Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

JEFATURA DE GABINETE Y GOBIERNO
UCO
Provincia de Buenos Aires

LA PLATA, 5 FEB 2009

VISTO el expediente Nº 22102-99/2009, la Ley Nº 13757 y modificatorias, los Decretos Nº 3286/08 y Nº 1827/08, y la necesidad de modificar la estructura orgánico funcional de la Unidad de Coordinación con Organismos Multilaterales de Crédito, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Nº 1827/08 se creó en el ámbito del Ministerio de Jefatura de Gabinete y Gobierno la Unidad de Coordinación con Organismos Multilaterales de Crédito (UCO), transfiriendo a ella los deberes y facultades, las acciones, la estructura orgánica funcional, los planteles básicos, los recursos, los bienes, los créditos presupuestarios correspondientes a la Agencia Provincial de Desarrollo del Ministerio de Economía;

Que el Decreto Nº 3286/08 aprobó la estructura orgánica del Ministerio de Jefatura de Gabinete y Gobierno, contemplando la unidad de coordinación mencionada;

Que la Unidad de Coordinación con Organismos Multilaterales de Crédito realiza las actividades destinadas a obtener, administrar, gestionar, controlar, aplicar e invertir los recursos presupuestarios y extra presupuestarios para el financiamiento de planes, programas y proyectos provinciales y municipales, como así también entender en la planificación y ejecución de los instrumentos de financiamiento, y proponer los mecanismos de incentivo pertinentes para el desarrollo de programas;

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

Que en virtud de poder concretar las actividades a realizar por la UCO detalladas en el considerando que antecede, es que la misma administrará la cuenta especial correspondiente a los contratos de préstamo autorizados por las leyes N° 10712 y N° 11661, como así también la cuenta especial correspondiente a los contratos de préstamo contemplados por las Leyes N° 11975, N° 13632, N° 13400, N° 13296, modificada por la Ley N° 13735 y la Ley N° 12575;

Que, asimismo, resulta de interés para el Gobierno Provincial y los objetivos perseguidos por la UCO, contar con políticas claras y adecuadas respecto a la utilización y aprovechamiento de inmuebles fiscales, que permitan tanto el desarrollo de proyectos impulsados y/o financiados por esta Unidad, como así también, la gestión integral que de dichos bienes pueda realizarse a través del Banco de Inmuebles Fiscales, promoviendo la oferta y receptando la demanda por parte de los organismos provinciales y municipales de los mencionados recursos inmobiliarios;

Que el importante patrimonio inmobiliario que posee el Estado Provincial, será objeto de un pormenorizado análisis y monitoreo, tendiente a optimizar la utilización de los mismos por parte de la administración pública;

Que la actual administración del Gobierno Provincial realiza actividades tendientes a promover las inversiones, a fin de generar el aumento de la producción, modernizando el funcionamiento del Estado;

Que el financiamiento realizado por organismos de crédito otorga a la Administración el flujo de capitales suficientes para el desarrollo de programas tendientes al crecimiento económico-productivo de la Provincia;

Que la administración financiera de estos recursos requiere la coordinación entre los diferentes organismos que componen la Administración Pública centralizada y descentralizada del Gobierno Provincial, a efectos de generar la innovación en materia tecnológica, el desarrollo industrial y la promoción del comercio, siendo abordados desde sus diferentes aspectos pero desde una gestión unificada;

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

Que es menester el impulso del crecimiento sostenido y el desarrollo sustentable de las distintas actividades económicas provinciales;

Que en virtud de lo manifestado en los considerandos precedentes deviene necesario, apelando a la compatibilización de las previsiones legales de los instrumentos normativos antes citados, determinar la estructura del referido Organismo;

Que en virtud de lo expuesto corresponde exceptuar la presente medida de los alcances del Decreto Nº 1322/05;

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

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por el artículo 144 –proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires, que faculta al Poder Ejecutivo como Jefe de la Administración Pública, a proveer la estructura organizativa de sus jurisdicciones;

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DECRETA

ARTÍCULO 1º. Modificar la estructura orgánico funcional de la Unidad de Coordinación con Organismos Multilaterales de Crédito, del Ministerio de Jefatura de Gabinete y Gobierno, de acuerdo al organigrama y acciones que como anexos 1 y 2 forman parte del presente Decreto.

UCO Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ARTÍCULO 2º. Determinar para la estructura aprobada en el artículo precedente, los siguientes cargos: UN (1) Director Ejecutivo de la Unidad de Coordinación con Organismos Multilaterales de Crédito con rango y remuneración equivalente a Subsecretario; UN (1) Director Provincial de Programas de Desarrollo; UN (1) Director Provincial de Organismos Internacionales; UN (1) Director Provincial de Recursos Inmobiliarios Fiscales; UN (1) Director Provincial de Administración; UN (1) Director de Evaluación y Supervisión de Obras; UN (1) Director de Planificación y Asistencia Técnica; UN (1) Director de Financiamiento; UN (1) Director de Formulación y Evaluación de Programas; UN (1) Director de Gestión Financiera; UN (1) Director de Adquisiciones; UN (1) Director de Planificación; UN (1) Director de Banco de Inmuebles Fiscales; UN (1) Director de Servicios Financieros; UN (1) Director de Gestión Administrativa.

ARTÍCULO 3º. El Ministerio de Jefatura de Gabinete y Gobierno propondrá al Ministerio de Economía 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 4º. Dentro del plazo de noventa (90) días hábiles, a partir de la fecha de publicación en el Boletín Oficial del presente, el titular del Ministerio de Jefatura de Gabinete y Gobierno deberá efectuar la desagregación integral de la estructura orgánico funcional de la Unidad de Coordinación con Organismos Multilaterales de Crédito (UCO), 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 los artículos precedentes y previa intervención de los

Organismos y dependencias competentes.

ARTÍCULO 5°. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Jefatura de Gabinete y Gobierno y de Economía.

ARTÍCULO 6°. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Pasar al Ministerio de Jefatura de Gabinete y Gobierno y a la Dirección Provincial de Gestión Pública. Cumplido, archivar.

DECRETO Nº 103

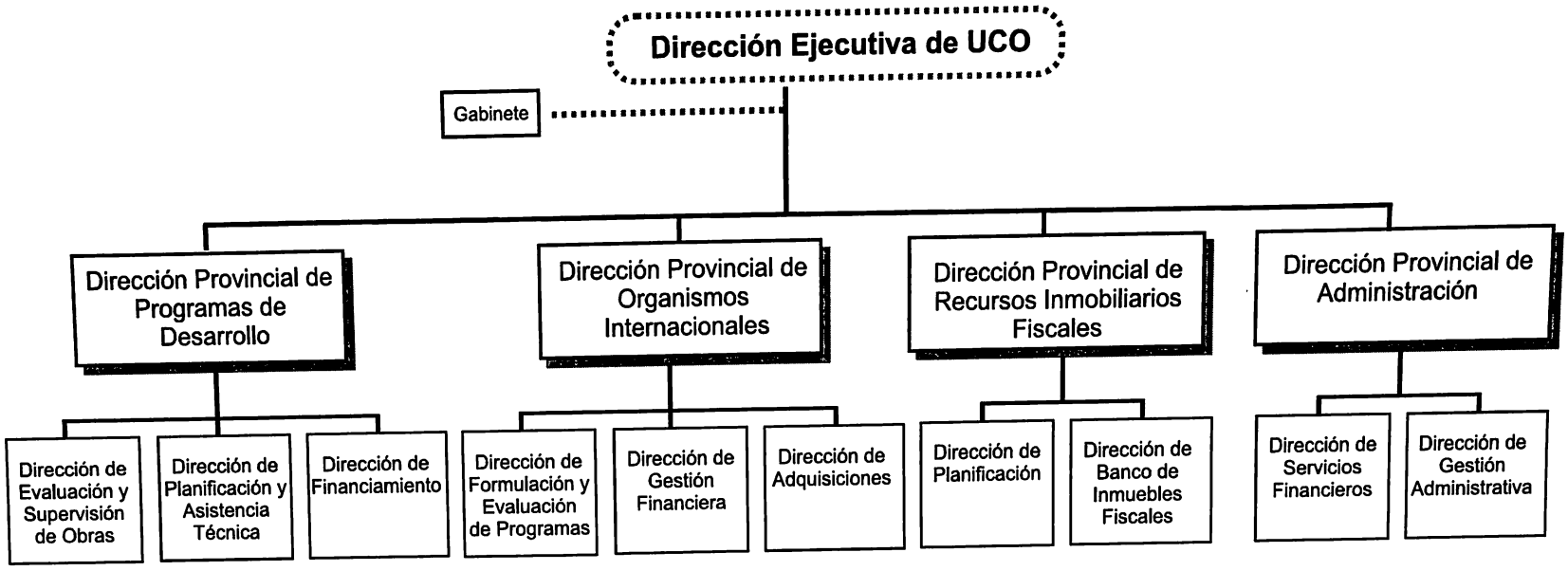
Lic. Alberto Pérez
Ministro de Jefatura de
Gabinete y Gobierno
Provincia de Buenos Aires

DANIEL OSVALDO SCIOLI
Gobernador de la
Provincia de Buenos Aires

Cr. RAFAEL PERELMITER
Ministro de Economía
de La Provincia de Buenos Aires

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 1



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2

UNIDAD DE COORDINACIÓN CON ORGANISMOS MULTILATERALES DE CRÉDITO

ACCIONES

1. Obtener, administrar, asesorar, gestionar, controlar, aplicar y disponer los recursos presupuestarios, extrapresupuestarios y aquellos provenientes del financiamiento externo, para la ejecución de planes, programas y proyectos provinciales, regionales y municipales, en coordinación con los organismos competentes.
2. Intervenir en la negociación, planificación y ejecución de los instrumentos de financiamiento, a ser aplicados a proyectos o programas de interés provincial.
3. Actuar como enlace con el Ministerio de Economía de la Provincia, con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y con la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación.
4. Constituir, administrar y financiar planes, programas y proyectos orientados a impulsar el desarrollo provincial, regional y municipal.
5. Receptar, organizar y administrar de manera exclusiva y excluyente, la demanda de inmuebles fiscales del dominio privado del Estado Provincial, y constituir la oferta de los mismos, a través del Banco de Inmueble Fiscales.
6. Proponer al Poder Ejecutivo Provincial y al Ministerio de Jefatura de Gabinete y Gobierno, las políticas a seguir en materia de inmuebles fiscales, en coordinación con otros organismos competentes.
7. Gerenciar de manera integral, los inmuebles del dominio de la provincia de Buenos Aires, para el desarrollo de proyectos impulsados y/o financiados por la UCO.
8. Elevar el anteproyecto de presupuesto del organismo a la Dirección General de Administración del Ministerio de Jefatura de Gabinete y Gobierno.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2

9. Planificar la ejecución de las actividades conducentes al logro de los objetivos de los planes, programas y proyectos de interés provincial y municipal en los aspectos técnicos, legales, financieros, contables y administrativos.
10. Coordinar la ejecución de los préstamos directos e indirectos, de fuente internacional o local del sector público provincial y municipal.
11. Promover investigaciones y estudios necesarios para la optimización en la formulación de planes, programas y proyectos.
12. Coordinar el accionar de la UCO con los distintos Organismos del Sector Público Provincial, Nacional y Municipal y Organismos Internacionales con competencia en la materia.
13. Suscribir la documentación necesaria para la implementación y ejecución de las líneas de crédito que sean de interés provincial, regional, municipal y todos aquellos que resulten necesarios para la consecución de los objetivos de la UCO.
14. Administrar las Cuentas Especiales de los planes, programas y proyectos con financiamiento directo e indirecto de Organismos Internacionales de Crédito.
15. Administrar, gestionar y disponer los fondos permanentes destinados al desarrollo municipal, creados o a crearse.
16. Planificar los recursos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.

UNIDAD DE COORDINACIÓN CON ORGANISMOS MULTILATERALES DE CRÉDITO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROGRAMAS DE DESARROLLO

ACCIONES

1. Diseñar los criterios para la elaboración de los planes, programas y proyectos a ser implementados desde la Dirección Provincial, de origen municipal, nacional y/o provincial con proyección municipal.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2

2. Coordinar el desarrollo, la implementación y el financiamiento de planes, programas y proyectos con los Organismos de la Administración Pública nacional, provincial y municipal.
3. Actuar como enlace con el Ministerio de Economía de la Provincia, con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y con la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación.
4. Diseñar las pautas de la elaboración y/o ejecución de los programas de asistencia técnica, en el marco de proyectos municipales, nacionales y/o provinciales con proyección municipal.
5. Promover investigaciones y estudios necesarios para la optimización en la formulación de planes, programas y proyectos.
6. Dirigir, impulsar y coordinar la implementación de los programas de capacitación en coordinación con organismos provinciales competentes en la materia.
7. Coordinar las acciones de promoción de planes, programas y proyectos disponibles, a través de la difusión de sus objetivos y operatoria, y brindando asesoramiento a los potenciales beneficiarios.
8. Analizar los resultados y evaluar el cumplimiento de los objetivos de los planes, programas y proyectos.
9. Coordinar la asistencia a los Municipios en los aspectos técnico-ambientales, económicos y financieros de planes, programas y proyectos.
10. Definir los criterios para la formulación, programación, evaluación y la ejecución técnico-ambiental de los planes, programas y proyectos, a cargo de la Dirección Provincial.
11. Coordinar con los Municipios la formulación, programación, evaluación y la ejecución técnico-ambiental de los planes, programas y proyectos, a cargo de la Dirección Provincial.
12. Coordinar las acciones tendientes a satisfacer los requerimientos de las auditorias externas e internas.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2

13. Elaborar y difundir las pautas de presentación de la documentación a requerir a los beneficiarios, a fin de dar curso a las tramitaciones administrativas, contables, técnicas y financieras, relativas a los planes, programas y proyectos.
14. Elevar, a la Dirección Ejecutiva, las actuaciones relativas a la administración de las cuentas especiales a su cargo creadas por ley, correspondientes a los contratos de préstamo en ejecución.
15. Implementar y coordinar los circuitos de información contable y de registración que exigen los Organismos Internacionales de Crédito.
16. Autorizar órdenes de provisión de fondos y preliquidaciones de desembolsos y/o pagos.
17. Determinar las pautas necesarias para la evaluación económico-financiera de los planes, programas y proyectos.
18. Ordenar y coordinar la realización de auditorías a los beneficiarios de planes, programas y proyectos.
19. Impulsar la suscripción de convenios, tanto con organismos provinciales, nacionales o internacionales de crédito necesarios para la obtener financiamiento, como también con los beneficiarios para el otorgamiento de fondos para el financiamiento de planes, programas y proyectos con proyección municipal.
20. Servir de enlace con las Unidades provinciales, nacionales y con los sectores financieros y bancarios de la Administración Pública Provincial y/o Nacional.
21. Informar a la Dirección Provincial de Administración las necesidades presupuestarias de los planes, programas y proyectos a su cargo.

UNIDAD DE COORDINACIÓN CON ORGANISMOS MULTILATERALES DE CRÉDITO
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROGRAMAS DE DESARROLLO
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS

JEFATURA DE GABINETE Y
UC Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2

ACCIONES

1. Realizar y/o supervisar la formulación, la programación, la evaluación técnica, la evaluación ambiental y la ejecución de los planes, programas y proyectos, solicitando la intervención de los organismos competentes en la materia.
2. Diseñar, elaborar y poner en aplicación los documentos específicos a ser utilizados.
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en cuanto a la documentación presentada por los beneficiarios, a fin de dar curso a las tramitaciones técnico y ambientales, relativas a los planes, programas y proyectos.
4. Recibir o formular proyectos de inversión o adquisición de bienes, efectuando los estudios, análisis, evaluaciones e informes de acuerdo con lo establecido en los respectivos manuales, reglamentos operativos y normativa vigente.
5. Generar, evaluar y aprobar los planes de ejecución de obras y las modificaciones operadas en el curso de la ejecución de las mismas .
6. Elaborar, revisar y aprobar, en forma previa a su realización, todos los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de obras incluyendo los documentos de licitación, las evaluaciones, las adjudicaciones de contratos recomendadas y toda otra documentación establecida en la normativa vigente.
7. Integrar las comisiones de evaluación de procesos licitatorios.
8. Elevar a la Dirección Provincial las propuestas de las contrataciones de obra y adquisiciones de bienes que se ejecuten.
9. Controlar el avance físico de los proyectos, revisar y verificar la documentación que acompaña los certificados de obra y/o las solicitudes de desembolsos.
10. Controlar y elevar a la Dirección Provincial las redeterminaciones de precios de contratos de obras en el marco de las metodologías vigentes, para su aprobación y financiamiento.
11. Controlar el cumplimiento de los planes de mantenimiento de los proyectos terminados.

ANEXO 2

12. Preparar, evaluar y dar seguimiento a los planes anuales de inversiones y de adquisiciones.
13. Elaborar los informes operacionales y de seguimiento de proyectos a ser elevados a los Organismos Internacionales de Crédito.
14. Brindar asesoramiento y asistencia técnica, cuando fuera solicitada, a los Municipios y/o entidades ejecutoras provinciales para la ejecución de sus proyectos.
15. Ordenar y supervisar la realización de las auditorias técnico-ambientales que se realicen a los beneficiarios.
16. Satisfacer, en las materias de su incumbencia, los requerimientos de las auditorías externas o internas que se programen y ejecuten.
17. Servir de enlace con las Unidades Nacionales en las materias de su incumbencia.

UNIDAD DE COORDINACIÓN CON ORGANISMOS MULTILATERALES DE CRÉDITO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROGRAMAS DE DESARROLLO

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

ACCIONES

1. Elaborar los planes, programas y proyectos de índole municipal, nacional y/o provincial con proyección municipal.
2. Informar y asesorar sobre la gestión de planes, programas y proyectos en materia de fortalecimiento institucional y asistencia técnica.
3. Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos en materia de fortalecimiento institucional y asistencia técnica.
4. Actuar como enlace con las Unidades Nacionales en las materias de su incumbencia.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2

5. Satisfacer, en las materias de su incumbencia, los requerimientos de las auditorías externas o internas que se programen y ejecuten.
6. Elaborar planes, programas y/o proyectos de capacitación, en coordinación con los Organismos provinciales competentes en la materia.
7. Gestionar con los beneficiarios la documentación necesaria para el financiamiento efectivo, oficiando de nexo con la Dirección de Financiamiento.
8. Elaborar los informes consolidados de avance y de gestión, en las materias de su incumbencia, destinados a las Unidades Nacionales.
9. Realizar las investigaciones y estudios que, en el marco de las políticas provinciales, sean necesarios para la elaboración de los planes, programas y proyectos, en los temas de su competencia.
10. Realizar talleres, charlas, jornadas y otras formas de promoción de los planes, programas y proyectos, brindando al mismo tiempo asesoramiento a los beneficiarios.
11. Recepcionar las solicitudes de financiamiento e iniciar las gestiones para el otorgamiento del mismo ante la Dirección Provincial de Programas de Desarrollo.

UNIDAD DE COORDINACIÓN CON ORGANISMOS MULTILATERALES DE CRÉDITO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROGRAMAS DE DESARROLLO

DIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO

ACCIONES

1. Programar, administrar, gestionar y registrar los recursos financieros que la U.C.O. ejecute a través de la Dirección Provincial de Programas de Desarrollo.
2. Realizar la evaluación económico-financiera de los planes, programas o proyectos municipales, nacionales y/o provinciales con proyección municipal.

ANEXO 2

3. Servir de enlace con las Unidades provinciales, nacionales y con los sectores financieros y bancarios de la administración pública provincial y/o nacional.
4. Satisfacer, en las materias de su incumbencia, los requerimientos de las auditorías externas o internas que se programen y ejecuten.
5. Registrar los movimientos financiero-contables de los planes, programas y/o proyectos a cargo de la Dirección Provincial, dando cumplimiento a las normas establecidas por los Organismos Internacionales de Crédito y las recomendaciones de las respectivas Unidades Nacionales.
6. Realizar los informes financiero-contables y elaborar los estados contables, cuadros y anexos de los planes, programas y proyectos financiados con fondos de fuente local y/o internacional.
7. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en cuanto a la documentación presentada por los beneficiarios, a fin de dar curso a las tramitaciones administrativas, contables y financieras, relativas a los planes, programas y proyectos.
8. Controlar la documentación respaldatoria, efectuar la liquidación y el seguimiento de los desembolsos provenientes de los Organismos financiadores, coordinando la gestión financiera con la Dirección Provincial de Administración.
9. Controlar la documentación respaldatoria, efectuar la preliquidación y el seguimiento de los desembolsos hacia los beneficiarios, dando intervención a la Dirección Provincial de Administración.
10. Controlar la documentación respaldatoria, efectuar la liquidación de las cuotas y el seguimiento de la deuda de préstamos otorgados.
11. Gestionar el cobro de cuotas a los beneficiarios en forma directa o dando intervención a la Contaduría General de la Provincia para el cobro por afectación de la coparticipación municipal.

ANEXO 2

12. Administrar las cuentas bancarias, por medio de las cuales se ejecutan financieramente las Cuentas Especiales a su cargo, en coordinación con la Dirección Provincial de Administración.
13. Elaborar los informes sobre la ejecución financiera y contable de los planes, programas y/o proyectos y elevarlos a las unidades nacionales correspondientes.
14. Efectuar la evaluación económico-financiera de los planes, programas y proyectos, a cargo de la Dirección Provincial, brindando asesoramiento a los beneficiarios encargados de desarrollarlos.
15. Realizar las auditorías contables a los beneficiarios de planes, programas y proyectos.

UNIDAD DE COORDINACIÓN CON ORGANISMOS MULTILATERALES DE CRÉDITO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORGANISMOS INTERNACIONALES

ACCIONES

1. Actuar como enlace permanente entre la Provincia y los Organismos Internacionales de Crédito, con respecto a la ejecución de los programas con financiamiento de los Organismos Internacionales de Crédito, que se ejecuten en el territorio de la provincia y de aquellos en que la Provincia tenga interés.
2. Recibir y atender las misiones de los Organismos Internacionales de Crédito.
3. Actuar como enlace con el Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación con respecto a la preparación y ejecución de los programas mencionados.
4. Implementar las acciones tendientes al cumplimiento de las obligaciones asumidas por la provincia en los convenios de préstamo suscriptos con Organismos Internacionales de Crédito.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires
U.C.O.

ANEXO 2

5. Coordinar las negociaciones destinadas a la suscripción de convenios de préstamo financiados por Organismos Internacionales de Crédito.
6. Gestionar y coordinar la administración financiera de los programas con financiamiento internacional.
7. Gestionar créditos y/o donaciones ante Organismos Internacionales de Crédito tendiente al cumplimiento de los objetivos de la U.C.O.
8. Coordinar y participar en la formulación de los proyectos.
9. Promover investigaciones y estudios necesarios para la optimización en la formulación de planes, programas y proyectos.
10. Dirigir, impulsar y coordinar la implementación de los programas de capacitación, en el marco de los objetivos de la Dirección Provincial, en coordinación con otros organismos provinciales competentes en la materia.
11. Coordinar con las entidades contratantes la presentación de informes con respecto al progreso de los diferentes sub-proyectos, para su posterior elevación ante los organismos competentes.
12. Elaborar y difundir las instrucciones o directrices necesarias para la ejecución apropiada de los programas referidos.
13. Diseñar las pautas de asistencia técnica para la correcta planificación y la efectiva ejecución de los proyectos por parte de los organismos provinciales beneficiarios de los programas, siguiendo los lineamientos de los Organismos Internacionales de Crédito.
14. Efectuar el seguimiento de los proyectos presentados por los organismos beneficiarios según los criterios de elegibilidad.
15. Elevar los proyectos, los términos de referencia y los análisis técnicos presentados por las entidades contratantes a la consideración de los Organismos Internacionales de Crédito.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2

16. Controlar los pedidos de desembolsos para el financiamiento externo así como los informes financieros requeridos por los Organismos Internacionales de Crédito.
17. Controlar los informes contables de los programas referidos que fueran requeridos por los Organismos Internacionales de Crédito.
18. Coordinar el cumplimiento de los requerimientos de auditoria en el marco de los programas.
19. Controlar y propiciar ante la Dirección Ejecutiva, la reasignación de categorías de inversión de los programas con financiamiento de Organismos Internacionales de Crédito.
20. Controlar que las entidades contratantes hayan seguido adecuadamente los procedimientos de adquisiciones de los Organismos Internacionales de Crédito.
21. Administrar el sistema de indicadores de evaluación de los programas referidos.
22. Instrumentar los mecanismos para establecer la línea de base con los valores iniciales o de referencia de los indicadores propuestos para el posterior monitoreo.
23. Evaluar y elevar informes periódicos sobre el avance de los proyectos.
24. Administrar las Cuentas Especiales a su cargo creadas por ley, correspondientes a los contratos de préstamo en ejecución.

UNIDAD DE COORDINACIÓN CON ORGANISMOS MULTILATERALES DE CRÉDITO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORGANISMOS INTERNACIONALES

DIRECCIÓN DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS

ACCIONES

1. Asistir técnicamente a los organismos provinciales en la planificación, identificación, formulación y evaluación de proyectos.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2

2. Coordinar la elaboración y realizar el seguimiento de los planes operativos anuales.
3. Controlar los proyectos que presenten los organismos beneficiarios de los programas, y efectuar las gestiones destinadas a obtener la elegibilidad.
4. Monitorear la ejecución de los programas y sus respectivos proyectos, elaborando los informes que correspondan a efectos de ser elevados a la Dirección Provincial de Organismos Internacionales.
5. Verificar el avance físico de los proyectos a través de certificados de obra y documentación respaldatoria presentada por los organismos beneficiarios.
6. Evaluar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos, a partir del seguimiento de los indicadores preestablecidos para cada uno de los programas.
7. Interpretar los resultados de la evaluación, y proponer la corrección de los desvíos.
8. Monitorear el impacto de los programas finalizados.
9. Instrumentar la reasignación de categorías de inversión en cada uno de los programas, e informar a la Dirección Provincial de Organismos Internacionales.
10. Evaluar el avance de los programas, y elaborar los informes correspondientes para ser presentados ante los Organismos Internacionales de Crédito.
11. Satisfacer, en la materia de su incumbencia, los requerimientos de las auditorias externas, internas, y las revisiones de los Organismos Internacionales de Crédito, que se programen y ejecuten.
12. Asistir técnicamente a los actores involucrados en los procesos de negociación y aprobación de nuevos programas financiados por Organismos Internacionales de Crédito, en la materia de su incumbencia.
13. Participar en la confección de todo proyecto normativo relativo a la obtención de nuevos financiamientos.
14. Asistir en la elaboración y/o confeccionar, en la materia de su incumbencia, los manuales y/o reglamentos operativos de los programas.

UCO

ANEXO 2

UNIDAD DE COORDINACIÓN CON ORGANISMOS MULTILATERALES DE CRÉDITO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORGANISMOS INTERNACIONALES

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ACCIONES

1. Asistir técnicamente en la planificación, elaboración y modificación de los planes de adquisiciones de los programas con fondos provenientes del financiamiento externo.
2. Supervisar los procesos de adquisiciones de obras, bienes y consultoría, a fin de obtener la aprobación de los Organismos Internacionales de Crédito, en la medida de su correspondencia.
3. Efectuar la certificación de los procesos de adquisiciones de obras, bienes y consultoría en la medida de su correspondencia.
4. Ejecutar las acciones necesarias para efectuar la difusión de las licitaciones y sus resultados a través del sitio web de la UCO y en los sitios que corresponda.
5. Evaluar el grado de cumplimiento de los planes de adquisiciones de los programas.
6. Instrumentar la asistencia técnica y supervisar a los organismos contratantes en los procesos de adquisiciones de obras, bienes y consultoría.
7. Satisfacer, en la materia de su incumbencia, los requerimientos de las auditorias externas, internas, y las revisiones de los Organismos Internacionales de Crédito, que se programen y ejecuten.
8. Administrar y mantener actualizado el archivo de legajos de adquisiciones, informes, y normativa de los Organismos Internacionales de Crédito.
9. Conformar y mantener actualizado un sistema de información que permita conocer el estado de avance de los procesos de adquisiciones

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2

10. Asistir técnicamente a los actores involucrados en los procesos de negociación y aprobación de nuevos programas financiados por Organismos Internacionales de Crédito, en la materia de su incumbencia.
11. Participar en la confección de todo proyecto normativo relativo a la obtención de nuevos financiamientos.
12. Asistir en la elaboración y/o confeccionar, en la materia de su incumbencia, los manuales y/o reglamentos operativos de los programas.

UNIDAD DE COORDINACIÓN CON ORGANISMOS MULTILATERALES DE CRÉDITO
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORGANISMOS INTERNACIONALES
DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

ACCIONES

1. Registrar contablemente la ejecución de los programas con financiamiento externo.
2. Controlar las solicitudes de reintegro de gastos presentadas por los organismos participantes y/o beneficiarios de los programas.
3. Elaborar las solicitudes de desembolsos, los informes financieros y los estados financieros auditados requeridos para cada uno de los programas.
4. Controlar los saldos y conciliar las cuentas bancarias especiales de los programas.
5. Instrumentar la reasignación de categorías de inversión en cada uno de los programas, e informar a la Dirección Provincial de Organismos Internacionales.
6. Satisfacer, en la materia de su incumbencia, los requerimientos de las auditorias externas, internas, y las revisiones de los Organismos Internacionales de Crédito, que se programen y ejecuten.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2

7. Elaborar y elevar a la Dirección Provincial de Organismos Internacionales informes de gestión de los programas.
8. Asistir técnicamente a los actores involucrados en los procesos de negociación y aprobación de nuevos programas financiados por Organismos Internacionales de Crédito, en la materia de su incumbencia.
9. Participar en la confección de todo proyecto normativo relativo a la obtención de nuevos financiamientos.
10. Asistir en la elaboración y/o confeccionar, en la materia de su incumbencia, los manuales y/o reglamentos operativos de los programas.

UNIDAD DE COORDINACIÓN CON ORGANISMOS MULTILATERALES DE CRÉDITO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RECURSOS INMOBILIARIOS FISCALES

ACCIONES

1. Receptar y ejecutar las acciones de la Unidad de Gerenciamiento Efectivo de Inmuebles Fiscales, y todas aquellas competencias que por ley se le asignen o confieran.
2. Proponer a la Dirección Ejecutiva de la UCO las acciones a seguir en materia de inmuebles del estado, en coordinación con otras áreas competentes.
3. Gerenciar los inmuebles fiscales sin uso ni destino especifico que sean requeridos para el desarrollo de proyectos impulsados y/o financiados por la UCO verificando y proponiendo las normas y procesos necesarios a tal efecto.
4. Intervenir en todo proyecto de ley o de acto administrativo, vinculado a los inmuebles del estado.
5. Promover las acciones conducentes al saneamiento de predios y títulos, evaluaciones, estudios y ponderaciones urbanísticas, tasaciones y parcelamientos, en coordinación con los Organismos competentes en la materia.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2

6. Gerenciar el banco de inmuebles fiscales destinado a facilitar y promover la relación entre la oferta y la demanda de inmuebles por parte de los Organismos provinciales y municipales.
7. Promover las investigaciones y estudios necesarios para la formulación de los planes y programas de acción a desarrollar.
8. Dirigir, impulsar y coordinar la implementación de los programas de capacitación, en el marco de los objetivos de la Dirección Provincial.
9. Gestionar las acciones tendientes a satisfacer la demanda de tierras para finalidades de bien público en coordinación con los organismos competentes de la Administración Publica provincial y municipal.
10. Promover acciones conducentes a la efectiva protección del patrimonio urbanístico y/o cultural y/o arquitectónico, de predios, edificios o lugares históricos, del dominio provincial; en coordinación con los Organismos competentes.
11. Gestionar subsidios y/o donaciones, ante Organismos públicos y privados nacionales, provinciales y municipales, para la concreción de programas tendientes al cumplimiento de los objetivos perseguidos por la Dirección Provincial.
12. Promover la normativa tendiente a incorporar inmuebles al dominio del Estado Provincial como consecuencia de actos jurídicos de particulares, leyes especiales o generales, nacionales y provinciales, entre otros.
13. Evaluar la factibilidad de los programas y proyectos presentados ante esta dirección que afecten recursos inmobiliarios del estado provincial.
14. Intervenir en la planificación y asignación de recursos inmobiliarios para el desarrollo de la Administración Pública provincial y municipal.
15. Coordinar los convenios a celebrarse con órganos, organismos, entes descentralizados o desconcentrados de la administración pública provincial o nacional, así como también con los Municipios, referidos a la transferencia,

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2

desafectación y afectación de inmuebles del dominio privado provincial, en trabajo conjunto con otras áreas competentes.

16. Impulsar la creación de un espacio de articulación con otras jurisdicciones, a los fines de propender al trabajo asociado de programas de aprovechamiento del patrimonio ocioso del Estado provincial.
17. Promover las acciones pertinentes de saneamiento administrativo, tendientes a la desafectación del patrimonio inmobiliario ocioso que se encontrara bajo la administración de los distintos Organismos de la Administración Pública provincial, centralizada y descentralizada, y su posterior reasignación.
18. Requerir de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires, creada por Ley Nº 13.766, de la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad, de la Dirección Provincial del Registro de las Personas y de la Dirección Provincial de Personas Jurídicas y demás Organismos, la información, permanente y actualizada necesaria para el efectivo funcionamiento de la Dirección Provincial.

UNIDAD DE COORDINACIÓN CON ORGANISMOS MULTILATERALES DE CRÉDITO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RECURSOS INMOBILIARIOS FISCALES

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

ACCIONES

1. Identificar, evaluar y proponer inmuebles fiscales sin uso ni destino especifico que sean requeridos para el desarrollo de proyectos impulsados y/o financiados por la UCO.
2. Informar, proponer y verificar el cumplimiento de las normas y procesos necesarios para la utilización de los inmuebles en el marco de la ejecución de los proyectos que se ejecuten con financiamiento de la UCO.

ANEXO 2

3. Emitir dictámenes e informes preparatorios cuando así le fuere requerido por la Dirección Ejecutiva, las demás Direcciones Provinciales u otras dependencias de la UCO, en aspectos legales relacionados a los inmuebles del estado, conforme a sus respectivas competencias.
4. Planificar, asesorar e intervenir en todo proyecto de ley o de acto administrativo, vinculado a los inmuebles del estado, que le fueren encomendados y/o girados para su consulta.
5. Implementar las acciones conducentes al saneamiento de predios y títulos, evaluaciones, estudios y ponderaciones urbanísticas, tasaciones y parcelamientos, en coordinación con los organismos competentes en la materia.
6. Promover acciones conducentes a la efectiva protección del patrimonio urbanístico en coordinación con los demás organismos con competencia en la materia.
7. Gestionar subsidios y/o donaciones, ante organismos públicos y privados nacionales, provinciales y municipales, para la concreción de programas de aprovechamiento del activo inmobiliario inmovilizado, con sujeción a la Ley de Ministerios.
8. Promover y planificar la normativa tendiente a incorporar inmuebles por compensación de deudas tributarias, y con destino a la solidaridad social, de conformidad con la legislación vigente.
9. Participar con la Secretaría General de la Gobernación, de acuerdo a las competencias asignadas a la misma, en la planificación, asignación de recursos edilicios y de infraestructura, organizando las modificaciones y reformas necesarias para la recuperación o reasignación de edificios.
10. Impulsar y gestionar convenios con órganos, organismos, entes descentralizados o desconcentrados de la administración pública provincial así como también con los Municipios, referidos a la transferencia, desafectación, afectación de

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2

inmuebles del dominio privado provincial, en coordinación con otras áreas competentes.

11. Articular con otras Jurisdicciones competentes el desarrollo de programas tendientes al mejor aprovechamiento del patrimonio ocioso del Estado Provincial.
12. Coordinar y promover convenios de colaboración con el Fondo Fiduciario para el desarrollo del Plan Provincial de Infraestructura a fin de concretar los objetivos propuestos por la Ley Nº 12511.
13. Realizar las acciones necesarias para la afectación de inmuebles susceptibles de transferencia al estado provincial como consecuencia de actos jurídicos de particulares, leyes especiales o generales, nacionales y provinciales.

UNIDAD DE COORDINACIÓN CON ORGANISMOS MULTILATERALES DE CRÉDITO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RECURSOS INMOBILIARIOS FISCALES

DIRECCIÓN DE BANCO DE INMUEBLES FISCALES

ACCIONES

1. Administrar, organizar y gerenciar el Banco de Inmuebles Fiscales y el Programa de Racionalización del Gasto en Alquileres.
2. Ejecutar las acciones tendientes a satisfacer la demanda de tierras para finalidades de bien público en coordinación con los Municipios.
3. Implementar las acciones tendientes a la obtención de los antecedentes sobre inmuebles del dominio privado del estado provincial en coordinación con los organismos relacionados a la materia
4. Monitorear y evaluar el desarrollo y ejecución de los procedimientos, programas y proyectos presentados a desarrollarse en inmuebles fiscales del dominio de la Provincia.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2

5. Emitir informes preparatorios en aspectos físicos y socio-ambientales relacionados a los inmuebles del estado, conforme a sus respectivas competencias.
6. Ejecutar las acciones tendientes al saneamiento administrativo de aquellos inmuebles sobre los que se haya trabajado en pos de su mejor utilización para funcionamiento de la Administración Pública provincial.
7. Receptar y administrar la información requerida a la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires, la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad, la Dirección Provincial del Registro de las Personas y la Dirección Provincial de Personas Jurídicas y demás Organismos a los que les fuese peticionada.
8. Evaluar y proponer la asignación de recursos inmobiliarios tendientes al mejor funcionamiento de la Administración Pública provincial.
9. Desafectar y afectar los bienes que integren el Banco de Inmuebles Fiscales en virtud de los convenios celebrados con Órganos, Organismos, Entes descentralizados o desconcentrados de la Administración Pública provincial, así como también con los Municipios.

UNIDAD DE COORDINACIÓN CON ORGANISMOS MULTILATERALES DE CRÉDITO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN

ACCIONES

1. Coordinar, administrar y ejecutar todas las acciones conducentes a la gestión administrativa, contable, financiera, de recursos humanos y recursos materiales.
2. Intervenir en todo proyecto de convenio o pliego generado por las áreas respectivas de la UCO o de otras jurisdicciones, que le soliciten su asistencia,

Poder Ejecutivo
UCO Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2

pudiendo requerir, a tales fines, la colaboración de las áreas con incumbencia dentro del organismo.

3. Elaborar, coordinando con las áreas pertinentes, el anteproyecto de presupuesto anual de la UCO, controlar su ejecución y realizar los ajustes contables-presupuestarios pertinentes.
4. Efectuar las acciones pertinentes para gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores.
5. Organizar, programar, y prestar los servicios auxiliares necesarios para el funcionamiento de la UCO
6. Formalizar la contratación de bienes y servicios financiados con fondos de rentas generales.
7. Coordinar las contrataciones correspondientes a los planes, programas y proyectos que ejecute la Dirección Provincial de Organismos Internacionales con financiamiento externo.
8. Efectuar y/o controlar la liquidación de haberes y las actividades relacionadas con la administración del personal.
9. Organizar el servicio técnico administrativo de la mesa de entrada, salida y archivo de la UCO y mantener y prestar el servicio de bibliotecas técnicas.
10. Organizar, mantener y prestar el servicio técnico administrativo necesario, correspondientes a los sistemas de información técnica, de servicios informáticos y auxiliares necesarios para la administración y el funcionamiento de la UCO
11. Administrar y mantener actualizado el sitio web de la UCO, coordinando sus acciones con otras áreas del ministerio dedicadas al diseño de contenidos y administración del sitio web.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2

12. Administrar los fondos, registrar y elaborar los estados patrimoniales de la UCO, en el marco de la normativa provincial contable vigente.
13. Coordinar la administración de las cuentas bancarias de los programas con financiamiento internacional, con las restantes direcciones de la UCO.
14. Desarrollar y administrar el sistema integrado de gestión de la UCO.
15. Coordinar las actividades para dar cumplimiento a los requerimientos de las Auditorías.
16. Planificar la logística y las acciones para satisfacer las necesidades y garantizar el funcionamiento operativo de la UCO
17. Coordinar con las áreas correspondientes, las acciones para efectuar el pago de cuotas de amortización de capital y los servicios de la deuda de los programas, que administra la UCO
18. Consolidar la información de las distintas áreas a efectos de elaborar el plan de compras anual de la UCO
19. Atender las solicitudes del Honorable Tribunal de Cuentas respecto a la rendición de cuentas correspondiente a la UCO y en general en todas las cuestiones necesarias para dar cumplimiento a los requerimientos de ese organismo.

ANEXO 2

UNIDAD DE COORDINACION CON ORGANISMOS MULTILATERALES DE CRÉDITO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACCIONES

1. Registrar en el sistema de contabilidad presupuestaria, la ejecución del presupuesto y los movimientos de fondos y valores dentro de su ámbito de actuación.
2. Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores de las dependencias de la UCO.
3. Controlar todo lo relativo a los pagos, efectuar y conformar las ordenes de pago, de corresponder.
4. Mantener actualizado el inventario y la contabilización del patrimonio de la UCO.
5. Controlar y elevar para su aprobación las rendiciones de cajas chicas, viáticos y la constitución de fondos fijos, en el ámbito de la UCO.
6. Supervisar la determinación y retención de impuestos y leyes previsionales.
7. Elaborar y presentar mensualmente la rendición de cuentas ante el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia.
8. Elaborar el anteproyecto de presupuesto y las adecuaciones presupuestarias de la UCO.
9. Confeccionar los pedidos de fondos para ser presentados ante el Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires.
10. Proveer la información necesaria y la respectiva documentación de apoyo para dar cumplimiento a los requerimientos de la auditoria.
11. Tomar las acciones necesarias para mantener en custodia valores, garantías y fondos de terceros, en el ámbito de la UCO
12. Elaborar los informes necesarios a fin de dar cumplimiento a los requerimientos de los organismos de control de la provincia.

13. Gestionar la apertura, modificación y cierre de la cuentas bancarias de la UCO.

UNIDAD DE COORDINACIÓN CON ORGANISMOS MULTILATERALES DE CRÉDITO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ACCIONES

1. Elaborar el plan anual de compras de bienes y servicios destinados a cubrir las exigencias de las distintas áreas de la UCO.
2. Efectuar la adquisición y contratación de bienes y servicios de la UCO.
3. Distribuir los bienes disponibles a partir de los requerimientos recibidos de cada una de las áreas de la U.C.O, como así mismo supervisar la administración de inventarios y la fijación de stocks mínimos.
4. Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos, de acuerdo con las pautas emanadas del Ministerio de pertenencia, cuando corresponda.
5. Gestionar ante la Dirección General de Administración la liquidación de haberes, registración de antecedentes del personal y elaboración de los legajos de cada agente, controlando las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios previsionales.
6. Efectuar la liquidación de pagos, y confeccionar las ordenes de pago correspondientes.
7. Confeccionar las rendiciones de caja chica y/o fondo fijo.
8. Efectuar las retenciones impositivas y previsionales, realizando los depósitos, de corresponder.
9. Procurar la incorporación de nuevas tecnologías a fin de optimizar los sistemas de información de los soportes informáticos para el funcionamiento de la UCO.

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2

10. Actualizar contenidos del sitio web de la UCO, incluyendo todos los servicios que brinde la intranet, coordinando sus acciones con otras áreas del Ministerio de Jefatura de Gabinete y Gobierno.
11. Organizar, mantener y proporcionar los sistemas de información, de modernización y optimización de la gestión administrativa.
12. Formalizar las contrataciones correspondientes a los planes, programas y proyectos que ejecute la Dirección Provincial de Organismos Internacionales con financiamiento externo, cumpliendo con lo estipulado en los reglamentos y/o manuales operativos de los programas, las normas de los organismos financiadores y la normativa provincial.
13. Mantener y prestar el servicio técnico administrativo para diligenciar las actividades propias de la mesa de entrada, salida y archivo de la UCO
14. Efectuar la protocolización, despacho y archivo de los actos administrativos dictados en el ámbito de la UCO
15. Elaborar anteproyectos de ley y proyectos de actos administrativos vinculados al ámbito de competencia de la UCO, cuando así le sean requeridos.
16. Administrar el archivo de la documentación contable dentro del ámbito de la UCO
17. Intervenir en todos los asuntos jurídicos o vinculados con la aplicación e interpretación de la normativa que regula la actividad de la Dirección Provincial.
18. Prestar el servicio jurídico y elaborar los dictámenes e informes necesarios y proyectos de actos administrativos, cuando así le sean requeridos, sin perjuicio de la intervención de la Asesoría General de Gobierno.
19. Evaluar y dictaminar acerca de los convenios y demás instrumentos legales y administrativos que se sometan a consideración de esta Dirección, sin perjuicio de la intervención de la Asesoría General de Gobierno.
20. Instrumentar procedimientos internos para lograr celeridad y eficiencia en los trámites pertinentes.

ANEXO 2

21. Elaborar planes estratégicos y proyectos de capacitación y fortalecimiento institucional, en el ámbito de ésta Dirección Provincial, con los organismos competentes en la materia