

**CARÁCTER 1: ADMINISTRACIÓN CENTRAL**  
**JURISDICCIÓN 10: GOBERNACIÓN**  
**SUBJURISDICCIÓN 01: GOBERNACIÓN**

## DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS

### ■ PROGRAMA 01 Actividades Centrales

. La Dirección General de Despacho tiene como funciones:

Asistir al Sr. Gobernador de la Provincia y a la Secretaria General y de Relaciones Institucionales de la Gobernación en lo concerniente a las actividades propias de los mismos y demás tareas que derivan de las acciones ejecutadas por los distintos por programas que conforman la jurisdicción, observándose el cumplimiento de las normativas legales en vigencia a través del Área Decretos, la confección de los anteproyectos de los instrumentos legales a elevación del Poder Ejecutivo, y a través del Área Mesa de Entradas, Salidas y Archivo, el diligenciamiento de los expedientes, notas comunicaciones y notificaciones respectivas.

. La Dirección General del Servicio Administrativo Contable de la Gobernación tiene como funciones:

Asistir y asesorar al titular de la Jurisdicción y Subjurisdicción en los aspectos presupuestarios, administrativos, contables y financieros del funcionamiento del sector, siguiendo las normas que fijen los Órganos Rectores del Sistema Presupuestario, Contable y de Tesorería, debiendo contar para ello con procedimientos adecuados que aseguren la conducción económica y eficiente de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados de los programas que respondan a la Jurisdicción y Subjurisdicción, así como la incidencia económica y financiera de la ejecución de los mismos, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en vigencia.

Cumplimentar todas las tareas relacionadas con la elaboración y desarrollo del Presupuesto General y de Gastos y Recursos de la Jurisdicción y Subjurisdicción, de acuerdo a las pautas establecidas por el Órgano Rector del Sistema.

Llevar un registro claro y preciso referente a las erogaciones que no involucran una compensación por los importes recibidos y que no serán reintegrados por los beneficiarios.

Desarrollar tareas de control, verificando todas las operatorias y disposiciones legales en vigencia.

Atender todas las tramitaciones relacionadas con la liquidación y pago de haberes.

Administrar los fondos que le son girados con adecuación a las reglamentaciones en vigencia y según lo establezca el Órgano Rector del Sistema de Tesorería y su posterior rendición de cuentas.

### ■ PROGRAMA 02 Asesoramiento, Organización, Coordinación y Relaciones Institucionales

Consecuentemente con el objetivo emanado de su creación dispuesta mediante el acto administrativo correspondiente y a través de los distintos organismos se le presta asistencia exclusiva al Poder Ejecutivo Provincial, en todo lo atinente al despacho administrativo, la mesa de entradas y la gestión administrativa general, asesoramiento integral en las reuniones de gabinete y la organización de las estructuras del Estado, encargándose de las relaciones institucionales con los demás poderes y estamentos de la administración pública, por medio de las actividades que sintéticamente de detallan a continuación:

-Interacción con los organismos provinciales para cumplimentar las políticas del Poder Ejecutivo.

-Gestionar e impulsar los mecanismos recurrentes y conducentes a la implementación y la promoción de los programas de gobierno.

-Interactuar con las Entidades Intermedias para arribar a acuerdos.

-Entender en lo relacionado con la elaboración, ejecución, dirección y fiscalización de programas especiales.

-Entender en lo relacionado a subsidios para entidades intermedias.

-Asistencia y coordinación a la elaboración de estructuras orgánicas.

-Controlar la organización, régimen y funcionamiento de las distintas áreas dependientes de esta.

-Asistir administrativa y legalmente en el ámbito de su competencia a las distintas áreas.

- Registrar todos los actos y hechos administrativos que dan origen o modifique las reglamentaciones del Poder Ejecutivo.

-Participar en los diversos actos de gobierno.

-Confección de las normas dictadas por el Poder Ejecutivo.

-Coordinar reuniones de trabajo entre las distintas áreas, llevando inquietudes que competen al gobierno.

-Verificar todas las operaciones contables en cumplimiento a las disposiciones vigentes en la materia en el ámbito de la jurisdicción.

-Controlar los procedimientos presupuestarios, administrativos contables y financieros de la Jurisdicción.

**CARÁCTER 1: ADMINISTRACIÓN CENTRAL**  
**JURISDICCIÓN 10: GOBERNACIÓN**  
**SUBJURISDICCIÓN 01: GOBERNACIÓN**

## DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS

### ■ PROGRAMA 16 Conducción del Poder Ejecutivo Provincial

La Dirección de Ceremonial cumple con las siguientes responsabilidades:

- Entender en todo lo relacionado con el Protocolo y Ceremonial del Poder Ejecutivo Provincial.
- Planificar, coordinar, organizar y dirigir actos, ceremonias, giras, visitas, recepción y audiencias del Señor Gobernador y/o de quien este designe, atención de huéspedes oficiales previstos en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial, Nacional e Internacional, Instituciones Civiles, Militares y Religiosas.
- Aplicar las normas establecidas y relacionadas con precedencias protocolares.
- Entender en lo referente a obsequios, distinciones, condecoraciones, credenciales oficiales, padrinzago Presidenciales y Gubernamentales.
- Entender en la divulgación de los antecedentes históricos de la Casa de Gobierno.
- Le competen además todas las otras responsabilidades que sean propias al ámbito de la Dirección, las necesarias para su administración interna y las que fije la Coordinadora General de la Gobernación.

La Casa de Entre Ríos, como Representación Oficial de la Provincia en Capital Federal, persigue múltiples objetivos institucionales, entre los que se destacan:

- Atender, facilitar y promover las actividades inherentes a las relaciones del Gobierno de la Provincia de Entre Ríos, actuando como su delegación y ejerciendo su representación ante las situaciones requeridas.
- Asistir a funcionarios de la provincia en los compromisos oficiales y/o gestiones que éstos realicen ante los organismos públicos y/o privados nacionales e internacionales.
- Contribuir en la elaboración, ejecución y difusión de los proyectos y programas desarrollados por el Gobierno de la Provincia de Entre Ríos.
- Organizar y coordinar reuniones, conferencias y/o convenciones, según lo requieran los distintos funcionarios de la Provincia.
- Promover las actividades económicas que se desarrollen en la provincia de Entre Ríos a los fines de incrementar el intercambio regional, nacional e internacional y fomentar las inversiones productivas en la Provincia, promoviendo el conocimiento de sus potencialidades.
- Asistir y atender los diversos requerimientos formulados por entrerrianos en estado de necesidad y vulnerabilidad social que se encuentran radicados o residen momentáneamente en Capital Federal. Destacándose, en este sentido, los requerimientos cotidianos de alimentación, movilidad y contención de los entrerrianos alojados en el Hogar Evita.
- Promover y difundir el patrimonio cultural de la Provincia, en todas sus formas y disciplinas.
- Brindar atención y contención permanente a los jóvenes entrerrianos radicados en la Capital Federal, a fin de asistirlos en su estadía y contribuir a su retorno e inserción exitosa en la Provincia.
- Difundir la oferta turística de la Provincia, trabajando de manera articulada con los organismos públicos nacionales, provinciales y municipales y las agencias privadas.
- Colaborar y participar en aquellos eventos que contribuyan a la difusión de las potencialidades económicas, turísticas y culturales de la Provincia.

### ■ PROGRAMA 17 Representación Notarial del Estado Provincial

Sus funciones son:

Autorizar las escrituras públicas que otorgue el Gobierno Provincial, Administración Central, Entes Descentralizados, Autárquicos y Empresas del Estado:

- Planes de Vivienda (I.A.P.V.), (Caja de Jubilaciones- CASFEG), Municipalidades, Instituto de Tierras Fiscales, etc.-
- Licitaciones Públicas.-
- Actas de Constatación.-
- Certificaciones de firmas, de documentos, de fotocopias.-
- Protocolizaciones.-
- Registrar todos los bienes registrales sean del dominio público o privado del Estado Provincial.-
- Registrar tierras Fiscales.-
- Actos protocolares del Estado Provincial.-
- Relevamiento del Registro de propiedades del Estado.-

**CARÁCTER 1: ADMINISTRACIÓN CENTRAL**  
**JURISDICCIÓN 10: GOBERNACIÓN**  
**SUBJURISDICCIÓN 01: GOBERNACIÓN**

## DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS

### ■ PROGRAMA 18 Asistencia de la Actividad y Promoción Social de los Jóvenes

### ■ PROGRAMA 19 Coordinación y Evaluación de la Ejecución de Políticas Públicas

A través de la planificación se persigue establecer mecanismos que faciliten el diagnóstico situacional, permitan a través de ellos una evaluación concomitante de la implementación de políticas habilitando procesos que faciliten la evaluación de los resultados obtenidos, buscando una mejora en la eficiencia y con ello una creciente calidad en las prestaciones que brinda el Estado.

Tomando como punto de partida el diagnóstico de la problemática existente en diversos ámbitos de la estructura estatal se pretende la generación de nuevas herramientas que permitan resolver las situaciones emergentes del análisis previo, a fin que la implementación de estas conlleve cierto grado de efectividad se prevé la estandarización de indicadores que permitan la lectura de resultados, volcados a través de un tablero de control que habilite la incorporación de mejoras necesarias a fin de alcanzar los resultados previamente establecidos

### ■ PROGRAMA 20 Desarrollo de Políticas de Integración con las Provincias de Santa Fe y Córdoba

El Ente Región Centro, constituye un proyecto institucional comprometido con el desarrollo de Córdoba, Entre Ríos y Santa Fe. Su conformación y puesta en marcha, constituye un cambio superador para crecer, para generar trabajo, para mejorar la distribución de la renta, para sanear las cuentas públicas, captar inversiones privadas, favorecer la radicación de nuevas industrias, mejorar las condiciones de vida de la población para enfrentar los desafíos de la globalización.

La misión de este Organismo consiste en: Desarrollar el diseño, la formulación, los acuerdos y los seguimientos de las políticas de integración que el Poder Ejecutivo Provincial decida para llevar a cabo las políticas comunes confirmadas en la celebración del Acta Acuerdo entre los mencionados gobiernos.

El Organismo está dedicado a coordinar con las restantes áreas del sector público y con las entidades representativas del sector privado, las tareas de integración con Córdoba y Santa Fe.

Se incluyen los siguientes temas: Sistemas Viales integrados al Corredor de Exportación; Plan Regional de Infraestructura Portuaria y Transporte Fluvial; Acciones de Promoción del Comercio Exterior Regional; Promoción de actividades que permitan agregar valor, compatibilizadas con políticas universitarias, desarrollo tecnológico y de la investigación aplicada a la producción

### ■ PROGRAMA 21 Interacción con Municipios

### ■ PROGRAMA 23 Administración de los Programas de Financiamiento con Fondos de Organismos Financieros Nacionales e Internacionales

\* Funciones:

Entender en todo a lo atinente a la coordinación, planificación, supervisión, administración e implementación de los programas provinciales que cuenten con financiamiento del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF, Banco Mundial), del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), del Tesoro Nacional y/o de otros organismos multilaterales de créditos o subsidios, y en la relación entre el Estado Provincial y dichos organismos

Representar a la Provincia ante la Unidad Ejecutora Central.

\* Objetivos:

El principal objetivo de la Unidad Ejecutora Provincial (UEP) es promover el desarrollo socio-económico provincial a través de la administración y ejecución de proyectos de inversión seleccionados, preparados, evaluados, supervisados y articulados en el marco de las políticas públicas que emanan del Poder Ejecutivo Provincial.

Para el Ejercicio 2.013 se preveen los siguientes Programas:

- Programa Nacional de Infraestructura Escolar
- Programa de Apoyo a la Política de Mejoramiento de la Equidad Educativa I - PROMEDU I
- Programa de Apoyo a la Política de Mejoramiento de la Equidad Educativa II - PROMEDU II
- Programa de Prevención de Inundaciones y Drenaje Urbano - PIDU
- Programa "Mi Escuela - Mi Club"

**CARÁCTER 1: ADMINISTRACIÓN CENTRAL**  
**JURISDICCIÓN 10: GOBERNACIÓN**  
**SUBJURISDICCIÓN 01: GOBERNACIÓN**

**DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS**

■ **PROGRAMA 24 Representación y Asistencia Jurídica del Estado Provincial**

Dirección de Sumarios:

Se sustancian Sumarios Administrativos, Informaciones Sumarias, Informes en renunciaciones de los agentes de la Administración Pública Provincial y se colabora para ambas Cámaras Legislativas y Municipios de la Provincia que carecen de infraestructura técnica para ejercer la potestad disciplinaria, realizando las investigaciones en todo el territorio provincial.-

Se realizan los sumarios administrativos e informaciones sumarias a que dé lugar la conducta de los agentes y funcionarios de la Administración Pública Provincial, Centralizada, de sus entes Autárquicos y Empresas del Estado, actuando en todo el territorio de la Provincia y fuera de ella cuando las investigaciones así lo requirieren.

Dispone y efectiviza la recepción de declaraciones indagatorias y testimoniales, requiere informes, documentos, antecedentes, a distintos organismos públicos y entidades privadas, informa al Poder Ejecutivo cuando estima que la permanencia de algún agente y/o funcionario pueda obstaculizar la investigación, practica allanamientos y secuestros de documental en ámbitos públicos y en lugares privados con autorización judicial, dispone pericias o procedimientos técnicos de comprobación, solicita, en caso necesario, el auxilio de la fuerza pública para cumplir sus fines.-

Los Sumarios Administrativos que se sustancian son elevados a la Comisión Asesora de Disciplina y las Informaciones Sumarias se investigan, las cuales, con dictamen concluyente son elevados a sus Organismos de origen dejando a criterio de la autoridad competente la aplicación de la sanción.-

Asimismo en ambas investigaciones enunciadas precedentemente, y de acuerdo a la Resolución N° 020/00 de la Fiscalía de Estado, se informa sobre la conveniencia de formular denuncia Penal y/o dar intervención al Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia, cuando se detecte algún ilícito.-

Del mismo modo, y en los casos que correspondiese, se procede a efectuar las comunicaciones a la Oficina Anticorrupción y Ética Pública creada en el ámbito de la Fiscalía de Estado mediante los Decretos N° 150/04 GOB y N° 3544/04 GOB.-

Fiscalía de Estado:

La Fiscalía de Estado tiene asignada constitucionalmente la función de defender el Patrimonio del Estado, en armonía con el dispositivo constitucional, por lo cual tiene a su cargo, principalmente ser parte legítima en todos los juicios en que se controvertan los intereses del Estado Provincial.-

En virtud de la Ley N° 7296 se le asigna a la Fiscalía de Estado el control legal de la actividad estatal y la representación judicial del Estado Provincial para lo cual y a fin de asegurar el cumplimiento de la Constitución y de las Leyes y Decretos dictados en su ejercicio, se celebran Convenios de Sustitución de la Representación Judicial con distintos profesionales tanto del interior de la provincia como de Capital Federal a efectos de lograr un efectivo y eficaz control de las causas en trámite cualquiera fuese el Fuero o Jurisdicción en que se sustancien.

Se requiere en forma directa a las distintas oficinas públicas nacionales, provinciales, municipales o entes autárquicos y organismos descentralizados, todos los antecedentes e informes necesarios para los procesos en que intervenga.

Controla los juicios y gestiones tramitados por representantes de Organismos autárquicos descentralizados.

Dictamina en todos los casos previstos por leyes especiales o cuando por la naturaleza de la cuestión lo requiera el Poder Ejecutivo en la persona del Gobernador y Ministros.

Interviene y participa activamente en la Región Centro, en su carácter de integrante del Comité Jurídico de la Región Centro, como así también del Foro Federal Permanente de Fiscales de Estado de la República Argentina.

Celebración de Convenio de Colaboración y Asistencia en la Capacitación de los Abogados del Estado de la Provincia de Entre Ríos con la Provincia de Santa Fe, Decreto N° 4542/09 GOB.

Efectuar el contralor y registro de los procesos de recaudación derivados de las causas judiciales por cobro de tasas, impuestos y multas, como así mismo de apremios fiscales en el ámbito de la Provincia de Entre Ríos.-

Todo ello redundará en un enriquecimiento e intercambio de información y asistencia técnica y políticas de contralor, que tiende al perfeccionamiento operativo de las funciones del Organismo.

Centro de Capacitación Jurídica:

Creado en el ámbito de la FISCALIA DE ESTADO mediante Decreto N° 2190/00 GOB., tiene como objetivo capacitar y profundizar el conocimiento técnico-jurídico al personal afectado a realizar tareas de asesoramiento y ejercicio de la abogacía en determinadas Áreas de la Administración Pública.-

Mediante el CENTRO DE CAPACITACION JURÍDICA, el Estado capacita activamente no solo al personal afectado a realizar tareas de asesoramiento y ejercicio de la abogacía, sino también a aquellos Agentes de la Administración Pública que sin ser profesionales de derecho, desarrollan funciones jurídicas-administrativas, desarrollando a tal fin Jornadas, Conferencias y Seminarios, mediante la celebración de convenios con Universidades, Facultades, Colegios de Profesionales, con la participación de Juristas de renombrada trayectoria a nivel Nacional e

**CARÁCTER 1: ADMINISTRACIÓN CENTRAL**  
**JURISDICCIÓN 10: GOBERNACIÓN**  
**SUBJURISDICCIÓN 01: GOBERNACIÓN**

**DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS**

■ **PROGRAMA 24 Representación y Asistencia Jurídica del Estado Provincial (Continuación)**

Internacional en calidad de disertantes.

Unidad de Control de Inmuebles Registrables de Dominio Público y Privado:

Tiene a su cargo el control, verificación y ajuste del Inventario General de Inmuebles del Patrimonio Público y Privado del Estado, Entes Descentralizados, Autárquicos y Empresas del Estado.- Relevamiento de documentación de expedientes relacionados con los trámites de inmuebles tanto de dominio público y privado como de propietarios desconocidos ubicados en Áreas Urbanas, Suburbanas, Rurales e Islas.

Recabar documentación relacionada con las mensuras presentadas al registro correspondiente y con las tramitaciones de posesiones sobre inmuebles.

Realización de trámites y actualizaciones de datos en la Dirección Provincial de Catastro.

Actualización de documentación en el ámbito del Registro de la Propiedad de la Provincia de Entre Ríos.

Registración y archivo de los títulos de propiedad de los inmuebles del Estado.-

Control del estado de deuda fiscal y su cumplimiento.

Registración y archivo de los Títulos de Propiedad de los Inmuebles del Estado Provincial, sus descentralizaciones y empresas.

Impulsar la regularización dominial de los inmuebles pendientes de escrituración e inscripción.

■ **PROGRAMA 25 Prevención e Investigación de las Conductas contra la Corrupción y Fortalecimiento de la Ética en el Ambito de la Administración Pública Provincial**

La Oficina Anticorrupción y Ética Pública, fue creada en el ámbito de la Fiscalía de Estado mediante los Decretos N° 150/04 GOB y N° 3544/04 GOB; tiene como tarea esencial la de velar por prevención e investigación de las conductas comprendidas en la Convención Interamericana contra la corrupción Ley N° 24759, dentro del ámbito de la Administración Pública Provincial Centralizada, Entes Autárquicos, Empresas del Estado, Sociedades con participación estatal y todo ente público o privado con participación Estatal y/o tenga como fuente de recursos el aporte del Estado Provincial.

La Oficina Anticorrupción y Ética Pública tendrá amplias facultades para efectuar las correspondientes auditorías de carácter Jurídico y Contable, verificaciones, informes, encuadres normativos y conclusiones que encomiende el Fiscal de Estado y/o Poder Ejecutivo como así también recibir denuncias que hicieren tanto los particulares como los agentes públicos, que estén relacionadas con el objeto de esta oficina, efectuar las investigaciones pertinentes e interponer las denuncias formalmente ante la Justicia competente sobre los hechos que pudieran constituir delitos, pudiendo, además, constituirse como parte querellante en los procesos penales, previa sustitución de facultades en los términos establecidos en los Artículos 5° y 6° de la Ley N° 7296.

■ **PROGRAMA 26 Asesoramiento Técnico sobre Tasaciones y Valuaciones de los Bienes Muebles e Inmuebles de Interés del Estado Provincial**

El Consejo de Tasaciones de la Provincia tiene a su cargo el asesoramiento sobre tasaciones y/o valuaciones de los bienes muebles e inmuebles del estado provincial.-

Conforme lo dispuesto por el Decreto Ley N° 6467, ratificado por la Ley N°7495 tiene asignada la misión de determinar el justo precio de los bienes afectados a la expropiación por causa de utilidad pública teniendo facultades para la realización de inspecciones, peritajes de los bienes afectados, solicitar informaciones a las distintas Oficinas Públicas - Nacionales - Provinciales - Municipales o Entes Autárquicos y Organismos Descentralizados y desarrollar cualquier otra función que resulte necesaria para el desempeño de sus funciones.-

■ **PROGRAMA 27 Asistencia a las Personas con Discapacidad**

Promover, proteger y asegurar el goce pleno y en igualdad de condiciones de los Derechos Humanos y libertades fundamentales de las personas con discapacidad y promover el respeto de su dignidad inherente.

Implementar una visión estratégica, transversal y conceptual de la discapacidad que asegure que cada área de gobierno en sus distintos niveles lleve adelante sus propias acciones y políticas públicas, consolidando una óptica inclusiva y de Derechos Humanos.

**CARÁCTER 1: ADMINISTRACIÓN CENTRAL**  
**JURISDICCIÓN 10: GOBERNACIÓN**  
**SUBJURISDICCIÓN 01: GOBERNACIÓN**

**DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS**

■ **PROGRAMA 27 Asistencia a las Personas con Discapacidad (Continuación)**

Acciones a llevar a cabo:

- Conformación de un Banco de Ayudas Técnicas para facilitar a las personas con discapacidad el acceso a la ayuda técnica específica necesaria que mejore su calidad de vida, priorizando aquellas personas que no cuenten con cobertura de obra social.
- Se licitarán los elementos ortopédicos y las ayudas técnicas necesarias para cubrir la demanda provincial, los cuales conformarán el Banco enunciado precedentemente.
- Se desarrollará un Plan de fortalecimiento institucional destinado a ONG que trabajen con la temática.
- Se brindará el asesoramiento técnico a Instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- Creación de un registro de Organizaciones no Gubernamentales. - Se tramitarán expedientes iniciados por las Instituciones de la provincia a fin de otorgar subsidios tanto para solventar gastos de funcionamiento como para financiar obras de refacción y ampliación edilicias.
- Se desarrollará el Plan de promoción y protección de los derechos mediante el desarrollo de campañas de concientización y sensibilización social, organizando jornadas científicas, talleres, congresos, ateneos.
- Se desarrollará el Plan de Inclusión Laboral Trabajo Digno y Autonomía Ciudadana transversalizando la temática específica a la Secretaría de Trabajo de la Provincia, conforme lo establecido en la Ley Provincial N° 9891.
- Se capacitará a empleadores tanto del sector público como del privado para programas de empleo competitivo y con apoyo.
- Se implementará un sistema de becas a los aspirantes inscriptos en el Registro correspondiente para financiar instancias de capacitación orientadas a su inclusión laboral.
- Se realizará una coordinación institucional de orientación, asesoramiento, capacitación y atención de los distintos actores vinculados a la temática.
- Se mantendrán en óptimas condiciones las unidades automotores del Instituto, a fin de desarrollar las actividades que se llevan a cabo a través de su utilización, como así también se tramitarán las coberturas de seguros correspondientes.
- Se mantendrá en óptimas condiciones la estructura física del IPRODI, asegurando su accesibilidad dada la característica de la población asistente, para lo cual se adquirirán los recursos materiales necesarios.
- Se adquirirán los recursos, insumos y bienes de capital imprescindibles para el normal funcionamiento del IPRODI
- Se realizará un relevamiento de personas con discapacidad residentes en todo el territorio provincial, de conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley Provincial N° 9891, para una mejor planificación de las políticas públicas
- Se fomentará la investigación científica y tecnológica articulando con los organismos de competencia en todos los niveles, incluido el de cooperación internacional, en cumplimiento de la normativa vigente.
- Se formalizarán convenios con organismos a fin de implementar programas de tecnologías aplicadas a la salud y la discapacidad.
- Se desarrollará el Plan de Inclusión de la Accesibilidad "Una Entre Ríos entre todos y para todos".
- Se formalizará un diagnóstico de la accesibilidad física en el territorio provincial, priorizando los espacios públicos y de uso público.
- Se ejecutará el Programa de Plazas Inclusivas articulando con los Municipios de la Provincia, financiando materiales y mano de obra necesaria para la construcción en serie de los juegos adaptados.
- Se desarrollará una instancia de capacitación y de compromiso comunitario de cada lugar donde se creen las plazas accesibles.
- Se desarrollará el programa de playas y balnearios accesibles para personas con discapacidad, mediante la adquisición de las sillas anfíbias para su equipamiento.
- Se impulsarán proyectos de escuelas técnicas y en el marco de acuerdos y convenios con universidades, el INTI y otros organismos afines.
- Se impulsará la conformación de la mesa interministerial y provincial de accesibilidad.
- Se creará la guía de inclusión de la accesibilidad fomentando el diseño accesible para todos dando cumplimiento al artículo 9° de la Convención Internacional - Ley N° 26.378 propiciando la territorialidad.
- Se desarrollará el Plan de Accesibilidad a la Comunicación y a la Información, propiciando la implementación de la carrera de intérprete en LSA en las universidades de la provincia.
- Se dictarán cursos en LSA en todos sus niveles, principalmente para personal de organismos públicos y privados.
- Se producirán materiales accesibles para ser distribuidos en toda la provincia, mediante la adquisición de una impresora Braille.
- Se optimizará el diseño del sitio web institucional, con las normas de accesibilidad exigidas por la normativa
- Se conformará una guía de información general.

**CARÁCTER 1: ADMINISTRACIÓN CENTRAL**  
**JURISDICCIÓN 10: GOBERNACIÓN**  
**SUBJURISDICCIÓN 01: GOBERNACIÓN**

## DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS

---

■ **PROGRAMA 27 Asistencia a las Personas con Discapacidad (Continuación)**

- Se propiciará la creación de una mesa de entradas, informes y orientación general mediante la adquisición de equipos informáticos que permitan la agilización de los trámites y la llegada de la información a todo el territorio provincial, garantizando la g
- Se propiciará la descentralización del organismo en los departamentos de la provincia mediante la creación de delegaciones o sub sedes, disponiendo de los recursos humanos y materiales necesarios para su funcionamiento.
- Se continuará con la implementación del programa BECCAS destinado a cursos de capacitación y desarrollo de actividades sociales en el marco de la educación no formal para personas con discapacidad residentes en la provincia de Entre Ríos

■ **PROGRAMA 92 Partidas No Asignables a Programas**