

LA PLATA, 28 DIC. 2015

VISTO el expediente N° 2166-4220/2015 y la Ley N° 14.803, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución de la Provincia de Buenos Aires establece que el despacho de los negocios administrativos de la Provincia estará a cargo de dos o más Ministros Secretarios, y una ley especial deslindará los ramos y las funciones adscriptas al despacho de cada uno de los ministerios;

Que, la Ley N° 14.803 determina que el Poder Ejecutivo es asistido en sus funciones por los Ministros Secretarios, que tendrán a su cargo el despacho de los asuntos de su competencia establecidos en la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y en la citada ley;

Que, asimismo prevé la potestad del Poder Ejecutivo de establecer las estructuras orgánico- funcionales necesarias para el desarrollo de las competencias de cada Ministerio y demás organismos en ella presentes;

Que, el artículo N° 32 de la citada Ley, establece las funciones de la Secretaria de Derechos Humanos, determinando sus atribuciones y responsabilidades particulares;

Que, como consecuencia de ello, es necesario determinar la estructura de la Secretaria citada precedentemente, en un todo de acuerdo con los principios de austeridad y eficiencia administrativa;



Que, a esos fines, la cartera referida ha procedido a elaborar el proyecto de estructura organizativa, de conformidad con las exigencias de las respectivas áreas de su competencia;

Que, asimismo a efectos de no entorpecer los trámites vinculados con la liquidación y pago de haberes, medio aguinaldo y cualquier otra erogación correspondiente al ejercicio 2015, el responsable de la Dirección General de Administración (DGA), facultado al 10 de diciembre de 2015, a tales efectos, continuará cumpliendo dichas funciones hasta tanto se acepte su renuncia o se ordene su limitación, según corresponda;

Que, en los casos en los que la unidad organizativa no haya sufrido modificación alguna, el funcionario de rango inferior a subsecretario oportunamente designado no haya sido limitado, tramite su limitación, haya renunciado o cesado, se ratifica su designación en el cargo;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 144 -proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires,

Por ello,

**LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
DECRETA**

**ARTÍCULO 1º.** Aprobar a partir del día 11 de diciembre de 2015 la estructura orgánico funcional de la Secretaria de Derechos Humanos, de acuerdo al organigrama y misiones y responsabilidades que como Anexos I y II, forman parte integrante del presente Decreto.

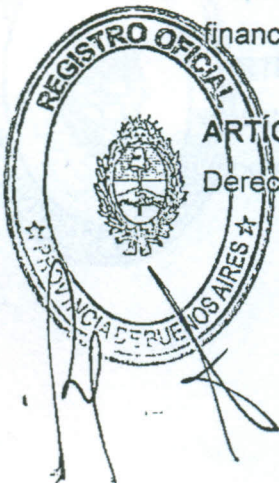


**ARTÍCULO 2°.** Determinar para la estructura organizativa aprobada en el artículo precedente los siguientes cargos: UN (1) Subsecretario de Promoción y Protección de Derechos Humanos; UN (1) Subsecretario de Análisis Estadístico y Documental en Derechos Humanos; TRES (3) Asesor de Gabinete del Secretario de Derechos Humanos, un (1) Director Provincial de Promoción de los Derechos Humanos; UN (1) Director Provincial de Protección de los Derechos Humanos; UN (1) Director Provincial de Políticas Reparatorias; UN (1) Director Provincial de Archivo y Análisis Estadístico; UN (1) Director Provincial de Observatorio de Derechos Humanos; UN (1) Director de Protocolo, Comunicación Institucional y Prensa; UN (1) Director de Relaciones Institucionales y Coordinación Territorial; UN (1) Director de Análisis de la Normativa; UN (1) Director de Capacitación y Difusión en DDHH; UN (1) Director de Denuncias y Seguimiento de Violaciones a los DDHH; UN (1) Director de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad; UN (1) Director de Políticas Reparatorias; UN (1) Director de Investigación y Memoria; UN (1) Director de Estadística; UN (1) Director de Archivo y Centro de Documentación; UN (1) Director de Gestión y Análisis de la Información; UN (1) Director de Estudios e Investigaciones; UN (1) Director de Enlace Administrativo; todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial; Ley N° 10.430 y su Decreto Reglamentario N° 4.161/96 (T.O. Decreto N° 1.869/96).

**ARTÍCULO 3°.** Modificar la dependencia funcional de las unidades organizativas según se detalla en el Anexo III del presente, transfiriendo los programas, plantas de personal, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios, de las respectivas unidades organizativas.

**ARTÍCULO 4°.** Suprimir las unidades organizativas detalladas en el Anexo IV, transfiriendo las respectivas plantas de personal, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios, según lo establecido en el citado Anexo.

**ARTÍCULO 5°.** Ratificar las designaciones oportunamente efectuadas en la Secretaría de Derechos Humanos de todos los funcionarios de rango inferior a subsecretario oportunamente



designados, en tanto la unidad organizativa a su cargo no haya sufrido modificación alguna, o que dicho funcionario no haya sido limitado, tramite su limitación, haya renunciado, cesado o que por norma específica se requiera su ratificación expresa.

**ARTÍCULO 6°.** Limitar las designaciones del personal cuyas funciones no se correspondan con las Unidades Orgánicas que se aprueban por este acto, debiendo formalizarse tal decisión mediante el dictado de los actos administrativos correspondientes.

**ARTÍCULO 7°.** Disponer que el responsable de la Dirección General de Administración (DGA) facultado al 10 de diciembre de 2015 a tales efectos, continuará a cargo de las liquidaciones y/o demás conceptos correspondientes a la totalidad de la dotación que a esa fecha se encontraba incluida, en relación con los haberes, medio aguinaldo y cualquier otra erogación correspondiente al ejercicio 2015, hasta tanto se acepte su renuncia o se ordene la limitación del cargo.

**ARTÍCULO 8°.** Dejar establecido que hasta tanto se efectúen las adecuaciones presupuestarias pertinentes, la atención de las erogaciones correspondientes a las unidades orgánicas transferidas por el presente acto, se efectuará con cargo al presupuesto de origen.

**ARTÍCULO 9°.** Establecer que dentro del plazo de ciento ochenta (180) días desde la vigencia del presente, el titular del Secretaria de Derechos Humanos deberá efectuar la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánico-funcional, como así también arbitrar los medios necesarios para la elaboración de las plantas de personal innominadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa aprobada por el presente, previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

**ARTÍCULO 10°.** Dejar establecido que durante el plazo fijado por el artículo anterior mantendrán su vigencia aquellas unidades orgánico-funcionales con nivel inferior a Dirección oportunamente aprobadas que no fueran modificadas por el presente.



**ARTÍCULO 11°.** Facultar al Ministerio de Economía para que, a través de las reparticiones competentes, realice las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el ejercicio presupuestario vigente.

**ARTÍCULO 12°.** El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Coordinación y Gestión Pública y Economía.

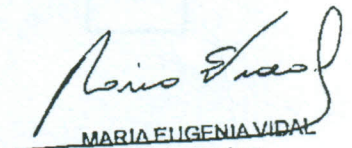
**ARTÍCULO 13°.-** Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial, y al S.I.N.B.A. Cumplido, archivar.

**DECRETO N°**

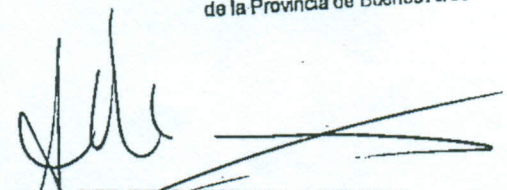
**42**



**ROBERTO JORGE GIGANTE**  
Ministro de Coordinación y  
Gestión Pública

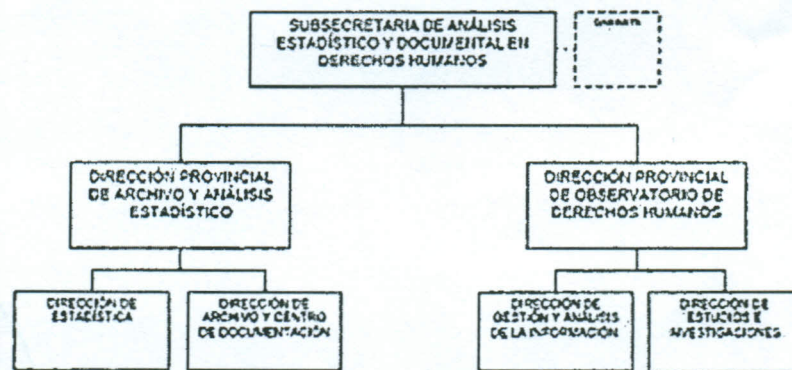
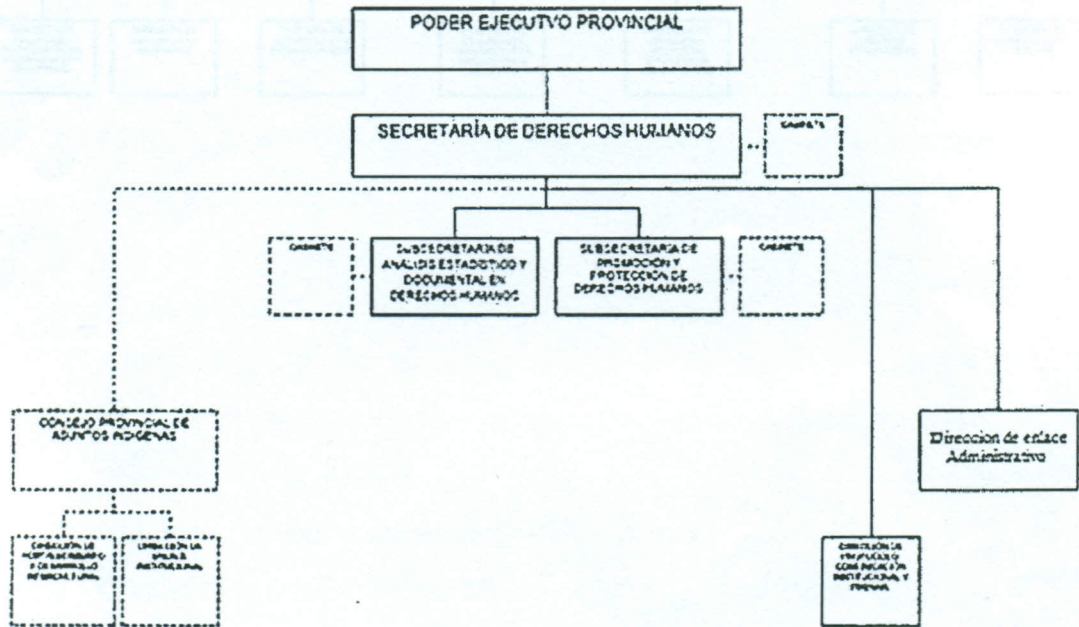


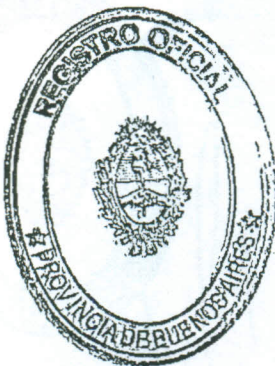
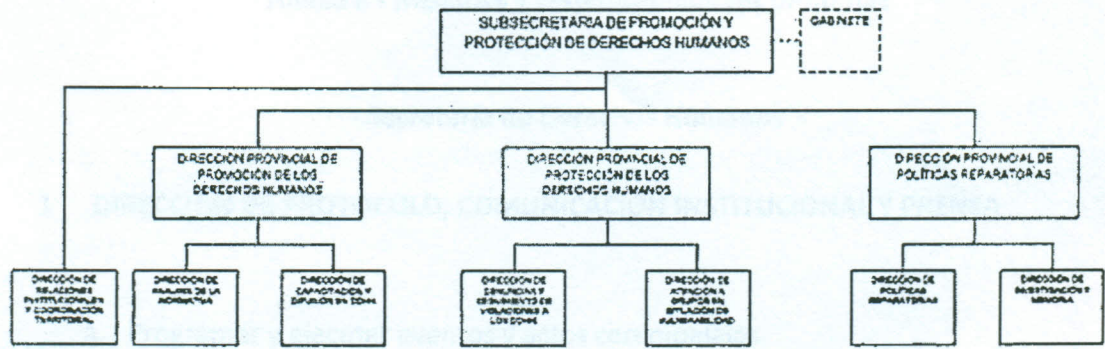
**MARIA EUGENIA VIDAL**  
Gobernadora  
de la Provincia de Buenos Aires



**JORGE ROBERTO LACUNZA**  
Ministro de Economía







**Anexo II - Misiones y responsabilidades primarias****- Secretaría de Derechos Humanos -****1 DIRECCIÓN DE PROTOCOLO, COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y PRENSA**

- a. Programar y ejecutar eventos y actos ceremoniales.
- b. Proponer la participación de la Secretaría en Congresos y eventos relacionados con la temática de los Derechos Humanos.
- c. Organizar y ejecutar los actos protocolares y su desarrollo ceremonial.
- d. Coordinar con el área de ceremonial de la Gobernación el programa de actividades de las autoridades en los temas relacionados con la Secretaría.
- e. Elaborar información relativa a las actividades que desarrollan las distintas dependencias de la Secretaría.
- f. Interactuar con los organismos oficiales de prensa.
- g. Recibir los pedidos de información de agencias de noticias y medios periodísticos.
- h. Poner en conocimiento de las agencias de información y medios periodísticos, las noticias de Derechos Humanos y las actividades de la Secretaría, conforme los contenidos y lineamientos comunicacionales fijados por la Secretaría de Comunicación Pública.
- i. Generar y operar medios internos de difusión de noticias.
- j. Mantener actualizada la página web de la Secretaría.
- k. Generar gacetillas de prensa y realizar su distribución.
- l. Cubrir los eventos y noticias relacionados con los Derechos Humanos.





## 2 SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS

- a. Asistir y participar en el diseño y proponer la adopción de políticas específicas en materia de protección y promoción de los Derechos Humanos.
- b. Proyectar y proponer políticas que tengan por objeto garantizar el pleno desarrollo, ejercicio y goce de los Derechos Humanos y de la igualdad de oportunidades en la provincia.
- c. Supervisar las intervenciones en casos de violaciones a los Derechos Humanos, indicando la iniciación de actuaciones de oficio, formulando los pedidos de información que resulten necesarios a los distintos organismos, emitiendo informes respecto de la cuestión planteada o solicitando la adopción de medidas.
- d. Coordinar con las autoridades legislativas y judiciales y con otros organismos, entes o instituciones públicas o privadas tanto del orden provincial, municipal, nacional o internacional, las actividades que tiendan a promover el conocimiento de los derechos humanos y la prevención de su violación.
- e. Analizar y evaluar la normativa vigente en materia de Derechos Humanos a los fines de la adecuación normativa a los estándares en las normas nacionales e internacionales en la materia.
- f. Evaluar y proponer políticas reparatorias en materia de violaciones a los Derechos Humanos.
- g. Diseñar y proponer cursos de acción tendientes a detectar las disfunciones institucionales, para proponer y articular propuestas de reformas conforme a los criterios de Derechos Humanos.



- h. Representar a la Secretaría de Derechos Humanos de la Provincia de Buenos Aires ante los Consejos Federales, así como en otros ámbitos específicos relacionados con su competencia.
- i. Proponer la aprobación de proyectos en materia de Derechos Humanos susceptibles de ser beneficiados de la cooperación nacional e internacional.
- j. Evaluar y proponer políticas y acciones en materia de política criminal tendiendo a adecuar el accionar estatal a los estándares fijados en materia de Derechos Humanos, en la legislación vigente en coordinación con las áreas competentes.
- k. Fijar pautas y criterios para el diseño y contenido de las piezas comunicacionales, en los temas de su competencia, para su posterior difusión y aplicación en la capacitación en materia de Derechos Humanos e igualdad de oportunidades, ya sea para funcionarios públicos u otros involucrados.

## 2.1 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS REPARATORIAS

- a. Diseñar y formular propuestas de políticas reparatorias en materia de violaciones de Derechos Humanos.
- b. Coordinar las acciones judiciales en la Provincia de Buenos Aires vinculadas a la determinación de los responsables penales de los Crímenes de Lesa Humanidad.
- c. Promover actividades en los Sitios de Memoria.
- d. Coordinar mecanismos de asistencia integral para las víctimas del Terrorismo de Estado que deban testimoniar en las diversas causas judiciales vinculadas a los crímenes de la última dictadura militar.
- e. Promover la restitución de la identidad de personas detenidas-desaparecidas durante el accionar del Terrorismo de Estado.



*[Handwritten signature]*

- f. Proponer el diseño de políticas públicas basadas en la reconstrucción de la memoria histórica, acerca de los hechos vinculados al Terrorismo de Estado.

### 2.1.1 DIRECCIÓN DE POLÍTICAS REPARATORIAS

- a. Promover y ejecutar la política pública orientada a reparar los daños producidos por el Estado de Excepción, acorde lo establecen los acuerdos internacionales que el Estado Argentino ha suscripto.
- b. Conducir la implementación de las Leyes N° 13.745, N° 13.807, N° 13.808, N° 14.042, N° 13.697 y N° 13.940 que establecen mecanismos reparatorios de las violaciones a los derechos humanos.
- c. Asesorar a familiares y víctimas respecto de las reparaciones otorgadas por el Estado.
- d. Coordinar acciones con otros organismos intervinientes en los trámites de las acciones reparatorias.
- e. Intervenir como querellante en las causas que involucren delitos de Lesa Humanidad.
- f. Constituir un cuerpo de profesionales que garantice la intervención institucional sistemática de la Secretaria en los juicios por delitos de Lesa Humanidad.

### 2.1.2 DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y MEMORIA

- a. Dirigir la políticas de señalización de los ex –Centros Clandestinos de Detención, en cumplimiento de la Ley N° 13.584.
- b. Desarrollar una política pública de memoria sobre el terrorismo de estado, a través de la investigación, revelación pública, conmemoración, y transmisión a las futuras generaciones, conforme indica la Ley N° 12.498, que establece el Registro Único de la Verdad.



- c. Coordinar el relevamiento y sistematización de todo tipo de información útil para la reconstrucción de los hechos ocurridos durante el terrorismo de estado.
- d. Desarrollar una base de datos que reúna información y documentación vinculada al Terrorismo de Estado.
- e. Promover y acompañar proyectos institucionales y/o comunitarios que busquen contribuir a la construcción, discusión y difusión de la memoria de los hechos vinculados al Terrorismo de Estado.
- f. Implementar la intervención a los fines del cumplimiento del Artículo 8º de la Ley Nº 12.297.

## 2.2 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

- a. Definir normas para la recepción y tramitación de las denuncias por violaciones a Derechos Humanos o actos de discriminación.
- b. Establecer los cursos de acción a seguir en casos de violaciones de Derechos Humanos.
- c. Solicitar informes para la resolución de denuncias que pudieren corresponder ante los organismos pertinentes y demás poderes del Estado.
- d. Disponer acciones tendientes a la protección integral de la víctima.
- e. Sistematizar la manera de brindar asesoramiento profesional a los ciudadanos, requerimientos judiciales o administrativos en el marco de su competencia.
- f. Implementar acciones de prevención de actos de violación a los derechos humanos organizando la realización de visitas periódicas a establecimientos policiales, penitenciarios, institutos de menores y otras dependencias gubernamentales.
- g. Formular propuestas de reparación en materia de violaciones de Derechos Humanos.



AR

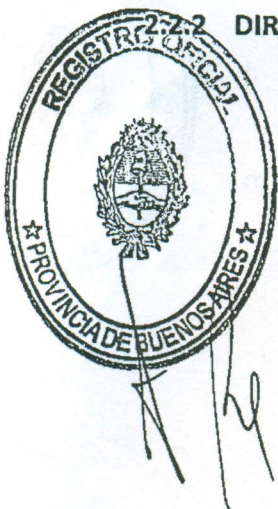
- h. Establecer pautas y criterios para el abordaje y tratamiento de violaciones a los derechos humanos, como así también establecer los cursos de acción a seguir.
- i. Ejecutar y colaborar con las políticas y acciones en curso en materia de reparaciones a los Derechos Humanos.
- j. Formular y proponer proyectos en materia de protección de Derechos Humanos susceptibles de ser beneficiarios de la cooperación nacional e internacional.
- k. Mantener el Registro Provincial de Información de Menores Extraviados creado por la Ley 13.994 y reglamentado por el Decreto Nº 169/11.
- l. Tomar la intervención necesaria a efectos de verificar el cumplimiento del artículo 8º de la Ley 12.297.
- m. Garantizar la recepción de denuncias de incumplimientos a la Ley Nacional Nº 26.370, la Ley Provincial Nº 13.964, el Decreto Nº 1.096/09 y sus normas reglamentarias, interviniendo, ejecutando y resolviendo en el ámbito de sus competencias.

#### 2.2.1 DIRECCIÓN DE DENUNCIAS Y SEGUIMIENTO DE VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS

- a. Coordinar la recepción y tramitación de denuncias por violaciones a derechos humanos o actos de discriminación, pudiendo solicitar informes, recibir testimonios, emitir opinión en actuaciones administrativas, producir y presentar informes técnicos.
  - b. Coordinar los cursos de acción a seguir en casos de violaciones de derechos humanos.
  - c. Formular y proponer acciones tendientes a la protección integral de la víctima.
- Organizar el servicio de asesoramiento profesional a los ciudadanos en el marco de su competencia.



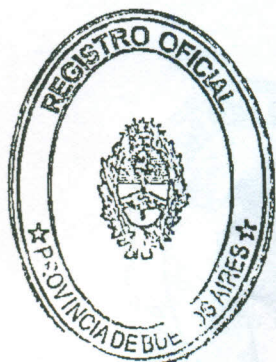
- e. Prevenir eventuales actos de violación a los derechos humanos a través de la realización de visitas periódicas a establecimientos policiales, penitenciarios, institutos de menores y otras dependencias gubernamentales.
- f. Dar respuestas a solicitudes o requerimientos administrativos o judiciales, vinculados a los derechos humanos, brindando asesoramiento técnico en la materia.
- g. Coordinar las intervenciones que se ordenen en los casos de violaciones de derechos humanos.
- h. Organizar el registro de las actuaciones e informes de las conclusiones arribadas, como así también de las presentaciones posteriores que hubieren dado lugar ante distintos organismos.
- i. Dictaminar en los procedimientos de reparación e implementar cursos de acción a seguir para casos de violaciones a los derechos humanos.
- j. Conducir, coordinar, organizar y supervisar el servicio de recepción de denuncias, contención y atención a las víctimas de violaciones de los Derechos Humanos.
- k. Representar Institucionalmente a la Secretaría de Derechos Humanos de la Provincia de Buenos Aires ante el responsable de la Central de Emergencias 911, dependiente del Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires.
- l. Proponer las modificaciones necesarias a fin de actualizar los sistemas informáticos periódicamente.



#### DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD.

- a. Establecer pautas y criterios para el abordaje y tratamiento de violaciones a los Derechos Humanos.

- b. Monitorear y realizar el seguimiento de violaciones a los derechos de la niñez y la adolescencia.
- c. Resolver los sumarios correspondientes al régimen disciplinario de los controladores de admisión y permanencia.
- d. Tomar la intervención necesaria a efectos de verificar el cumplimiento del artículo 8° de la Ley 12.297.
- e. Coordinar y supervisar el Registro Provincial de Información de Menores Extraviados creado por la Ley 13.994 y reglamentado por el Decreto N° 169/11.
- f. Mantener una base de datos actualizada sobre niños, niñas y adolescentes cuyo paradero sea denunciado como desconocido, con legajos de información vinculados con sus familiares o grupos de pertenencia.
- g. Recibir las denuncias de paradero desconocido de personas menores de edad.
- h. Verificar y en su defecto poner en conocimiento la denuncia en la Unidad Funcional de Investigación competente.
- i. Verificar la correspondencia de las solicitudes de información y brindarla en caso de corresponder.
- j. Remitir periódicamente a la Dirección Provincial de Registro de Personas Desaparecidas del Ministerio de Seguridad, la información de las personas que alcancen la mayoría de edad.
- k. Comunicarse con otros organismos nacionales, provinciales y municipales a los fines de requerir información sobre personas menores extraviadas.
- l. Solicitar a los jueces competentes la autorización para la divulgación de los datos de personas menores de edad, con motivo de su búsqueda.
- m. Gestionar la difusión de los datos de personas menores de edad extraviadas.
- n. Realizar visitas periódicas a Institutos de Menores para el seguimiento de violación de Derechos Humanos.



- o. Coordinar la recepción de denuncias de incumplimientos a la Ley Nacional Nº 26.370, la Ley Provincial Nº 13.964, el Decreto Nº 1.096/09 y sus normas reglamentarias.
- p. Coordinar la intervención de oficio conforme a los artículos 4º y 15 del anexo del Decreto Nº 1.096/09.
- q. Coordinar con la Comisión Sectorial acciones, conforme indican los artículos 3º y 5º del anexo del Decreto Nº 1.096/09.
- r. Conducir el procedimiento en los términos del Título IV del anexo del Decreto Nº 1.096/09 y las normas reglamentarias y aclaratorias que se dicten.
- s. Elaborar informes y proponer modificaciones y actualizaciones a los protocolos para la recepción de denuncias y el relacionamiento con otros organismos.
- t. Realizar las notificaciones a las partes e interesados y comunicaciones al Registro de Antecedentes del Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires.
- u. Definir con las Mesas Locales de asistencia a Mujeres Víctimas de Violencia, los requerimientos de capacitación, recursos y registro.
- v. Realizar la asistencia profesional al personal del Departamento de recepción y Coordinación Administrativa de Denuncias.
- w. Organizar la capacitación permanente a los equipos de intervención, operadoras y supervisoras del servicio telefónico.
- x. Elaborar informes sobre el desarrollo de elementos útiles a los fines de la elaboración de políticas de asistencia a las mujeres víctimas de violencia.
- y. Proponer modificaciones y actualizaciones a los protocolos para la atención de la línea telefónica y relacionamiento con otros organismos.
- z. Promover la capacitación para las Mesas Locales de Asistencia a Mujeres Víctimas de Violencia municipales y para cualquier otra dependencia o instituciones que trabajen la temática.





### 2.3 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

- a. Estudiar y promover la adopción de normas tendientes a adaptar la legislación provincial a las convenciones y tratados internacionales sobre el tema suscripto por nuestro país y Provincia.
- b. Programar e implementar acciones de difusión, promoción, actualización y capacitación dirigidos al público en general, a multiplicadores sociales, docentes y estudiantes de todos los niveles.
- c. Proponer la aplicación de políticas que permitan garantizar la vigencia de los derechos humanos en el ámbito del Consejo Federal de Derechos Humanos y ejecutar los planes de acción que allí se acuerden.
- d. Formular y proponer proyectos en materia de promoción de Derechos Humanos.
- e. Diseñar y proponer acciones que tengan por objeto elevar el nivel de respeto y garantía de los Derechos Humanos en la Provincia.
- f. Promover la efectiva igualdad de oportunidades en todas las políticas, programas, planes y proyectos del Gobierno Provincial incorporando los avances alcanzados a nivel nacional e internacional orientados hacia una sociedad justa igualitaria y solidaria, fortaleciendo el capital humano y la gestión participativa.
- g. Promocionar en las unidades académicas y de investigación Provincial la realización de eventos referidos a la temática de los Derechos Humanos para todos los habitantes de la Provincia.
- h. Proponer planes formativos y/o de capacitación en materia de Derechos Humanos para los funcionarios y agentes públicos del nivel provincial y municipal, coordinando acciones con los organismos rectores en materia de formación y capacitación.



- i. Garantizar la sistematización de la normativa provincial relacionada con los derechos humanos.
- j. Proponer anteproyectos normativos tendientes a adecuar la estructura normativa provincial a los estándares del derecho internacional en materia de Derechos Humanos.
- k. Coordinar programas tendientes a promover la equidad y la profundización de la igualdad de oportunidades en las políticas públicas que se ejecutan en la Provincia.

### 2.3.1 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE LA NORMATIVA

- a. Coordinar el relevamiento y sistematización de la normativa provincial relacionada con los Derechos Humanos.
- b. Evaluar anteproyectos normativos tendientes a adecuar la estructura normativa provincial a los estándares del derecho internacional en materia de Derechos Humanos.
- c. Implementar programas tendientes a promover la equidad y la profundización de la igualdad de oportunidades en las políticas públicas que se ejecutan en la Provincia.
- d. Coordinar con el Poder Legislativo Provincial y Municipal a efectos de propiciar la adecuación y actualización normativa a lo establecido constitucionalmente en referencia a la temática de Derechos Humanos.

### 2.3.2 DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN EN DERECHOS HUMANOS

- a. Implementar acciones destinadas a promover el conocimiento y difusión de las temáticas vinculadas a los Derechos Humanos.
- b. Implementar programas de capacitación, actualización y profundización destinados a la promoción de los derechos humanos y dirigidos a la



*[Handwritten signature]*

ciudadanía, multiplicadores sociales, docentes y estudiantes de todos los niveles.

- c. Impulsar en las organizaciones de la sociedad civil la incorporación de mecanismos de promoción y protección de derechos destinados a ser replicados en las conductas sociales y comunitarias.
- d. Participar en el proceso de modernización del Estado y Reforma Política a fin de incorporar criterios de equidad en los cambios normativos, institucionales y organizacionales que se produzcan, coordinando pautas, criterios y acciones con el organismo competente.
- e. Colaborar con las instituciones educativas de la Provincia en la incorporación de métodos y conocimientos vinculados a la difusión de los Derechos Humanos, destinados a la incorporación de contenidos específicos en la enseñanza de todos los niveles en la temática.
- f. Diseñar y aplicar herramientas y mecanismos eficientes que garanticen la identificación, organización y gestión de proyectos relacionados con la igualdad de oportunidades, destinados a la elaboración de un registro único de planes, proyectos y acciones.
- g. Diseñar y producir los instrumentos comunicacionales adecuados para divulgar y difundir las acciones realizadas por la Secretaría.
- h. Producir el material didáctico necesario para la promoción de los Derechos Humanos.
- i. Democratizar las políticas de la Secretaría de Derechos Humanos garantizando el acceso de las organizaciones de la sociedad civil y de la ciudadanía a toda la información y acciones desarrolladas en el marco de su competencia, en un marco de transparencia y garantía de acceso a la información.



**2.4 DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y COORDINACIÓN TERRITORIAL**

- a. Propender a la creación en todas las jurisdicciones municipales de un organismo de competencia específica en materia de Derechos Humanos.
- b. Promover el desarrollo de las competencias municipales en materia de Derechos Humanos.
- c. Propiciar la creación de promotores territoriales que articulen las políticas de la Secretaría de Derechos Humanos.
- d. Apoyar técnica y administrativamente a los representantes de la Provincia de Buenos Aires ante los Consejos Federales con competencia de la Secretaría de Derechos Humanos.
- e. Desarrollar tareas de vinculación de acciones interministeriales.
- f. Organizar un registro de organizaciones internacionales de cooperación en materia de igualdad de oportunidades.
- g. Brindar asistencia técnica y administrativa en la articulación entre las organizaciones de la sociedad civil, los municipios y/ u organismos públicos de la Provincia y el ámbito internacional, en materia de Derechos Humanos.
- h. Fomentar el enlace con redes nacionales e internacionales que tengan por objetivo la promoción y protección de los Derechos Humanos.
- i. Promover la formación de redes interinstitucionales locales y regionales, con el fin de potenciar los recursos de la Secretaría.
- j. Asistir en la coordinación con las áreas técnicas correspondientes del gobierno nacional y de los organismos internacionales en formulación de políticas de promoción de derechos.
- k. Articular y cooperar en acciones estratégicas con organizaciones estatales y de la sociedad civil que lleven a cabo tareas de promoción y protección de los Derechos Humanos.
- l. Diseñar y aplicar herramientas y mecanismos eficientes que garanticen la identificación, organización y gestión de proyectos relacionados con



*[Handwritten signature]*

la igualdad de oportunidades, destinados a la elaboración de un registro único de planes, proyectos y acciones.

- m. Programar, coordinar y fortalecer las relaciones institucionales y/o públicas a través de la concurrencia a eventos y visitas a organismos internacionales, regionales, nacionales, provinciales y municipales.
- n. Mantener actualizada la guía de programas de la Secretaría de Derechos Humanos.



3 SUBSECRETARÍA DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO Y DOCUMENTAL EN  
DERECHOS HUMANOS

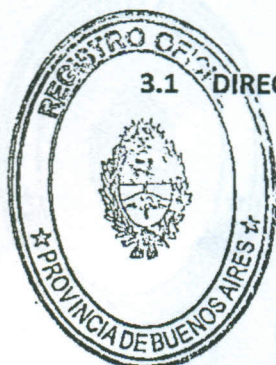
- a. Diseñar y ejecutar políticas relativas a la modernización de los sistemas de generación de información e integración de conocimientos en materia de Derechos Humanos.
- b. Planificar, organizar, programar, el trabajo entre los actores involucrados en el procesamiento y tratamiento de la información relacionada con los Derechos Humanos.
- c. Organizar una red territorial con el fin de construir mapas que reflejen el estado de situación en materia de Derechos Humanos en todos los municipios de la Provincia.
- d. Diseñar e impulsar políticas de seguimiento y protección de las poblaciones más vulnerables y los grupos expuestos a riesgos.
- e. Promover la realización de estudios diagnósticos e investigaciones sobre la situación de los Derechos Humanos en la Provincia.
- f. Proponer políticas tendientes a habilitar cursos de acción inmediata, relacionados con la respuesta institucional a la defensa o a las violaciones a los Derechos Humanos.
- g. Programar y diseñar en colaboración con otros organismos un sistema de seguimiento institucional del estado a fin de identificar disfunciones que afecten la efectiva vigencia de los Derechos Humanos.
- h. Coordinar relaciones con instituciones académicas y técnicas que realizan investigaciones, relevamientos y mapeos sobre la situación de los Derechos Humanos y las distintas formas de intervención de las políticas públicas.
- i. Divulgar las políticas de Derechos Humanos mediante acciones publicitarias concretas a través de medios de difusión, foros,



*[Handwritten signature]*

encuentros, seminarios y otras formas de divulgación conforme los modernos avances de las técnicas pertinentes.

- j. Diseñar e impulsar políticas de administración de la información que se relacionen con los proyectos impulsados por las distintas áreas de la Secretaría de Derechos Humanos.
- k. Planificar la implementación de un centro de documentación especializado en Derechos Humanos.
- l. Establecer los lineamientos, instrumentos y mecanismos necesarios que aseguren el diseño de un catálogo colectivo sistematizado de la información provincial vinculada a los Derechos Humanos.
- m. Disponer pautas para la organización de la recopilación y sistematización de la información proveniente de organismos nacionales e internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, sobre los Derechos Humanos y participar activamente en la red de documentación e información interprovincial.
- n. Programar acciones de investigación en temas vinculados a los Derechos Humanos.
- o. Organizar la información sobre la situación de los Derechos Humanos producida por las distintas áreas de la Secretaría de Derechos Humanos.
- p. Garantizar la guarda de archivos y documentación relacionada con violaciones a los Derechos Humanos en la Provincia de Buenos Aires.



### 3.1 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OBSERVATORIO DE DERECHOS HUMANOS

- a. Implementar un sistema de generación de información e integración de conocimientos en materia de Derechos Humanos.

- b. Coordinar el trabajo entre los actores involucrados en el procesamiento y tratamiento de la información relacionada con los Derechos Humanos.
- c. Implementar una red territorial con el fin de construir mapas que reflejen el estado de situación en materia de Derechos Humanos en todos los municipios de la Provincia.
- d. Realizar a partir de los mapas citados precedentemente la organización de seguimientos que reflejen en forma constante la situación de las poblaciones vulnerables y los grupos expuestos a riesgos.
- e. Impulsar en coordinación con los organismos competentes un sistema de seguimiento institucional del estado a fin de identificar disfunciones que afecten la efectiva vigencia de los Derechos Humanos.
- f. Impulsar acciones relacionadas con el objeto de la Secretaría a través de instituciones académicas y técnicas, que realicen investigaciones, relevamientos y mapeos sobre la situación de los Derechos Humanos y las distintas formas de intervención de las políticas públicas.
- g. Supervisar estudios diagnósticos sobre la situación de los Derechos Humanos en la Provincia.

### 3.1.1 DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

- a. Mantener un sistema de generación de información e integración de conocimientos en materia de Derechos Humanos.
- b. Interactuar con los actores involucrados en el procesamiento y tratamiento de la información relacionada con los Derechos Humanos.
- c. Instrumentar mapas en materia de Derechos Humanos que reflejen el estado de situación en todos los municipios de la Provincia.
- d. Efectuar un seguimiento que refleje en forma constante la situación de las poblaciones vulnerables y los grupos expuestos a riesgos.



*[Handwritten signature]*



### 3.1.2 DIRECCIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

- a. Impulsar y ejecutar acciones que promuevan la investigación en temas vinculados a los Derechos Humanos.
- b. Promocionar en las Unidades Académicas y de investigación con asiento en la Provincia de Buenos Aires la realización de eventos referidos a la temática de Derechos Humanos.

### 3.2 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARCHIVO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO

- a. Organizar el funcionamiento de un centro de documentación especializado en Derechos Humanos.
- b. Coordinar tareas con el objeto de diseñar un catálogo colectivo sistematizado de la información provincial vinculada a los Derechos Humanos.
- c. Coordinar la adquisición, suscripción, recepción en donación o canje de material bibliográfico, publicaciones, material didáctico, periodístico y de información general sobre Derechos Humanos.
- d. Sistematizar la información proveniente de organismos nacionales e internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, sobre los Derechos Humanos y participar activamente en la red de documentación e información interprovincial.
- e. Centralizar y sistematizar la información producida por las distintas áreas de la Secretaría de Derechos Humanos.
- f. Asistir a las áreas en la confección de las estadísticas de su competencia.



- g. Intervenir en los proyectos de sistema de información de las distintas áreas de acción y de actuación de la Secretaría de Derechos Humanos, teniendo a su cargo la administración y supervisión de los mismos.
- h. Implementar la guarda de archivos y documentación relacionada con violaciones de los Derechos Humanos en la Provincia de Buenos Aires.
- i. Clasificar y preservar la documentación referida a archivos y documentación relacionada con violaciones a los Derechos Humanos en la Provincia de Buenos Aires.

### 3.2.1 DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA

- a. Administrar y participar en los proyectos de sistema de información de las distintas áreas de acción y de actuación de la Secretaría de Derechos Humanos.
- b. Recopilar la información producida por las distintas áreas de la Secretaría de Derechos Humanos.
- c. Impulsar el desarrollo de software específico para la sistematización de la información.
- d. Participar junto a las áreas en la confección de las estadísticas de su competencia.

### 3.2.2 DIRECCIÓN DE ARCHIVO Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

- a. Recopilar material que permita la formación de un centro de documentación especializado en Derechos Humanos.
- b. Administrar un catálogo colectivo sistematizado de la información provincial vinculada a los Derechos Humanos.



*AR*

- c. Conservar y preservar el material adquirido, recibido en donación o canje de publicaciones, didáctico, bibliográfico, periodístico y de información general sobre Derechos Humanos.
- d. Atender los requerimientos internos de material bibliográfico, traducciones, resúmenes, búsqueda bibliográfica y apoyo técnico en materia de Derechos Humanos.
- e. Evacuar consultas y controlar el cumplimiento de las condiciones que rijan los préstamos de material bibliográfico y cambio bibliotecario.
- f.

#### 4 DIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO.

- a. Encausar los requerimientos administrativos necesarios para la gestión de la Secretaría.
- b. Asistir Técnicamente y coordinar el análisis, planeamiento y diseño de procesos, flujos de trabajo y procedimientos administrativo - contables, asesorando a tal efecto a la Superioridad.
- c. Planificar conforme los lineamientos fijados la Subsecretaria de Coordinación Administrativa Gubernamental, el anteproyecto del presupuesto del organismo.
- d. Participar con la Dirección Provincial de Contrataciones perteneciente a la Subsecretaría de Coordinación Administrativa Gubernamental de la Secretaría General de la Gobernación, en la elaboración del plan anual de contrataciones correspondiente.



Intervenir, en la gestión previa y en el seguimiento de la ejecución de toda compra, contratación y licitación de bienes y servicios, y de otros gastos, de acuerdo a la normativa de aplicación vigente en la materia,

conforme las pautas fijadas por la Dirección Provincial de Contrataciones.

- f. Asistir y participar en la apertura de los actos licitatorios, concursos, compulsas y otros actos, en orden a las verificaciones y supervisión de las determinaciones especificadas en las normas de aplicación, conforme los lineamientos fijados por la Dirección Provincial de Contrataciones.
- g. Efectuar las rendiciones correspondientes a los gastos de caja chica del organismo, conforme el sistema establecido por la Dirección Provincial de Contrataciones, como así también respecto de otros gastos y erogaciones autorizadas por el titular del organismo.
- h. Recepcionar y conformar los bienes y servicios solicitados.
- i. Conformar gastos que se correspondan con requerimientos previos, autorizados y aprobados por el titular de su Jurisdicción, o por la Dirección Provincial de Contrataciones, según corresponda.
- j. Coordinar, organizar y administrar el registro patrimonial de bienes muebles e inmuebles, según las normas y reglamentaciones vigentes, coordinando acciones con las áreas pertinentes de la Secretaría, y con las competentes del Poder Ejecutivo Provincial.
- k. Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios para la atención del despacho de la Secretaría, elaborando y proponiendo los anteproyectos de resoluciones, disposiciones, notas, convenios y otros actos inherentes a la gestión administrativa de la Secretaría, verificando el estricto cumplimiento de las normas legales de aplicación, en aquellas dependencias donde no exista una unidad específica con dichas funciones.



*[Handwritten signature]*

- l. Organizar, implementar y controlar el debido registro y protocolización de los actos administrativos que se dicten en el área como, así también, organizar y fiscalizar las tareas de la mesa general de entradas, salidas y archivos, el registro de las actuaciones que ingresan y egresan de la Secretaría, el movimiento interno de las mismas y su archivo, en aquellas dependencias donde no exista una unidad específica con dichas funciones.
- m. Coordinar y supervisar el funcionamiento de un archivo de normas y documentación necesario a la Secretaría, como así también, la asignación de espacios físicos y equipamiento, en aquellas dependencias donde no exista una unidad específica con dichas funciones.
- n. Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de los servicios auxiliares, de correspondencia, de mantenimiento, automotores, entre otros, necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de la Secretaría, de conformidad con las pautas fijadas de las áreas competentes de Secretaría General.
- o. Intervenir en la administración de recursos humanos de la Secretaría, bajo los lineamientos que establezca la Dirección Provincial de Personal para el ámbito de las Secretarías de la Gobernación, sin perjuicio de la función centralizadora dentro de este ámbito prevista para la Delegación de Personal de la Secretaría General de la Gobernación, cuando no se cuente con Delegaciones de Personal en los términos del Artículo 125 de la Ley N° 10.430 (T.O. Decreto N° 1.869/96) y Decreto Reglamentario N° 4.161/96 y modificatorios.
- p. Concentrar y remitir en tiempo y forma al área competente, el flujo de información necesario para la liquidación actualizada de haberes, servicios extraordinarios, viáticos, movilidad, y todo otro emolumento



que oportunamente corresponda liquidar al personal del organismo, cuando no se cuente con Delegaciones de Personal en los términos del Artículo 125 de la Ley N° 10.430 (T.O. Decreto N° 1.869/96) y Decreto Reglamentario N° 4.161/96 y modificatorios.

A R



42  
Anexo III -Transferencias y modificación de dependencia funcional  
- Secretaria de Derechos Humanos -

<b>Unidad Organizativa a Transferir</b>	<b>Dependencia de Origen</b> (s/Ley 13.737 y modificatorias, y sus decretos reglamentarios)	<b>Dependencia de Destino</b>
<b>Dirección General Administrativa</b>	<b>Secretaria de Derechos Humanos</b>	Dirección de enlace Administrativo, Secretaria de Derechos Humanos

AR



Unidad Organizativa a suprimir	Dependencia de Origen (s/Ley 13.737 y modificatorias, y sus decretos reglamentarios)	Dependencia de Destino (créditos, patrimonio, personal, etc)
Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal	Dirección General de Administración, Secretaría de Derechos Humanos	Subsecretario de Coordinación Administrativa Gubernamental, Secretaría General de la Gobernación
Dirección de Contabilidad y Servicios Auxiliares	Dirección General de Administración, Secretaría de Derechos Humanos	Subsecretario de Coordinación Administrativa Gubernamental, Secretaría General de la Gobernación
Dirección legal, Despacho, Mesa de entradas y Archivo	Dirección General de Administración, Secretaría de Derechos Humanos	Subsecretario de Coordinación Administrativa Gubernamental, Secretaría General de la Gobernación

AR

