

ANEXO II

MINISTERIO DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL ACCIONES

1. Entender en la planificación y programación de la gestión administrativo-contable de los recursos humanos, materiales, informáticos y financieros afectados a las áreas dependientes del Ministerio.
2. Supervisar el proyecto de presupuesto anual de la Jurisdicción y controlar su correcta ejecución.
3. Coordinar y monitorear las políticas a ser aplicadas sobre la prestación de los servicios auxiliares y del parque automotor del Ministerio.
4. Monitorear la administración del desarrollo de políticas referidas al personal del Ministerio, las estructuras organizativas, plantas de personal, sus agrupamientos, como así también la asignación de espacios físicos para su desarrollo.
5. Entender en la planificación y supervisión de las políticas relacionadas con la gestión, tramitación y otorgamiento de subsidios, de acuerdo a la normativa vigente.
6. Impulsar el desarrollo e implementación de un sistema de registro de solicitudes de subsidios que facilite las actividades de contralor y la posterior verificación de la correcta aplicación de los fondos conforme normativa vigente aplicable.
7. Proyectar procesos de gestión de los actos vinculados a compras, contrataciones y licitaciones, siguiendo las pautas establecidas en la normativa.
8. Impulsar y supervisar el desarrollo del programa anual de contrataciones.
9. Entender en la administración y control del funcionamiento técnico administrativo de las unidades ejecutoras de los programas de índole social y controlar el cumplimiento de los compromisos financieros adquiridos, en lo

relativo a proyectos internacionales en el área de competencia del Ministerio.

10. Intervenir en la realización de convenios con instituciones públicas y privadas sobre temas competentes al Ministerio.
11. Planificar y supervisar todos los actos administrativos que se generen como consecuencia de la gestión de las distintas subsecretarías y dependencias de la Jurisdicción.
12. Planificar y organizar el debido registro y protocolización de los actos administrativos que se dicten en el área, como así también las tareas de la Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo, el registro de actuaciones que ingresen y egresen de la jurisdicción y el movimiento interno y externo de las mismas y su archivo.
13. Impulsar la aplicación de nuevas tecnologías para la gestión y control de los recursos del Ministerio.
14. Impulsar y supervisar las políticas inherentes al servicio de los sistemas informáticos, control y registros de redes y computadoras personales, hardware y software, elaboración de mapas e índices de telefonía y todo lo relacionado con los procedimientos y diligenciamiento de los actos administrativos.

SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ACCIONES

1. Entender en la fiscalización y ejecución de los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera en el ámbito del Ministerio.
2. Entender en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de los organismos de la jurisdicción y controlar su ejecución, realizando los reajustes contables pertinentes.

3. Confeccionar los programas vinculados a su competencia específica y proyectar los actos administrativos necesarios para su puesta en marcha.
4. Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores de las subsecretarías y dependencias de la jurisdicción, de acuerdo a la normativa vigente, y a las instrucciones que imparta el Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas.
5. Supervisar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares y del parque automotor, necesarios para el buen funcionamiento de la jurisdicción.
6. Coordinar y supervisar las acciones relacionadas con la ejecución de obras y servicios, propios y/o contratados, en el ámbito de su competencia.
7. Supervisar, controlar y gestionar los actos vinculados a compras, contrataciones, licitaciones, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia.
8. Supervisar las actividades relacionadas con la administración del personal y el tratamiento y resolución de los temas laborales.
9. Supervisar y controlar los actos administrativos y el procedimiento en la contratación que efectúe la Unidad Ejecutora del Programa de Mejoramiento de Barrios (Pro.Me.Ba).

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

ACCIONES

1. Entender en la organización, coordinación y ejecución de los actos administrativos - contables necesarios para la gestión económica - financiera de la jurisdicción.
2. Ejecutar la contabilidad financiera de conformidad con el sistema instrumentado por la Contaduría General de la Provincia y proveyendo a la rendición de cuentas conforme a la normativa.

3. Entender en la organización y administración del registro patrimonial centralizado de los bienes patrimoniales de la jurisdicción.
4. Supervisar y gestionar la documentación relacionada a la rendición de cuentas ante los organismos competentes.
5. Controlar la debida aplicación de la normativa relacionada con la administración de las Cajas Chicas en las distintas dependencias del Organismo, como así también atender las gestiones de divisas relacionadas con misiones al exterior.
6. Efectuar el control de los estados contables mensuales y el cierre anual del ejercicio económico, a fin de su presentación ante los organismos de control.
7. Elaborar informes periódicos de la gestión, formulando las observaciones y recomendaciones que considere necesarias.
8. Controlar y fiscalizar el cumplimiento relativo a las disposiciones contables vinculadas con su función.
9. Organizar y ejecutar las actividades inherentes al movimiento de fondos y valores propios de la jurisdicción por asignaciones presupuestarias, de recaudación y otros ingresos.
10. Organizar y llevar a cabo todas las acciones necesarias a fin de contribuir con los objetivos de recaudación que se fije para el organismo.
11. Recibir y ordenar la documentación de caja y observar todo documento que no reúna los requisitos legales.
12. Realizar arqueos periódicos de las tenencias de valores.
13. Intervenir en forma directa en la acción previa y el desarrollo de toda gestión de compra o venta realizada por la jurisdicción, ejerciendo acciones de contralor y fiscalización en las ejecuciones de las mismas.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DELEGADA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL
ACCIONES

1. Coordinar y mantener actualizada la información del Personal, y cumplimentar los requerimientos técnicos emanados por la Dirección Provincial de Personal.
2. Entender en la coordinación y dirección de las actividades vinculadas con la administración del personal asignado a la jurisdicción, de acuerdo a las normativas, reglamentaciones y disposiciones determinadas para el sector y en un todo de acuerdo a las pautas emanadas del Organismo Central de Administración del Personal.
3. Coordinar todas las actividades relacionadas con la administración del personal, el tratamiento y resolución de los temas laborales, ejerciendo el debido control de la asistencia, confección y archivos de legajos y demás actividades vinculadas al tema.
4. Planificar, implementar y ejecutar los procedimientos necesarios a fin de controlar el efectivo cumplimiento y observación del régimen horario y de las normas de asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo por parte de los agentes, tomando intervención en el otorgamiento de permisos, comisiones y pedidos de licencias previstos por los textos legales vigentes.
5. Organizar y controlar las gestiones, trámites derivados de los temas laborales y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal.
6. Programar e implementar los actos administrativos necesarios que permitan cumplir con lo dispuesto en el Estatuto del Empleado Público Provincial.
7. 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.

8. Ejecutar las acciones que hacen al ordenamiento de los planteles básicos, movimiento y asignación del personal, carrera administrativa, concursos y anteproyectos de estructuras de acuerdo a las pautas fijadas y concertando criterios con los organismos rectores en la materia, y las relaciones en lo atinente a la capacitación del personal con las reparticiones del Ministerio y con el Organismo Central de Administración de Personal.
9. Garantizar la cobertura de riesgos del trabajo y servicio de higiene y medicina laboral en coordinación con las dependencias competentes en dicha materia.
10. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Jardín Maternal destinado a los hijos de los agentes del Ministerio, de acuerdo a la normativa vigente, poniendo especial énfasis en su seguridad, higiene, hábitos educativos y alimentación.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACCIONES

1. Intervenir en forma directa en la gestión previa y la ejecución de toda compra ejerciendo los controles y fiscalización pertinente, como así también, en la ejecución de todos los contratos.
2. Intervenir en las pre-adjudicaciones, adjudicaciones y órdenes de compra, previa autorización de la Comisión Asesora.
3. Controlar las pre-adjudicaciones y confeccionar las adjudicaciones y órdenes de compra originadas en distintos actos licitatorios y contrataciones directas.
4. Organizar, mantener y actualizar el Registro de Proveedores y Licitaciones de la jurisdicción de acuerdo a los datos que suministre la Contaduría General de la Provincia.

5. Participar en la confección de los pliegos de licitación correspondientes, en colaboración con las demás áreas del Ministerio, supervisando el cumplimiento de la normativa aplicable.
6. Ejercer el control de los pedidos de adquisición que realice el Ministerio.
7. Elaborar y controlar el registro de órdenes de compra según las normativas vigentes.
8. Coordinar la recepción y control de los pedidos de adquisición y su remisión al Departamento Contable para su compromiso, completando los pliegos y supervisando el cumplimiento de las disposiciones vigentes aplicables en la materia.
9. Mantener el Economato y el control de distribución y stocks mínimos de todas las dependencias del Ministerio.
10. Controlar el cumplimiento en tiempo y forma de las estipulaciones contractuales, y diligenciar las facturaciones que correspondan ante el órgano contable pertinente.
11. Entender en la modificación y rescisión de los contratos, como también en las sanciones por incumplimiento.
12. Administrar el depósito de librería que depende de esta dirección, asegurando el stock mínimo y controlando la distribución de los suministros.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES

ACCIONES

1. Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de los servicios auxiliares necesarios, para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de la jurisdicción.
2. Controlar los inventarios y los stocks mínimos de recursos para el funcionamiento de las áreas en coordinación con la Dirección de Compras y Contrataciones.

3. Organizar y administrar el Registro Patrimonial de Bienes según las normas y reglamentaciones vigentes, y el funcionamiento y supervisión de todos los sectores a su cargo.
4. Organizar, programar y efectuar la distribución del Parque Automotor de acuerdo a las necesidades y según las prioridades determinadas.
5. Organizar la reparación y mantenimiento de los vehículos.
6. Verificar el cumplimiento de las disposiciones vigentes para el servicio, organizar y programar la asignación de choferes y confeccionar hojas de ruta y fojas de comisión.
7. Inspeccionar el movimiento de las unidades y su estado de uso dentro y fuera del radio de la ciudad, como así también fiscalizar el uso, el consumo de combustible y kilometraje de automotores.
8. Organizar y supervisar la asignación de espacios físicos y equipamientos.
9. Supervisar y efectuar los mantenimientos edilicios correspondientes a las distintas dependencias del Ministerio.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS

ACCIONES

1. Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios, para la atención del despacho de la Jurisdicción, elaborando y proponiendo los anteproyectos de decretos, resoluciones, disposiciones, notas, convenios, y otros actos inherentes a la gestión, verificando el estricto cumplimiento de las normas legales de aplicación.
2. Organizar, implementar y controlar el debido registro y protocolización de los actos administrativos que se dicten en el 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 la jurisdicción, el movimiento interno de las mismas y su archivo.

3. Efectuar el encuadre legal de los distintos procedimientos implementados por las diversas áreas del Ministerio y elaborar los informes definitivos y contestaciones de oficios a organismos nacionales, provinciales o municipales, o a los que pudiere corresponder.
4. Coordinar y supervisar el funcionamiento de bibliotecas técnicas, archivo de material bibliográfico y documentación, como asimismo la asignación de espacios físicos y equipamiento.
5. Diligenciar, controlar y llevar un seguimiento del cumplimiento de requerimientos judiciales, y de otros organismos públicos o privados, en articulación con las áreas pertinentes.
6. Efectuar el seguimiento de los juicios en los que el Ministerio sea parte.
7. Asesorar y asistir a la Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal en el análisis de los aspectos legales, técnicos, normativos y jurídicos de la actividad administrativa, coordinando y participando en el control de gestión legal general de las distintas direcciones y dependencias, en el ámbito del Ministerio de Desarrollo de la Comunidad.
8. Realizar el seguimiento y sistematización de los asuntos contenciosos, gestionando el cumplimiento de los requerimientos judiciales y/o administrativos cursados mediante oficios, de los distintos organismos a través de la canalización en las áreas pertinentes, remitiendo informe sobre el estado de situación de los mismos al Subsecretario Técnico, Administrativo y Legal.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS

ACCIONES

1. Coordinar con la Dirección de Contabilidad, los mecanismos de diligenciamiento de actuaciones administrativas vinculadas con el otorgamiento de subsidios correspondientes a la jurisdicción.

2. Organizar y desarrollar los procedimientos de supervisión y tramitación administrativa tendientes a favorecer el adecuado cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente aplicable en la materia, respecto de personas físicas, instituciones o entidades de bien público, municipios y demás entidades alcanzadas por la misma.
3. Dirigir, ordenar y mantener actualizado el sistema de registración de solicitudes, actuaciones, convenios suscriptos, datos de beneficiarios y demás antecedentes que resulten necesarios para facilitar las actividades de otorgamiento de los respectivos subsidios.
4. Realizar el contralor y verificación posterior de inversión de fondos prevista por la normativa aplicable.
5. Elaborar los informes en materia de control previo de admisibilidad y verificación de cumplimiento de requisitos de presentación, atendiendo a subsanar las insuficiencias detectadas en comunión con el eficiente cumplimiento de las previsiones estipuladas en la normativa vigente aplicable en la materia.
6. Desarrollar los canales de información y asesoramiento técnico en materia de mecanismos de tramitación, requisitos y documentación exigida a los fines de posibilitar un estricto cumplimiento de la normativa vigente en la materia.
7. Efectuar el seguimiento y control contable de la liquidación y rendición de los movimientos emergentes de la atención de subsidios, subvenciones, convenios y becas.
8. Asesorar técnicamente a las instituciones, direcciones y organizaciones de la sociedad civil, con las cuales se hubiere celebrado convenio en lo relacionado con los mecanismos de administración.

SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

ACCIONES

1. Proponer, diseñar, homogeneizar y controlar las políticas de recursos informáticos que se implementen en las distintas dependencias, áreas y/o sectores del Ministerio y de acuerdo a los lineamientos establecidos en la materia por las autoridades, organismos y dependencias competentes.
2. Planificar y controlar la incorporación y renovación de recursos informáticos del Ministerio, coordinando acciones, pautas y criterios con la dependencia provincial rectora en la materia y de acuerdo a la normativa vigente.
3. Planificar y organizar el manejo de las comunicaciones de datos que se establezcan a través de la red interna, intranet provincial e internet, con miras de lograr el óptimo funcionamiento del servicio, coordinando acciones con la repartición con injerencia en materia de comunicaciones.
4. Elaborar y proponer métodos y procedimientos a seguir en cuestión de uso, mantenimiento de los recursos informáticos, seguridad y privacidad de la información procesada y/o generada por las distintas áreas de acción y actuación de este Ministerio en coordinación con el Organismo Provincial rector en la materia.
5. Intervenir y supervisar los proyectos informáticos que se efectúen en el Ministerio con recursos ajenos a la Dirección, incluso los contratados a través de terceros, efectuando la guarda centralizada de documentación, código fuente, y configuraciones de los desarrollos de software.
6. Establecer normas para el desarrollo informático de la jurisdicción, asesorar ante la adquisición de nuevos equipos y/o sistemas informáticos, accesorios y/o software e intervenir en todas las etapas del trámite de acuerdo a las pautas emanadas por el Organismo Provincial rector en la materia.
7. Establecer normas de seguridad para el resguardo de la integridad física y lógica de la información, bases de datos, infraestructura de redes y

equipamiento de acuerdo a las pautas emanadas por el Organismo Provincial rector en la materia.

8. Detectar las necesidades de información requeridas por las distintas áreas en relación con la operatoria de este Ministerio y analizar la factibilidad técnico operativa para satisfacer las mismas.
9. Organizar y brindar el servicio de asistencia técnica necesaria para el correcto funcionamiento de los recursos informáticos, equipos, redes y comunicaciones, software y aplicaciones.
10. Mantener bibliotecas técnicas y archivos de documentación, sistemas de informática, control y registro de redes y PC, hardware y software, elaboración de mapas, y todo lo relacionado con los procedimientos y diligenciamientos de los actos administrativos.

MINISTERIO DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

SUBSECRETARÍA DE DEPORTES

ACCIONES

1. Orientar, fiscalizar y promover la actividad deportiva de la Provincia de Buenos Aires en todas sus formas.
2. Coordinar acciones con los organismos competentes en materia de problemática de vulnerabilidad social, fomentando la inclusión desde el deporte y atendiendo especialmente a las necesidades de niños, niñas y jóvenes.
3. Promover el deporte federado en los ámbitos federativos y a través de las organizaciones que certifiquen o representen el mismo.
4. Promover la integración nacional e internacional de las organizaciones vinculadas a la actividad deportiva.
5. Estimular y controlar el desarrollo de la infraestructura deportivo-recreativa en el ámbito de la provincia de Buenos Aires.

6. Coordinar, con organismos públicos y/o privados, acciones tendientes al fomento, desarrollo y difusión de la medicina de la educación física y del deporte.
7. Desarrollar programas recreativos, pedagógicos y de utilización positiva del tiempo libre.

SUBSECRETARÍA DE DEPORTES

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DEPORTE SOCIAL

ACCIONES

1. Promover la actividad deportiva a todos los habitantes de la provincia de Buenos Aires, procurando el desarrollo integral de las personas, su inserción familiar y social y con especial atención de los niños, los jóvenes y personas con discapacidad, coordinando acciones, pautas y criterios con organismos competentes e involucrados en la materia.
2. Delinear propuestas de intercambio local, regional e interprovincial en materia deportiva.
3. Diseñar estrategias para promover en la comunidad los valores propios de la educación física y los deportes, estimulando la integración en las instituciones primarias, entidades intermedias y establecimientos educacionales.
4. Planear y supervisar los planes, programas y proyectos de promoción de la práctica deportiva.
5. Coordinar con los organismos competentes en la problemática infanto-juvenil, la elaboración, ejecución y control de acciones en materia deportiva.
6. Diseñar alternativas de recreación, inserción y contención de niños, niñas, jóvenes y adultos mayores en las distintas regiones de la provincia de Buenos Aires.
7. Estimular una mayor participación de niños, niñas y adolescentes en actividades deportivas, sociales y culturales, propiciando programas de recreación y pedagogía a partir de la utilización positiva del tiempo libre.

8. Difundir los programas de medicina preventiva en materia deportiva emanados del Ministerio de Salud, garantizando el acceso a información.
9. Contribuir al mantenimiento y conservación de las instituciones deportivas.
10. Coordinar y ejecutar con los municipios programas de capacitación y desarrollo de acciones en materia deportiva procurando para tal fin la aplicación de principios éticos y pedagógicos.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DEPORTE SOCIAL

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEPORTIVO

ACCIONES

1. Aplicar las acciones de coordinación y articulación de políticas con organismos públicos y privados dirigidos al desarrollo local y regional de los distintos programas deportivos.
2. Evaluar los planes propuestos en los distintos municipios y promover análisis de factibilidad para etapas futuras.
3. Recabar la información necesaria de los programas llevados a cabo por la Subsecretaría y evaluar el desarrollo deportivo.
4. Desarrollar alternativas de recreación, inserción y contención en las distintas regiones de la provincia de Buenos Aires, mediante la concreción de Torneos con diversidad de participantes.
5. Fomentar y promocionar las actividades de los Clubes de Barrio fortaleciendo su presencia en el ámbito de su comunidad.
6. Implementar programas que estimulen al desarrollo de actividades deportivas, sociales y culturales en niños, niñas y adolescentes.
7. Desarrollar programas de medicina preventiva, garantizando el acceso a la información en salud, en coordinación con el Ministerio de Salud.
8. Ejecutar y coordinar acciones con las instituciones deportivas, tendientes a su mantenimiento y conservación.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DEPORTE SOCIAL
DIRECCIÓN DE DEPORTE SOCIAL Y CLUBES DE BARRIO
ACCIONES

1. Desarrollar programas pedagógicos que permitan la interacción de niños y adolescentes con su entorno natural.
2. Organizar y Promover planes de colonias y campamentos para niños y niñas utilizando las instalaciones de la Provincia y adecuarlas a tal fin.
3. Relevar todas las instalaciones de los Clubes de Barrio evaluando que su estado resulte apto o apropiado como para realizar las actividades de deporte social.
4. Coordinar y articular con organismos nacionales e interprovinciales el desarrollo del deporte social.
5. Incentivar y promocionar las actividades relacionadas a los campamentos infantiles y de colonias vacacionales en los clubes de barrio y fortalecer su presencia en el ámbito de su comunidad.
6. Coordinar la investigación de los aspectos científicos y técnicos relacionados con el deporte, como así también lograr la capacitación de profesionales técnicos, entrenadores, deportistas y dirigentes para el mejor cumplimiento de los objetivos competitivos, sociales, éticos y de la salud que lleva consigo el deporte.
7. Implementar planes de capacitación en colonias y campamentos dirigidos a los docentes y estudiantes de los profesorados en educación física.

SUBSECRETARÍA DE DEPORTES
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TORNEOS Y EVENTOS DEPORTIVOS
ACCIONES

1. Diagramar y reglamentar la implementación de torneos deportivos como así también de los Juegos Bonaerenses, afianzando un sentido de integración

bonaerense y contribuyendo a la inserción del hábito deportivo en la población.

2. Implementar la ejecución de los Torneos citados en coordinación con los distintos Municipios involucrados.
3. Controlar y evaluar el cumplimiento del Programa en sus diversas etapas.
4. Realizar la evaluación de impacto producido por el desarrollo de los Juegos Bonaerenses, diseñando indicadores cualitativos y cuantitativos para difundir las conclusiones arribadas.
5. Organizar la Delegación Provincial que represente a la provincia de Buenos Aires en las competencias de índole Nacional e Internacional que correspondan.

DIRECCIÓN DE PROVINCIAL DE TORNEOS Y EVENTOS DEPORTIVOS

DIRECCIÓN DE JUEGOS BONAERENSES

ACCIONES

1. Elaborar el Reglamento de los Juegos Deportivos Buenos Aires.
2. Diagramar e implementar los Juegos Deportivos Buenos Aires en coordinación con los distintos municipios.
3. Relevar la información para generar datos estadísticos y así generar informes para la toma de decisiones.
4. Generar un marco de respeto e integración, entre los participantes de las diversas actividades deportivas-culturales-artísticas propuestas.

MINISTERIO DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS SOCIALES

ACCIONES

1. Entender en la coordinación de políticas públicas destinadas a la atención integral de las necesidades específicas de la población de la Provincia de

Buenos Aires, teniendo especialmente en cuenta las diferentes situaciones de vulnerabilidad, desde una perspectiva de derechos.

2. Diseñar y coordinar una política de Estado orientada al logro de la igualdad social, a partir de la equidad en la distribución de los recursos, que recupere la centralidad del trabajo y que promueva la inclusión de las familias en situación de pobreza a través del reconocimiento efectivo de sus derechos humanos, sociales y económicos.
3. Diseñar políticas destinadas a atender las necesidades alimentarias de la población en situación de vulnerabilidad social, incorporando herramientas que favorezcan la comensalidad familiar y promuevan la calidad alimentaria.
4. Desarrollar estrategias de abordaje territorial, en articulación con otras áreas ministeriales y organizaciones de la sociedad civil para dar una solución rápida y eficaz ante situaciones de extrema vulneración social que requieren una rápida respuesta.
5. Diseñar y ejecutar políticas destinadas a la atención de la población joven, que favorezcan la inclusión social y su participación en la comunidad, en el sistema educativo y en el mundo de trabajo.
6. Diseñar, coordinar y ejecutar políticas de inclusión social y productivas, así como también recreativas y culturales que, desde una perspectiva de inclusión, igualdad de oportunidades y ampliación de derechos, atiendan las necesidades de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres y disidencias, en coordinación con otros organismos competentes del orden Nacional, Provincial y local, asegurando una condición de vida digna.
7. Diseñar programas y acciones de capacitación y participación que propendan al fortalecimiento de la sociedad civil y al desarrollo comunitario.
8. Promover el trabajo conjunto entre Organizaciones de la Sociedad Civil, empresas y diferentes áreas de gobierno, articulando las necesidades de cada uno de los actores involucrados.

9. Diseñar políticas públicas que tiendan a la implementación y administración del Programa de Responsabilidad Compartida Envión en sus diferentes ejes.
10. Impulsar el desarrollo de proyectos comunitarios que fortalezcan redes territoriales.
11. Promover actividades de planificación e investigación mediante la celebración de acuerdos con universidades nacionales, centros de estudios tecnológicos, entes autárquicos, entes autónomos o descentralizados de carácter técnico, científico y de investigación.
12. Impulsar mejoras en las condiciones de sanidad, infraestructura, de inclusión social y productiva, recreativas y culturales que aseguren una condición de vida digna.
13. Promover y potenciar el encuentro familiar asegurando el derecho a una alimentación y nutrición adecuadas.
14. Establecer los lineamientos políticos y estratégicos vinculados a la entrega de complementos alimentarios a las familias que se encuentran debajo de la línea de pobreza e indigencia.
15. Coordinar con organismos nacionales y provinciales la implementación de iniciativas vinculadas con la seguridad alimentaria y con los programas de apoyo y/o complemento al ingreso en el territorio provincial.
16. Establecer ámbitos de apoyo y contención a la institución familiar, permitiendo desde allí desarrollar programas y proyectos en articulación con instituciones públicas y privadas.

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS SOCIALES

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS DE CUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS MAYORES.

ACCIONES

1. Implementar en el territorio provincial políticas de asistencia, protección, promoción, atención, rehabilitación y participación de la población de

adultos mayores y de personas con discapacidad, a través de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, procurando su integración social.

2. Promover la integración de personas con discapacidad en todas las políticas, programas y proyectos del gobierno provincial, en concordancia con aquellos implementados a nivel nacional e internacional.
3. Proponer e implementar programas y acciones de promoción e integración de personas con discapacidad.
4. Implementar medidas tendientes a garantizar que todo edificio o espacio de acceso público cuente con instalaciones adecuadas para personas con discapacidad, promoviendo espacios con accesibilidad para todos los habitantes de la Provincia.
5. Implementar programas vinculados a la temática de discapacidad, en conjunto con organismos públicos y organizaciones sociales.
6. Generar campañas informativas sobre los derechos de las personas con discapacidad y aquellas de información general relacionadas con la temática de discapacidad.
7. Coordinar acciones con organismos e instituciones municipales, provinciales y nacionales, con el fin de optimizar recursos y construir una red de servicios tendientes a atender de manera integral al adulto mayor.
8. Organizar la provisión de asistencia de distinta índole a adultos mayores de manera articulada con organizaciones de la sociedad civil, municipios y otros organismos provinciales y nacionales.
9. Promover instancias de participación y apoyo familiar y social, mediante el impulso de actividades comunitarias integradoras.
10. Coordinar y asistir técnicamente la ejecución de los Programas de Alimentos Especiales, en relación a personas con discapacidad y adultos mayores.
11. Instrumentar, administrar y supervisar el sistema de solicitud y provisión de prótesis, órtesis, anteojos y medicamentos para personas en condiciones de vulnerabilidad social.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLITICAS DE CUIDADO PARA PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS MAYORES
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE DERECHOS PARA PERSONAS MAYORES
ACCIONES

1. Diseñar y evaluar programas de ayuda y acompañamiento para adultos mayores en forma directa e indirecta, en articulación con organizaciones no gubernamentales y organismos públicos.
2. Asistir en forma directa a la población de adultos mayores en situación de vulnerabilidad social.
3. Fomentar y fortalecer el funcionamiento de hogares de atención y asistencia de adultos mayores.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLITICAS DE CUIDADO PARA PERSONAS
CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS MAYORES
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE DERECHOS PARA PERSONAS CON
DISCAPACIDAD.
ACCIONES

1. Realizar acciones de asistencia social directa para personas con discapacidad a fin de contribuir a mejorar su calidad de vida.
2. Implementar programas de prevención y acompañamiento de personas con discapacidad a fin de atender a los problemas relacionados con la inserción socio-laboral.
3. Brindar acompañamiento y asesoramiento técnico-administrativo a los talleres que concurren personas con discapacidad y que mantienen vínculo con este Ministerio.
4. Articular acciones con las áreas de responsabilidad social empresarial del gobierno de la provincia de Buenos Aires y el Instituto Nacional de

Tecnología, tendientes a la inclusión socio laboral de personas con discapacidad y adultos mayores.

5. Planificar, organizar e implementar feria de talleres protegidos, en distintos puntos de la Provincia, para lograr la visualización de dichos talleres, con el objetivo de maximizar la participación social de la comunidad.

SUBSECRETARÍA DE POLITICAS SOCIALES

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLITICAS DE CUIDADO PARA NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES

ACCIONES

1. Promover la calidad y mejoramiento alimentario a través del fortalecimiento del segmento poblacional de 0 a 5 años.
2. Planificar y desarrollar mecanismos de política alimentaria con el propósito de promover la nutrición en la primera etapa de vida.
3. Formular e implementar conjuntamente con la Dirección Provincial de Seguridad y Soberanía Alimentaria una política alimentaria de tipo interdisciplinaria en materia nutricional compatibilizando el cuidado de la salud y el fortalecimiento de la familia.
4. Planificar las acciones que se lleven a cabo dentro del Programa de Responsabilidad Social Compartida Envió en sus diferentes ejes.
5. Desarrollar políticas y acciones de capacitación y planificación destinadas al desarrollo e inserción de los programas de la Dirección Provincial Políticas de Cuidado para Niños, Niñas y Jóvenes, en la sociedad.
6. Diseñar, coordinar y articular conjuntamente con la Dirección General de Cultura y Educación y los Ministerios de Salud y Trabajo las acciones pertinentes para mitigar los determinantes sociales en materia de prevención socio-comunitaria en los sectores más vulnerables de la provincia de Buenos Aires.

7. Gestionar y coordinar con el Organismo Provincial de la Niñez y Adolescencia, y demás organismos estatales y entidades de la sociedad civil políticas de inclusión juvenil.
8. Diseñar, planificar y articular las acciones para la gestión territorial de los Programas para el diseño e implementación de estrategias de inclusión juvenil.
9. Fomentar el desarrollo de proyectos de prevención de la violencia institucional con jóvenes y niños y asistencia a grupos vulnerados.
10. Articular con municipios y organizaciones sociales para la gestión territorial de los Programas de inclusión social de niños, niñas y jóvenes.
11. Articular con municipios y organizaciones de la comunidad pertinentes el desarrollo de políticas afines al área de salud y recreación, integración y deportes, cultura y educación del Programa de Responsabilidad Social Compartida Enviñón.
12. Diseñar herramientas que permitan el seguimiento y consolidación del proceso de inclusión de los jóvenes participantes del Programa de Responsabilidad Social Compartida Enviñón que por edad u otro motivo egresen del mismo.
13. Planificar las acciones para la gestión territorial de los Programas de inclusión social de niños, niñas y jóvenes.
14. Diseñar y desarrollar procesos de capacitación y educación destinados a los referentes municipales, técnicos, tutores y organizaciones que trabajan con y para los Programas.
15. Fomentar la producción de materiales de comunicación para la promoción y el desarrollo de políticas de inclusión juvenil, en articulación con el área correspondiente.
16. Articular con proyectos institucionales y con organizaciones sociales que gestionan estrategias de inclusión juvenil para el trabajo, en coordinación con las áreas pertinentes del Ministerio de Trabajo.
17. Desarrollar programas que promuevan e implementen políticas que contribuyan al pleno desarrollo, la igualdad jurídica, el acceso a la salud y

educación, desarrollo social, económico, laboral y político de los y las jóvenes.

18. Implementar acciones en conjunto con otras jurisdicciones competentes a fin de promover el bienestar juvenil mejorando las condiciones de sanidad, educación, infraestructura, recreacionales, deportivas, culturales, educativas, formativas y en todo lo relativo a las condiciones de acceso al empleo.
19. Promover la creación de áreas municipales o locales de juventud, y fortalecer las existentes.
20. Promover un sistema de interrelación e interconsulta con organismos del Estado y/o instituciones de la sociedad civil, en materia relacionada con los jóvenes.
21. Formular un plan estratégico de actuación y una agenda anual de trabajo con especificidad en temáticas de juventud.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLITICAS DE CUIDADO PARA NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES

DIRECCIÓN DE UNIDADES DE DESARROLLO INFANTIL (UDI)

ACCIONES

1. Implementar instrumentos y mecanismos de política alimentaria con el propósito de promover la nutrición en la primera etapa de vida.
2. Promover la participación de las redes solidarias en el acompañamiento y seguimiento de las distintas acciones destinadas a asegurar el acceso alimentario y el cuidado de la salud del segmento etario de 0 a 5 años.
3. Supervisar el funcionamiento de las Unidades de Desarrollo Infantil convenidas, y propender al fortalecimiento y desarrollo de las mismas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLITICAS DE CUIDADO PARA NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES
DIRECCIÓN DE JUVENTUDES
ACCIONES

1. Diseñar, desarrollar e implementar planes, programas, estudios, investigaciones y/o relevamientos específicos, en coordinación y articulación con las distintas dependencias del Ministerio que desarrollen actividades orientadas a los jóvenes, a fin de recabar la información necesaria para desarrollar programas y acciones conjuntas en la temática, con el propósito de incentivar la participación de la juventud en actividades socio-culturales en todo el territorio provincial.
2. Proponer planes, programas y acciones para abordar las problemáticas socio-juveniles conforme las políticas emanadas del Poder Ejecutivo en la materia, coordinando su accionar con las restantes dependencias con competencia en la temática.
3. Articular y coordinar acciones con otras jurisdicciones y/u organismos de la Administración Pública Provincial para la implementación y desarrollo de programas tendientes a la asistencia de los jóvenes.
4. Establecer programas de participación, integración e interacción de los jóvenes con la comunidad que los rodea.
5. Releva la información de interés para la juventud respecto a programas, proyectos, becas, pasantías, acceso al trabajo que ofrecen los organismos públicos y/o privados nacionales o internacionales.
6. Elaborar e implementar programas, proyectos y acciones específicas destinados a la población joven, promoviendo la inclusión social, educacional, laboral, formativa y el mejoramiento de su calidad de vida.
7. Implementar acciones que promuevan la autonomía juvenil para que paulatinamente los jóvenes alcancen el auto sostenimiento dentro del ámbito económico, laboral, social y familiar.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLITICAS DE CUIDADO PARA NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES
UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA ENVIÓN
ACCIONES

1. Implementar junto con los municipios y organizaciones sociales el Programa Envión en sus distintas modalidades.
2. Realizar el seguimiento del Programa coordinando acciones y criterios de intervención.
3. Impulsar y realizar la asistencia técnica a los municipios para la implementación del Programa Envión.
4. Implementar los procesos de capacitación y educación destinados a los referentes municipales, técnicos y tutores del Programa Envión.
5. Analizar y mantener actualizados los registros administrativos y bases de destinatarios pertenecientes al Programa Envión.
6. Implementar herramientas de seguimiento de los jóvenes participantes del Programa Envión que por edad u otro motivo egresen del mismo.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLITICAS DE CUIDADO PARA NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES
DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN SOCIO COMUNITARIA
ACCIONES

1. Implementar un Programa Preventivo con los objetivos de reforzar los factores protectores de las poblaciones vulnerables y reducir los factores de riesgo en materia de prevención socio-comunitaria.
2. Establecer lazos de articulación con los distintos ministerios, privilegiando una articulación sostenida y sistematizada con las esferas de Cultura, Educación, Salud y Trabajo.
3. Implementar conjuntamente con el Ministerio de Salud el seguimiento de casos.

4. Disponer derivaciones, relevamientos y demás acciones necesarias en los distintos efectores sociales para la realización y el mejoramiento de la prevención socio-comunitaria.

SUBSECRETARÍA DE POLITICAS SOCIALES

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SEGURIDAD Y SOBERANIA ALIMENTARIA

ACCIONES

1. Entender en la creación y promoción de condiciones para el desarrollo alimentario de la comunidad, a partir de articulaciones progresivas entre el Ministerio, los municipios y la población, coordinando esfuerzos entre las actividades económicas y sociales, respetando las identidades locales y regionales.
2. Articular la ejecución de los planes, programas y proyectos del Ministerio, así como entre éste y otros ministerios y demás entidades gubernamentales, generando estrategias de desarrollo regional.
3. Instrumentar medios para afrontar casos de emergencia extrema, que, debido a su urgencia, no puedan ser atendidos a través de los canales de acción habituales del Ministerio.
4. Facilitar la relación institucional con organismos municipales, provinciales y nacionales que puedan operar como nexo en la detección y acercamiento de situaciones de urgencia en la demanda de atención social objetivo de este Ministerio.
5. Proponer al/la Titular de este Ministerio, la asistencia económica a personas físicas y organizaciones de la sociedad civil, tendientes a fortalecer intervenciones vinculadas a la seguridad y soberanía alimentaria.
6. Articular y asistir a los municipios de la Provincia, con la finalidad de reducir la vulnerabilidad social, en articulación con los distintos actores sociales.
7. Contribuir en el mejoramiento de las condiciones de nutrición, crecimiento y desarrollo de las familias destinatarias de los programas alimentarios, sin incidir en sus herencias culturales.

8. Planificar la implementación de las políticas alimentarias y promover la incorporación de las familias socialmente vulnerables a los programas que lleva adelante este Ministerio, con el objeto de lograr la inclusión social de las mismas.
9. Promover la integración de los movimientos sociales en las políticas estatales destinadas a mejorar la calidad de vida e igualdad de oportunidades.
10. Establecer una coordinación y cooperación eficaz entre los organismos nacionales, provinciales y municipales, tanto públicos como privados.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SEGURIDAD Y SOBERANÍA ALIMENTARIA
DIRECCIÓN DEL SISTEMA ALIMENTARIO ESCOLAR
ACCIONES

1. Brindar asistencia alimentaria a niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad social escolarizados en escuelas públicas de toda la Provincia a fin de favorecer sus condiciones de salud y aprendizaje.
2. Coordinar la implementación del Servicio Alimentario Escolar (SAE) con la Dirección de Políticas Socio Educativas de la Dirección General de Cultura y Educación y con los Municipios de la provincia de Buenos Aires en forma directa o a través de los Consejos Escolares de los mismos.
3. Organizar acciones de capacitación para los actores de políticas de nutrición y seguridad alimentaria (coordinadores, directivos, responsables de programas, otros), para llevar a cabo propuestas de inclusión en la escuela o en la comunidad.
4. Gestionar con organismos nacionales y provinciales la implementación de los programas vinculados con las necesidades nutricionales de la población escolar.
5. Establecer sobre la asistencia media escolar la cantidad de raciones distrital para determinar la remisión de fondos a los municipios de la provincia de

Buenos Aires en forma directa o a través de los Consejos Escolares de los mismos.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SEGURIDAD Y SOBERANÍA ALIMENTARIA

DIRECCIÓN DE ACCESO A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA

ACCIONES

1. Mejorar las condiciones de nutrición, crecimiento y desarrollo de la población materno-infantil, fortaleciendo las capacidades de las familias y consolidando redes sociales, a través de la implementación y consolidación del programa provincial “Más Vida”.
2. Administrar, generar y operativizar acciones y estrategias, para la implementación y la optimización de la prestación alimentaria básica de la población en situación de vulnerabilidad social, dentro de las familias con población infantil y mujeres embarazadas, a través del sistema de Tarjeta Alimentaria.
3. Fortalecer, supervisar y consolidar la capacidad de gestión del plan “Más Vida” de los Municipios, y del Servicio Alimentario Familiar “SAF”, y de los actores locales a fin de asegurar el acceso de las familias destinatarias a las prestaciones sociales básicas.
4. Generar e implementar programas y acciones que tengan como objetivo satisfacer las necesidades nutricionales para la población materno infantil a través de programas provinciales especiales.
5. Coordinar acciones de cuidado para la población de niños y madres embarazadas, atendiendo sus necesidades nutricionales a fin de favorecer sus condiciones de salud y aprendizaje.
6. Crear, generar y operativizar programas de educación alimentaria para las poblaciones barriales locales dentro del territorio provincial, a fin de mejorar la calidad de vida de la población materno infantil, beneficiarios del plan “Más Vida” y la Tarjeta Alimentaria.

7. Promover y consolidar espacios de participación comunitaria para todos los habitantes de la Provincia, fortaleciendo el vínculo con el Estado, las organizaciones de la sociedad civil y las distintas redes territoriales, con el objeto de lograr una plena integración social.
8. Impulsar la creación de redes institucionales y comunitarias en todo el territorio provincial a través del fomento de la formación y participación.
9. Colaborar en el desarrollo de las iniciativas de las organizaciones sociales de modo de garantizar el desarrollo comunitario y el fortalecimiento de los actores a nivel local y provincial.
10. Brindar acompañamiento técnico junto con la Dirección de Programación de Gestión e Inclusión Social a las inquietudes de los equipos locales y organizaciones sociales con respecto a la formulación y presentación de proyectos que impulsen la participación y capacitación popular.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SEGURIDAD Y SOBERANÍA ALIMENTARIA

DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN Y CALIDAD DE LOS ALIMENTOS

ACCIONES

1. Promover la calidad alimentaria a través del fortalecimiento de la unidad familiar y la promoción de la comensalidad en el hogar.
2. Planificar, desarrollar e implementar instrumentos y mecanismos de política alimentaria con el propósito de promover la autonomía de las personas.
3. Planificar y organizar la entrega de complementos alimentarios a las familias que se encuentran debajo de la línea de pobreza e indigencia.
4. Proponer y planificar la ejecución de políticas y acciones que garanticen la seguridad alimentaria de la población con alta vulnerabilidad social, priorizando el fortalecimiento de la unidad doméstica en riesgo social.
5. Fortalecer redes solidarias en la comunidad estimulando a las familias, a las personas y a las organizaciones de la sociedad civil a participar activamente a efectos de contribuir a la seguridad alimentaria, a la promoción de la salud y la inclusión educativa en el territorio provincial.

6. Planificar e implementar acciones destinadas a mejorar la calidad de dieta alimentaria mediante el desarrollo de planes de educación alimentaria nutricional a nivel provincial.
7. Ejecutar e implementar los Programas de Asistencia Alimentaria a Celiacos (PAAC), Programa de Asistencia Alimentaria de Inmunodeprimidos HIV (PAAI) y el Programa de Leches Especiales, todos integrantes del Programa de Asistencia de Alimentos Especiales.

SUBSECRETARÍA DE POLITICAS SOCIALES

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ATENCIÓN INMEDIATA

ACCIONES

1. Desarrollar y Fomentar la inmediata atención ante necesidades sociales graves e inminentes en el territorio de la Provincia.
2. Proporcionar y facilitar el acceso ágil a la resolución de conflictos y/o situaciones gravosas.
3. Elaborar y desarrollar acciones orientadas a la búsqueda de soluciones rápidas que procuren lograr la contención social inmediata, en coordinación con los demás organismos con injerencia en la materia.
4. Diseñar y administrar una base de datos única a nivel provincial de grupos o núcleos familiares, y zonas de asentamientos irregulares, y de las condiciones generales de titularidad e infraestructura de dichos espacios a fin de determinar zonas críticas donde enfocar el abordaje inmediato.
5. Resolver en forma rápida y eficaz, las necesidades urgentes con intervenciones de pequeñas dimensiones.
6. Proyectar, proponer y articular acciones y políticas tendientes a dar respuestas en forma inmediata y eficaz a las demandas sociales insatisfechas para mejorar la calidad de vida de los habitantes de los sectores más vulnerables.

7. Articular políticas asistenciales de emergencia, inmediatas, eficaces y de corto plazo que tengan por objetivo dar respuesta a las demandas sociales insatisfechas.
8. Planificar a corto plazo y en situación de emergencia obras viales que faciliten el acceso a las instituciones educativas, sanitarias o deportivas, en coordinación con el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos.
9. Diagnosticar la necesidad de mantenimiento y limpieza de los asentamientos y barrios en situación de vulnerabilidad.
10. Atender la demanda de las personas que se encuentran bajo tratamiento ambulatorio, que requieran la entrega de elementos ortopédicos, insumos para pacientes colostomizados e insumos para tratamiento de afecciones respiratorias.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ATENCIÓN INMEDIATA

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL DIRECTA A FAMILIAS EN SITUACIÓN DE CALLE

ACCIONES

1. Detectar situaciones de emergencia y vulnerabilidad social, para su inclusión en los distintos programas ejecutados por el Ministerio, a través de las áreas respectivas, propendiendo a la atención social directa de los mismos.
2. Participar en el diseño de instrumentos que contribuyan a resolver emergencias extremas.
3. Planificar y ejecutar acciones que coadyuven a la inserción social de grupos en especial situación de vulnerabilidad.
4. Participar en el diseño, planificación y evaluación de políticas dirigidas a movimientos sociales persiguiendo la plena inserción social de sus miembros.
5. Proponer mecanismos y herramientas que promuevan prácticas comunitarias con el objeto de fortalecer lazos y redes socio comunitarias.

6. Realizar el monitoreo y la evaluación de los mecanismos operativos de asistencia para la resolución de emergencias.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ATENCIÓN INMEDIATA

DIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN SOCIAL EN LA EMERGENCIA

ACCIONES

1. Colaborar con el desarrollo de hipótesis de riesgo y promover los planes de contingencia a aplicar para cada situación, como así también los mecanismos para su actualización, en conjunto con el Ministerio de Seguridad.
2. Participar en la confección del “Plan Provincial de Emergencia” en coordinación con la Dirección Provincial de Defensa Civil dependiente del Ministerio de Seguridad que contendrá las previsiones, mecanismos y medidas a adoptar para afrontar las emergencias previsibles e imprevisibles de origen natural o accidental.
3. Organizar cursos, jornadas, congresos, seminarios acordes con las temáticas de las emergencias y los desastres en orden a fortalecer los recursos humanos todo ello en coordinación con la Dirección Provincial de Defensa Civil dependiente del Ministerio de Seguridad.
4. Proponer y proyectar convenios de cooperación técnica.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ATENCIÓN INMEDIATA

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA CRÍTICA

ACCIONES

1. Recepcionar en primera instancia las necesidades frente a las distintas emergencias, en coordinación con la Dirección de Intervención Social en la Emergencia, disponiendo de los medios para una articulación efectiva con las distintas áreas del Ministerio.

2. Controlar y Organizar los depósitos dependientes del Ministerio a efectos de dar respuesta ante las distintas situaciones de vulnerabilidad social emanada de los distintos efectores comunitarios, barriales, instituciones sociales y Municipios.
3. Instrumentar medios para atender casos de emergencia extrema, que, debido a su urgencia, no puedan ser viabilizados a través de los canales de acción habituales del Ministerio.
4. Organizar la atención en forma personalizada en la demanda frente a la emergencia climática, alimentaria, sanitaria, sobre violencia familiar y sobre emergencia habitacional, y cualquier otro tipo de emergencia crítica que requiera atención.
5. Ejecutar acciones a fin de brindar asistencia en las situaciones críticas descritas, con el acompañamiento y la contención de asistentes sociales, psicólogos sociales y trabajadores sociales.
6. Disponer el otorgamiento de respuesta directa en la urgencia, ya sea en bienes materiales o en contención psicológico-social.
7. Instrumentar las acciones necesarias para intervenir en casos de emergencia, con las organizaciones sociales, y ordenar las tareas pertinentes, a fin de responder a las demandas urgentes de las mismas.
8. Elaborar estrategias a fin de dar respuesta adecuada a la detección de irregularidades en las prestaciones, que en forma inminente comprometan o puedan comprometer la seguridad de los beneficiarios en aspectos alimentarios, de salud, violencia familiar, habitacional y todo otro tipo de emergencia crítica.
9. Procurar los instrumentos necesarios para garantizar el alojamiento de beneficiarios que han de ser atendidos en situación crítica fuera de su hogar.

MINISTERIO DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
SUBSECRETARÍA DE HÁBITAT DE LA COMUNIDAD
ACCIONES

1. Formular, planificar, programar, ejecutar, y controlar nuevos instrumentos de gestión de las políticas de reconstrucción y/o mejoramiento urbano a nivel provincial, regional y local.
2. Asesorar al/la titular del Ministerio de Desarrollo de la Comunidad para la aplicación y ejecución de la Ley Provincial 14.449 de Acceso Justo al Hábitat.
3. Desarrollar propuestas de modificación, ampliación o interpretación de la legislación en materia de tierra y hábitat, en función de las necesidades de consolidar un marco normativo eficaz para conducir el proceso de urbanización social de la Provincia de Buenos Aires.
4. Gestionar, desarrollar, aplicar y administrar las fuentes de financiamiento destinadas a la compra de tierra, infraestructura básica, equipamiento comunitario, y mejoramiento habitacional tanto en barrios informales, villas y asentamientos existentes, así como en nuevas urbanizaciones de carácter social.
5. Actuar como Autoridad de Aplicación de la Ley Nacional de Regularización Dominial N° 24.374 – y sus normas modificatorias- y de los Decretos Provinciales N° 2.815/96, y N° 181/06 autorizando las escrituras a que se refieren los incisos e) y h) del artículo 6° de la Ley Nacional N° 24.374 y sus modificatorias.
6. Actuar como Autoridad de Aplicación de la Ley N° 11.622 y del Decreto Reglamentario N° 4.042/96, para transmisión gratuita de inmuebles a municipios.
7. Implementar los Programas previstos en la Ley N° 14.449 y su reglamentación y dictar las normas aclaratorias o complementarias necesarias para su funcionamiento.

8. Actuar como Autoridad de Aplicación del Programa Provincial Plan Familia Propietaria de acuerdo al Decreto N° 807/95.
9. Diseñar, gestionar y desarrollar las estrategias de intervención para infraestructura básica, equipamiento comunitario, mejoramiento habitacional tanto en barrios informales, villas y asentamientos existentes, así como en nuevas urbanizaciones de carácter social
10. Definir los lineamientos para la implementación del Régimen de Integración Socio urbano de Villas y Asentamientos Precarios en coordinación con los municipios de la Provincia.
11. Coordinar acciones con el Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU), demás organismos públicos y organizaciones de la sociedad civil que tengan competencia en la materia, a fin de garantizar una eficaz intervención en villas y asentamientos precarios.
12. Promover en coordinación con los organismos competentes, procesos de participación activa, protagónica, deliberada y autogestionada de los ciudadanos, los Municipios, y las organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro que fomenten el acceso al hábitat.
13. Intervenir en el proceso administrativo de seguimiento y gestión de Fideicomiso relativos a la mejora del hábitat, constituyendo la vinculación entre el Ministerio de Desarrollo de la Comunidad y la administración del Fondo Fiduciario a los efectos de cumplimentar los objetivos establecidos en la Ley N° 14.449 y su reglamentación.
14. Firmar contratos e impulsar el llamado a licitación pública, autorizar y realizar licitaciones privadas y/u otros tipos de contrataciones en el marco de la legislación vigente.
15. Planificar, programar, ejecutar y supervisar las acciones de mejoramiento habitacional, dotación de infraestructura básica, equipamiento comunitario, dimensionamiento parcelario y regularización dominial en forma integral y progresiva, tanto en barrios informales, villas y asentamientos, así como la promoción de nuevas urbanizaciones de carácter social.

16. Intervenir en los conflictos habitacionales suscitados por las medidas administrativas y/o judiciales que impliquen el lanzamiento de las personas y/o familias que habitan en las villas o asentamientos precarios en el marco del Decreto Ley N° 4217/91, Ley N° 7165 y de la Ley N°14.449 y N° 14.939.
17. Implementar un Registro Único Provincial de beneficiarios de las políticas sociales de tierra y hábitat de esta Subsecretaría.
18. Coordinar acciones, aplicar y efectuar el seguimiento de los siguientes Programas y políticas en ejecución: expropiaciones, compra de tierras decreto N° 188/07, decreto N° 815/88 Pro-Tierra, Decreto N° 2225/95, Ley N° 23073 sobre lotes indexados, Ley de Prescripción Adquisitiva N° 24320, Decreto N° 4686/96.

SUBSECRETARÍA DE HÁBITAT DE LA COMUNIDAD
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGULARIZACIÓN DE HÁBITAT
ACCIONES

1. Estudiar y aprobar solicitudes de proyectos de regularización dominial de conjuntos habitacionales o asentamientos poblacionales con irregularidad, de acuerdo con la legislación y proyectos vigentes.
2. Arbitrar, modificar y propiciar la reglamentación de los mecanismos de escrituración social con el fin de optimizar el proceso de gestión escrituraria de acuerdo a los preceptos normados en el Decreto Provincial N° 1.904/97 y/o las normas que lo sustituyan.
3. Intervenir en los programas de escrituración social a escala nacional, provincial, regional y local.
4. Instrumentar los programas de regularización dominial de entidades intermedias y de la Economía Social.
5. Realizar los procedimientos de regularización y acceso a la titularidad dominial en coordinación con otras autoridades de aplicación de la normativa específica, coordinando acciones, pautas y criterios con otros organismos involucrados.

6. Proponer los criterios urbanos necesarios para el procedimiento de regularización dominial, según las Leyes N° 24.374, N° 25.797 y Ley N° 27.118.
7. Implementar el procedimiento previsto en la Ley N° 11.622 y en el Decreto N° 4042/96 para la transmisión gratuita de inmuebles a municipios.
8. Coordinar las actividades de las regiones y Casas de Tierras en los procesos de regularización urbanos dominiales.
9. Participar en la implementación del Régimen de Integración Socio-Urbana de Villas y Asentamientos Precarios en conjunto con la Dirección Provincial de Producción de Hábitat, la Dirección Provincial de intervenciones complementarias de Hábitat y el Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU).
10. Realizar la gestión de compra y/o expropiación de inmuebles para los planes que contemplen el acceso a la vivienda familiar de los segmentos sociales carentes en todo el ámbito de la Provincia y convenir con los municipios la ejecución de dichos Programas, coordinando con los organismos competentes e involucrados.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGULARIZACIÓN DE HÁBITAT

DIRECCIÓN DE ACCIONES PRE-ESCRITURARIAS

ACCIONES

1. Recepcionar las solicitudes de proyectos de regularización dominial de conjuntos habitacionales o asentamientos poblacionales con irregularidad dominial de acuerdo con la legislación y proyectos vigentes.
2. Proponer la actualización de mecanismos de escrituración social con el fin de optimizar el proceso de gestión escrituraria de acuerdo a los preceptos normados en el Decreto Provincial N° 1.904/97 y/o las normas que lo sustituyan.
3. Modelar los procedimientos de regularización dominial de entidades intermedias y de la Economía Social.

4. Modelar los procedimientos de actuación sobre la base de metodologías que permitan el abordaje de conflictos habitacionales colectivos, considerando la articulación con los organismos encargados de la planificación urbana y territorial que tiendan a la prevención de éstos.
5. Invocar a las mesas de gestión barrial y acompañamiento del conflicto, intervención en los procesos judiciales, asistencia a audiencias e instancias de mediación, según lo estipulado por el Decreto N° 4.217/91.
6. Coordinar y gestionar juntamente con las áreas competentes la aprobación de los planos correspondientes para la regularización de los Barrios financiados por el Instituto de la Vivienda de conformidad con las pautas establecidas en el Decreto N° 699/10.
7. Confeccionar los planos de mensuras y subdivisión, y la correspondiente registración parcelaria.
8. Realizar verificaciones, valuaciones y/o tasaciones sobre los inmuebles a regularizar, y/o a adquirir por parte del Estado, como así también a los fines de la implementación de la Ley Nacional N° 24.374.
9. Estudiar y elevar los criterios urbanos necesarios para el procedimiento de regularización dominial, según las Leyes Nacionales N° 24.374, N° 25.797 y Ley N° 27.118.
10. Desarrollar propuestas de actividades en articulación con las diferentes Casas de Tierras, en materia de regularización.
11. Atender las solicitudes en materia de regularización dominial de los municipios, las organizaciones gubernamentales, las organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro o mixtas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGULARIZACIÓN DE HÁBITAT

DIRECCIÓN DE ACCIONES ESCRITURARIAS

ACCIONES

1. Ejecutar los programas de escrituración social a escala nacional, provincial, regional y local.

2. Establecer los criterios sobre los aspectos técnicos-legales necesarios a la regularización dominial y las instancias procedimentales de la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias, coordinando las tareas con los Registros Notariales, Casas de Tierras y Municipios.
3. Intervenir en los procedimientos de regularización dominial en el marco de la Ley N° 14.449 de Acceso Justo al Hábitat.
4. Supervisar en forma permanente el procedimiento de escrituración de la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias, visando los expedientes, aprobando los mismos y coordinando la firma de las actas y escrituras resultantes.
5. Dictaminar acogiendo o rechazando solicitudes presentadas por particulares, atendiendo a razones técnico-legales debidamente acreditadas.
6. Resolver sobre la oposición a que alude el inciso f) del Artículo 6 de la Ley Nacional N° 24.374 de acuerdo al artículo 14 del Decreto N° 2.815/96.
7. Controlar el funcionamiento de los Registros Notariales de Regularización dominial en relación al cumplimiento de las misiones y objetivos de la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias.
8. Determinar fechas, lugares y método de entrega al beneficiario del testimonio de escritura, una vez cumplido el trámite de inscripción ante el Registro de la Propiedad.
9. Visar y llevar el registro de los planos de mensura para prescribir según la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias y realizar cuando corresponda los controles en campo sobre los planos de ocupaciones, mensura y otros que se enmarquen en dicha normativa.
10. Elaborar y proponer normas complementarias que resulten necesarias a los fines del cumplimiento del procedimiento de escrituración de la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias.
11. Efectuar y fomentar la publicidad para el acogimiento al plan de regularización dominial Ley Nacional N° 24.374 y modificatoria en los medios de comunicación que se consideren necesarios.

12. Implementar los procedimientos de regularización y acceso a la titularidad dominial en coordinación con otras autoridades de aplicación de la normativa específica, coordinando acciones, pautas y criterios con otros organismos involucrados.
13. Efectuar el procedimiento previsto en la Ley N° 11.622 y en el Decreto N° 4042/96 para la transmisión gratuita de inmuebles a municipios.
14. Proponer acciones en el marco de la implementación del Régimen de Integración Socio-Urbana de Villas y Asentamientos Precarios en conjunto con la Dirección Provincial de Producción de Hábitat, la Dirección Provincial de intervenciones complementarias de Hábitat y el Organismo Provincial de Integración Social y Urbana (OPISU).

SUBSECRETARÍA DE HÁBITAT DE LA COMUNIDAD
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRODUCCIÓN DE HÁBITAT
ACCIONES

1. Mantener actualizado un Banco de Tierras e identificar, registrar, evaluar y categorizar predios de origen público y/o privado que fueren considerados aptos para la concreción de planes y programas de desarrollo y mejoramiento del hábitat.
2. Realizar la gestión de compra y/o expropiación de inmuebles para los planes que contemplen el acceso a la vivienda familiar de sectores vulnerables coordinando con los municipios y organismos competentes e involucrados.
3. Implementar estudios técnicos urbanísticos sobre predios de dominio Municipal, Provincial y/o Nacional con el objeto de evaluar la aptitud de los mismos para ser afectados al programa Plan Familia Propietaria de acuerdo con la Ley N° 11.423 y los Decretos N° 2.510/94, N° 807/95, N° 547/96, N° 3.275/75 y N° 113/03 y sus modificatorios.

4. Programar y ejecutar urbanizaciones de interés social que posibiliten el acceso a la propiedad de la tierra y a un hábitat justo de sectores de escasos recursos.
5. Elaborar y diseñar planes, programas y proyectos en materia de hábitat, coordinando con los organismos competentes e involucrados.
6. Implementar el Régimen de Integración Socio-Urbana de Villas y Asentamientos Precarios garantizando la participación de la comunidad y de las áreas gubernamentales con incumbencia en la materia.
7. Gestionar fuentes de financiamiento destinadas a la implementación de planes, programas y proyectos en materia de hábitat.
8. Asistir y asesorar a los municipios, organizaciones gubernamentales, organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro o mixtas y a las familias beneficiarias de los préstamos, en materia de programas de hábitat y su financiamiento en coordinación con la Dirección Provincial de intervenciones complementarias de hábitat.
9. Promover, supervisar y ejecutar loteos de carácter social en el marco de los programas e instrumentos dispuestos en la Ley N° 14.449 y el Decreto N° 1062/13.
10. Gestionar el otorgamiento de subsidios a Municipios y organizaciones no gubernamentales que se encuentren registradas en el ámbito de la Provincia, para promover el desarrollo de un hábitat social digno.
11. Asesorar a los municipios para generar los instrumentos que admitan la participación en las valorizaciones inmobiliarias generadas por la acción urbanística y la contribución obligatoria sobre la valorización inmobiliaria.
12. Fomentar la implementación Lotes con Servicios conforme a Ley N° 14.449 con la finalidad de facilitar el acceso al suelo urbanizado.
13. Instrumentar programas de acceso al hábitat en coordinación con otras áreas del Gobierno Provincial a través de los cuales se pueda dotar de infraestructura al suelo y la financiación/construcción de la vivienda.
14. Implementar el Protocolo de relocalizaciones elaborado conjuntamente con el Consejo Provincial de Vivienda y Hábitat.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRODUCCIÓN DE HÁBITAT
DIRECCIÓN DE PROYECTO DE PRODUCCION DE HABITAT
ACCIONES

1. Formular, implementar y ejecutar proyectos de mejoramiento habitacional, infraestructura básica y equipamiento social, a fin de atender la demanda de los sectores más vulnerables que se registra en la Provincia, en coordinación con los organismos competentes.
2. Orientar a los municipios en la conformación de consorcios urbanísticos acorde a la Ley N° 14.449 como así también en otras gestiones con los tenedores privados de tierras.
3. Ejecutar acciones con organismos y reparticiones públicas de orden nacional, provincial y municipal, Organizaciones No Gubernamentales, Universidades y/o particulares, en temas referidos a los programas de mejoramiento barrial.
4. Propiciar y mantener vinculaciones con organismos públicos y privados, tecnológicos, educativos de investigación y experimentación, a fin de promover intercambios y estudios específicos en materias de su competencia.
5. Organizar y planificar actividades de capacitación a nivel provincial, regional y municipal.
6. Administrar los recursos técnicos y administrativos para la ejecución, seguimiento y control de los proyectos y obras estableciendo la metodología y los procedimientos.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRODUCCIÓN DE HÁBITAT
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PRODUCCION DE HABITAT
ACCIONES

1. Asesorar técnicamente a las oficinas municipales para la conformación de un Banco de Tierras destinado al hábitat a través de distintos mecanismos vigentes en la legislación actual.
2. Efectuar el seguimiento de obras de mejoramiento habitacional, infraestructura básica y equipamiento social.
3. Supervisar los avances sobre el otorgamiento de subsidios y microcréditos para el mejoramiento del hábitat, gestionados a través de organizaciones no gubernamentales verificando el fiel cumplimiento de su fin, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 14.449 y su Decreto Reglamentario N° 1062/13.
4. Dar seguimiento a los proyectos de lotes con servicios de interés social de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 14.449 y su Decreto Reglamentario N° 1062/13.
5. Colaborar y registrar los avances en materia del Protocolo de relocalizaciones elaborado conjuntamente con el Consejo Provincial de Vivienda y Hábitat.
6. Implementar y supervisar la generación de lotes con servicios de interés social de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 14.449 y su Decreto Reglamentario N° 1062/13.

SUBSECRETARÍA DE HÁBITAT DE LA COMUNIDAD
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INTERVENCIONES COMPLEMENTARIAS
ACCIONES

1. Aprobar y supervisar Proyectos en materia de equipamiento comunitario para la integración socio urbana.
2. Promover, en coordinación con los organismos competentes, procesos de participación activa, protagónica, deliberada y autogestionada de los

ciudadanos, los Municipios, y las organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro que fomenten el acceso al hábitat.

3. Articular con otras áreas de la Subsecretaría la supervisión y ejecución de las obras de equipamiento comunitario, de infraestructura básica y mejoramiento habitacional de carácter social, cuando corresponda de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.
4. Dirigir e impulsar programas de capacitación y difusión de los contenidos y de los aspectos instrumentales de la Ley N° 14.449.
5. Promover la suscripción de convenios y/o programas de asistencia técnica-profesional y colaboración con distintas esferas gubernamentales, universidades, entidades de bien público y/u organizaciones internacionales y/o particulares, con incumbencia en la materia.
6. Gestionar el otorgamiento de subsidios a Municipios y organizaciones no gubernamentales que se encuentren registradas en el ámbito de la Provincia, para promover el desarrollo de un hábitat social digno.
7. Implementar el Régimen de Integración Socio-Urbana de Villas y Asentamientos Precarios garantizando la participación de la comunidad.
8. Planificar, ejecutar, evaluar y supervisar los proyectos y obras para el desarrollo a escala barrial que se establezcan en la Provincia de Buenos Aires.
9. Asistir y asesorar en aspectos técnicos a los municipios, organizaciones gubernamentales, organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro o mixtas y a las familias beneficiarias de los préstamos, en materia de programas de hábitat y su financiamiento.
10. Gestionar fuentes de financiamiento destinadas a la implementación de planes, programas y proyectos en materia de hábitat.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INTERVENCIONES COMPLEMENTARIAS
DIRECCIÓN DE PROYECTO DE INTERVENCIONES COMPLEMENTARIAS
ACCIONES

1. Formular Proyectos de promoción para el desarrollo de un hábitat social digno.
2. Diseñar y ejecutar programas de capacitación y difusión de los contenidos y de los aspectos instrumentales de la Ley N° 14.449.
3. Proponer y elaborar Proyecto de convenios y/o programas de asistencia técnica- profesional y colaboración con distintas esferas gubernamentales, universidades, entidades de bien público y/u organizaciones internacionales y/o particulares, con incumbencia en la materia.
4. Elaborar Planes de integración Socio Urbana de Villas y Asentamientos precarios en relación a la información suministrada por la Dirección de Registros y Operativos.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INTERVENCIONES COMPLEMENTARIAS
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE INTERVENCIONES COMPLEMENTARIAS
ACCIONES

1. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las obras y mejoras producidas como resultado de la aplicación de los recursos económicos previstos en la Ley N° 14.449.
2. Proponer procesos de participación activa, protagónica, deliberada y autogestionada de los ciudadanos, los Municipios, y las organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro que fomenten el acceso al hábitat.
3. Realizar el seguimiento de la ejecución de las obras de equipamiento comunitario, obras de infraestructura básica y mejoramiento habitacional de carácter social dentro del ámbito de su competencia, cuando corresponda de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.

4. Supervisar el proceso administrativo de otorgamiento de subsidios a municipios y organizaciones del tercer sector.

SUBSECRETARÍA DE HÁBITAT DE LA COMUNIDAD

DIRECCIÓN DE REGISTROS Y OPERATIVOS

ACCIONES

1. Confeccionar y mantener actualizado un registro de normas urbanas de orden nacional, provincial y municipal.
2. Implementar un Registro de beneficiarios de Políticas sociales en materia de hábitat.
3. Diseñar e implementar operativos censales con el objeto de mantener actualizado los Registros Demanda Habitacional, Villas y Asentamientos Precarios y el de Organizaciones No Gubernamentales.
4. Mantener actualizado el Registro Provincial de tierras aptas para el establecimiento y radicación de familias de escasos recursos, evaluando su estado urbano y dominial, aptitudes y potencialidades, coordinando acciones con otros organismos competentes e involucrados.
5. Organizar y mantener actualizado el Registro Provincial de Organizaciones No Gubernamentales y el Registro Provincial de Villas y Asentamientos Precarios que fueron aprobados por el Decreto N° 1.062/13, reglamentario de la Ley N° 14.449
6. Diseñar, dirigir, implementar y supervisar el funcionamiento de los sistemas censales relativos a la conformación del Registro Público Provincial de Villas y Asentamientos Precarios de la Provincia de Buenos Aires.
7. Suministrar información a las áreas competentes sobre la actualización del Registro Público Provincial de Villas y Asentamientos Precarios para la elaboración de Planes de intervención socio-urbana.
8. Administrar un Sistema de Información Georreferenciado de la situación urbano habitacional de la provincia de Buenos Aires.

9. Implementar y supervisar un censo de demandantes de unidades en alquiler por municipio.
10. Diseñar, dirigir, implementar y supervisar el funcionamiento de un registro de viviendas vacantes, obsoletas u ociosas en colaboración con las oficinas municipales y provinciales.
11. Planificar y aplicar mecanismos que garanticen la efectiva participación de los ciudadanos y de las Organizaciones No Gubernamentales en acciones de Integración Socio-Urbana de Villas y Asentamientos Precarios.
12. Coordinar con las áreas intervinientes del Ministerio, el desarrollo, la implementación y el financiamiento de planes, programas y proyectos a escala municipal en materia de hábitat.

SUBSECRETARÍA DE HABITAT DE LA COMUNIDAD
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL
ACCIONES

1. Mejorar las condiciones de habitabilidad de grupos en riesgo social, en pos de elevar la calidad de vida de los mismos.
2. Mejorar las situaciones sociales, de personas o familias en situación de déficit habitacional, consideradas de riesgo o emergencia que no cuentan con ingresos suficientes para afrontar el gasto que implica la resolución de dicha problemática, en pos de mejorar la calidad de vida de los mismos.
3. Atender mediante el asesoramiento, recepción de consultas, tramitación y ejecución de proyectos, de soluciones habitacionales, edilicias y/ o del mejoramiento del hábitat existente, en articulación con la Subsecretaría de Hábitat de la Comunidad.
4. Responder a la demanda de las personas o familias que se encuentran en una situación de déficit habitacional que supone riesgo o emergencia y que no cuentan con ingresos económicos suficientes para afrontar el gasto que implica la resolución de dicha problemática.

5. Articular acciones con las diferentes áreas del Ministerio de Desarrollo de la Comunidad.
6. Promover proyectos locales vinculados al mejoramiento del hábitat social conjuntamente con los municipios y las organizaciones sociales.
7. Promover la gestión y asistencia técnica a nivel individual e institucional en coordinación con los gobiernos locales y las organizaciones intermedias.
8. Promover las condiciones necesarias, para la conformación de una organización a nivel distrital, que progresivamente se convierta en auto sostenible.
9. Diseñar y administrar una base de datos única a nivel provincial, que permita entre otros, generar datos estadísticos de la problemática específica de la emergencia habitacional, con el fin de definir estrategias futuras.
10. Participar en el diseño de instrumentos y programas que contribuyan a resolver situaciones de emergencias habitacionales.
11. Atender las problemáticas de infraestructura relacionadas con el parque edilicio propio del Ministerio y de las entidades comunitarias que, por convenio, operen bajo programa o patrocinio.
12. Coordinar y ejecutar la planificación de las estrategias a seguir en la concreción de obras y proyectos, a fin de perfeccionar el sistema de gerenciamiento, asistir en la toma de decisiones y atender las problemáticas de infraestructura edilicia del Ministerio.
13. Coordinar, supervisar y/o evaluar acciones con otras áreas o instituciones, internos o externos, para la implementación conjunta de proyectos, de manera participativa, persiguiendo la racionalidad en la utilización del recurso.
14. Atender las necesidades cotidianas y especiales de la planta física de inmuebles afectados a programas del Ministerio (propios o bajo patrocinio).
15. Planificar, proyectar y colaborar en la ejecución de Planes Especiales de obras de vivienda social e infraestructura comunitaria que se establezcan de manera particular en los planes de obra de la Provincia de Buenos Aires.

16. Asistir en el asesoramiento, planificación, proyecto y ejecución a la Subsecretaría de Políticas Sociales y a los programas del Ministerio de Desarrollo de la Comunidad que lo requieran.
17. Diseñar y proponer al/la Titular de este Ministerio, políticas vinculadas al desarrollo de iniciativas de construcción de viviendas sociales, articulando con la Subsecretaría de Hábitat de la Comunidad y otros organismos del orden Provincial y Nacional.
18. Implementar en colaboración con la Subsecretaría de Hábitat de la Comunidad y otros organismos provinciales y nacionales, planes de vivienda social y obras públicas que atiendan a la vulnerabilidad social.
19. Promover el trabajo conjunto y articulado entre las instancias estatales y las organizaciones de la sociedad para fortalecer los procesos de participación comunitaria en la organización del territorio.

SUBSECRETARÍA DE HÁBITAT DE LA COMUNIDAD

UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE BARRIOS

ACCIONES

1. Garantizar la participación, articulación e integración entre las diversas organizaciones comunitarias, grupos sociales y los ciudadanos y ciudadanas, que permiten al pueblo organizado, ejercer directamente la gestión de políticas públicas y proyectos orientados a responder a las necesidades y aspiraciones de la comunidad en el acceso a un hábitat adecuado desde una perspectiva de los derechos, la multiculturalidad y una perspectiva de género y diversidad sexual.
2. Asistir y coordinar todas las acciones inherentes a la participación de la comunidad en todas sus formas organizativas, en todas las acciones que realicen las Direcciones de regularización, producción del hábitat e intervenciones complementarias.
3. Asistir a las direcciones en la convocatoria y articulación de mesas de concertación para la resolución de los problemas de tierra y hábitat con

organismos nacionales, provinciales, municipales, empresas prestadoras de servicios y comunidades, reconociendo a las organizaciones sociales involucradas en la temática el derecho a participar de las mismas.

4. Coordinar y articular con distintas áreas del Ministerio de Desarrollo de la Comunidad y otras áreas a fines las acciones y articulación de políticas que se requieran para la intervención integral del hábitat.
5. Gestionar fuentes de financiamiento que coadyuven al fortalecimiento técnico, social, administrativo y contable de las distintas formas organizativas que les permitan acceder a programas y proyectos que, vinculados al acceso al suelo y al mejoramiento del hábitat garantice la viabilidad de los mismos.
6. Convenir con Municipios, Universidades y Organizaciones no gubernamentales para el acompañamiento de las organizaciones de la comunidad en la formulación y ejecución de proyectos que garanticen el acompañamiento técnico y social de las organizaciones de la comunidad.
7. Asistir de manera conjunta con los municipios, a grupos, cooperativas, asociaciones civiles, sindicatos en la constitución de consorcios urbanísticos para el acceso al suelo que les permita a su vez a acceder a programas provinciales y nacionales que garanticen el acceso a una vivienda adecuada.
8. Propender al fortalecimiento institucional de las organizaciones sociales, organizaciones no gubernamentales y cooperativas vinculadas al hábitat mediante el diseño de materiales de formación y comunicación, y la articulación de acciones conjunta.
9. Promover a través de seminarios, congresos, jornadas encuentros y otras actividades similares, de la problemática del hábitat social a nivel municipal, provincial, nacional e internacional, a fin de hallar soluciones e intercambio de experiencias de las organizaciones de la comunidad sobre la temática del Hábitat.

MINISTERIO DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA POPULAR
ACCIONES

1. Coordinar el diseño, articulación y evaluación de políticas para la promoción de la economía popular favoreciendo la plena integración de los grupos asociativos, las cooperativas, federaciones, empresas recuperadas y trabajadores populares, revalorizando el territorio y la economía regional sobre la base de la equidad de género.
2. Impulsar y coordinar acciones en el marco de la Ley N° 14.650 y del Decreto Reglamentario N° 2552/15.
3. Asesorar a la Ministra en materia de políticas públicas tendientes a la implementación de la Ley N° 13.673, con el objeto de facilitar el acceso a microcréditos, difundir, promover e informar acerca de programas de microcrédito provinciales y nacionales.
4. Impulsar la creación del Consejo Provincial de la Economía Social y Solidaria de acuerdo a la Ley N° 14.650 y asistir a la Ministra de Desarrollo de la Comunidad en la coordinación del Consejo Provincial de Economía Social y Solidaria y en el diseño y monitoreo de políticas tendientes al desarrollo de la economía popular en la Provincia.
5. Coordinar acciones con el Consejo Nacional de la Economía Popular y del Salario Social Complementario (Ley N° 27.345).
6. Gestionar la selección, evaluación, presentación y control de los programas y proyectos de economía popular que se apliquen en el ámbito provincial.
7. Formular y programar la ejecución presupuestaria y las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero, efectuando los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos tecnológicos y de todo otro insumo imprescindible para el cumplimiento de los objetivos y metas previstas.
8. Crear el Registro Provincial de Efectores de la Economía Popular y Solidaria RESS (Ley N° 14.650).

9. Registrar a las Unidades de la Economía Social y Solidaria que soliciten su incorporación en el régimen de Promoción.
10. Realizar seguimiento, evaluación y control de las instituciones inscriptas en el Registro de Efectores de la Economía Social y articular con el Registro de Beneficiarios creado por la Ley N° 13.136 – ALAS - y con el Registro Nacional de la Economía Popular – RENATREP - creado por la Ley Nacional N° 27.345.
11. Crear el régimen de promoción del trabajo y desarrollo de la economía popular de la provincia de Buenos Aires que fomentará, agilizará y facilitará la contratación de los grupos asociativos, cooperativas y empresas recuperadas que integran la economía popular como proveedores de la Administración Pública provincial centralizada o descentralizada y entes autárquicos de obra pública, producción de alimentos, producción textil, entre otras.
12. Promover que entre los criterios de contratación en la administración pública provincial se incluyan principios de carácter ético, social y solidario, como el fomento del empleo de personas y colectivos desfavorecidos, la equidad de género, el empleo de calidad y con derechos, la protección medioambiental y el comercio justo.
13. Financiar, desarrollar y fortalecer grupos asociativos y cooperativas que promuevan la incorporación de la agricultura familiar y sus actores para la producción agroalimentaria y la articulación con el Plan Nacional Argentina Contra el Hambre.
14. Crear y/o fortalecer Ferias y Mercados Populares de cercanía a partir de la creación del Programa de “Mercados Populares” con el objetivo de facilitar y promover el acceso de la población a alimentos de calidad y de producción nacional para que las familias bonaerenses puedan comprar productos de calidad a buen precio, sin intermediarios y en un solo lugar en convenio con municipios implementando mercados fijos e itinerantes.
15. Fomentar proyectos de inclusión socio laboral sustentables que contribuyan al cuidado del ambiente. Contempla el desarrollo de capacitaciones y

actividades formativas, entrega de herramientas y financiamiento en articulación con entes públicos y privados.

16. Diseñar un programa de Capacitación en economía popular e investigaciones generando espacios de capacitaciones técnico-específicas y realizando estudios e investigaciones de carácter jurídico, económico, contable, organizativo y social sobre la materia. Relevar y sistematizar periódicamente estadísticas e información del sector.
17. Promover la actualización permanente y adecuación de la legislación vigente concerniente al sector.
18. Articular y coordinar con las autoridades municipales y otros organismos locales las acciones llevadas a cabo por la Subsecretaria en cada municipio.
19. Diseñar procedimientos de evaluación y seguimiento de los programas llevados adelante para mejorar su implementación.
20. Evaluar técnica y financieramente, los programas y proyectos a los efectos de medir el grado de alcance de los resultados esperados, respecto de los objetivos propuestos.
21. Fomentar y facilitar la contratación de grupos asociativos que integran la economía popular en la obra pública que se desarrolle en el ámbito de los organismos de la Administración pública provincial centralizada o descentralizada y entes autárquicos y apoyar la comercialización de los bienes y/o servicios producidos por el sector de la Economía popular con la organización de eventos de promoción y la creación de comercializadoras y marcas colectivas, entre otros.
22. Promover conjuntamente con los organismos competentes una política fiscal, tributaria y previsional que procure la formalización y seguridad social de los trabajadores-productores, promotores y organizaciones de la Economía Popular.
23. Diseñar políticas de fortalecimiento institucional, productivo y de servicios con el objeto de fortalecer a los trabajadores de la Economía Popular y los productos y servicios que ofrecen.

24. Sistematizar los procedimientos vinculados a la implementación de los programas de fomento a la economía popular.
25. Establecer y coordinar un canal permanente de intercambio con los sistemas de información y monitoreo de planes sociales de inclusión laboral para posibilitar la correcta evaluación del impacto de la implementación de las políticas públicas.
26. Coordinar la aplicación de la política de recursos humanos, organización de sistemas administrativos e informáticos.

MINISTERIO DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

UNIDAD DE DESARROLLO TERRITORIAL

ACCIONES

1. Crear y promover las condiciones para el desarrollo de la comunidad a partir de articulaciones progresivas entre el Ministerio, los municipios y la comunidad, y entre las actividades económicas y sociales, respetando las identidades locales y regionales.
2. Articular la ejecución de los planes, programas y proyectos del Ministerio, así como entre este y otros ministerios y demás entes gubernamentales, generando estrategias de desarrollo regional.
3. Coordinar con los distintos municipios y ministerios provinciales y nacionales el funcionamiento de los programas de desarrollo territorial y asistencia crítica.
4. Promover la realización de estudios e investigaciones en materia de emergencias y desastres juntamente con los organismos de incumbencia en la emergencia tanto nacional, provincial y municipal como con organizaciones no gubernamentales.
5. Adoptar las previsiones y medidas de carácter general tendientes a prevenir, evitar, reducir, y reparar los efectos de la posible acción o estragos resultantes de agentes naturales (tectónicos, meteorológicos, inundaciones, incendios, plagas, pestes, etc.) y que por sus características

y naturaleza escapan al control de la organización normal de los servicios públicos y privados.

6. Generar herramientas de medición cualitativa y cuantitativa para la evaluación del funcionamiento de los distintos programas de desarrollo territorial.

UNIDAD DE DESARROLLO TERRITORIAL

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN DE GESTIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

ACCIONES

1. Implementar conjuntamente con otros organismos provinciales acciones, programas y proyectos que promuevan la inclusión social y productiva, de la población en situación de vulnerabilidad social.
2. Coordinar la ejecución de programas y acciones de inserción laboral en forma descentralizada y participativa, conjuntamente con los municipios, organizaciones representativas de la comunidad y el sector privado.
3. Coordinar la ejecución del Programa Barrios Bonaerenses.
4. Aplicar metodologías tendientes a analizar el impacto social generado por la aplicación de los planes de inclusión.
5. Implementar planes de desarrollo local destinados a fortalecer espacios de participación en las diversas organizaciones de la sociedad civil.
6. Brindar, en coordinación con el Instituto Provincial de la Administración Pública y otras dependencias nacionales, provinciales y municipales asistencia técnica y asesoramiento a las organizaciones de la sociedad civil.

UNIDAD DE DESARROLLO TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN TERRITORIAL
ACCIONES

1. Implementar las acciones necesarias para el funcionamiento de los programas de integración territorial y asistencia crítica, y cualquier otro programa que surgiere en el área con carácter territorial.
2. Coordinar y participar en los operativos de desarrollo e integración territorial en coordinación con los municipios y las áreas gubernamentales provinciales y nacionales.
3. Asesorar territorialmente a los sectores más vulnerables de la provincia de Buenos Aires para el acceso a los distintos servicios brindados por el Estado a nivel nacional, provincial y municipal en materia social canalizados a través de los programas de desarrollo e integración territorial.
4. Confeccionar informes cualitativos y cuantitativos del desempeño de los Programas.
5. Promover la cooperación técnica, social, cultural y política entre los diversos actores de la región a fin de contribuir al fortalecimiento de la sociedad civil.
6. Planificar actividades tendientes a relevar las necesidades de las organizaciones de base, a fin de facilitar y promover su incorporación y participación en los diferentes programas sociales y productivos.
7. Propiciar espacios de participación para la construcción colectiva de identidades comunitarias.

MINISTERIO DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
UNIDAD DE MODERNIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE GESTIÓN
ACCIONES

1. Brindar asistencia técnica en el diseño de metodologías de planificación y efectuar el seguimiento y evaluación de los programas desarrollados en el ámbito del Ministerio.

2. Participar en el diseño y proponer estrategias dirigidas a lograr articulación de los programas de la jurisdicción, con el fin de optimizar su impacto y apuntar a la eficiencia.
3. Intervenir en el monitoreo y supervisión de las actividades llevadas a cabo por los ejecutores de acciones, planes y programas en las áreas dependientes del Ministerio.
4. Realizar investigaciones, estudios y producir informes sobre distintos aspectos vinculados con la situación social y económica, y con la implementación de políticas sociales.
5. Realizar investigaciones y estudios que sirvan de insumo para la toma de decisiones vinculadas con el diseño y gestión de las políticas y programas del Ministerio de Desarrollo de la Comunidad.
6. Sistematizar la información originada en las distintas dependencias del Ministerio de Desarrollo de la Comunidad.
7. Elaborar informes de gestión del Ministerio de Desarrollo de la Comunidad.
8. Asistir a la Ministra y a las distintas áreas ministeriales en la elaboración de la planificación estratégica.
9. Intervenir en el diseño de los flujos de trabajo de la administración de gestión para un mejor aprovechamiento de los recursos, en coordinación con las áreas y dependencias del Ministerio.
10. Asistir a las Áreas pertinentes respecto del grado de cumplimiento de las metas presupuestarias a fin de determinar los procedimientos a seguir por el Ministerio.
11. Ejecutar el Centro Único de Atención Telefónica Social (CUATS), garantizando el asesoramiento en los temas pertinentes de este Ministerio y las derivaciones que correspondan.

UNIDAD DE MODERNIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE GESTIÓN
DIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN
ACCIONES

1. Elaborar herramientas de control y monitoreo para asistir a las diferentes áreas del Ministerio en el seguimiento y evaluación de las políticas públicas, así como respecto del grado de ejecución de los procesos y del presupuesto.
2. Organizar un registro único, integrado y centralizado en el que conste toda la información relativa a los diferentes bienes e insumos que se acopien en los distintos depósitos de que posea el Ministerio.
3. Llevar el control de stock y verificación del mismo acorde a la normativa vigente y coordinando acciones, pautas y criterios con las áreas involucradas y/o con injerencia en la materia.
4. Coordinar y controlar las actividades que hacen a la prestación de servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de la jurisdicción, control de stocks, inventarios, logística y operatividad de todas las dependencias.
5. Fiscalizar y coordinar con el área responsable de las compras y contrataciones, la programación y distribución de los bienes e insumos adquiridos por el Ministerio.
6. Elevar informes referidos al estado, vida útil, finalidad del stock de materiales, bienes e insumos en general.
7. Controlar los distintos efectores del Ministerio para evaluar su normal desempeño y elaborar, en base a ello, informes proponiendo los cambios pertinentes para la adecuación de los efectores a los lineamientos normativos establecidos para cada caso en particular.

UNIDAD DE MODERNIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE GESTIÓN
DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN
ACCIONES

1. Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de la innovación en la gestión pública provincial y la estrategia digital del Gobierno de la provincia de Buenos Aires, de acuerdo a los parámetros establecidos por los Organismos Provinciales rectores en la materia.
2. Supervisar en coordinación con la Subsecretaría de Gobierno Digital, dependiente del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, los circuitos administrativos que se implementen en las distintas dependencias, áreas y/o sectores en materia de modernización de la administración pública del Ministerio.
3. Fomentar jornadas de capacitación destinados al personal, en coordinación con el Instituto Provincial de Administración Pública, que tengan por objeto mejorar la calidad de la prestación de servicios y atención al ciudadano.
4. Intervenir en la elaboración, adecuación e implementación de normas y procedimientos de control interno y de gestión a los fines de promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.
5. Asistir en todo cuanto fuera requerida respecto de la implementación de planes estratégicos de modernización de la administración pública de la Provincia, colaborando en la elaboración de manuales de organización y procedimientos en todo tema relacionado a su competencia.

UNIDAD DE MODERNIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE GESTIÓN
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE GESTIÓN
ACCIONES

1. Desarrollar, implementar y efectuar el seguimiento de la gestión por resultados y objetivos.

2. Supervisar la elaboración y gestión de planes estratégicos y operativos, teniendo como premisa la coherencia de los mismos entre sí y que se encuentren enmarcados en los ejes de las políticas públicas conferidas al organismo.
3. Establecer parámetros de coordinación para emplearse en los proyectos que requieran acción conjunta de dos o más áreas, e impulsar la acción conjunta para la consecución de dichos objetivos.
4. Diseñar y coordinar una visión estratégica de largo plazo coordinando de forma coherente con los objetivos de corto y mediano plazo.
5. Formular indicadores de eficacia, eficiencia e impactos que coadyuven a la evaluación de las políticas públicas que le competen a la jurisdicción.
6. Diseñar un sistema general simplificado de evaluación de políticas públicas.
7. Elaborar informes de resultados de la evaluación y seguimiento de políticas públicas, con el objetivo de proveer información relevante para el diseño e implementación de políticas públicas.
8. Diseñar e implementar un tablero de control de gestión para el seguimiento y evaluación de las políticas públicas, en coordinación con las áreas competentes.
9. Impulsar la implementación de estrategias de participación comunitaria en la fase de formulación y puesta en práctica de las políticas en el ámbito de su competencia.
10. Desarrollar investigaciones referidas a problemáticas comunes del proceso de implementación de políticas públicas.
11. Organizar y mantener actualizado un sistema de información, evaluación y monitoreo de los programas sociales del Ministerio de Desarrollo de la Comunidad.

MINISTERIO DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD
DIRECCIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIÓN
ACCIONES

1. Desarrollar las estrategias y campañas de comunicación sobre las políticas, programas, planes y acciones que implemente este Ministerio, en coordinación con las áreas correspondientes a la comunicación institucional provincial.
2. Coordinar los métodos y soportes pertinentes para la comunicación de las investigaciones y estudios que aporten a una mejor implementación de las políticas sociales, en articulación con las áreas competentes.
3. Coordinar las líneas de comunicación definidas por el área pertinente del Ministerio de Comunicación Pública con los espacios de coordinación de programas y acciones nacionales, provinciales, municipales y comunitarias en los cuales tenga intervención.
4. Implementar las estrategias, programas y acciones de comunicación que permitan optimizar las relaciones entre las diferentes áreas de este Ministerio.
5. Implementar los estilos de redacción de contenidos y edición de materiales definidos por el área pertinente del Ministerio de Comunicación Pública, asesorando a las distintas áreas que así lo requieran a fin de lograr una mejor comunicabilidad de las políticas implementadas por este Ministerio.
6. Confeccionar el informe diario de presencia en los medios de comunicación de los funcionarios del Ministerio.
7. Coordinar los comunicados de prensa, conjuntamente con el área pertinente del Ministerio de Comunicación Pública, relacionados a las acciones que desarrolle el/la titular y/o los funcionarios del Ministerio.
8. Comunicar las acciones que se llevan adelante desde el Ministerio.
9. Definir los estilos de redacción de contenidos y edición de materiales de las distintas áreas que así lo requieran a fin de lograr una mejor comunicación de las políticas sociales implementadas por este ministerio.

10. Realizar la impresión y el procesamiento de los materiales y herramientas a utilizar en los programas y acciones de este Ministerio.

MINISTERIO DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

CONSEJO PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES

ACCIONES

1. Constituirse como espacio de coordinación e integración interministerial de políticas sociales, propiciando la articulación de recursos y capacidades existentes a fin de potenciar la incidencia territorial de las distintas áreas del Gobierno Provincial.
2. Asistir en la planificación Estratégica de políticas y programas sociales del gobierno provincial, estableciendo las políticas prioritarias para el corto plazo y las definiciones estratégicas para el mediano y largo plazo, orientadas a abordar los principales problemas sociales.
3. Promover la participación de las organizaciones de la sociedad civil en el desarrollo, fomento y ejecución de las políticas sociales, facilitando espacios de diálogo y articulación entre sus diversos representantes.
4. Colaborar con el Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales en la elaboración de sistemas de información tendientes a una mayor eficacia y eficiencia de las políticas sociales de la provincia.
5. Promover la participación de las cooperativas, mutuales y demás entidades de la economía popular como generadoras de empleo, impulsando la participación de las mismas en el circuito de compras públicas, agregando conocimiento y tecnología a sus productos, para que aumente su valor en la cadena productiva.
6. Formular estrategias de intervención para la producción social del hábitat, infraestructura básica, equipamiento comunitario y mejoramiento habitacional en barrios populares.

7. Realizar estudios para la elaboración de un plan provincial de asistencia y apoyo a personas con discapacidad y promover la articulación intersectorial a efectos de coordinar acciones y programas.
8. Propiciar la elaboración de propuestas legislativas en relación a su ámbito de competencias.
9. Coordinar y planificar la difusión de las políticas y planes sociales, y de sus resultados.



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

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2020-03055654-GDEBA-DAEYRSGG

LA PLATA, BUENOS AIRES
Martes 11 de Febrero de 2020

Referencia: Anexo II - Acciones MDC

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 63 pagina/s.

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2020.02.11 09:42:10 -03'00'

Victoria Simioni
Directora
Dirección de Análisis de Estructuras y Reglamentaciones
Secretaría General de Gobierno

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS,
ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL
ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2020.02.11 09:42:11 -03'00'