

LA PLATA, 13 ENE 2012

**VISTO** el Decreto N° 11/11 por el cual se creó la Secretaría de Niñez y Adolescencia, y

**CONSIDERANDO:**

Que por el citado acto se dotó al Gobierno de la Provincia de Buenos Aires de un organismo que, dependiendo en forma directa del Poder Ejecutivo, cumple funciones de promoción y protección de los Derechos de los Niños, Niñas, Adolescentes;

Que en la instancia, y conforme con el Decreto N° 11/11, corresponde proceder a la desagregación de la estructura orgánico-funcional de la Secretaría de Niñez y Adolescencia;

Que sin perjuicio de las funciones que se le atribuyen por el presente, la nueva estructura absorbe aquellas acciones que correspondieran a la Subsecretaría de Niñez y Adolescencia del Ministerio de Desarrollo Social, conforme lo previsto en el Decreto N° 111/08;

Que consecuentemente, y atento la complejidad de sus funciones, resulta menester exceptuar la medida de los alcances del Decreto N° 1322/05, sin perjuicio de mantener los lineamientos de austeridad y eficacia para la diagramación de estructuras organizativas;

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

M

SAP

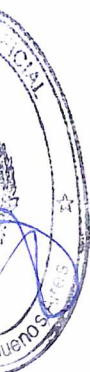
Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 144 -proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires;

Por ello,

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES,  
DECRETA**

**ARTÍCULO 1º.** Aprobar a partir del 12 de diciembre de 2011, la estructura orgánico-funcional de Secretaría de Niñez y Adolescencia, de acuerdo al organigrama y acciones que como Anexos 1, 1a, 1b, 1c, 1d, 1e y 2 forman parte integrante del presente decreto.

**ARTÍCULO 2º.** Determinar para la estructura organizativa aprobada en el artículo precedente los siguientes cargos: UN (1) Subsecretario de Responsabilidad Penal Juvenil; UN (1) Subsecretario de Promoción y Protección de Derechos; UN (1) Director General de Administración; UN (1) Director Provincial de Planificación; UN (1) Director Provincial de Medidas Alternativas; UN (1) Director Provincial de Institutos Penales; UN (1) Director Provincial de Programas y Promoción Comunitaria; UN (1) Director Provincial de Promoción y Protección de Derechos; UN (1) Director Provincial de Control de Gestión; UN (1) Director de Control de Gestión de Programas e Instituciones; UN (1) Director de Control y Aplicación de Normas para la Protección de la Niñez y Adolescencia; UN (1) Director de Asuntos Jurídicos; UN (1) Director de Programación y Ejecución Presupuestaria; UN (1) Director de Servicios Generales y Auxiliares; UN (1) Delegado de la Dirección Provincial de Personal, con rango y remuneración equivalente



*Handwritten signature in blue ink.*

a Director; UN (1) Director de Estudios y Planificación; UN (1) Director de Educación y Capacitación; UN (1) Responsable de la Oficina de Sistemas de Información y Seguimiento de Programas, con rango y remuneración equivalente a Director; UN (1) Director de Centros de Referencia; UN (1) Director de Centros de Contención Penal; UN (1) Director de Programas de Integración para el Egreso; UN (1) Director de Institutos Penales; UN (1) Director de Programas de Niñez y Adolescencia; UN (1) Director de Promoción Comunitaria; UN (1) Director de Coordinación de Servicios Zonales y Locales; UN (1) Director de Recursos de Protección y Registro Estadístico Unificado de Niñez y Adolescencia (R.E.U.N.A); todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial, Ley N° 10430 -T.O. Decreto N° 1869/96 y sus modificatorios-.

**ARTÍCULO 3°.** Suprimir del Decreto N° 111/08 los cargos, organigrama y acciones correspondientes a la Subsecretaría de Niñez y Adolescencia, dependiente del Ministerio de Desarrollo Social.

Establecer que las plantas de personal, créditos presupuestarios, recursos económicos, financieros y materiales correspondientes a los órganos citados, serán absorbidos por la estructura que por el presente se aprueba.

**ARTÍCULO 4°.** Designar a la Secretaría de Niñez y Adolescencia autoridad de aplicación del Sistema de Promoción y Protección Integral de los Derechos de los Niños creado por la Ley N° 13298, y su modificatoria Ley N° 13634.



**ARTÍCULO 5°.** Establecer que dentro del plazo de ciento ochenta (180) días hábiles, a partir de la fecha de este acto, el titular de la Jurisdicción deberá efectuar la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánico-funcional y arbitrar los medios necesarios para la elaboración de la planta de personal innominadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa aprobada por el presente y previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

**ARTÍCULO 6°.** Mantener vigentes aquellas unidades orgánicas con nivel inferior a Dirección, aprobadas oportunamente para la Subsecretaría de Niñez y Adolescencia del Ministerio de Desarrollo Social, hasta tanto sean aprobadas las aperturas correspondientes.

**ARTÍCULO 7°.** Limitar las designaciones del personal cuyas funciones no se correspondan con las Unidades Orgánicas que se aprueban por este acto, debiendo formalizarse mediante el dictado de los actos administrativos correspondientes.

**ARTÍCULO 8°.** La Secretaría de Niñez y Adolescencia propondrá al Ministerio de Economía las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento al presente acto administrativo.

**ARTÍCULO 9°.** Establecer que, hasta tanto se efectúen las adecuaciones presupuestarias correspondientes, las erogaciones pertinentes serán atendidas con

M  
201

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

cargo a las jurisdicciones de origen de las unidades orgánicas suprimidas y/o transferidas.

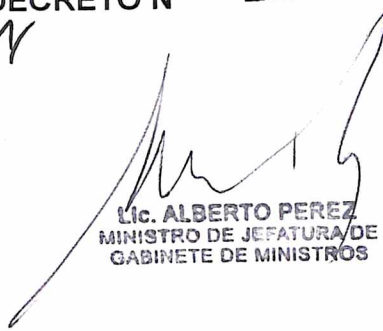
**ARTÍCULO 10.** Exceptuar la presente medida de lo dispuesto en el Decreto N° 1322/05.

**ARTÍCULO 11.** El presente decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Jefatura de Gabinete de Ministros y de Economía.

**ARTÍCULO 12.** Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.



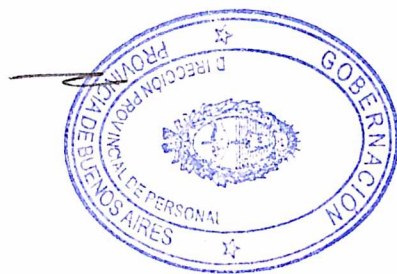
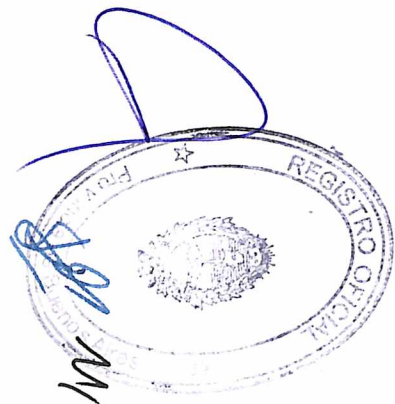
DECRETO N° 11

  
**Lic. ALBERTO PEREZ**  
MINISTRO DE JEFATURA DE  
GABINETE DE MINISTROS



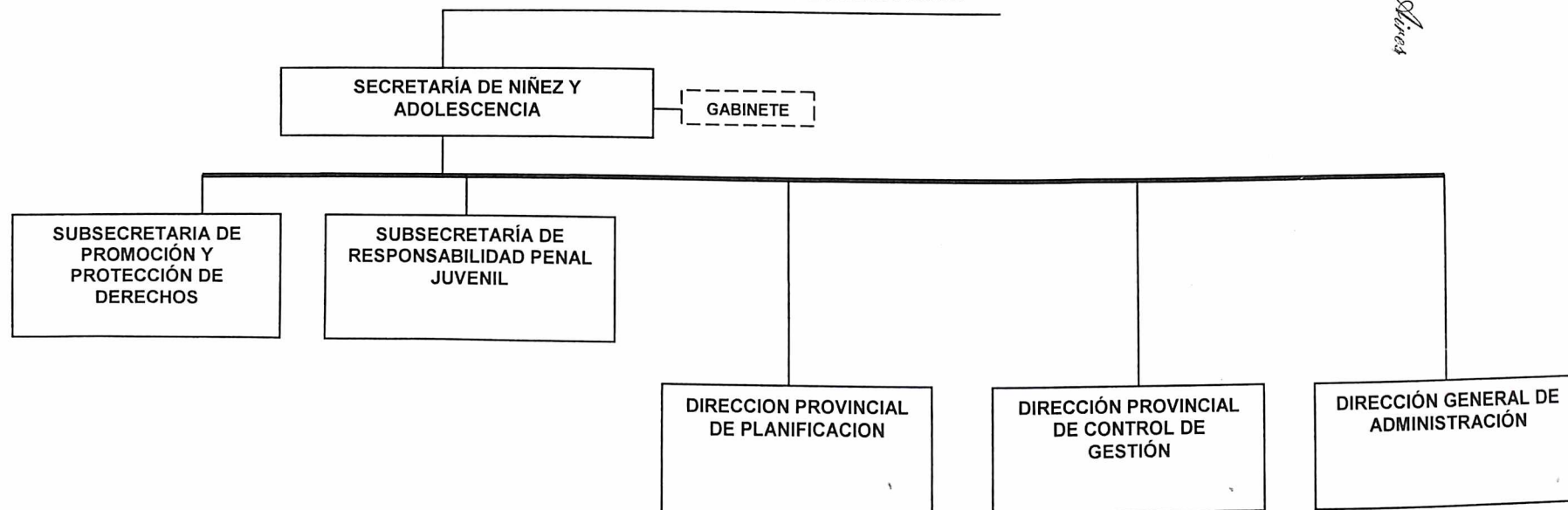
**DANIEL OSVALDO SCIOLI**  
Governador de la  
Provincia de Buenos Aires

  
**Silvina Batakis**  
Ministra de Economía  
Provincia de Buenos Aires

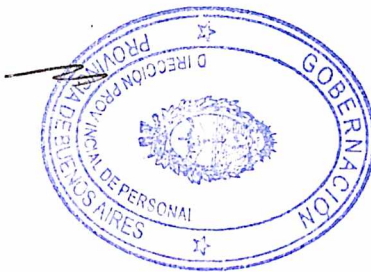
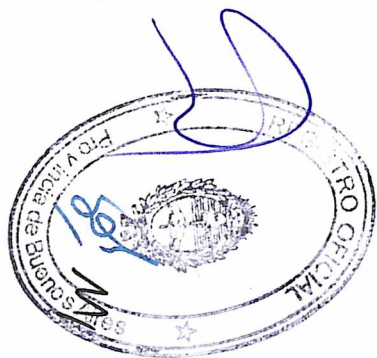


ANEXO 1

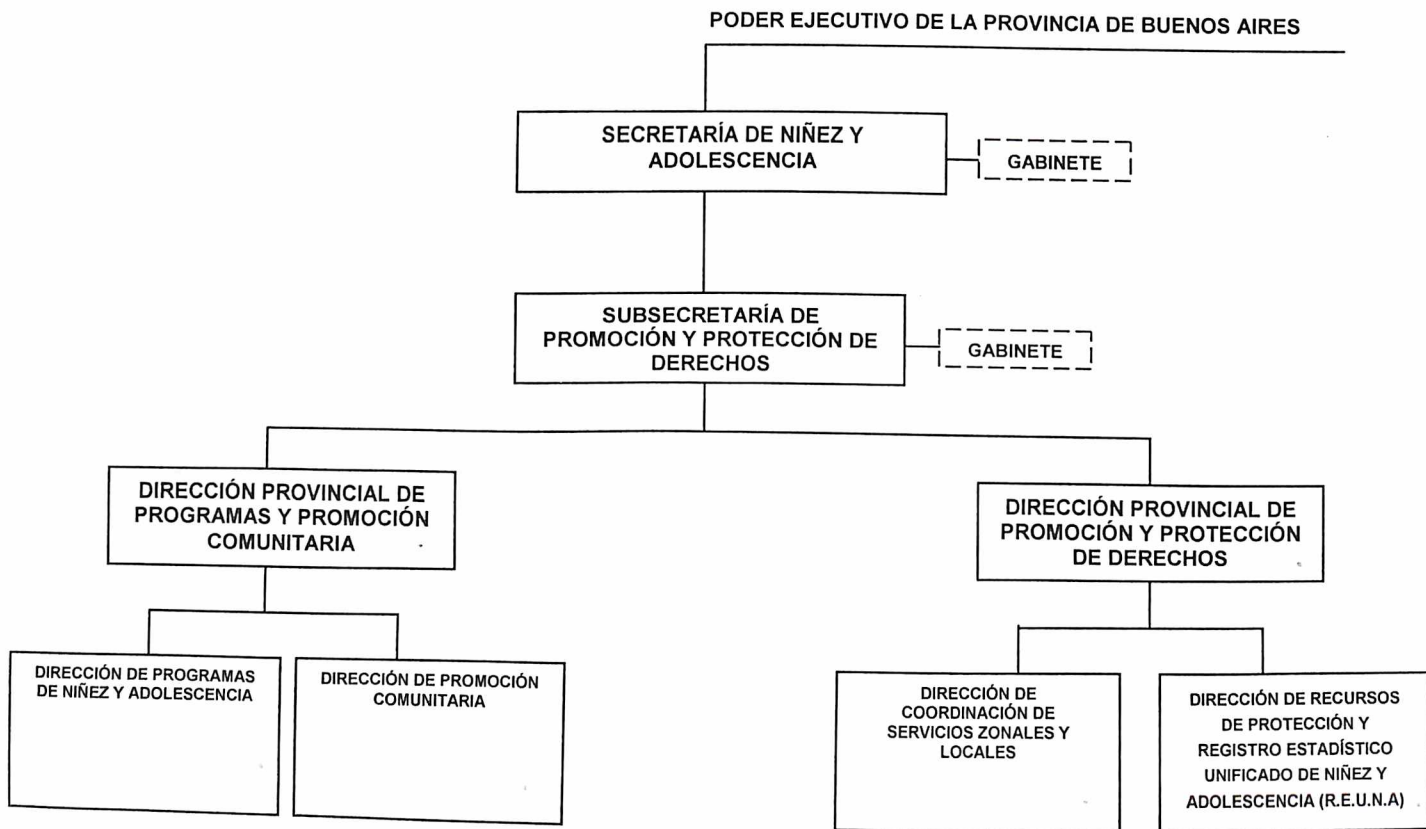
PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES



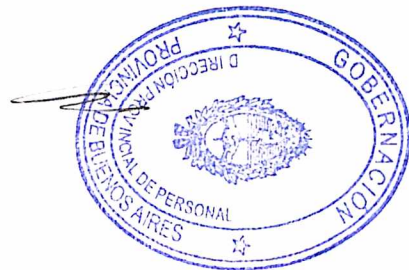
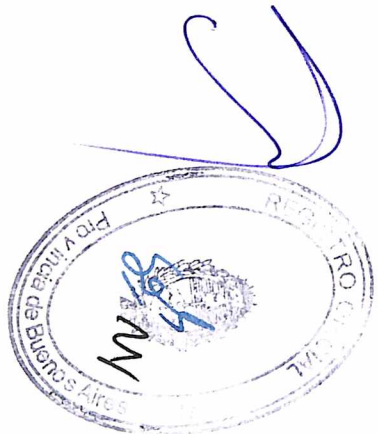
*Podar Ejecutivo  
Provincia de Buenos Aires*



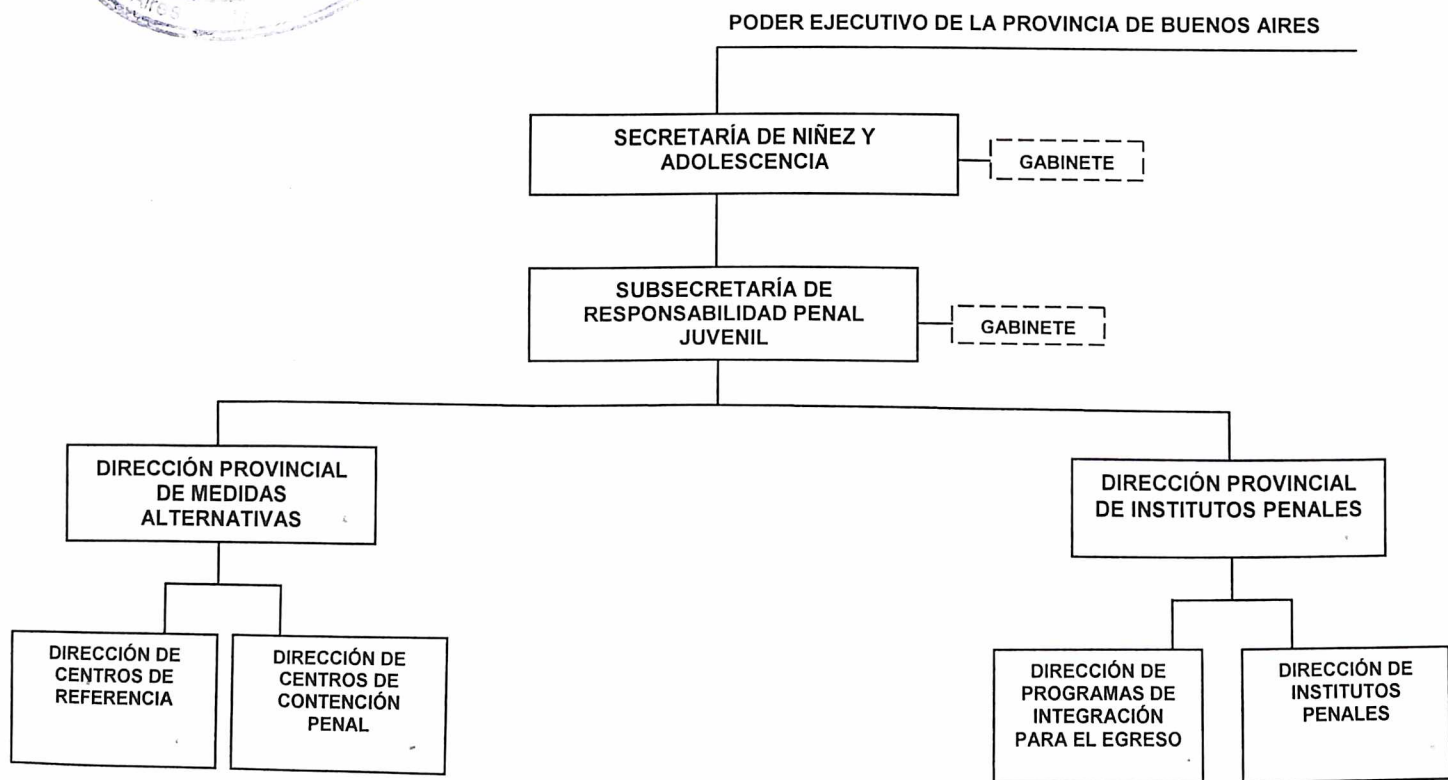
ANEXO 1 a



*Podar Ejecutivo  
Provincia de Buenos Aires*

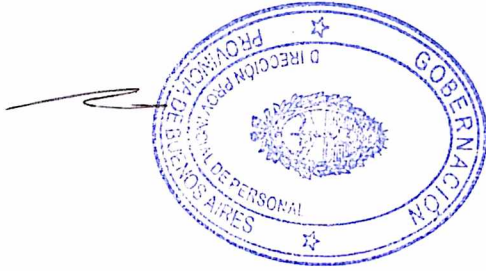
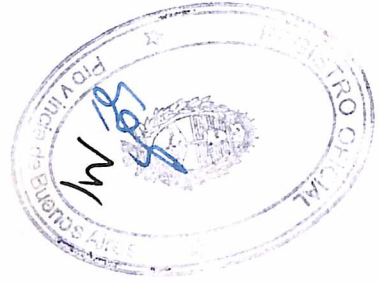


ANEXO 1 b



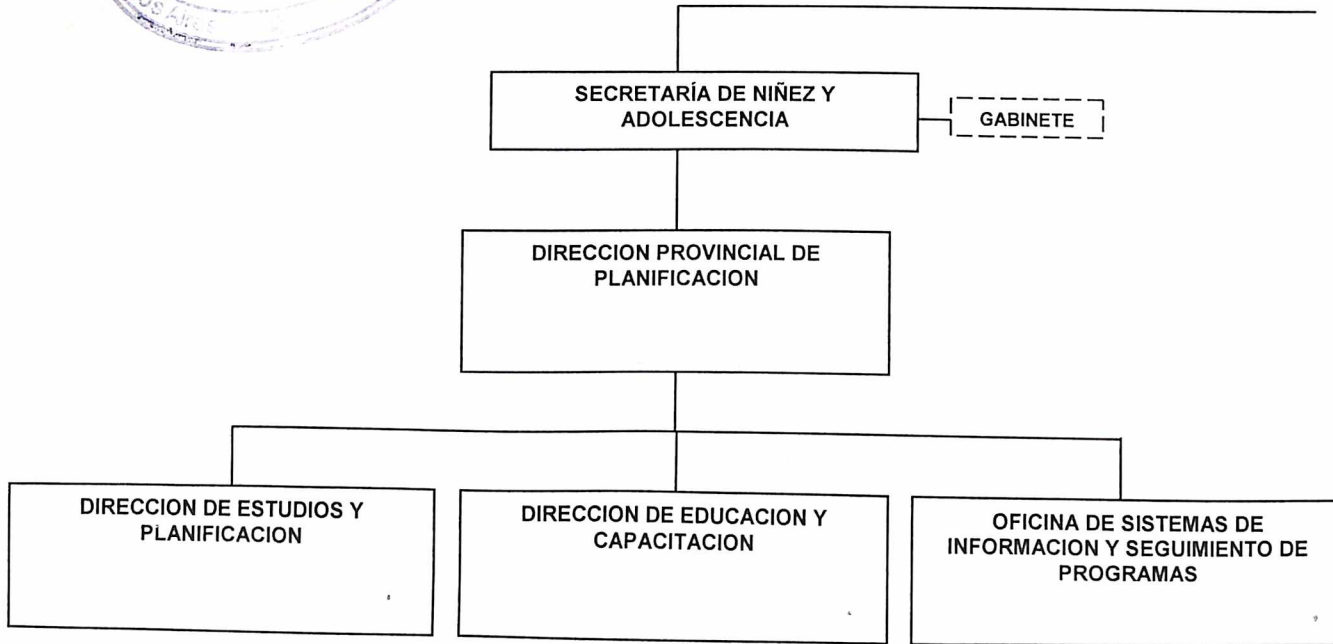
*Poder Ejecutivo  
Provincia de Buenos Aires*



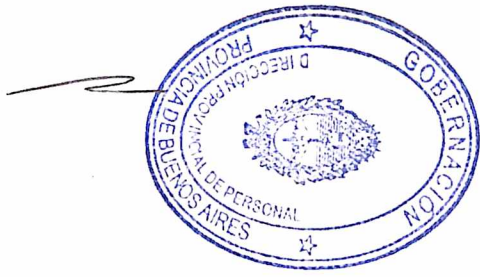
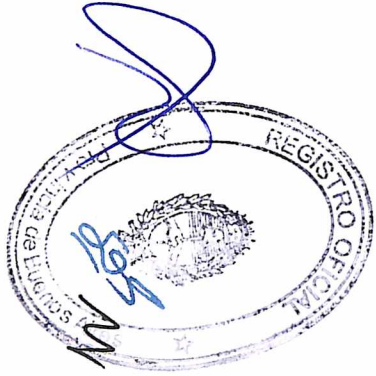


ANEXO 1 c

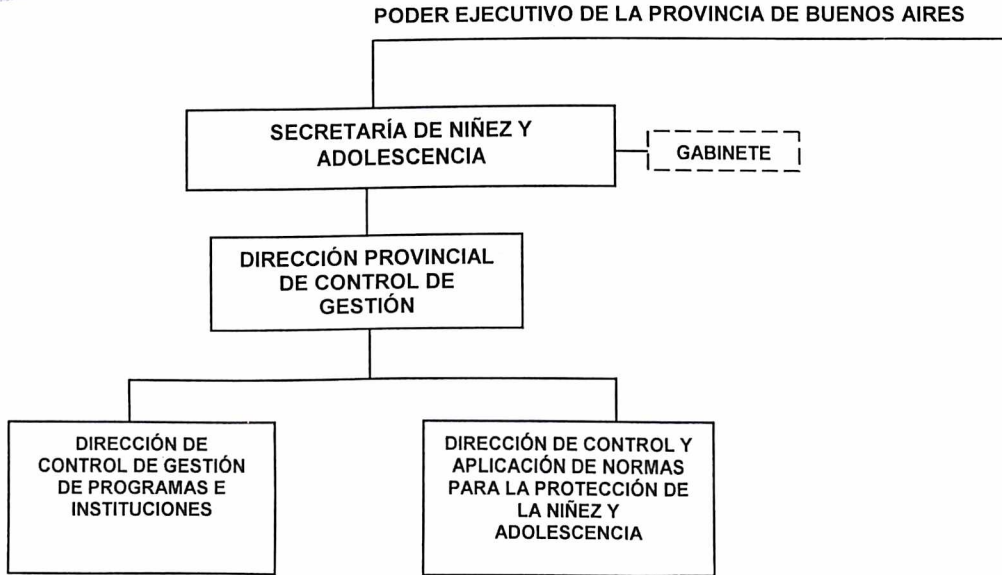
PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES



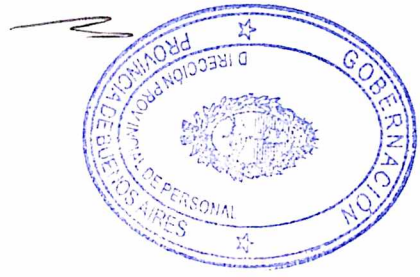
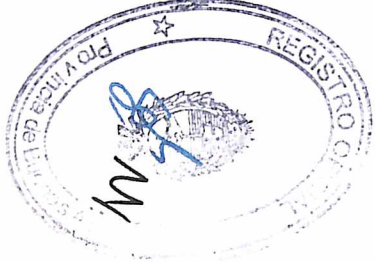
*Poder Ejecutivo  
Provincia de Buenos Aires*



ANEXO 1 d

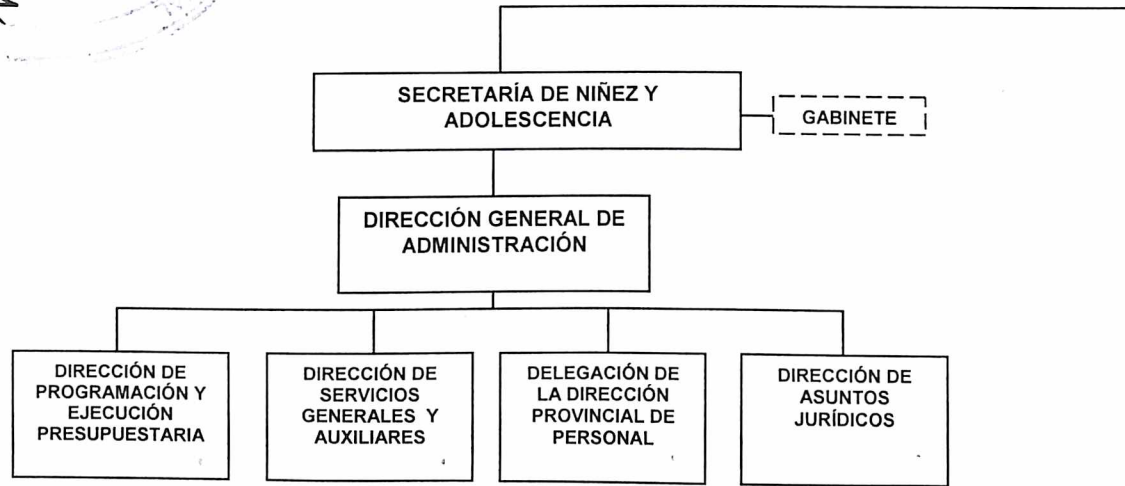


*Poder Ejecutivo  
Provincia de Buenos Aires*



ANEXO 1 e

PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES



*Poder Ejecutivo  
Provincia de Buenos Aires*

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN****DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS****ACCIONES**

1. Asesorar en los temas de su competencia a las diferentes áreas de la Secretaría, sin perjuicio de la intervención de Asesoría General de Gobierno.
2. Controlar la legalidad y legitimidad de todos los actos administrativos que se sometan a su consideración de conformidad con la normativa vigente.
3. Elaborar informes formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes en lo relativo a la documentación analizada.
4. Asistir en la confección, elaboración y corrección de los Proyectos de Convenios, Leyes, Decretos, Resoluciones y demás documentos que le sean requeridos por las diferentes áreas del Secretaría.
5. Coordinar la recopilación de normas, doctrina y jurisprudencia manteniendo actualizada la información relativa a las mismas.
6. Llevar registro de expedientes entrados y salidos y organizar el archivo de las actuaciones y demás documentación del área respectiva, cuya información deberá ser remitida mensualmente al Secretario de Niñez y Adolescencia.
7. Diligenciar los oficios y demás requerimientos de otros organismos a través de las áreas pertinentes.
8. Efectuar el correspondiente seguimiento de las etapas procesales de los juicios en los que la Secretaría intervenga, y remitir mensualmente informe sobre el estado de situación de los mismos al Secretario.



M,

48

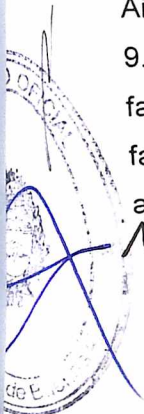
*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

## **SECRETARÍA DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA**

### **SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS**

#### **ACCIONES**

1. Asistir al Secretario en el establecimiento y sostenimiento del Sistema de Promoción y Protección de Derechos, articulando las políticas destinadas a las personas desde su concepción hasta los 18 años de edad.
2. Diseñar la desconcentración, en cada municipio, de los programas y servicios requeridos para implementar la política de promoción y protección de derechos del niño, en el marco de una estrategia de intervención regional, en coordinación con otros organismos competentes.
3. Establecer los planes, programas y proyectos, para fortalecer la capacidad institucional de cada municipio y cada región, agilizando la solución de los problemas que afectan a los niños y las familias locales, en coordinación con otras áreas competentes e involucradas de los gobiernos provincial y municipal.
5. Elaborar la asistencia técnica y la comunicación con los actores locales, para la capacitación y formación permanente de profesionales, técnicos y empleados del Estado Provincial y de los municipios, de las áreas relacionadas con la niñez, como así también del personal y directivos de organizaciones no gubernamentales.
6. Promover la participación comunitaria y de todos los habitantes de la provincia de Buenos Aires en aquellos temas, cuestiones, inquietudes y problemáticas que se relacionen con la promoción y protección de los derechos del niño y el adolescente.
7. Fortalecer los ámbitos de participación comunitaria a través del diseño de herramientas metodológicas adecuadas al tratamiento de la problemática de la niñez y la adolescencia en situación de vulnerabilidad.
8. Promover la participación activa de los ciudadanos y propiciar la implementación de la normativa legal vigente referida a los niños, niñas y adolescentes de la provincia de Buenos Aires.
9. Propender a la formación de organizaciones comunitarias y redes sociales que favorezcan la integración social, la solidaridad y el compromiso social en la protección de la familia, así como en el respeto y protección de los derechos de los niños, orientándolas y asesorándolas.

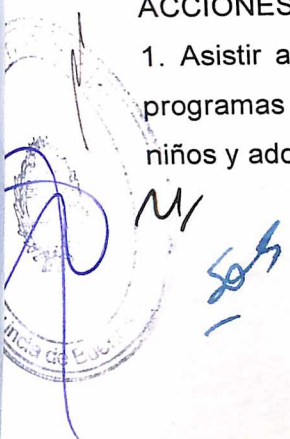
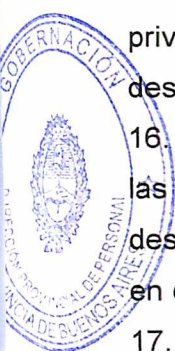


*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

10. Impulsar el posicionamiento colectivo frente a la problemática de la niñez y la adolescencia en situación de vulnerabilidad.
11. Propiciar junto con los municipios la conformación de instancias de coordinación y concertación entre los distintos actores que desarrollan políticas de promoción y protección de derechos del niño en cada distrito.
12. Elaborar con los municipios las estrategias de intervención regional, en coordinación con otras áreas competentes.
13. Promover modalidades innovadoras de intervención en la gestión de los programas entre la población de niños y adolescentes, las familias, las organizaciones comunitarias, los municipios y las instituciones.
14. Diseñar las estrategias para la superintendencia y supervisión de los Servicios Locales en coordinación con los Servicios Zonales.
15. Diseñar las acciones tendientes al funcionamiento de las instituciones oficiales y privadas subvencionadas o no por la Secretaría, en un marco de garantías integrales destinadas a niños, niñas y adolescentes alojados en las mismas.
16. Determinar la localización y participar el monitoreo, evaluación y control de la gestión de las políticas, programas, proyectos y acciones destinadas a la niñez, adolescencia y familia, desarrolladas por instituciones públicas y/o privadas que funcionen en el ámbito provincial, en coordinación con el organismo competente.
17. Ejercer la representación en las distintas instancias en que sea requerida la Secretaría, en materia de la Niñez y Adolescencia en el marco de la Ley N° 13.298.

**SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS**  
**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROGRAMAS Y PROMOCIÓN COMUNITARIA**  
**ACCIONES**

1. Asistir al Subsecretario en la coordinación, formulación e implementación de planes y programas sociales destinados a atender integralmente las necesidades específicas de los niños y adolescentes con relación a la promoción y protección de derechos.



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

2. Formular e implementar políticas, programas y acciones destinadas a atender las necesidades de la población de la niñez y adolescencia en situación de vulnerabilidad social, incorporando herramientas que favorezcan y promuevan la promoción y protección de derechos, coordinando acciones, pautas y criterios con los organismos públicos y privados relacionados con la problemática.
3. Promover la articulación de planes, programas y proyectos existentes en la Secretaría, tendiendo a alcanzar un abordaje integral y múltiple de la problemática de la protección de los derechos de niños y adolescentes.
4. Desarrollar programas y proyectos que promuevan nuevas organizaciones o capacidades institucionales, a efectos de acrecentar el número de operadores del sistema de promoción y protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
5. Ejecutar programas y proyectos que resulten pertinentes para garantizar la plena vigencia de la legislación existente en el marco del fomento del desarrollo local y el efectivo cumplimiento de los derechos humanos.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROGRAMAS Y PROMOCIÓN COMUNITARIA**  
**DIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA**  
**ACCIONES**

1. Coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar proyectos de Promoción de Derechos dirigidos a todos los niños, adolescentes y familias, con el objetivo de prevenir la amenaza o violación de derechos.
2. Evaluar, coordinar y ejecutar proyectos que susciten relaciones intergeneracionales y prácticas institucionales democráticas y favorables a un adecuado desarrollo y protección de los niños y adolescentes, estimulando en los mismos la construcción de una subjetividad autónoma y responsable.
3. Ejecutar, evaluar y supervisar proyectos de Protección de los derechos del niño, con el objeto de dar apoyo y ayuda específica a aquellos niños y familias que atraviesan situaciones críticas a nivel familiar, social, jurídico o económico, actuando como eje



*MY*  
*Loh*

*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

organizador del trabajo y propendiendo al fortalecimiento de la autonomía de los responsables adultos para superar las adversidades y ser activos protectores de los derechos de los niños.

4. Prestar asistencia técnica en el desarrollo de los procesos de transformación institucional de los programas en transición.
5. Controlar, evaluar y coordinar acciones tendientes al funcionamiento de las instituciones con las cuales se hayan celebrado convenios, destinadas a la protección del derecho a la salud de niños y adolescentes, cuya internación haya sido dispuesta por la autoridad competente.

#### **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROGRAMAS Y PROMOCIÓN COMUNITARIA**

#### **DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN COMUNITARIA**

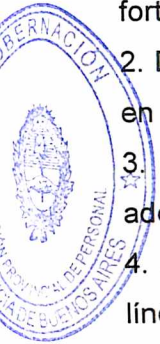
#### **ACCIONES**

1. Ejecutar líneas programáticas que propendan a crear y mejorar las condiciones para fortalecer procesos de integración socio-comunitaria de los jóvenes en su territorio.
2. Desarrollar líneas programáticas que promuevan la autosuficiencia integral de los jóvenes en el contexto de sus comunidades de origen.
3. Ejecutar y fortalecer los programas que acompañen a las familias con niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad en el marco de su propia comunidad.
4. Asistir a las organizaciones de la sociedad civil que participan en la ejecución de las líneas programáticas en la comunidad.
5. Promover la consolidación de Redes que fortalezcan la participación comunitaria en materia de Niñez, Adolescencia y Juventud, en articulación con los Municipios.

#### **SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS**

#### **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS**

#### **ACCIONES**

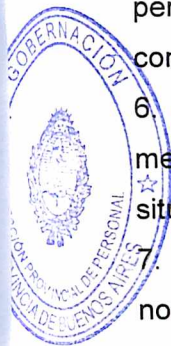


*Handwritten signature and initials in blue ink.*



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

1. Oficiar de nexo funcional entre el Secretario, la Subsecretaría y los municipios.
2. Propiciar la creación, establecimiento y sostenimiento de los Servicios Zonales de Promoción y Protección de Derechos, a fin de articular las políticas destinadas a las personas desde su concepción hasta los 18 años de edad.
3. Implementar, en cada municipio, los programas y servicios requeridos para la política de promoción y protección de derechos del niño, en el marco de una estrategia de intervención regional, en coordinación con otras áreas competentes.
4. Participar en el diseño de planes, programas y proyectos, para fortalecer la capacidad institucional de cada municipio y cada región, agilizando la solución de los problemas que afectan a los niños y las familias locales, en coordinación con otras áreas competentes e involucradas de los gobiernos provincial y municipal.
5. Articular la asistencia técnica y la comunicación con los actores locales, para la capacitación y formación permanente de profesionales, técnicos y empleados del Estado Provincial y de los municipios, de las áreas relacionadas con la niñez, como así también del personal y directivos de organizaciones no gubernamentales, en coordinación con las áreas competentes.
6. Ejecutar la acción de participación comunitaria a través del diseño de herramientas metodológicas adecuadas al tratamiento de la problemática de la niñez y la adolescencia en situación de vulnerabilidad.
7. Supervisar a través de la participación activa de los ciudadanos, la implementación de la normativa legal vigente referida a los niños, niñas y adolescentes de la provincia de Buenos Aires, en coordinación con la Dirección Provincial de Control de Gestión.
8. Organizar las redes sociales que favorezcan la integración social, la solidaridad y el compromiso social en la protección de la familia, así como en el respeto y protección de los derechos de los niños, orientándolas y asesorándolas.
9. Favorecer el fortalecimiento a un nuevo posicionamiento colectivo frente a la problemática de la niñez y la adolescencia en situación de vulnerabilidad.
10. Ejecutar con los municipios la formulación de las estrategias de intervención regional, en coordinación con las áreas competentes.

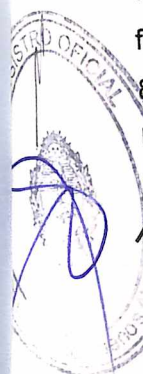


*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

11. Intervenir en la gestión de los programas entre la población de niños y adolescentes, las familias, los municipios y las instituciones.
12. Asistir a la Subsecretaría en el diseño de las estrategias para la superintendencia y supervisión de los Servicios Zonales.
13. Proponer el diseño de las estrategias para la superintendencia y supervisión de los Servicios Locales en coordinación con los Servicios Zonales.
14. Asistir a la Subsecretaría en la participación del control, evaluación y coordinación de las acciones tendientes al funcionamiento de las instituciones oficiales y privadas subvencionadas o no por la Subsecretaría, en un marco de garantías integrales destinadas a niños, niñas y adolescentes tutelados alojados en las mismas.

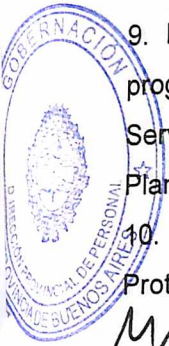
**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS**  
**DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS ZONALES Y LOCALES**  
**ACCIONES**

1. Coordinar las acciones de los Servicios Zonales de Promoción y Protección de Derechos.
2. Confeccionar el plan de acción anual juntamente con cada Servicio Zonal.
3. Ejercer la superintendencia y supervisión de los Servicios Zonales.
4. Elevar informe detallado de la actuación de los Servicios Zonales de Protección de Derechos.
5. Coordinar la relación entre los Servicios Zonales y la autoridad judicial competente en cada jurisdicción, para la implementación de las medidas de protección especial de derechos.
6. Promover la creación de los Servicios Locales de Protección de Derechos de gestión municipal.
7. Asistir a los municipios en el proceso de constitución, integración y puesta en funcionamiento de los Servicios Locales.
8. Promover la creación de los Consejos Locales de Promoción y Protección de los Derechos del Niño, asistiendo a los municipios en el proceso de integración y puesta en funcionamiento de los mismos.

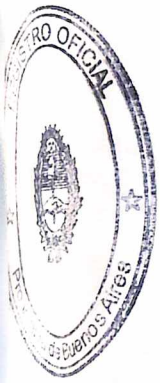


*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

- 9. Participar en la planificación, coordinación, evaluación y supervisión de los planes, programas y proyectos tendientes a la capacitación del personal interviniente en los Servicios Locales, en coordinación con los municipios y la Dirección de Estudios y Planificación.
- 10. Elevar informe detallado de la constitución y avances de los Servicios Locales de Protección de Derechos.



M/

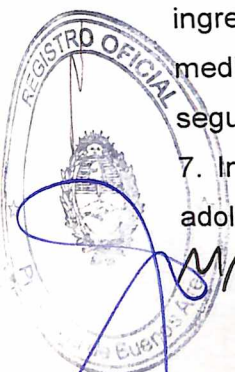


*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS  
DIRECCIÓN DE RECURSOS DE PROTECCIÓN Y REGISTRO ESTADÍSTICO UNIFICADO  
DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA (R.E.U.N.A.)**

**ACCIONES**

1. Formular e implementar programas y acciones tendientes a garantizar la restitución, protección y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, por parte de los establecimientos convivenciales oficiales dependientes de la Secretaría.
2. Desarrollar y ejecutar planes, programas y cursos de acción tendientes a garantizar la restitución, protección y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, por parte de los establecimientos de salud pertenecientes a instituciones privadas y organismos no gubernamentales que mantengan convenio con la Secretaría.
3. Elaborar, desarrollar y fiscalizar los mecanismos y metodologías referidos a la atención integral de los niños y adolescentes desde el momento de su ingreso a los establecimientos de la Secretaría hasta su egreso, ejecutando las políticas institucionales de atención personalizada y regionalizada, como asimismo desde el momento de su ingreso a las instituciones y organismos no gubernamentales prestatarias de servicios de salud hasta su egreso.
4. Promover el efectivo mantenimiento de los vínculos familiares de los niños, niñas y adolescentes residentes en las instituciones de la Secretaría desde el momento de la admisión hasta su egreso favoreciendo la reintegración oportuna de los niños al seno familiar.
5. Establecer perfiles del personal para el cumplimiento de las diferentes tareas en los establecimientos oficiales.
6. Implementar y mantener actualizado el registro estadístico unificado de niñez y adolescencia donde se incluyan nominalmente todos los niños, niñas y adolescentes que ingresan al Sistema de Promoción y Protección Integral de los Derechos de los Niños mediante la carga informatizada de los datos personales y familiares a los fines del seguimiento efectivo, integrado y optimizado de las prestaciones brindadas.
7. Informar los datos suministrados a través del registro estadístico unificado de niñez y adolescencia a las áreas pertinentes para la formulación, diseño, ejecución y evaluación de



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

la política de promoción y protección de los derechos de la niñez y adolescencia en el territorio provincial.

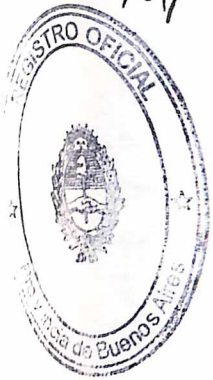
8. Asistir y capacitar a los Servicios Zonales y Locales sobre el funcionamiento del registro estadístico unificado de niñez y adolescencia, mediante encuentros personalizados, mesas de ayuda telefónica y tutoriales a fin de garantizar el efectivo desempeño del Sistema.

9. Generar análisis estadísticos para su utilización en la asistencia, apoyo, seguimiento y evaluación de los procesos de planificación y gestión de las acciones locales, en coordinación con las áreas competentes.

10. Articular con el área a cargo del servicio informático de la Secretaría todo lo concerniente al funcionamiento, equipamiento y software que sirven de plataforma para el sostenimiento del registro estadístico unificado de niñez y adolescencia.

11. Definir criterios respecto de las situaciones que ameritan la apertura de legajos, el modo en que éstos serán codificados, lenguaje común para describir distintos tipos de intervenciones, de problemáticas, entre otros.

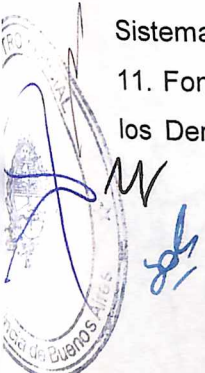
12. Elaborar documentos y protocolos sobre codificación y numeración de legajos de manera automática y en forma correlativa para todos los Servicios Zonales y Locales de la Provincia.



**SECRETARÍA DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA**  
**SUBSECRETARÍA DE RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL**

**ACCIONES**

1. Asistir al Secretario en la formulación de los programas y servicios requeridos para implementar la política de responsabilidad penal juvenil.
2. Garantizar el adecuado estado y condiciones de detención de los niños en conflicto con la ley penal en territorio provincial, que se encuentren alojados en establecimientos de su dependencia.
3. Coordinar con la autoridad judicial competente y con la Dirección Provincial de Control de Gestión, las acciones inherentes a las medidas de protección especial de derechos.
4. Instrumentar con la autoridad judicial competente y con la Dirección Provincial de Control de Gestión, las acciones inherentes a las medidas restrictivas y privativas de la libertad, impuestas en el marco de los procesos penales seguidos a personas menores de edad.
5. Ejecutar y coordinar el Sistema de Responsabilidad Penal Juvenil, estableciendo la necesaria relación con el Poder Judicial, la Policía y el Servicio Penitenciario de la Provincia y Federal, los municipios y las entidades no gubernamentales.
6. Diseñar los programas, servicios y medidas requeridos para implementar la política de responsabilidad penal juvenil, tendiendo a la participación de la familia en el proceso de socialización de cada joven.
7. Supervisar la ejecución de los programas, servicios y medidas de privación de libertad.
8. Fijar las pautas de funcionamiento y de supervisión de los establecimientos y/o instituciones públicos y/o privados y/o personas físicas que realicen acciones de prevención del delito juvenil y de ejecución de medidas socioeducativas restrictivas de la libertad.
9. Impulsar los procesos de reestructuración de las instituciones, en base a los principios de la responsabilidad penal juvenil.
10. Comunicar normas, planes y programas a los órganos y entidades integrantes del Sistema de Responsabilidad Penal Juvenil.
11. Fomentar la articulación de las acciones con el Sistema de Promoción y Protección de los Derechos de los Niños, para que todo niño en conflicto con la ley penal, que tenga



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

amenazados o violados sus derechos, pueda acceder a los programas y planes disponibles en su comunidad.

12. Coordinar la intervención en la organización y supervisar las actividades relacionadas con el ingreso, evaluación y derivación de los jóvenes con causas penales.

13. Dictar las pautas y procedimientos para la elaboración y presentación de informes periódicos a la autoridad judicial competente, dando cuenta de la evolución y resultados de la medida socioeducativa restrictiva o privativa de la libertad impuesta a cada joven procesado, y proponiendo en función de ello su continuidad, revisión, modificación o limitación.

14. Ejercer la representación en las distintas instancias en que sea requerida la Secretaría, en materia de la Niñez y Adolescencia en el marco de la Ley N° 13.634.

**SUBSECRETARÍA DE RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL**  
**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MEDIDAS ALTERNATIVAS**

**ACCIONES**

1. Diseñar los programas y servicios requeridos para implementar medidas socioeducativas restrictivas de la libertad que no impliquen la privación de la misma, tendiendo a la participación de la familia en el proceso de socialización de cada joven.

2. Elaborar y/o desconcentrar la ejecución de los programas, servicios y medidas socioeducativas restrictivas de la libertad en los municipios que adhieran mediante convenio.

3. Supervisar el funcionamiento de los establecimientos y/o instituciones públicas y/o privadas y/o de personas físicas que realicen acciones de prevención del delito juvenil y de ejecución de medidas socioeducativas restrictivas de la libertad.

4. Realizar la tipificación de los establecimientos para el cumplimiento de medidas restrictivas de la libertad, teniendo en cuenta la regionalización, la edad de su población, delitos cometidos y cualquier otro elemento que coadyuve a una mejor caracterización.

5. Intervenir en la organización y supervisar las actividades relacionadas con el ingreso, evaluación y derivación de los jóvenes con causas penales o medidas restrictivas de la libertad.



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MEDIDAS ALTERNATIVAS**

**DIRECCIÓN DE CENTROS DE REFERENCIA**

**ACCIONES**

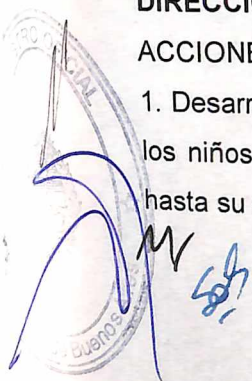
1. Articular y coordinar estrategias con dispositivos y efectores territoriales de la Secretaría, en el marco de la ejecución de las medidas alternativas y arrestos domiciliarios.
2. Supervisar la realización de informes sobre el cumplimiento en los casos de tareas comunitarias por suspensión de juicio a prueba.
3. Supervisar programas, dispositivos y efectores especializados del Sistema de Responsabilidad Penal Juvenil.
4. Brindar asesoramiento a los dispositivos territoriales de promoción y protección de derechos en relación al abordaje de los jóvenes no punibles.
5. Conformar el Sistema de Responsabilidad Penal Juvenil en cada municipio.
6. Asistir a audiencias que se dispongan en el marco del proceso penal de cada joven.
7. Controlar el debido cumplimiento de las acciones previstas y destinadas a cada joven residente en los distintos municipios.
8. Intervenir y confeccionar informes técnicos y diseño de estrategias de sostenimiento destinados a la defensa, fiscalía y juzgados intervinientes.
9. Participar en la conformación de estadísticas respecto a la incidencia del delito juvenil en cada municipio, a partir de la utilización de distintos indicadores.
10. Intervenir en los temas administrativos, contables, de servicios y de gestión de recursos humanos que atañen al funcionamiento de los Centros de Referencia, en coordinación con las áreas competentes.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MEDIDAS ALTERNATIVAS**

**DIRECCIÓN DE CENTROS DE CONTENCIÓN PENAL**

**ACCIONES**

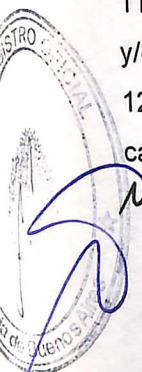
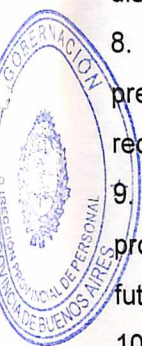
1. Desarrollar y fiscalizar los mecanismos y metodologías referidos a la atención integral de los niños y adolescentes, desde el momento de su ingreso a la institución y/o programa, hasta su egreso.





*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

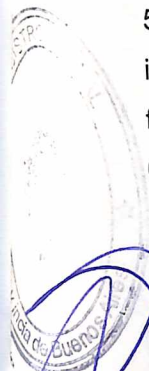
2. Coordinar acciones que coadyuven a una eficaz atención personalizada desde su ingreso hasta su egreso.
3. Fortalecer el trabajo técnico y abordaje integral para el mantenimiento de los vínculos familiares de los niños, niñas y adolescentes, incluidos en los servicios, instituciones y programas.
4. Elaborar acciones interinstitucionales, para garantizar la restitución de derechos de los niños, niñas y adolescentes desde su ingreso a las instituciones, servicios o programas hasta su egreso.
5. Promover acciones y metodologías de trabajo que posibiliten garantizar los derechos consagrados en las Leyes N° 13.298 y N° 13.634, acorde a los objetivos de cada servicio, institución y/o programa.
6. Propiciar reuniones interinstitucionales para el mejoramiento continuo del dispositivo, institución y/o programa.
7. Propender a la capacitación, a través de las áreas competentes, de todos los agentes del dispositivo, institución y/o programa.
8. Generar acciones y articulaciones consensuadas con los distintos dispositivos prestacionales de la Secretaría que propone el marco normativo actual, a fin de coordinar recursos.
9. Promover acciones de tratamiento integral, acorde a los objetivos de los respectivos proyectos institucionales y a las necesidades emergentes en los escenarios actuales y futuros.
10. Intervenir en los temas administrativos, contables, de servicios y de gestión de recursos humanos que atañen al funcionamiento de los Centros de Contención en coordinación con las áreas competentes.
11. Elaborar y mantener actualizado el registro de destinatarios del dispositivo, institución y/o programa.
12. Participar en la conformación de estadísticas respecto a la incidencia del delito juvenil en cada municipio, a partir de la utilización de distintos indicadores.



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

**SUBSECRETARÍA DE RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL**  
**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INSTITUTOS PENALES**  
**ACCIONES**

1. Diseñar los programas y servicios para el cumplimiento de medidas privativas de libertad que se impongan a niños, niñas y adolescentes en el marco de un proceso penal, en cumplimiento de las Reglas Mínimas de las Naciones Unidas para la Administración de Justicia de Menores (Reglas de Beijing) Resolución N° 40/33 de la Asamblea General; las Reglas de las Naciones Unidas para la protección de los menores privados de libertad, Resolución N° 45/113 de la Asamblea General y las Directrices de Naciones Unidas para la prevención de la Delincuencia Juvenil (Directrices del RIAD), Resolución N° 45/112.
2. Establecer el funcionamiento y proponer la tipificación de los establecimientos para el cumplimiento de medidas privativas de la libertad, teniendo en cuenta la regionalización, la edad de su población, delitos cometidos, situación procesal y cualquier otro elemento que coadyuve a una mejor caracterización.
3. Determinar las pautas y procedimientos para la elaboración y presentación por parte de las instituciones de su dependencia, de informes periódicos a la autoridad judicial competente, con la participación de la Dirección Provincial de Control de Gestión, que den cuenta de la evolución y resultados de la medida socioeducativa privativa de la libertad impuesta a cada joven procesado, y que propongan en consecuencia su revisión, modificación o limitación.
4. Elaborar los programas de formación y selección del personal técnico y profesional, estableciendo perfiles de aptitud necesarios en relación al desempeño en las instituciones de su dependencia, en coordinación con las áreas competentes.
5. Participar en la instrumentación de los programas y acciones que permitan una adecuada inserción educativa, laboral y social del joven, y que contemplen la participación de su familia.
6. Evaluar el rendimiento de las áreas específicas de trabajo dentro de los establecimientos y proponer las modificaciones que en cada caso correspondan.



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INSTITUTOS PENALES**

**DIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRACIÓN PARA EL EGRESO**

**ACCIONES**

1. Diseñar, evaluar y fortalecer los programas, servicios y acuerdos para promover los egresos de los jóvenes que se encuentran privados de libertad.
2. Propiciar la viabilidad y sostenibilidad de los proyectos de egreso de los jóvenes privados de libertad.
3. Articular con las instituciones y/o programas la construcción de los proyectos personales de vida, tendientes a la promoción de egresos.
4. Favorecer los procesos de inclusión socio comunitarios de promoción de egreso, en coordinación con las áreas de Capacitación y de Promoción comunitaria.
5. Constituir acuerdos con los dispositivos, programas y los adultos responsables de los jóvenes para la inserción en su medio socio comunitario.
6. Vincular a los jóvenes en los distintos proyectos socios educativos de la Secretaría y su articulación con su medio socio comunitarios para el egreso sostenible.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INSTITUTOS PENALES**

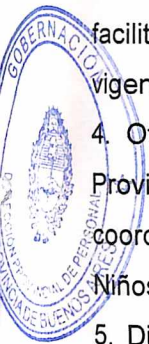
**DIRECCIÓN DE INSTITUTOS PENALES**

**ACCIONES**

1. Supervisar la ejecución de los programas, servicios y medidas de privación de libertad.
2. Atender y controlar el estado y las condiciones de detención de los jóvenes, asegurando que los locales y servicios satisfagan todas las exigencias de la higiene y de la dignidad humana.
3. Coordinar las acciones conjuntas del equipo técnico y asistentes de minoridad del establecimiento, orientadas a lograr una adecuada inserción educativa, laboral y social del joven, contemplando la participación de su familia o referente afectivo.
4. Evaluar el rendimiento del proyecto institucional comunicando sus resultados a la autoridad superior, proponiendo en su caso las modificaciones necesarias.

**SECRETARÍA DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA**  
**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN**  
**ACCIONES**

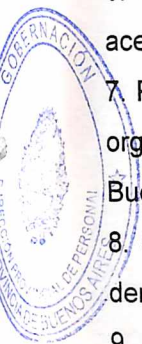
1. Asistir en la elaboración del plan integral de acciones de acuerdo a los lineamientos establecidos por las autoridades competentes, propendiendo a la satisfacción de las demandas y a la constitución de un marco regulatorio para el accionar de los diferentes sectores.
2. Asesorar y asistir a las áreas de la Secretaría en el desarrollo e implementación de herramientas de planificación, gestión y evaluación de proyectos, así como también en el desarrollo de sistemas integrales, necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas.
3. Desarrollar acciones de capacitación a nivel interinstitucional en los diferentes niveles del Estado y acciones de capacitación comunitaria y de fortalecimiento organizacional que faciliten el desarrollo de las capacidades necesarias para la aplicación de la legislación vigente.
4. Oficiar de nexo funcional entre la Secretaría y la Administración Pública Nacional y Provincial, como asimismo con los distintos poderes del Estado Provincial, para la coordinación de acciones del Sistema de Promoción y Protección de los Derechos de los Niños.
5. Diseñar el funcionamiento del Registro de Organizaciones de la Sociedad Civil; como asimismo elaborar proyectos comunitarios dedicados a la prevención, asistencia, atención, protección y restablecimiento de los derechos de los niños y adolescentes.
6. Asesorar en el diseño del sistema de información, evaluación y monitoreo de los programas sociales de la Secretaría.
7. Coordinar las investigaciones, estudios y producción de información sobre distintos aspectos vinculados a la situación social y económica; como asimismo con respecto a la implementación de políticas de Niñez y Adolescencia.



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN****DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PLANIFICACIÓN****ACCIONES**

1. Diseñar y evaluar planes operativos de acuerdo a las demandas que surjan en las distintas áreas de la Secretaría.
2. Generar instrumentos para la planificación, gestión y evaluación de proyectos.
3. Diseñar el procedimiento e instrumentos de acreditación de las entidades no gubernamentales dedicadas a la ejecución de los programas, servicios y medidas de responsabilidad penal juvenil.
4. Diseñar estrategias de comunicación interna e institucional para la consolidación de las acciones de la Secretaría, en coordinación con las áreas competentes.
5. Coordinar la elaboración de los documentos institucionales y aquellos que sean requeridos a los efectos de la planificación de la Secretaría.
6. Impulsar estudios e investigaciones que permitan contar con información actualizada acerca de la problemática de la niñez y adolescencia en la provincia de Buenos Aires.
7. Promover el relevamiento y actualización de un registro de datos e investigaciones de los organismos productores de estudios sobre la infancia y la adolescencia de la provincia de Buenos Aires.
8. Sistematizar y publicar experiencias exitosas en materia de promoción y protección de derechos y de prevención de la violencia social.
9. Identificar programas y prácticas innovadoras en el resto del país y en otros países que sirva de base para un progresivo mejoramiento del sistema de protección de derechos de niños, niñas y adolescentes.
10. Sistematizar la información que ingrese o se genere en el Secretaría proveniente de demandas de los ciudadanos, las organizaciones sociales y los actores políticos locales y provinciales, con relación a la temática de la promoción y protección de los derechos de la niñez y la adolescencia.
11. Relacionarse con instituciones académicas y técnicas que realizan investigaciones, relevamientos y mapeos sobre la situación social y las distintas formas de intervención de las políticas públicas en materia de Niñez y Adolescencia.



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN**

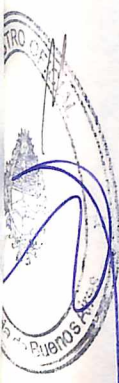
**ACCIONES**

1. Elaborar e implementar programas de conocimiento y difusión de derechos de niños y adolescentes.
2. Favorecer y promover la adecuación de las prácticas pedagógicas de los docentes de la Secretaría en relación a la Ley Federal, la Ley Provincial de Educación y/o las políticas de protección integral de derechos de los niños y jóvenes destinatarios de programas, en coordinación con la Dirección General de Cultura y Educación.
3. Confeccionar, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar planes, programas, proyectos y cursos de acción, tendientes a garantizar la educación formal e integral de niños y jóvenes destinatarios de los programas de la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Cultura y Educación.
4. Elaborar materiales gráficos y audiovisuales para la comunicación interna e institucional, en coordinación con otras áreas competentes en la materia.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN**  
**OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS**

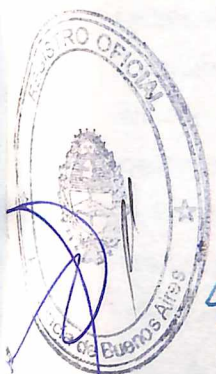
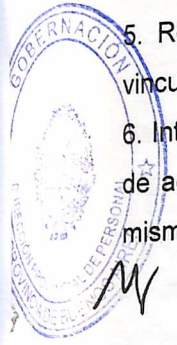
**ACCIONES**

1. Diseñar sistemas de información, evaluación y monitoreo de los distintos programas de la Secretaría.
2. Desarrollar y fortalecer instrumentos para la sistematización de la información originada en las distintas Subsecretarías de la Secretaría.
3. Elaborar informes de los distintos registros y programas de las Subsecretarías de la Secretaría.
4. Coordinar e implementar los registros de beneficiarios, de organizaciones ejecutoras y de prestaciones de los programas de la Secretaría.



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

5. Realizar y participar de foros, encuentros, seminarios y otras formas de divulgación vinculados con las políticas de Niñez y Adolescencia.
6. Intervenir en los proyectos de sistemas de información de las distintas áreas de acción y de actuación de la Secretaría, teniendo a su cargo la administración y supervisión de los mismos, en coordinación con las áreas competentes.



**SECRETARÍA DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA**  
**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONTROL DE GESTIÓN**  
**ACCIONES**

1. Realizar el control interno de gestión de la Secretaría de la Niñez y Adolescencia, sin perjuicio de los controles que puedan llevar a cabo los organismos provinciales con competencia en la materia.
2. Examinar y evaluar los aspectos normativos, financieros, económicos, de gestión, presupuestarios, patrimoniales de los programas, proyectos y operaciones de la Secretaría de la Niñez y Adolescencia.
3. Producir informes de auditorías sobre las actividades desarrolladas y en su caso formular las recomendaciones u observaciones que correspondan, haciendo el efectivo seguimiento de las mismas.
4. Intervenir en el monitoreo y supervisión de las actividades llevadas a cabo por los ejecutores de acciones, planes, programas y dispositivos en las áreas dependientes del Secretaria de la Niñez y Adolescencia.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONTROL DE GESTIÓN**  
**DIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN DE PROGRAMAS E INSTITUCIONES**  
**ACCIONES**

1. Ejecutar, el control de gestión de los programas, dispositivos e Instituciones de la Secretaria, sin perjuicio de los controles que puedan llevar a cabo los organismos pertinentes para tal misión.
2. Implementar los controles de los programas, dispositivos e Instituciones de la Secretaría en los aspectos normativos, financieros, económicos, de gestión, presupuestarios y patrimoniales.
3. Confeccionar los informes de auditorías sobre las actividades desarrolladas respecto de los programas, dispositivos e Instituciones, y en su caso formular las recomendaciones u observaciones que correspondan, haciendo el efectivo seguimiento de las mismas.

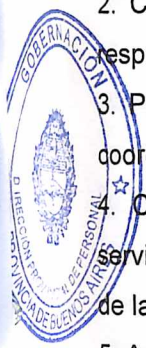


4. Diseñar los instructivos y marcos normativos procedimentales de los controles de gestión de programas, dispositivos e Instituciones de las áreas dependientes de la Secretaría.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONTROL DE GESTIÓN**  
**DIRECCIÓN DE CONTROL Y APLICACIÓN DE NORMAS PARA LA PROTECCIÓN DE**  
**LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA**

**ACCIONES**

1. Controlar la adecuada aplicación de la normativa vigente destinada a la protección y promoción de los derechos de los niños, adolescentes y jóvenes.
2. Coordinar con la Dirección de Asuntos Jurídicos todas las acciones inherentes sobre respuestas a requerimientos de oficios y otras temáticas judiciales.
3. Programar las reuniones obligatorias y especiales, instrumentando sus resoluciones y coordinando la aplicación de las medidas de urgencia.
4. Coordinar con la Dirección de Asuntos Jurídicos el acompañamiento jurídico a los servicios zonales en su relación con la autoridad judicial competente para la implementación de las medidas de protección especial de derechos.
5. Asistir y asesorar a la Subsecretaría de Responsabilidad Penal Juvenil en todo lo atinente a las actividades jurídicas relacionadas con la evaluación, derivación e ingreso de los jóvenes a establecimientos de su dependencia.



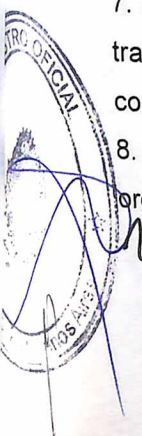
*M*

*8/1*

**SECRETARÍA DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**ACCIONES**

1. Programar, controlar y ejecutar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera en el ámbito de la Secretaría, elaborar el proyecto de presupuesto anual de las áreas y dependencias de la jurisdicción y controlar su ejecución, realizando los reajustes contables pertinentes.
2. Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores de las Subsecretarías y Dependencias de la Jurisdicción, de acuerdo a las normativas y reglamentaciones vigentes y en un todo de acuerdo con las instrucciones que impartan los órganos competentes.
3. Integrar el funcionamiento técnico administrativo de aquellos programas con financiamiento internacional, realizando las gestiones, evaluaciones y controles pertinentes para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
4. Participar en la evaluación de viabilidad económica y financiera de los programas con financiamiento internacional propios de la Secretaria, así como los acordados con terceros organismos.
5. Informar sobre el grado de cumplimiento de las metas presupuestarias y físicas de los compromisos internacionales adquiridos a fin de determinar los procedimientos a seguir por la Secretaria.
6. Ejecutar, supervisar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios para el buen funcionamiento de la jurisdicción, como así también, organizar, controlar y gestionar los actos vinculados a compras, contrataciones, actos licitatorios, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia.
7. Coordinar todas las actividades relacionadas con la administración del personal y el tratamiento y resolución de los temas laborales, ejerciendo el debido control de la asistencia, confección y archivo de legajos y demás actividades vinculadas al tema.
8. Organizar, mantener y prestar el servicio técnico-administrativo necesario a los organismos de la jurisdicción diligenciando las actividades propias de la mesa de entradas,



*Poder Ejecutivo*  
*Provincia de Buenos Aires*

salidas y archivo, protocolización y despacho, bibliotecas técnicas y archivos de documentación, estructuras organizativas, plantas de personal, agrupamientos, asignación de espacios, elaboración de mapas e índices de telefonía y todo lo relacionado con los procedimientos y diligenciamiento de los actos administrativos.

9. Programar y coordinar los actos administrativos necesarios a la atención del despacho de la jurisdicción.

10. Organizar, implementar y controlar el debido registro y protocolización de los actos administrativos que se dicten en el área.

11. Organizar y fiscalizar las tareas de la Mesa General de Entradas, el Registro de Actuaciones que ingresan y egresan de la jurisdicción, el movimiento interno de las mismas y su archivo.

12. Fiscalizar el Registro de Proveedores de la jurisdicción.

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

#### **DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

#### **ACCIONES**

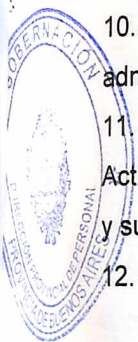
1. Organizar, coordinar y determinar la implementación de todos los actos administrativos contables necesarios para la gestión económica financiera de la jurisdicción.

2. Asesorar a los responsables de las distintas dependencias y programas del Secretaría sobre la confección de anteproyecto de presupuesto.

3. Organizar las actividades inherentes al control y gestión de los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a la jurisdicción por la Ley de Presupuesto, Cuentas de Terceros y otras formas, disponiendo el registro de su movimiento y la rendición de cuentas documentada y comprobable a la Contaduría General de la Provincia, con el detalle de la percepción y aplicación de dichos fondos y valores, conforme las normas vigentes.

4. Intervenir en forma directa en la gestión previa y la ejecución de toda contratación, compra o venta ejerciendo los controles y fiscalización pertinente como así también en la ejecución de todos los contratos.

5. Controlar los movimientos de la cuenta Multas, y otras especiales de la jurisdicción.



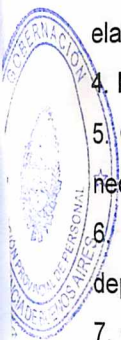
6. Ejecutar el otorgamiento de subsidios que disponga el Secretario.

## **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

### **DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y AUXILIARES**

#### **ACCIONES**

1. Coordinar y supervisar el funcionamiento de bibliotecas técnicas, archivo de material bibliográfico y documentación.
2. Coordinar y supervisar la asignación de espacios físicos y equipamiento.
3. Organizar e implementar el servicio de telefonía en toda la órbita de la Secretaría y elaborar y distribuir los respectivos índices y mapas telefónicos.
4. Realizar y situar en los espacios pertinentes las carteleras e indicadores.
5. Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de la Jurisdicción.
6. Supervisar y efectuar los mantenimientos edilicios correspondientes a las distintas dependencias de la Secretaría.
7. Coordinar, organizar y administrar el Registro Patrimonial de Bienes según las normas y reglamentaciones vigentes y coordinar el funcionamiento de supervisión de todos los sectores a su cargo.
8. Proponer el diseño de un sistema informático unificado para todo la Secretaria, utilizando estándares tecnológicos conforme las pautas fijadas por la Secretaría General de la Gobernación.
9. Asistir y trabajar coordinadamente con la Oficina de Sistema de Información y Seguimiento de Programas, evaluando la factibilidad técnica, económica y operativa de todo proyecto de diseño de sistemas de información referentes al Secretaría.
10. Elaborar y proponer métodos y procedimientos a seguir en cuestión de uso, mantenimiento de los recursos informáticos, seguridad y privacidad de la información procesada y/o generada por las distintas áreas de acción y actuación de esta Secretaría conforme las pautas que fije la Secretaría General de la Gobernación.



11. Analizar, estudiar, proponer y diseñar los circuitos y procedimientos administrativos necesarios para la sistematización de la información, elaborando pautas y criterios para un mejor aprovechamiento de los recursos, en coordinación con las dependencias de la Secretaría y con la Secretaría General de la Gobernación.

## **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

### **DELEGACIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL**

#### **ACCIONES**

1. Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos asignados a la jurisdicción, de acuerdo a las normativas, reglamentaciones y disposiciones determinadas para el sector y en un todo de acuerdo con las pautas emanadas de la repartición central rectora en los temas de personal.
2. Organizar y controlar las gestiones y trámites derivados de los temas laborales y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal.
3. Planificar e implementar los procedimientos necesarios a fin de controlar el efectivo cumplimiento y observación del régimen horario y de las normas de asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo por parte de los agentes, tomando intervención en el otorgamiento de permisos, comisiones y pedidos de licencias previstos por los textos legales vigentes.
4. Organizar y mantener actualizado el sistema de registración de antecedentes del personal mediante la elaboración de los legajos de cada agente y controlar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios jubilatorios.
5. Coordinar la atención de los temas que hacen al ordenamiento de los planteles básicos, movimiento y asignación del personal, carrera administrativa, concursos y anteproyectos de estructuras de acuerdo a las pautas fijadas y concertando criterios con los organismos rectores en la materia, y las relaciones en lo atinente a capacitación del personal con las reparticiones del Secretaria y con el Organismo Central de Administración de Personal.
6. Garantizar la cobertura de riesgos del trabajo y servicio de higiene y medicina laboral en coordinación con las dependencias competentes en dicha materia.

