

1. Generar información de mercado para orientar la toma de decisiones en el sector público, empresas y profesionales, potenciando el turismo como una actividad estratégica para el desarrollo económico y social de la Provincia de Buenos Aires.
2. Elaborar y difundir informes periódicos con indicadores clave que permitan proyectar las tendencias a futuro para cada una de las áreas del organismo y para todos los sectores que componen la actividad turística de la Provincia de Buenos Aires.
3. Aplicar técnicas de Big Data para analizar nuevas fuentes de información y mejorar la comprensión del entorno.

4. Elaborar investigaciones cualitativas sobre el comportamiento de los principales segmentos, productos y mercados turísticos.
5. Homologar los sistemas de toma de datos con fines estadísticos en todos los municipios y destinos turísticos de la provincia.

## **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INNOVACIÓN ESTRATÉGICA EN TURISMO**

### **DIRECCIÓN DE TURISMO DE LA COMUNIDAD**

#### **ACCIONES**

1. Fomentar el acceso al goce del tiempo libre y el turismo para grupos en situación de vulnerabilidad, niños, adultos mayores, personas con discapacidad.
2. Implementar programas focalizados en el turismo de excursión (día) destinados a escolares, familias de escasos recursos, personas con discapacidad, tercera edad y situaciones de vulnerabilidad.
3. Elaborar el Programa Provincial de Turismo Accesible.
4. Diseñar e implementar el control de los servicios de turismo social brindados por los prestadores de servicios turísticos.

## **SUBSECRETARÍA DE TURISMO**

### **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN, REGISTRO Y FISCALIZACIÓN**

#### **ACCIONES**

1. Entender en los aspectos legales y administrativos correspondientes a la materia del turismo, tanto a nivel nacional, provincial y municipal.
2. Administrar el registro de prestadores turísticos de acuerdo a la normativa vigente.
3. Crear e implementar herramientas de orientación y protección de los turistas en la defensa de sus derechos, tendiendo a la prevención y solución de conflictos, conforme a los preceptos de esta norma y de la ley 13.133 y modificatorias.
4. Investigar y aplicar las sanciones que correspondan por infracción y/o inobservancia a la Ley N° 14.209 de Turismo y sus reglamentos.
5. Analizar y proponer modificaciones y actualizaciones normativas y administrativas que hagan a la mejora del sector turístico de la provincia.

6. Intervenir y realizar el seguimiento de convenios, concesiones y/o contratos vinculados a la actividad turística de la provincia.
7. Realizar el seguimiento del presupuesto de la Subsecretaría de Turismo.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN, REGISTRO Y FISCALIZACIÓN**

**DIRECCIÓN DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN**

**ACCIONES**

1. Mantener actualizado de manera continua el registro de prestadores turísticos.
2. Generar mecanismos que permitan el monitoreo de la evolución de los diversos sectores que componen el sector turístico provincial.
3. Realizar el contralor de las prestaciones turísticas tendiente a comprobar el cumplimiento de la normativa provincial.
4. Determinar la categoría de los servicios turísticos estipulada por las normas y proponer su encuadramiento.
5. Confeccionar actuaciones y proyectar actos administrativos tendientes a brindar respuesta a consultas, denuncias, infracciones y en general a cuestiones que deriven de las prestaciones turísticas, en coordinación con otros organismos competentes.
6. Asesorar a otros organismos y privados con relación a la normativa que regula la actividad turística.
7. Difundir y capacitar para el cumplimiento de la normativa vigente a quienes desde la actividad pública o privada decidan participar de la actividad turística.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, CIENCIA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**  
**SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN**  
**ACCIONES**

1. Implementar y coordinar las políticas de comunicación del Ministerio de Producción Ciencia e Innovación Tecnológica según las pautas del Plan Estratégico Integral del Gobierno de la provincia de Buenos Aires formulado por el Ministerio de Comunicación Pública de la provincia de Buenos Aires, de acuerdo al presupuesto asignado.
2. Planificar todas las acciones necesarias para crear, fomentar y mantener las relaciones y el contacto fluido con los medios masivos de comunicación.
3. Planificar y coordinar las políticas de comunicación de toda la jurisdicción, en conjunto con otras áreas de comunicación de la gobernación y de los municipios, a fin de articular las necesidades de comunicación.
4. Realizar el seguimiento de la gestión e identificar oportunidades de comunicación.
5. Replicar y ejecutar el manual de estilo aportado por el Ministerio de Comunicación Pública de la provincia de Buenos Aires en base a los cuales deben diseñarse y ejecutarse las acciones de comunicación de contenidos.
6. Articular con la Dirección de Comunicación Institucional del Ministerio de Comunicación Pública estrategias y acciones de difusión de la agenda del Ministerio y sus funcionarios.
7. Diseñar un plan de comunicación de los programas y acciones del Ministerio de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica de la provincia de Buenos Aires utilizando tanto los medios de comunicación masiva no tradicionales, las herramientas de comunicación directa y las redes sociales.
8. Establecer criterios para el envío de alertas, entiendo real, de noticias urgentes de índole nacional y local.
9. Planificar y coordinar los actos y conferencias de prensa del Ministro de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica de la provincia de Buenos Aires.
10. Coordinar el diseño, la producción y la redacción de contenidos relativos a las acciones del Ministerio de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica para su difusión en medios.
11. Diseñar estrategias comunicacionales con el objeto de promover la producción de contenidos que comuniquen y acerquen a los bonaerenses a la gestión de políticas públicas impulsadas por el Ministerio de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica.

## **Anexo II h**

12. Generar el nexo y colaborar en las estrategias de comunicación para la gestión de políticas impulsadas por la Subsecretaría de Turismo.
13. Trabajar de manera coordinada con la agenda del Ministro de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica de la provincia de Buenos Aires en cuanto a las acciones que llevará a cabo en todo el territorio provincial y que deban ser cubiertas por su equipo de prensa.
14. Notificar la agenda del Ministro de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica y generar el nexo con el Ministerio de Comunicación Pública y las áreas de comunicación necesarias de la gobernación de la provincia de Buenos Aires.
15. Proyectar el seguimiento de la información relevante de los distintos medios de comunicación, tanto tradicional como no tradicional, del ámbito nacional, provincial y local sobre la gestión del Gobierno de la provincia de Buenos Aires y en particular sobre el Ministerio de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica y velar por su circulación en los distintos organismos de Gobierno de la provincia de Buenos Aires.
16. Coordinar las acciones correspondientes a la producción y redacción de contenidos relativos a las acciones del Ministerio de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica para su difusión en medios.
17. Diseñar materiales audiovisuales y gráficos para eventos del Ministro de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica de la provincia de Buenos Aires.

### **SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN**

#### **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN Y PRENSA DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS**

##### **ACCIONES**

1. Planificar, coordinar y ejecutar la comunicación de la Subsecretaría de Industria PyMEs y Cooperativas, la Subsecretaría de Desarrollo Comercial y Promoción de Inversiones, la Subsecretaría de Asuntos Portuarios, la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación, la Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal y la Subsecretaría de Minería para potenciar la difusión de las políticas implementadas en los programas, acciones, proyectos y actividades, de injerencia regional y municipal.
2. Coordinar todas las acciones necesarias para crear, fomentar y mantener las relaciones y el contacto fluido con los medios masivos de comunicación de todos los sectores productivos.

## **Anexo II h**

3. Coordinar y ejecutar el diseño de la comunicación de las actividades y acciones para que sean difundidos en los medios de comunicación masiva no tradicionales, las herramientas de comunicación directa y las redes sociales.
4. Coordinar la difusión y promover la divulgación de las políticas implementadas en los programas, acciones, proyectos y actividades, de injerencia regional y municipal.
5. Compilar, procesar y realizar el seguimiento de la información relevante de los distintos medios de comunicación, tanto tradicional como no tradicional, del ámbito nacional, provincial y local sobre la gestión del Gobierno de la provincia de Buenos Aires y en particular sobre el Ministerio de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica. Hacer circular esa información en los distintos organismos de Gobierno de la provincia de Buenos Aires.
6. Coordinar la difusión en los distintos medios (nacionales, provinciales y locales) de la actividad del Ministro de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica de la provincia de Buenos Aires.
7. Coordinar las acciones correspondientes a la producción y redacción de contenidos relativos a las acciones del Ministerio de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica para su difusión en medios.
8. Planificar la cobertura de las acciones del Ministro de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica a comunicar generando contenido relevante para su posterior difusión.
9. Diseñar gacetillas y comunicados de prensa, empleando un lenguaje claro y preciso a la hora de transmitir la información de las acciones, intervenciones y declaraciones del Ministro de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica de la provincia de Buenos Aires.
10. Coordinar la difusión de la información y las actualizaciones del desarrollo de acciones del Ministro de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica de la provincia de Buenos Aires en todo el territorio de la misma a través de una red coordinada de referentes locales, representantes y voceros de cada uno de los organismos y ministerios provinciales.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN Y PRENSA DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS**

**DIRECCIÓN DE DISEÑO AUDIOVISUAL Y CONTENIDOS**

**ACCIONES**

1. Desarrollar la producción general y el contenido audiovisual de las acciones de comunicación de las Subsecretarías de Industria, PyMEs y Cooperativas, de Desarrollo Comercial y Promoción de Inversiones, de Asuntos Portuarios, de Ciencia, Tecnología e Innovación y de Minería del Ministerio de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica.
2. Producir y desarrollar nuevas ideas creativas de piezas para difundir en medios propios.
3. Desarrollar los materiales audiovisuales y gráficos diseñados por la Subsecretaría para eventos del Ministro de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica de la provincia de Buenos Aires.
4. Optimizar y agilizar los procedimientos de trabajo que articulan las etapas de registro, edición y transmisión del material.
5. Implementar un archivo fotográfico y audiovisual adecuadamente organizado para el uso y la administración más eficiente de sus contenidos.
6. Implementar las acciones necesarias para llevar un registro fotográfico y audiovisual de las obras públicas en ejecución y la implementación de políticas públicas por parte del Ministerio de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica.
7. Producir, editar y administrar el archivo de los registros fotográficos.
8. Producir, editar y administrar el archivo de los registros audiovisuales.
9. Producir contenidos audiovisuales destinados a la difusión en redes sociales y nuevos medios de difusión del Ministerio de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica.
10. Ejecutar el plan de trabajo coordinado con el Ministerio de Comunicación Pública de la provincia de Buenos Aires

**SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN**

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN Y PRENSA CULTURAL**

**ACCIONES**

1. Planificar y Coordinar la comunicación de la Subsecretaría de Industrias Creativas e Innovación Cultural y de la Subsecretaría de Políticas Culturales para potenciar la

## Anexo II h

- difusión de las políticas implementadas en los programas, acciones, proyectos y actividades, de injerencia regional y municipal.
2. Coordinar todas las acciones necesarias para crear, fomentar y mantener las relaciones y el contacto fluido con los medios masivos de comunicación de todos los sectores culturales.
  3. Coordinar el diseño de la comunicación de las actividades y acciones para que sean difundidos en los medios de comunicación masiva no tradicionales, las herramientas de comunicación directa y las redes sociales.
  4. Coordinar la difusión y promover la divulgación de las políticas implementadas en los programas, acciones, proyectos y actividades, de injerencia regional y municipal generados por las gestiones de la Subsecretaría de Industrias Creativas e Innovación Cultural y de la Subsecretaría de Políticas Culturales.
  5. Coordinar las acciones correspondientes a la producción y redacción de contenidos relativos a las acciones impulsadas por la Subsecretaría de Industrias Creativas e Innovación Cultural y por la Subsecretaría de Políticas Culturales para su difusión en medios.
  6. Diseñar comunicados de prensa, para transmitir la información de las acciones, intervenciones y declaraciones del Ministro de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica que tengan relación con las acciones impulsadas por la Subsecretaría de Industrias Creativas e Innovación Cultural y por la Subsecretaría de Políticas Culturales.
  7. Coordinar la difusión de información y actualizaciones del desarrollo de acciones impulsadas por la Subsecretaría de Industrias Creativas e Innovación Cultural y por la Subsecretaría de Políticas Culturales en todo el territorio de la Provincia a través de una red coordinada de referentes locales, representantes y voceros de cada uno de los organismos y ministerios provinciales.
  8. Diseñar la producción general y el contenido audiovisual de las acciones de comunicación de la Subsecretaría de Industrias Creativas e Innovación Cultural y de la Subsecretaría de Políticas Culturales.
  9. Proyectar nuevas ideas creativas de piezas para difundir en medios propios.
  10. Optimizar y agilizar los procedimientos de trabajo que articulan las etapas de registro, edición y transmisión del material.
  11. Implementar un archivo fotográfico y audiovisual adecuadamente organizado para el uso y la administración más eficiente de sus contenidos.

12. Generar el nexo necesario y trabajar de manera coordinada con otras áreas de comunicación de la jurisdicción.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN Y PRENSA CULTURAL**  
**DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y PRENSA DE INDUSTRIAS CREATIVAS E INNOVACIÓN CULTURAL**  
**ACCIONES**

1. Ejecutar la comunicación de la Subsecretaría de Industrias Creativas e Innovación Cultural para potenciar la difusión de las políticas implementadas en los programas, acciones, proyectos y actividades, de injerencia regional y municipal.
2. Realizar el diseño de la comunicación de las actividades y acciones para que sean difundidos en los medios de comunicación masiva no tradicionales, las herramientas de comunicación directa y las redes sociales.
3. Efectuar la difusión y divulgación de las políticas implementadas en los programas, acciones, proyectos y actividades, de injerencia regional y municipal generados por las gestiones de la Subsecretaría de Industrias Creativas e Innovación Cultural.
4. Ejecutar la producción y redacción de contenidos relativos a las acciones impulsadas por la Subsecretaría de Industrias Creativas e Innovación Cultural.
5. Desarrollar gacetillas y comunicados de prensa, empleando un lenguaje claro y preciso a la hora de transmitir la información de las acciones, intervenciones y declaraciones del Ministro de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica que tengan relación con las acciones impulsadas por la Subsecretaría de Industrias Creativas.
6. Difundir la información y las actualizaciones del desarrollo de acciones impulsadas por la Subsecretaría de Industrias Creativas e Innovación Cultural en todo el territorio de la Provincia a través de una red coordinada de referentes locales, representantes y voceros de cada uno de los organismos y ministerios provinciales.
7. Realizar la producción general y el contenido audiovisual de las acciones de comunicación de la Subsecretaría de Industrias Creativas e Innovación Cultural.
8. Producir, editar y administrar el archivo de los registros fotográficos.
9. Producir, editar y administrar el archivo de los registros audiovisuales.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN Y PRENSA CULTURAL**  
**DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y PRENSA DE POLÍTICAS CULTURALES**  
**ACCIONES**

1. Ejecutar la comunicación de la Subsecretaría de Políticas Culturales para potenciar la difusión de las políticas implementadas en los programas, acciones, proyectos y actividades, de injerencia regional y municipal.
2. Realizar el diseño de la comunicación de las actividades y acciones para que sean difundidos en los medios de comunicación masiva no tradicionales, las herramientas de comunicación directa y las redes sociales.
3. Efectuar la difusión y divulgación de las políticas implementadas en los programas, acciones, proyectos y actividades, de injerencia regional y municipal generados por las gestiones de la Subsecretaría de Políticas Culturales.
4. Ejecutar la producción y redacción de contenidos relativos a las acciones impulsadas por la Subsecretaría de Políticas Culturales.
5. Desarrollar gacetillas y comunicados de prensa, empleando un lenguaje claro y preciso a la hora de transmitir la información de las acciones, intervenciones y declaraciones del Ministro de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica que tengan relación con las acciones impulsadas por la Subsecretaría de Políticas Culturales.
6. Difundir la información y las actualizaciones del desarrollo de acciones impulsadas por la Subsecretaría de Políticas Culturales en todo el territorio de la Provincia a través de una red coordinada de referentes locales, representantes y voceros de cada uno de los organismos y ministerios provinciales.
7. Realizar la producción general y el contenido audiovisual de las acciones de comunicación de la Subsecretaría de Políticas Culturales.
8. Producir, editar y administrar el archivo de los registros fotográficos.
9. Producir, editar y administrar el archivo de los registros audiovisuales.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, CIENCIA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**  
**SUBSECRETARÍA DE MINERÍA**  
**ACCIONES**

1. Ejercer la autoridad minera provincial aplicando el Código de Minería de la Nación, sus leyes y normativa complementaria, administrando y fiscalizando las actividades de los yacimientos provinciales, con el objeto de fomentar la industria extractiva conforme la normativa vigente y las buenas prácticas ambientales.
2. Planificar y diseñar políticas para el ordenamiento, desarrollo, promoción y preservación de las actividades mineras de la provincia de Buenos Aires.
3. Promover, diseñar e implementar políticas de inversión y promoción de actividades mineras en todo el ámbito de la Provincia e impulsar el desarrollo de nuevas actividades económicas y productivas en la materia.
4. Promover institucionalmente las inversiones y el comercio exterior en materia de minería.
5. Diseñar e implementar políticas para el fortalecimiento y promoción del conocimiento de la actividad minera por parte de la comunidad.
6. Propender y desarrollar la investigación en el campo de la minería.
7. Establecer políticas y fijar lineamientos en relación a los análisis e investigaciones tendientes al mejor conocimiento y aprovechamiento de las capacidades geológicas del suelo y subsuelo, como así también a la prospección, evaluación, promoción, extracción, comercialización e industrialización de producción de minería y yacimientos en general.
8. Promover acuerdos de asociación público-privados en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Finanzas de la Provincia, para fines de investigación en materia de minería.
9. Diseñar e implementar planes, modos y acciones que optimicen el desarrollo de los sectores mineros productivos en coordinación con otras áreas de gobierno.
10. Fomentar la actividad minera como generadora de desarrollo productivo local y regional.
11. Resolver sobre las inscripciones, permisos y autorizaciones, concesiones, modificaciones, transferencias, caducidades, clausuras y vacancias de derechos mineros, autorizando o denegando los mismos, de acuerdo a la normativa vigente, como así también resolver sobre la Declaración de Impacto Ambiental y sus actualizaciones,

una vez emitida la evaluación por la Autoridad Ambiental Provincial, y toda otra cuestión que requiera de la intervención de la autoridad minera provincial.

12. Resolver sobre la aplicación de sanciones por incumplimiento a las normas de policía minera de acuerdo a la normativa vigente, ejerciendo la función de policía minera.
13. Ordenar la elaboración de mapas, bases de datos, estudios, informes y estadísticas sobre el ordenamiento territorial provincial en materia minera, producción minera y circulación de recursos mineros, sistema de guías, condiciones ambientales, como así también de sus infracciones, procedimientos y trámites, así como de todo otro aspecto relevante de la actividad minera provincial.
14. Refrendar las contestaciones de oficios, pedidos de informes y denuncias diligenciadas ante esta Subsecretaría, así como también requerir información referida a la actividad minera a organismos públicos y/o privados.
15. Representar a la Provincia y sus intereses ante el Consejo Federal de Minería Nacional (COFEMIN) y en todo evento vinculado con temas propios de la materia.
16. Fomentar la vinculación con los distintos organismos relacionados con la industria minera.

## **SUBSECRETARÍA DE MINERÍA**

### **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN MINERA**

#### **ACCIONES**

1. Gestionar los procedimientos de inscripciones, permisos y autorizaciones, de evaluación de impacto ambiental y demás trámites mineros y legales de la Autoridad Minera.
2. Organizar el funcionamiento del catastro minero y las mensuras mineras.
3. Gestionar los trámites de concesión, modificación, caducidad y vacancia de derechos mineros.
4. Organizar y mantener actualizados los registros de productores mineros, de infractores, de la propiedad minera y demás libros de la Autoridad Minera.
5. Gestionar los procedimientos por infracciones a las normas de policía minera, ambientales y de guías de tránsito de minerales.
6. Supervisar la organización y funcionamiento de los asuntos administrativos de la Autoridad Minera.

7. Planificar reformas normativas y medidas tendientes a optimizar la legalidad y transparencia de las actividades mineras.
8. Gestionar las contestaciones de oficios, pedidos de informes y denuncias diligenciadas ante esta Subsecretaría.
9. Coordinar acciones conjuntas con organismos públicos o privados relacionados con la industria minera.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN MINERA**

**DIRECCIÓN DE REGISTROS MINEROS**

**ACCIONES**

1. Llevar el registro de productores mineros.
2. Llevar el registro de la propiedad minera y los demás libros de registro previstos por el código de minería y normas complementarias.
3. Elaborar y mantener actualizado el padrón de minas, el de productores mineros y los distintos registros de solicitudes y permisos.
4. Gestionar los procedimientos de concesión, modificación, caducidad y vacancia de derechos mineros, permisos y autorizaciones.
5. Ejercer las funciones notariales y registrales atribuidas por el código de minería de la nación y demás normas al escribano de minas.
6. Controlar el cumplimiento de las normas de amparo de minas y de los recaudos legales de la actividad minera.
7. Atender los aspectos legales, el despacho de los trámites mineros y la elaboración de los actos administrativos.
8. Realizar los procedimientos por infracciones a las normas de policía minera y ambiental.
9. Llevar el Registro de Infractores al Código de Minería y a la normativa provincial vigente en la materia.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN MINERA**

**DIRECCIÓN DE CATASTRO MINERO**

**ACCIONES**

1. Llevar el catastro minero de las tres categorías de minas, en sus aspectos físico, jurídico y económico.
2. Verificar el cumplimiento de la normativa provincial y municipal vigente en materia de zonificación territorial en relación a la ubicación del emprendimiento minero.
3. Elaborar las instrucciones generales y particulares e intervenir en el trámite de las mensuras mineras.
4. Proveer información georreferenciada de los derechos mineros para su publicidad.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN MINERA**

**DIRECCIÓN DE SUMARIOS**

**ACCIONES**

1. Realizar los procedimientos por infracciones al sistema de guías de tránsito de minerales, establecidos por la ley N° 13.312 y su Decreto Reglamentario 2090/10.
2. Elaborar los proyectos de actos administrativos sancionatorios por infracciones al sistema de guías de tránsito de minerales de acuerdo a lo establecido por la ley N° 13.312 y su Decreto Reglamentario 2090/10.
3. Intervenir en el tratamiento de los recursos administrativos contra las sanciones aplicadas.
4. Llevar el registro de los pagos voluntarios y pagos de multas, y promover la ejecución de las multas impagas.

**SUBSECRETARÍA DE MINERÍA**

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN**

**ACCIONES**

1. Ejercer la función de policía minera y fiscalizar el cumplimiento de las normas técnicas y de protección ambiental en la actividad minera.
2. Organizar los procedimientos de clausura por infracciones ambientales y técnicas y evaluación de la remediación del daño ambiental.

3. Planificar y coordinar el control y fiscalización del cumplimiento del sistema de guías de tránsito de minerales.
4. Analizar los datos del movimiento de minerales y detectar e infraccionar las actividades mineras irregulares.
5. Organizar el sistema de expedición y emisión de guías de tránsito de minerales.
6. Dirigir la evaluación de los proyectos técnicos e informes de impacto ambiental minero.
7. Gestionar las contestaciones de oficios, pedidos de informes y denuncias diligenciadas ante esta Subsecretaría.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN**

**DIRECCIÓN TÉCNICA Y AMBIENTAL**

**ACCIONES**

1. Evaluar los proyectos técnicos y los informes de impacto ambiental minero.
2. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas y de protección ambiental en la actividad minera en ejercicio del poder de policía minero.
3. Detectar y cesar las actividades mineras irregulares e intervenir en los procedimientos de clausura y remediación del daño ambiental.
4. Evaluar, verificar y controlar el cumplimiento de los planes de cierre de las explotaciones mineras.
5. Evaluar las muestras legales en el trámite de descubrimiento de minas.
6. Analizar los proyectos de inversión y de trabajos mineros de cateos, canteras fiscales y otros.
7. Aplicar los procedimientos de evaluación de impacto ambiental minero y de cese de actividades mineras, previa evaluación y aprobación del Informe de Impacto Ambiental por la Autoridad Ambiental Provincial.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN**

**DIRECCIÓN DE GUÍAS DE TRÁNSITO DE MINERALES**

**ACCIONES**

1. Administrar el sistema de expedición y emisión de guías de tránsito de minerales.

2. Planificar y coordinar el control y fiscalización del cumplimiento del sistema de guías de tránsito de minerales.
3. Realizar los procedimientos de control y labrar las infracciones.
4. Analizar los datos del movimiento de minerales y detectar e infraccionar las actividades mineras irregulares.

## **SUBSECRETARÍA DE MINERÍA**

### **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA MINERA**

#### **ACCIONES**

1. Elaborar y proponer políticas de desarrollo, innovación y promoción de la actividad minera.
2. Planificar reformas técnicas, normativas y operativas de la gestión minera.
3. Promover actividades y proyectos de investigación geológica y minera.
4. Elaborar la estadística minera provincial.
5. Proponer medidas tendientes al mejoramiento de la logística y las prácticas del transporte minero.
6. Promover el ordenamiento territorial provincial y municipal en materia minera.
7. Coordinar acciones conjuntas con organismos públicos o privados relacionados con la industria minera.
8. Promover acciones para fomentar y difundir los beneficios de la actividad minera bonaerense en la comunidad.
9. Promover acuerdos con casas de estudios superiores, Universidades, Institutos de Formación Técnica Profesional, Institutos Tecnológicos, Escuelas de Oficios, entre otros, para la formación de profesionales, mandos intermedios y mano de obra calificada para la actividad minera en el ámbito público y privado de la provincia de Buenos Aires.
10. Coordinar acciones con los organismos competentes para el desarrollo de proyectos relacionados con el desarrollo del Turismo Minero y de políticas de remediación ambiental en forma mancomunada con el sector público-privado, a fin de generar emprendimientos turísticos.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA MINERA**  
**DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN MINERA**  
**ACCIONES**

1. Ejecutar y proponer actividades y proyectos de investigación geológica y minera.
2. Ejecutar y proponer actividades y proyectos de investigación referidos al transporte y circulación de sustancias minerales.
3. Ejecutar y proponer actividades y proyectos de investigación sobre la normativa vigente y su aplicación, evaluando su necesidad de adecuación.
4. Desarrollar y proponer acciones de formación y capacitación de recursos humanos para las actividades mineras bonaerenses.
5. Ejecutar acciones de fomento y difusión de los beneficios de la actividad minera en la comunidad.
6. Mantener actualizada la estadística minera provincial.
7. Proponer actividades que puedan desarrollarse desde el Turismo Minero tomando como base el Registro Catastral Minero.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, CIENCIA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**

**SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS CULTURALES**

**ACCIONES**

1. Determinar los objetivos, las estrategias de gestión y los mecanismos de control de gestión de la política provincial en materia de su competencia.
2. Definir e implementar los programas de gestión para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Promover el acceso al patrimonio histórico y a las actividades artístico-culturales a los habitantes de la provincia, en la totalidad de sus manifestaciones, atendiendo a la descentralización y distribución equitativa de los medios de producción cultural, favoreciendo la integración provincial.
4. Dirigir el funcionamiento de los organismos contemplados en la Ley Nro. 12.268 y del Archivo Histórico Provincial, museos y bibliotecas provinciales.
5. Consolidar el vínculo entre las producciones culturales y el desarrollo de la ciencia y las nuevas tecnologías.
6. Implementar acciones para garantizar el pleno funcionamiento de los distintos museos, en concordancia con las políticas de gestión en la materia.
7. Planificar, ejecutar y controlar la preservación de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio bonaerense, coordinando las acciones tendientes a tales fines e implementando los programas diseñados para la preservación de los inmuebles pertenecientes al estado Provincial incluidos en el régimen de protección previsto por el Decreto Provincial N° 5839/89.
8. Diseñar, desplegar e implementar un plan de ediciones culturales de la Provincia de Buenos Aires, dirigido a la promoción de los autores bonaerenses, de la literatura vinculada a la cultura provincial, así como a registros fonográficos y audiovisuales.
9. Promover la conservación, protección, estudio, investigación y difusión del patrimonio histórico y artístico-cultural.
10. Organizar, dirigir y supervisar el desarrollo de actividades artístico-culturales en todo el territorio provincial.
11. Fomentar y estimular la investigación y producción de los valores artístico-culturales locales.
12. Celebrar convenios de cooperación con instituciones públicas y privadas del orden municipal, provincial, nacional e internacional.

## **Anexo II j**

13. Facilitar y fortalecer los mecanismos de organización regional, en el ámbito de su competencia, garantizando la participación efectiva de los municipios e instituciones intermedias, en la implementación de programas culturales.
14. Atender la articulación de sus acciones específicas con las distintas áreas del gobierno provincial con competencias concurrentes, especialmente con las instituciones de educación formal y el turismo.
15. Implementar acciones específicas para el desarrollo de las distintas actividades artísticas, estableciendo programas de estímulo, premios, becas, subsidios y créditos para el fomento de las mismas.
16. Intervenir en la proyección de la producción cultural provincial en los ámbitos regional, nacional e internacional estimulando la labor de las entidades y organismos privados que desarrollen tales actividades en la Provincia.
17. Instrumentar las políticas adecuadas para la generación de recursos genuinos tendientes al desarrollo cultural.
18. Promover la regionalización y la descentralización de los servicios culturales provinciales, con los criterios establecidos en la normativa correspondiente.
19. Promover las realizaciones culturales juveniles, alternativas e innovadoras.
20. Diseñar y definir una perspectiva de género y diversidad que atraviese todas las acciones de la Subsecretaría en coordinación con los lineamientos establecidos desde el Ministerio de las Mujeres, Políticas de Géneros y Diversidad Sexual del Gobierno de la Provincia.

### **SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS CULTURALES**

#### **DIRECCIÓN GENERAL Y ARTÍSTICA DEL CENTRO PROVINCIAL DE LAS ARTES**

#### **TEATRO ARGENTINO**

#### **ACCIONES**

1. Diseñar y programar la temporada artística anual del Centro Provincial de las Artes Teatro Argentino.
2. Organizar y proponer la actuación de los cuerpos estables y de la Camerata Académica dentro y fuera del ámbito del Teatro.
3. Proponer y elevar las bases para los concursos internos o abiertos para la selección de los aspirantes a los cuerpos artísticos estables.
4. Elevar a consideración la designación de jurados para los concursos de selección de

aspirantes a los cuerpos artísticos estables.

5. Proponer y celebrar los contratos con la participación de artistas y empresarios.
6. Organizar y supervisar el funcionamiento interno del Centro Provincial de las Artes Teatro Argentino respecto a los aspectos organizativos, operativos, artísticos, de administración y gestión, conforme las pautas establecidas por el Ministerio.

**DIRECCIÓN GENERAL Y ARTÍSTICA DEL CENTRO PROVINCIAL DE LAS ARTES  
TEATRO ARGENTINO**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CENTRO PROVINCIAL DE LAS ARTES TEATRO  
ARGENTINO**

**ACCIONES**

1. Planificar, coordinar, supervisar y ejecutar el plan de actividades para la temporada diseñada, de acuerdo con las pautas emanadas de la Dirección General y Artística del Centro Provincial de las Artes Teatro Argentino.
2. Proponer ante la Dirección General y Artística del Centro Provincial de las Artes Teatro Argentino los precios de las localidades y el espoleo oficial para las distintas actividades programadas, los que serán aprobados por el Subsecretario, cuidando especialmente que los precios sean accesibles a la población en general.
3. Gestionar y supervisar los contratos con artistas, empresarios y organismos gubernamentales y no gubernamentales destinados a las actividades propias del Centro Provincial de las Artes Teatro Argentino.
4. Proponer la participación del personal para la realización de las distintas actividades necesarias para el correcto y normal funcionamiento del Teatro.
5. Elaborar y elevar el anteproyecto del presupuesto anual de la dependencia.
6. Confeccionar y elevar un informe que contenga las necesidades de insumos y servicios que garanticen el correcto funcionamiento del Teatro.

**DIRECCIÓN GENERAL Y ARTÍSTICA DEL CENTRO PROVINCIAL DE LAS ARTES  
TEATRO ARGENTINO**

**DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES DEL CENTRO  
PROVINCIAL DE LAS ARTES TEATRO ARGENTINO**

**ACCIONES**

1. Programar, organizar y dirigir la prestación de los servicios de mantenimiento edilicio integral, maestranza, mayordomía, expedición, conmutador, traslado de bienes muebles y otros, necesarios para el normal funcionamiento del Centro Provincial de las Artes Teatro Argentino.
2. Supervisar la conservación en perfecto estado de higiene de todas las dependencias del Teatro, como asimismo la seguridad del edificio y sus instalaciones.
3. Proponer los proyectos de reparaciones, modificaciones, ampliaciones y ejecución de obras.
4. Elaborar la documentación y la confección de planos, en todos los casos necesarios.
5. Realizar la planificación, programación y ejecución de las tareas correspondientes al mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones edilicias.
6. Organizar y controlar el funcionamiento de los talleres generales de mantenimiento.
7. Controlar el estado de funcionamiento de las instalaciones y la prestación de los servicios (elevación de agua potable, sanitarias, climatización, sistema de transporte vertical, iluminación, limpieza, seguridad, entre otros).
8. Asistir en el rediseño de los espacios e instalaciones complementarias para el cumplimiento de los programas y/o eventos a desarrollarse en el ámbito del Centro Provincial de las Artes Teatro Argentino.
9. Participar con el Director General y Artístico en la confección de pliegos y en todos los procesos de licitación referidos a su ámbito de competencia.
10. Organizar y mantener el archivo digital de documentación técnica del Centro Provincial de las Artes Teatro Argentino referido a cuestiones edilicias, en coordinación con la Dirección General de Administración del Ministerio de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica.
11. Mantener actualizados e informados el rol de evacuación a todos los usuarios del edificio, y controlar la realización de las rutinas de prueba de los sistemas de seguridad siniestral.
12. Participar con el Director General y Artístico en la elaboración de los programas de

capacitación para el personal de las áreas bajo su dependencia.

**DIRECCIÓN GENERAL Y ARTÍSTICA DEL CENTRO PROVINCIAL DE LAS ARTES  
TEATRO ARGENTINO**

**DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN TÉCNICA DEL CENTRO PROVINCIAL DE LAS ARTES  
TEATRO ARGENTINO**

**ACCIONES**

1. Evaluar y controlar el cumplimiento de los planes de trabajo de cada una de las secciones a su cargo, en cada una de las etapas de realización.
2. Evaluar y controlar las actividades de realización técnica desarrolladas por cada una de las secciones a su cargo, tanto en los ensayos de escena pre-general, general y funciones.
3. Controlar las actividades de realización técnica de los espectáculos que se desarrollen en el Centro Provincial.
4. Evaluar y controlar las actividades que se desarrollan en las salas de ensayo y en el escenario, coordinando acciones con el área artística.
5. Asegurar la factibilidad técnica y operativa de la programación a cumplir.

**DIRECCIÓN GENERAL Y ARTÍSTICA DEL CENTRO PROVINCIAL DE LAS ARTES  
TEATRO ARGENTINO**

**DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DEL CENTRO PROVINCIAL DE LAS ARTES TEATRO  
ARGENTINO**

**ACCIONES**

1. Organizar, coordinar, supervisar y controlar las actividades de todos los cuerpos estables del Centro Provincial de las Artes Teatro Argentino, referente al uso de los espacios, la participación de los recursos humanos y tareas administrativas.
2. Elaborar y proponer, con la participación de los cuerpos estables el presupuesto artístico anual y de cada espectáculo.
3. Elaborar un cronograma de tareas anual para cumplir con la actividad programada de todos los cuerpos artísticos.
4. Coordinar y definir los espacios y la cantidad de eventos para las distintas actividades

## **Anexo II j**

artísticas, de los cuerpos estables, como ensayos, funciones, etc., con la participación de la Dirección de Producción Técnica.

5. Programar y publicar semanalmente el plan de actividades, precisando espacios y horarios.
6. Coordinar con la Dirección de la Orquesta Estable, la programación y producción de eventos a representarse, en las distintas instancias de los mismos: ensayos, pre-general y general, en lo atinente al resultado sonoro en sus distintas facetas.
7. Intervenir en la disponibilidad de material de orquesta, partituras e instrumentos especiales.
8. Programar, organizar, supervisar y controlar las tareas de archivo musical y copistería.
9. Elaborar conjuntamente con los cuerpos estables, las bases y requerimientos de los concursos y audiciones del personal artístico.
10. Integrar jurados de concursos y audiciones.
11. Controlar y ajustar el desarrollo integral de cada espectáculo y el desempeño de los elencos estables.
12. Evaluar los préstamos de material musical a otros organismos.
13. Atender los asuntos administrativos y de funcionamiento de los elencos artísticos y auxiliares artísticos.

### **DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DEL CENTRO PROVINCIAL DE LAS ARTES TEATRO ARGENTINO**

### **DIRECCIÓN DEL CORO ESTABLE DEL CENTRO PROVINCIAL DE LAS ARTES TEATRO ARGENTINO**

#### **ACCIONES**

1. Preparar y dirigir musical y dramáticamente los coros del repertorio que establezca la Dirección General y Artística del Centro Provincial de las Artes Teatro Argentino, fijando los ensayos necesarios para llegar en tiempo y forma al ensayo de escena.
2. Programar semanalmente tipo y horario de ensayos en sala de coro.
3. Dirigir el coro en los ensayos de escena, en ausencia del director del espectáculo y los coros internos que requieran las partituras.
4. Integrar Jurados en concursos y audiciones de coreutas.
5. Programar y coordinar las actividades del Coro Estable para su presentación fuera del ámbito del Teatro.

6. Proponer el reglamento interno de trabajo del Coro Estable.

**DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DEL CENTRO PROVINCIAL DE LAS ARTES TEATRO ARGENTINO**

**DIRECCIÓN DEL BALLEST ESTABLE DEL CENTRO PROVINCIAL DE LAS ARTES TEATRO ARGENTINO**

**ACCIONES**

1. Proponer, preparar y dirigir el repertorio de obras (nuevas o reposiciones) que establezca la Dirección General y Artística del Centro Provincial de las Artes Teatro Argentino, fijando los ensayos necesarios para llegar en tiempo y forma al ensayo de escena.
2. Programar semanalmente tipo y horario de ensayos en sala del Ballet.
3. Establecer los tiempos de preparación físico-técnicos de los integrantes del Ballet para su desenvolvimiento en cada título a representar.
4. Integrar jurados en concursos y audiciones de bailarines y maestros acompañantes de clases de baile.
5. Proponer a la Dirección General y Artística del Centro Provincial de las Artes Teatro Argentino coreógrafos invitados para intervenir en la programación anual.
6. Proponer el reglamento interno de trabajo del Ballet Estable.
7. Designar el elenco de bailarines participantes en los distintos programas de ballet, asignando los roles de cada uno.
8. Supervisar el desarrollo de los ensayos y funciones en los cuales participan coreógrafos invitados.
9. Proponer la contratación de primeros bailarines para intervenir en la programación artística del Organismo.
10. Programar y coordinar las actividades del Ballet Estable para su presentación fuera del ámbito del Centro Provincial de las Artes Teatro Argentino.
11. Atender los asuntos administrativos y de funcionamiento del Ballet Estable.
12. Supervisar y evaluar el rendimiento individual de cada bailarín y colectivo del cuerpo a efectos de mantener vigente un nivel de excelencia en el desempeño artístico y mantener la calidad en el rendimiento del cuerpo de baile.

**DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DEL CENTRO PROVINCIAL DE LAS ARTES TEATRO ARGENTINO**

**DIRECCIÓN DE LA ORQUESTA ESTABLE DEL CENTRO PROVINCIAL DE LAS ARTES TEATRO ARGENTINO**

**ACCIONES**

1. Supervisar y controlar los aspectos musicales de los cuerpos artísticos estables.
2. Participar en la elaboración del plan de actividades de la programación anual para los cuerpos artísticos, con la Dirección General y Artística.
3. Participar en la elaboración de las bases y requerimientos de los concursos y audiciones para la selección del personal artístico.
4. Integrar jurados de concursos internos, públicos y abiertos, y audiciones.
5. Elaborar y proponer el reglamento interno de la Orquesta Estable y colaborar en la elaboración de los reglamentos internos de los elencos estables.
6. Preparar, coordinar, y dirigir la actuación de los integrantes de la Orquesta Estable para la presentación en los distintos espectáculos, óperas, conciertos, entre otros, de acuerdo a la programación establecida por la Dirección General y Artística.
7. Organizar las actividades de la Orquesta Estable en sus presentaciones fuera del Centro Provincial de las Artes Teatro Argentino.
8. Evaluar el rendimiento individual y colectivo del cuerpo para mantener un nivel de excelencia en el rendimiento de la Orquesta Estable.
9. Proponer músicos de refuerzo.

**SUBSECRETARÍA DE POLITICAS CULTURALES**

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PATRIMONIO CULTURAL**

**ACCIONES**

1. Implementar acciones de funcionamiento de los distintos museos, en concordancia con las políticas de gestión en la materia.
2. Planificar, ejecutar y controlar la preservación de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio bonaerense, coordinando las acciones tendientes a tales fines e implementando los programas diseñados para la preservación de los inmuebles pertenecientes al estado Provincial incluidos en el régimen de protección previsto por el Decreto Provincial N° 5839/89.

## Anexo II j

3. Desarrollar y coordinar acciones tendientes a la conservación del Patrimonio Monumental y Museológico por medio de asesoramientos profesionales y técnicos.
4. Proponer la implementación de programas de preservación, reutilización y refundación de Museos, Monumentos y Sitios Históricos, y coordinar la puesta en práctica de tareas de exposición y difusión de las colecciones históricas, artísticas y/o científicas de los Museos de la Provincia.
5. Conservar, promover y difundir al acervo archivístico, folclórico, de artes visuales, los monumentos y sitios históricos, los yacimientos arqueológicos y paleontológicos de la Provincia de Buenos Aires.
6. Planificar y evaluar acciones tendientes a la conservación de los edificios dependientes del Ministerio de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica, como así también la conservación, investigación, difusión y acrecentamiento de sus colecciones.
7. Coordinar, administrar y actualizar los criterios para el registro de los bienes y documentos que conforman el patrimonio cultural de la Provincia.
8. Investigar y asesorar respecto a la normativa y procedimiento de aplicación vigente en materia de preservación de bienes históricos culturales y de los yacimientos arqueológicos y paleontológicos de la Provincia de Buenos Aires.
9. Elaborar, analizar y evaluar anteproyectos de ley y cualquier otra normativa para ser elevada al Poder Ejecutivo y Legislativo, según corresponda, en materia de declaración de monumentos y sitios históricos, de acuerdo con la Ley N° 10419 y/o las normas legales que se dicten.
10. Conservar, promover, investigar y difundir el acervo bibliotecario de la Provincia, como así también, evaluar y planificar actividades tendientes al mantenimiento y mejoramiento de los edificios.
11. Asesorar, promover y difundir la actividad bibliotecaria en la Provincia de Buenos Aires, tendiendo al conocimiento y mantenimiento de los actuales servicios, como así también a la creación de nuevos.
12. Administrar los servicios de la Biblioteca Central de la Provincia como organismo bibliotecario modelo.
13. Supervisar y controlar técnicamente los archivos de los poderes públicos de la Provincia de Buenos Aires, de acuerdo con las normas vigentes.
14. Planificar y ejecutar acciones de custodia, seguridad y restauración de las colecciones existentes y las que se incorporen.
15. Asesorar en materia de investigaciones históricas a los poderes públicos de la Provincia

## **Anexo II j**

de Buenos Aires, como así también a investigadores de la Provincia, del país o del extranjero.

16. Organizar y mantener actualizado el registro documental del Archivo Histórico.
17. Realizar publicaciones, actos, visitas guiadas y otros elementos técnicos de finalidad cultural, relacionados con la vida y obra del escritor y naturalista Guillermo E. Hudson y el patrimonio del Museo.
18. Difundir el sitio de emplazamiento del Museo Histórico Provincial Guillermo E. Hudson como reserva ecológica, para el estudio y la difusión de la flora y la fauna autóctona de esta zona de la Provincia de Buenos Aires.
19. Analizar y asesorar con relación a la aceptación de donaciones o adquisiciones de piezas y/o documentos de interés para los museos, como asimismo en lo relacionado a intercambio con otros organismos.
20. Orientar el accionar de la Asociación Amigos del Museo relacionadas al Museo Histórico Provincial Guillermo E. Hudson.
21. Evaluación y elevación de convenios con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales en materia de asistencia y colaboración técnica.

### **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PATRIMONIO CULTURAL**

#### **DIRECCIÓN DEL COMPLEJO MUSEOGRÁFICO PROVINCIAL ENRIQUE UDAONDO (LUJÁN)**

##### **ACCIONES**

1. Planificar y ejecutar acciones tendientes a la conservación, acrecentamiento, investigación y difusión de las colecciones del Complejo Museográfico, integrado por el Museo Colonial Histórico, el Museo del Transporte, el Archivo Estanislao Cevallos y la Biblioteca Enrique Peña.
2. Planificar y ejecutar acciones de custodia, seguridad, registro de bienes y restauración de las colecciones existentes y las que se incorporen.
3. Asesorar y prestar colaboración a las instituciones educacionales en sus objetivos culturales y didácticos.
4. Promover y difundir mediante publicaciones, actos, visitas guiadas y otros elementos técnicos de finalidad cultural, el patrimonio museográfico.
5. Asesorar en materia de compra, préstamo o donación de piezas, objetos o documentos que constituyen el acervo del museo según la legislación vigente.

## **Anexo II j**

6. Proponer la celebración de convenios con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales en materia de asistencia y colaboración técnica.
7. Orientar el accionar de las Asociaciones de Amigos relacionadas al Complejo Museográfico Provincial Enrique Udaondo (Luján).

### **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PATRIMONIO CULTURAL**

#### **DIRECCIÓN MUSEO HISTÓRICO 17 DE OCTUBRE QUINTA SAN VICENTE**

##### **ACCIONES**

1. Planificar y ejecutar acciones tendientes a promocionar las colecciones albergadas y/o exhibidas, la historia y la cultura provincial y nacional.
2. Asesorar y prestar colaboración a las instituciones educativas en sus objetivos culturales y didácticos.
3. Asesorar en materia de compra, préstamo o donación de piezas, objetos o documentos que constituyen el acervo del museo según legislación vigente.
4. Prestar un servicio de interés público, haciendo accesible el conocimiento de la institución y su patrimonio histórico, bibliográfico y documental.
5. Ejecutar acciones tendientes al registro, seguridad, restauración, conservación, acrecentamiento, investigación y difusión de las colecciones del Museo Histórico "17 de Octubre Quinta San Vicente".
6. Proponer la celebración de convenios con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales en materia de asistencia y colaboración técnica.

### **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PATRIMONIO CULTURAL**

#### **DIRECCIÓN DEL MUSEO Y BIBLIOTECA JUAN DOMINGO PERÓN**

##### **ACCIONES**

1. Planificar y ejecutar acciones tendientes al registro, conservación, acrecentamiento, investigación, promoción y difusión de las colecciones del Museo y Biblioteca Provincial Juan Domingo Perón.
2. Promover y difundir mediante publicaciones, actos, visitas guiadas y otros elementos técnicos de finalidad cultural, el patrimonio museográfico.
3. Proponer, organizar y difundir muestras temporarias e itinerantes del patrimonio museográfico.

4. Asistir y colaborar con investigadores y estudiosos, asegurando el acceso adecuado y la preservación de los bienes patrimoniales del Museo.
5. Analizar y asesorar respecto de la aceptación de donaciones o adquisiciones de piezas y/o documentos de interés para la institución, como así también en lo relacionado a préstamos a otros organismos.
6. Orientar las acciones de la Asociación Amigos del Museo relacionadas al Museo y Biblioteca Juan Domingo Perón.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PATRIMONIO CULTURAL  
DIRECCIÓN BIBLIOTECA PROVINCIAL ERNESTO SABATO  
ACCIONES**

1. Organizar el catálogo centralizado.
2. Orientar en la instalación y organización de bibliotecas
3. Editar un boletín de información bibliotecología
4. Asesorar a las bibliotecas oficiales y populares sobre los procesos técnicos
5. Coleccionar e incorporar a su fondo bibliográfico las publicaciones oficiales
6. Formar una colección especial de autores provinciales.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PATRIMONIO CULTURAL  
DIRECCIÓN ARCHIVO PROVINCIAL RICARDO LEVENE  
ACCIONES**

1. Planificar y ejecutar acciones de custodia, seguridad y restauración de las colecciones existentes y las que se incorporen.
2. Asesorar en materia de investigaciones históricas a los poderes públicos de la Provincia de Buenos Aires.
3. Asesorar y prestar la colaboración pertinente a investigadores de la Provincia, del país o del extranjero.
4. Organizar y mantener actualizado el registro documental del Archivo Histórico.
5. Prestar los servicios bibliográficos relacionados con la historia provincial, argentina y americana.
6. Proponer la celebración de convenios con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales en materia de asistencia y colaboración técnica.

## **Anexo II j**

7. Realizar investigaciones sobre la historia de la Provincia reuniendo a tal efecto la documentación técnica correspondiente, a fin de acrecentar la documentación y difundir el material que integra el patrimonio de la Dirección
8. Ejecutar acciones tendientes a la preservación de la documentación histórica de la Provincia, de acuerdo a la normativa legal vigente.
9. Difundir el material histórico que integra el patrimonio de la Dirección, en coordinación con la Unidad de Comunicaciones e Información.
10. Ejercer la supervisión y el control técnico de los archivos de los poderes públicos de la Provincia de Buenos Aires, de acuerdo con las normas vigentes.
11. Elevar a la Dirección Provincial de Patrimonio Cultural la programación anual y las necesidades presupuestarias.

### **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PATRIMONIO CULTURAL DIRECCIÓN DEL MUSEO HISTÓRICO PROVINCIAL HUDSON ACCIONES**

1. Difundir la vida y obra del escritor y naturalista Guillermo E. Hudson.
2. Difundir el sitio de emplazamiento del Museo como reserva ecológica, para el estudio y la difusión de la flora y la fauna autóctona de esta zona de la Provincia de Buenos Aires.
3. Recopilar y difundir mediante publicaciones, actos, visitas guiadas y otros elementos técnicos de finalidad cultural, el patrimonio del Museo, en coordinación con la Dirección de Comunicaciones Culturales.
4. Analizar y asesorar con relación a la aceptación de donaciones o adquisiciones de piezas y/o documentos de interés para la institución, como asimismo en lo relacionado a intercambio con otros organismos.
5. Orientar el accionar de la Asociación Amigos del Museo.
6. Confeccionar y mantener actualizado un registro de los bienes patrimoniales del Museo.
7. Asistir y colaborar con investigadores y estudiosos, asegurando el acceso adecuado y la preservación de los bienes patrimoniales del Museo.
8. Elevar a la Dirección Provincial de Patrimonio Cultural la programación anual y las necesidades presupuestarias.
9. Desarrollar un programa de interpretación y protección de la fauna y la flora autóctona de la provincia, como aspecto de la identidad provincial.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PATRIMONIO CULTURAL  
DIRECCIÓN DE MONUMENTOS Y SITIOS HISTÓRICOS**

**ACCIONES**

1. Desarrollar las acciones dispuestas por la Dirección Provincial de Patrimonio Cultural tendientes a la planificación, ejecución y control de la preservación de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio bonaerense, coordinando las acciones tendientes a tales fines.
2. Coordinar las acciones conducentes a la implementación de los programas diseñados por la Dirección Provincial para la preservación de los inmuebles pertenecientes al estado Provincial incluidos en el régimen de protección previsto por el Decreto Provincial N° 5.839/89.
3. Desarrollar y coordinar acciones tendientes a la conservación del Patrimonio Monumental y Museológico por medio de asesoramientos profesionales y técnicos.
4. Proponer el accionar para la preservación del patrimonio arqueológico, paleontológico y de los yacimientos de la Provincia de Buenos Aires, monitoreando los programas diseñados por la Dirección Provincial para su conservación, investigación y registro.
5. Interactuar con los organismos de igual carácter en el orden municipal, provincial y/o regional, con el fin de desarrollar acciones conjuntas tendientes a la preservación del patrimonio
6. Evaluar y proponer proyectos normativos provinciales tendientes al reconocimiento y manejo de los Bienes Museológicos y Monumentales de la Provincia de Buenos Aires.
7. Proponer la implementación de programas de preservación y refundación de Museos, Monumentos y Sitios Históricos, y coordinar la puesta en práctica de tareas de exposición y difusión de las colecciones históricas, artísticas y/o científicas de los Museos de la Provincia.
8. Desarrollar la planificación de proyectos conjuntos con Organismos de la estructura del Gobierno Provincial que actúen sobre bienes de valor patrimonial histórico, artístico o científico; así como los monumentos y sitios históricos provinciales; y los reservorios arqueológicos y paleontológicos.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PATRIMONIO CULTURAL**

**DIRECCIÓN DEL MUSEO HISTÓRICO PROVINCIAL LIBRES DEL SUD**

**ACCIONES**

1. Asistir y asesorar a instituciones educacionales, colaborando en función de los objetivos culturales y didácticos de los mismos.
2. Organizar las actividades relacionadas con la conservación, exposición, investigación y acondicionamiento de las colecciones museológicas, asegurando la difusión y conocimiento del patrimonio cultural.
3. Registrar, preservar, custodiar y catalogar técnicamente el patrimonio artístico del Museo.
4. Proponer la celebración de convenios con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, en materia de asistencia y colaboración técnica.
5. Orientar el accionar de la Asociación Amigos del Museo Histórico Provincial Libres del Sud.

**SUBSECRETARÍA DE POLITICAS CULTURALES**

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARTES**

**ACCIONES**

1. Estimular, difundir y promocionar las artes en todas sus manifestaciones apoyando la actividad de los artistas y creadores argentinos, dentro y fuera del país, y fomentar la cooperación y el intercambio con organismos nacionales e internacionales.
2. Dirigir y programar las actividades de los Museos y organismos estables con dependencia de la Dirección Provincial de Artes.
3. Asistir a la Subsecretaria de Políticas Culturales en la programación y difusión de las actividades artísticas y culturales.
4. Promover y difundir las artes plásticas en la Provincia mediante la programación, ejecución y coordinación de actividades con los organismos propios, provinciales, municipales y privados que correspondiere.
5. Fomentar la realización de muestras y exposiciones fijas o itinerantes, cursos, conferencias, salones, asesoría técnica, talleres de plástica y toda otra actividad conducente al logro de estos objetivos.
6. Asesorar a la Subsecretaría de Políticas Culturales en la promoción y difusión de las

artes plásticas, musicales y escénicas.

7. Asesorar a la Subsecretaría de Políticas Culturales y a los distintos organismos y áreas del Ministerio, en lo concerniente al patrimonio artístico mediante la adquisición de obras de arte a título oneroso y/o gratuito, realizando las tramitaciones que correspondieren para su incorporación a su lugar de destino.
8. Difundir las actividades desarrolladas a través de la itinerancia de las actividades artísticas de su injerencia.
9. Realizar exposiciones temáticas y temporarias que permitan conocer y profundizar los acontecimientos fundacionales de la identidad provincial, Argentina y Latinoamericana, acompañada con ciclos de debates, conferencias, seminarios, cine, música, poesía, teatro y danzas.
10. Fomentar actividades educativas para niños, jóvenes, público en general y la capacitación a través de visitas guiadas, cursos y talleres.
11. Realizar ediciones de catálogos de las exposiciones.
12. Promover el estudio y la práctica de las diversas músicas que se producen en la provincia, la Argentina y en el Extranjero.
13. Mantener y conservar un archivo sonoro, fonográfico, fotográfico, de instrumentos musicales aborígenes y criollos, manuscritos y partituras de música argentina.

## **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARTES**

### **DIRECCIÓN DE ARTES VISUALES DEL MUSEO PROVINCIAL DE BELLAS ARTES**

#### **EMILIO PETTORUTI**

#### **ACCIONES**

1. Preservar, promover, difundir y acrecentar las tradiciones y el desarrollo pluralista de las artes visuales bonaerenses.
2. Promover actividades y eventos artístico-culturales como el dibujo, la pintura, la escultura, el grabado y la cerámica, incorporando las nuevas modalidades como la ilustración, el humor gráfico, el diseño gráfico, el diseño industrial, la fotografía, la arquitectura, las experiencias espaciales, las instalaciones y nuevas tecnologías como el arte digital, performances y videos, entre otras.
3. Orientar el accionar de la Asociación Amigos del Museo Provincial de Bellas Artes.
4. Organizar y promover actividades y eventos artístico-culturales: clínicas, salones, talleres, capacitaciones y asistencias técnicas, entre otros.

## **Anexo II j**

5. Preservar, custodiar y catalogar técnicamente el patrimonio artístico del Museo de Bellas Artes Bonaerense.
6. Relevar, confeccionar y mantener actualizado el registro patrimonial artístico de la Provincia de Buenos Aires.
7. Difundir el acervo artístico-visual, en el ámbito local y provincial, comprometiendo la participación de los diferentes municipios bonaerenses, promoviendo a su vez la integración regional.
8. Organizar y promover la realización de conferencias, debates y jornadas sobre las artes visuales en general, realizando convenios artístico-culturales con los distintos sectores de la comunidad.

### **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARTES**

#### **DIRECCIÓN DEL MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEO BUENOS AIRES**

##### **ACCIONES**

1. Planificar y ejecutar acciones tendientes a promocionar las colecciones albergadas y/o exhibidas.
2. Promover y difundir mediante publicaciones, actos, visitas guiadas y otros elementos técnicos de finalidad cultural, el patrimonio del museo.
3. Asesorar y prestar colaboración a las instituciones educacionales en sus objetivos culturales y didácticos.
4. Organizar y promover la realización de conferencias, debates, cursos, talleres y jornadas sobre las artes visuales en general, realizando convenios artísticos-culturales con los distintos sectores de la comunidad.
5. Planificar y ejecutar acciones de custodia, seguridad y restauración de las colecciones existentes y las que se incorporen.

### **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARTES**

#### **DIRECCIÓN DEL TEATRO AUDITORIUM Y SALA ROBERTO J. PAYRÓ**

##### **ACCIONES**

1. Planificar, coordinar, supervisar y ejecutar el plan de actividades y la temporada artística de acuerdo con las pautas emanadas de la Dirección Provincial de Programación Cultural.

2. Organizar e implementar los programas y cursos de acción necesarios para promoción de la actividad artística teatral en todas sus manifestaciones.
3. Evaluar y proponer la participación del personal en acciones de capacitación y perfeccionamiento.
4. Evaluar y proponer los criterios para la selección de las distintas modalidades para el ingreso a los eventos, pudiendo éstos ser gratuitos, de valor simbólico o valor de localidades, entre otros.
5. Seleccionar y proponer los contratos en participación con artistas y empresarios.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARTES**

**DIRECCIÓN DEL TEATRO DE LA COMEDIA**

**ACCIONES**

1. Planificar, coordinar, supervisar y ejecutar el plan de actividades de acuerdo con las pautas emanadas de la Dirección Provincial de Artes.
2. Establecer pautas y criterios para la elaboración de planes de capacitación artística, dirigidos a los habitantes de la provincia de Buenos Aires.
3. Proponer y evaluar la participación del personal en acciones de capacitación y perfeccionamiento.
4. Evaluar y proponer los criterios para la selección de las distintas modalidades para el ingreso a los eventos, pudiendo éstos ser gratuitos, de valor simbólico o valor de localidades, entre otros.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARTES**

**COORDINACIÓN DE LOS ORGANISMOS ARTÍSTICOS DEL SUR**

**ACCIONES**

1. Planificar, coordinar, supervisar y ejecutar el plan de actividades y la temporada artística de acuerdo con las pautas emanadas de la Dirección Provincial de Programación Cultural.
2. Promover la programación de actividades a realizar por el Ballet del Sur, la Orquesta Sinfónica Provincial de Bahía Blanca y el Coro Estable de Bahía Blanca.
3. Proponer y elevar a consideración de la Dirección Provincial de Coordinación de Programación Cultural la designación de jurados y las bases para los concursos internos

o abiertos para la selección de los aspirantes a los cuerpos artísticos estables.

4. Proponer los precios de las localidades para las distintas funciones programadas.
5. Seleccionar y proponer los contratos en participación con artistas y empresarios.
6. Evaluar y proponer la participación del personal en acciones de capacitación y perfeccionamiento.
7. Evaluar y proponer los criterios para la selección de las distintas modalidades para el ingreso a los eventos, pudiendo éstos ser gratuitos, de valor simbólico o valor de localidades, entre otros.

## **DIRECCIÓN DEL CORO ESTABLE DE BAHÍA BLANCA**

### **ACCIONES**

1. Preparar y dirigir musical y dramáticamente los coros del repertorio que establezca la Coordinación de los Organismos Artísticos del Sur, fijando los ensayos necesarios para llegar en tiempo y forma al ensayo de escena.
2. Programar semanalmente, tipo y horario de ensayos en sala de coro.
3. Dirigir el coro en los ensayos de escena, en ausencia del director del espectáculo coros internos que requieran las partituras.
4. Integrar Jurados en concursos y audiciones de coreutas.
5. Programar y coordinar las actividades del Coro Estable para su presentación.
6. Proponer el reglamento interno de trabajo del Coro Estable.

## **DIRECCIÓN DEL BALLETO DEL SUR**

### **ACCIONES**

1. Proponer, preparar y dirigir el repertorio de obras (nuevas o reposiciones) a ser presentadas por el Ballet Estable dentro de la programación definida por la Coordinación de los Organismos Artísticos del Sur para cada temporada.
2. Programar semanalmente, tipo y horario de ensayos en sala del Ballet.
3. Establecer los tiempos de preparación físico-técnicos de los integrantes del Ballet para su desenvolvimiento en cada título a representar.
4. Integrar jurados en concursos o audiciones de bailarines y maestros acompañantes de clases de baile.
5. Proponer a la Coordinación de los organismos Artísticos del Sur coreógrafos invitados

para intervenir en la programación anual.

6. Proponer el reglamento interno de trabajo del Ballet Estable.
7. Designar el elenco de bailarines participantes en los distintos programas de ballet, asignando los roles de cada uno.
8. Supervisar el desarrollo de los ensayos y funciones en los cuales participan coreógrafos invitados.
9. Proponer la contratación de primeros bailarines para intervenir en la programación artística del Organismo.
10. Programar y coordinar las actividades del Ballet Estable para su presentación fuera del ámbito del organismo.
11. Supervisar y evaluar el rendimiento individual de cada bailarín y colectivo del cuerpo a efectos de mantener vigente un nivel de excelencia en el desempeño artístico y mantener la calidad en el rendimiento del cuerpo de baile.

## **DIRECCIÓN DE LA ORQUESTA SINFÓNICA PROVINCIAL DE BAHÍA BLANCA**

### **ACCIONES**

1. Supervisar y controlar los aspectos musicales de los cuerpos artísticos estables.
2. Participar en la elaboración del plan de actividades de la programación anual para los cuerpos artísticos, con la Coordinación de los Organismos Artísticos del Sur.
3. Participar conjuntamente con la Coordinación de los Organismos Artísticos del Sur y los demás Directores de los cuerpos estables, en la elaboración de las bases y requerimientos de los concursos y audiciones para la selección de personal artístico.
4. Integrar jurados de concursos internos, públicos y abiertos y audiciones.
5. Elaborar y proponer el reglamento interno de la Orquesta Estable y colaborar en la elaboración de los reglamentos internos de los elencos estables.
6. Preparar, coordinar, y dirigir la actuación de los integrantes de la Orquesta Estable para la presentación en los distintos espectáculos, óperas, conciertos, entre otros, de acuerdo a la programación establecida por la Coordinación de los Organismos Artísticos del Sur.
7. Organizar las actividades de la Orquesta Estable en sus presentaciones fuera del organismo.
8. Evaluar el rendimiento individual y colectivo del cuerpo para mantener un nivel de excelencia en el rendimiento de la Orquesta Estable.

9. Proponer músicos de refuerzo.

## **SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS CULTURALES**

### **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS CULTURALES**

#### **ACCIONES**

1. Potenciar las culturas locales, tendiendo a una distribución regional equitativa de los recursos públicos, en particular con todos los municipios de la provincia.
2. Fomentar la articulación de proyectos estratégicos y trabajos en territorio entre la Subsecretaría de Políticas Culturales y las más diversas organizaciones sociales: universidades nacionales, bibliotecas populares, centros culturales, ámbitos informales de producción cultural, organizaciones gremiales del ámbito de la cultura y en general.
3. Generar un plan de ediciones dirigido a la promoción de los autores de la provincia de Buenos Aires vinculada a la cultura provincial, así como a registros fonográficos y audiovisuales.
4. Controlar y garantizar el cumplimiento de una efectiva implementación de una perspectiva de género y diversidad, de acuerdo con los lineamientos coordinados desde la Subsecretaría con el Ministerio de las Mujeres, Políticas de Géneros y Diversidad Sexual del Gobierno de la Provincia.
5. Mantener una presencia continuada en los diversos municipios de la provincia, relevar sus manifestaciones culturales y estimular su interpretación en todo el territorio provincial.
6. Diseñar e implementar los Planes de comunicación y difusión necesarios para apoyar el cumplimiento de los objetivos de la subsecretaría en coordinación con los organismos competentes en la materia del Ministerio y de la provincia.
7. Coordinar con la Subsecretaría de Comunicación del Ministerio los lineamientos estratégicos de la política de comunicación institucional para los organismos culturales planificando las acciones de comunicación directa, comunicación masiva y difusión de los actos y áreas de injerencia de la subsecretaría.
8. Promover las diversas culturas territoriales, tanto en sus manifestaciones materiales como simbólicas.
9. Desarrollar vinculaciones entre las principales expresiones culturales y la actividad turística.
10. Desarrollar el Plan de lectura de la Provincia de Buenos Aires en conjunto con la

Dirección General de Cultura y Educación, con la Comisión Nacional de Bibliotecas Populares y las demás instancias correspondientes.

11. Trabajar en el rescate y la investigación de expresiones de la cultura popular que no han recibido la atención adecuada por parte del Estado.
12. Asistir en formación en las actividades vinculadas con las artes, el estudio del patrimonio y las manifestaciones culturales populares.
13. Estimular las manifestaciones culturales, simbólicas e identitarias, más allá de sus expresiones mercantiles.
14. Diseñar, proponer y ejecutar la comunicación vinculada a las instituciones y políticas culturales de la provincia.
15. Propiciar la celebración de convenios de cooperación con instituciones públicas y privadas del orden municipal, provincial, nacional e internacional.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE POLITICAS CULTURALES**

**DIRECCION DE PROGRAMACION CULTURAL E INTEGRACION REGIONAL**

**ACCIONES**

1. Efectuar diagnósticos de las necesidades culturales de la sociedad provincial en sus distintos ámbitos
2. Diseño e implementación de planes de acción de políticas culturales para la Provincia.
3. Elaboración de lineamientos generales para el desarrollo de acciones de transformación cultural.
4. Establecer un programa de integración entre distintos ámbitos territoriales
5. Potenciar una red de articulación con los municipios de la provincia en materia de programas culturales.
6. Diseñar e implementar una programación de actividades culturales en todo el territorio de la provincia en vinculación con los organismos de la subsecretaria.
7. Generar acciones de complementación con organizaciones de la sociedad civil para la realización de actividades artísticas y de preservación y difusión patrimonial.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE POLITICAS CULTURALES**

**DIRECCIÓN DE DIVERSIDAD Y PRÁCTICAS IDENTITARIAS**

**ACCIONES**

1. Relevar el patrimonio tangible e intangible, tradicional y contemporáneo de la Provincia

de Buenos Aires.

2. Asistir y asesorar a organizaciones gubernamentales y no gubernamentales en la creación, participación y fomento de asociaciones y/o centros de artistas y artesanos.
3. Planificar y ejecutar acciones para difundir las artesanías y gerenciar el Mercado de Artesanías de La Plata buscando generar una estructura que visibilice las misiones descriptas con anterioridad.
4. Desarrollar programas, cursos que prioricen la formación, capacitación y formalización del sector de la artesanía de la Provincia.
5. Fomentar las fiestas populares, tanto las tradicionales como el estímulo al surgimiento de otras nuevas, así como la continuidad de las que hayan sido interrumpidas.
6. Planificar y ejecutar acciones tendientes a difundir y enriquecer las expresiones folklóricas de la Provincia de Buenos Aires.

## **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE POLITICAS CULTURALES**

### **DIRECCIÓN DE FORMACIÓN E INVESTIGACIONES CULTURALES**

#### **ACCIONES**

1. Propiciar medidas que promuevan la formación y capacitación profesional y artística, fortaleciendo la calidad de la oferta de programas a nivel local, fomentando la interdisciplinariedad artística y patrimonial.
2. Impulsar la cooperación, reflexión e intercambio con organismos provinciales y municipales relacionados con la formación patrimonial y artística, para fortalecer sus capacidades técnicas y articularlos en una red.
3. Organizar y promover la realización de encuentros, seminarios, talleres, conferencias y toda otra actividad que fortalezca la transmisión del conocimiento, el perfeccionamiento y el intercambio de ideas acerca de la formación cultural y la pertinente difusión a la comunidad.
4. Promover, realizar y difundir las investigaciones vinculadas con las artes y el patrimonio cultural de la provincia
5. Diseñar y desarrollar programas de estudio e investigación de la historia provincial, articulando con las regiones y municipios.
6. Generar programas de Investigación en todos los organismos históricos y artísticos de la provincia.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS CULTURALES**

**DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS Y PROMOCIÓN DE LA LECTURA**

**ACCIONES**

1. Propiciar el acercamiento de toda la población de la Provincia de Buenos Aires, a los bienes culturales universales a través de los soportes de información y difusión, con sentido educativo y recreativo.
2. Asesorar, promover y difundir la actividad bibliotecaria en la Provincia, tendiendo al conocimiento y mantenimiento de los actuales servicios; como así también a la creación de nuevos.
3. Mantener un registro actualizado de subvenciones y subsidios especiales asignados a las bibliotecas reconocidas en el marco de la Ley N° 9.319/79 y su reglamentación.
4. Propiciar el desarrollo de la red informática de Bibliotecas Bonaerenses de la Provincia de Buenos Aires (REDBIBO).
5. Evaluar las solicitudes de subvención mensual y subsidios especiales que en el marco de la Ley provincial N° 14.777 y su reglamentación, presenten las bibliotecas reconocidas, elevando a consideración de la Dirección Provincial de Coordinación de Políticas Culturales, opinión fundada respecto de la procedencia o no de otorgamiento de las mismas.
6. Elevar a la Dirección Provincial de Coordinación de Políticas Culturales la programación anual y las necesidades presupuestarias.
7. Desarrollar el Plan de lectura de la Provincia de Buenos Aires en conjunto con la Dirección General de Cultura y Educación, con la Comisión Nacional de Bibliotecas Populares y las demás instancias correspondientes.
8. Desarrollar y ejecutar en el territorio el Programa integral de formación de lectores desplegado en las distintas edades y características culturales.
9. Generar un plan de ediciones dirigido a la promoción de los autores de la provincia de Buenos Aires vinculada a la cultura provincial, así como a registros fonográficos y audiovisuales.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, CIENCIA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**

**SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN SOCIOCULTURAL**

**ACCIONES**

1. Articular políticas con los distintos agentes del Estado referida a infancias y derechos socioculturales.
2. Proyectar directrices y diseños estratégicos para la promoción de la reinserción socio-cultural de los sectores más vulnerados.
3. Representar a la Jurisdicción en las diversas instancias donde se trabaje temáticas de promoción y problemáticas socio culturales.
4. Planificar y desarrollar programas que garanticen el acceso y ejercicio pleno de los derechos a la educación a través de la cultura.
5. Diseñar y proponer una agenda para el desarrollo de políticas socioculturales en todos los niveles para el mediano y largo plazo.
6. Articular con los correspondientes organismos municipales, provinciales y nacionales que trabajen programas sociales de desarrollo de políticas culturales.

**SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN SOCIOCULTURAL**

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN SOCIOCULTURAL**

**ACCIONES**

1. Desarrollar programas que colaboren en el acceso y ejercicio pleno del derecho a la educación a través de la cultura.
2. Implementar políticas referidas a infancias y derechos culturales, para fomentar el reingreso de niños y jóvenes a la educación formal.
3. Ejecutar los proyectos y programas diseñados por la Subsecretaría para la promoción de la reinserción socio-cultural en sectores vulnerados.
4. Cumplir con la agenda para el desarrollo de políticas socioculturales en ámbitos educativos de todos los niveles para el mediano y largo plazo, articulando con los correspondientes organismos municipales, provinciales y nacionales.
5. Implementar programas sociales de desarrollo de políticas socioculturales con diferentes organismos municipales, provinciales y nacionales.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN SOCIOCULTURAL**

**DIRECCIÓN DE INFANCIA Y DERECHOS CULTURALES**

**ACCIONES**

1. Desarrollar acciones y canales innovadores que multipliquen el acceso a las diferentes expresiones de las artes.
2. Fomentar el desarrollo de nuevos dispositivos de interacción cultural en ámbitos públicos.
3. Integrar y jerarquizar las expresiones culturales emergentes en contextos de vulnerabilidad social y cultural.
4. Proponer acciones tendientes a la recuperación de proyectos artísticos y culturales que se desarrollen en el territorio de la Provincia para su implementación y actualización.
5. Estimular por diversos medios y diferentes canales el acceso de los niños y jóvenes a la educación cultural.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN SOCIOCULTURAL**

**DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIO-EDUCATIVA**

**ACCIONES**

1. Coordinar y articular el desarrollo de actividades culturales en conjunto con los actores regionales y provinciales.
2. Desarrollar y coordinar mesas de trabajo culturales con los responsables de las áreas específicas de los municipios y ciudades, con los consejos escolares, con representantes de organizaciones de la sociedad civil, y con los diversos actores gravitantes de la vida cultural y educativa.
3. Desarrollar actividades de formación para la infancia y juventud que brinden nuevas herramientas de acceso a la cultura.
4. Planificar y desarrollar actividades en conjunto con las áreas temáticas específicas sobre derechos medioambientales, políticas de género, y otras que expresen problemáticas de la sociedad actual a fin de contribuir a la consolidación de nuevas ciudadanías.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
2020 - Año del Bicentenario de la Provincia de Buenos Aires

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** Anexo II - Acciones

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 107 pagina/s.