Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

101

LA PLATA, 27 DIC 2011

VISTO el Expediente N° 2140-22243/11, el Decreto Nº 2126/09, la Ley Nº 13757, y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario mantener un organismo que cumple funciones de protocolo y ceremonial, y que se encargue de organizar y supervisar las peticiones efectuadas por particulares, efectuando su derivación y seguimiento;

Que asimismo es propicio transferir a la órbita de la Secretaría General de la Gobernación, la Unidad de Logística, la Unidad Residencia de los Gobernadores y la Unidad Mantenimiento y Servicios, en virtud de nuevas necesidades de operatividad y eficacia;

Que en función de ello resulta necesario modificar la estructura orgánico-funcional de la Coordinación General Unidad Gobernador;

Que el presente respeta los lineamientos de austeridad y eficacia en materia administrativa contemplados por el Decreto N° 1322/05;

Que han tomado intervención la Subsecretaría de Modernización del Estado, el Ministerio de Economía y la Asesoría General de Gobierno;

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;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DECRETA

ARTÍCULO 1°. Aprobar e incorporar en la Jurisdicción Coordinación General Unidad Gobernador, a partir del 12 de diciembre de 2011, la Dirección de Coordinación Técnica y Social, de acuerdo al organigrama y acciones que como Anexos 1 y 2, forman parte integrante del presente decreto.

ARTÍCULO 2°. Determinar para la estructura aprobada por el artículo precedente los siguientes cargos: UN (1) Director de Coordinación Técnica y Social; UN (1) Jefe de Departamento Asesoramiento, UN (1) Jefe de Departamento Asistencia y Derivación, UN (1) Jefe de Departamento Seguimiento; todos ellos conforme a los cargos vigentes en la Ley N° 10.430 -T.O. decreto N° 1869/96-.

ARTÍCULO 3°. Transferir desde el ámbito de la Coordinación General Unidad Gobernador a la órbita de la Secretaría General de la Gobernación, la Unidad de Logística, la Unidad Residencia de los Gobernadores y la Unidad de Mantenimiento y Servicios, juntamente con sus plantas de personal nominadas e innominadas y recursos materiales, financieros y presupuestarios.

ARTÍCULO 4º. Establecer que hasta tanto se efectúen las adecuaciones presupuestarias correspondientes, las erogaciones de las unidades orgánicas transferidas serán atendidas con cargo a los créditos presupuestarios de la jurisdicción de origen.

ARTÍCULO 5°. La Coordinación General Unidad Gobernador propondrá al Ministerio de Economía las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento al presente decreto.

ARTÍCULO 6°. El presente decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Economía y de Jefatura de Gabinete de Ministros.

ARTÍCULO 7°. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

DECRETO N° 101

DANIEL OSVALDO SCIOLI
Gobernador de la
Provincia de Buenos Aires

Lic. ALBERTO PEREZ
MINISTRO DE JEFATURA DE
GABINETE DE MINISTROS

Lic. SILVINA AIDA BATAKIS
Ministra Secretaria
en el Departamento de Economía

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 1

PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES



GOBERNACIÓN
REGISTRO OFICIAL
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2

COORDINACIÓN GENERAL UNIDAD GOBERNADOR

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y SOCIAL

ACCIONES

1. Organizar y supervisar la recepción de peticiones efectuadas, en el ámbito de la Coordinación General de la Unidad Gobernador, por los particulares en situaciones de emergencia social.
2. Verificar los diagnósticos efectuados por el Departamento Asesoramiento.
3. Determinar pautas y criterios para llevar adelante la asistencia administrativa y jurídica a los particulares involucrados.
4. Promover la confección de un registro de los programas, procesos y áreas de las distintas jurisdicciones que podrían ser objeto de derivaciones.
5. Organizar y controlar un registro de las peticiones solicitadas.
6. Promover la asistencia de acuerdo al diagnóstico efectuado a fin de brindar solución a la petición efectuada.
7. Organizar y controlar el seguimiento de las asistencias efectuadas en el ámbito de la Coordinación General Unidad Gobernador.
8. Organizar y supervisar un registro de las asistencias efectuadas en el ámbito de la Coordinación General Unidad Gobernador.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y SOCIAL

DEPARTAMENTO ASESORAMIENTO

ACCIONES

1. Recibir las peticiones efectuadas por los particulares en situaciones de emergencia social, asignándole un número interno.
2. Efectuar el análisis de las peticiones y elaborar un diagnóstico de las mismas.
3. Asistir administrativa y jurídicamente a los particulares involucrados de acuerdo al diagnóstico efectuado.

4. Elaborar y mantener actualizado un registro de los programas, procesos y áreas de las distintas jurisdicciones que podrían ser objeto de derivaciones.
5. Efectuar un registro de las peticiones solicitadas y mantenerlo actualizado.
6. Realizar el archivo de las peticiones a las que se les dio curso.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y SOCIAL

DEPARTAMENTO ASISTENCIA Y DERIVACIÓN

ACCIONES

1. Realizar las asistencias de acuerdo al diagnóstico efectuado por el Departamento de Asesoramiento a fin de brindar la solución a la petición efectuada.
2. Determinar la intervención de un asistente social, cuando resulte aconsejable, a efectos de que elabore un informe sobre la situación personal del particular que efectuó la petición.
3. Llevar adelante las gestiones recomendadas por el Departamento de Asesoramiento efectuando las derivaciones a las distintas jurisdicciones, cuando corresponda.
4. Efectuar los trámites necesarios para dar curso a las soluciones de las peticiones presentadas, cuando correspondiera.
5. Asistir a los particulares en la confección de escritos, notas, etc., a fin de que puedan dar curso a sus peticiones en las jurisdicciones correspondientes.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y SOCIAL

DEPARTAMENTO SEGUIMIENTO

ACCIONES

1. Realizar el seguimiento y control de las asistencias efectuadas.
2. Efectuar informes de avances de los trámites que efectúe el Departamento de Asistencia y Derivación.
3. Llevar un registro de las asistencias efectuadas.