

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

PUBLICACION INMEDIATA E INTEGRAL
LA PLATA, 26 ENE. 2016

VISTO el expediente N° 2160-6884/16 y la Ley N° 14.803, y

CONSIDERANDO:

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

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

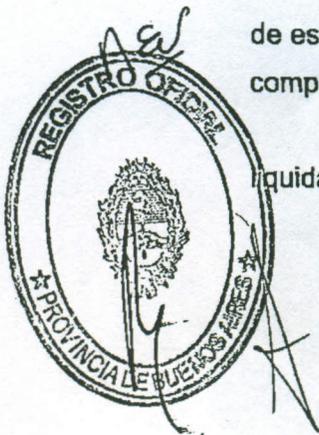
Que, asimismo prevé la potestad del Poder Ejecutivo de establecer las estructuras orgánico- funcionales necesarias para el desarrollo de las competencias de cada Ministerio y demás organismos en ella presentes;

Que, el artículo 31 de la citada Ley, establece las funciones de la Secretaría de Cultura, determinando sus atribuciones y responsabilidades particulares;

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

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

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



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

al ejercicio 2015, a tales efectos, la competencia será asumida por el Director Provincial de Coordinación de Enlace Administrativo;

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

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

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DECRETA

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

ARTÍCULO 2º. Determinar para la estructura organizativa aprobada en el artículo precedente los siguientes cargos: UN (1) Subsecretario de Gestión Cultural, UN (1) Subsecretario de Políticas Culturales, UN (1) Director Provincial de Coordinación de Enlace Administrativo, UN (1) Director Provincial de Festivales y Eventos Centrales, UN (1) Director Provincial de Relaciones Institucionales, UN (1) Director Provincial Teatro Argentino, UN (1) Director Provincial de Museos y Preservación Patrimonial, UN (1) Director Provincial de Programación Cultural, UN (1) Consejero Provincial de Teatro Independiente, UN (1) Director de Enlace Contable Financiero, UN (1) Director de Enlace Técnico Administrativo y



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

Legal, UN (1) Director de Enlace de Personal, UN (1) Director de Industrias Creativas, UN (1) Director de Logística y Comunicación, UN (1) Director de Asistencias Artísticas, UN (1) Director de Articulación Institucional, UN (1) Director Administrativo, UN (1) Director Escenotécnico, UN (1) Director de Archivo Histórico Provincial Dr. Ricardo Levenne, UN (1) Director del Complejo Museográfico Provincial Enrique Udaondo (Luján), UN (1) Director Museo Histórico 17 de Octubre Quinta San Vicente, UN (1) Director Museo y Biblioteca Juan Domingo Perón, UN (1) Director Museo Histórico Provincial Guillermo Enrique Hudson, UN (1) Director Artes Visuales Museo Provincial de Bellas artes, UN (1) Director Museo Histórico Provincial Libres del Sud, UN (1) Director Museo de Arte Contemporáneo Buenos Aires, UN (1) Director de Promoción Literaria, UN (1) Director de Promoción de Derechos Culturales, UN (1) Director Teatro de la Comedia, UN (1) Director de Teatro Auditorium y Sala Roberto J. Payró, UN (1) Coordinador General de los Organismos Artísticos del Sur, todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial; Ley N° 10.430 y su Decreto Reglamentario N° 4.161/96 (T.O. Decreto N° 1.869/96).

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

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

ARTÍCULO 5°. Ratificar las designaciones oportunamente efectuadas en la Secretaría de Cultura de todos los funcionarios de rango inferior a subsecretario oportunamente



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

designados, en tanto la unidad organizativa a su cargo no haya sufrido modificación alguna, o que dicho funcionario no haya sido limitado, tramite su limitación, haya renunciado, cesado o que por norma específica se requiera su ratificación expresa.

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

ARTICULO 7° Disponer que el titular de la Dirección Provincial de Coordinación de Enlace Administrativo será el responsable de las liquidaciones y/o demás conceptos correspondientes a la totalidad de la dotación que al 10 de diciembre de 2015 pertenecía al Instituto Cultural de la Provincia de Buenos Aires, en relación con los haberes, medio aguinaldo y cualquier otra erogación correspondiente al ejercicio 2015.

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

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



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

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

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

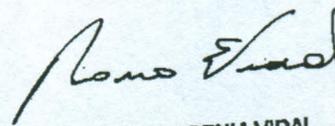
ARTÍCULO 12°. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Coordinación y Gestión Pública y Economía.

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

DECRETO N°

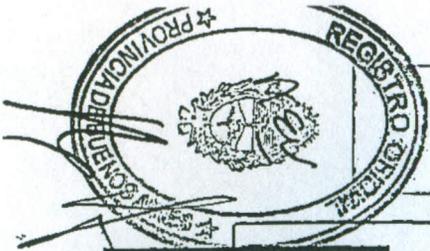
47

HERNÁN LACUNZA
Ministro de Economía
Provincia de Buenos Aires


Lic. MARIA EUGENIA VIDAL
Governadora de la Provincia
de Buenos Aires




Lic. ROBERTO GIGANTE
Ministro de Coordinación
y Gestión Pública
Provincia de Buenos Aires



SECRETARÍA DE CULTURA

- D. P. de Coordinación de Enlace Administrativo**
- Dirección de Enlace Contable Financiero
 - Dirección de Enlace Técnico Administrativo y Legal
 - Dirección de Enlace de Personal

- SS DE GESTIÓN CULTURAL**
- D.P. de Festivales y Eventos Centrales**
- D. de Industrias Creativas
 - D. de Logística y Comunicación
- D.P. de Relaciones Institucionales**
- D. de Asistencias Artísticas
 - D. de Articulación Institucional
- D.P. Teatro Argentino**
- D. Administrativa
 - D. Escenotécnica

- SS DE POLÍTICAS CULTURALES**
- D. P. de Museos y Preservación Patrimonial**
- D. de Archivo Histórico Provincial Dr. Ricardo Levenne
 - D. del Complejo Museográfico Provincial Enrique Udaondo (Luján)
 - D. Museo Histórico 17 de Octubre Quinta San Vicente
 - D. Museo y Biblioteca Juan Domingo Perón
 - D. Museo Histórico Provincial Guillermo Enrique Hudson
 - D. Artes Visuales Museo Provincial de Bellas Artes
 - D. Museo Histórico Provincial Libros del Sur
 - D. Museo de Artes Contemporáneo Buenos Aires
 - D. de Promoción Literaria
 - D. de Promoción de Derechos Culturales
- D.P. de Programación Cultural**
- D. Teatro de la Comedia
 - D. de Teatro Auditorium y Sala Roberto J Payro
 - Coordinación General de los Organismos Artísticos del Sur

CONSEJO PROVINCIAL DE TEATRO INDEPENDIENTE

Palacio Provincial de Buenos Aires

Anexo I

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

Anexo II - Misiones y responsabilidades primarias

Secretaría de Cultura

1.1. Dirección Provincial de Coordinación de Enlace Administrativo

- a) Asistir a la Secretaría de Cultura, a la Subsecretaría de Gestión Cultural, a la Subsecretaría de Políticas Culturales y al Consejo Provincial de Teatro Independiente, en las tareas de administración y enlace con la Dirección General de Administración dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa Gubernamental de la Secretaría General.
- b) Gestionar la obtención de información para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría y sus áreas dependientes.
- c) Intervenir en la planificación de la gestión de las diferentes dependencias de la Secretaría de Cultura.
- d) Coordinar con las áreas correspondientes de la Dirección General de Administración dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa Gubernamental de la Secretaría General las adquisiciones de bienes y servicios requeridos por la Secretaría de Cultura, la Subsecretaría de Gestión Cultural, la Subsecretaría de Políticas Culturales y el Consejo Provincial de Teatro Independiente.
- e) Coordinar con las áreas correspondientes de la Dirección General de Administración dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa Gubernamental de la Secretaría General las contrataciones de locaciones artísticas requeridas por la Secretaría de Cultura, la Subsecretaría de Gestión Cultural, la Subsecretaría de Políticas Culturales y el Consejo Provincial de Teatro Independiente.
- f) Coordinar con las áreas correspondientes de la Dirección General de Administración dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa Gubernamental de la Secretaría General las acciones referidas a la tramitación para la asignación y rendición de los fondos requeridos por la Secretaría de Cultura, la Subsecretaría de Gestión Cultural, la Subsecretaría de Políticas Culturales y el Consejo Provincial de Teatro Independiente.
- g) Administrar el inventario de bienes de la Secretaría de Cultura, de la Subsecretaría de Gestión Cultural y de la Subsecretaría de Políticas Culturales y del Consejo Provincial de Teatro Independiente.
- h) Coordinar acciones con la Dirección General de Administración dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa Gubernamental de la Secretaría General, en lo que respecta a la recepción, salida y archivo de las actuaciones inherentes a la Secretaría de Cultura, a la Subsecretaría de Gestión Cultural, a la Subsecretaría de Políticas Culturales y al Consejo Provincial de Teatro Independiente.
- i) Intervenir en la administración del personal de la Secretaría y sus organismos dependientes, en coordinación con la Delegación de la Dirección Provincial de



Poder Ejecutivo

Provincia de Buenos Aires

Personal de la Dirección General de Administración dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa Gubernamental de la Secretaría General.

- j) Coordinar con las áreas correspondientes de la Dirección General de Administración dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa Gubernamental de la Secretaría General las acciones indispensables para la liquidación de haberes de los recursos humanos pertenecientes a la Secretaría de Cultura, a la Subsecretaría de Gestión Cultural, a la Subsecretaría de Políticas Culturales y al Consejo Provincial de Teatro Independiente.
- k) Asesorar al Secretario de Cultura, a los Subsecretarios de Gestión Cultural y de Políticas Culturales y al titular del Consejo Provincial de Teatro Independiente, en los aspectos técnicos de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos, asegurando su encuadre en las normas legales y reglamentarias.

0.1.1. Dirección de Enlace Contable Financiero

- a) Obtener y suministrar la información para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría y sus áreas dependientes
- b) Ejercer las acciones de enlace con la Dirección General de Administración dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa Gubernamental de la Secretaría General en la formulación del presupuesto anual de la Secretaría de Cultura y sus áreas dependientes, como asimismo las referidas al control de la ejecución presupuestaria de los recursos asignados.
- c) Desarrollar las acciones correspondientes a la liquidación de haberes y otros gastos de la Secretaría de Cultura, la Subsecretaría de Gestión Cultural, la Subsecretaría de Políticas Culturales y el Consejo Provincial de Teatro Independiente, para su presentación y trámite ante la Dirección General de Administración dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa Gubernamental de la Secretaría General.
- d) Ejercer las acciones de enlace con la Dirección General de Administración dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa Gubernamental de la Secretaría General inherentes al control y gestión de los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a Secretaría de Cultura, la Subsecretaría de Gestión Cultural, la Subsecretaría de Políticas Culturales y el Consejo Provincial de Teatro Independiente, supervisando la registración de su movimiento y la rendición de cuentas documentada ante aquélla, conforme las normas vigentes.
- e) Mantener actualizados los registros patrimoniales e inventarios generales de los bienes muebles, inmuebles, semovientes y valores financieros pertenecientes a la Secretaría de Cultura, la Subsecretaría de Gestión Cultural, la Subsecretaría de Políticas Culturales y el Consejo Provincial de Teatro Independiente.
- f) Organizar e implementar las acciones necesarias tendientes a la confección de los pedidos que conformarán el Plan Anual de Compras y Contrataciones de la Secretaría de Cultura, de la Subsecretaría de Gestión Cultural, de la Subsecretaría de Políticas Culturales y del Consejo Provincial de Teatro Independiente, a efectos de gestionar ante la Dirección General de Administración dependiente de la Subsecretaría de



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

Coordinación Administrativa Gubernamental de la Secretaría General los diversos procesos licitatorios de adquisición de bienes, obras y servicios, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contabilidad, Reglamento de Contrataciones y normas complementarias.

- g) Organizar e implementar las acciones preparatorias de los procesos de contrataciones de locaciones de obra artísticas destinadas a la Secretaría de Cultura, a la Subsecretaría de Gestión Cultural, a la Subsecretaría de Políticas Culturales y al Consejo Provincial de Teatro Independiente, a efectos de gestionar ante la Dirección General de Administración dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa Gubernamental de la Secretaría General el correspondiente proceso de contratación.

1.1.2. Dirección de Enlace Técnico Administrativo y Legal

- a) Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios para la atención del despacho de la Secretaría de Cultura, la Subsecretaría de Gestión Cultural, la Subsecretaría de Políticas Culturales y el Consejo Provincial de Teatro Independiente, 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, en forma coordinada y en enlace con la Dirección General de Administración dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa Gubernamental de la Secretaría General.
- b) Analizar los aspectos técnicos y legales de los proyectos de disposiciones emanados de las autoridades de la Secretaría de Cultura, la Subsecretaría de Gestión Cultural, la Subsecretaría de Políticas Culturales y del Consejo Provincial de Teatro Independiente, observando y procediendo a la devolución de aquéllos que no reúnan los recaudos legales, técnicos y de procedimiento suficientes para su dictado o, en su caso, dar intervención a los organismos que correspondan en enlace con la Dirección General de Administración dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa Gubernamental de la Secretaría General.
- c) Elaborar los proyectos de decretos, resoluciones y disposiciones, requeridos por las autoridades de la Secretaría de Cultura.
- d) Ejercer el enlace con la Dirección General de Administración dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa Gubernamental de la Secretaría General a efectos de la publicación de los actos administrativos en el Boletín Oficial, así como las comunicaciones de los mismos.
- e) Organizar, implementar y supervisar las tareas de la Mesa de Entradas, el registro de las actuaciones que ingresan y egresan de la, Secretaría de Cultura, la Subsecretaría de Gestión Cultural, la Subsecretaría de Políticas Culturales y el Consejo Provincial de Teatro Independiente, como así también el movimiento interno de las mismas y su archivo en forma coordinada con la Dirección General de Administración dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa Gubernamental de la Secretaría General.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

1.1.3. Dirección de Enlace de Personal

- a) Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos asignados a la Secretaría de Cultura, la Subsecretaría de Gestión Cultural, la Subsecretaría de Políticas Culturales y el Consejo Provincial del Teatro Independiente de acuerdo a las normativas, reglamentación y disposiciones determinadas para el sector, en un todo de acuerdo con las pautas emanadas de la dependencia provincial rectora en la materia y en coordinación con la Dirección General de Administración dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa Gubernamental de la Secretaría General.
- b) Organizar y controlar las gestiones y trámites derivados de los temas laborales y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal, emitiendo opinión fundamentada de acuerdo a la normativa vigente en todas las actuaciones que se tramiten en el sector.
- c) Planificar e implementar los procedimientos necesarios, a fin de controlar el efectivo cumplimiento del régimen horario por parte de los agentes, tomando intervención en el otorgamiento de permisos, comisiones y pedidos de licencias previstos en la normativa vigente.
- d) 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.
- e) Coordinar la atención de los temas que hacen al ordenamiento de los planteles básicos, movimiento y asignación del personal, carrera administrativa, capacitación interna, concursos y anteproyectos de estructura, de acuerdo a las pautas fijadas por el organismo rector en la materia en enlace con la Dirección General de Administración dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa Gubernamental de la Secretaría General
- f) Coordinar con la Dirección de Enlace Contable Financiero el control y verificación de la liquidación de haberes respecto de la situación de revista de los agentes que pertenecen a las dotaciones de la Secretaría de Cultura, la Subsecretaría de Gestión Cultural, la Subsecretaría de Políticas Culturales y el Consejo Provincial de Teatro Independiente.
- g) Mantener asesoramiento permanente al personal con relación a los servicios de cobertura por riesgos del trabajo y seguros para el personal, vigentes en la administración provincial.
- h) Planificar, programar y desarrollar acciones y tareas, tendientes a optimizar los sistemas de información, capacitación y especialización de los recursos humanos, coordinando programas de investigación y capacitación, concertando pautas con el Instituto Provincial de Administración Pública (IPAP) para la aprobación de cursos organizados por éste.
- i) Proyectar y diligenciar los actos administrativos vinculados a la administración de los recursos humanos de la Secretaría y sus organismos dependientes.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

1. Subsecretaría de Gestión Cultural

- a) Diseñar y conducir las políticas tendientes a promover la participación cultural a través de la realización de actividades artísticas, programas socioculturales y científicos, proyectos, eventos, festivales, seminarios, convenios y concursos.

1.1. Dirección Provincial de Festivales y Eventos Centrales

- a) Planificar, coordinar y organizar los festivales a desarrollarse en la Provincia de Buenos Aires.
b) Fomentar y promover la producción artístico-cultural de la Provincia de Buenos Aires.
c) Acrecentar el desarrollo del turismo cultural en la Provincia de Buenos Aires.
d) Fomentar el desarrollo y sostenimiento de los pequeños y medianos emprendimientos culturales.
e) Asistir, asesorar y capacitar a organismo gubernamentales y no gubernamentales, en la producción técnica de espectáculos.
f) Diseñar, proponer, estimular y ejecutar los programas de desarrollo y promoción de las industrias creativas.

1.1.1. Dirección de Industrias Creativas

- a) Diseñar, proponer, estimular y ejecutar los programas de desarrollo y promoción de las industrias culturales provinciales.
b) Auspiciar, producir y/o coproducir realizaciones gráficas, audiovisuales, radiofónicas, multimediales y en cualquier otro soporte existente o por existir, con el fin de promover y difundir las prácticas culturales y fortalecer la identidad bonaerense y la integración regional de los agentes culturales.
c) Promover las coproducciones audiovisuales y multimediales de los agentes culturales con otras provincias y con otros países, a fin de favorecer la integración cultural.
d) Diseñar, programar e instrumentar certámenes y concursos para promover el desarrollo de las Industrias Culturales en la Provincia de Buenos Aires.
e) Diseñar y evaluar programas de capacitación específicos del área destinados a los agentes culturales.
f) Diseñar, proponer y ejecutar programas culturales temporarios, contemplando un plan de prioridades con estimaciones de costos/beneficios y necesidades detectadas en la población.
g) Promover las actividades cinematográficas y audiovisuales; garantizando y diseñando circuitos de difusión y sistemas de producción convencionales y no convencionales.
h) Ejecutar actividades tendientes a promover y difundir los nuevos talentos.
i) Organizar muestras, congresos, jornadas, encuentros y festivales, en el ámbito de su competencia.

1.1.2 Dirección de Logística y Comunicación

- a) Asistir a organismos gubernamentales y no gubernamentales en la producción integral de eventos culturales dentro del territorio de la Provincia.



A

*Poder Ejecutivo**Provincia de Buenos Aires*

- b) Articular los medios necesarios para la realización de eventos, actos, festivales, recitales y encuentros culturales de concurrencia masiva en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.
- c) Diseñar los lineamientos estratégicos de la Política de comunicación institucional de la Secretaría de Cultura.
- d) Planificar las políticas de difusión y de los actos de la Secretaría de Cultura.
- e) Planificar y ejecutar las políticas de comunicación directa, comunicación masiva y difusión de los actos y áreas de injerencia de la Secretaría de Cultura.

1.2. Dirección Provincial de Relaciones Institucionales

- a) Diseñar e implementar los Planes de comunicación y difusión necesarios para apoyar el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Cultura.
- b) Asistir a la Secretaría de Cultura en las relaciones institucionales con los distintos sectores culturales de la sociedad, el sector privado y la comunidad en general.
- c) Coordinar y articular las relaciones institucionales con los diferentes sectores culturales e instituciones, internacionales, nacionales, provinciales y municipales.
- d) Coordinar y generar vínculos con los distintos sectores culturales que actúen en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.

1.2.1 Dirección de Asistencia Artística

- a) Asistir, asesorar y capacitar a organismos gubernamentales y no gubernamentales de la Provincia de Buenos Aires en materia de actividades artísticas y culturales.
- b) Planificar y coordinar las tareas necesarias para la producción de actividades artísticas y culturales en todo el ámbito de la Provincial y Nacional.

1.2.2 Dirección de Articulación Institucional

- a) 1. Crear y promover actividades que faciliten la interacción institucional con el fin de profundizar las propuestas artísticas y las políticas culturales fijadas por la secretaria.
- b) Facilitar y gestionar las relaciones institucionales entre los distintos organismos municipales, provinciales y nacionales.
- c) Celebrar convenios de colaboración con organismos gubernamentales y no gubernamentales.
- d) Atender y coordinar las acciones de la Secretaría de Cultura con las distintas aéreas de los Gobiernos provincial y nacional.

**Dirección Provincial Teatro Argentino**

- a) Planificar, organizar e implementar los programas y cursos de acciones necesarias tendientes a la promoción de la cultura artístico-teatral, en especial las relacionadas con las expresiones líricas, sinfónicas, corales, coreográficas y/o

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

cualquier otro tipo de expresión cultural acorde con la política fijada por la Secretaría.

- b) Programar y difundir la temporada artística.
- c) Organizar y proponer la actuación de los cuerpos estables fuera del ámbito del Teatro.
- d) Proponer y elevar a consideración la designación de jurados y las bases para los concursos internos o abiertos para la selección de los aspirantes a los cuerpos artísticos estables.
- e) Seleccionar y proponer los contratos con la participación de artistas y empresarios.

1.3.1 Dirección Administrativa

- a) Planificar, coordinar, supervisar y ejecutar el plan de actividades de acuerdo con las pautas emanadas de la Dirección Provincial del Teatro Argentino
- b) Proponer ante la Dirección Provincial del Teatro Argentino los precios de las localidades para las distintas actividades programadas.
- c) Proponer los contratos con artistas y empresarios.
- d) Proponer la participación del personal para la realización de las distintas actividades necesarias para el correcto y normal funcionamiento del Teatro.
- e) Elaborar y elevar el anteproyecto del presupuesto anual de la dependencia.
- f) Confeccionar y elevar un informe que contenga las necesidades de insumos y servicios que garanticen el correcto funcionamiento del Teatro.

1.3.2 Dirección Escenotécnica

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



2. Subsecretaria de Políticas Culturales

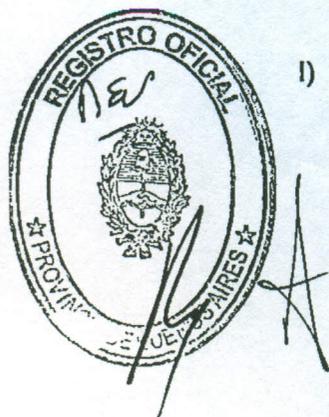
- a) Coordinar y desarrollar el planeamiento estratégico para la consolidación de los procesos, programas y proyectos que en materia de desarrollo cultural plantee la Secretaría de Cultura.

*Poder Ejecutivo**Provincia de Buenos Aires*

- b) Diseñar e implementar programas de promoción y difusión cultural, tendientes a posibilitar el acceso democrático de la población a la cultura.
- c) Planificar y diagramar actividades tendientes a descentralizar la gestión cultural, coordinando y promoviendo acciones conjuntas con municipios y regiones culturales, promoviendo el desarrollo y fortalecimiento de la identidad local.
- d) Diseñar y evaluar programas culturales temporarios, contemplando un plan de prioridades con estimaciones de costos/beneficios y necesidades detectadas en la población.

2.1. Dirección Provincial de Museos y Preservación Patrimonial

- a) Coordinar el desarrollo, acciones y funcionamiento de los distintos Museos, en concordancia con las políticas de gestión en la materia.
- b) Desarrollar las acciones dispuestas tendientes a la planificación, ejecución y control de la preservación de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio bonaerense, coordinando las acciones tendientes a tales fines.
- c) Coordinar las acciones conducentes a la implementación de los programas diseñados por la Dirección Provincial para la preservación de los inmuebles pertenecientes al estado Provincial incluidos en el régimen de protección previsto por el Decreto Provincial N° 5.839/89.
- d) Desarrollar y coordinar acciones tendientes a la conservación del Patrimonio Monumental y Museológico por medio de asesoramientos profesionales y técnicos.
- e) Proponer la implementación de programas de preservación, reutilización y refundación de Museos, Monumentos y Sitios Históricos, y coordinar la puesta en práctica de tareas de exposición y difusión de las colecciones históricas, artísticas y/o científicas de los Museos de la Provincia.
- f) Conservar, promover y difundir al acervo archivístico, folclórico, de artes visuales, los monumentos y sitios históricos, los yacimientos arqueológicos y paleontológicos de la Provincia de Buenos Aires.
- g) Planificar y evaluar acciones tendientes a la conservación de los edificios dependientes de la Secretaría de Cultura, como así también la conservación, investigación, difusión y acrecentamiento de sus colecciones.
- h) Coordinar los criterios para el registro de los bienes que conforman el patrimonio cultural de la Provincia.
- i) Investigar y asesorar respecto a la normativa y procedimiento de aplicación vigente en materia de preservación de bienes histórico culturales y de los yacimientos arqueológicos y paleontológicos de la Provincia de Buenos Aires.
- j) Elaborar, analizar y evaluar anteproyectos de ley y cualquier otra normativa para ser elevada a los Poderes Ejecutivo y Legislativo, según corresponda, en materia de declaración de monumentos y sitios históricos, de acuerdo con la Ley N° 10419 y/o las normas legales que se dicten.
- k) Conservar, promover, investigar y difundir el acervo bibliotecario de la Provincia, como así también, evaluar y planificar actividades tendientes al mantenimiento y mejoramiento de los edificios.
- l) Evaluar y elevar al secretario de Cultura las aprobaciones de otorgamiento de subvención mensual y subsidios especiales peticionadas por las bibliotecas reconocidas en el marco de la Ley 9.319 y su reglamentación.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

2.1.1 Dirección del Archivo Histórico Provincial Ricardo Levenne

- a) Planificar y ejecutar acciones de custodia, seguridad y restauración de las colecciones existentes y las que se incorporen.
- b) Asesorar en materia de investigaciones históricas a los poderes públicos de la Provincia de Buenos Aires, como así también a investigadores de la Provincia, del país o del extranjero.
- c) Organizar y mantener actualizado el registro documental del Archivo Histórico.
- d) Prestar los servicios bibliográficos relacionados con la historia provincial, argentina y americana.
- e) Proponer la celebración de convenios con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales en materia de asistencia y colaboración técnica.
- f) Realizar investigaciones sobre la historia de la Provincia reuniendo a tal efecto la documentación técnica correspondiente, a fin de acrecentar la documentación y difundir el material que integra el patrimonio de la Dirección.
- g) Ejecutar acciones tendientes a la preservación de la documentación histórica de la Provincia, de acuerdo a la normativa legal vigente.
- h) Ejercer la supervisión y el control técnico de los archivos de los poderes públicos de la Provincia de Buenos Aires, de acuerdo con las normas vigentes.

2.1.2 Dirección del Complejo Museográfico Provincial Enrique Udaondo

- a) Planificar y ejecutar acciones tendientes a la conservación, acrecentamiento, investigación y difusión de las colecciones del Complejo Museográfico, integrado por el Museo Colonial Histórico, el Museo del Transporte, el Archivo Estanislao Cevallos y la Biblioteca Enrique Peña.
- b) Planificar y ejecutar acciones de custodia, seguridad, registro de bienes y restauración de las colecciones existentes y las que se incorporen.
- c) Asesorar y prestar colaboración a las instituciones educacionales en sus objetivos culturales y didácticos.
- d) Promover y difundir mediante publicaciones, actos, visitas guiadas y otros elementos técnicos de finalidad cultural, el patrimonio museográfico.
- e) Asesorar en materia de compra, préstamo o donación de piezas, objetos o documentos que constituyen el acervo del museo según la legislación vigente.
- f) Proponer la celebración de convenios con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales en materia de asistencia y colaboración técnica.
- g) Orientar el accionar de las Asociaciones de Amigos del Museo.

2.1.3 Dirección Museo Histórico "17 de Octubre Quinta San Vicente"

- a) Planificar y ejecutar acciones tendientes a promocionar las colecciones albergadas y/o exhibidas, la historia y la cultura provincial y nacional.
- b) Asesorar y prestar colaboración a las instituciones educacionales en sus objetivos culturales y didácticos.
- c) Asesorar en materia de compra, préstamo o donación de piezas, objetos o documentos que constituyen el acervo del museo según legislación vigente.
- d) Prestar un servicio de interés público, haciendo accesible el conocimiento de la institución y su patrimonio histórico, bibliográfico y documental.



*Poder Ejecutivo**Provincia de Buenos Aires*

- e) Ejecutar acciones tendientes al registro, seguridad, restauración, conservación, acrecentamiento, investigación y difusión de las colecciones del Museo Histórico "17 de Octubre Quinta San Vicente".
- f) Proponer la celebración de convenios con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales en materia de asistencia y colaboración técnica.

2.1.4 Dirección Museo Biblioteca Juan Domingo Perón

- a) Planificar y ejecutar acciones tendientes al registro, conservación, acrecentamiento, investigación, promoción y difusión de las colecciones del Museo y Biblioteca Provincial Presidente Juan Domingo Perón.
- b) Promover y difundir mediante publicaciones, actos, visitas guiadas y otros elementos técnicos de finalidad cultural, el patrimonio museográfico.
- c) Proponer, organizar y difundir muestras temporarias e itinerantes del patrimonio museográfico.
- d) Asistir y colaborar con investigadores y estudiosos, asegurando el acceso adecuado y la preservación de los bienes patrimoniales del Museo.
- e) Analizar y asesorar respecto de la aceptación de donaciones o adquisiciones de piezas y/o documentos de interés para la institución, como así también en lo relacionado a préstamos a otros organismos.
- f) Orientar las acciones de la Asociación Amigos del Museo.

2.1.5 Dirección Museo Histórico Provincial Guillermo Enrique Hudson

- a) Difundir la vida y obra del escritor y naturalista Guillermo E. Hudson y el patrimonio del Museo mediante publicaciones, actos, visitas guiadas y otros elementos técnicos de finalidad cultural.
- b) Difundir el sitio de emplazamiento del Museo como reserva ecológica, para el estudio y la difusión de la flora y la fauna autóctona de esta zona de la Provincia de Buenos Aires.
- c) Analizar y asesorar con relación a la aceptación de donaciones o adquisiciones de piezas y/o documentos de interés para la institución, como asimismo en lo relacionado a intercambio con otros organismos.
- d) Orientar el accionar de la Asociación Amigos del Museo.
- e) Confeccionar y mantener actualizado un registro de los bienes patrimoniales del Museo.
- f) Asistir y colaborar con investigadores y estudiosos, asegurando el acceso adecuado y la preservación de los bienes patrimoniales del Museo.

2.1.6 Dirección de Artes Visuales Museo Provincial de Bellas Artes

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



*Poder Ejecutivo**Provincia de Buenos Aires*

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

2.1.7 Dirección Museo Histórico Provincial Libres del Sud

- a) Asistir y asesorar a instituciones educacionales, colaborando en función de los objetivos culturales y didácticos de los mismos.
- b) Organizar las actividades relacionadas con la conservación, exposición, investigación y acondicionamiento de las colecciones museológicas, asegurando la difusión y conocimiento del patrimonio cultural.
- c) Registrar, preservar, custodiar y catalogar técnicamente el patrimonio artístico del Museo.
- d) Proponer la celebración de convenios con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, en materia de asistencia y colaboración técnica.
- e) Orientar el accionar de la Asociación Amigos del Museo.

2.1.8 Dirección Museo de Arte Contemporáneo Buenos Aires

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

2.1.9 Dirección de Promoción Literaria

- a) Propiciar el acercamiento de toda la población de la Provincia de Buenos Aires a los bienes culturales universales a través de los soportes de información y difusión, con sentido educativo y recreativo.
- b) Asesorar, promover y difundir la actividad bibliotecaria en la Provincia de Buenos Aires, tendiendo al conocimiento y mantenimiento de los actuales servicios, como así también a la creación de nuevos.
- c) Administrar los servicios de la Biblioteca Central de la Provincia como organismo bibliotecario modelo.
- d) Promover la producción bibliográfica bonaerense y elaborar boletines sobre temas específicos, para su distribución en los servicios bibliotecarios de la Provincia de Buenos Aires.

NEP



*Poder Ejecutivo**Provincia de Buenos Aires*

- e) Contribuir al desarrollo de la cultura del discapacitado visual, a través de la producción y préstamo de material bibliográfico específico.
- f) Mantener un registro actualizado de subvenciones y subsidios especiales asignados a las bibliotecas reconocidas en el marco de la Ley N° 9.319/79 y su reglamentación.
- g) Propiciar el desarrollo de la red informática de Bibliotecas Bonaerenses de la Provincia de Buenos Aires (REDBIBO).
- h) Evaluar las solicitudes de subvención mensual y subsidios especiales que en el marco de la Ley N° 9.319/79 y su reglamentación, presenten las bibliotecas reconocida.

2.1.10 Dirección de Promoción de Derechos Culturales

- a) Planificar y ejecutar acciones tendientes a difundir las expresiones folklóricas locales y el conocimiento de las artesanías tradicionales de la Provincia de Buenos Aires.
- b) Asistir y asesorar a organizaciones gubernamentales y no gubernamentales en materia de creación, participación y fomento de asociaciones o centros de artesanos.
- c) Realizar un relevamiento y elaborar un registro integral y permanente, tendiente a preservar, revalorizar, promover, estimular y difundir el patrimonio tradicional bonaerense.

2.2. Dirección Provincial de Programación Cultural.

- a) Ejecutar los programas tendientes a promover y difundir los valores del quehacer cultural de la Provincia, de acuerdo a la regionalización vigente.
- b) Asistir técnicamente a organismos gubernamentales y no gubernamentales, en materia de promoción cultural en todo el territorio provincial, fomentando la integración regional.
- c) Realizar la programación artística cultural de los organismos que le dependen.

2.2.1 Dirección Teatro de La Comedia

- a) Planificar, coordinar, supervisar y ejecutar el plan de actividades de acuerdo con las pautas emanadas de la Dirección Provincial de Programación Cultural.
- b) Establecer pautas y criterios para la elaboración de planes de capacitación artística, dirigidos a los habitantes de la Provincia de Buenos Aires.
- c) Proponer y evaluar los programas temporales a realizarse por las áreas que la componen.
- d) Proponer y evaluar la participación del personal en acciones de capacitación y perfeccionamiento.
- e) Evaluar y proponer los criterios para la selección de las distintas modalidades para el ingreso a los eventos, pudiendo éstos ser gratuitos, de valor simbólico o valor de localidades, entre otros.

2.2.2 Dirección de Teatro Auditorium y Sala Roberto J. Payró

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

- a) Planificar, coordinar, supervisar y ejecutar el plan de actividades y la temporada artística de acuerdo con las pautas emanadas de la Dirección Provincial de Programación Cultural.
- b) Organizar e implementar los programas y cursos de acción necesarios para promoción de la actividad artística teatral en todas sus manifestaciones.
- c) Evaluar y proponer la participación del personal en acciones de capacitación y perfeccionamiento.
- d) Evaluar y proponer los criterios para la selección de las distintas modalidades para el ingreso a los eventos, pudiendo éstos ser gratuitos, de valor simbólico o valor de localidades, entre otros.
- e) Seleccionar y proponer los contratos en participación con artistas y empresarios.

2.2.3 Coordinación General de los Organismos Artísticos del Sur

- a) Planificar, coordinar, supervisar y ejecutar el plan de actividades y la temporada artística de acuerdo con las pautas emanadas de la Dirección Provincial de Programación Cultural.
- b) Promover la programación de actividades a realizar por el Ballet del Sur, la Orquesta Sinfónica Provincial de Bahía Blanca y el Coro Estable de Bahía Blanca.
- c) Proponer y elevar a consideración de la Dirección Provincial de Programación Cultural la designación de jurados y las bases para los concursos internos o abiertos para la selección de los aspirantes a los cuerpos artísticos estables.
- d) Proponer los precios de las localidades para las distintas funciones programadas.
- e) Seleccionar y proponer los contratos en participación con artistas y empresarios.
- f) Evaluar y proponer la participación del personal en acciones de capacitación y perfeccionamiento.
- g) Evaluar y proponer los criterios para la selección de las distintas modalidades para el ingreso a los eventos, pudiendo éstos ser gratuitos, de valor simbólico o valor de localidades, entre otros.



Power Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

Anexo III -Transferencias y modificación de dependencia funcional
Secretaría de Cultura

Unidad Organizativa a Transferir	Dependencia de Origen (s/Ley 13.757 y modificatorias, y sus decretos reglamentarios)	Dependencia de Destino
Director Provincial de Coordinación de Enlace Administrativo	Dirección General de Administración (D.2573/04)	Secretario de Cultura
Dirección Provincial Teatro Argentino	Administración General del Centro Provincial de las Artes "Teatro Argentino" D.11/14	Subsecretaría de Gestión Cultural
Dirección de Teatro Auditorium y Sala Roberto Payro	Administración General del Centro Provincial de las Artes "Teatro Auditorium y Sala Roberto Payro"	Dirección Provincial de Programación Cultural
Dirección Teatro de la Comedia	Dirección Teatro de la Comedia de la Provincia de Buenos Aires D.2573/14	Dirección Provincial de Programación Cultural
Coordinación General de los Organismos Artísticos del Sur	Coordinación de los Organismos Artísticos del Sur D.7/13	Dirección Provincial de Programación Cultural



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

Anexo IV - Supresion de Estructuras -
Transferencias de patrimonio, creditos y recursos humanos
Secretaria de Cultura

Unidad Organizativa a suprimir	Dependencia de Origen (s/Ley 13.757 y modificatorias, y sus decretos reglamentarios)	Dependencia de Destino (créditos, patrimonio, personal, etc)
Direccion Provincial de Industrias Culturales	Secretaría Ejecutiva	Direccion Provincial de Festivales y Eventos Centrales
Direccion Provincial de Politicas Culturales	Secretaría Ejecutiva	Subsecretaria de Politicas Culturales
Direccion Provincial de Patrimonio Cultural	Secretaria Ejecutiva	Direccion Provincial de Museos y Preservación Patrimonial
Secretaria Ejecutiva	Presidente Instituto Cultural	Subsecretaria de Politicas Culturales
Secretaria del Complejo Provincial de las Artes Escenicas	Secretaria del Complejo Provincial de las Artes Escenicas	Subsecretaria de Politicas Culturales y Subsecretaria de Gestion Cultural
Presidente Instituto Cultural		Secretario de Cultura



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

Dirección Museos, Monumentos y Sitios Históricos	Dirección de Museos Monumentos y Sitios Históricos d.1208/12	Dirección Provincial de Museos y Preservación Patrimonial
Dirección General de Administración	Secretaría Ejecutiva	Dirección Provincial de Coordinación de Enlace Administrativo
Unidad Organizativa a suprimir	Dependencia de Origen (s/Ley 13.757 y modificatorias, y sus decretos reglamentarios)	Dependencia de Destino (créditos, patrimonio, personal, etc)
Unidad de Comunicación e Información	Secretaría Ejecutiva	Dirección Provincial de Coordinación de Enlace Administrativo
Unidad de Control de Gestión	Secretaría Ejecutiva	Dirección Provincial de Coordinación de Enlace Administrativo
Unidad de Informática	Secretaría Ejecutiva	Dirección Provincial de Coordinación de Enlace Administrativo



1E