

LA PLATA, - 4 NOV. 2004

Visto que por expediente N° 21.100-17.313/04 el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires, solicita la aprobación de la estructura de la Unidad de Control de Gestión, cuyas funciones específicas fueran aprobadas por Decreto n° 712/04 y modificadas por el Decreto n° 1160/04, y

## CONSIDERANDO:

Que por Decreto n° 712/04 se aprobó la desagregación mínima del Ministerio de Seguridad, en concordancia con las competencias fijadas en la Ley de Ministerios 13.175;

Que el Art. 5° del Decreto n° 712/04 faculta a constituir la Unidad de Control de Gestión, como organismo asesor del Ministro, con el carácter que se determine y según los lineamientos fijados en la norma;

Que el responsable de la Unidad de Control de Gestión tiene rango y remuneración equiparado al cargo de los señores Subsecretarios, según lo determina el Art. 4° del Decreto n° 712/04;

Que es conveniente proceder a la aprobación de la propuesta de configuración definitiva y estructura organizativa de la Unidad de Control de Gestión, con sus respectivas desagregaciones y cargos, elevada por el Ministerio de Seguridad, dada la importancia que revisten las funciones que se le han asignado por Decreto n° 1160/04 y la necesidad de que a corto plazo la Unidad funcione plenamente.

Que ha tomado intervención la Dirección Provincial de Personal de la Provincia, la Subsecretaría de la Función Pública, la Subsecretaría de Finanzas del Ministerio de Economía, y la Asesoría General de Gobierno.

Por ello,





**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
DECRETA**

**ARTÍCULO 1°.-** Apruébase en el ámbito del Ministerio de Seguridad, la estructura organizativa de la Unidad de Control de Gestión, de acuerdo al organigrama, responsabilidades específicas, metas, acciones y tareas que como Anexos 1 y 2, forman parte del presente acto.

**ARTÍCULO 2°.-** Determinánanse para la estructura organizativa aprobada en el artículo primero, los siguientes cargos: Responsable de la Unidad de Control de Gestión, con rango y remuneración equivalente al cargo de Subsecretario, Director General de Control de Gestión, con rango y remuneración equiparado al cargo de Director Provincial o General; Director de Control Económico-Financiero; Director de Control de Gestión Legal; Director de Control de Gestión Operativa; veinte (20) cargos de Inspector de Control de Gestión, pertenecientes a la planta transitoria, con rango y remuneración equiparado a Director; Jefe de Departamento Coordinación de Despacho y Mesa de Entradas, todos ellos conforme a los cargos que rigen en la Administración Pública Provincial, Ley 10.430.

**ARTÍCULO 3°:** Exceptúase del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto 18/91, en cuanto a la presentación de los Anexos correspondientes, los cuales quedarán conformados de la siguiente manera: ANEXO 1 - Organigramas- ; ANEXO 2 -OBJETIVOS, METAS, ACCIONES y TAREAS - de cada una de las dependencias, según corresponda.

**ARTICULO 4°:** Limítanse las designaciones del personal cuyas funciones no se correspondan con las Unidades Orgánicas que se aprueban por el presente

# *El Poder Ejecutivo*

*de la*

*Provincia de Buenos Aires*

debiendo formalizarse mediante el dictado de los actos administrativos correspondientes.

**ARTÍCULO 5°.-** El Ministerio de Seguridad propondrá al Ministerio de Economía las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento al presente acto administrativo, las que deberán ajustarse a las previsiones del ejercicio presupuestario vigente.

**ARTICULO 6°.-** Derógase toda norma que se oponga al presente.

**ARTÍCULO 7°.-** El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Seguridad y Economía.

**ARTÍCULO 8°.-** Regístrese, comuníquese, publíquese, dése al Boletín Oficial. Cumplido, archívese.

DECRETO N°

2681



*El Poder Ejecutivo*  
de la  
*Provincia de Buenos Aires*

ANEXO 1

PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

MINISTERIO DE SEGURIDAD

GABINETE

UNIDAD DE CONTROL  
DE GESTIÓN

DIRECCION  
GENERAL DE  
CONTROL DE  
GESTION

DIRECTOR DE  
CONTROL  
ECONÓMICO-  
FINANCIERO

DIRECTOR DE  
CONTROL DE  
GESTIÓN LEGAL


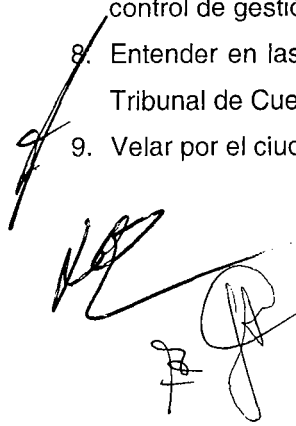
DIRECTOR DE  
CONTROL DE  
GESTIÓN  
OPERATIVA

INSPECTOR DE  
CONTROL DE  
GESTION


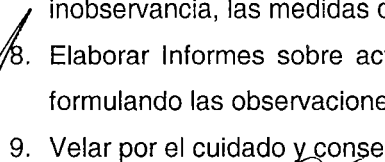
Depto. COORDINACIÓN DE  
DESPACHO Y MESA DE  
ENTRADAS



**MINISTERIO DE SEGURIDAD**  
**UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN**  
**RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS**

- 
1. Asistir y asesorar al señor Ministro en la implementación del sistema de auditoría y control de gestión, a fin de facilitar el control y la evaluación de la implementación de la política y funcionamiento de áreas administrativas específicas que contribuyan a posibles aumentos de ingresos y/o reducción de costos.
  2. Diseñar y proponer el Plan Anual de Auditoría y Control de Gestión, ponderando los proyectos y evaluando los posibles riesgos.
  3. Proponer la conformación de equipos interdisciplinarios para la implementación de las distintas auditorías y control de gestión contable, económica, financiera, patrimonial, legal, operativa, productos, procesos, resultados y servicios administrativos-contable.
  4. Coordinar la ejecución de las distintas auditorías y verificar la aplicación de normas y procedimientos.
  5. Elaborar informes formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.
  6. Proponer al Sr. Ministro las medidas que sean necesarias, en caso de inobservancia de las recomendaciones y observaciones recibidas por el Director General de Control de gestión.
  7. Coordinar con la Unidad de Inspección Operativa la convocatoria y selección de los miembros integrantes de los equipos interdisciplinarios de auditoría y control de gestión.
  8. Entender en las relaciones entre el Ministerio de Seguridad y el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia.
  9. Velar por el cuidado y conservación de los bienes patrimoniales a su cargo.
- 

**MINISTERIO DE SEGURIDAD  
UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN  
DIRECCION GENERAL DE CONTROL DE GESTION  
METAS**

- 
1. Planificar y dirigir las auditorías sobre los programas, proyectos y operaciones de las distintas áreas comprendidas en el Ministerio de Seguridad, con el propósito de evaluar el grado de concreción de sus objetivos y metas, la eficiencia y eficacia con que obtienen y aplican sus recursos y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
  2. Coordinar y supervisar tareas de auditoría relativas a la gestión económico-financiera, jurídica y operativa y demás actividades que deban cumplir las áreas bajo su dependencia.
  3. Verificar la aplicación y el cumplimiento de las normas de auditoría, procedimiento y control interno en todas las dependencias del Ministerio de Seguridad.
  4. Supervisar el cumplimiento de la Ley de Contabilidad, su Reglamentación, y demás normas legales específicas.
  5. Producir informes trimestrales de avances del Plan Anual de Auditoría y Control de Gestión y un informe anual sobre la labor desarrollada, poniéndolas en ambos casos en conocimiento de la Unidad de Control de Gestión.
  6. Poner en conocimiento de la Unidad de Control de Gestión los actos que hubiesen acarreado o se estime que puedan acarrear perjuicio al patrimonio del Organismo.
  7. Efectuar el seguimiento y verificar que se realicen las correcciones dispuestas en virtud de las recomendaciones y observaciones realizadas y proponer al Responsable de la Unidad de Control de Gestión en caso de inobservancia, las medidas que estime necesarias.
  8. Elaborar Informes sobre actos y conductas que impliquen irregularidades, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.
  9. Velar por el cuidado y conservación de los bienes patrimoniales a su cargo.
- 

**MINISTERIO DE SEGURIDAD**  
**UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN**  
**DIRECCION GENERAL DE CONTROL DE GESTION**  
**DIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTION LEGAL**  
**ACCIONES**

1. Controlar el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos dictados por la autoridad competente en sus aspectos legales y formales.
2. Revisar y evaluar la aplicación de los controles de legalidad.
3. Elaborar dictámenes sobre actos y conductas que impliquen irregularidades.
4. Intervenir en el dictado de normas de carácter administrativo, siempre que las mismas puedan afectar el control interno.
5. Informar sobre la normativa aplicable al personal policial en cuestiones que sean solicitadas a su consulta.
6. Proponer la elaboración de normas y procedimientos administrativos, tendientes al mejoramiento de la gestión administrativa y su plan de acción anual.
7. Elevar los informes de asesoramiento al Auditor General.
8. Velar por el cuidado y conservación de los bienes patrimoniales a su cargo.

**MINISTERIO DE SEGURIDAD**  
**UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN**  
**DIRECCION GENERAL DE CONTROL DE GESTION**  
**DIRECCIÓN DE CONTROL ECONÓMICO-FINANCIERO**  
**ACCIONES**

1. Programar, ejecutar y supervisar las acciones necesarias para evaluar la gestión económico financiera de las distintas áreas dependientes del Ministerio de Seguridad.
2. Realizar el control sobre los ingresos, gastos, inversiones y pasivos de las áreas sujetas a control.

ANEXO 2

3. Examinar los estados contables y financieros del Ministerio.
4. Analizar datos de ejecución económicos y financieros.
5. Elaborar informes de gestión económico-financiera
6. Proponer el Plan de Acción Anual de la Dirección para cada ejercicio.
7. Elaborar la planificación específica de las auditorías y exámenes previstos en la Planificación Anual.
8. Elevar los informes de asesoramiento al Auditor General.
9. Velar por el cuidado y conservación de los bienes patrimoniales a su cargo.



**MINISTERIO DE SEGURIDAD**

**UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN**

**DIRECCION GENERAL DE CONTROL DE GESTION**

**DIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTION OPERATIVA**

**ACCIONES**


1. Elevar a la Dirección General de Control de Gestión la planificación de las auditorías sobre: los programas, proyectos y operaciones de las distintas áreas del Ministerio con el propósito de evaluar el grado de concreción de sus metas y objetivos, la eficiencia y eficacia con que obtienen y aplican sus recursos.
2. Proponer el Plan de Acción Anual de la Dirección para cada ejercicio.
3. Elaborar la planificación específica de las auditorías y exámenes especiales a practicar según el plan de auditoría aprobado.
4. Proponer la elaboración de normas y procedimientos tendientes al mejoramiento de la gestión operativa.
5. Elevar los informes de asesoramiento al Director General de Control de Gestión.
6. Velar por el cuidado y conservación de los bienes patrimoniales a su cargo.




*El Poder Ejecutivo**de la  
Provincia de Buenos Aires*

ANEXO 2

**MINISTERIO DE SEGURIDAD****UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN****DIRECCION GENERAL DE CONTROL DE GESTION****DEPARTAMENTO COORDINACION DE DESPACHO Y MESA DE  
ENTRADAS****TAREAS**

- 
1. Organizar, supervisar y registrar la recepción, entrada y salida de todas las actuaciones giradas a la Unidad de Control de Gestión, diligenciándolas, clasificándolas y recopilándolas de acuerdo con su naturaleza.
  2. Aplicar y controlar el cumplimiento de las normativas y reglamentaciones dictadas para el sector.
  3. Programar, supervisar e instrumentar las actividades necesarias al buen funcionamiento del despacho de actuaciones administrativas, giradas o iniciadas en la Unidad de Control de Gestión y prestar asistencia y asesoramiento a las distintas dependencias del Ministerio.
  4. Asistir, mediante la realización de tareas administrativas, al Responsable de la Unidad de Control de Gestión en el cumplimiento de las metas y en la ejecución de las acciones a cargo de dicha Unidad.
  5. Elevar informes al señor titular de la Unidad de Control de Gestión.

**MINISTERIO DE SEGURIDAD****UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN****DIRECCION GENERAL DE CONTROL DE GESTION****INSPECTOR DE CONTROL DE GESTION****ACCIONES**

- 
1. Ejecutar las acciones que conformen el sistema de inspección y control de gestión de las áreas administrativas.
  2. Efectuar, por disposición del Sr. Director General de Control de Gestión la realización de visitas de inspección de carácter sorpresivo.
  3. Proponer la conformación de equipos interdisciplinarios para la

# *El Poder Ejecutivo*

*de la*

*Provincia de Buenos Aires*

2681

ANEXO 2

implementación de las distintas inspecciones.

4. Elevar, para su consideración, los informes emergentes de las inspecciones efectuadas.
5. Efectuar el seguimiento y verificación de las correcciones dispuestas en virtud de las órdenes, recomendaciones y observaciones realizadas y proponer, en caso de inobservancia, las medidas que estime necesarias.

