



www.formosa.gob.ar



MINISTERIO DE LA JEFATURA DE GABINETE



OBRAS Y ACCIONES DE GOBIERNO

PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE FORMOSA
PERIODO DESDE EL 01/01/2024 AL 31/12/2024

2024



GOBIERNO DE FORMOSA

MINISTERIO DE LA JEFATURA DE GABINETE

La planificación de las acciones y la ejecución de manera sistémica, integral e integrada de las políticas públicas equitativas e inclusivas del Gobierno de Formosa, han producido una profunda transformación con justicia social en el territorio formoseño y su pueblo. Dentro de este proceso, la Ley de Ministerios N° 1578 de 2012 asigna al Ministerio de la Jefatura de Gabinete la responsabilidad de asistir al Gobernador en el diseño, aplicación y control de las políticas públicas contenidas en el Modelo de Provincia y definidas por el Poder Ejecutivo. A partir de ello, este Ministerio se planteó como objetivo primordial seguir fortaleciendo el Modelo Formoseño, con un enfoque sistémico e integrado de trabajo, poniendo énfasis en áreas estratégicas como: fortalecer la coordinación entre las diferentes áreas y niveles del Estado, mejorar las capacidades institucionales, determinar objetivos y motivación de equipos integrados de gestión, comunicación de acciones y de los objetivos políticos, entre otros.

Para el cumplimiento de las misiones y funciones de la Jefatura, participan las Subsecretarías de: Gestión Pública, Relaciones Institucionales, Recursos Humanos y Comunicación Social, la Coordinación Técnica y la Dirección de Asuntos Jurídicos; junto con la Auditoría General de la Provincia, cuyas acciones son planificadas anualmente para la efectiva concreción de las funciones asignadas, en pos de seguir construyendo el desarrollo de Formosa.

SUBSECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Esta subsecretaría tiene la responsabilidad primaria de asistir al Ministerio de la Jefatura de Gabinete en la formulación y aplicación de programas de reforma institucional y modernización de los organismos provinciales centralizados y descentralizados, así como al fortalecimiento de gobiernos locales que así lo requieran, tendientes al mejoramiento continuo de la calidad de los servicios de la Administración Pública Provincial.

En este contexto, durante el presente período se han dado continuidad a líneas de acción destinadas a cumplir con los objetivos encomendados, como ser actualización de estructuras orgánicas, relevamiento y propuesta de optimización de plantas de personal, el Sistema Integral de Coordinación de Programas (SICOP), la continuidad del Programa de Regularización de Bienes del Estado, gestión de proyectos comunitarios, entre otras acciones.

Para el desarrollo de las funciones asignadas la Subsecretaría de la Gestión Pública cuenta con tres Direcciones, a saber:

1. Reforma y Modernización del Estado,
2. Asuntos Estratégicos
3. y, Control de Gestión del Sector Público.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

En articulación con todas las áreas que conforman el Ministerio de la Jefatura de Gabinete y otros organismos de la Administración Pública Provincial, se han establecido los siguientes objetivos estratégicos de trabajo para la Subsecretaría de la Gestión Pública:

1. Fortalecer la gestión pública de manera eficaz para mejorar la calidad de servicios públicos.
2. Crear y fortalecer los sistemas y redes de información y comunicación e intercambio transdisciplinario.
3. Fortalecer la comunicación y vínculos comunitarios.

Para alcanzar estos objetivos estratégicos se llevaron adelante las líneas de acción que a continuación se detallan.

LÍNEAS DE ACCIÓN

1. Ordenamiento general de la planta de personal de los organismos dependientes del poder ejecutivo

Este programa consiste en readecuar las plantas de personal de las instituciones según su real prestación de servicios, de manera que aquellos agentes que estén adscriptos hace un determinado tiempo y, sus servicios se consideren esenciales en el lugar de destino, sean absorbidos presupuestariamente en este último.

Meta:

- ✓ 6 expedientes de consolidación de plantas finalizados.

Metodología de trabajo:

Trabajo coordinado con los organismos que desean consolidar su planta de personal con los agentes que prestan efectivamente servicios en ellos, realizando el traslado definitivo o absorción presupuestaria de los mismos, como así también de los agentes que dependen de ellos pero se encuentran prestando servicio efectivo en otros organismos.

Resultado obtenido:

Plantas de organismos solicitantes consolidadas según efectiva prestación de servicios.

Análisis del resultado de la línea de acción modernización de procesos administrativos:

Indicador	Cantidad de expedientes de consolidación de plantas terminados	Cantidad de organismos con planta consolidada
Valor meta	6	6
Valor alcanzado	13	12
Grado de cumplimiento	266%	200%

2. Actualización normativa

Presentación de proyecto y aprobación de la Declaración Jurada Digital (DDJJ digital) a través de resolución ministerial, para su implementación en los organismos dependientes del Poder Ejecutivo.

Tiene como objetivo general modernizar la gestión administrativa provincial a través de la implementación de un sistema integral de Declaración Jurada Digital, fomentando la transparencia, agilizando los procesos y asegurando el cumplimiento de las obligaciones legales de los agentes públicos.

Meta:

Elaborar propuesta y proyecto de resolución de aprobación de declaración jurada digital.

Metodología de trabajo:

Reuniones de trabajo con la Subsecretaría de Recursos Humanos, Unidad Provincial de Sistemas y Tecnologías de Información y la Coordinación Técnica, como órganos rectores de la gestión del personal, desarrollo de sistemas y diseño de procesos, respectivamente, para la elaboración de la propuesta de implementación de la declaración jurada digital para los agentes que se desempeñen en organismos dependientes del Poder Ejecutivo Provincial.

Resultado obtenido:

Resolución de aprobación de la Declaración Jurada Digital para su implementación, con definición del proceso.

Indicador	Cantidad de propuestas para actualización normativa presentada	Cantidad de proyectos de resolución para actualización normativa elaborados
Valor meta	1	1
Valor alcanzado	1	1
Grado de cumplimiento	100%	100%

DIRECCIÓN DE REFORMA Y MODERNIZACIÓN DEL ESTADO

OBJETIVO ESTRATÉGICO

Fortalecer la gestión pública de manera eficaz y responsable a fin de mejorar la calidad del servicio público.

Líneas de Acción

Modernización de Procesos Administrativos

Meta:

3 procesos diseñados, rediseñados e implementados.

✓ PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS.

En el marco de las funciones asignadas se ha tomado intervención en expedientes referidos a la cobertura de jefaturas de departamento, direcciones y en el análisis de estructura de organismos centralizados y descentralizados, dependientes de la Administración Pública, elaborando los informes técnicos correspondientes entre ellos los siguientes:

Estructuras trabajadas pendientes de acto administrativo:

1. Centro de Validación de Tecnologías Agropecuarias (CE.DE.V.A.).

2. Secretaría Legal y Técnica.
3. Secretaría de Ciencia y Tecnología.

Metas:

- ✓ Emisión de informes técnicos según las solicitudes efectuadas por los organismos para la cobertura de cargos y revisión de la estructura organizacional.
- ✓ Análisis y rediseño de estructuras según las necesidades detectadas.

Metodología de trabajo:

Trabajo coordinado con las diferentes áreas de la Administración Pública, Centralizadas y Descentralizadas dependientes del Poder Ejecutivo para analizar y proponer mejoras en la estructura organizacional con el objetivo de que las mismas respondan a los ejes filosóficos del Modelo Formoseño y el plan estratégico provincial.

Resultados:

Análisis y elaboración de estructuras orgánicas solicitadas. Intervención, mediante informes técnicos, en expedientes relacionados a la cobertura de cargos.

1. Cinco (5) Informes técnicos de designación de cargos dentro de los organismos centralizados y descentralizados dependientes de la Administración Pública Provincial.
2. Tres (3) Informes técnicos de Estructuras Orgánicas Funcionales propuestas por los organismos centralizados y descentralizados dependientes de la Administración Pública Provincial.

Indicador	Cantidad de informes técnicos realizados	Cantidad de estructuras orgánicas analizadas
Valor meta	3	3
Valor alcanzado	8	3
Grado de cumplimiento	250%	100%

✓ PLANTA MÍNIMA E IDEAL Y PERFILES DE PUESTOS DE TRABAJO

Meta:

Establecer, determinar las plantas mínimas, ideales y perfiles profesionales, para los establecimientos de Salud en sus distintos niveles de complejidades, del Ministerio de Desarrollo Humano.

Establecimientos de Salud en sus distintos Niveles de Complejidades

Metodología de trabajo:

Trabajo coordinado con el Ministerio de Desarrollo Humano a los fines de determinar las plantas mínimas e ideales, como así también los perfiles profesionales y descripción de los mismos para los establecimientos de salud de la provincia.

Resultados obtenidos:

Planta Mínimas e Ideales y perfiles de puestos de trabajo de:

1. Establecimientos de Salud de Nivel de Complejidad I-V Ministerio de Desarrollo Humano;

Los mismos cuentan con los profesionales de dirección, médicos, enfermeros, técnicos, servicios generales y administrativos mínimos necesarios para cada nivel de complejidad, como así también los criterios tenidos en cuenta para fijar la planta mínima necesaria.

2. Establecimientos de Salud de Nivel de Complejidad VI -Hospitales Distritales- Ministerio de Desarrollo Humano;

Los mismos cuentan con los profesionales de dirección, médicos, enfermeros, técnicos, servicios generales y administrativos mínimos necesarios para los establecimientos de nivel de complejidad VI, como así también los criterios tenidos en cuenta para fijar la planta mínima necesaria.

3. Establecimientos de Salud de Nivel de Complejidad VII -Hospital Central de Emergencias "Dr. Ramón Carrillo"; Hospital de la Madre y el Niño; Hospital Odontológico - Ministerio de Desarrollo Humano;

Los mismo cuentan con los profesionales de dirección, médicos, enfermeros, técnicos, servicios generales y administrativos mínimos necesarios para los establecimientos de nivel de complejidad VII, como así también los criterios tenidos en cuenta para fijar la planta mínima necesaria.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

Siguiendo el objetivo estratégico del Ministerio de la Jefatura de Gabinete de dinamizar las relaciones institucionales del Estado con los diferentes sectores de la comunidad organizada, alentando la comunicación y difusión de políticas públicas que benefician el interés general, la Dirección de Asuntos Estratégicos ha llevado adelante las acciones que se mencionan a continuación.

LÍNEAS DE ACCIÓN

✓ Detectar programas y proyectos factibles de ser aplicados en sectores sociales vulnerables

Metodología: a lo largo de este año, se desarrollaron actividades vinculadas a la formulación, presentación, gestión, acompañamiento, asistencia técnica, seguimiento y control de proyectos socioproductivos, de manera coordinada con distintas instituciones del Gobierno provincial, entre las cuales los más destacados son:

En cuanto a los proyectos presentados a los Ministerios nacionales e instituciones de financiamiento internacional, resaltamos como los más importantes los siguientes:

1. Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Nación.

De manera conjunta con la Universidad Provincial de Laguna Blanca, la Facultad de Recursos Naturales, la Secretaría de Ciencia y Tecnología de Formosa y la Subsecretaría de Recursos Naturales y Ordenamiento Territorial, a mediados de 2023 se presentó el proyecto “Producción de carbón vegetal para uso industrial a partir de hornos ecológicos y madera de descarte e implantada, Departamento Pirané, Formosa.”, a la convocatoria de Tecnologías para la Inclusión Social - PETIS 2023.

El objetivo general del proyecto es fortalecer los ingresos económicos de las familias campesinas de la colonia La Sirenita, promoviendo la producción limpia y sustentable de carbón vegetal a partir de la validación de tecnologías de proceso en la construcción y funcionamiento de una batería de hornos, así como la selección de madera siguiendo las exigencias de su origen.

El mismo fue aprobado y financiado entre noviembre de 2023 y marzo de 2024, y se ejecutó normalmente y en su totalidad. Se adquirieron materiales e insumos para la construcción de los hornos y se capacitó a las familias tanto en la construcción como en la utilización de los hornos. Se presentaron los informes y rendiciones parciales y finales en tiempo y forma.

2. Bosques nativos y producción sustentable

- Se firmó el Acuerdo para la formulación del proyecto “Artesanas wichí de El Potrillo: domesticación y producción de chaguar en el Departamento Ramón Lista, provincia de Formosa”, en el marco del Programa “Mujeres gestoras de los bosques nativos” en el marco del Proyecto Pago por Resultados REDD+, ejecutado con financiamiento del Fondo Verde del Clima a través de la FAO.

Se ejecutaron los diferentes productos incluidos en dicha Carta, que implicaron la participación de 30 mujeres artesanas, con el objetivo de fomentar la producción sustentable de la artesanía, propiciando la domesticación del chaguar para quitar presión al monte nativo y garantizar la provisión de materia prima, disminuyendo los costos para su obtención. Además, busca fortalecer la producción de artesanías mediante capacitaciones sobre diseño y nuevas tendencias, así como su comercialización, profundizando los mercados existentes e incursionando en nuevos.

Actualmente se están ejecutando las últimas actividades de esta etapa, esperando su aprobación para pasar posteriormente al financiamiento de la infraestructura, equipamiento, herramientas, insumos y capacitaciones que implica en proyecto.

- Entre fines de 2022 y principios de 2023 se presentaron 7 Planes Integrales Comunitarios, en el marco de la Ley de Presupuestos Mínimos para la Protección Ambiental de los Bosques Nativos - Ley n° 26.331, a ser financiados en el marco del Proyecto Pagos por Resultados de REDD+ de Argentina. Los mismos fueron aprobados en la instancia provincial, y recientemente nos informaron su viabilidad para proceder con el financiamiento de la primera etapa de Formulación de los mismos.

Se ha enviado la documentación de los proyectos y los equipos de trabajo correspondientes, y estamos a la espera de firmar las Cartas Acuerdo para los primeros meses del año 2025.

LÍNEA DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	% CUMPLIMIENTO DE LA META
	Detectar programas y proyectos aplicables en el territorio provincial	Relevar 75 programas y proyectos aplicables al territorio provincial.	114,7%

Detectar programas y proyectos factibles de ser aplicados en sectores sociales vulnerables	Elaborar y gestionar proyectos ante el organismo correspondiente	Elaborar y presentar 6 proyectos ante el organismo correspondiente	116,7%
	Efectuar el seguimiento y monitoreo de los programas y/o proyectos en ejecución	Elaborar 100% de informes de avance sobre los programas y/o proyectos en ejecución en forma trimestral.	100%
	Realizar la rendición de cuentas e informes pertinentes ante el organismo financiador	100% de Informes finales y rendiciones de cuentas terminada en el plazo estipulado	100%

✓ Programa Provincial de Artesanías

Metodología: El Programa Provincial de Promoción y Difusión de la Artesanía Indígena, creado en 2018, tiene el objetivo de incentivar la producción de las artesanías, su difusión y promoción de los canales de comercialización; asistiendo y fomentando la actividad productiva e innovadora de las comunidades indígenas.

En el año 2024, en conjunto con el Instituto de Comunidades Aborígenes, se realizaron 10 (diez) compras en 45 comunidades, de las cuales participaron 1171 artesanas y artesanos, adquiriéndose más de 7800 productos, que fueron entregados al ICA para cumplimentar con los objetivos del Programa.

En cuanto a las metas previstas para el año 2024, se cumplimentó en un 100% la cantidad de compras, mientras que las ventas aumentaron significativamente, así como las relaciones comerciales con los clientes en el salón comercial y especialmente en provincias con clientes mayoristas.

Esto contribuyó fuertemente a aumentar los volúmenes comercializados. Con respecto al año 2023, las ventas totales de artesanías por parte de la Casa de la Artesanía del ICA registraron un incremento del 75,3%, superando los 11,7 millones de pesos.

LÍNEA DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	% CUMPLIMIENTO DE LA META
Programa Provincial de Artesanías	Realizar las compras de artesanías y rendiciones correspondientes	Realizar el 100% las rendiciones dentro de los 15 días de formalizada la compra	100%
	Desarrollar nuevos canales de comercialización y afianzar los existentes	Incrementar las ventas en un 70%	107,6%

✓ Trabajar en coordinación con la Comisión Interétnica de Estudiantes Universitarios de Formosa

Metodología: En un trabajo compartido con otros organismos del Gobierno provincial, desde el año 2012, la Dirección de Asuntos Estratégicos lleva adelante acciones con la CIEPO, con el objetivo de aumentar la matrícula, permanencia y egreso de estudiantes indígenas en las instituciones de educación superior de la provincia, para alcanzar un incremento en la cantidad de profesionales de estas comunidades.

En el año 2024, la Dirección brindó asistencia a los jóvenes de las diferentes comunidades indígenas que estudian en la Universidad Provincial de Laguna Blanca, la Universidad Nacional de Formosa e institutos superiores provinciales de la ciudad capital.

Durante el año 2024 se realizaron las siguientes actividades:

- Actividades de seguimiento académico de los estudiantes: Se llevaron adelante acciones de relevamiento y sistematización, para conocer la situación académica y socioeconómica de los estudiantes que integran la Comisión.

En el inicio del año 2024 se registraron un total de 229 alumnos, provenientes de diferentes localidades y comunidades de toda la provincia.

En éste año egresaron 10 estudiantes de la Comisión, superando los 4 del 2023.

- Equipo Interdisciplinario de orientación y promoción académica, conformado por una Lic. en Trabajo Social, una Psicopedagoga y una Lic. en Psicología comenzó sus actividades en septiembre de 2021, con el objetivo de brindar acompañamiento y asistencia a los estudiantes universitarios de las etnias Wichí, Qom y Pilagá, pertenecientes a la

comisión interétnica CIEPO.

Durante el año 2024 se realizaron 93 talleres de participación voluntaria con diferentes temáticas en función de las necesidades detectadas, abarcando a estudiantes de primer año, hasta los que están finalizando sus estudios.

En el proceso, se logró un espacio de suficiente confianza que permitió que los estudiantes puedan expresar sus vivencias, dificultades, intereses particulares y situaciones personales. Como equipo, nos proponemos continuar ofreciendo este espacio de acompañamiento, contención y ayuda, ya que es muy importante la presencia y participación de los estudiantes, quienes manifiestan agrado y entusiasmo en el momento de los encuentros.

- Para asistir a los estudiantes indígenas que se encuentran estudiando en la ciudad de Formosa, se entregaron 1380 módulos alimentarios, consistentes en mercaderías no perecederas, en seis entregas, financiadas íntegramente por el Estado provincial.

Además, por medio de gestiones realizadas con el Ministerio de la Comunidad, se entregaron 27 colchones, frazadas y juegos de sábanas para estudiantes ingresantes, provenientes del interior de la provincia.

LÍNEA DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	% CUMPLIMIENTO DE LA META
Trabajo con la Comisión Interétnica de Estudiantes Universitarios de Formosa	Coordinar e implementar acciones de articulación de políticas indígenas con la CIEPO	100% de las acciones implementadas según demanda	100%
	Actualizar la base de datos con información sobre los estudiantes integrantes de la CIEPO	100% de carga de los datos relevados	100%
	Realizar Talleres socio pedagógicos con los estudiantes	50 talleres realizados	186%

✓ Promocionar el uso de nuevas tecnologías de gestión y de cambios en la cultura institucional

Metodología: El Sistema Integral de Coordinación de Programas SICOP, cuenta con tres subsistemas: el Banco de Programas y Proyectos, que permite integrar y disponer de información actualizada referente a los distintos planes, programas y proyectos provinciales, nacionales e internacionales disponibles; el Subsistema de Seguimiento y control de Programas y Proyectos, tiene como principal finalidad registrar el avance de los programas y proyectos presentados o en ejecución, de esta forma poder generar reportes con los indicadores necesarios, para dar seguimiento del estado y aprovechamientos de recursos y poder asistir a la toma de decisiones en la gestión de proyectos; y el tercero, incorporado en 2022, denominado “Financiamiento externo”, que busca tener actualizado el estado de ejecución/rendición de los programas de financiamiento externo que realizan desembolsos al Tesoro Provincial en concepto de transferencias no automáticas provenientes de Convenios y Subsidios acordados con reparticiones del Gobierno Federal.

En cuanto al subsistema de “Financiamiento externo”, los Ministerios y otros organismos habilitados mantuvieron actualizada la información referida a los proyectos y programas que reciben fondos nacionales e internacionales, así como el estado de las presentaciones correspondientes.

LÍNEA DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	% CUMPLIMIENTO DE LA META
Monitoreo de ejecución presupuestaria de Programa y proyectos con financiamiento externo	Realizar el monitoreo de la ejecución presupuestaria de Programas y proyectos con financiamiento externo	Realizar el seguimiento del 100% de los Organismos con programas y proyectos con financiamiento externo	100%

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	LÍNEA DE ACCIÓN	INDICADOR	METAS	% CUMPLIMIENTO DE LA META
Dinamizar las relaciones institucionales del Estado con los diferentes sectores de la comunidad organizada, alentando la comunicación y difusión de políticas públicas que benefician el interés general.	Programa Provincial de Artesanías	Realizar las compras de artesanías y rendiciones correspondientes	Realizar el 100% las rendiciones dentro de los 15 días de formalizada la compra	100%
		Desarrollar nuevos canales de comercialización y afianzar los existentes	Incrementar las ventas en un 70%	107,6%
	Detectar programas y proyectos factibles de ser aplicados en sectores sociales vulnerables	Detectar programas y proyectos aplicables en el territorio provincial	Relevar 75 programas y proyectos aplicables al territorio provincial.	114,7%
		Elaborar y gestionar proyectos ante el organismo correspondiente	Elaborar y presentar 6 proyectos ante el organismo correspondiente	116,7%
		Efectuar el seguimiento y monitoreo de los programas y/o proyectos en ejecución	Elaborar 100% de informes de avance sobre los programas y/o proyectos en ejecución en forma trimestral.	100%
		Realizar la rendición de cuentas e informes pertinentes ante el organismo financiador	100% de Informes finales y rendiciones de cuentas terminada en el plazo estipulado	100%
	Monitoreo de ejecución presupuestaria de Programa y proyectos con financiamiento externo	Realizar el monitoreo de la ejecución presupuestaria de Programas y proyectos con financiamiento externo	Realizar el seguimiento del 100% de los Organismos con programas y proyectos con financiamiento externo	100%
	Trabajo con la Comisión Interétnica de Estudiantes Universitarios de Formosa	Coordinar e implementar acciones de articulación de políticas indígenas con la CIEPO	100% de las acciones implementadas según demanda	100%
		Actualizar la base de datos con información sobre los estudiantes integrantes de la CIEPO	100% de carga de los datos relevados	100%
		Realizar Talleres socio pedagógicos con los estudiantes	50 talleres realizados	186%

DIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

La línea de acción que se lleva adelante desde ésta Dirección, es la ejecución del “Programa de Regularización y Registración de Bienes del Estado”. El mismo se lleva a cabo de manera conjunta con los Organismos que deben intervenir necesariamente para gestión administrativa de los inmuebles, como así también con aquellos que administran actualmente los bienes como parte de su patrimonio. Esta es una tarea de investigación, coordinación, ordenamiento y gestión que permitirá unificar la Administración del Patrimonio de la Provincia en un solo Sistema de Administración Financiera, permitiendo una mejor disposición de los bienes del Estado por parte del Ejecutivo Provincial.

El rol principal de la Dirección es brindar asistencia técnica, a las Áreas encargadas de llevar a cabo las gestiones solicitadas, coordinando criterios y formas de trabajo efectivo, mediante una comunicación constante, a fin de generar mayor rapidez en los trámites y en la emisión de instrumentos necesarios para la regularización de los inmuebles ante el organismo registral. Logrando así la actualización del Registro de inmuebles cuya titularidad detenta la Provincia de Formosa y cuyo uso, mantenimiento y custodia tienen los Ministerios a los cuales fueron asignados.

El objetivo es que cada Organismo utilice las herramientas brindadas y apliquen los conocimientos transferidos para llevar adelante sus propias gestiones respecto a los inmuebles asignados. Resaltando la relevancia del trabajo organizado y mancomunado, ya que todos cumplen un rol fundamental en el desarrollo del Programa. Y a su vez, remarcar el fortalecimiento de las relaciones con los organismos en las diferentes etapas de la gestión de los expedientes, lográndose una mayor colaboración, que favorece a la agilización de los trámites.

El Manual 4 “Herramientas para la Gestión Pública” – “Regularización y Registración de Bienes Inmuebles del Estado Provincial, sigue en vigencia y paralelamente se fueron ajustando y diseñando nuevos procesos de regularización dominial, puesto que la gran diversidad de situaciones encontradas, ameritaron la realización de dicho trabajo. Esta herramienta marca un precedente, en la cual se formalizaron los procesos básicos que se deben cumplimentar a los efectos de alcanzar la regularización de los bienes inmuebles.

Sin perjuicio de la responsabilidad primaria atribuida por la norma de aplicación a los Servicios Administrativos Financieros de cada jurisdicción y la responsabilidad de la Contaduría General de la Provincia, como organismo Rector de Sistema de Administración de los Bienes, deviene imprescindible completar ésta acción y brindar colaboración, habiéndose acordado y efectuado el envío de una propuesta de Planilla, a la Contaduría General de la Provincia, con detalle de la información que se sugiere como imprescindible para individualizar los inmuebles, tanto catastral como dominialmente. Para que las áreas de patrimonio de cada organismo, brinden conforme a ello, a la Contaduría, la información con la que cuentan al respecto.

Se mantienen las tareas de identificación de inmuebles dependientes de los diferentes organismos del Poder Ejecutivo. Además, de la gestión de los mecanismos y trámites necesarios para dar continuidad y movimiento a las actuaciones administrativas que se remiten a los organismos con las sugerencias técnicas en cada caso en particular.

Por otra parte, en colaboración con la Escribanía Mayor de Gobierno, y coordinación con el Ministerio Secretaria General del

Poder Ejecutivo, se coordinaron acciones para la confección de títulos de propiedad de los barrios administrados por el IPV y Tierras Fiscales, tanto de viviendas de capital como del interior.

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JUVENILES

Esta Dirección tiene como responsabilidad primaria la formulación de planes, programas y proyectos destinados a la promoción, inclusión y desarrollo de la juventud, ejecutando políticas fijadas por el Poder Ejecutivo Provincial en esta materia, efectuando un diagnóstico permanente de la situación de la juventud en la provincia, proponiendo y ejecutando planes de acción destinados a dar respuestas a las problemáticas identificadas e interviniendo en la coordinación y asesoramiento a las entidades intermedias sobre esta materia en todo el ámbito provincial.

Nuestras acciones se encuentran enmarcadas en la línea de acción institucional de fortalecer las relaciones institucionales con organismos del gobierno provincial y municipal, para diseñar y ejecutar coordinadamente programas y proyectos destinados a la inclusión, promoción y desarrollo de las juventudes.

Durante la gestión 2024, se han desarrollado las siguientes acciones:

✓ MESA INTERMINISTERIAL SOBRE BECA PROGRESAR.

Diferentes áreas del gobierno provincial desarrollamos acciones con el fin de promocionar, difundir y asesorar a jóvenes estudiantes, en referencia a la Beca Progresar. Desde la Mesa Interministerial se puso a disposición un canal de WhatsApp para consultas sobre Becas Progresar. Durante el 2024 hemos realizado 2621 asesoramiento virtuales.

Actividades	Indicador	Metas	% Cumplimiento de la meta
Organizar encuentros de la mesa interministerial integrada por los organismos del gobierno provincial que trabajen la aplicación de la Beca PROGRESAR.	Cantidad de encuentros de la mesa interministerial realizados	Desarrollar 4 encuentros de la Mesa Interministerial	100%

✓ RELEVAMIENTO DE ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES SECUNDARIAS

De manera conjunta con la Dirección de Asuntos Juveniles, dependiente del Ministerio de la Jefatura de Gabinete, se ha desarrollado un relevamiento de organizaciones estudiantiles secundarias lo que permitió diseñar un georreferencial en plataforma Google Maps.

Actividades	Indicador	Metas	% Cumplimiento de la meta
Relevar las organizaciones estudiantiles en los niveles de educación secundaria.	Cantidad de organizaciones estudiantiles relevadas	Relevar el 100% las organizaciones estudiantiles en los niveles de educación secundaria.	100%

✓ ASESORAMIENTO SOBRE LA CONSTITUCIÓN DE LOS CENTROS DE ESTUDIANTES EN LOS NIVELES DE EDUCACIÓN SECUNDARIA E INSTITUTOS SUPERIORES

Durante el año 2024 hemos asesorado a las instituciones educativas del nivel secundario y superior en relación a su organización institucional. El trabajo se desarrolló a demanda, de manera conjunta con la Dirección de Educación Superior y la Coordinación de Organizaciones Estudiantiles Secundarias.

Actividades	Indicador	Metas	% Cumplimiento de metas
Asesorar, en caso de ser necesario, sobre la constitución de los centros de estudiantes en los niveles de educación secundaria e institutos superiores.	100% de establecimientos de nivel secundario e institutos superiores asesorados.	Asesorar al 100% de los establecimientos de nivel secundario e institutos superiores que no cuenten con un centro de estudiantes constituido.	100%

✓ EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL PARA JÓVENES "JUVENTUR".

Hemos dado continuidad al Programa "JovenTur", programa de Turismo Social para jóvenes. A través del mismo, estudiantes de diferentes localidades

Actividades	Indicador	Metas	% Cumplimiento de metas
Ejecución del Programa de Turismo Social para Jóvenes "JovenTur".	Cantidad de viajes realizados	Organizar 5 viajes	60%

✓ ENCUENTROS JURISDICCIONALES DE CENTROS DE ESTUDIANTES SECUNDARIOS

Los encuentros permitieron desarrollar dinámicas de grupo con los estudiantes llevando a cabo diversas actividades interactivas y colaborativas para fomentar la cohesión y el trabajo en equipo entre los estudiantes y fortalece así el funcionamiento de los Centros de Estudiantes; capacitar a los docentes asesores de las organizaciones estudiantiles y difundir, a través de stands, las políticas públicas desarrolladas en materia de juventud por el gobierno de la provincia.

Actividad	Indicador	Metas	% Cumplimiento de la meta
Encuentros Jurisdiccionales de Centros de Estudiantes Secundarios.	Cantidad de encuentros desarrollados por jurisdicción.	Organizar un encuentro por jurisdicción.	100%

SUBSECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS

La Subsecretaría de Recursos Humanos, dependiente de la Jefatura de Gabinete de Ministros propone e interviene en todo lo relacionado al diseño e implementación de las políticas públicas destinadas al desarrollo de las personas de la Administración Pública Provincial, implementando actividades de capacitación y actualización de los agentes públicos, interpretación y aplicación de la normativa en materia de empleo público, generando los mecanismos necesarios para el crecimiento personal del trabajador y de las áreas encargadas de la gestión.

Para operativizar y cumplimentar funcionalmente lo expuesto, esta Subsecretaria cuenta con la Dirección Provincial de Administración de Personal y la Dirección de Capacitación y Reconversión, las cuales trabajan conforme a una planificación estratégica e implementación de un sistema de Gestión de Calidad como una eficaz herramienta para afrontar la continua modernización y legitimidad a la que diariamente deben responder las organizaciones, cuyo propósito es "servir al ciudadano".

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO

La Dirección Provincial de Administración de Personal tiene como objetivo gestionar lo concerniente a la relación laboral – legal de los agentes con el estado provincial, adquiriendo un perfil técnico específico, siendo referente y órgano de consulta de otras instituciones ya sea jurisdiccional (Administración Central, Descentralizada y/o Autárquica) como interjurisdiccional (otros poderes del Estado) con temas inherentes a la administración del Personal del sector Público Provincial.

Proceder al reordenamiento de las personas en disponibilidad teniendo presente que este factor humano es el fundamento sujeto y fin de la Administración Gubernamental.

METAS

- ✓ Reubicación del personal en disponibilidad a requerimiento de los organismos que lo solicitan.
- ✓ Reorganización interna del personal de la Subsecretaria propiciando la disminución de la planta de personal del organismo por limitaciones de espacio, reorganización y reasignación de funciones.
- ✓ Compendio digitalizado de Dictámenes Jurídicos de la Secretaria Legal y Técnica y Sistematización de Normas con la consecuente disponibilidad de la información para el sector público provincial ubicado en el portal oficial de la Subsecretaria y en el DRIVE asociado al grupo de WhatsApp “Áreas de Personal en Acción Integrada”.
- ✓ Reordenamiento, planificación, ejecución y control de los Recursos Humanos.
- ✓ Registro documental de normativa de los Escalafones Provinciales y Convenios Colectivos aplicables.
- ✓ Capacitación, monitoreo y soporte técnico para las áreas de personal en la implementación de la Declaración Jurada Digital.

PLAN DE ACCIÓN

Durante el año 2024 se realizaron las siguientes acciones:

- ✓ Reubicación del personal requerido en la prestación de servicios esenciales (Ministerio de Desarrollo Humano, Instituto de Pensiones Sociales y el Registro Civil y Capacidad de las Personas), esta Dirección determino tener en cuenta la edad, funciones y estado de salud de los mismos, considerando requisitos necesarios para el buen desempeño de la tarea que se les asigne.
- ✓ La reorganización del Personal dentro de la Subsecretaria se estableció teniendo en cuenta las tareas que se realiza, para el buen funcionamiento de la misma.
- ✓ En el ámbito del Programa de Áreas de Personal se realizaron las siguientes acciones:
 - Administrar
 - Comunicación permanente
 - Asesoramiento
 - Resolución de problemas
 - Capacitación

Continuando con las acciones administrativas propias del área se realizó el estudio de casos frecuentes e importantes que ameriten uniformidad de criterios en la aplicabilidad de la normativa teniendo relevancia el programa implementado de Áreas de Personal de Acción Integrada compuesta con más de 60 Jefes de Personal del Poder Ejecutivo.

- ✓ Respuesta con celeridad en la tramitación de los expedientes evitando demoras, dentro de un plazo de 48 horas hábiles.
- ✓ Lograr la disminución del total de los agentes en disponibilidad mayor al 70%, reubicándolos donde sus servicios sean necesarios.
- ✓ Dentro del accionar administrativo inherente al área, se registraron:

N°	CONCEPTO	TOTALES
1	Actuaciones Referentes a Oficio	75
2	Informes Varios	580
3	Certificaciones	690
5	Notas	280
4	Afectaciones	40
5	Notificaciones	35
6	Citaciones	8

7	Disposiciones	6
8	Resoluciones	40
10	Documentos varios	30
TOTALES		1784

INDICADORES

- ✓ 4.1 Del total del personal en disponibilidad se reubico el 70% en distintos organismos públicos privilegiando las áreas de servicio esenciales como la salud, Registro Civil e Instituto de Pensiones Sociales, siguiendo el lineamiento político de fortalecer las áreas en servicios esenciales.
- ✓ 4.2 Eficacia de la comunicación de Áreas de Personal en Acción Integrada dando respuesta a las consultas en un 100%.

ANÁLISIS DE RESULTADOS

- ✓ 5.1 Teniendo en cuenta los resultados obtenidos durante los años 2022, 2023 y 2024 esta Dirección tomo medidas rápidas y efectivas decidiendo funcionar a través de la plataforma digital SIGAPP, garantizando la continuidad con las actividades, dando respuesta a los distintos requerimientos solicitados por los organismos, los trabajadores y las trabajadoras de la Administración Pública Provincial, continuando con la optimización de los recursos.
- ✓ 5.2 Se reubicó de manera satisfactoria a trabajadores y trabajadoras en los organismos que lo requirieron, reorganizando y ordenando funcionalmente la Dirección de Administración Provincial de Personal para la optimización de sus funciones dentro de la Subsecretaría de Recursos Humanos.
- ✓ 5.3 Se concretó la Implantación del Proyecto Declaración Jurada Digital iniciando con una primera actividad de capacitación destinada a jefes y referentes de las distintas áreas de personal del ejecutivo (70% de asistencias)
- ✓ 5.4 Se habilito un servicio de Mesa de Ayuda para las consultas de los referentes y jefes del personal a fin de acompañar en el proceso de implementación, evacuando dudas y solicitar a la UPSTI las adecuaciones necesarias para el buen funcionamiento del formulario de Declaración Jurada Digital.

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y RECONVERSIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO

Implementar políticas de capacitación diseñadas para el desarrollo de las personas del sector público provincial y el fortalecimiento institucional.

METAS

- ✓ Planificar acciones que sustenten el diseño de Políticas Publicas de Recursos Humanos y análisis de impacto conseguido con ejecución.
- ✓ Implementar el seguimiento del Plan Anual de Capacitación que tiene como objetivo propiciar el desarrollo de valores, aptitudes y pensamientos claves para que cada agente público pueda desplegarse en sus funciones, en el marco de garantizar y hacer efectivo el derecho a la capacitación y formación continua.
- ✓ Revalorizar el servicio público a través de acciones de difusión de valores culturales y expresiones genuinas de los trabajadores y trabajadoras de nuestra provincia.
- ✓ Potenciar y analizar conocimientos y habilidades en todas las áreas del sector publico provincial a fin de mejorar estándares de calidad en atención al ciudadano/a formoseño/a.

PLAN DE ACCIÓN

Las actividades de capacitaciones se realizaron conforme al Plan anual de Capacitación 2024.

El plan de Capacitación se elaboró, teniendo en cuenta los requerimientos solicitados por los Organismos que surgió de la detección de necesidades de Capacitación y Evaluación de Impacto del año 2023 y se incorporaron las demandas del año 2024. Se establecieron tres ejes de formación.

- ✓ Fortalecimiento del Servicio Público (Formación de Valores)
- ✓ Habilidades y Recursos de Gestión (Formación de Herramientas)
- ✓ Innovación y Pensamiento Estratégico (Formación de Procesos)

Para la implementación se firmaron Convenios de Cooperación Institucional que facilitaron la labor:

- INSTITUTO SUPERIOR DE ARTE (ISA): (Acta Acuerdo Prácticas Profesionalisantes: Carrera Técnico Superior en Diseño de Comunicación Visual. Diseño del Producto Antologías Literarias “Letras del Viento Norte”. Digital y Soporte

Papel. Resolución 2737/24 Declaración de Interés Cultural y Educativo al Libro denominado “Antología” (en el marco del concurso “Letras del Viento Norte”).

- INSTITUTO SUPERIOR PROFESORADO ARTE DE FORMOSA (ISPAF): Acta acuerdo Prácticas Profesionalizantes: Carreras de Locutor Nacional y Formación Técnica en Streaming.

Eje: Fortalecimiento del servicio público

- ✓ Curso de Redacción Administrativa (dos ediciones)

Modalidad de implementación: Presencial y Virtual

Destinatarios: Agentes de la Administración Pública que desempeñan sus funciones en las diferentes áreas o sectores de Mesa de Entrada, Salida y Notificaciones.

Total de Aprobados: Modalidad presencial: 53

Total de Aprobados: Modalidad Virtual: 64

- ✓ Encuentros Literarios con las Casas de la Solidaridad de los barrios (en el marco del programa del reconocimiento del Empleo Público)

Para realizar la actividad se firmó un acuerdo con el IPS (Instituto de Pensiones Sociales). Se visitaron las siguientes casas de la solidaridad:

1. Barrio La Floresta
2. Barrio Obrero
3. Barrio Lote 4 – Se creó un espacio de Lectura (Biblioteca) con los ejemplares de las Antologías Literarias “Letras del Viento Norte”2023
4. Barrio San Miguel
5. Barrio Venezuela
6. Localidad de Herradura

- ✓ Celebración Día del Empleado Público 2024

A fin de diseñar la logística operativa, la contribución y/o aportes de los organismos y la distribución de tareas se conformó una mesa de trabajo a fin de organizar la celebración del Día del Empleado Público con los siguientes organismos:

- Ministerio de la Jefatura de Gabinete:
 - Subsecretaría de Recursos Humanos
 - Subsecretaría de Comunicación Social (Canal 3)
 - Subsecretaría de Gestión Pública: Dirección de Asuntos Estratégicos
- Ministerio Secretaría General del Poder Ejecutivo
- Ministerio de Gobierno, Justicia, Seguridad y Trabajo:
 - Banda de Música de la Policía de Formosa
- Ministerio de Desarrollo Humano:
 - Dirección de Inmunizaciones
- Ministerio de Economía, Hacienda y Finanzas:
 - Instituto de Asistencia Social (IAS)
 - Subsecretaría de Empleo
 - Nutrifer
 - Laformed
- Secretaría de Deportes y Recreación Comunitaria
- Ministerio de Cultura y Educación:
 - Dirección de Acción Cultural
 - Instituto Superior de Profesorado de Arte de Formosa (ISPAF)
 - Instituto Superior de Arte Oscar A. Albertazzi (ISA)
- Lapacho LT88 Canal 11 –Formosa-
- Dirección de Cuerpos y Servicios Especiales y Cuerpo Guardia Infantería:
 - Jefe Dto. Costanera: Comisario Osvaldo Rubén Contreras

- ✓ Muestreo de Producciones del Espacio Literario “Letras del Viento Norte” y Presentación de la Antología 2024.

Trabajadores Provinciales Activos y Pasivos participaron del concurso literario "Letras del Viento Norte.

Total de Producciones: 37 (cuentos y poesías)

- ✓ Taller: El Bienestar en el Trabajo: "Pautas para un Trabajo más Satisfactorio"

Modalidad: presencial

Destinatarios: personal de la Subsecretaria de Recursos Humanos.

Total de Capacitados: 1

Eje: Herramientas y recursos de gestión

- ✓ Curso Procesador de Texto Básico: dos ediciones (Word):

Modalidad de implementación: virtual.

Destinatarios: trabajadores de la Administración Pública Provincial del Poder Ejecutivo

Total de aprobados: 24

- ✓ Curso Hoja de Cálculo Básico: dos ediciones (Excel)

Modalidad de implementación virtual

Destinatarios: trabajadores de la Administración Pública provincial del Poder Ejecutivo

Total de aprobados: 21

Tercera edición:

Modalidad de implementación semi-presencial.

Destinatarios: Distritos-Dirección Provincial de Vialidad-(DPV)

Distrito I: Estanislao del Campo

Distrito II: Riacho He Hé

Distrito III: Pirané

Total de aprobados:

- Hoja de Cálculo: 18
- Procesador de Texto Básico: 17

- ✓ Jornada de Capacitación: Atención Al Público Accesible

Responsables: Subsecretaria de Recursos Humanos y Jefe de Educación Especial y Equipo Técnico del Ministerio de Cultura y Educación.

Modalidad: presencial (2 encuentros)

Destinatarios: Personal de Admisión, Enfermería, Mantenimiento y Servicios Generales del "Hospital Interdistrital Evita"

Total de Capacitados: 45 trabajadores de la salud

- ✓ Taller: Conocimientos Básicos para el manejo del Aula Virtual en Plataforma Moodle

Modalidad: presencial (capacitación interna)

Destinatarios: personal de la Dirección de Capacitación de la Subsecretaria de Recursos Humanos.

Total de Capacitados: 5

Eje: Innovación y pensamiento estratégico

- ✓ Programa de Preparación y Acompañamiento para la Jubilación. (Primera Edición)

Modalidad: Presencial

Destinatarios: Agentes de la Administración Pública Provincial que en un plazo no mayor de un año, están por finalizar su actividad laboral.

Módulo I: Abordaje Psicosocial en la Etapa de la Jubilación.

Módulo II: Requerimientos Previsionales

Módulo III: Mi Legado: Transferencias de saberes a la Organización

Módulo IV: Actividad Física Responsable.

Cantidad de participantes: 14 Agentes perteneciente a 8 organismos

- ✓ Jornadas de Capacitación: Abordajes de la Salud Mental en Ámbitos de Trabajo.

Modalidad: presencial

Destinatarios: Comunidad de practica Áreas de Personal en Acción Integrada

Total de Capacitados: 45 agentes

- ✓ Elaboración de la Guía de Prevención y Orientación de la Salud Mental en Ámbitos de Trabajo.

Modalidad de implementación: Mesa de Trabajo.

Destinatarios: Articulación con organismos del Poder Ejecutivo.

Ministerio de Desarrollo Humano.

Subsecretaría de Recursos Humanos.

Secretaría Legal y Técnica.

Auditoría Médica.

Dirección de Salud Mental.

Hospital Interdistrital Evita.

- ✓ Curso de Capacitación: Actualización y Documentación de Procedimientos Administrativos para Mesa de Entrada, Salida y Notificaciones

Modalidad: presencial. 5 encuentros de trabajo

Destinatarios: trabajadores de la administración pública de las diferentes áreas o sectores de Mesa de Entrada, Salida y Notificaciones.

Asistentes: 46 trabajadores

- ✓ XXVII Encuentro Áreas de Personal en Acción Integrada. Declaración Jurada Digital (DJD).

Destinatarios: Sensibilización y Capacitación del Módulo Informático de Gestión “Declaración Jurada Digital” destinado a los referentes y/o responsables de las Áreas de Personal del Poder Ejecutivo.

Modalidad: presencial

Asistentes: 42 trabajadores

El seguimiento se implementa a través de un tablero de gestión que corresponde a la Dirección de Capacitación.

Se dio visibilidad a la actividad literaria (cuentos y poesías) a través de la elaboración de la Antología 2024, que se difunde en espacios de lectura en las casas de la solidaridad, como así también se publica en la página web de la Subsecretaría de Recursos Humanos para su mejor accesibilidad (se puede descargar el material).

Por medio de la utilización de la guía de Detección de Necesidades se diagraman y se planifican las capacitaciones y se ejecutan los diferentes procesos. Luego se mide los resultados a través de la encuesta de satisfacción.

Indicadores

- ✓ Se planificó 10 actividades propuestas en el Plan de Capacitación, representando el 100% conforme a los resultados obtenidos de Guía de Detección de Necesidades año 2023. En el transcurso del año se incorporó 8 nuevas actividades de capacitación a requerimiento de los organismos, que representa el 80% de lo planificado inicialmente.
- ✓ Se concretó el 100% del seguimiento del Plan Anual (18 cursos realizados)
- ✓ Se difundió el 100% de las tres actividades propuestas (dos talleres literarios) en el marco del Programa de Reconocimiento del Empleado Público y actividades recreativas.
- ✓ Se realizó encuestas de satisfacción a todos los cursos de capacitación obteniendo una respuesta del 70% de los participantes. De 410 participantes 287 respondieron a las encuestas propuestas.

Análisis de Resultados

- ✓ Se concretó de manera muy satisfactoria la demanda solicitada por los Organismos dando cumplimiento a los tres ejes de formación diagramados en el Plan de Capacitación que contenía 10 cursos y se concretaron 18.
- ✓ El tablero de gestión dio como resultado la concreción del 100% de los cursos programados y se incorporaron 8 nuevos cursos.

CAPACITACIONES ORGANIZADAS POR LA SUBSECRETARÍA

Cursos	Temáticas	Cantidad de participantes	
		Modalidad: presencial	Modalidad: virtual
18	11	266	144

- ✓ De un total de 410 participantes el 35.13% participo de la modalidad virtual y el 65 % participo de la modalidad presencial.
- ✓ En el marco del “Programa de Reconocimiento del Empleado Público” se realizó la tercera edición de encuentros literarios (talleres de cuento y poesía).La convocatoria se sostiene en el tiempo con nuevos participantes y la proyección de la conformación de una comunidad literaria.
- ✓ Este año 2024 participaron y concursaron 37 producciones, el cual dio contenido a la elaboración de la segunda Antología de “Letras del Viento Norte” y la premiación de dos ganadores por cada categoría (cuento y poesía).
- ✓ Otra acción de revaloración del Empleo Público consistió en la realización de una caminata y actividades recreativas para el trabajador y sus familias en la Costanera Vuelta Ferosa y en el “Galpón G”.
- ✓ El diseño de la medición de impacto a través de una encuesta de satisfacción por muestreo a trabajadores capacitados durante el 2024.

SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

OBJETIVO

Informar sobre la gestión desarrollada por esta Subsecretaría y sus Direcciones correspondientes en el período 2.024.

MISIÓN

Dar a conocer las acciones de gobierno de la Provincia de Formosa.

DIRECCIONES DEPENDIENTES

- ✓ Dirección de Prensa
- ✓ Dirección de Radio Tropical
- ✓ Dirección de Televisión

DIRECCIÓN DE PRENSA

La Dirección de Prensa se encarga de la redacción de notas periodísticas referidas a las acciones de gobierno que se llevan a cabo diariamente los 7 días de la semana, durante todo el año.

Luego de la redacción, se seleccionan las fotografías que ilustran cada nota y se distribuyen vía internet a todos los medios de comunicación social de la Provincia, incluyendo diarios, radios, canales de televisión y páginas de internet.

Los envíos se hacen dos veces al día, al mediodía con noticias acontecidas durante la mañana y al final de la tarde se completa el envío de noticias con el resto de las actividades realizadas.

En promedio, se envían desde la Dirección de Prensa durante todos los días de la semana, 12 notas periodísticas.

Además se mantiene actualizado constantemente el portal oficial www.agenfor.com.ar

Durante el año 2024 se realizaron un total de 3590 notas que se visualizan en el portal oficial www.agenfor.com.ar a los siguientes funcionarios y organismos:

- ✓ Gobernador
- ✓ Vicegobernador
- ✓ Gobierno
- ✓ Secretaría general
- ✓ Jefatura
- ✓ Educación
- ✓ Producción
- ✓ Comunidad
- ✓ Desarrollo Humano
- ✓ Economía
- ✓ Turismo
- ✓ Planificación
- ✓ Ciencia y tecnología
- ✓ Descentralizados
- ✓ Secretaría de la mujer
- ✓ Secretaría de deporte

DIRECCIÓN DE RADIO

El trabajo realizado durante todo el año 2024, en las distintas áreas de la Radio Tropical FM 96.9 consistió en la emisión de los siguientes programas:

- ✓ De lunes a viernes 18 programas de producción propia cada día.
- ✓ Luego de la pandemia se adaptó la tecnología y contenidos de streaming para que dos programas de radio sean transmitidos también en la pantalla de canal 3. Se trata de "El Ritual de la Mañana" de 7 a 9 hs y "Somos radio y TV" de 17 a 19 hs.
- ✓ Sábados y domingos 15 programas de producción propia por fin de semana.
- ✓ También se emiten las transmisiones de la Red Formoseña de Medios.
- ✓ Total: 33 programas semanales.

DEPARTAMENTO DE NOTICIAS

El Departamento de Noticias produce 20 flashes informativos por día y tres ediciones del Panorama Informativo de media hora de duración, la edición de las 12.00 hs, a las 20 hs., y a las 23.20 hs, que se repite a las 6.10 hs del día siguiente.

Los flashes informativos se envían todos los días por mail a 75 radios FM de toda la Provincia.

Totales: 480 flashes informativos y 60 panoramas informativos por mes.

- ✓ Spots institucionales

Se producen 15 spots institucionales o de interés comunitario en promedio por mes. La producción incluye redacción del texto, grabación de locución y edición de sonido de cada spot.

- ✓ Radios Repetidoras

Se consolidó el trabajo con los propietarios de las repetidoras realizando mensualmente un seguimiento y asistencia de difusión a las radios que emiten la señal de Radio Tropical.

DIRECCIÓN DE TELEVISIÓN

El trabajo realizado durante todo el año en Canal 3 consistió en lo que a continuación se detalla.

- ✓ Programas de producción propia que se emiten desde los estudios del Canal 3, de lunes a viernes: en conexión en vivo con Radio Tropical 96.9, Canal 3 emite " El Ritual de la Mañana; Magazine de lunes a viernes de 9 a 12 hs, programade actualidad política, cultura y difusión de acciones del gobierno provincial con novedades y variedades, con entrevistas a los personajes del momento, y los comentario de los columnistas del plantel; C3 Noticias, el Noticiero de canal 3 en sus dos emisiones a las 12.00 hs y a las 21.00 hs; Conexión en vivo con Radio Tropical 96.9 con el programa "Somos Radio y Tv; Marca Personal, programa de deportes (2 emisiones semanales); En Zoom programa político (1 emisión semanal); Estar bien programa de Salud y Bienestar (dos emisiones semanales) ; Nuestros Pueblos programa documental con la historias de los pueblos de Formosa; Participamos es un programa que busca mostrar jóvenes que se involucran y resaltan en cuestiones de arte, deporte, educación, política o cualquier área de interés, haciendo foco tanto a la participación como el poder charlar los temas que a las juventudes les interesan en la actualidad (dos emisiones semanales); Clave Política programa de actualidad política (1 emisión semanal); Modo Finde programa juvenil de entretenimientos (1 emisión semanal).
- ✓ Sábados y domingos: Transmisión en vivo y en directo del Operativo por Nuestra Gente Todo; en conexión en vivo con Radio Tropical 96.9; Canal 3 emite "Resumen de la semana"; Pasión por Formosa programa de entrevistas con la presencia de formoseños que cuentan la historia de Formosa; Deporte en la memoria programa de la historia deportiva formoseña; Continental Ritmo Show programa musical; TV Educa, un programa que refleja las acciones del gobierno formoseño en el área educativa; El Anzuelo programa de pesca, ecología y turismo formoseño; Formosa yo te canto programa de entrevistas y música formoseña; Sabores formoseños programa de gastronomía formoseña, turismo local, con entrevistas a productores paipperos y artistas de la región; El Tallercito del 3, programa de arte terapia, manualidades recicladas, utilizando la creatividad e imaginación en el proceso de creación artística.
- ✓ Programas de producción formoseña que se emite por Canal 3: Cine Argentino, Formosa extraordinaria, Netamente Formoseño, Entidades, Rumbo Norte, Vida Nueva, El Domingon, Cultura Digital Formosa.
- ✓ Programas que se transmiten del Canal Encuentro: Documentales, Encuentro en el Estudio y Encuentro en la Cúpula.
- ✓ Programa de Tecnópolis: Ciencia a la Carta.
- ✓ Dibujitos del canal PakaPaka: Experimentores.
- ✓ Películas que se transmiten del Canal INCAA TV

DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y CONTENIDOS CULTURALES

El Departamento de Producción Audiovisual y contenidos culturales, se encarga de la producción, filmación y edición de diferen-

tes productos audiovisuales que son emitidos por los canales provinciales de televisión, por YouTube, a través de redes sociales y en los actos de gobierno.

- ✓ Cortos y/o documentales históricos y de actualidad de escuelas, centros de salud, calles, caminos, localidades y donde se realicen inauguraciones en las distintas localidades de la provincia de Formosa.
- ✓ Cortos históricos sobre las efemérides provinciales formoseñas, de fechas patrias nacionales y provinciales. Así también se realizan cortos sobre santorales.
- ✓ Spots Institucionales de los actos de Gobierno de la provincia de Formosa durante todo el año, comunicando la gestión del gobierno de la provincia de Formosa.
- ✓ Cobertura integral de actos de gobierno que se llevaron a cabo durante el año 2024 con trabajo de pre producción, producción en vivo y pos producción.
- ✓ Cortos audiovisuales para inauguraciones con la historia de cada Escuela, Casas de la solidaridad, Centros de Desarrollo infantil, Hospitales, Centros especializados de salud como así también sobre el funcionamiento del Centro de medicina nuclear y radioterapia “Dr. Néstor Kirchner”, Centro Provincial de Hemoterapia, etc.
- ✓ Cortos audiovisuales previos a los Operativos PNGT.
- ✓ Cortos musicales de los Festivales de La Corvina y el del Pomelo y de otros festivales que se realicen en Aniversario de los pueblos o fiestas populares provinciales.
- ✓ Cortos de musicales realizados en el Teatro de la ciudad en eventos realizados por el área de cultura del Ministerio de Cultura y Educación.
- ✓ Cortos gastronómicos regionales
- ✓ Cortos con danzas folclóricas argentinas
- ✓ Edición de promoción de actos de gobierno
- ✓ Coberturas informativas con móviles en vivo desde distintos puntos de la provincia de Formosa.
- ✓ Realización integral de la artística y animaciones que visten la pantalla del Canal 3 como así también de los eventos de los más variados orígenes que transmite el canal, consistentes en realización de moscas, zócalos, logos, flyers, presentación y cierre de programas.
- ✓ Contenidos para las pantallas de los actos de gobierno que se soliciten.
- ✓ Emisión de cortos enviados por distintos organismos del estado provincial.
- ✓ DOCUMENTALES: Historias de los pueblos de Formosa; materiales especiales de turismo, gastronomía, emprendedores, producción, cuentos, mitos y leyendas de la región.
- ✓ Transmisiones en vivo con los Móviles de Exteriores en el marco de los distintos actos de gobierno y eventos culturales. Coberturas e informes especiales realizados en la ciudad de Formosa, interior de la provincia como así también en el interior del país.

TRANSMISIONES DE LA RED FORMOSEÑA DE MEDIOS

Con el móvil de exteriores de Canal 3 se realizaron 110 transmisiones en vivo y en directo durante el año 2024 desde distintos puntos de toda la Provincia.

Todas las transmisiones totalizan 292 horas con 30 minutos de aire televisivo.

ÁREA NOTICIERO

El área de Noticiero de Canal 3 tiene un servicio central denominado “C3 NOTICIAS” que se emite de lunes a viernes en 2 ediciones: 12.00 y 21.00 horas, con repeticiones a las 16 hs, a las 24 hs y a las 06 hs. Cada hora de noticiero contiene en promedio 20 notas periodísticas, entre entrevistas e informes especiales.

En forma paralela, el área de Noticiero prepara a diario flashes de noticias que se difunden según la urgencia e importancia en el momento en que se produce la información, sin desatender los flashes habituales que se propalan durante toda la transmisión del Canal. En todos los casos, esos archivos están disponibles en el Canal de YouTube C3 NOTICIAS FSA.

Por otra parte, también prepara el material informativo que sea necesario compartir con la Dirección de Prensa y FM Tropical, como también el que haya que enviar a los demás medios de comunicación tanto de la Ciudad como de la Provincia de Formosa, y desde los medios de comunicación que lo requieran de todo el país.

Otra tarea de gran importancia es la creación y diseño del archivo de todo el material resultante del trabajo que realiza el Noticiero. Dicho registro se resguarda según el soporte tecnológico de la época o del dispositivo con que se cuente, ya sea en cassette Mini DV, en DVD y últimamente en formato digital. Este archivo incluye planillas Excel en las que se vuelcan todas y cada una de las coberturas, sean estas, actos, entrevistas, notas varias, imágenes, y cualquier otra grabación que surja en el trabajo cotidiano.

Desde el área de Noticiero también se colabora activamente en la edición de informes especiales, documentales y promociones de las acciones de gobierno, como por ejemplo las relacionadas con los Operativos Solidarios del Programa “Por Nuestra Gente, Todo”, con los actos eventuales, con las fechas Patrias o con los hechos que repasan la historia del Movimiento Nacional Justicialista. Además se elaboran materiales audiovisuales para promocionar eventos que organizan las distintas instituciones y/u organismos oficiales y, como así también entidades sociales, culturales, deportivas, religiosas, etc.

Otra de las responsabilidades del sector es la provisión del material audiovisual para responder a los distintos requerimientos de funcionarios, autoridades e instituciones, que solicitan copias de determinados archivos.

Para efectivizar la demanda de trabajo se cuenta con 3 equipos periodísticos que se turnan desde las 8 hs hasta las 22 hs, divididos en 3 turnos. En caso de ser necesario se extiende dicho horario según la demanda del servicio. Cada equipo incluye un periodista, un camarógrafo, un fotógrafo (para ilustrar las notas del portal de Agenfor) y un chofer. Además de tener, durante todo el día cuatro editores distribuidos por turno, dos directores de estudio (coordinan a los camarógrafos de estudio y la salida al aire de cada emisión del noticiero), dos redactoras de guiones necesarios para presentar las noticias (una por turno), dos archivadores de material audiovisual, cuatro locutores y periodistas presentadores de las noticias, distribuidos en las dos emisiones en vivo del noticiero, además de periodistas deportivos. Todos bajo la coordinación de la productora general y directora del noticiero.

Toda esta actividad se cuantifica en cantidad de coberturas realizadas en diferentes actos, eventos o acciones de gobierno. Cada cobertura incluye entrevistas a sus protagonistas e imágenes de las actividades realizadas, que al ser editadas se pueden obtener varias notas periodísticas.

Las coberturas son clasificadas en dos tipologías: acciones de gobierno, y acciones y/o entrevistas a la comunidad (asociaciones, emprendedores, productores, beneficiarios de las acciones de gobierno, estudiantes, docentes, vecinos/as, etc.).

La cantidad de coberturas hechas durante el año 2024 fue un total de 4971.

INCORPORACIÓN DE EQUIPOS POR CANTIDADES

- ✓ 3 - DATAVIDEO CONVERTOR DAC-70 - UP DOWN CROSS - DATAVIDEO ADAPTADOR DDC-4012H
- ✓ 3 - DATAVIDEO CONVERTOR DAC-8PA- CONVERTOR SD/HD SDI A HDMI 1080P - DATAVIDEO DISTRIBUIDOR VP-840
- ✓ 2 - DISTRIBUIDOR AMPLIFICADOR HDMI 1X4 - BLACKMAGIC INTENSITY PRO 4K
- ✓ 2 - PLACA BLACKMAGIC CON ENTRADAS Y SALIDAS POR HDMI Y COMPUESTO. BLACKMAGIC DECKLINK SDI 4K
- ✓ 2 - DATAVIDEO CAPTURE CAP-1
- ✓ 2 - DATAVIDEO CAPTURE CAP-2- CABLE HDMI 2MTS
- ✓ 5 - CABLE HDMI 5MTS
- ✓ 5 - CABLE HDMI 10MTS
- ✓ 3 - Iluminadores para cámara
- ✓ 2 - Micrófonos Sennheiser
- ✓ 20 – Mic Vinchas (Baja calidad)
- ✓ 1 - UPS de 3 KVA
- ✓ 1 - El procesador de Audio Solidyne
- ✓ 1 - Baterías p/ las mochilas. 4G
- ✓ 1 – Transmisor de FM completo (Módulos de potencia, excitador, procesador, Dipolos y Cable de 30 mts.) de 1Kw marca M31 Homologado (Repetidora de las Lomitas)
- ✓ 1 – Transmisor de FM completo (Módulos de potencia, excitador, procesador, Dipolos y Cable de 30 mts.) de 545 watts marca M31

INFRAESTRUCTURA DE RED

- ✓ 1 SWITCH ARUBA HPE INSTANT ON 24 PUERTOS + 4 SFP 10 GB. Instalado para Red interna Complejo Radio & TV + Agenfor (Rack UPSTI).
- ✓ 1 SWITCH ARUBA HPE INSTANT ON 24 PUERTOS + 4 SFP 10 GB. Instalado para Red servidores V5 (Software de automatización de video).
- ✓ 10 placas de red Tp-link Pcie 2,5 Gbps. Instaladas en terminales para Red V5 (Software de automatización de video).
- ✓ 2 Bobinas de cable de red Furukawa Cat. 5e 350m

AGENFOR AUDIVISUAL

- ✓ 2 COMPUTADORAS PARA EDICIÓN Y STREAM
- ✓ DOBLE MONITOR 27" 180 GHZ CONEXIÓN DISPLAYPORT
- ✓ PLACA DE VIDEO NVIDIA 6 GB- SSD 1TB – HDD 2 TB – RAM 32 GB-FUENTE 1000W
- ✓ CAPTURADORA DE VIDEO PCIe BLACKMAGIK SDI 4K
- ✓ CAPTURADORA DE VIDEO USB RCA VHS ANALÓGICO A DIGITAL

- ✓ TECLADO MOUSE ACER GAMER - PAD XXL
- ✓ GABINETE REFRIGERADO POR COOLER – EQUIPO DE PROTECTION ELECTICA UPS.
- ✓ Instalación Pack de programas: Paquete Adobe, Paquete Office, Softwares de Transmisión (OBS, VMIX, WIRECAST), Software de edición de audio (SoundForge, Audacity), Corel, Software de edición de video (filmora), software Convertidor de Formatos (Uniconverter).
- ✓ 2 REPRODUCTORES DE CINTA VHS

STREAM CANAL 3 & WEB AGENFOR

- ✓ CAPTURADORA DE VIDEO Blackmagik Sdi 4k. Instalado para transmitir la señal de Canal 3 a las diferentes plataformas (Facebook, YouTube) y las 24 hs en CANAL 3 FORMOSA – Agenfor.

RADIO TROPICAL STREAM & CANAL 133 MEGACABLE HD

- ✓ 2 TAJETAS DE CAPTURA DE VIDEO HDMI EVGA XR1 LITE USB 3.0
- ✓ 1 PLACA DE VIDEO PCIe 3.0 NVIDIA GEFORCE 6 GB
- ✓ 3 DISCO RIGIDOS DE 2TB

RADIO TRIPICAL EDICIÓN

- ✓ SSD 480 GB SATA. Instalado en PC edición Tropical (P.Delvalle)

RADIO TROPICAL ESTUDIO

- ✓ Display Notebook Asus + SSD 240 gb. Instalado en notebook ASUS para uso de los locutores

COORDINACIÓN TÉCNICA

Siendo responsabilidad de esta Coordinación Técnica, asistir al Ministerio de la Jefatura de Gabinete en todo lo relativo a fortalecer la coordinación, seguimiento y evaluación de las políticas implementadas por las diferentes áreas de la Administración Pública de la Provincia, se ha delineado una modalidad de trabajo, estructurada en cuatro (4) áreas básicas a saber:

1. Planificación Institucional.
2. Identificación y Unificación de base de datos generales.
3. Construcción de indicadores y presentación de datos.
4. Fortalecimiento Institucional.

En este contexto, cada área desarrolla líneas de acción tendientes a cooperar en la concreción y materialización de los objetivos del Modelo Formoseño, mediante la asistencia en el diseño y supervisión de las políticas públicas definidas por el Poder Ejecutivo.

Además, es importante destacar que todas las acciones de esta coordinación se llevan a cabo en un marco de colaboración continua con otros organismos del Poder Ejecutivo Provincial, garantizando así una sinergia eficiente en la implementación de políticas.

1) PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

En continuidad con el trabajo de asistencia técnica que se viene desarrollando de manera articulada con los organismos dependientes del Poder Ejecutivo en la elaboración de sus planes operativos anuales y la evaluación del desempeño de su gestión, este año se ha observado un avance significativo en la participación de estos organismos en el uso del Tablero de Seguimiento y Control de Gestión. Se ha registrado un incremento del 87.5 % en la cantidad de organismos que han cargado y medido la evolución de sus planes, utilizando indicadores de gestión cuantificables y pertinentes.

Para facilitar este avance, se han desarrollado herramientas informáticas específicas, acompañadas de manuales de uso y metodologías estandarizadas que contribuyen a la unificación y normalización de la información generada. Asimismo, se han incorporado nuevas funcionalidades al sistema con el objetivo de hacerlo más intuitivo y accesible, permitiendo que la información se refleje en tiempo real y de manera remota. Esto proporcionará a los tomadores de decisiones datos precisos, medibles y objetivos, necesarios para fundamentar sus acciones.

Con respecto a la planificación anual, los siguientes Organismos cargaron y midieron sus planes en el Tablero de Seguimiento y Control de Gestión:

1. Ministerio de la Jefatura de Gabinete.
2. Ministerio de Desarrollo Humano.
3. Ministerio de Comunidad.
4. Ministerio de la Secretaría General del Poder Ejecutivo.
5. Ministerio de Producción y Ambiente.
6. Ministerio de Turismo.

7. Ministerio de Planificación, Obras y Servicios Públicos.
8. Ministerio de Gobierno, Justicia, Seguridad y Trabajo.
9. Ministerio de Cultura y Educación.
10. Secretaria Legal y Técnica.
11. Secretaria de la Mujer.
12. Instituto Pedagógico Provincial (IPP).
13. Instituto de Investigación, Asistencia y Prevención de las Adicciones (IAPA)
14. Instituto Provincial de Acción Integral para el Pequeño Productor Agropecuario (PAIPPA).
15. Servicio Provincial de Agua Potable y Saneamiento (SPAP).

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos y en función de nuestras metas como área, se concluye que hemos alcanzado un 79% en el cumplimiento de nuestro plan. Por lo que hemos diseñado nuevas estrategias de abordaje para llegar a la totalidad de los organismos el año siguiente.

Además, se elaboraron y presentaron diversos informes ante las autoridades competentes, entre los que se destacan:

1. Informe sobre el avance en la ejecución de los planes y su correspondiente ejecución presupuestaria.
2. Informe de ejecución de obras: se produjeron informes trimestrales sobre la ejecución de obras públicas en la provincia de Formosa, detallando los desembolsos realizados por cada organismo responsable (UCAP, SOSP, Vialidad, IPV y SPAP), clasificándolos según su finalidad (Educación, Salud, Vivienda, etc.) y la localidad de ejecución.

2) UNIFICACIÓN DE UNA BASE DE DATOS GENERAL

El área de trabajo se enfoca en el diseño e implementación de herramientas de análisis de datos y actualización de los mismos. La información recolectada contempla aspectos sociales, políticos, económicos y geográficos, tanto de índole provincial, nacional e internacional.

Este año se realizó el ordenamiento pormenorizado de dicha información, creando un registro de actualizaciones, y organizándolos de manera eficiente para poder migrar algunos registros al tablero de indicadores con el objeto de evaluar y medir con precisión el impacto generado por las políticas públicas implementadas.

Actualmente la base de datos cuenta con información histórica de 29 indicadores nacionales y 25 indicadores provinciales, organizados en las siguientes áreas: Economía, Educación, Salud, Producción, Infraestructura, Energía, políticas sociales, políticas indígenas y municipios.

3) CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES Y PRESENTACIÓN DE DATOS

El equipo técnico interdisciplinario ha trabajado en forma conjunta con los referentes de los organismos en la creación de un Tablero de Indicadores, diseñado con dos objetivos principales. En primer lugar, servir como complemento al Tablero de Seguimiento y Control de Gestión, al facilitar la visualización de información relevante para la toma de decisiones en diversos formatos, gracias a su flexibilidad, agilidad y facilidad de uso. En segundo lugar, ofrecer a los usuarios una base de datos integral y centralizada con información proveniente de diferentes dependencias del Poder Ejecutivo, lo que les permitirá acceder a ella desde diversas ubicaciones y dispositivos. Este enfoque facilitará un análisis más eficiente de los datos y una toma de decisiones informada, fundamental para la definición y priorización de las políticas públicas a emprender y la asignación eficiente de recursos escasos.

El Tablero de Indicadores está estructurado en las siguientes temáticas:

1. Salud.
2. Educación.
3. Obras públicas.
4. Administración Pública Provincial.
5. Tierras de la provincia de Formosa.
6. Economía.
7. Producción.
8. Ciencia y Tecnología.
9. Inventario de equipamientos médicos.

Además, se está trabajando en el desarrollo de un sistema web de Tablero de Indicadores Provinciales, en forma articulada con la UPSTI, con el objetivo de proporcionar una plataforma más ágil, escalable, rápida, eficiente y cómoda. Esta herramienta mejorará la gestión y visualización de los datos, adaptándose de manera óptima a dispositivos móviles. La misma, contará con un sistema de retroalimentación automática a través de APIS (Interfaz de Programación de Aplicaciones), las cuales exportarán directamente la información de los sistemas utilizados por las diferentes dependencias. Esto permitirá optimizar el proceso de recopilación y visualización de datos, lo cual es fundamental para todos los organismos que generan y operan con datos, ya que todos podrán contar con la información unificada en tiempo real.

Georreferenciación y producción cartográfica

Otra línea de acción propuesta para el cumplimiento de los objetivos de esta Coordinación Técnica es la georreferenciación (loca-

lización espacial mediante un sistema de coordenadas geográficas) y elaboración de mapas (versiones digitales e impresas según se precise) con sus informes respectivos. A través del análisis e interpretación de datos e información disponibles de diversos organismos tanto provinciales como nacionales se actualiza y produce la cartografía oficial de la Provincia de Formosa. La suma de estas tareas se desarrolla en el marco de procesos de investigación sobre las múltiples dimensiones de la realidad formoseña y nacional.

Hasta el mes de diciembre de 2024, se efectuaron las siguientes acciones:

- ✓ Georreferenciación y actualización de datos geográficos.
 - Centros de salud y hospitales de la Provincia de Formosa (210 puntos georreferenciados).
 - Distritos sanitarios (12 áreas o polígonos georreferenciados) según la cartografía oficial disponible.
 - Unidades educativas de la Provincia de Formosa (1.789 puntos georreferenciados).
 - Delegaciones zonales (19 áreas o polígonos georreferenciados) según la cartografía oficial disponible.
 - Mapa de área de influencia (área más cercana a un punto) de las unidades educativas de la Provincia de Formosa mediante el diagrama de Voronoi.
 - Red vial nacional, provincial y vecinal en el territorio de Formosa.
 - Barrios de la Ciudad de Formosa (138 barrios/urbanización/asentamientos georreferenciados).
 - Bases del SIPEC en la Ciudad de Formosa (11 puntos georreferenciados).
- ✓ Producción de mapas.
 - Mapa actualizado de la red vial nacional, provincial y vecinal en la Provincia de Formosa.
 - Mapa actualizado de las rutas pavimentadas y de tierra en la red vial de la Provincia de Formosa.
 - Mapa actualizado de la red vial de la Ciudad de Formosa (avenidas y calles).
 - Mapa actualizado de los barrios de la Ciudad de Formosa.
 - Mapa actualizado de los centros de salud y hospitales de la Ciudad de Formosa (37 puntos).
 - Mapa de distritos sanitarios (12 áreas o polígonos) según la cartografía oficial disponible.
 - Mapa de bases del SIPEC en la Ciudad de Formosa (11 puntos).
 - Mapa de delegaciones zonales (19 áreas o polígonos) según la cartografía oficial disponible.
 - Mapas (4) de bibliotecas conforme a los niveles de enseñanza (inicial, primario, secundario y superior) por delegaciones zonales.
 - Mapas (4) de matrícula de gestión estatal conforme a los niveles de enseñanza (inicial, primario, secundario y superior) por delegaciones zonales.
 - Mapas (4) de unidades educativas de gestión estatal conforme a los niveles de enseñanza (inicial, primario, secundario y superior) por delegaciones zonales.
 - Mapas (16) según requerimientos específicos.

Se destaca el trabajo colaborativo con otros organismos provinciales que socializaron los datos necesarios para la construcción y actualización de la base de información geográfica y de mapas oficiales.

4) FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

En concordancia con la responsabilidad de la Coordinación Técnica, se han llevado a cabo diversos trabajos de manera mancomunada entre los diferentes organismos provinciales, con el fin de fortalecer y modernizar las instituciones, generar propuestas que permitan mayor tecnicidad y mejorar la calidad de los servicios prestados. Entre los organismos con quienes se ha trabajado de forma interdisciplinaria, se encuentran:

- ✓ Ministerio de Cultura y Educación:
 1. A partir de un trabajo en conjunto con el Instituto Politécnico “Dr. Marcelo Zorrilla” y el Ministerio de Cultura y Educación, se desarrolló el “Programa de Evaluación y Aprendizaje Formosa” – PEAFF, en su faceta pedagógica y tecnológica. El mismo demandó diversas actividades a lo largo de más de un año, dando como resultado una plataforma digital única en la Argentina, que permite realizar evaluaciones adaptativas a los estudiantes. Es decir, que cada test no solo permitirá evaluar el conocimiento de los alumnos, sino también sus capacidades, en concordancia con los lineamientos que pregona el sistema educativo Provincial, sobre el desarrollo de capacidades socio-afectivas y espirituales. Los resultados se obtienen de manera inmediata, y no sólo permiten evaluar a los alumnos, sino que indirectamente se evalúan a los docentes según el rendimiento de cada curso y/o materia. Esto otorgará certeza en el proceso de toma de decisiones, para continuar el camino hacia una mejor calidad educativa.
 2. Además, paralelamente, se iniciaron los trabajos de normalización de los procesos para la implementación del Sistema de Evaluación.

3. También se trabajó en conjunto con la Subsecretaría de Gestión Pública y la UPSTI, en la modernización del circuito de Novedad Laboral Docente, para otorgar mayor facilidad en la gestión de los trámites administrativos correspondientes a la designación y baja -en casos particulares- del personal docente con carácter de Interino y/o Suplente. Este trabajo incluyó el desarrollo de una Declaración Jurada Digital para los docentes, que se realiza a través del Sistema de Gestión Educativa Formosa (SiGEF).
4. Se diseñaron planillas de relevamiento para establecimientos educativos de todos los niveles y modalidades del territorio provincial, las cuales tienen por finalidad unificar los criterios de recolección de datos.
5. Se trabajó articuladamente con la Dirección de Nivel Superior en la optimización, simplificación y digitalización del circuito de Aptitud Presupuestaria para Apertura de Mapa de Ofertas, Promoción de Carreras Docentes- Técnicas (2°, 3° y 4° año), Desdoblamiento y Equipos de Práctica.

✓ Universidad Provincial de Laguna Blanca (UPLaB):

1. Se asistió en la acreditación de las carreras de Medicina y Licenciatura en Enfermería ante la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU).

✓ Desarrollo Humano:

1. Se efectuaron relevamientos en los cinco hospitales de la Capital de la provincia: Hospital Distrital N° 8 "Eva Perón", Hospital Central, La Madre y el Niño, Interdistrital Evita y en el Alta Complejidad, como así también en la administración central del Ministerio de Desarrollo Humano y en la Unidad de Compras de Productos e Insumos Medicinales (UCPIM) para analizar el estado actual del Sistema de Recupero de Costos y realizar un diagnóstico y propuestas para el fortalecimiento del mismo.
2. En un trabajo coordinado con el Ministerio, el equipo de la Coordinación Técnica y la consultora MPC, se elaboraron manuales de procesos tendientes a la mejora de la gestión en los efectores de salud, orientados al recupero de costos. Los manuales diseñados fueron:
 - Admisión de pacientes.
 - Carga de prestaciones.
 - Preliquidación de prestaciones.
 - Facturación de prestaciones.
3. En el mismo sentido, se organizaron los cursos de capacitación y talleres prácticos para las áreas de conducción y ejecución de los efectores de salud seleccionados (Hospital Distrital N° 8 "Eva Perón", Hospital Central, La Madre y el Niño, Interdistrital Evita y en el Alta Complejidad), con la finalidad de dar a conocer las nuevas herramientas para su implementación, y sobre todo, para dejar la capacidad instalada y contar con replicadores dentro de cada hospital. Para llevar adelante estas actividades, se contó con la colaboración del IPP, quien puso las instalaciones a disposición del equipo interdisciplinario.
4. Se realizaron relevamientos en los centros de salud de Capital, para determinar el estado general de los recursos humanos y mobiliarios disponibles, así como el estado general.
5. Relevamiento de vehículos oficiales registrados bajo la órbita del Ministerio de Desarrollo humano para actualizar su inventario.
6. Se colaboró en la reestructuración de los suplementos que percibe el personal de la carrera sanitaria, diferenciándose en Horas guardias para el personal de salud; y Horas extras y Asistencia social para el personal administrativo.

✓ Con otras Áreas del Ministerio de Jefatura de Gabinete:

Se realizó un trabajo colaborativo con las Áreas de Gestión Pública y Recursos Humanos de nuestro ministerio, más la UPSTI, con el objetivo de diseñar el flujograma del proceso denominado "Presentación de la Declaración Jurada Digital". Esta herramienta digital está destinada a los empleados de la Administración Pública Provincial, excluyendo a aquellos que se rigen por el estatuto docente, al personal policial, de la UPLaB y a los jubilados.

AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA DE FORMOSA

ASPECTOS NORMATIVOS Y LEGALES

La Auditoría General fue creada como órgano normativo, de supervisión y coordinación del control interno del Poder Ejecutivo, conforme lo establecido en el artículo 118° de la Ley Provincial N° 1.180 de Administración Financiera, Administración de Bienes, Contrataciones y Sistema de Control del Sector Público Provincial:

En términos generales el artículo N° 122 de la mencionada ley faculta a la Auditoría General realizar "un examen posterior de las actividades financieras y administrativas de las entidades y jurisdicciones" del Poder Ejecutivo Provincial. Asimismo, establece que "el modelo de control que aplique deberá ser integral e integrado, abarcar los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos, de gestión y de legalidad, la evaluación de programas, proyectos y operaciones y estar fundado en crite-

rios de Economía, Eficacia y Eficiencia.”.

Por su parte, el artículo N° 123, detalla las funciones de la Auditoría General como órgano encargado del control interno del Poder Ejecutivo Provincial, las cuales, han sido ampliadas por distintas leyes:

- ✓ Ley Provincial N° 1.615/14, incorpora inciso “m): Fiscalizar el estado de salud de los aspirantes a ingresar, y de aquellos agentes que ya desempeñan funciones en la Administración Centralizada y Descentralizada dependiente del Poder Ejecutivo Provincial”. A partir de lo ordenado por dicha Ley, ampliatoria de las funciones de la Auditoría General, se dictó el Decreto N° 188 de fecha 1 de Junio de 2.015, el cual modifica la estructura orgánica de la Auditoría General de la Provincia, previéndose a su vez, la creación de la Dirección de Auditoría Médica dentro de su esquema organizativo.
- ✓ Ley Provincial N° 1.713/21 incorpora el inciso “n) Determinar el grado de incapacidad laborativa del agente público solicitante de una jubilación por invalidez y la acreditación de la incapacidad o enfermedad en los trámites de pensión respetivos legalmente establecidos.”
- ✓ Ley Provincial N° 1732/23 mediante el artículo 2 incorpora el inciso “ñ) Determinar la naturaleza laboral del accidente o enfermedad, el carácter y el grado de incapacidad y el contenido y alcance de las prestaciones en especie, en los trámites de accidentes y enfermedades ocurridos en ocasión del trabajo a los agentes de la Administraciones Publicas provincial.”

ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL AÑO 2024

La Auditoría General ha llevado adelante líneas de acciones conforme a los siguientes objetivos institucionales.

Fortalecimiento de la gestión con calidad en el sector público

- ✓ Aplicar procedimientos de auditorías, con un enfoque integral e integrado fundado en los principios de economía, eficacia y eficiencia.

Resultados:

Se han realizado los procedimientos e informes de auditorías del 100% de las auditorías requeridas:

El 21 de marzo, se procedió a presentar Informe Final de Auditoría de Gestión sobre la aplicación, ejecución y posterior rendición de la Addenda Complementaria suscripta en el marco de la cláusula primera del Convenio del Subsidio al Precio del Boleto del Transporte Público Urbano de Pasajero entre la Provincia y la Municipalidad de la Ciudad de Formosa, cuya concesión se encontraba a cargo de la empresa Crucero del Sur A.T.E.

El 27 de diciembre, se procedió a presentar Informe Final de Auditoría de Gestión (Res. A.G.P. N° 220/24) a la Dirección de Sumarios del Ministerio de Cultura y Educación en cuanto a la tramitación de las actuaciones pendientes de resolución, el estado de los procesos y su economicidad y el comportamiento institucional en la aplicación de las normas de rigor, referidos a sumarios administrativos y la aplicación del régimen disciplinario pertinente, en el ámbito del Ministerio de Cultura y Educación.

Cabe resaltar otras acciones realizadas en año del 2024:

- Desarrollo del micrositio oficial de la AGP que comprende la descripción de trámites administrativos, formularios, normativas y consultas relacionadas con las funciones asignadas a la Dirección de Auditoría Médica.
- Desarrollo de procedimientos, procesos y circuitos administrativos en los trámites de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales ocurridos. En relación a ello, actualmente se articula con la UPSTI el desarrollo de un nuevo módulo para la registración y control de los trámites mencionados mediante SIGAPP.

- ✓ Elaborar reportes estadísticos sobre la gestión de la Dirección de Auditoría Médica:

Resultados:

Durante el año, se han elevado al Poder Ejecutivo Provincial, 14 (catorce) informes sobre la gestión de la Dirección de Auditoría Médica obtenidos mediante el SIGAPP, comprendido por los reportes descritos:

- Reportes de Licencias Médicas
- Reporte de Juntas Médicas de Jubilaciones por Invalidez y Pensiones por Incapacidad Laborativa.
- Reporte de intervenciones en los trámites de accidente laboral y enfermedad profesional.

Dirigir las acciones de carácter presupuestario, administrativo, contable, patrimonial, financiero y rendición de cuentas adaptados al cumplimiento de los planes de la A.G.P.:

Resultados:

Se ha programado y controlado el 100% la ejecución del presupuesto.

Se ha realizado el 100% de la rendición de los recursos económicos, financieros y patrimoniales.

- ✓ Fomentar capacitaciones y redes de información y comunicación en función de las necesidades de las distintas áreas de la A.G.P.:

Resultados:

- Los agentes de la A.G.P han realizado 10 (diez) capacitaciones en el uso de nuevas tecnologías, procesos y procedimientos a fin de fomentar redes de información y comunicación en función de las necesidades de las distintas áreas de la A.G.P. Los temas abordados son los siguientes:

FECHA	TEMA ABORDADO	DESTINATARIO
3/2024 4/2024	Redacción y escritura Administrativa (5 módulos).	Personal administrativo de la AGP.
6/2024	Abordaje de la Salud Mental en ámbitos del trabajo (2 encuentros).	Personal administrativo de la AGP. Personal profesional de la DAM-psicólogos-.
8/2024	Curso de actualización y Documentación de procedimiento administrativos para mesa de entrada, salida y notificaciones.	Personal administrativo de la AGP.
10/2024	Jornada de control externo, normativa y buenas prácticas.	Personal administrativo de la AGP.
12/2024	Declaración Jurada Digital.	Personal administrativo de la AGP.

Seguimiento, evaluación y análisis de las políticas públicas

✓ Propiciar la colaboración interinstitucional.

Resultados:

Se ha obtenido el 100% de las colaboraciones requeridas de los siguientes organismos comprendidos en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de sus funciones:

- Ministerio de Cultura y Educación
- Ministerio de Economía- Dirección de Coordinación Legal y Técnica-
- Instituto Provincial del Seguro
- Caja de Previsión Social
- Unidad Provincial de Sistema y Tecnología de Información (UPSTI).
- Secretaria Legal y Técnica
- Además, se llevaron adelante las siguientes acciones en colaboración interdisciplinaria:
 - Colaboración en la elaboración de la guía para la prevención y orientación de la salud mental en ámbitos de trabajo.
 - Colaboración con la confección de la Declaración Jurada Digital en el ámbito de la Administración Pública de la Provincia a través de la plataforma “Mi portal”.

✓ Ejecutar el Plan Estratégico 2024 en función a la evaluación del Plan Estratégico 2023

Resultados:

Se ejecutó, el 100% del plan estratégico mediante comando de control integrado.

Promover el desarrollo de las personas del sector público

✓ Controlar el estado de salud de aspirantes y personal activo de la Administración Provincial, incluidos los organismos de la Constitución Provincial.

Resultados:

- Número de dictámenes de auditorías médicas

Se dictaminaron el 100% de las solicitudes de licencias médicas en el año 2024.

El número de dictámenes de auditorías médicas emitidos ascendieron a un total de 23.054(veintitrés mil cincuenta y cuatro).

Dictámenes Justificados y no Justificados:

DICTÁMENES	TOTAL	%
DICTÁMENES JUSTIFICADOS	18.658	80.93%
DICTÁMENES NO JUSTIFICADOS	4.396	19,07%
TOTAL ANUAL	23.054	100,00%

- Nivel de ausentismo:

DICTÁMENES	TOTAL
PROMEDIO AGENTES ACTIVOS	39.292
PROMEDIO DICTÁMENES JUSTIFICADOS	1.555
% DE AUSENTISMO	3.96%

- Exámenes psicofísicos:

Se han practicado en el año un total de 4.110 (cuatro mil ciento diez) Auditorías de Exámenes Psicofísicos sobre agentes y aspirantes a ingresar a organismos dependientes del Poder Ejecutivo Provincial, valor que representa el 100% de las solicitudes presentadas.

- Salida de Área

Se han homologado 454 (cuatrocientos cincuenta y cuatro) trámites de salida de área.

- Juntas Médicas

Se han constituido en el año, 85 (ochenta y cinco) Juntas Médicas por reevaluación de dictámenes de auditorías de licencias médicas.

- Evaluaciones de salud mental

Se han realizado 1.102 (mil ciento dos) intervenciones por Evaluaciones de Salud Mental sobre licencias de largo tratamiento.

- Asignaciones prenatales

Se han tramitado 442 (cuatrocientos cuarenta y dos) Asignaciones Prenatales durante el periodo 2024.

- Accidentes laborales

Se ha intervenido en 1.654 (mil seiscientos cincuenta y cuatro) solicitudes de licencias derivadas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

- ✓ Conformar Juntas Médicas Previsionales a fin de dictaminar respecto a la naturaleza y grado de invalidez de los agentes solicitantes de una Jubilación por Invalidez o de una Pensión por Incapacidad Laborativa.

Resultados:

- Número de ingresos y dictámenes de solicitudes de juntas médicas:

TIPO DE TRÁMITE	INGRESOS	JUNTAS MÉDICAS	%
Jubilaciones por Invalidez	110	100	90,91%
Pensiones por Incapacidad Laborativa	36	28	77,78%
Total	146	128	87,67%

- Dictámenes de Incapacidad Total y Parcial:

DICTÁMENES	Jubilación	Pensión	Total	%
Dictamen de Incapacidad Total (= >66%)	82	26	108	84,38%
Dictamen de Incapacidad Parcial (<66%)	18	2	20	15,62%
Total	100	28	128	100%

- ✓ Intervenir en los trámites de accidente y enfermedades ocurridos en ocasión del trabajo a los agentes de la Administración Pública Provincial (último trimestre 2.024)

Resultados:

- Total Ingresos de Trámites:

Accidentes de Trabajo: 417 (cuatrocientos diecisiete)

Enfermedad Profesional: 3 (tres)

• Evaluaciones Médicas y Altas Médicas:

Se realizaron evaluaciones médicas a 629 (seiscientos veintinueve) agentes, respecto de los cuales se emitieron en el periodo de análisis 186 (ciento ochenta y seis) altas médicas, según se describe en el cuadro siguiente:

ALTA MÉDICA	Importe	%
Sin incapacidad laboral	148	79,57%
Con Incapacidad Laboral	38	20,43%
Total	186	100%

• Autorizaciones de Prestaciones:

AUTORIZACIONES DE PRESTACIONES	TOTAL
- Traslados	9
- Ordenes Medicas	150
- Rehabilitaciones	204
- Estudios	100
- Medicamentos	55
- Internaciones	5
- Insumos (sillas de rueda, muletas)	10
-Cirugías	2
Total	535

• Provisión y pago de elementos quirúrgicos:

En el periodo, han ingresado 2 (dos) solicitudes de provisión y pago de elementos quirúrgicos autorizados por la Dirección de Auditoría Médica.

• Reintegro de gastos:

En el año, han ingresado 56 (cincuenta y seis) solicitudes de reintegro de gastos de prestaciones médicas (estudios médicos, rehabilitaciones, órdenes médicas, medicamentos, internación/cirugía). Las mismas han sido autorizadas por la Dirección de Auditoría Médica.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA JEFATURA DE GABINETE

La Dirección de Asuntos Jurídicos de la Jefatura de Gabinetes de Ministros ha tomado intervención de su competencia, en ejercicio de las facultades conferidas por el Decreto 261 que en su Art. 22 reza: “Corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos entender en la evaluación de los aspectos legales y técnicos de los proyectos de actos administrativos de gobierno e institucionales que se someten a su consideración, emitir dictámenes, informes y elaborar anteproyectos de resoluciones y de actos administrativos cuya redacción le encomiende la superioridad con sujeción a las normas constitucionales, legales y reglamentarias de aplicación”.

En el contexto del año 2024, se desarrollaron las acciones tendientes a dar soluciones de acuerdo al ordenamiento jurídico a las distintas consultas jurídicas de la Jefatura de Gabinete, al asesoramiento en aspectos técnicos y legales de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos, como también la realización de informes, opiniones técnicas jurídicas, asegurando su encuadre en normas legales y reglamentarias.

Esta Dirección ha tomado intervención en expedientes como:

- ✓ Solicitud de puestos de trabajo: Por la mesa de entradas de la Jefatura de Gabinete ingresan las solicitudes de puestos de trabajo de la población en general, a los cuales se les da curso en primer lugar se los eleva a la Subsecretaría de Recursos Humanos para comprobar que efectivamente no poseen un puesto dentro de la administración pública, una vez comprobado

esto, la Dirección eleva a la Subsecretaría de Empleo dependiente del Ministerio de Economía.

- ✓ Jubilaciones y reconocimiento de antigüedad: dentro de estos expedientes se tramitan los reconocimientos de servicios realizados para la administración pública provincial, dependiente del poder Ejecutivo, como así también del Poder Legislativo, con el objeto de que se le reconozcan como antigüedad para hacerse acreedores del beneficio de la jubilación ordinaria.
- ✓ Temas Varios: dentro de la Dirección se interviene en varios expedientes de diferentes temas los cuales se remiten al organismo correspondiente, como ser los pedidos de declaración de interés provincial, los cuales se remiten al Ministerio de la Secretaría General del Poder Ejecutivo; los pedidos de insumos varios provenientes de diferentes comunidades aborígenes lo que se elevan al Ministerio de la Comunidad; los pedidos de Comisiones de Servicios que se remiten a la Dirección de Administración y Al Ministerio de la Secretaría General del Poder Ejecutivo.
- ✓ Recategorizaciones: El agente que ha superado su nivel de estudio obteniendo un título mayor que aquel con el que ingreso, solicita una mejora en su categoría, valorando así el esfuerzo del mismo.
- ✓ Renuncias a cargos Administrativos: el personal de la administración pública comunica que deja a disposición de Jefe de Gabinete su cargo, ya sea porque obtuvo un cargo legislativo, o porque obtuvo una mejor salida laboral.

Además, se han recibido y tramitado 448 expedientes y enviado 415.

Por otra parte, se han gestionado la siguiente cantidad de Actos Administrativos:

Total de resoluciones	1771
Jornalizaciones	98
Designación de funciones	63
Aceptación de Renuncia	4
Dir. De Administración	820
Conjuntas	8