



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Resolución

Número:

Referencia: EX-2020-32770375- -INSSJP-SE#INSSJP- Resolución - Modificación de la estructura orgánico—funcional y organigrama del INSSJP.-

VISTO el Expediente N° EX-2020-32770375- -INSSJP-SE#INSSJP, la Ley N° 19.032, la Ley N° 25.615, el Decreto N° 2/04, la Resolución N° 678/DE/17, 1304/DE/17, 1323/DE/17, 919/DE/18, RESOL-2020-431-INSSJP-DE#INSSJP y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1° de la Ley N° 19.032, de conformidad con las modificaciones introducidas por su similar N° 25.615 asigna al INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS el carácter de persona jurídica de derecho público no estatal, con individualidad financiera y administrativa.

Que el artículo 6° de la ley precedentemente citada asignó al Directorio Ejecutivo del INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS la competencia para dictar las normas necesarias para la adecuada administración y funcionamiento del ente.

Que el artículo 3° del Decreto N° 2/04 asigna al Director Ejecutivo del Órgano Ejecutivo de Gobierno las facultades de gobierno y administración previstas por la Ley N° 19.032 y sus modificatorias en favor del Directorio Ejecutivo Nacional.

Que la Resolución N° 678/DE/17 aprobó la estructura orgánico-funcional del INSSJP, hasta el nivel subgerencial, estableciendo así, la Responsabilidad Primaria y Acciones correspondientes a cada unidad orgánica.

Que la Resolución N° 1304/DE/17 modificó la resolución antes mencionada, y aprobó una nueva estructura orgánico-funcional y organigrama de la SECRETARÍA GENERAL DE PROMOCIÓN SOCIAL dependiente de esta Dirección Ejecutiva, en sus aperturas inferiores, Responsabilidad Primaria y Acciones de conformidad con los anexos allí aprobados, modificada luego por la Resolución Nro. 919/DE/18.

Que mediante la Resolución N° 1323/DE/17 se modificó nuevamente la Resolución N° 678/DE/17, y se aprobó una nueva estructura orgánico—funcional y organigrama de la SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA, en los niveles departamentales con dependencia directa de la misma y sus Responsabilidad Primaria y Acciones.

Que finalmente, mediante la Resolución N° RESOL-2020-431-INSSJP-DE#INSSJP, se modificó la Resolución N° 678/DE/17 y la N° 1304/DE/2017, y se creó la SECRETARÍA GENERAL DE DERECHOS HUMANOS, GERONTOLOGÍA COMUNITARIA, GÉNERO Y POLÍTICAS DE CUIDADO, dependiente de esta Dirección Ejecutiva, y se aprobó su estructura orgánico-funcional y organigrama en sus aperturas inferiores.

Que entorno a todo ello, resulta necesario adecuar la estructura organizativa del INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS reordenando el flujo de responsabilidades y unidades organizativas, con el propósito de optimizar el proceso de toma de decisiones y atender de manera dinámica y eficiente los objetivos principales del Instituto, siendo prioridad el bienestar de las personas afiliadas.

Que en este sentido resulta oportuna la transferencia de unidades organizativas existentes, y tal reordenamiento requiere establecer una nueva conformación del nivel de conducción que posibilite una rápida y eficaz interacción y favorezca al cumplimiento de las misiones y funciones de las áreas que por la presente se ven alcanzadas.

Que en virtud de lo expuesto se estima procedente transferir, en todos los casos junto con sus aperturas inferiores, sus Responsabilidades Primarias y Acciones, su personal y la administración de los bienes patrimoniales afectados a su uso, la SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN a la órbita de la DIRECCIÓN EJECUTIVA y la SECRETARÍA GENERAL TÉCNICO OPERATIVA a la órbita de la SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA.

Que, asimismo, resulta pertinente readecuar el área que lleva adelante la Política Social del Instituto, y para ello es necesario transferir el DEPARTAMENTO AMPAROS EXCEPCIONES DE PRESTACIONES SOCIALES Y ASESORÍA JURÍDICA, hasta ahora dependiente de la SECRETARÍA GENERAL DE PROMOCIÓN SOCIAL junto con sus aperturas inferiores, sus Responsabilidades Primarias y Acciones, su personal y la administración de los bienes patrimoniales afectados a su uso a la GERENCIA DE POLÍTICAS DE CUIDADO de la SECRETARÍA GENERAL DE DERECHOS HUMANOS, GERONTOLOGÍA COMUNITARIA, GÉNERO Y POLÍTICAS DE CUIDADO.

Que por otra parte resulta propicio transferir a la SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA junto con sus Responsabilidades Primarias y Acciones, su personal y la administración de los bienes patrimoniales afectados a su uso, las DIVISIONES: UNIDAD DE EVALUACIÓN Y MONITOREO, UNIDAD ESTADÍSTICA SOCIAL Y UNIDAD EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE PROMOCIÓN SOCIAL -de ahora en más llamada UNIDAD EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GESTIÓN SOCIAL, las que hasta la fecha se encuentran bajo la GERENCIA DE CONTROL DE GESTIÓN SOCIAL de la SECRETARÍA GENERAL DE PROMOCIÓN SOCIAL.

Que atento a la incorporación de las DIVISIONES que se encargan del monitoreo, la estadística y la ejecución presupuestaria de los proyectos sociales corresponde crear el DEPARTAMENTO MONITOREO DE GESTIÓN SOCIAL en la órbita de la SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA, del cual dependerán las DIVISIONES mencionadas.

Que a su vez, debido al replanteo del área Social del INSSJP resulta necesario establecer un nuevo ordenamiento a partir de la creación de dos gerencias en la órbita de la SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA, la GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL y la GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL.

Que, en virtud de lo mencionado anteriormente, es menester suprimir la estructura orgánico-funcional de la SECRETARÍA GENERAL DE PROMOCIÓN SOCIAL, quedando dentro de la órbita de las nuevas Gerencias su personal y la administración de los bienes patrimoniales afectados a su uso.

Que, por otra parte, resulta imprescindible para su funcionamiento aprobar la estructura orgánico-funcional y el organigrama de ambas GERENCIAS, detallando a su vez las aperturas inferiores, Responsabilidades Primarias y Acciones.

Que, asimismo, se estima procedente aprobar la modificación de la estructura orgánico-funcional del Instituto y el organigrama de la DIRECCIÓN EJECUTIVA, de la SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA, de la SECRETARÍA GENERAL DE DERECHOS HUMANOS, GERONTOLOGÍA COMUNITARIA, GÉNERO Y POLÍTICAS DE CUIDADO, y de las Gerencias de PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL y ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL dependientes de la SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA y los personigramas correspondientes a las Gerencias creadas.

Que atento a lo expuesto precedentemente resulta pertinente modificar y/o dejar sin efecto la estructura orgánico funcional del Instituto vigente hasta la fecha aprobada por Resolución N°678/DE/17 y modificatorias y complementarias, y las resoluciones aquí mencionadas, que contraríen los cambios propiciados en la presente.

Que la Subdirección Ejecutiva del Instituto, la Gerencia de Recursos Humanos, la Gerencia Económico Financiera, la Gerencia de Asuntos Jurídicos y la Sindicatura General del Instituto han tomado intervención de su competencia.

Por ello y en uso de las facultades conferidas por los artículos 2° y 3° del Decreto PEN N° 002/04, el artículo 1° del Decreto N.° DECFO-2019-31-APN-SLYT,

LA DIRECTORA EJECUTIVA

DEL INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Transferir la SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN junto con sus aperturas inferiores, sus Responsabilidades Primarias y Acciones, su personal y la administración de los bienes patrimoniales afectados a su uso, a la órbita de la DIRECCIÓN EJECUTIVA del INSSJP.

ARTÍCULO 2°.- Transferir la SECRETARÍA GENERAL TÉCNICO OPERATIVA junto con sus aperturas inferiores, sus Responsabilidades Primarias y Acciones, su personal y la administración de los bienes patrimoniales afectados a su uso, a la órbita de la SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA del INSSJP.

ARTÍCULO 3°.- Transferir el DEPARTAMENTO DE AMPAROS, EXCEPCIONES DE PRESTACIONES SOCIALES Y ASESORÍA JURÍDICA dependiente de la SECRETARÍA GENERAL DE PROMOCIÓN SOCIAL, junto con sus aperturas inferiores, sus Responsabilidades Primarias y Acciones, su personal y la administración de los bienes patrimoniales afectados a su uso, a la órbita de la GERENCIA DE POLÍTICAS DE CUIDADO de la SECRETARÍA GENERAL DE DERECHOS HUMANOS, GERONTOLOGÍA COMUNITARIA, GÉNERO Y POLÍTICAS DE CUIDADO dependiente de la Dirección Ejecutiva del INSSJP.

ARTÍCULO 4°.- Transferir las DIVISIONES: UNIDAD DE EVALUACION Y MONITOREO, UNIDAD ESTADÍSTICA SOCIAL Y UNIDAD EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE PROMOCIÓN SOCIAL de ahora en más a llamarse UNIDAD EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GESTIÓN SOCIAL, dependientes de la GERENCIA DE CONTROL DE GESTIÓN SOCIAL de la SECRETARÍA GENERAL DE PROMOCIÓN SOCIAL, junto con sus aperturas inferiores, sus Responsabilidades Primarias y Acciones, su personal y la administración de los bienes patrimoniales afectados a su uso, a la órbita de la SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA del INSSJP.

ARTÍCULO 5°.- Crear el DEPARTAMENTO MONITOREO DE GESTIÓN SOCIAL dependiente de la SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA, que absorberá las Divisiones mencionadas en el artículo precedente; y aprobar su Responsabilidad Primaria y Acciones, conforme lo establecido en el Anexo I (IF-2021-25133589-INSSJP-DE#INSSJP).

ARTÍCULO 6°.- Crear la GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL y la GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL, ambas dependientes de la SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA del INSSJP.

ARTÍCULO 7°.- Suprimir la estructura orgánico-funcional de la SECRETARÍA GENERAL DE PROMOCIÓN SOCIAL, su correspondiente organigrama y aperturas inferiores, quedando dentro de la órbita de las Gerencias creadas en el Artículo 6° su personal y la administración de los bienes patrimoniales afectados a su uso.

ARTICULO 8°.- Aprobar la estructura orgánico-funcional de la GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL dependiente de la SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA del INSSJP, en sus aperturas inferiores, Responsabilidades Primarias y Acciones, conforme lo establecido en el Anexo II (IF-2021-25134466-INSSJP-DE#INSSJP) que forma parte de la presente.

ARTICULO 9°.- Aprobar la estructura orgánico-funcional de la GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL dependiente de la SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA del INSSJP, en sus aperturas inferiores, Responsabilidades Primarias y Acciones, conforme lo establecido en el Anexo III (IF-2021-25134952-INSSJP-DE#INSSJP) que forma parte de la presente.

ARTÍCULO 10°.- Aprobar los nuevos organigramas de la Dirección Ejecutiva, la Subdirección Ejecutiva, la Gerencia de Participación e Inclusión Social, la Gerencia de Organización y Vinculación Social y la Secretaría General De Derechos Humanos, Gerontología Comunitaria, Género y Políticas De Cuidado, que se plasma en el Anexo IV (IF-2021-25135591-INSSJP-DE#INSSJP) del presente.

ARTÍCULO 11°.- Registrar, comunicar y publicar en el Boletín del Instituto. Cumplido, archivar.

Digitally signed by VOLNOVICH Luana
Date: 2021.03.22 14:54:09 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2021.03.22 14:54:28 -03:00

ANEXO I

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEPARTAMENTO MONITOREO DE GESTIÓN SOCIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subdirección Ejecutiva en la implementación de procesos de evaluación y monitoreo de los programas y prestaciones sociales. Generar información y análisis específico para la toma de decisiones. Asistir a la Subdirección Ejecutiva en el control de la ejecución presupuestaria de las áreas que llevan adelante la política social del Instituto.

ACCIONES

1. Proponer y consensuar indicadores de gestión con las áreas correspondientes.
2. Detectar desvíos respecto a los resultados esperados por los distintos programas.
3. Brindar apoyo técnico en el análisis de datos necesarios para la definición de los proyectos de las áreas sociales.
4. Asistir a la Subdirección Ejecutiva en la definición de propuestas de mejora de los procesos involucrados en los distintos proyectos sociales.
5. Relevar y sistematizar información pertinente sobre las prestaciones sociales y su impacto en la población beneficiaria; y toda aquella información que sirva de insumo para la planificación y desarrollo de los proyectos sociales.
6. Intervenir en la planificación, ejecución y control del presupuesto de las áreas sociales del Instituto.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DEPARTAMENTO MONITOREO DE GESTIÓN SOCIAL DIVISIÓN UNIDAD DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar, implementar y ejecutar el proceso de evaluación y monitoreo de los Programas y Prestaciones Sociales.

ACCIONES

1. Asesorar al Departamento en el diseño de un sistema de indicadores para el monitoreo estratégico de los programas y prestaciones sociales.
2. Brindar apoyo técnico y operativo a la Subdirección Ejecutiva y áreas dependientes para la evaluación y monitoreo de los programas y prestaciones sociales.

3. Realizar informes y reportes sobre los resultados obtenidos en la evaluación y monitoreo de programas y prestaciones sociales.
4. Proponer acciones correctivas de los eventuales desvíos programáticos detectados por el Departamento.
5. Intervenir en el proceso de supervisión técnica a los equipos sociales.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA
DEPARTAMENTO MONITOREO DE GESTIÓN SOCIAL
DIVISIÓN UNIDAD ESTADÍSTICA SOCIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar, implementar y ejecutar el proceso de caracterización social de la población afiliada y la identificación de grupos vulnerables según criterios de riesgo socio sanitario.

ACCIONES

1. Brindar apoyo técnico y operativo para la confección de instrumentos destinados al relevamiento de necesidades socio sanitarias de las personas afiliadas.
2. Realizar informes estadísticos para la toma de decisiones y proponer acciones para la mejora continua de los procesos.
3. Relevar y sistematizar información estadística elaborada por Organismos de Gobierno e Instituciones Científicas sobre la situación social, laboral y previsional de la población afiliada (INDEC; MTSS, MDS, Universidades, Organismos Internacionales y otros).
4. Realizar estudios de investigación destinados al conocimiento de la población afiliada, sus condiciones de vida, capacidades e integración con el entorno social.

SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA
DEPARTAMENTO MONITOREO DE GESTIÓN SOCIAL
DIVISIÓN UNIDAD EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE GESTIÓN SOCIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar, implementar, ejecutar y controlar la política presupuestaria por parte de las áreas sociales del Instituto.

ACCIONES

1. Oficiar de nexo operativo entre la Subdirección Ejecutiva y la Gerencia Económica Financiera en relación al presupuesto.
2. Intervenir en el desarrollo de la política presupuestaria de las áreas sociales y su proceso de ejecución.
3. Asistir técnicamente al Departamento, la Subdirección Ejecutiva, áreas dependientes y UGL para la adecuada resolución de problemas operativos en la ejecución del sistema presupuestario relativo a las áreas sociales.
4. Confeccionar informes y reportes para conocimiento, relacionados con la utilización del presupuesto por parte de las áreas sociales del Instituto.
5. Intervenir en las reasignaciones correspondientes para mantener un equilibrio presupuestario.



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: EX-2020-32770375- -INSSJP-SE#INSSJP - Anexo I - Departamento Monitoreo de Gestión Social.
Estructura - Responsabilidad Primaria y Acciones.-

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.

Digitally signed by VOLNOVICH Luana
Date: 2021.03.22 14:42:57 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2021.03.22 14:43:20 -03:00

ANEXO II
GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

ÍNDICE

**GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN
SOCIAL**

a. DEPARTAMENTO UNIDAD ADMINISTRATIVA

- DIVISIÓN DESPACHO
- DIVISIÓN MESA DE ENTRADA

1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

- DIVISIÓN DESPACHO

a. DEPARTAMENTO DE TURISMO

- DIVISIÓN DE TURISMO SOCIAL
- DIVISIÓN DE MINITURISMO

b. DEPARTAMENTO DE CULTURA Y DEPORTE

- DIVISIÓN CULTURA
 - SECTOR CASA DE LA CULTURA
- DIVISIÓN DE COLONIAS Y ACUÁTICAS
- DIVISIÓN DE RECREACIÓN.
- DIVISIÓN DEPORTE

c. DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

- DIVISIÓN DE VOLUNTARIADOS
- DIVISIÓN DERECHOS Y CIUDADANÍA

d. DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIOCOMUNITARIA

- SECTOR METODOLOGÍAS DE EVALUACIONES
PROGRAMÁTICAS

- DIVISIÓN DE ACTIVIDADES GRUPALES Y PREVENCIÓN
- DIVISIÓN DE ACTIVIDADES NO GRUPALES Y PREVENCIÓN
- DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EDUCATIVA
 - SECTOR DESARROLLO PEDAGÓGICO.

2. SUBGERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL

- DIVISIÓN DESPACHO

a. DEPARTAMENTO DE ABORDAJE TERRITORIAL

- DIVISIÓN DE PROYECTOS COMUNITARIOS
 - SECTOR ARTICULACIÓN SOCIAL.
- DIVISIÓN DE DETECCIÓN, Y ATENCIÓN A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNIDADES
- DIVISION DE DETECCIÓN Y ATENCIÓN A POBLACIONES VULNERABLES
- DIVISIÓN ARTICULACIÓN TERRITORIAL

b. DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL

- DIVISIÓN DE RIESGO SOCIAL
 - SECTOR CONTENCIÓN FAMILIAR
- DIVISIÓN DE VIVIENDAS SOCIALES
- DIVISIÓN DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

c. DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

- DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL
- DIVISIÓN CONTABLE
- DIVISIÓN EVALUACIÓN TECNICA
 - SECTOR DE SEGUIMIENTO
- DIVISIÓN DE FORTALECIMIENTO PROGRAMATICO

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Construir las políticas sociales destinadas a las personas mayores, desde una perspectiva de derechos e inclusión social. Diseñar e instrumentar programas, prestaciones y servicios en materia de promoción y prevención de la salud. Desarrollar acciones conducentes a mejorar la calidad de vida y el bienestar de las personas afiliadas, acortando la brecha con aquellas que se encuentran en situación de vulnerabilidad socio sanitaria.

ACCIONES

1. Promover la inclusión y el bienestar de las personas afiliadas en situación de vulnerabilidad social, sanitaria y/o económica.
2. Propiciar el acceso a las prestaciones sociales de promoción y prevención de la salud.
3. Participar en el proceso de gestión del Modelo Prestacional Sociosanitario, promoviendo la integralidad de las prestaciones sociales y sanitarias
4. Instrumentar programas, prestaciones y acciones que contribuyan al fortalecimiento de las organizaciones comunitarias y a la construcción de las redes sociales para la salud integral de las personas beneficiarias.
5. Implementar campañas, eventos y jornadas orientadas a la difusión de los hábitos saludables, la prevención de enfermedades y la promoción de la salud.
6. Fomentar la participación en espacios comunitarios.
7. Dirigir programas y prestaciones de seguridad alimentaria, destinados a mejorar las condiciones de acceso nutricional adecuado de las personas beneficiarias en situación de vulnerabilidad social y riesgo nutricional.

8. Participar en el proceso de diseño y gestión del Modelo Prestacional Sociosanitario del Instituto, promoviendo la integralidad de las prestaciones sociales y sanitarias.
9. Administrar los recursos con objetivo en la asistencia social, destinados a las personas beneficiarias que se encuentran en situación de vulnerabilidad y riesgo social, de acuerdo con las normas vigentes y a los recursos presupuestarios aprobados.
10. Planificar, desarrollar e implementar las acciones conducentes para ofrecer a las personas afiliadas del Instituto actividades de turismo, cultura y recreación.
11. Instrumentar y gestionar programas, proyectos y actividades que contemplen el abordaje de actividades comunitarias, solidarias y de voluntariado.
12. Desarrollar acciones enmarcadas en los proyectos y/o programas de promoción y prevención educativa, orientado a la participación de las personas afiliadas en ámbitos educativos y comunitarios.
13. Intervenir en la gestión y asignación de las unidades habitacionales, de los barrios residenciales de propiedad del Instituto, a las personas beneficiarias en situación de vulnerabilidad socioeconómica y habitacional.
14. Evaluar el cumplimiento de los objetivos de los talleres, campañas y demás prestaciones que realice el Instituto en forma directa o indirecta.
15. Proponer la distribución de los recursos asignados y la evaluación sobre su ejecución.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir en la recepción, análisis, clasificación y distribución de toda documentación que ingresa a la Gerencia. Resguardar el cumplimiento de los circuitos administrativos internos y proponer las modificaciones necesarias para optimizar procesos y tiempos.

ACCIONES

1. Intervenir en la comunicación de disposiciones a todas las dependencias de la Gerencia de Sociales y demás áreas del Instituto que correspondan.
2. Comunicar toda documentación generada por la Gerencia, que requiera del conocimiento de otras dependencias del Instituto y de las UGL.
3. Elaborar y/o revisar los proyectos de disposición de la Gerencia; gestionar su protocolización y posterior notificación.
4. Analizar y evaluar la documentación en trámite y su derivación al área correspondiente dentro de la Gerencia.
5. Promover acciones tendientes a la digitalización de la documentación dentro del ámbito de la Secretaría, como así también de la mejora continua de los procesos administrativos.
6. Gestionar aquellos trámites que faciliten el enlace de los agentes de la Gerencia y todas sus aperturas inferiores con la Gerencia de Recursos Humanos del INSSJP.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIVISIÓN DESPACHO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Gerencia en la gestión del manejo documental entrante y saliente; y proponer cursos de acción e intervención en la producción, revisión y registro de documentos de diversa índole.

ACCIONES

1. Supervisar el diligenciamiento de la documentación administrativa que ingresa y egresa, y verificar el cumplimiento de los plazos establecidos.
2. Asistir en la elaboración y tramitación de documentos administrativos y proyectos de actos dispositivos requeridos por la Gerencia.
3. Elevar a la firma de la Gerencia los proyectos de disposición elaborados por las dependencias operativas competentes.
4. Proponer mejoras y adaptaciones sobre procedimientos administrativos y normativa vigente.
5. Registrar, protocolizar y notificar las Disposiciones de la Gerencia.
6. Elaborar y poner a disposición de la Gerencia y sus dependencias un registro único de las disposiciones emitidas.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIVISIÓN MESA DE ENTRADA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en la recepción, registro, clasificación, distribución interna, egreso y/o archivo de documentación y expedientes.

ACCIONES

1. Ingresar, registrar y distribuir los expedientes y demás documentación cuyo destino sea la GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL.
2. Gestionar los sistemas informáticos de registro y seguimiento de documentación.
3. Facilitar a la Gerencia información relativa al movimiento de expedientes y documentación.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar, implementar y gestionar los programas, prestaciones, actividades, subsidios y servicios destinados a la promoción en materia de participación social.

ACCIONES

1. Diseñar e implementar proyectos, programas y actividades de carácter participativo que tiendan a contribuir al bienestar de las personas afiliadas, incluyendo las áreas de turismo, cultura, educación, deporte, recreación, voluntariado, actividades solidarias y comunitarias, entre otras.
2. Articular con distintos actores sociales y organizaciones de la comunidad, a efectos de potenciar la implementación de los distintos programas.
3. Instrumentar las acciones necesarias para la implementación de los programas en conjunto con las áreas técnicas correspondientes y los equipos territoriales.
4. Mantener actualizado el registro de prestadores que desarrollan tareas de prevención, promoción y asistencia social para personas afiliadas al Instituto.
5. Llevar adelante un permanente monitoreo de programas y proyectos, atendiendo al grado de implementación y sus resultados.
6. Confeccionar informes periódicos para consideración de la Gerencia.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

DIVISIÓN DESPACHO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subgerencia en la gestión del manejo documental entrante y saliente; y proponer cursos de acción e intervención en la producción, revisión y registro de documentos de diversa índole.

ACCIONES

1. Supervisar el diligenciamiento de la documentación administrativa que ingresa y egresa, y verificar el cumplimiento de los plazos establecidos.
2. Asistir en la elaboración y tramitación de documentos administrativos y proyectos de actos dispositivos requeridos por la Subgerencia.
3. Elevar a la firma de la Subgerencia los proyectos de disposición elaborados por las dependencias operativas competentes.
4. Proponer mejoras y adaptaciones sobre procedimientos administrativos y normativa vigente.
5. Registrar, protocolizar y notificar las Disposiciones de la Subgerencia.
6. Elaborar y poner a disposición de la Subgerencia y sus dependencias un registro único de las disposiciones emitidas.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE TURISMO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar los programas vigentes de turismo social y miniturismo para las personas afiliadas al Instituto, junto con las actividades recreativas a éstos vinculadas. Planificar, coordinar y supervisar las acciones inherentes a su implementación, priorizando el acceso y ampliación de la prestación a las personas afiliadas que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad.

ACCIONES

1. Planificar, coordinar y supervisar el desarrollo de actividades inherentes a los programas de turismo social vigentes, así como las actividades recreativas vinculadas.
2. Asistir a la Subgerencia en las adaptaciones y mejoras de los programas existentes y en el desarrollo de nuevos proyectos.
3. Colaborar con las UGL en la implementación de los programas y actividades de turismo social vigentes.
4. Llevar un registro actualizado de las personas afiliadas que participan en los distintos programas y actividades.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL
DEPARTAMENTO DE TURISMO
DIVISIÓN DE TURISMO SOCIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en todas las acciones inherentes al desarrollo del programa de Turismo Social del Instituto, que comprenda el desarrollo de actividades a una distancia mayor a los 200 kilómetros de la sede de la UGL.

ACCIONES

1. Promover a través de las UGL, la adhesión a las actividades componentes del Programa Turismo Social que son competencia de la División.
2. Promocionar las prestaciones turísticas a través de las Entidades de Jubilados y Pensionados y otros actores sociales relacionadas.
3. Planificar y desarrollar nuevas ofertas prestacionales turísticas como destinos posibles, elevando las propuestas al Departamento de Turismo Social.
4. Intervenir en la organización y desarrollo de las actividades que requiera la participación de los equipos locales, supervisando las mismas.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE TURISMO

DIVISIÓN DE MINITURISMO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en el desarrollo, implementación y promoción de las actividades de Miniturismo, entendiéndose por dichas actividades aquellas que se efectúan dentro del radio de las UGL hasta los 200 kilómetros de distancia.

ACCIONES

1. Asesorar y coordinar a los equipos locales las acciones destinadas a la promoción de las actividades de Miniturismo para las personas afiliadas según las condiciones de cada región.
2. Mantener actualizado un registro de las personas físicas y/o jurídicas que implementan actividades de Miniturismo.
3. Gestionar los recursos necesarios a fin de efectivizar el desarrollo de las actividades turísticas.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

S SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE CULTURA Y DEPORTE

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en la planificación, implementación y supervisión de los programas culturales y deportivos vigentes, como así también en la elaboración de nuevos proyectos que pudieran complementarlos y/o reemplazarlos.

ACCIONES

1. Planificar, coordinar y organizar el desarrollo de actividades, programas y proyectos relacionados con el deporte y la cultura.
2. Supervisar la correcta implementación, relevar los resultados y monitorear el cumplimiento de los objetivos fundamentales propuestos para el desarrollo de las actividades, programas y proyectos relacionados con el deporte y la cultura.
3. Elevar a la Subgerencia propuestas para el desarrollo de nueva actividades, programas y proyectos relacionados con la cultura y el deporte en todas las UGL.

4. Organizar el desarrollo de las actividades recreativas relacionadas a la cultura y el deporte.
5. Articular acciones con organismos públicos y privados que desarrollen actividades y/o programas en materia deportiva y cultural para personas mayores, que permitan potenciar los resultados perseguidos.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE CULTURA Y DEPORTE

DIVISIÓN CULTURA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar las acciones previstas en programas, proyectos y actividades culturales para las personas afiliadas.

ACCIONES

1. Coordinar la implementación de programas, proyectos y actividades de índole cultural.
2. Implementar las acciones conducentes para fomentar y difundir el desarrollo de los programas y proyectos culturales.
3. Asistir a las Organizaciones de Jubilados/as y Pensionados/as en lo inherente a las actividades culturales que realicen las personas afiliadas.
4. Mantener un registro actualizado de las actividades realizadas.
5. Confeccionar informes periódicos sobre las actividades realizadas.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE CULTURA Y DEPORTE

DIVISIÓN CULTURA

SECTOR CASA DE LA CULTURA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar y fomentar el desarrollo de actividades, programas y proyectos de índole cultural y recreativa en la Casa de la Cultura.

ACCIONES

1. Intervenir en la planificación general y seguimiento de las actividades culturales a desarrollar en la Casa de la Cultura.
2. Mantener un registro actualizado de las actividades realizadas.
3. Confeccionar informes periódicos sobre las actividades realizadas.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE CULTURA Y DEPORTE

DIVISIÓN DE COLONIAS Y ACUÁTICAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar todas las acciones necesarias relativas a la implementación, coordinación, fomento y difusión de los Proyectos Preventivos Socio Comunitarios correspondientes a las colonias de verano y actividades acuáticas para personas mayores.

ACCIONES

1. Fomentar y difundir las actividades de la División a través de las UGL, haciendo foco en aquellas personas afiliadas con menor accesibilidad.
2. Observar que las instancias donde se realizarán las actividades cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente.
3. Elaborar los actos administrativos necesarios para la implementación del programa.
4. Evaluar y realizar un seguimiento sobre la condición física y de salud de las personas afiliadas que participan de las actividades, informando a las áreas correspondientes del Instituto.
5. Mantener un registro actualizado de las actividades realizadas que incluya la nómina de las personas afiliadas.
6. Confeccionar informes periódicos sobre las actividades realizadas.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE CULTURA Y DEPORTE

DIVISIÓN DE RECREACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar todas las acciones relativas a las actividades recreativas destinadas a las personas afiliadas del Instituto.

ACCIONES

1. Coordinar la implementación de programas y/o proyectos que tengan por objeto el desarrollo de actividades recreativas.
2. Fomentar y difundir el desarrollo de las actividades de la División.
3. Coordinar y supervisar las tareas desarrolladas por los agentes que llevan a cabo las actividades recreativas.
4. Elaborar los actos administrativos necesarios para la implementación del programa.
5. Evaluar y realizar un seguimiento sobre la condición física y de salud de las personas afiliadas que participan de las actividades, informando a las áreas correspondientes del Instituto.
6. Mantener un registro actualizado de las actividades realizadas que incluya la nómina de personas afiliadas.
7. Confeccionar informes periódicos sobre las actividades realizadas.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE CULTURA Y DEPORTE

DIVISIÓN DEPORTE

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar todas las acciones previstas en programas y proyectos relativas a las actividades deportivas para las personas afiliadas, como así también aquellas que involucren a las Organizaciones de Jubilados/as y Pensionados/as inscriptas en el Registro Nacional de Entidades de Jubilados/as y Pensionados/as.

ACCIONES

1. Coordinar la implementación y el desarrollo de actividades, programas y proyectos de índole deportiva.
2. Fomentar y difundir el desarrollo de los programas y proyectos deportivos.
3. Asistir a las Organizaciones de Jubilados/as y Pensionados/as en lo inherente a las actividades deportivas que realicen las personas afiliadas en sus sedes.
4. Organizar eventos deportivos destinados a la participación comunitaria.
5. Promover actividades o disciplinas de competición deportivas para personas mayores.
6. Fomentar la participación de las personas afiliadas en los Juegos Nacionales Evita (Ley 26.462).
7. Evaluar y realizar un seguimiento sobre la condición física y de salud de las personas afiliadas que participan de las actividades, informando a las áreas correspondientes del Instituto.
8. Mantener un registro actualizado de las actividades realizadas que incluya la nómina de las personas afiliadas.
9. Confeccionar informes periódicos sobre las actividades realizadas.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en la planificación, implementación y supervisión de los programas, prestaciones, actividades, subsidios y servicios destinados a la promoción de la participación social en relación con población afiliada.

ACCIONES

1. Articular las acciones de carácter participativo con la intervención de distintos actores sociales como organizaciones de la sociedad civil.
2. Evaluar técnicamente, con el fin de establecer su pertinencia programática, los proyectos elaborados por los equipos sociales locales.
3. Monitorear la ejecución de los proyectos y acciones aprobadas bajo programa.
4. Mantener un registro actualizado de los prestadores que desarrollan tareas de prevención, promoción y trabajo social para las personas afiliadas.
5. Confeccionar informes periódicos sobre las actividades realizadas.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

DIVISIÓN DE VOLUNTARIADOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar todas las acciones previstas en la implementación de programas y/o proyectos enfocados en actividades voluntarias, comunitarias y solidarias que involucren a las personas afiliadas en su relación con la comunidad.

ACCIONES

1. Ofrecer cooperación técnica a los equipos locales para el desarrollo de actividades de voluntariado en ámbitos comunitarios vinculados a las personas mayores.
2. Garantizar la adecuación de las actividades al diagnóstico particular de problemáticas, necesidades y recursos locales, a los fines de cumplir con los objetivos preventivos y asistenciales del Instituto.
3. Mantener un registro actualizado o padrón de voluntariado del Instituto.
4. Confeccionar informes periódicos sobre las actividades realizadas.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

DIVISIÓN DERECHOS Y CIUDADANÍA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar todas las acciones previstas en la implementación de programas, proyectos y/ actividades que fomenten y promuevan los derechos y obligaciones ciudadanas de las personas mayores.

ACCIONES

1. Evaluar y establecer la pertinencia programática de los proyectos locales focalizados en la promoción de los derechos y obligaciones ciudadanas de las personas mayores.
2. Monitorear la ejecución de los proyectos y acciones vinculados a la promoción de derechos y obligaciones ciudadanas para personas mayores.

3. Ofrecer cooperación técnica a los equipos locales para el desarrollo de actividades vinculadas a la promoción de derechos y obligaciones ciudadanas para personas mayores.
4. Diseñar acciones de difusión sobre temáticas de equidad e igualdad de género y enfoque de curso de vida.
5. Desarrollar acciones de capacitación a organizaciones representativas de las personas mayores en la temática de sus derechos.
6. Generar propuestas institucionales para la difusión de los derechos ciudadanos de las personas mayores.
7. Confeccionar informes periódicos sobre las actividades realizadas.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIOCOMUNITARIA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar todas las acciones previstas en la implementación de programas, proyectos y actividades de promoción y prevención comunitaria tendientes a promover la salud integral de las personas afiliadas.

ACCIONES

1. Planificar, coordinar y supervisar las acciones vinculadas a la prevención social comunitaria, destinadas las personas mayores.
2. Monitorear la aplicación del programa preventivo socio comunitario, sus subprogramas y los proyectos que en él se inscriban.

3. Proponer la realización de convenios de cooperación para el desarrollo de actividades socio preventivas en beneficio de las personas afiliadas.
4. Efectuar diagnósticos de situación e informes en forma periódica.
5. Asistir a la SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD en la elaboración de nuevos proyectos y/o en la modificación y adaptación de los programas vigentes.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIOCOMUNITARIA

SECTOR METODOLOGÍA DE EVALUACIONES PROGRAMÁTICAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en el diseño, implementación y análisis metodológico de estructuras, procesos y resultados de la aplicación de los programas preventivo socio comunitarios.

ACCIONES

1. Diseñar el marco conceptual y las técnicas de monitoreo y evaluación.
2. Confeccionar los instrumentos de medición de estructuras, procesos y resultados.
3. Coordinar las tareas de aplicación de la evaluación programática, en los niveles locales y nacionales.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIOCOMUNITARIA
DIVISIÓN DE ACTIVIDADES GRUPALES Y PREVENCIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Realizar las acciones conducentes para asegurar el normal desarrollo de las actividades grupales de prevención comunitarias, tendientes a promover la salud integral de las personas afiliadas desde las entidades de personas mayores.

ACCIONES

1. Fortalecer a los equipos locales mediante asistencia técnica operativa, en el desarrollo de actividades grupales en materia de formación y prevención.
2. Observar que las instancias donde se realizarán las actividades cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente.
3. Elaborar los actos administrativos necesarios en el ámbito de la División.
4. Efectuar diagnósticos de situación e informes en forma periódica.
5. Mantener un registro actualizado de las actividades realizadas.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIOCOMUNITARIA
DIVISIÓN DE ACTIVIDADES NO GRUPALES Y PREVENCIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Realizar las acciones conducentes para asegurar el normal desarrollo de los programas y actividades tendientes a fomentar en las personas mayores, actitud y aptitud para realizar

de forma individual, voluntaria y sistemática, actividades dirigidas a conservar la salud y prevenir enfermedades.

ACCIONES

1. Promover y brindar el apoyo necesario a las organizaciones de personas mayores que ofrezcan a las personas asociadas servicios complementarios a las prestaciones de autocuidados y otras técnicas no grupales.
2. Colaborar con el departamento en la planificación de programas de apoyo preventivo y terapéutico con el objetivo de brindar confort y bienestar general a las personas afiliadas.
3. Observar que las instancias donde se realizan las actividades cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente.
4. Elaborar los actos administrativos necesarios en el ámbito de la División.
5. Efectuar diagnósticos de situación e informes en forma periódica.
6. Mantener un registro actualizado de las personas afiliadas que participen de las actividades realizadas.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIOCOMUNITARIA

DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EDUCATIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar todas las acciones previstas en la implementación de programas, proyectos y actividades de promoción y prevención educativa, orientadas a la participación de personas afiliadas en ámbitos educativos y comunitarios.

ACCIONES

1. Fortalecer a los equipos locales para la elaboración e implementación en materia de promoción educativa en el marco de la oferta programática vigente.
2. Recibir, dar impulso y efectuar un seguimiento de las actividades propuestas, observando se cumplan los requisitos formales establecidos en la normativa vigente.
3. Promover la suscripción de Convenios de Cooperación con Entidades Públicas o Privadas con fines educativos.
4. Articular con organismos locales la inclusión de las personas afiliadas en ámbitos educativos.
5. Elaborar un registro de actividades, efectuando su monitoreo, estadística e impacto en la población destinataria, y elevar periódicamente al superior informes de situación.
6. Mantener un registro actualizado de las actividades educativas realizadas.
7. Confeccionar informes de situación en forma periódica.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIOCOMUNITARIA

DIVISIÓN PROMOCION EDUCATIVA

SECTOR DESARROLLO PEDAGÓGICO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coadyuvar en el diseño de la estrategia pedagógica para motivar el aprendizaje y la continuidad en los estudios de las personas afiliadas al Instituto.

ACCIONES

1. Diseñar los instrumentos necesarios para constatar las principales necesidades de aprendizaje que manifiestan las Personas Mayores.
2. Detectar las potencialidades y limitaciones que se manifiestan y trazar las acciones pertinentes que aseguren tanto los logros de los objetivos como la continuidad en los estudios de las personas afiliadas.
3. Promover el desarrollo de programas, materiales y formatos educativos adecuados y accesibles para la persona mayor que atiendan sus necesidades, preferencias, aptitudes, motivaciones e identidad cultural.
4. Asistir a la División Promoción Educativa en las labores asignadas.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar, implementar y gestionar los programas, prestaciones y servicios destinados a la asistencia de la población afiliada que se encuentra en situación de vulnerabilidad, con el objetivo de favorecer las condiciones para su inclusión social.

ACCIONES

1. Establecer criterios tendientes a propiciar el abordaje de las problemáticas de las personas afiliadas que se encuentran en situación de vulnerabilidad social.
2. Diseñar programas, prestaciones y servicios destinados a la población afiliada al Instituto en situación de vulnerabilidad socio sanitaria atendiendo a los criterios establecidos.
3. Determinar la asignación de recursos a las distintas prestaciones y servicios destinadas a las personas afiliadas en situación de vulnerabilidad social, de acuerdo con criterios de equidad e integralidad.
4. Diseñar estrategias para facilitar el acceso a las prestaciones básicas del Instituto de las personas afiliadas que se encuentran en situación de vulnerabilidad socio sanitaria.
5. Establecer procedimientos y criterios para determinar la asignación y administración de subsidios económicos destinados a las personas afiliadas que se encuentran en situación de vulnerabilidad socio sanitaria, de acuerdo con la normativa y los recursos presupuestarios existentes.
6. Establecer estrategias de articulación con actores sociales influyentes en el campo del desarrollo comunitario en los distintos niveles territoriales.
7. Ejecutar los programas y prestaciones de seguridad alimentaria, destinados a garantizar el acceso nutricional adecuado las personas afiliadas en situación de vulnerabilidad social y riesgo nutricional.
8. Atender el estado nutricional y sanitario de la población en situación de vulnerabilidad socio sanitaria que participen de los programas alimentarios.
9. Supervisar el accionar de los equipos locales que ejecutan los distintos programas destinados las personas afiliadas en situación de vulnerabilidad socio sanitaria.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL

DIVISIÓN DESPACHO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subgerencia en la gestión del manejo documental entrante y saliente; y proponer cursos de acción e intervención en la producción, revisión y registro de documentos de diversa índole.

ACCIONES

1. Supervisar el diligenciamiento de la documentación administrativa que ingresa y egresa, y verificar el cumplimiento de los plazos establecidos.
2. Asistir en la elaboración y tramitación de documentos administrativos y proyectos de actos dispositivos requeridos por la Subgerencia.
3. Elevar a la firma de la Subgerencia los proyectos de disposición elaborados.
4. Proponer mejoras y adaptaciones sobre procedimientos administrativos y normativa vigente.
5. Registrar, protocolizar y notificar las Disposiciones de la Subgerencia.
6. Elaborar y poner a disposición de la Subgerencia y sus dependencias un registro único de las disposiciones emitidas.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE ABORDAJE TERRITORIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subgerencia en la planificación, organización y coordinación tendiente a una adecuada implementación de programas y proyectos, trazando líneas de acción orientadas a facilitar el acceso de las personas afiliadas que se encuentran en situación de vulnerabilidad socio sanitaria a los servicios y prestaciones del Instituto.

ACCIONES

1. Diseñar y supervisar las estrategias llevadas a cabo para facilitar el acceso de la población en situación de vulnerabilidad a las prestaciones del Instituto.
2. Identificar las características específicas que dificultan en cada territorio el acceso a los servicios y prestaciones, y proponer adaptaciones y mejoras.
3. Fomentar la construcción de espacios de abordaje interdisciplinario para una adecuada implementación de programas y proyectos.
4. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias a los fines atender a la población en el marco de una emergencia declarada y/o catástrofe.
5. Mantener un registro actualizado con información relativa a la población en situación de vulnerabilidad socio.
6. Confeccionar informes de situación en forma periódica.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE ABORDAJE TERRITORIAL

DIVISIÓN DE PROYECTOS COMUNITARIOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en la ejecución de las acciones comunitarias previstas en los proyectos y programas del Departamento tendientes a mejorar el acceso de las personas afiliadas a los servicios y prestaciones del Instituto.

ACCIONES

1. Intervenir en la ejecución de estrategias y metodologías de abordaje territorial con la finalidad de brindar contención a la población objetivo.
2. Releva recursos e instituciones en el territorio con objeto en la promoción del desarrollo y fortalecimiento de redes sociales y comunitarias.
3. Desplegar las acciones logísticas apropiadas para cada abordaje territorial y gestionar los recursos necesarios para ello.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE ABORDAJE TERRITORIAL

DIVISIÓN DE PROYECTOS COMUNITARIOS

SECTOR ARTICULACIÓN SOCIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Articular la vinculación con los distintos referentes sociales de las poblaciones vulnerables a fin de posibilitar la adecuada ejecución y correcto seguimiento de las acciones comunitarias previstas en los proyectos y programas que gestiona el Departamento.

ACCIONES

1. Promover la vinculación con los referentes sociales locales a fin de posibilitar el abordaje territorial de las poblaciones objetivo.
2. Articular acciones con otras dependencias del Instituto y Unidades de Gestión Local, conformando equipos para el abordaje territorial.
3. Asistir a la División a fin de relevar los recursos, instituciones y referentes sociales en territorio, con el objeto de promover el desarrollo y fortalecimiento de redes sociales y comunitarias.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE ABORDAJE TERRITORIAL

DIVISIÓN DE DETECCIÓN Y ATENCIÓN A LAS ORGANIZACIONES

SOCIALES Y COMUNIDADES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Contribuir a mejorar el acceso a los servicios y prestaciones del Instituto a la población en situación de vulnerabilidad socio sanitaria, a través de la articulación con actores comunitarios claves.

ACCIONES

1. Identificar actores comunitarios clave presentes en el territorio.
2. Favorecer la articulación entre actores y favorecer la conformación de redes a fin de articular acciones en territorio.
3. Brindar asistencia técnica para la generación y seguimiento de proyectos de impacto comunitario.

4. Propiciar la presencia institucional en las mesas de gestión local.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE ABORDAJE TERRITORIAL

DIVISIÓN DE DETECCIÓN Y ATENCIÓN A POBLACIONES

VULNERABLES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir al Departamento en la detección en el territorio de las personas afiliadas que se encuentran en situación de vulnerabilidad socio sanitaria, y en el diseño y evaluación de estrategias destinadas a dichas personas beneficiarias.

ACCIONES

1. Relevar el territorio con miras identificar la población objetivo y establecer diagnósticos dinámicos.
2. Establecer la ponderación y selección de las poblaciones objetivo, de acuerdo con los resultados obtenidos en los distintos diagnósticos.
3. Proponer estrategias concretas a fin de facilitar la incorporación de personas afiliadas en situación de vulnerabilidad biopsicosocial al menú de prestaciones institucionales.
4. Mantener un registro actualizado que permita sistematizar los datos relevados y canalizar las demandas individuales y comunitarias.

5. Colaborar en la supervisión del cumplimiento de los objetivos y metas del Departamento, en conjunto con los equipos locales responsables de atención de la población objetivo.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE ABORDAJE TERRITORIAL

DIVISIÓN ARTICULACIÓN TERRITORIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Ejecutar acciones territoriales mediante el abordaje comunitario tendiente a profundizar la presencia del Instituto en la vida cotidiana de las personas afiliadas, acercando sus servicios y prestaciones fundamentalmente a la población afiliada que se encuentra en situación de vulnerabilidad social.

ACCIONES

1. Detectar espacios y entidades que fomenten la participación de personas mayores; y realizar relevamientos sobre las actividades en ellos realizadas.
2. Fomentar la participación de las personas afiliadas en los espacios y entidades de participación comunitaria, a través de la difusión de sus actividades.
3. Articular con los actores comunales detectados en territorio, y desarrollar en conjunto respuestas integrales a las distintas problemáticas relacionadas con las personas mayores.

4. Fortalecer la reinserción comunitaria de las personas afiliadas que se encuentran en situación de alta vulnerabilidad socio económica y/o en situación de aislamiento.
5. Colaborar en la supervisión de las acciones llevadas a cabo en conjunto con los actores comunales.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subgerencia en el diseño e implementación de programas y prestaciones específicos para la asistencia a las personas afiliadas que se encuentran en situación de vulnerabilidad socio sanitaria.

ACCIONES

1. Asistir a la Subgerencia en el diseño de prestaciones específicas destinadas a las personas afiliadas que se encuentran en situación de vulnerabilidad social.
2. Articular acciones con los equipos sociales locales al momento de implementar los distintos programas.
3. Establecer criterios para la evaluación técnica de las intervenciones generadas.
4. Intervenir en la asignación de subsidios socioeconómicos y/o prestaciones específicas, destinados las personas afiliadas que se encuentran en situación de vulnerabilidad social, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Mantener un registro actualizado de la población alcanzada.

6. Confeccionar informes en forma periódica.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL

DIVISIÓN DE RIESGO SOCIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir al Departamento en la asignación de subsidios socioeconómicos a las personas beneficiarias debido a motivos de vulnerabilidad socio sanitaria y riesgo social contemplados en la normativa institucional.

ACCIONES

1. Evaluar las solicitudes de asignación de subsidios socioeconómicos formuladas por las personas afiliadas, en el marco de la normativa vigente.
2. Asignar los subsidios socioeconómicos a las personas afiliadas y su grupo familiar determinado previamente.
3. Colaborar en la supervisión y evaluación de la labor llevada a cabo por los equipos sociales locales en los relevamientos y asignación de subsidios.
4. Asistir a los equipos sociales locales ante situaciones excepcionales, de emergencia y no previstas, que requieran una intervención profesional inmediata.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE ACCION SOCIAL

DIVISIÓN DE RIESGO SOCIAL
SECTOR CONTENCIÓN FAMILIAR

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en la tramitación de solicitudes de subsidios de contención familiar por fallecimiento y traslado de féretros.

ACCIONES

1. Evaluar técnicamente las solicitudes de subsidios de contención familiar por fallecimiento y traslados de féretro, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Asistir técnicamente a las UGL en la gestión de subsidios de contención familiar por fallecimiento y traslado de féretros.
3. Articular acciones de carácter técnico y administrativo con ANSES, en las prestaciones orientadas a la contención familiar.
4. Articular con las áreas del Instituto que intervienen en la gestión del otorgamiento de los subsidios de contención familiar por fallecimiento.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE ACCION SOCIAL

DIVISIÓN DE VIVIENDAS SOCIALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir al Departamento en la implementación de las prestaciones destinadas a las personas afiliadas que se encuentran en situación de vulnerabilidad habitacional.

ACCIONES

1. Administrar la asignación de las unidades habitacionales en barrios propios, y aquellas cedidas por convenio a este Instituto, a las personas afiliadas que se encuentran en situación de vulnerabilidad habitacional, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Intervenir en coordinación con los equipos sociales locales en la problemática de las personas afiliadas que residen en las unidades funcionales bajo programa.
3. Propiciar la conformación de espacios y redes participativas, comunitarias y sociales entre las personas afiliadas que residan en las unidades habitacionales de los barrios propios del Instituto.
4. Articular con las Unidades de Gestión Local y los Institutos Provinciales y/o Municipales de Vivienda, la gestión de las viviendas con convenio con este Instituto.
5. Comunicar a las áreas correspondientes del Instituto, la detección de problemas de infraestructura física y edilicia en las instalaciones de los barrios propios y áreas comunes de los complejos habitacionales de este Instituto.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL

DIVISIÓN DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir al Departamento en la atención a la población de menores afiliada al Instituto que se encuentra en situación de vulnerabilidad social, adecuando las prestaciones preventivas

y asistenciales existentes, y desarrollando programas que contemplen prestaciones específicas para dicho grupo.

ACCIONES

1. Realizar diagnósticos situacionales, relevando el total de la población de menores afiliada.
2. Tipificar situaciones de riesgo y/o vulnerabilidad y establecer las clasificaciones que permitan adecuar las prestaciones.
3. Implementar programas y/o proyectos de atención y prevención relativa a la población de menores afiliada al Instituto y que se encuentra en situación de vulnerabilidad social.
4. Generar las herramientas necesarias a fin de facilitar una adecuada intervención en los casos tipificados como situación de riesgo.
5. Establecer articulaciones con instituciones públicas y privadas, nacionales, provinciales y municipales con miras en la promoción de los derechos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
6. Mantener un registro actualizado de instituciones con las que articula la División.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subgerencia en la implementación y supervisión de los programas y prestaciones destinadas las personas afiliadas que se encuentran en situación de

vulnerabilidad social y riesgo nutricional, desde una metodología de intervención grupal, participativa y comunitaria. Colaborar con la Subgerencia en la adaptación y mejora de los programas existentes y elaboración de nuevos proyectos.

ACCIONES

1. Colaborar en la planificación y organización actividades, programas y proyectos destinados las personas afiliadas que se encuentran en situación de vulnerabilidad social y riesgo nutricional.
2. Supervisar la correcta implementación, relevando resultados y monitoreando el cumplimiento de los objetivos fundamentales propuestos para el desarrollo de las referidas actividades.
3. Articular con organismos públicos y privados que desarrollen actividades en esta materia, el desarrollo de acciones coordinadas que permitan potenciar los resultados perseguidos.
4. Asistir a la Subgerencia en el diseño de programas que se implementen en forma asociada con los Centros de Jubilados/as y Pensionados/as.
5. Propiciar acciones de educación alimentaria y mecanismos de evaluación y vigilancia del estado nutricional de las personas afiliadas, en articulación con otras áreas del Instituto.
6. Fomentar la conformación de redes sociales y comunitarias que estimulen la inserción de población objetivo en actividades de carácter preventivo y promocional de la salud.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

DIVISIÓN DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir al Departamento en la ejecución de acciones de vigilancia del estado nutricional y socio sanitario de las personas afiliadas destinatarias de los programas propios del área.

ACCIONES

1. Gestionar y llevar adelante todas las acciones previstas en materia de vigilancia nutricional para la población incluida en el programa, de carácter comunitario, local, regional y nacional.
2. Evaluar de manera sistemática y periódica el componente nutricional de las prestaciones programáticas.
3. Efectuar recomendaciones generales y particulares para las personas mayores y sus comunidades en materia nutricional, en articulación con otras acciones de prevención primaria y secundaria.
4. Ejecutar mecanismos de vigilancia del estado nutricional y socio sanitario de la población bajo programa, en articulación con otras áreas del Instituto.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

DIVISIÓN CONTABLE

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar el circuito contable de asignación, pago y verificación de utilización de las partidas presupuestarias correspondientes a las prestaciones del Departamento.

ACCIONES

1. Elaborar la asignación mensual de las prestaciones elevadas de acuerdo con criterios contables, financieros y a la normativa vigente del Instituto.
2. Intervenir en la evaluación de las propuestas de asignación de prestaciones elevadas por los equipos sociales locales, conforme a los criterios contables, financieros y a la normativa vigente.
3. Articular y unificar criterios de trabajo con la División de Ejecución Presupuestaria, dependiente de del Departamento Monitoreo de Gestión Social de la Subdirección Ejecutiva respecto a la ejecución y propuesta presupuestaria.
4. Actualizar las unidades prestacionales asignadas a las UGL en el padrón digital y verificar la correcta utilización de los fondos asignados.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

DIVISIÓN EVALUACIÓN TÉCNICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en la evaluación técnica de las propuestas enviadas por los equipos sociales locales, de acuerdo con criterios profesionales, la normativa vigente y los lineamientos de gestión establecidos.

ACCIONES

1. Asesorar e intervenir técnicamente en la asignación de prestaciones, otorgando el aval técnico necesario en concordancia con las propuestas locales y los objetivos programáticos establecidos.
2. Diseñar mecanismos e instrumentos de gestión tendientes a la optimización de la gestión de los programas y acciones propias del área.
3. Asesorar y asistir técnicamente a los equipos locales para la mejora de la gestión, implementación y administración de los programas correspondientes y de las prestaciones otorgadas en consecuencia.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

DIVISIÓN EVALUACIÓN TÉCNICA

SECTOR SEGUIMIENTO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar y ejecutar el proceso de seguimiento de los programas y prestaciones sociales dependientes del área.

ACCIONES:

1. Planificar y articular las acciones de supervisión a los Centros de Jubilados y Pensionados.
2. Realizar informes y reportes sobre los resultados obtenidos en el seguimiento para conocimiento de la Gerencia.
3. Proponer acciones correctivas de los eventuales desvíos programáticos de acuerdo a la observancia de los convenios suscriptos.

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

DIVISIÓN DE FORTALECIMIENTO PROGRAMÁTICO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Promover e implementar mecanismos de fortalecimiento y mejora continua de los programas destinados a las personas afiliadas que se encuentran en situación de vulnerabilidad social y/o riesgo nutricional.

ACCIONES

1. Diseñar mecanismos y herramientas de gestión orientadas a garantizar el cumplimiento de los objetivos programáticos establecidos.
2. Implementar metodologías de intervención participativa y comunitaria dirigidas a los Centros de Jubilados/as y Pensionados/as involucrados en el desarrollo de los programas.
3. Brindar asesoramiento técnico a los equipos sociales locales, en el diseño y la implementación de la gestión de los programas correspondientes.



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: EX-2020-32770375- -INSSJP-SE#INSSJP - Anexo II- Gerencia de Participación e Inclusión Social Social. Estructura - Responsabilidad Primaria y Acciones.

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 41 pagina/s.

Digitally signed by VOLNOVICH Luana
Date: 2021.03.22 14:44:48 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

ANEXO III

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL ÍNDICE

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

a. DEPARTAMENTO UNIDAD ADMINISTRATIVA

- DIVISIÓN DESPACHO
- DIVISIÓN MESA DE ENTRADA
- DIVISIÓN ENLACE OPERATIVO

1. SUBGERENCIA DE ORGANIZACIÓN

- DIVISIÓN DESPACHO

b. DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES

- DIVISIÓN REGISTRO
- DIVISIÓN ABORDAJE TERRITORIAL

c. DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

- DIVISIÓN SUBSIDIOS
- DIVISIÓN SEGUIMIENTO

d. DEPARTAMENTO DE DIRIGENTES DE PERSONAS MAYORES

- DIVISIÓN DELEGADAS/OS SOCIALES
 - SECTOR SEGUIMIENTO
- DIVISIÓN CONSEJOS PARTICIPATIVOS
- DIVISIÓN ENCUENTROS PARTICIPATIVOS

2. SUBGERENCIA DE VINCULACIÓN

- DIVISIÓN DESPACHO

e. DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN

- DIVISIÓN MESAS DE GESTIÓN
- DIVISIÓN ENLACE EXTERNO

f. DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESPECIALES

- DIVISIÓN DESARROLLO DE PROYECTOS

- SECTOR DE ATENCIÓN EN EL
TERRITORIO

- DIVISIÓN PRODUCCIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES
- DIVISIÓN LOGÍSTICA

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la planificación, ejecución, monitoreo, evaluación y articulación de políticas sociales que permitan mejorar la calidad de vida y el bienestar de las personas afiliadas a través de la vinculación, fortalecimiento e inclusión de sus organizaciones y dirigentes, como así también mediante la coordinación con otros organismos y dependencias públicos y privados.

ACCIONES

1. Promover la inclusión y el bienestar de las personas afiliadas en situación de vulnerabilidad a través del vínculo con sus organizaciones y representantes.
2. Promover y ejecutar programas, prestaciones y acciones que contribuyan al fortalecimiento de las políticas sociales del Instituto, como así también aquellos proyectos especiales que la Gerencia implemente.
3. Administrar el Registro de Organizaciones de personas mayores y otras entidades donde participen y llevar adelante la relación de las mismas con el Instituto.
4. Instrumentar programas, prestaciones y acciones que contribuyan al fortalecimiento de los Centros de Jubiladas/os y Pensionadas/os y otras organizaciones en las que participen personas mayores.
5. Fomentar la participación social de las personas afiliadas en instituciones y organizaciones comunitarias e intermedias.
6. Fortalecer la constitución y regularización de personerías jurídicas en las que participen personas afiliadas al Instituto.
7. Promover el fortalecimiento de las organizaciones que nuclean a la población afiliada a través de subsidios de diversa naturaleza que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de las personas mayores.
8. Brindar asesoramiento y coordinar las acciones de las personas Consejeras Federales Instituto y las que constituyen los Consejos Participativos Nacional, Regionales y Locales.
9. Establecer vínculos y proponer acuerdos de articulación con organismos públicos y privados, nacionales, regionales e internacionales para el fortalecimiento de los

programas sociales del Instituto y el intercambio de buenas prácticas en materia de prevención de la salud, integración social y/o económica.

10. Diseñar e implementar operativos territoriales tendientes a la promoción, asesoramiento y gestión de las prestaciones del Instituto.
11. Elaborar y aplicar instrumentos de monitoreo y evaluación de impacto de los programas sociales de la Gerencia, y sistematizar sus resultados.
12. Proponer a la SE la planificación de los recursos del área y la evaluación correspondiente a la ejecución de los mismos.

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir en la recepción, análisis, clasificación y distribución de toda documentación que ingresa. Resguardar el cumplimiento de los circuitos administrativos internos, relevarlos y proponer las modificaciones necesarias para optimizar procesos y tiempos.

ACCIONES

1. Intervenir en la comunicación de disposiciones a todas las dependencias de la Gerencia y demás áreas del Instituto que correspondan.
2. Comunicar toda documentación generada por la Gerencia que requiera del conocimiento de otras dependencias del Instituto y de las UGL.
3. Elaborar y/o revisar los proyectos de disposición de la Gerencia y gestionar su protocolización y posterior notificación.
4. Analizar y evaluar la documentación en trámite y derivar al área correspondiente dentro de la Gerencia para la intervención de su competencia.
5. Asistir al personal administrativo asignado a las diferentes dependencias de la Gerencia en lo referente al manejo de la documentación y el ordenamiento de la misma.
6. Promover acciones tendientes a la digitalización de la documentación dentro del ámbito de la Gerencia, como así también de la mejora continua de los procesos administrativos.

7. Gestionar aquellos trámites que faciliten el enlace de los agentes de la Gerencia con la Gerencia de Recursos Humanos dependiente de la Secretaría General de Administración del INSSJP.

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIVISIÓN DESPACHO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Gerencia en la gestión del manejo documental entrante y saliente; y proponer cursos de acción e intervención en la producción, revisión y registro de documentos de diversa índole.

ACCIONES

1. Supervisar el diligenciamiento de la documentación administrativa que ingresa y egresa y verificar el cumplimiento de los plazos establecidos.
2. Asistir en la elaboración y tramitación de documentos administrativos y proyectos de actos dispositivos requeridos por la Gerencia.
3. Elevar a la firma de la Gerencia los proyectos de disposición elaborados por las dependencias operativas competentes.
4. Proponer mejoras y adaptaciones sobre procedimientos administrativos y normativa vigente.
5. Registrar, protocolizar y notificar las Disposiciones dictadas por la Gerencia.
6. Elaborar y poner a disposición de la Gerencia y sus dependencias un registro único de las disposiciones emitidas.

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIVISIÓN MESA DE ENTRADA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en la recepción, registro, clasificación, distribución interna, egreso y/o archivo de documentación y expedientes.

ACCIONES

1. Ingresar, registrar y distribuir los expedientes y demás documentos cuyo destino sea la Gerencia de Organización y Vinculación Social.
2. Gestionar los sistemas informáticos de registro y seguimiento de documentación atento a los tiempos procedimentales vigentes.
3. Facilitar a la Gerencia información relativa al movimiento de expedientes y documentación.

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

DEPARTAMENTO UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIVISIÓN ENLACE OPERATIVO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Gerencia en la detección, atención, monitoreo y evaluación de los casos, actividades, proyectos y programas atinentes a la Gerencia articulando con las áreas involucradas a fin de favorecer la toma de decisiones de la gestión.

ACCIONES

1. Efectuar el monitoreo de procesos y circuitos de la Gerencia.
2. Promover y consensuar los lineamientos, estándares y metodología para la mejora en gestión de los distintos proyectos.

3. Detectar e identificar situaciones disfuncionales para la ejecución de los Programas y Prestaciones Sociales y llevar un registro de las acciones realizadas y resultados obtenidos.
4. Articular con las distintas áreas de la Gerencia las tareas necesarias para la elaboración de informes de su competencia.
5. Mantener comunicación con los equipos sociales locales como soporte estratégico para el adecuado desempeño de los programas y prestaciones bajo competencia de la Gerencia.
6. Relevar las opiniones y propuestas de las distintas áreas de la Gerencia.
7. Recepcionar y atender a las personas afiliadas que se presentan en reparticiones de la Gerencia, brindando la información pertinente para facilitar el acceso a las prestaciones y servicios que ofrece el Instituto.
8. Elaborar y sistematizar bases de datos de utilidad para la toma de decisiones institucionales.

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE ORGANIZACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar, articular y fortalecer la relación del Instituto con los Centros de Jubilados/as y Pensionados/as y otras organizaciones donde participen personas mayores. Propiciar la participación de las personas afiliadas en las organizaciones que las nuclean, facilitando su participación en actividades favorables al envejecimiento activo. Gestionar el Registro de Organizaciones. Elaborar e implementar subsidios económicos para dichas entidades. Llevar adelante la relación con personas Consejeras Federales del Instituto y con las que constituyen los Consejos Participativos Nacional, Regionales y Locales.

ACCIONES

1. Gestionar el Registro de Organizaciones y las acciones necesarias para su actualización y sistematización.

2. Propiciar el trabajo conjunto con la División Registro de la Coordinación de Prestadores y Proveedores de la Secretaría General de Administración.
3. Promover el fortalecimiento de las organizaciones que nuclean a la población afiliada a través de subsidios de diversa naturaleza que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de las personas mayores.
4. Brindar formación y capacitación a las organizaciones vinculadas al Instituto y sus representantes.
5. Implementar acciones promocionales y preventivas a través de los Centros de Jubiladas/os y Pensionadas/os y otras instituciones u organizaciones comunitarias.
6. Recepcionar y encauzar las inquietudes y requerimientos provenientes de los Centros de Jubiladas/os y Pensionadas/os y otras organizaciones que nuclean a las personas afiliadas.
7. Asesorar y coordinar acciones de las personas dirigentes de las afiliadas tales como delegados y delegadas sociales y autoridades de Centros de Jubilados/as y Pensionados/as y otras organizaciones donde participen personas mayores
8. Realizar la coordinación y el seguimiento de las acciones llevadas a cabo por las áreas de Relación con las Organizaciones de las UGL.
9. Asesorar a las personas Consejeras Federales del Instituto y a las que constituyen los Consejos Participativos Nacional, Regionales y Locales; y coordinar sus acciones.

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE ORGANIZACIÓN

DIVISIÓN DESPACHO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subgerencia en la gestión del manejo documental entrante y saliente; y proponer cursos de acción e intervención en la producción, revisión y registro de documentos de diversa índole.

ACCIONES

1. Supervisar el diligenciamiento de la documentación administrativa que ingresa y egresa, y verificar el cumplimiento de los plazos establecidos.
2. Asistir en la elaboración y tramitación de documentos administrativos y proyectos de actos dispositivos requeridos por la Subgerencia.
3. Elevar a la firma de la Subgerencia los proyectos de disposición elaborados por las dependencias operativas competentes.
4. Proponer mejoras y adaptaciones sobre procedimientos administrativos y normativa vigente.
5. Registrar, protocolizar y notificar las Disposiciones de la Subgerencia.
6. Elaborar y poner a disposición de la Subgerencia y sus dependencias un registro único de las disposiciones emitidas.

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar el Registro de Organizaciones y prestar asesoramiento en materia legal garantizando el acceso en igualdad de condiciones para todos los efectores comunitarios, actuales y potenciales.

ACCIONES

1. Diseñar, actualizar y administrar la base de datos del Registro de Organizaciones y propiciar que las UGL administren los archivos físicos con la documentación relacionada.
2. Informar a las UGL respecto de la normativa vigente relativa al Registro.
3. Recibir las inquietudes y requerimientos provenientes de organizaciones que nucleen a las personas afiliadas e instruir las en lo que refiere a trámites, procedimientos en general, programas y novedades del Instituto.

4. Llevar adelante acuerdos y convenios que tengan como fin asesorar y acompañar a los Centros de Jubiladas/os y Pensionadas/os y demás organizaciones, tanto en el proceso de regularización institucional como en el desarrollo de sus actividades.
5. Recopilar y sistematizar información sobre las organizaciones a fin de implementar mejoras en el diseño de políticas públicas oportunas y de calidad.

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES

DIVISIÓN REGISTRO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Administrar el Registro de Organizaciones y asegurar el asesoramiento en materia legal y contable a todos los efectores actuales y potenciales, garantizando el acceso en igualdad de condiciones.

ACCIONES

1. Articular con las UGL el desarrollo de acciones que permitan la inscripción y actualización continua del Registro de acuerdo a la normativa vigente.
2. Gestionar el Registro llevando adelante su sistematización y control, así como también la ejecución de altas y bajas del padrón.
3. Acompañar a los Centros de Jubiladas/os y Pensionadas/os y otras organizaciones en el proceso de constitución de sus Comisiones Directivas, y en las distintas instancias administrativas que deban cumplimentar.
4. Colaborar en el diseño, planificación e implementación de los sistemas informáticos que dan soporte a las responsabilidades asignadas al Registro.

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES

DIVISIÓN ABORDAJE TERRITORIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Articular las acciones atinentes al abordaje territorial con miras a la detección y sostenimiento de los Centros de Jubiladas/os y Pensionadas/os y otras organizaciones, haciendo especial hincapié en aquellas entidades que nucleen a personas mayores en situación de vulnerabilidad.

ACCIONES

1. Detectar organizaciones y/o instituciones que nucleen a personas mayores, haciendo énfasis en aquellas emplazadas en regiones con alto índice de vulnerabilidad social.
2. Establecer contacto con instituciones y organizaciones de la sociedad civil en los casos en los que no haya instancias representativas de las personas mayores, a fin de facilitar a éstas el acceso a espacios colectivos de contención.
3. Diseñar herramientas e instrumentos de abordaje territorial como insumo de trabajo para los equipos locales.
4. Realizar un seguimiento de las prestaciones sociales en Centros de Jubiladas/os y Pensionadas/os y demás organizaciones, evaluando el impacto en la población afiliada y proponiendo mejoras del proceso que tiendan a elevar la calidad prestacional.

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Acompañar a los Centros de Jubiladas/os y Pensionadas/os y otras organizaciones fortaleciendo su accionar en el territorio. Desarrollar e implementar la asignación de subsidios económicos para los Centros de Jubiladas/os y Pensionadas/os y otras organizaciones, priorizando las poblaciones de personas mayores en situación de vulnerabilidad. Realizar el seguimiento del proceso de asignación de los subsidios y de la ejecución de las partidas asignadas, como así también de las acciones dirigidas al fortalecimiento de Centros y otras organizaciones.

ACCIONES

1. Asistir y acompañar el funcionamiento de los Centros de Jubiladas/os y Pensionadas/os y demás organizaciones a través de acciones de abordaje territorial.
2. Evaluar, otorgar y supervisar los subsidios a las organizaciones mediante el correcto cumplimiento de los circuitos administrativos contables.
3. Promover el desarrollo de actividades preventivas socio comunitarias en los Centros de Jubiladas/os y Pensionadas/os y demás organizaciones.
4. Fomentar la participación de las personas que forman parte de los Centros de Jubiladas/os y Pensionadas/os y demás organizaciones en el proceso de diseño e implementación de los subsidios otorgados.
5. Acompañar a los equipos de gestión de las UGL en el diagnóstico y la implementación de los subsidios económicos.
6. Generar estrategias de trabajo en conjunto con la División de Registro de la Coordinación de Prestadores y Proveedores perteneciente a la Secretaría General de Administración a fin de contar con bases de datos actualizadas.

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

DIVISIÓN SUBSIDIOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en el otorgamiento de subsidios a los Centros de Jubiladas/os y Pensionadas/os y otras organizaciones, como así también en el seguimiento de su instrumentación y evaluación. Articular las acciones necesarias para el fortalecimiento de los circuitos administrativos y contables en la asignación de los subsidios.

ACCIONES

1. Recibir las solicitudes de subsidios giradas por el Departamento y elaborar los actos administrativos correspondientes en aquellos casos en que fuera procedente.
2. Remitir a la Subgerencia los datos necesarios para la elaboración del presupuesto destinado a subsidios y la planificación de su distribución por UGL, en base a los distintos criterios (lugar geográfico, vulnerabilidad, grado de organización alcanzada, compromiso de la comunidad, entre otros).
3. Actualizar periódicamente las bases de datos con el detalle de los servicios y organizaciones subsidiadas, los montos otorgados y los gastos efectuados.
4. Llevar a cabo un sistema mixto de auditoría con organizaciones y otras áreas del Instituto, que permita controlar la correcta utilización de los fondos y la calidad de los servicios que se brindan.

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

DIVISIÓN SEGUIMIENTO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Fortalecer la comunicación del Instituto con Centros de Jubiladas/os y Pensionadas/os y demás organizaciones. Brindar asistencia a los equipos locales y colaborar en el diseño de los distintos planes de trabajo. Realizar un seguimiento de las acciones dirigidas al fortalecimiento de Centros y otras organizaciones.

ACCIONES

1. Asesorar a las organizaciones en lo que refiere a trámites, procedimientos en general, programas y novedades del Instituto.
2. Realizar visitas periódicas a las organizaciones a fin de relevar las principales problemáticas y las distintas acciones implementadas para su abordaje.
3. Caracterizar a las organizaciones según su articulación con el Instituto, como así también con la comunidad de la que forman parte.
4. Supervisar la ejecución de los subsidios brindados y las actividades desarrolladas en las organizaciones garantizando el cumplimiento de la normativa vigente.
5. Diseñar herramientas e instrumentos de abordaje territorial destinados al trabajo de los equipos locales.
6. Realizar el seguimiento y la evaluación de impacto de las prestaciones desarrolladas junto a las organizaciones a fin de optimizar el funcionamiento interno de los mismos.

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE DIRIGENTES DE PERSONAS MAYORES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar y desarrollar acciones tendientes a la articulación entre el Instituto, los Centros de Jubiladas/os y Pensionadas/os y otras organizaciones de personas mayores a través de su población dirigente.

ACCIONES

1. Fomentar la organización y promoción de los Centros de Jubiladas/os y Pensionadas/os y demás organizaciones en su rol socio comunitario a través de su población dirigente.
2. Promover la inserción activa de las personas mayores, involucrándolas con el Instituto y su programación social de manera colectiva.
3. Fomentar la participación de las personas afiliadas, a través sus representantes, en la planificación de acciones locales, regionales y nacionales tendientes a acercar el

Instituto a las personas mayores como así también a volverlo más permeable a sus experiencias.

4. Coordinar las acciones llevadas a cabo junto a las áreas de Relación con las Organizaciones de las UGL.
5. Coordinar a través de los y las representantes de las personas mayores los encuentros, reuniones de trabajo y/o capacitaciones que se realicen con las diversas áreas del Instituto.
6. Difundir a través de los Consejos Participativos los programas y servicios de este Instituto.

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE DIRIGENTES DE PERSONAS MAYORES

DIVISIÓN DELEGADAS/OS SOCIALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Oficiar de nexo entre los Centros de Jubiladas/os y Pensionadas/os, otras organizaciones registradas y el Instituto, en pos de articular propuestas de mejoras y contribuir al anclaje del Instituto en el territorio.

ACCIONES

1. Informar las novedades del Instituto a los/as Delegados/as Sociales, para su réplica en los Centros de Jubiladas/os y Pensionadas/os y otras organizaciones a las que representen.
2. Recepcionar, sistematizar y elevar a la Subgerencia los relevamientos realizados por los/as Delegados/as Sociales acerca de la actividad de prestadores.
3. Realizar propuestas de mejoras a partir de los relevamientos realizados por los/as Delegados/as Sociales.

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE DIRIGENTES DE PERSONAS MAYORES

DIVISIÓN DELEGADAS/OS SOCIALES

SECTOR SEGUIMIENTO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Realizar un seguimiento de la participación de las y los dirigentes de las personas afiliadas nucleadas en Centros de Jubilados/as y otras organizaciones donde participen personas mayores.

ACCIONES

1. Mantener una comunicación fluida con las áreas responsables de llevar adelante la relación los Delegados y las Delegadas Sociales.
2. Realizar informes sobre las tareas llevadas adelante por Delegados y Delegadas, y establecer criterios para evaluar el impacto de su accionar.
3. Asistir a la División en la elaboración de acciones tendientes a fortalecer los canales de comunicación y participación orgánicos.

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE DIRIGENTES DE PERSONAS MAYORES

DIVISIÓN CONSEJOS PARTICIPATIVOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Impulsar y coordinar acciones tendientes al desarrollo de vínculos orgánicos e institucionales con las personas Consejeras del Instituto, focalizando en la inserción activa y organizada de las personas mayores en la comunidad.

ACCIONES

1. Fortalecer la comunicación del Instituto con las personas Consejeras
2. Establecer estrategias de trabajo conjunto con las personas Consejeras dentro del ámbito local, regional y nacional.
3. Promover el desarrollo de actividades y la creación de espacios de intercambio de ideas y proyectos.
4. Acompañar acciones para la resolución de situaciones problemáticas detectadas en el ámbito de los Consejos Participativos.
5. Realizar un seguimiento de las acciones llevadas a cabo por las áreas de Relación con las Organizaciones de las UGL.
6. Difundir y facilitar a las personas Consejeras las novedades y demás modificaciones que se produzcan en el ámbito del Instituto en general a fin de replicar la información en las personas afiliadas.

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE REPRESENTANTES DE PERSONAS MAYORES

DIVISIÓN ENCUENTROS PARTICIPATIVOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Propiciar una comunicación fluida con los Consejos Participativos Locales, Regionales y Nacionales.

ACCIONES

1. Generar instancias de intercambio y participación entre el Instituto y las personas afiliadas.
2. Establecer una comunicación permanente con los equipos locales para el adecuado desempeño de los Consejos Participativos.
3. Proponer acciones e intervenir en el proceso de supervisión técnica de los equipos locales en su vinculación con los Consejos Participativos.
4. Releva opiniones y propuestas formuladas en los Consejos Participativos que contribuyan al mejoramiento de la calidad y oferta prestacional del INSSJP.
5. Elevar a la Gerencia las propuestas que surjan en los Consejos Participativos.

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE VINCULACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar, y gestionar las políticas sociales que la Gerencia implemente en articulación con organismos, reparticiones e instituciones, públicas y privadas; organizaciones intermedias, organizaciones comunitarias y organismos internacionales, teniendo como eje la protección, la integración social y el desarrollo de las personas mayores.

ACCIONES

1. Propiciar el vínculo con instituciones y organismos públicos y privados, organizaciones intermedias, organizaciones comunitarias y organismos internacionales, a fin de generar acciones tendientes a la inclusión social de las personas afiliadas.
2. Promover el desarrollo de actividades, programas y proyectos en pos del fortalecimiento de las políticas sociales del Instituto, a través de las instituciones que nuclea personas afiliadas.
3. Diseñar e implementar operativos territoriales tendientes a la promoción, asesoramiento y gestión de trámites a través del vínculo con distintas organizaciones.
4. Asistir a la Gerencia en caso de exceso de demanda por alguna problemática social particular.

5. Brindar apoyo técnico, administrativo y operativo a la Gerencia en todo lo relativo a su ámbito de competencia

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE VINCULACIÓN

DIVISIÓN DESPACHO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subgerencia en la gestión del manejo documental entrante y saliente; y proponer cursos de acción e intervención en la producción, revisión y registro de documentos de diversa índole.

ACCIONES

1. Supervisar el diligenciamiento de la documentación administrativa que ingresa y egresa, y verificar el cumplimiento de los plazos establecidos.
2. Asistir en la elaboración y tramitación de documentos administrativos y proyectos de actos dispositivos requeridos por la Subgerencia.
3. Elevar a la firma de la Subgerencia los proyectos de disposición elaborados por las dependencias operativas competentes.
4. Proponer mejoras y adaptaciones sobre procedimientos administrativos y normativa vigente.
5. Registrar, protocolizar y notificar las Disposiciones de la Subgerencia.
6. Elaborar y poner a disposición de la Subgerencia y sus dependencias un registro único de las disposiciones emitidas.

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE VINCULACIÓN

DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Promover el intercambio de buenas prácticas en materia de prevención de la salud, integración social y/o económica de las personas mayores, con organismos e instituciones, públicos o privados, a nivel local, nacional e internacional, a fin de alcanzar los objetivos de la Gerencia, y mejorar la ejecución e impacto de los programas sociales destinados a las personas afiliadas al Instituto.

ACCIONES

1. Establecer canales de articulación con organismos e instituciones, tanto públicas como privadas, a nivel local, nacional e internacional.
2. Proponer ejes de trabajo conjunto con las distintas dependencias gubernamentales, instituciones y organizaciones con las que se articule.
3. Promover la participación de los Centros de Jubiladas/os y Pensionadas/os y demás organizaciones en distintos espacios de intercambio.
4. Relevar y sistematizar información relacionada con el desempeño de Programas y Prestaciones Sociales a fin de dar respuesta institucional mediante la concreción de proyectos especiales.

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE VINCULACIÓN

DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN

DIVISIÓN MESAS DE GESTIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Fomentar y facilitar la participación e inserción de los Centros de Jubiladas/os y Pensionadas/os y Pensionados, otras organizaciones y representantes de las personas mayores en sus respectivas comunidades, propiciando espacios de organización y gestión locales.

ACCIONES

1. Diseñar e implementar herramientas tendientes a facilitar la inserción de los Centros de Jubilados y Pensionados y demás organizaciones en su ámbito comunitario.
2. Incentivar a las organizaciones a convocar y/o integrar mesas de gestión social locales.
3. Promover el desarrollo de actividades, programas y proyectos en pos del fortalecimiento de las organizaciones donde participen personas afiliadas.

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE VINCULACIÓN

DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN

DIVISIÓN ENLACE EXTERNO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Elaborar programas, instrumentos y convenios en conjunto con otras instituciones u organismos, públicos y privados, como así también con organismos internacionales, tendientes a fortalecer los programas, acciones y proyectos sociales.

ACCIONES

1. Implementar programas y acciones de colaboración técnica y financiera con organismos públicos, privados e internacionales.
2. Coordinar con otros organismos en materia de políticas sociales para el logro de los objetivos de la Gerencia.
3. Participar de los espacios interministeriales pertinentes.
4. Convocar a las reparticiones con especialidad del Instituto a participar en foros, capacitaciones y encuentros.

5. Realizar el seguimiento y la evaluación de lo actuado en conjunto con otros organismos o instituciones en materia social.

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE VINCULACIÓN

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESPECIALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Planificar, ejecutar y evaluar acciones, proyectos y programas sociales destinados a abordar situaciones e iniciativas que no se encuentran contenidas en otras áreas del Instituto, como así también asistir a la Gerencia en materia de organización y logística de actividades y operativos territoriales.

ACCIONES

1. Gestionar proyectos, jornadas, actividades, operativos y eventos especiales que tengan por objeto la promoción de la salud y la prevención de enfermedades, el conocimiento y el ejercicio de derechos y ciudadanía y la inclusión socio-comunitaria en espacios de organización colectiva.
2. Construir y actualizar una sala de situación respecto del desarrollo de las prestaciones sociales del Instituto que permita contar con diagnósticos para la toma de decisiones y la elaboración de proyectos especiales pertinentes y oportunos.
3. Planificar, organizar y llevar adelante la logística de las actividades u operativos en los que la Gerencia participe.

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE VINCULACIÓN

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESPECIALES

DIVISIÓN DESARROLLO DE PROYECTOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar y evaluar el impacto de los proyectos especiales en los que participe la Gerencia, como así también aquellos coordinados por la misma.

ACCIONES

1. Promover el desarrollo de actividades, programas y proyectos en pos del fortalecimiento de las organizaciones e instituciones que nuclean personas afiliadas, con énfasis en aquellos temas o situaciones que aún no se encuentren contenidos en las prestaciones sociales actuales.
2. Diseñar los indicadores y metas pertinentes según cada una de las iniciativas a cargo del Departamento.
3. Asesorar a la Subgerencia elevando salas de situación y recomendaciones en torno a la ejecución de nuevos proyectos.

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE VINCULACIÓN

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESPECIALES

DIVISIÓN DESARROLLO DE PROYECTOS

SECTOR ATENCIÓN EN EL TERRITORIO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la División en el desarrollo de los proyectos y actividades en los operativos territoriales.

ACCIONES

1. Organizar y mantener actualizada la información respecto de las prestaciones sociales vigentes del Instituto.
2. Elaborar los instrumentos de registro a ser utilizados en los operativos territoriales, garantizando su implementación, sistematización y archivo.
3. Realizar evaluaciones sobre el impacto de los proyectos especiales que se realicen a fin de proponer mejoras que agilicen la gestión de los mismos.

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE VINCULACIÓN

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESPECIALES

DIVISIÓN PRODUCCIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en la pre-producción e implementación de actividades, operativos, estrategias y acciones para la difusión de los servicios y prestaciones propias del Instituto.

ACCIONES

1. Diseñar e implementar los operativos territoriales y demás actividades sociales tendientes a la promoción y el asesoramiento del público en general en torno a las prestaciones realizadas, sea en forma directa o indirecta, por el Instituto.
2. Difundir los servicios y prestaciones propios del Instituto y registrar las actividades sociales y demás proyectos de la Gerencia para la posterior confección de contenido audiovisual.
3. Llevar adelante la sistematización y el análisis de las actividades sociales desarrolladas por la Gerencia.

GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y VINCULACIÓN SOCIAL

SUBGERENCIA DE VINCULACIÓN

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESPECIALES

DIVISIÓN LOGÍSTICA DE ACTIVIDADES SOCIALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Planificar y gestionar la logística, traslados y movilidad atinentes a los eventos de difusión y promoción de las acciones, servicios y prestaciones, como así también los vinculados a los proyectos especiales que se desarrollen.

ACCIONES

1. Coordinar, organizar y ejecutar las tareas logísticas correspondientes a actividades sociales desarrolladas por la Gerencia.
2. Conservar en forma adecuada los elementos a utilizar en las distintas actividades sociales coordinadas por la Gerencia.
3. Asesorar a la Gerencia en materia de mejoras de los procesos organizativos y los circuitos logísticos implementados.



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

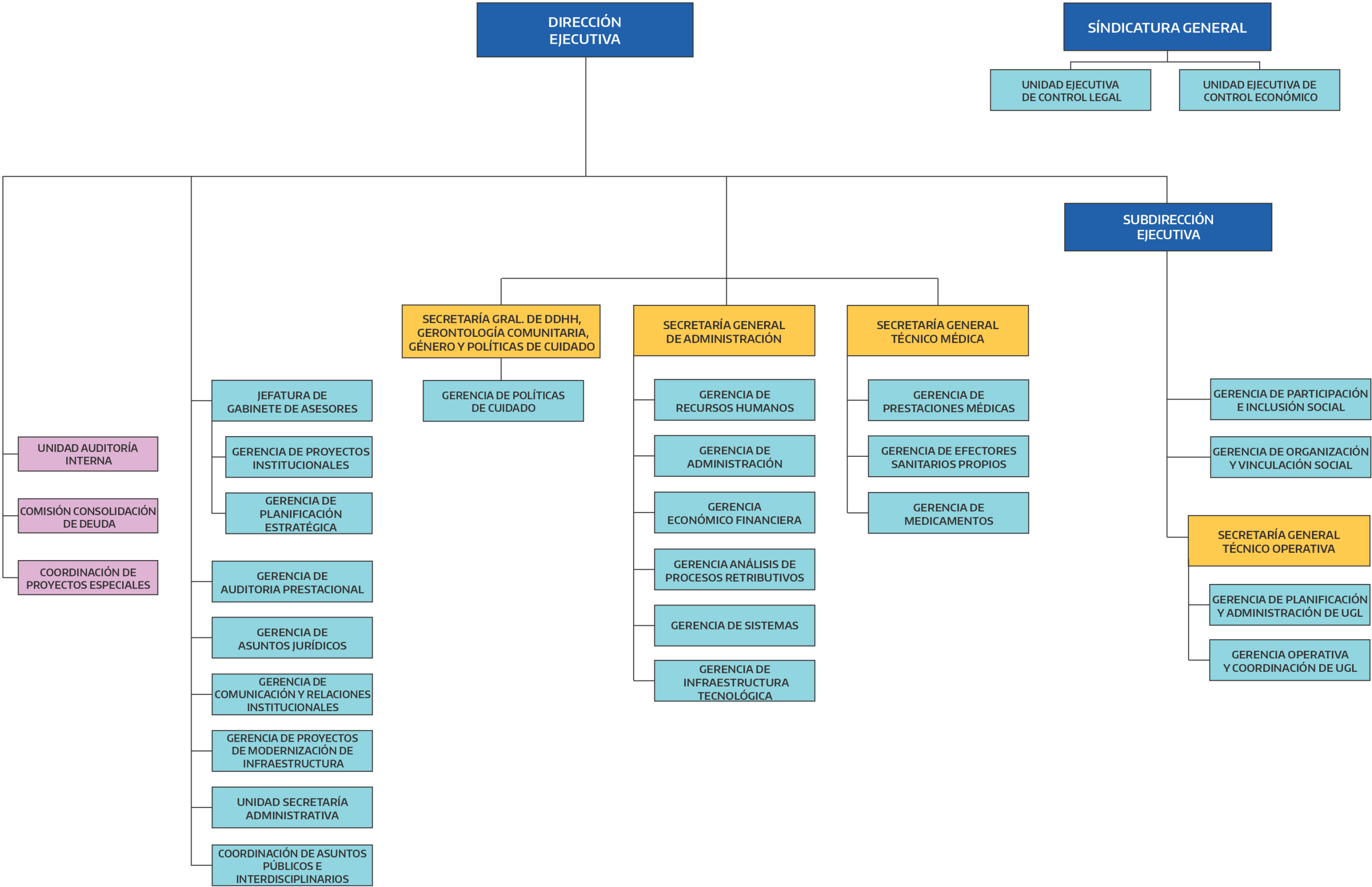
Referencia: EX-2020-32770375- -INSSJP-SE#INSSJP - Anexo III - Gerencia de Organización y Vinculación Social. Estructura - Responsabilidad Primaria y Acciones.-

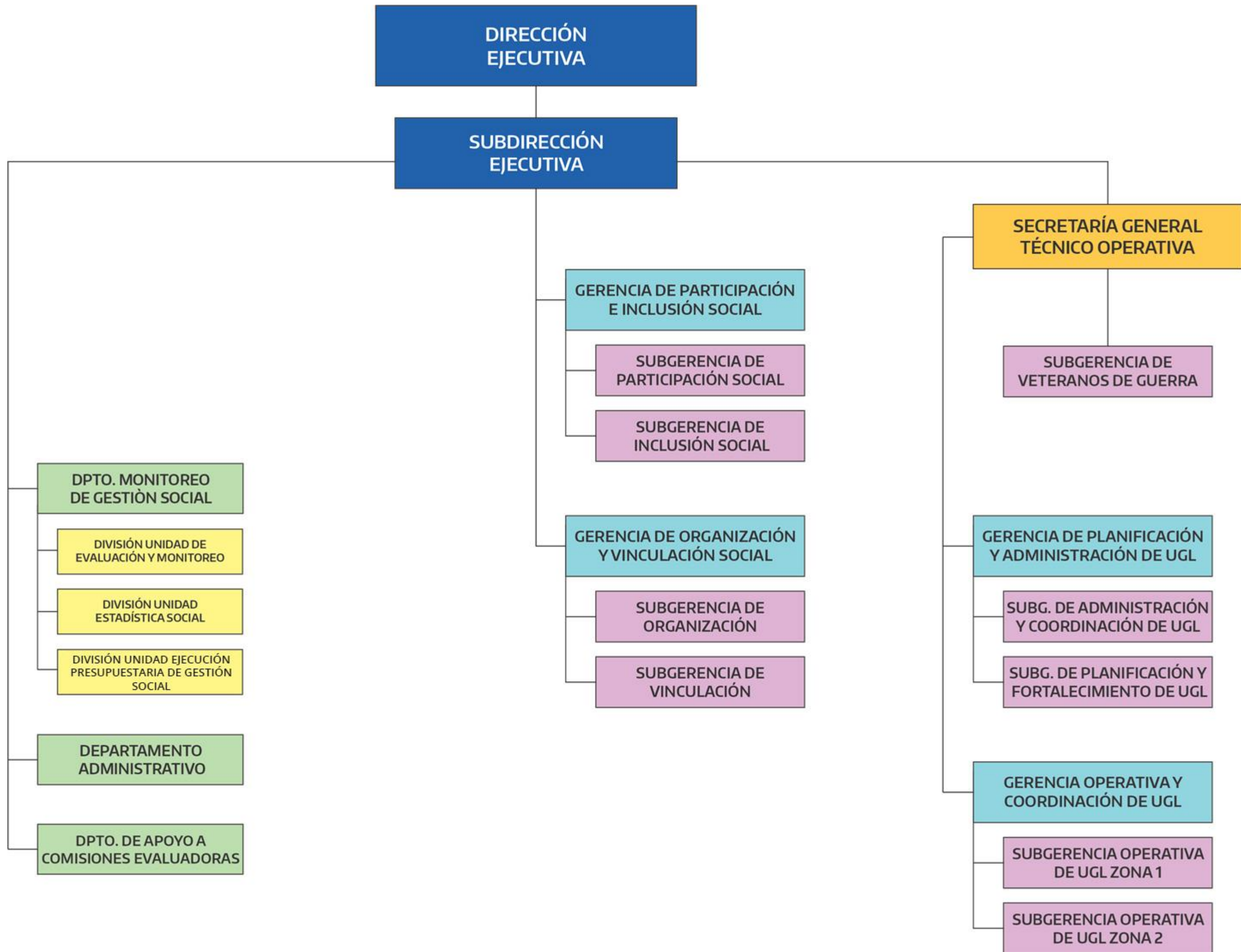
El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 25 pagina/s.

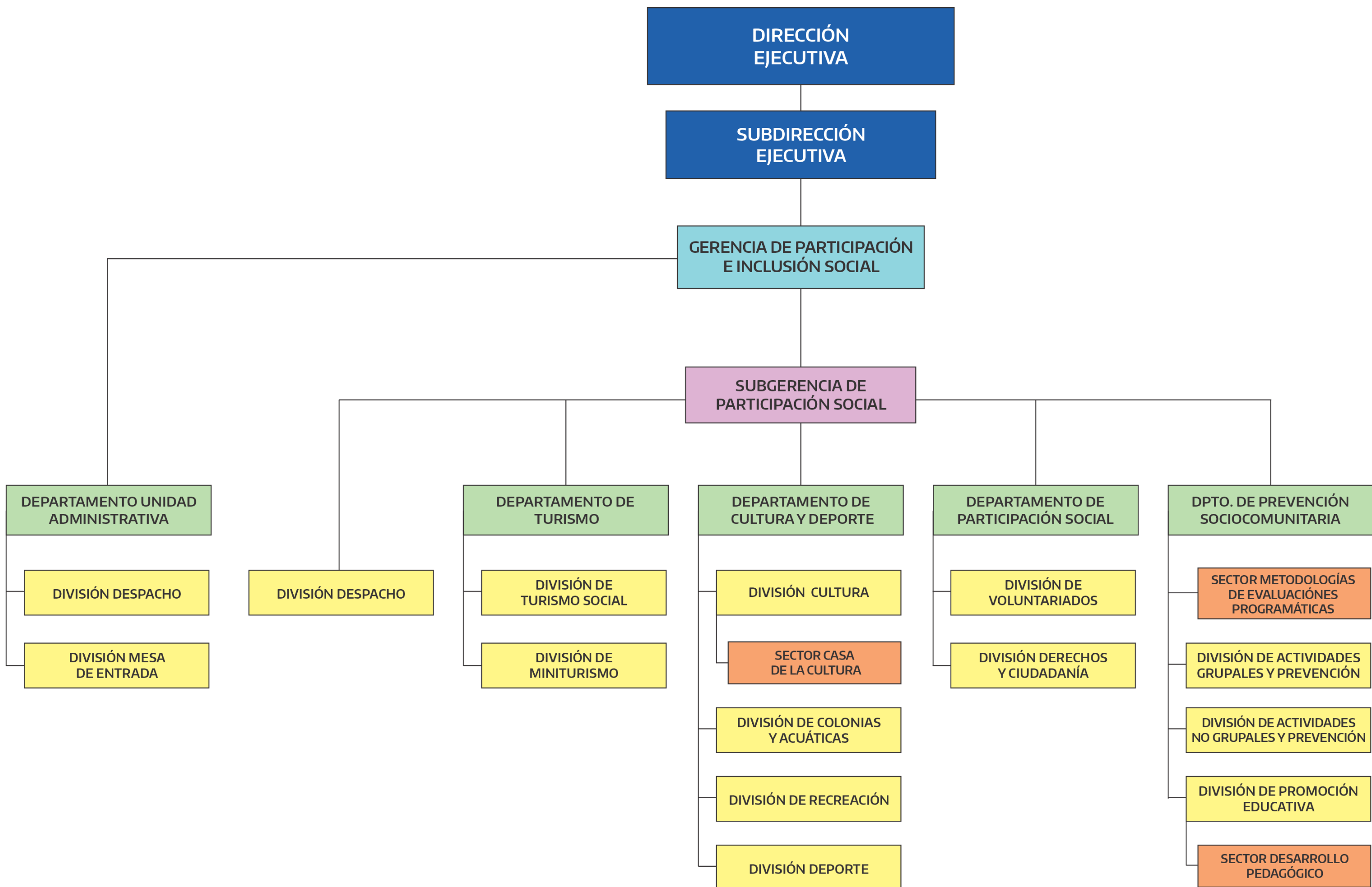
Digitally signed by VOLNOVICH Luana
Date: 2021.03.22 14:45:40 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

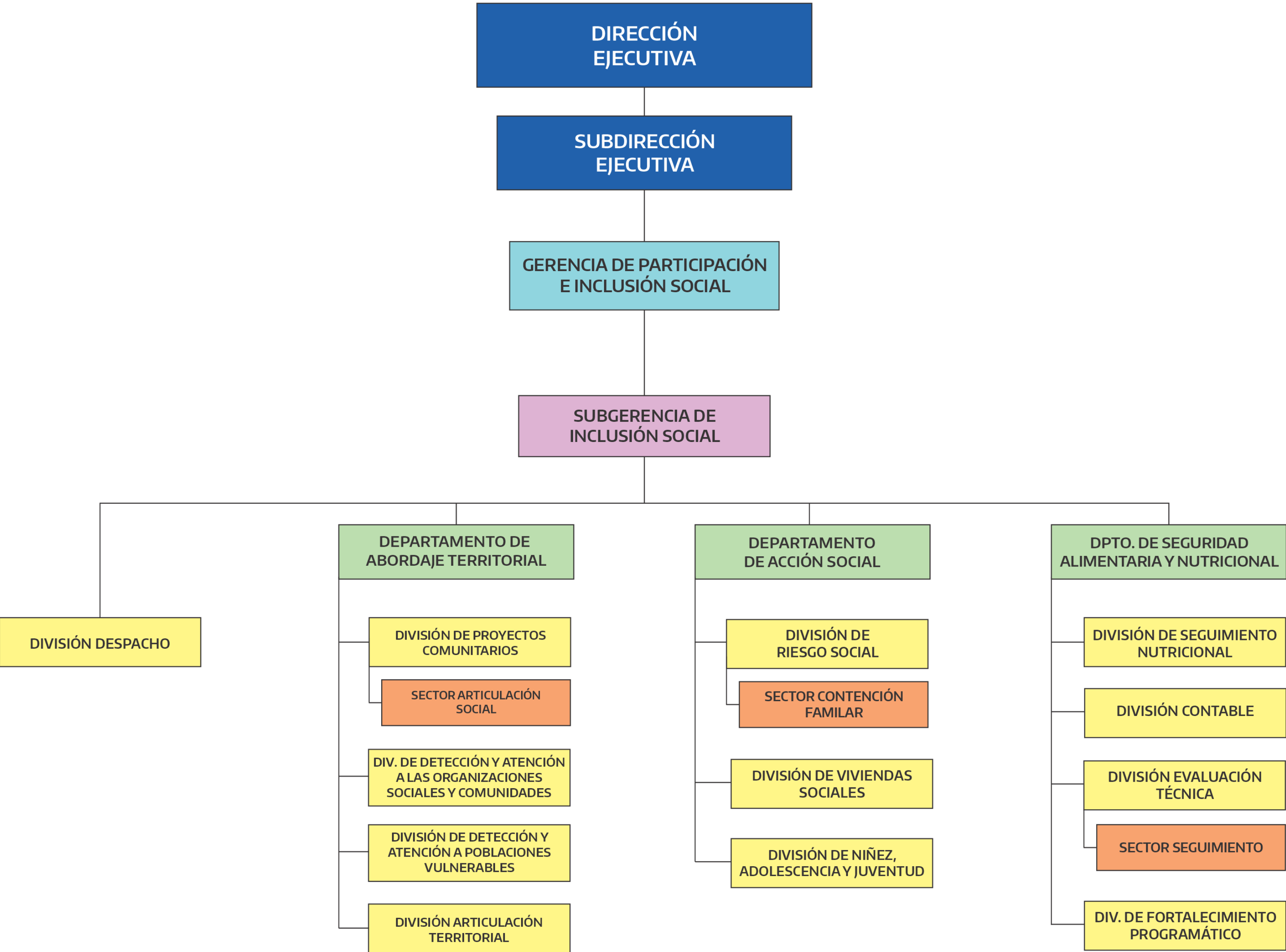
Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2021.03.22 14:45:42 -03:00

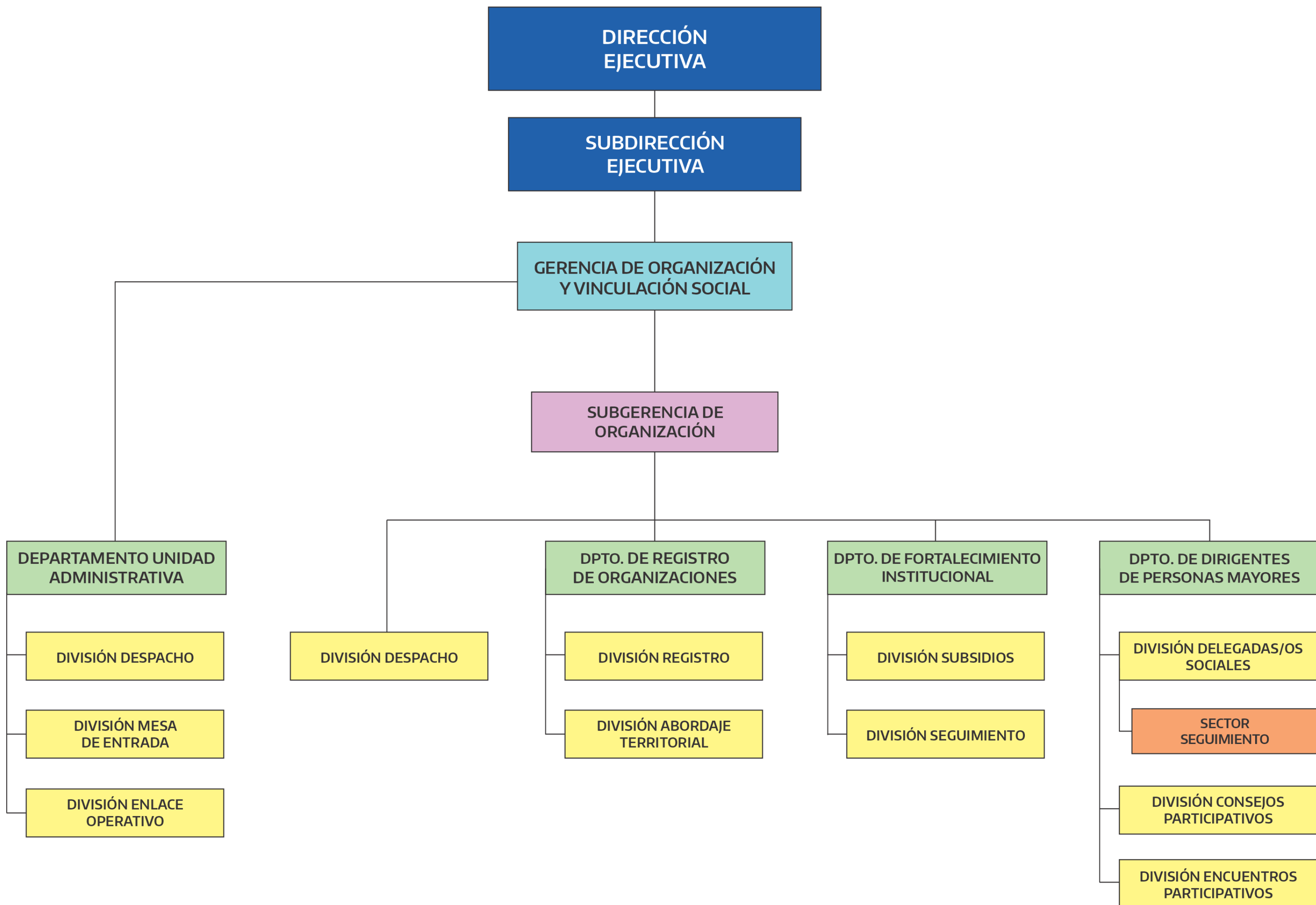
ANEXO IV

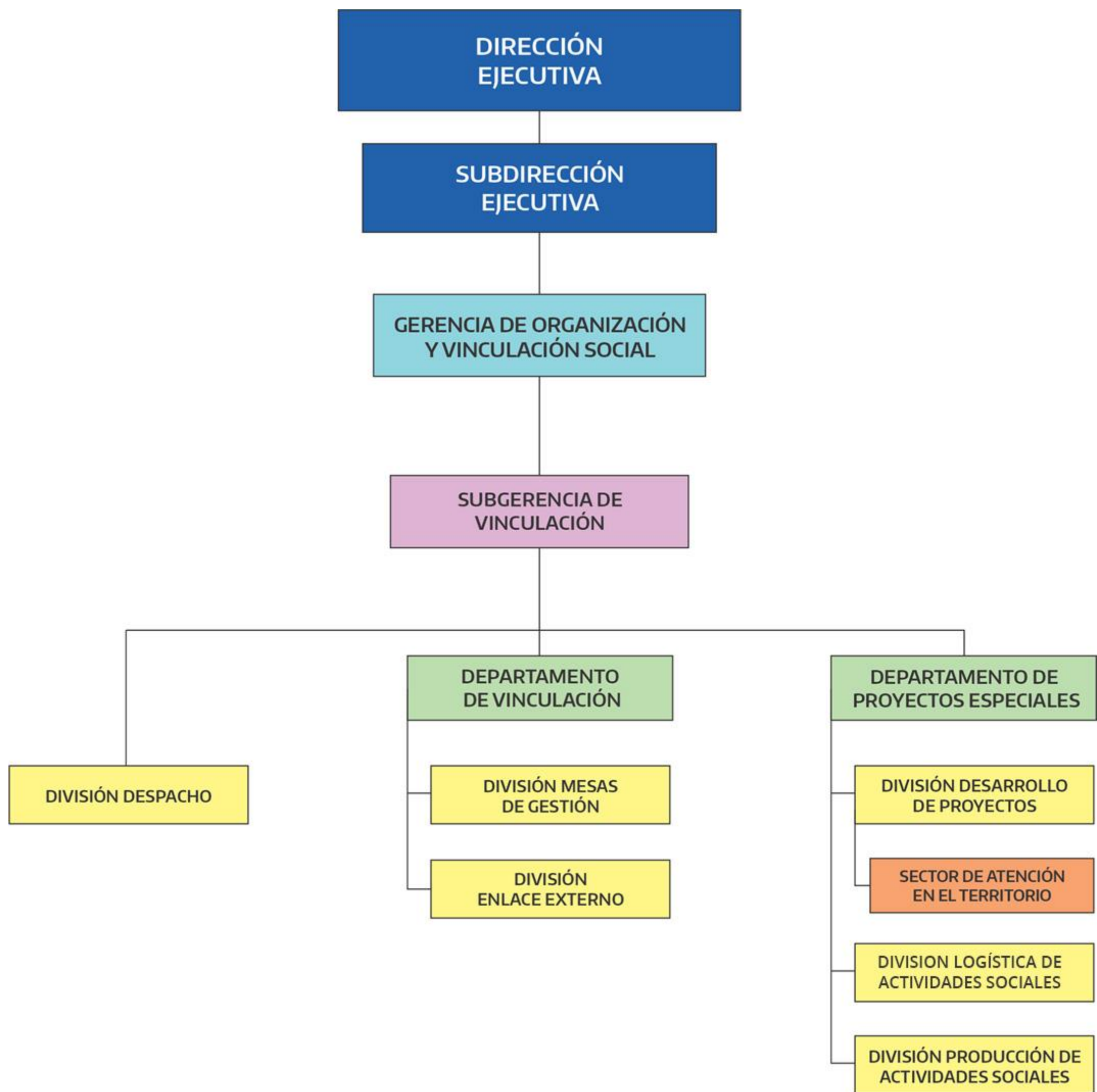


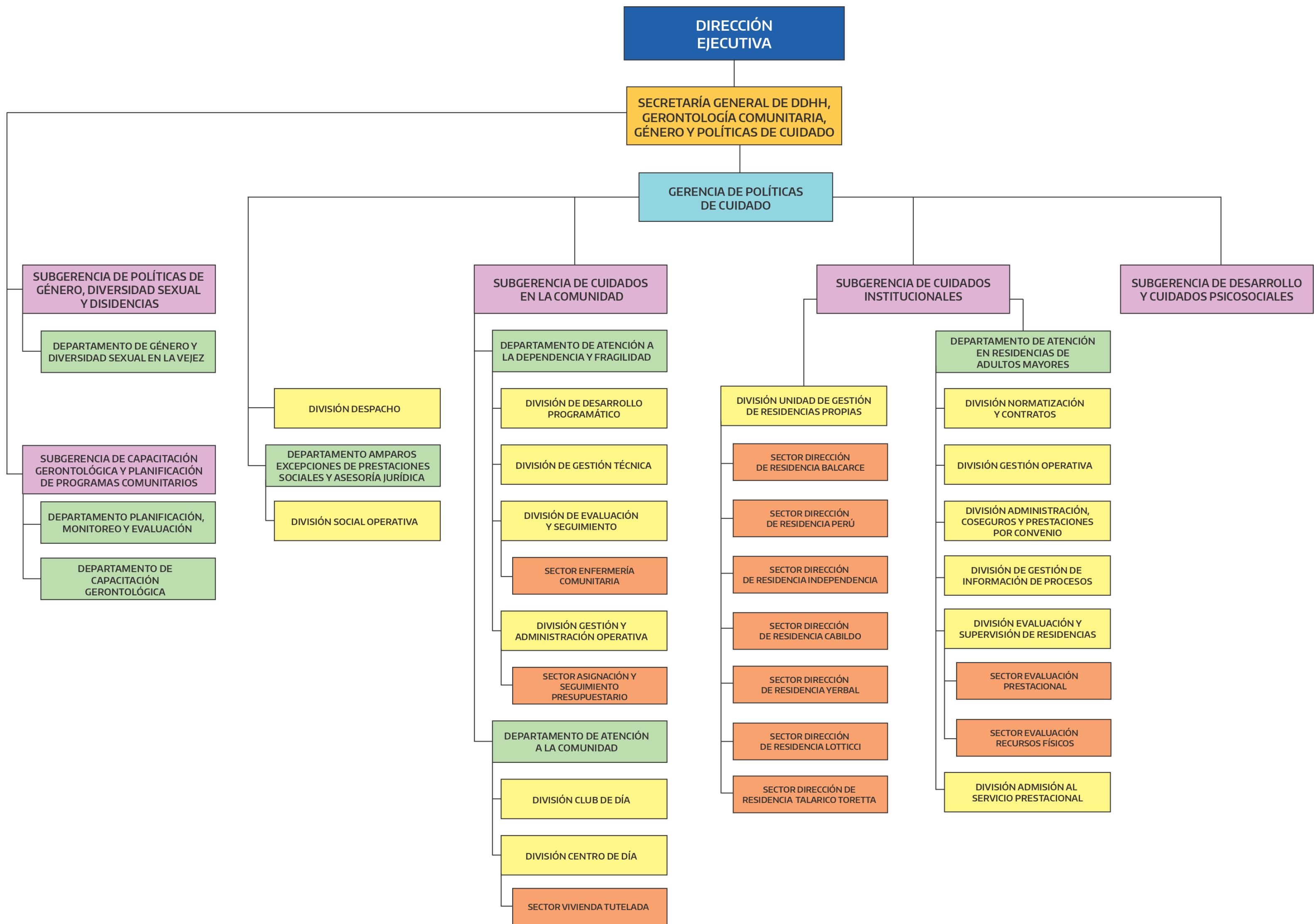














Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: EX-2020-32770375- -INSSJP-SE#INSSJP - Anexo IV - Organigramas-

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 7 pagina/s.

Digitally signed by VOLNOVICH Luana
Date: 2021.03.22 14:46:43 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2021.03.22 14:46:45 -03:00