

Provincia de Buenos Aires

GOBERNACION

La Plata, 28 SET. 1992

VISTO, el Decreto 21 del trece de diciembre de 1991, artículo 5°, por el cual se crea en el ámbito de la Secretaría General de la Gobernación, como Organismo Descentralizado dependiente de la Subsecretaría de la Función Pública, el Instituto Provincial de la Administración Pública, y  
CONSIDERANDO

Que resulta oportuno en tiempo y forma proceder a aprobar la primera etapa de apertura estructural del Instituto indicado en el VISTO, en razón de la importancia que reviste su puesta en funcionamiento para el desarrollo de la reforma administrativa que se está implementando;

Que el proyecto elevado por el Señor Subsecretario de la Función Pública interpreta correctamente las competencias asignadas en el Artículo 5° del Decreto Nro. 21/91 y cumple las pautas fijadas en el REGIMEN GENERAL DE ESTRUCTURAS;

Que el Consejo Asesor de la Reforma del Estado y Procedimientos Administrativos ha tomado intervención y prestado su conformidad, de acuerdo al Artículo 9° del Decreto Nro. 18/91;

Que el presente se dicta en uso de las facultades conferidas por el Artículo 28 y demás complementarios de la Ley 11.175.

POR ELLO,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DECRETA

ARTICULO 1°: Apruébase la estructura orgánico funcional del INSTITUTO PROVINCIAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA (IPAP), organismo descentralizado dependiente de la Subsecretaría de la Función Pública, creado en el ámbito de la Jurisdicción de la Secretaría General de la Gobernación, de acuerdo con el Organigrama, Objetivos, Metas, Acciones y Tareas, que como Anexos I, II, III, IV, V, VI y VII forman parte integrante del presente Decreto.

*Provincia de Buenos Aires*

GOBERNACION

ARTICULO 2°: El Instituto Provincial de la Administración Pública tendrá por finalidad: A) atender a la Capacitación, Especialización, Formación y Actualización de los Recursos Humanos, requeridos en función de las necesidades de la Administración Pública Provincial para el Personal del Sector Público y Dirigentes Políticos y Sociales que aspiren a concurrir con el Estado en la ejecución de las políticas fijadas; B) desarrollar estudios e investigaciones de carácter académico sobre la temática de la Administración Pública.

ARTICULO 3°: El Instituto Provincial de la Administración Pública será conducido por un CONSEJO DIRECTIVO, el cual estará integrado por un Presidente, cargo que será ejercido por el Señor Subsecretario de la Función Pública y Siete (7) Consejeros, que serán representantes de los titulares de los Ministerios y Secretarías de la Gobernación, los que deberán revistar en una jerarquía no inferior a la de Director Provincial o General, desempeñando sus funciones con carácter "ad-honorem".

ARTICULO 4°: Son atribuciones del Presidente del Consejo Directivo las siguientes:

- A) Representar al Instituto en todos sus actos.
- B) Presidir las reuniones del Consejo Directivo y decidir con su voto las deliberaciones en caso de empate.
- C) Suscribir todas las comunicaciones y despachos que produzca el Instituto.
- D) Proponer el reglamento de funcionamiento del Instituto.
- E) Aprobar los programas de cooperación, convenios y asistencia técnica que se realicen con la intervención del Instituto.
- F) Aprobar las acciones de administración de los recursos físicos, materiales y humanos que se implementen para el funcionamiento del Instituto.
- G) Adoptar las decisiones que se atribuyen al Consejo Directivo en el Art. 5° del presente, en casos de necesidad o cuando las circunstancias lo requieran, "ad-referendum" de éste.

ARTICULO 5°: Son atribuciones del Consejo Directivo:

- A) Constituir el Órgano decisorio de todas las acciones que instrumente el Instituto.

*Provincia de Buenos Aires*GOBERNACION

B) Aprobar sistemas de formación, capacitación, especialización y actualización, los programas, currículas y las acciones que se implementen a tal fin.

C) Aprobar áreas de interés y los estudios e investigaciones que de ellas se realicen.

ARTICULO 6°: El Instituto Provincial de la Administración Pública contará con la asesoría de un CONSEJO ACADEMICO, el que estará integrado por personalidades relevantes de los ámbitos académicos, científicos, profesionales y/o técnicos, relacionados con la Función Pública o del quehacer público en general y que, por su trayectoria, signifiquen un aporte de excelencia al desenvolvimiento del Instituto. Los Consejeros Académicos serán designados por el Poder Ejecutivo, a propuesta del Consejo Directivo, con carácter "ad-honorem" y por el término de cuatro ( 4 ) años, pudiendo ser prorrogados en sus funciones por idénticos períodos.

ARTICULO 7°: Son atribuciones del Consejo Académico:

A) Asesorar al Consejo Directivo sobre las políticas de formación, capacitación, perfeccionamiento, actualización y los estudios e investigaciones que se implementen desde el Instituto.

B) Asesorar al Consejo Directivo sobre las áreas temáticas que se deben incluir en los programas de capacitación y sobre los docentes que dicten los cursos respectivos.

C) Asesorar al Consejo Directivo sobre las currículas, las metodologías pedagógicas y los materiales bibliográficos.

D) Proponer al Consejo Directivo políticas, estrategias operativas y acciones a implementar desde el Instituto.

ARTICULO 8°: Determinanse para el ámbito del Instituto Provincial de la Administración Pública, como complemento a los ya determinados en los artículos precedentes, los siguientes cargos: Secretario General Ejecutivo, con idéntico rango y remuneración a la de los señores Directores Provinciales y Generales, el que será cubierto a propuesta del Señor Presidente del Consejo Directivo, mediante designación del Poder Ejecutivo Provincial; Director de Estudios e Investigaciones, Director de Programas de Capacitación, Jefe de Departamento Centro de Documentación, Jefe del

*Provincia de Buenos Aires*

GOBERNACION

Departamento Alumnos; Jefe del Departamento Administración, cargos que serán equivalentes a los niveles escalafonarios previstos para la Administración Central y cuyas coberturas o designaciones serán efectuadas por el Señor Secretario General de la Gobernación a propuesta del Presidente del Consejo Directivo.

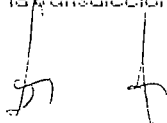
ARTICULO 9°: El Instituto Provincial de la Administración Pública implementará Programas de Investigación y Programas de Capacitación bajo la modalidad técnica de "Administración por Objetivos o Proyectos" bajo la coordinación que determine la Presidencia del mismo.

ARTICULO 10°: El Instituto absorberá los recursos humanos, materiales, bienes patrimoniales y presupuestarios que estuvieran asignados a la Escuela Superior de Administración Pública Bonaerense, y a la ex-Subdirección de Capacitación, cuya estructura le fuera trasladada mediante Decreto 4358/90.

ARTICULO 11°: Créase la Cuenta de Gastos por Cuenta de Terceros del Instituto Provincial de la Administración Pública, la que será administrada bajo dependencia de la Dirección General de Administración de la Jurisdicción Secretaría General de la Gobernación.

ARTICULO 12°: La Cuenta de Gastos por Cuenta de Terceros administrará fondos provenientes de donaciones, de la distribución del material bibliográfico que edite el Instituto, aranceles de cursos, seminarios y/o jornadas destinados a participantes no provenientes del Estado Provincial, acciones de asistencia técnica y/o consultoría que se puedan realizar con instituciones y de asistencia financiera provenientes de convenios de cooperación con Organismos Internacionales, del Sector Público estatal y/o privados.

ARTICULO 13°: La Administración de la Cuenta de Gastos por Cuenta de Terceros estará a cargo del Departamento Administración del Instituto, el que actuará como delegación de la Dirección General de Administración de la Jurisdicción y bajo su supervisión.



*Provincia de Buenos Aires*

GOBERNACION

ARTICULO 14°: Establécese que los fondos que se acrediten en la Cuenta de Gastos por Cuenta de Terceros podrán invertirse en los siguientes conceptos:

- a) Servicios Extraordinarios
- b) Bienes de Servicios no personales
- c) Bienes de Capital

ARTICULO 15°: La estructura que se aprueba se financiará con recursos provenientes de Rentas Generales.

ARTICULO 16°: El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro, Secretario en el Departamento de Gobierno y Justicia.

ARTICULO 17°: Comuníquese a la Subsecretaría de la Función Pública y al Consejo Asesor de la Reforma del Estado y Procedimientos Administrativos, publíquese, dése al Registro y Boletín Oficial y archívese.

Provincia de Buenos Aires

GOBERNACION

ANEXO 1

SUBSECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

INSTITUTO PROVINCIAL DE ADMINISTRACION PUBLICA (I.P.A.P.)

CONSEJO DIRECTIVO

CONSEJO ACADEMICO

SECRETARIA GENERAL EJECUTIVA

DIRECCION DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

DIRECCION DE PROGRAMAS DE CAPACITACION

DEPARTAMENTO CENTRO DE DOCUMENTACION

DEPARTAMENTO ALUMNOS

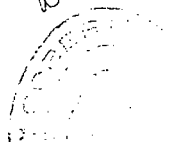
DEPARTAMENTO ADMINISTRACION

DIVISION PERSONAL

DIVISION ADMINISTRATIVO-CONTABLE

DIRECCION GENERAL

DIRECCIONES DEPARTAMENTOS



*Provincia de Buenos Aires*

GOBERNACION

## ANEXO II

## CONSEJO DIRECTIVO

## Objetivos :

1. Planificar, programar y desarrollar las acciones y tareas tendientes a optimizar los sistemas de información, capacitación, especialización y actualización de los recursos humanos del Sector Público, elaborando programas de investigación y programas de capacitación en orden a los temas de su competencia, coordinando y concertando pautas con la Subsecretaría de la Función Pública.
2. Realizar los análisis y estudios necesarios a fin de implementar programas bajo la modalidad de "administración por objetivos o proyectos".
3. Coordinar con las Direcciones de Personal de los distintos jurisdicciones la difusión y promoción de las acciones de capacitación de los recursos humanos del Sector Público, comprendiendo tanto a los agentes de planta como a los contratados y agentes políticos y sociales.
4. Mantener relaciones, intercambiar información y coordinar sistemas de cooperación con otros organismos, entes e institutos del ámbito municipal, provincial, nacional o internacional, sean estos públicos o privados, celebrando convenios y otras formas de asistencia técnica.
5. Organizar y supervisar los temas administrativo-contables, patrimoniales y de recursos humanos necesarios al funcionamiento del instituto, coordinando pautas, acciones y criterios con la Dirección General de Administración de la Jurisdicción.
6. Proyectar, organizar y controlar la adquisición del material de estudio, técnico o bibliográfico necesario a los cometidos encomendados como, así también, la distribución y oferta del material producido por el instituto.



*Provincia de Buenos Aires*

GOBERNACIÓN

ANEXO III

SECRETARIA GENERAL EJECUTIVA

Metas:

1. Constituir la coordinación ejecutiva de todas las acciones que lleve a cabo el Instituto, planificando y proponiendo a consideración del Consejo Directivo las pautas académicas para la implementación de los programas de investigación y capacitación.
2. Coordinar las actividades de las áreas del Instituto en función de las decisiones que el Consejo Directivo y su Presidente adopten y supervisar su cumplimiento.
3. Coordinar administrativamente los actos que emanen del Presidente y del Consejo Directivo.
4. Ejercer por Delegación del Presidente y/o del Consejo Directivo la representación del Instituto en actos, ceremonias, eventos y la firma de convenios y acuerdos.
5. Supervisar y evaluar el diseño de los programas de capacitación e investigación y proponer al Consejo directivo los planes de implementación de los cursos que se dicten para los recursos humanos del sector público.
6. Requerir y brindar asistencia técnica y de cooperación mediante programas especiales a organismos nacionales, provinciales, municipales, organismos no gubernamentales e internacionales.



*Provincia de Buenos Aires*

GOBERNACION

ANEXO IV

DIRECCION DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

*Acciones:*

iVa. 1. Realizar y promover los análisis, estudios e investigaciones necesarios a fin de evaluar los requerimientos de mejoramiento y optimización de la capacitación y formación de los recursos humanos que asisten al Estado, teniendo en cuenta los tiempos actuales y las metodologías y recursos técnicos adecuados a la reforma administrativa implementada.

2. Analizar la factibilidad y proponer alternativas adecuadas a fin de asistir a los municipios y otros organismos provinciales en las tareas de formación y capacitación de los recursos humanos propios.

3. Supervisar y coordinar las investigaciones que se administren por proveedores.

4. Convenir, formular y coordinar la ejecución de estudios mediante convenios con organismos internacionales, universidades, institutos de investigación y otros organismos públicos o privados con interés en el tema.

5. Intervenir en la asistencia técnica, intercambio de experiencias, material y recursos humanos, con distintos centros internacionales y del país o del exterior, oficiales o privados, de investigación en Administración Pública, propiciando la realización de seminarios, simposios y/o jornadas para la actualización de conocimientos.

6. Identificar y mantener actualizada la información, documentación y bibliografía sobre los estudios que realizan instituciones del país y del exterior, y evaluar su aporte al desarrollo del conocimiento sobre la Administración y el Estado, así como su utilidad para mejorar las organizaciones públicas.

*Provincia de Buenos Aires*

GOBERNACION

ANEXO IV

## DIRECCION DE PROGRAMAS DE CAPACITACION

## Acciones:

- IVb.1. Planificar y ejecutar programas de capacitación, especialización, actualización y formación para los recursos humanos del Sector Público provincial y administrar el Sistema Provincial de Capacitación integrando las distintas unidades de capacitación de la Administración Pública Provincial.
2. Actualizar el diagnóstico de las necesidades de capacitación de la Administración Pública Provincial y proponer las actividades a desarrollar para responder a las demandas.
3. Coordinar la planificación y diseño de las actividades de capacitación del Sistema Provincial de Capacitación. Evaluar el desempeño de todas las actividades del mismo, proponiendo las pautas necesarias para su desarrollo.
4. Planificar y ejecutar programas de capacitación permanentes y especiales, asociados a la evolución de la carrera de los distintos regímenes estatutarios vigentes que hagan a la profesionalización del empleo público.
5. Supervisar y coordinar los sistemas de capacitación que se administren por programas.
6. Planificar y ejecutar programas de formación para los niveles superiores, directivos y gerenciales del Sector Público y para dirigentes políticos y sociales que aspiren a ejercer funciones en el Estado o a concurrir desde la sociedad con el Estado en la ejecución de políticas públicas.



*Provincia de Buenos Aires*

GOBERNACION

ANEXO V

DIVISION ADMINISTRATIVO CONTABLE

Tareas:

- 
1. Confeccionar el presupuesto financiero del instituto.
  2. Elaborar los actos necesarios a las adquisiciones, contrataciones, suministros de bienes y servicios.
  3. Intervenir en las tramitaciones y actos administrativos verificando el cumplimiento de las normas vigentes.
  4. Llevar el registro patrimonial de los bienes del instituto.
  5. Asistir administrativamente a las distintas áreas del instituto.
- 

*Provincia de Buenos Aires*

GOBERNACION

ANEXO V

## DIVISION PERSONAL

Tareas :

Va.2.1.Desarrollar las actividades de administración de los recursos humanos que se desempeñen en relación de dependencia con el Instituto.

2.Mantener actualizados los registros del personal de planta permanente, temporario y docente, proveyendo las comunicaciones a la Dirección Provincial de Personal y Dirección General de Administración de la jurisdicción.

3.Efectuar las tramitaciones de designación y cobro de haberes del personal de planta permanente, temporario y docente.

4.Mantener el control del personal de planta permanente, temporario y docente, registrando las novedades que se produzcan en cuanto a regímenes normales y asistencia.

5.Efectuar el control de los regímenes de licencias, permisos y carpetas médicas del personal de planta permanente, temporario y docente.

6.Efectuar el control de horas extras, viáticos y movilidad del personal de planta permanente, temporario y docente.

*Provincia de Buenos Aires*

GOBERNACION

ANEXO V

DEPARTAMENTO ALUMNOS

Tareas :

Vc.1.Ejecutar la administración de las actividades relacionadas con los docentes y los alumnos que participen en los distintos programas de capacitación

2.Intervenir en el registro y certificación de las acciones de capacitación que se realicen.

3.Asistir y coordinar las acciones de capacitación que se realicen.

4.Mantener registros de asistencia de docentes y alumnos y efectuar el contralor pertinente.

5.Efectuar la difusión de las acciones de capacitación a las distintas jurisdicciones.

Provincia de Buenos Aires

GOBERNACION

ANEXO V

DEPARTAMENTO CENTRO DE DOCUMENTACION

Tareas:

- Vb.1. Realizar las actividades de funcionamiento y desarrollo del Centro de Documentación especializado en temas de Función Pública.
2. Adquirir, suscribir, recibir en donación o canje material bibliográfico, publicaciones, material didáctico, periodístico y recabar información general sobre Función Pública.
3. Diseñar, clasificar y operar un catálogo colectivo sistematizado de la documentación e información producida sobre la Función Pública.
4. Atender los requerimientos internos de documentación, información, traducciones, resúmenes, búsquedas bibliográficas y apoyo en materia de dibujo y diseño a las distintas áreas.
5. Difundir y publicar las actividades que desarrolle el Instituto administrando la impresión de los materiales, su venta y/o canje.
6. Evacuar las consultas "in situ", fijar y controlar el cumplimiento de las condiciones que rijan los préstamos del material bibliográfico y cambio interbibliotecario.

Provincia de Buenos Aires

GOBERNACION

ANEXO V

DEPARTAMENTO ADMINISTRACION

Tareas:

1. Administrar los recursos físicos, financieros, humanos y las actividades que sirven de apoyo y demanda al funcionamiento del Instituto.

2. Estudiar y proponer el presupuesto anual del Instituto y efectuar la evaluación económico financiera de los planes de acción y programas del mismo.

3. Realizar las compras, contrataciones y suministros de bienes y servicios, en un todo de acuerdo con la Dirección General de Administración de la Jurisdicción.

4. Coordinar y controlar los procedimientos administrativo-contables y ser responsable del estado de compromisos y fondos disponibles en virtud del presupuesto de gastos y recursos y efectuar las rendiciones de cuentas pertinentes ante la Dirección General de Administración de la Jurisdicción.

5. Fiscalizar y mantener actualizado el registro de los bienes patrimoniales del organismo, efectuando las verificaciones que normativamente corresponden, responsabilizándose del mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados al Instituto.

6. Realizar la administración de los recursos humanos del Instituto, la incorporación de docentes e instructores, interviniendo en las tramitaciones y actos administrativos, verificando el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes.

7. Facilitar todas las tareas de apoyo logístico que hacen al funcionamiento del Instituto y cumplimentar las tareas inherentes a los servicios generales.

ANEXO UI

PLANTA PERMANENTE GLOBAL  
SECRETARIA GENERAL  
SUBSECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA  
INSTITUTO PROVINCIAL DE LA  
ADMINISTRACION PUBLICA

TOTALES POR AGRUPAMIENTO  Unidades	PLANTA PERMANENTE GLOBAL					TOTALES
	Agrup. Jerar- quico	Agrup. Profe- sional	Agrup. Tecnico	Agrup. Admi- nistrativo	Agrup. Obrero u. Ser- vicio	
SECRETARIA GENERAL EJECUTIVA	--	--	--	--	1	1
DIRECCION DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	1	1	--	--	--	2
DEPARTAMENTO CENTRO DE DOCUMENTACION	1	--	2	--	--	3
DIRECCION DE PROGRAMAS DE CAPACITACION	--	2	--	--	--	2
DEPARTAMENTO ALUMNOS	1	--	--	2	--	3
DEPARTAMENTO ADMINISTRACION	1	--	--	1	--	2
DIVISION PERSONAL	1	--	--	--	--	1
DIVISION ADMINISTRATIVO CONTABLE	--	--	--	2	--	2
TOTALES	5*	3	2	5	1	16

\*INCLUYE PERSONAL DE APOYO



ANEXO UIa.

PLANTA PERMANENTE POR UNIDADES  
ESTRUCTURAS  
SECRETARIA GENERAL  
SUBSECRETARIA DE LA FUNCION  
PUBLICA  
ESCALAFON  
INSTITUTO PROUINCIAL DE LA  
ADMINISTRACION PUBLICA  
AGRUPAMIENTO JERARQUICO Y  
PERSONAL DE APOYO

Categoría	24	23	22	21															Subtotal	Totales
Unidad																				
Sec. General Ejecutiva	*																			
Dirección de Estudio e Invest.		1																	1	1
Depto. Centro de Documentación				1															1	1
Dirección de Programas de Capacitación																				
Depto. Alumnos		1																	1	1
Departamento Administración		1																	1	1
Subtotales o Totales	*	3*		1															4	4

\*INCLUYE PERSONAL DE APOYO



ANEXO UIB.

PLANTA PERMANENTE POR UNIDADES  
ESTRUCTURALES  
SECRETARIA GENERAL  
SUBSECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA  
ESCALAFON  
INSTITUTO PROVINCIAL DE LA  
ADMINISTRACION PUBLICA  
AGRUPAMIENTO PROFESIONAL

Categoría Unidad	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	Subtotal	Totales
Dirección de Estudios e Invest.		1													1	1
Dpto. Cen- tro de Do- cumentación																
Dirección de Progra- mas de Ca- pacitación					1								1		2	2
Dpto. Alumnos																
Subtotal o Totales	--	1			1								1		3	3

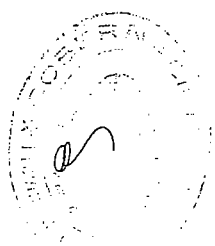
ANEXO U I c .

PLANTA PERMANENTE POR UNIDADES  
 ESTRUCTURALES

SECRETARIA GENERAL  
 SUBSECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ESCALAFON  
 INSTITUTO PROVINCIAL DE LA  
 ADMINISTRACION PUBLICA  
 AGRUPAMIENTO TECNICO

Categoria	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	Subtotal	Totales
Unidad																
Direccion de Estudios e Invest.																
Dpto. Centro de Documentacion				1									1		2	2
Subtotal o Totales				1									1		2	2



ANEXO U I a .

PLANTA PERMANENTE POR UNIDADES  
ESTRUCTURALES  
SECRETARIA GENERAL  
SUBSECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA  
ESCALAFON  
INSTITUTO PROVINCIAL DE LA  
ADMINISTRACION PUBLICA  
AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO

Categoría	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4		Subtotal	Totales
Unidad																	
Secretaria General Ejecutiva																	
Dirección de Estudios e Invest.																	
Dpto. Centro de Documentación																	
Dirección de Programas de Capacitación																	
Dpto. Alumnos		1							1							2	2
Departamento Administración		1														1	1
División Personal																	
División Administrativa Contable		1										1				2	2
Subtotales o Totales		3							1			1				5	5

an

h





PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
PODER EJECUTIVO

Anexo V II

FINANCIAMIENTO:

La presente Estructura se financiará con recursos provenientes de Rentas Generales.