



## GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

### Decreto

**Número:**

**Referencia:** EOF - MCTI

---

**VISTO** el expediente N° 26000-977/18 mediante el cual se propicia aprobar la estructura orgánico funcional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, y la Ley N° 14.989, 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 las competencias y las funciones adscriptas al despacho de cada uno de los ministerios;

Que la Ley N° 14.989 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 28 de la citada Ley, establece las funciones del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, determinando sus atribuciones y responsabilidades particulares;

Que a través del dictado del Decreto N° 1169/16, se aprobó la estructura orgánico-funcional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación;

Que deviene oportuno y conveniente adecuar la estructura del Ministerio citado precedentemente, en un todo de acuerdo con los principios de austeridad, eficiencia administrativa y modernización, a fin de dar respuesta a las políticas públicas y calidad de gestión requerida por el Gobierno Provincial;

Que ha tomado intervención Asesoría General de Gobierno, la Dirección Provincial de Presupuesto Público y la Subsecretaría de Capital Humano;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 144 proemio- de la

Constitución de la Provincia de Buenos Aires,

Por ello,

## **LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

### **DECRETA**

**ARTÍCULO 1°.** Aprobar la estructura orgánico-funcional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, a partir del 1° de enero de 2018, de acuerdo al organigrama y acciones que como Anexos 1, 1a, 1b y 1c (IF-2018-604320-GDEBA-MCTI) y 2 (IF-2018-604422-GDEBA-MCTI), forman parte integrante del presente Decreto.

**ARTÍCULO 2°.** Determinar para la estructura organizativa aprobada en el artículo precedente los siguientes cargos: UN (1) Subsecretario de Tecnología e Innovación; UN (1) Subsecretario de Gestión y Difusión del Conocimiento; UN (1) Director General de Administración; UN (1) Director Provincial de Promoción de la Tecnología e Innovación; UN (1) Director Provincial de Planeamiento Estratégico del Sistema de Innovación; UN (1) Director Provincial de Política Científica y Cooperación; UN (1) Director Provincial de Comunicación y Difusión del Conocimiento; UN (1) Delegado de la Dirección Provincial de Relaciones Laborales con rango y remuneración equivalente a Director; UN (1) Director de Contabilidad y Servicios Auxiliares; UN (1) Director de Asuntos Técnico Jurídicos; UN (1) Director de Informática y Comunicaciones; UN (1) Director de Apoyo a la Iniciativa Emprendedora Tecnológica; UN (1) Director de Innovación Social; UN (1) Director de Planeamiento Estratégico; UN (1) Director de Fortalecimiento del Sistema de Innovación; UN (1) Director de Promoción de la Cultura Científica; UN (1) Director de Coordinación con el Sistema Científico, 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°.** Limitar, en Jurisdicción 1.1.1.25 - Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, a partir del 1° de enero de 2018, en el cargo de Subsecretario de Articulación Institucional, a José Eduardo FERNÁNDEZ (DNI N° 13.111.224 – Clase 1959), oportunamente designado por Decreto N° 708/17 E.

**ARTÍCULO 4°.** Suprimir las unidades organizativas detalladas en el Anexo 3 (IF-2018-604556-GDEBA-MCTI), transfiriendo las respectivas plantas de personal créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios según lo establecido en el citado Anexo.

**ARTÍCULO 5°.** Limitar las designaciones del personal cuyas funciones no se correspondan con las unidades orgánicas que se aprueban por este acto.

**ARTÍCULO 6°.** Establecer que dentro del plazo de ciento ochenta (180) días desde la vigencia del presente, el titular del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, deberá efectuar la desagregación

integral de la totalidad de la estructura orgánica-funcional, como así también arbitrar los medios necesarios para la elaboración de las plantas de personal innominadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa aprobada por el presente, previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

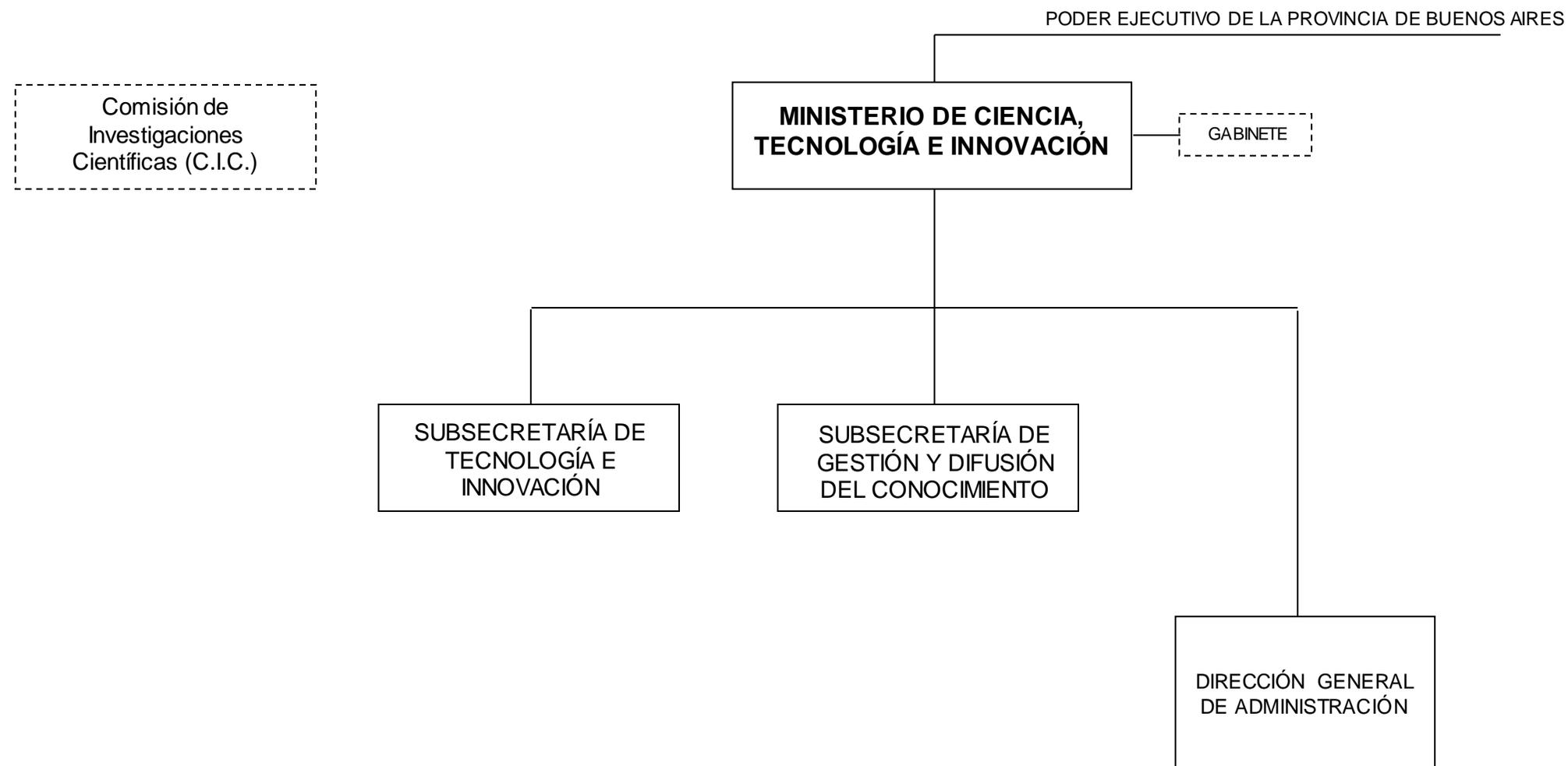
**ARTÍCULO 7º.** Dejar establecido que hasta tanto se efectúe la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánico-funcional, mantendrán su vigencia aquellas unidades organizativas con nivel inferior a Dirección oportunamente aprobadas.

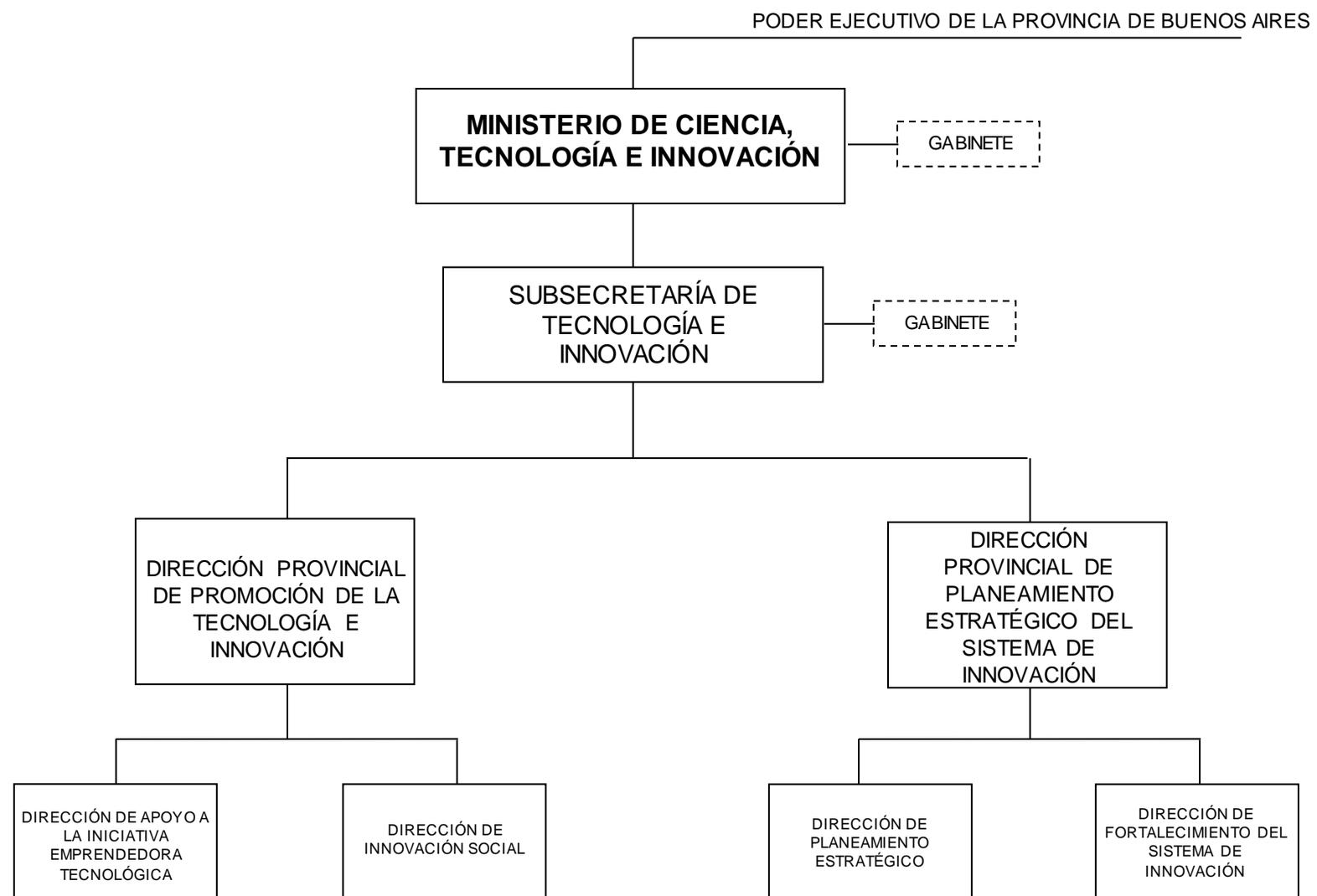
**ARTÍCULO 8º.** Facultar al Ministerio de Economía para que, a través de las reparticiones competentes, realice las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el ejercicio presupuestario vigente.

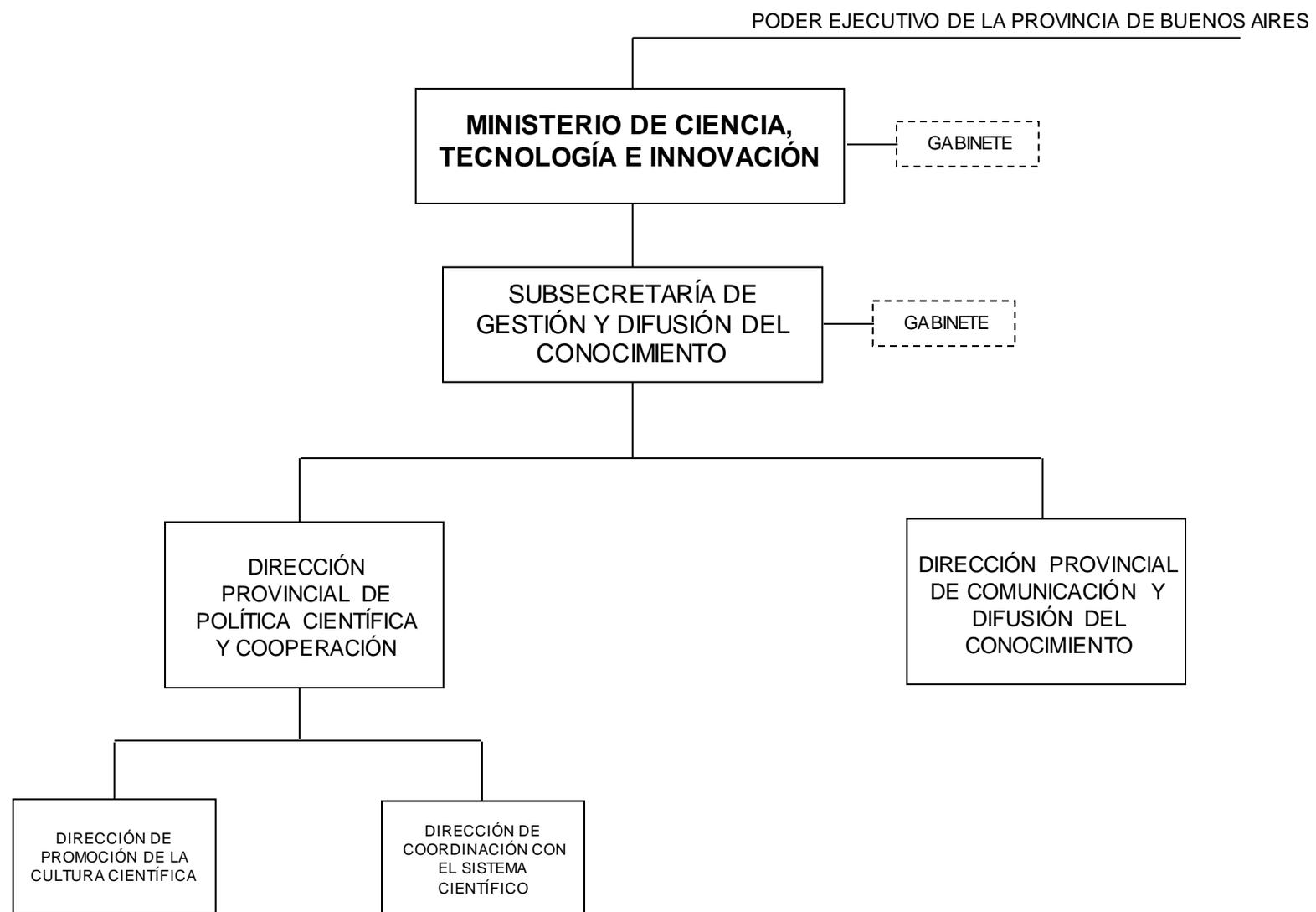
**ARTÍCULO 9º.** Derogar el Decreto N° 1169/16 y toda otra norma que se oponga al presente.

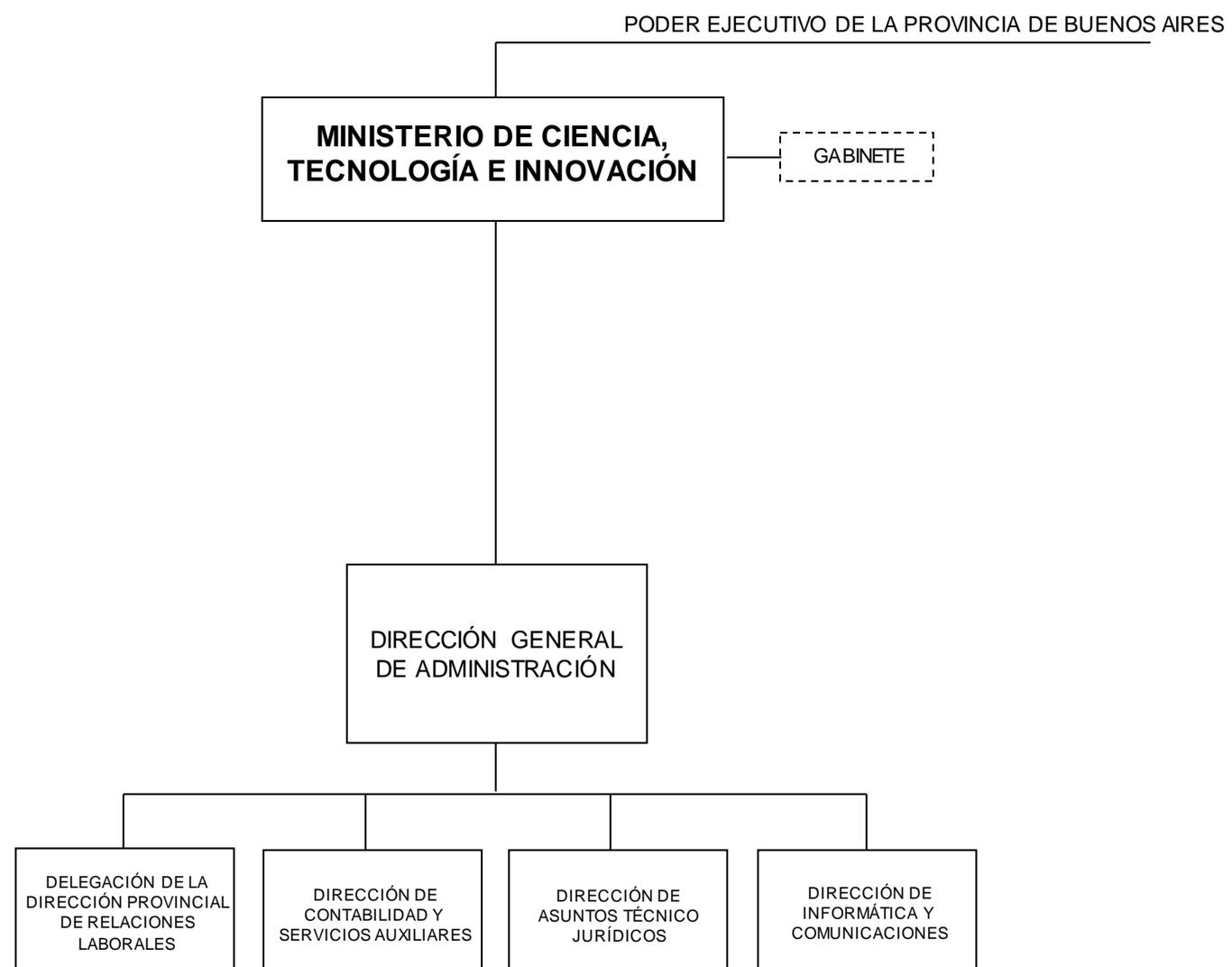
**ARTÍCULO 10.** El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Ciencia, Tecnología e Innovación, de Economía y de Jefatura de Gabinete de Ministros.

**ARTÍCULO 11.** Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.











GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

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

**Número:**

**Referencia:** 26000-977/18 Anexo 1

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 4 pagina/s.

### MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

### SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

#### ACCIONES

1. Programar y planificar la política tecnológica y de innovación provincial con el fin de potenciar el desarrollo futuro de la Provincia.
2. Promover la inserción del conocimiento generado a nivel provincial y nacional en los sectores productivos, de gobierno y la sociedad en general, y su vinculación con el uso de nuevas tecnologías.
3. Articular y coordinar acciones con el gobierno nacional, los municipios, ministerios y organismos de ciencia y tecnología, orientadas a promover la innovación.
4. Proponer, programar y proyectar políticas orientadas a fortalecer el sistema de innovación provincial, coordinando acciones con las distintas dependencias del gobierno nacional, provincial y municipal, la academia y el sector productivo público y privado.
5. Generar acciones que estimulen la adopción de estrategias de innovación virtuosas que contribuyan a generar mayor valor en el territorio.
6. Coordinar, supervisar y controlar el funcionamiento de los instrumentos y herramientas de promoción en materia tecnológica y de innovación que administra la Provincia y articular los mecanismos necesarios para su complementación con los que existen a nivel provincial, municipal, nacional e internacional.
7. Planificar estrategias de descentralización del sistema de innovación y potenciar su impacto en las regiones, en coordinación con los organismos competentes en la materia, potenciando las actividades de investigación, desarrollo y producción de bienes, servicios e insumos tecnológicos.
8. Intervenir, en coordinación con la Comisión de Investigaciones Científicas, en la evaluación de la eficiencia e impacto de las obras de infraestructura a requerimiento del titular de la Cartera de Infraestructura y Servicios Públicos.
9. Impulsar acciones tendientes al desarrollo, implementación y operación, en todo el territorio de la provincia de Buenos Aires, de un sistema inteligente de monitoreo hidrológico, meteorológico y ambiental, así como la prevención y análisis de riesgos ambientales derivados de eventos extremos naturales o de origen antrópico, en coordinación con la Comisión de Investigaciones Científicas y con las áreas con competencia en la materia.
10. Diseñar e impulsar la promoción de recursos de financiamiento de los instrumentos promocionales, programas, planes y proyectos de la Subsecretaría, en coordinación con los organismos competentes en la materia.

## ANEXO 2 - ACCIONES

11. Implementar acciones para realizar congresos, capacitaciones, cursos a nivel nacional, provincial y municipal, talleres y reuniones de trabajo de carácter nacional e internacional en materia de transferencia de tecnología e innovación.

### DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN DE LA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

#### ACCIONES

1. Organizar, analizar, proponer, dirigir y ejecutar actividades relacionadas con la innovación en la Provincia.
2. Fortalecer el ecosistema de diseñadores de la provincia para proveer soluciones creativas que incorporen valor en el territorio.
3. Proponer políticas, proyectos, planes y programas de promoción de los sectores de servicios tecnológicos, con especial interés en aquéllos de alto valor agregado y conocimiento; y colaborar con las áreas competentes en el desarrollo de una agenda de promoción de tales servicios.
4. Coordinar acciones de articulación con el sector público provincial y nacional vinculados a la innovación social para la mejora de las condiciones de vida en el territorio provincial

### DIRECCIÓN DE APOYO A LA INICIATIVA EMPRENDEDORA TECNOLÓGICA

#### ACCIONES

1. Promover la realización de proyectos tecnológicos que fomenten la cultura emprendedora.
2. Aportar todas las iniciativas emprendedoras tecnológicas que se desarrollen en la Provincia, a la “Red para Emprender”.
3. Administrar el espacio virtual que reúna todas las novedades de la “Red para Emprender” y permita coordinar y dar visibilidad a todas las acciones que suceden en el ecosistema emprendedor tecnológico provincial.
4. Supervisar y asistir a los programas de financiamiento y sistemas de incubación que involucren proyectos de base tecnológica y de productos innovadores.
5. Supervisar y asistir en las acciones derivadas de los convenios establecidos con municipios para desarrollar programas destinados a incentivar la cultura emprendedora de base tecnológica.
6. Organizar y participar en seminarios, congresos y cualquier tipo de evento relacionados con la cultura emprendedora tecnológica.

### DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN SOCIAL

#### ACCIONES

## ANEXO 2 - ACCIONES

1. Gestionar, administrar y ejecutar, nuevos instrumentos o herramientas de política pública que faciliten la generación de innovaciones orientadas a mejorar las condiciones sociales y de vida en general de la población de la Provincia.
2. Relevar y mantener actualizado el registro de los proyectos e instituciones vinculadas a la innovación social de la Provincia de Buenos Aires.
3. Articular con áreas del sector público nacional y provincial que tengan dificultades específicas en aspectos vinculados a las condiciones de vida de la población de la Provincia
4. Apoyar en la articulación con otras áreas del sector público provincial y nacional vinculadas a la innovación social.
5. Promover los intercambios y el diálogo con las empresas y las organizaciones de la sociedad civil que trabajan el tema de la innovación social como espacios de reflexión para la acción desde la política pública.
6. Colaborar en la definición de problemáticas territoriales susceptibles a mejoras tecnológicas que puedan mejorar las condiciones vida de la población.

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

1. Proponer criterios de priorización para las necesidades de fortalecimiento del sistema provincial de innovación.
2. Definir el plan operativo y financiero de proyectos promovidos por la Subsecretaría.
3. Promover actividades con incubadoras de empresas sociales y de base tecnológica, mediante la transferencia de conocimiento para la incubación.
4. Establecer estrategias de aplicación de la ciencia al proceso productivo, promoviendo su impacto en la competitividad, fomentando la innovación tecnológica a nivel empresarial.
5. Impulsar mesas de trabajo y seminarios en el ámbito de la vinculación tecnológica.
6. Proponer acciones con el Sistema Productivo provincial, actores de transferencia de conocimiento y organismos municipales y regionales para identificar problemas comunes y proponer soluciones.
7. Proyectar la articulación entre el Ministerio y la Dirección General de Cultura y Educación, a fin de colaborar en el desarrollo de la educación técnica y otras áreas vinculadas a su competencia.
8. Planificar congresos y eventos en el territorio nacional y provincial, como así también talleres de trabajo de carácter nacional e internacional, en el área de su competencia.

### DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

### ACCIONES

1. Identificar necesidades de fortalecimiento del sistema provincial de innovación.
2. Intervenir en la formulación de proyectos y programas para el desarrollo de actividades y experiencias innovadoras y de promoción de los sectores de servicios tecnológicos, con especial interés en aquéllos de alto valor agregado y conocimiento.
3. Delinear el plan operativo y financiero de proyectos promovidos por la Subsecretaría.
4. Colaborar con la Dirección General de Cultura y Educación en el desarrollo de la educación técnica y otras áreas vinculadas a su competencia.

### DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE INNOVACIÓN

#### ACCIONES

1. Implementar estrategias de aplicación de la ciencia al proceso productivo, promoviendo su impacto en la competitividad, fomentando la innovación tecnológica a nivel empresarial.
2. Organizar mesas de trabajo y seminarios vinculando empresas y cámaras empresarias en temáticas afines, para la identificación de temas y problemáticas de interés común en el ámbito de la vinculación tecnológica.
3. Ejecutar acciones con el Sistema Productivo provincial y organismos municipales y regionales para identificar problemas comunes y proponer soluciones.
4. Organizar congresos y eventos en el territorio nacional y provincial, como así también talleres de trabajo de carácter nacional e internacional, en el área de su competencia.
5. Definir espacios, en el territorio de la provincia, aptos para la creación de los Clubes Sociales de Innovación.
6. Gestionar el programa de los Clubes Sociales de Innovación.
7. Coordinar las relaciones con otras instituciones que permitan procurar otras fuentes de financiamiento, con intervención de los organismos con competencia específica en la materia.

### SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO

#### ACCIONES

1. Instrumentar proyectos ligados a la divulgación científica con el objetivo de promover el vínculo entre la ciencia y la comunidad que propicien una cultura del conocimiento y la popularización de la ciencia.
2. Articular acciones de difusión del conocimiento implementadas por organismos vinculados a la ciencia y la cultura científica en el territorio de la Provincia.
3. Contribuir al fortalecimiento del sistema de investigación y servicios tecnológicos de la provincia, difundiendo los resultados para el beneficio de los actores del territorio.

## ANEXO 2 - ACCIONES

4. Instrumentar mecanismos que permitan mantener una interacción fluida del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación, con los municipios.
5. Promover la capacitación y formación de recursos científicos del ámbito provincial a fin de alcanzar un incremento cualitativo y cuantitativo de los mismos, como así también en su inserción en los sectores estratégicos orientados a los objetivos de desarrollo fijados para la Provincia.
6. Proveer información sobre bases de datos abiertos, confiables y medibles para desplegarla en una plataforma informática accesible, que permita vincular la oferta y demanda tecnológica con diversas fuentes de financiamiento (convencionales y no convencionales).
7. Generar información específica y confiable para la investigación académica, científica y tecnológica a nivel provincial.
8. Releva y sistematizar las capacidades tecnológicas dinámicas, con especial interés en las que promuevan la aplicación de tecnologías e instrumentos de innovación de impacto económico, social y ambiental.
9. Propiciar la difusión del conocimiento científico para la toma de decisiones de política pública e infraestructura social y productiva.
10. Releva, sistematizar y difundir la información disponible de los proyectos de innovación económica, educativa, social, institucional, ambiental, cultural, y creativa.
11. Promover el fortalecimiento de la cooperación a nivel provincial, nacional e internacional como herramienta estratégica para el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación.

### DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA CIENTÍFICA Y COOPERACIÓN

#### ACCIONES

1. Planificar, diseñar y ejecutar acciones para mejorar y fortalecer el desarrollo del sistema científico.
2. Planificar, diseñar y ejecutar acciones para mejorar y fortalecer el desarrollo y motivación de un pensamiento cultural científico en todas las formas de difusión escrita, audiovisual y oral.
3. Promover el espacio y la interacción pedagógica, la transmisión cultural y la formación de una cultura pública, y la producción de saberes como parte del aprendizaje creativo y la innovación.
4. Promover la formación de una Cultura Científica y creativa en la Provincia, en coordinación con la Dirección General de Cultura y Educación.
5. Identificar las fuentes potenciales de cooperación nacional e internacional en ciencia y tecnología.

6. Contribuir con las negociaciones destinadas a la suscripción de convenios de cooperación en materia de ciencia y tecnología.

### DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA CIENTÍFICA

#### ACCIONES

1. Desarrollar y ejecutar acciones tendientes a fomentar la cultura científica en la comunidad, promoviendo el espíritu crítico y la creatividad como cimientos de la generación de conocimiento científico.
2. Promover el crecimiento cultural de la Provincia, vinculando el sistema académico con el productivo y con la ciudadanía en general para generar sinergias en función de la idiosincrasia y la cultura de la provincia de Buenos Aires.
3. Diseñar y organizar actividades que permitan construir espacios inclusivos y participativos donde ciencia y sociedad se reúnan (muestras itinerantes, clubes de ciencia, ferias científicas, etc.).
4. Coordinar las convocatorias de propuestas presentadas por organismos sin fines de lucro – universidades, museos, etc.- vinculadas a la promoción de la cultura científica.
5. Coordinar acciones con los departamentos de investigación de las universidades en territorio de la provincia para contribuir a la divulgación de las investigaciones, en coordinación con la Comisión de Investigaciones Científicas.

### DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON EL SISTEMA CIENTÍFICO

#### ACCIONES

1. Relevar y mantener actualizado el registro de los activos científicos (laboratorios, grupos de investigación, proyectos, etc.) que existen en la Provincia y que conforman la oferta de conocimiento.
2. Proponer la realización de convenios con municipios para desarrollar programas destinados a incentivar la ciencia a nivel local.
3. Coordinar acciones con los departamentos de investigación de las universidades en territorio de la provincia para contribuir a la divulgación de las investigaciones, en coordinación con la Comisión de Investigaciones Científicas.
4. Relevar las demandas y necesidades científicas y tecnológicas del sistema productivo ambiental de la Provincia.

### DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO

#### ACCIONES

## ANEXO 2 - ACCIONES

1. Coadyuvar a la difusión en el ámbito del Sistema de Innovación Provincial y Nacional, de la producción del conocimiento estratégico y crítico.
2. Llevar un registro y seguimiento del estado del conocimiento generado a nivel territorial.
3. Colaborar con la Comisión de Investigaciones Científicas y con el Instituto Provincial de la Administración Pública, en la capacitación y formación de recursos científicos del ámbito provincial y municipal.
4. Promover la inserción de los recursos científicos en los sectores estratégicos orientados a los objetivos de desarrollo fijados para la Provincia.
5. Organizar, implementar y mantener actualizado un registro informativo de entidades a nivel provincial, regional y municipal a fin de poder instrumentar los mecanismos necesarios para la promoción y divulgación de los programas, acciones, proyectos y actividades, coordinando acciones con los organismos con injerencia en la temática.

### MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

#### DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

##### ACCIONES

1. Programar, diseñar, coordinar, controlar y ejecutar todas las actividades administrativas vinculadas con la gestión contable, económica, financiera, legal, administrativa y de recursos humanos en el ámbito del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
2. Asistir al Ministro en el diseño de la política presupuestaria y elaborar el anteproyecto del presupuesto anual.
3. Supervisar y controlar la ejecución del presupuesto del Ministerio, realizando los reajustes contables pertinentes.
4. Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a las dependencias del Ministerio.
5. Ejecutar, supervisar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios para el buen funcionamiento del Ministerio y, como así también organizar, controlar y gestionar los actos vinculados a compras, contrataciones, actos licitatorios, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia.
6. Programar y coordinar el contralor de las erogaciones producidas por las distintas áreas del Ministerio, antes y después de efectuarse, y previo a la intervención de los demás organismos competentes en la materia.

## **ANEXO 2 - ACCIONES**

7. Efectuar el control de legalidad y de gestión, previo a la intervención de los organismos provinciales competentes, evaluando la oportunidad, mérito y conveniencia de las percepciones, inversiones y destino de los fondos.
8. Administrar las compras y contrataciones de los bienes y servicios que se efectuaren en la órbita del Ministerio.
9. Coordinar todas las actividades relacionadas con la administración del personal y el tratamiento y resolución de los temas laborales, ejerciendo el debido control de la asistencia, confección y archivo de legajos y demás actividades vinculadas al tema.
10. Promover la creación de condiciones laborales para los agentes, en cumplimiento de la normativa en materia de higiene y medicina laboral.
11. Organizar, mantener y prestar el servicio técnico-administrativo necesario, diligenciando las actividades propias de la Mesa General de Entradas y Archivo, Protocolización y Despacho, bibliotecas técnicas y archivo de documentación.
12. Asesorar al Ministro en todos los aspectos técnicos y legales de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos que hagan al normal desarrollo de la administración del Ministerio.
13. Coordinar las actividades de desarrollo e integración de soluciones basadas en tecnologías de información, las respectivas al soporte técnico a usuarios y las propias del mantenimiento evolutivo y correctivo de las aplicaciones y sistemas implementados.
14. Planificar, coordinar e instrumentar los desarrollos informáticos que requiera el Ministerio para la optimización de la gestión técnico-administrativa y la disponibilidad de la información para la toma de decisiones en tiempo y forma, atendiendo las políticas de la provincia de Buenos Aires en la materia.

### **DELEGACIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES LABORALES**

1. Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración del capital humano asignado a la Jurisdicción, de acuerdo a las normativas, reglamentación y disposiciones determinadas para el sector, en un todo de acuerdo con las pautas emanadas de la Dirección Provincial de Relaciones Laborales.
2. Organizar y controlar las gestiones y trámites derivados de los temas laborales, y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal, emitiendo opinión fundamentada en la normativa vigente en todas las actuaciones que se tramiten en el sector.
3. Planificar e implementar los procedimientos necesarios, a fin de controlar el efectivo cumplimiento y observación del régimen horario y de las normas de asistencia, puntualidad y

## ANEXO 2 - ACCIONES

- permanencia en el lugar de trabajo por parte de los agentes, tomando intervención en el otorgamiento de permisos, comisiones y licencias previstos por los textos legales vigentes.
4. Organizar y mantener actualizado el sistema de registración de antecedentes del personal, mediante la elaboración de los legajos de cada agente, y controlar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios jubilatorios.
  5. Coordinar la atención de los temas que hacen al ordenamiento de los planteles básicos, movimiento y asignación del personal, carrera administrativa, capacitación interna, concursos y anteproyectos de estructuras, de acuerdo a las pautas fijadas, y concertando criterios con los organismos rectores en la materia.
  6. Implementar mecanismos que permitan optimizar las capacidades personales en su interacción individual y grupal, integrando a la diversidad de individuos que conforman la población de la Jurisdicción.
  7. Asistir y crear condiciones laborales favorables que conlleven al desarrollo del comportamiento creativo y de motivación para los equipos de trabajo, proponiendo distintos cursos de acción para difundir las políticas y objetivos de la Jurisdicción.
  8. Efectuar el relevamiento en la expectativa o logros individuales que cada uno de los agentes desea obtener por el desempeño de las tareas que tiene asignadas, colaborando, de resultar posible, con pautas que faciliten su satisfacción plena.
  9. Prestar por sí o por terceros el servicio de Jardín Maternal y de Infantes para el personal de la Jurisdicción verificando el cumplimiento de las pautas contractuales y efectuando periódicamente con padres de los niños que acudan a dicha institución una evaluación de calidad del servicio brindado.
  10. Asesorar al personal, en relación a los beneficios de cobertura por riesgos del trabajo, como así también seguro de vida vigente en la Administración Provincial, y toda otra cuestión, dentro de su ámbito de competencia.
  11. 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, y concertando pautas con el Instituto Provincial de Administración Pública, para la aprobación de cursos organizados por este Ministerio.

### DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y SERVICIOS AUXILIARES

#### ACCIONES

1. Organizar, coordinar y determinar la implementación de todos los actos administrativo-contables necesarios para la gestión económico-financiera de la Jurisdicción.

## ANEXO 2 - ACCIONES

2. Organizar las actividades inherentes al control y gestión de los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a la Jurisdicción por la Ley de Presupuesto, Cuentas de Terceros, Cuentas Varias, Fondos Especiales y otras formas, disponiendo la registración de su movimiento y la rendición de cuenta documentada y comprobable a la Contaduría General de la Provincia, con el detalle de la percepción y aplicación de dichos fondos y valores, conforme las normas vigentes.
3. Controlar la ejecución presupuestaria, observando la registración de compromisos provisorios (sus imputaciones), compromisos definitivos (verificación de saldos de partidas principales y cupos presupuestarios), mandados a pagar.
4. Verificar documentación obrante en expedientes de transferencias que cumplan con la normativa vigente.
5. Controlar la elaboración del presupuesto de cada ejercicio.
6. Intervenir en forma directa en la gestión previa y la ejecución de toda compra o venta ejerciendo los controles y fiscalización pertinente, como así también en la ejecución de todos los contratos.
7. Implementar y fiscalizar el registro de licitadores de la Jurisdicción.
8. Coordinar, organizar y administrar el Registro Patrimonial de Bienes según las normas y reglamentaciones vigentes y coordinar el funcionamiento y supervisión de todos los sectores a su cargo.
9. 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.

### DIRECCIÓN DE ASUNTOS TÉCNICO JURÍDICOS

#### ACCIONES

1. Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios a la atención del despacho de la Jurisdicción, elaborando y proponiendo los anteproyectos de decretos, resoluciones, disposiciones, notas, convenios y otros actos inherentes a la gestión, verificando el estricto cumplimiento de las normas de aplicación.
2. Organizar, implementar y controlar el debido registro y protocolización de los actos administrativos que se dicten en el área, como así también organizar y fiscalizar las tareas de la Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo, el registro de actuaciones que ingresen y egresen de la Jurisdicción y el movimiento interno y externo de las mismas y su archivo.
3. Coordinar la celebración de acuerdos específicos con organismos de derecho público o privado, en relación a los objetivos de la jurisdicción, así como también con universidades provinciales, nacionales e internacionales.

## ANEXO 2 - ACCIONES

4. Estudiar los proyectos de convenios que se propicien en las distintas áreas ministeriales para el cumplimiento de sus objetivos.
5. Propiciar y proponer los convenios interadministrativos que se estimen necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Jurisdicción.
6. Organizar y mantener actualizado un registro de los convenios firmados por la jurisdicción.
7. Coordinar y supervisar el funcionamiento de bibliotecas técnicas, y el archivo de material bibliográfico y documentación.
8. Asistir técnicamente a las dependencias de la Jurisdicción sobre la aplicación de la normativa vigente para la Administración Pública Provincial.

### DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

#### ACCIONES

1. Administrar los recursos informáticos de la jurisdicción atendiendo las políticas de la Provincia de Buenos Aires y a las establecidas en el ámbito del Ministerio.
2. Planificar, organizar y administrar, en coordinación con otras áreas con competencias en la materia, los servicios de telecomunicaciones del Ministerio, como así también la aplicación del sistema de comunicaciones por vínculo satelital.
3. Evaluar la factibilidad técnico - operativa y coordinar la ejecución de todos los proyectos informáticos que se efectúen en el ámbito del Ministerio, incluso los que se realicen a través de terceros.
4. Establecer normas para el desarrollo informático de la Jurisdicción y asesorar ante la adquisición de nuevos equipos y/o sistemas informáticos, accesorios y/o software.
5. Establecer y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad para el resguardo de la integridad física y lógica de los recursos informáticos y de comunicaciones de la Jurisdicción.
6. Planificar e instrumentar la capacitación en materia informática dentro de la Jurisdicción.
7. Organizar y brindar la asistencia técnica necesaria para el correcto funcionamiento de los recursos informáticos, de comunicaciones, equipos, redes, software y aplicaciones.
8. Promover la investigación y capacitación constantes en el desarrollo de nuevas tecnologías en la materia a fin de evaluar su aplicación en el ámbito del Ministerio.
9. Programar y supervisar el servicio de apoyo informático para las reparticiones y dependencias de la jurisdicción, sistemas, programas, controles de redes y PC, hardware y software.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

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

**Número:**

**Referencia:** 26000-977/18 Anexo 2

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 11 pagina/s.

**ANEXO 3 - SUPRESIONES**

<b>Unidad organizativa a suprimir</b>	<b>Decreto que le da vigencia</b>	<b>Unidad organizativa de destino de créditos, patrimonio y recursos humanos</b>
Unidad de Inteligencia Tecnológica y Ambiental	Decreto N° 1169/16	Unidad Ministro
Subsecretaría de Articulación Institucional	Decreto N° 1169/16	Subsecretaría de Gestión y Difusión del Conocimiento
Dirección Provincial de Evaluación, Monitoreo y Coordinación	Decreto N° 1169/16	Subsecretaría de Gestión y Difusión del Conocimiento
Dirección de Evaluación y Monitoreo	Decreto N° 1169/16	Subsecretaría de Gestión y Difusión del Conocimiento
Dirección de Coordinación con el Sector Privado	Decreto N° 1169/16	Subsecretaría de Gestión y Difusión del Conocimiento
Dirección de Estudios y Estadísticas	Decreto N° 1169/16	Subsecretaría de Gestión y Difusión del Conocimiento
Dirección Provincial de Comunicación y Relaciones Institucionales	Decreto N° 1169/16	Subsecretaría de Gestión y Difusión del Conocimiento
Dirección de Vinculos Interinstitucionales	Decreto N° 1169/16	Subsecretaría de Gestión y Difusión del Conocimiento
Dirección de Promoción Tecnológica	Decreto N° 1169/16	Dirección Provincial de Promoción de la Tecnología e Innovación
Dirección Provincial de Política Científica	Decreto N° 1169/16	Dirección Provincial de Política Científica y Cooperación
Dirección de Promoción de la Ciencia	Decreto N° 1169/16	Dirección Provincial de Política Científica y Cooperación
Dirección Provincial de Cooperación en Ciencia y Tecnología	Decreto N° 1169/16	Dirección Provincial de Política Científica y Cooperación
Dirección de Fortalecimiento de Recursos Científicos	Decreto N° 1169/16	Dirección Provincial de Política Científica y Cooperación



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

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

**Número:**

**Referencia:** 26000-977/18 Anexo 3

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.