

11 ABR. 1997

La Plata,

VISTO el Expte. N° 2146-4249/96, mediante el cual el Consejo Provincial del Menor solicita la modificación de la estructura organizativa aprobada por el decreto N° 62/96, y

CONSIDERANDO:

Que, el tiempo transcurrido desde la puesta en marcha del citado Consejo Provincial, indica la necesidad de efectuar tal adecuación, con el objeto de optimizar las funciones que debe cumplir, en atención a las competencias asignadas por la ley N° 11737, en armonía con la Ley de Patronato (Decreto-Ley N° 10067/83 y 1304/95) y con los principios enumerados en la Convención Internacional sobre los derechos del niño, incorporados a la Carta Magna Provincial en la reforma del año 1994;

Que, tales modificaciones tienden a alcanzar el óptimo desarrollo y concretar los logros esperados, en directa relación a los lineamientos de la política establecida por el Consejo Provincial;

Que, para el caso han tomado intervención las áreas competentes.

Por ello:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Modificase e incorpórase, a partir del 1° de marzo de 1997, a la estructura organizativa vigente del Consejo Provincial del Menor, dispuesta por el decreto N° 62/96, conforme al organigrama, objetivos, metas, acciones y tareas que como anexos I, II, III, IV y V, respectivamente, pasan a formar parte de este decreto, manteniéndose la vigencia del artículo 1° del referido acto administrativo, en todo lo que no sea objeto de modificación por el presente.

ARTÍCULO 2°: Suprimense del artículo 2° del decreto N° 62/96, los siguientes cargos: Responsable de Programas de Capacitación -equiparado al rango de Director Provincial o General-; Secretario Ejecutivo de Asistencia y Tutela

del Menor -con un rango y una remuneración que se corresponde al equidistante entre el cargo de Subsecretario y el cargo de Director Provincial o General-; Jefe de Departamento Registro y Ubicación; Jefe de Departamento Administrativo de la Dirección de Hogares; Jefe de Departamento Administrativo y Jefe de Departamento Técnico de la Dirección de Programas Alternativos; Jefe de Departamento Auditoría Interna de la Dirección General de Administración.

ARTÍCULO 3º: Incorporánse al artículo 2º del decreto 62/96 los siguientes
----- cargos: Subsecretario de Asistencia y Tutela del Menor; Director Provincial de Programas de Educación y Capacitación; Director de Control de Gestión; Director de Educación y Capacitación; Director de Registro, Evaluación y Ubicación; Director de Instituciones y Organizaciones no Gubernamentales; Jefe de Departamento Auditoría Interna de la Dirección de Control de Gestión; Jefe de Departamento Técnico-Administrativo de la Dirección de Educación y Capacitación; Jefe de Departamento Administrativo, Jefe de Departamento Ubicación de Causas Asistenciales, Jefe de Departamento Ubicación de Causas Penales de la Dirección de Registro, Evaluación y Ubicación; Jefe de Departamento Administrativo de la Dirección Provincial de Asistencia a la Infancia y Adolescencia y Jefe de Departamento Técnico de la Dirección de Instituciones y Organizaciones No Gubernamentales.

ARTÍCULO 4º: El Ministerio de Economía efectuará las adecuaciones
----- presupuestarias que fueren necesarias para el cumplimiento del presente.

ARTÍCULO 5º: Determináse un plazo de noventa días para que el Consejo
----- Provincial del Menor elabore un texto ordenado del decreto N° 62/96 y el presente.

ARTÍCULO 6º: El presente Decreto será refrendado por los Ministros
----- Secretarios en los Departamentos de Gobierno y Justicia y de Economía .

ARTÍCULO 7º: Regístrese, comuníquese, publíquese, dése al Boletín Oficial y
----- archívese.

CONSEJO PROVINCIAL DEL MENOR
PRESIDENTE
GABINETE

SUBSECRETARÍA DE ASISTENCIA Y TUTELA DEL MENOR

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN

DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES Y DESPACHO

DIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN

DIRECCIÓN DE REGISTRO, EVALUACIÓN Y UBICACIÓN

DIRECCIÓN DE PROGRAMAS ALTERNATIVOS

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASISTENCIA A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA

DIRECCIÓN DE HOGARES

DIRECCIÓN DE INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

DIRECCIÓN PROVINCIAL TUTELAR

DIRECCIÓN DE INSTITUTOS PENALES

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE NIÑOS Y ADOLESCENTES

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE CONSEJOS DEPARTAMENTALES

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y SERVICIOS AUXILIARES

DIRECCIÓN DE PERSONAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Deplo. CONTABLE Y PRESUPUESTO
Deplo. TESORERÍA
Deplo. RENDICIÓN DE CUENTAS
Deplo. LIQUIDACIONES PATRIMONIALES
Deplo. REGISTRO SUMINISTROS AUXILIARES

Deplo. PLANTELES BÁSICOS Y CAPACITACIÓN
Deplo. LABORALES
Deplo. CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL

Deplo. DE INFORMÁTICA
Deplo. REGISTRO, DESPACHO Y PROTOCOLIZACIÓN
Deplo. CONTROL DE CONVENIOS, SUBSIDIOS Y SUBVENCIÓN
Deplo. GENERAL DE ENTRADAS

DELEGACIONES DEPARTAMENTALES (19)
Deplo. ADMINISTRATIVO

Deplo. COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN
Deplo. SUPERVISIÓN Y APOYO
Deplo. SUPERVISIÓN TÉCNICA
Deplo. COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Deplo. TÉCNICO
Deplo. TÉCNICO
Deplo. ADMINISTRATIVO

Deplo. ADMINISTRATIVO
Deplo. UBICACIÓN DE CAUSAS ASISTENCIALES
Deplo. UBICACIÓN DE CAUSAS PENALES

Deplo. TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Deplo. AUDITORIA INTERNA



OBJETIVOS

CONSEJO PROVINCIAL DEL MENOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Subsecretaria de Asistencia y Tutela del Menor

1. Diseñar y coordinar la implementación de las políticas propuestas por el Consejo Provincial del Menor en las cuestiones tutelares y preventivas de atención de menores con causas penales o asistenciales, dentro del marco de la Convención de los Derechos del Niño, las Reglas Mínimas de trato para Menores Privados de Libertad, y demás disposiciones concurrentes que abordan la problemática.
2. Organizar e informatizar el Registro General de las Entidades Gubernamentales y no Gubernamentales de Asistencia a Menores a efectos de proceder a la inscripción de sus Programas, especificando regimenes de atención de los niños y adolescentes a los fines de la evaluación por parte de esta Subsecretaría y de la autoridad Judicial competente.
3. Promover la creación de programas alternativos a la privación de la libertad para el cumplimiento de las medidas dispuestas por la autoridad Judicial competente, procurando establecer sistemas intermedios como establecimientos de transición, hogares educativos, y otros, a fin de facilitar una adecuada reinserción de los menores en la sociedad.
4. Organizar e instrumentar el Registro General del Menor a fin de asegurar la identificación civil, destino y ubicación de los menores ingresados al sistema, evaluando estadísticamente en forma periódica las características de la población atendida.

5. Ejecutar las acciones inherentes al ejercicio de la superintendencia y supervisión de los establecimientos e instituciones públicas y privadas de asistencia al menor que funcionen en el ámbito provincial.
6. Formular los objetivos a cumplir a través de los programas alternativos para el cumplimiento de las medidas dispuestas por autoridad Judicial competente.
7. Coordinar el accionar de los Consejos departamentales.
8. Coordinar con la autoridad judicial competente las acciones inherentes a la ubicación de los menores, atendiendo a las características específicas de cada caso.
9. Impulsar el funcionamiento de un servicio de orientación familiar en forma coordinada con los Tribunales de Menores, con el objeto de evitar el ingreso de niños y adolescentes al circuito internativo, favorecer el egreso a aquellos que se encuentran en situación de internación, jerarquizar la organización familiar como grupo natural de contención para aquellos miembros con los que la Institución estatal debe intervenir y devolver a los grupos primarios el protagonismo en la resolución de esta problemática.

METAS DE LAS DIRECCIONES PROVINCIALES Y GENERALES

CONSEJO PROVINCIAL DEL MENOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Dirección General de Administración

1. Programar, controlar y ejecutar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera, en el ámbito del organismo. Elaborar el Proyecto de presupuesto anual del organismo y controlar su ejecución, realizando los reajustes contables pertinentes.
 2. Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a la dependencia del organismo.
 3. 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 al buen funcionamiento del organismo, 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.
 4. 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.
 5. Organizar, mantener y prestar servicio técnico-administrativo necesario diligenciando las actividades propias de la mesa de entradas, salidas y archivo.
- jm*

protocolización y despacho, bibliotecas técnicas y archivo de documentación, sistemas de información técnico.

6. Asistir y participar en las aperturas de los actos licitatorios, concursos, compulsas y otros actos, en orden a la verificación y supervisión de las determinaciones especificadas en la ley de Contabilidad y demás normas de aplicación.
7. Integrar obligatoriamente las comisiones de preadjudicación de las licitaciones llevadas a cabo bajo el régimen de la ley de Contabilidad.

Dirección Provincial de Programas de Educación y Capacitación

1. Planificar, coordinar, evaluar y supervisar planes, programas y proyectos tendientes a la capacitación del personal interviniente en la problemática de niños y jóvenes en coordinación con el Instituto Provincial de Administración Pública (IPAP).
2. Garantizar la educación integral y capacitación laboral de niños y jóvenes bajo programa del Consejo Provincial del Menor.
3. Favorecer y promover la adecuación de las prácticas pedagógicas de los docentes del Consejo Provincial en relación a la Ley Federal, la Ley Provincial de Educación y/o las políticas de protección integral de niños y jóvenes bajo programas.

Anexo III

4. Coordinar con ámbitos académicos y profesionales la elaboración de programas y líneas de acción referentes a la capacitación y actualización laboral del personal del Consejo Provincial, en coordinación con las Áreas Provinciales competentes.

ACCIONES DE LAS DIRECCIONES

CONSEJO PROVINCIAL DEL MENOR

Dirección de Control de Gestión

1. Organizar, coordinar y controlar las actividades inherentes al Control de Gestión del universo de las Acciones y Programas a cargo del Consejo Provincial del Menor.
2. Diseñar y poner en funcionamiento un sistema informático que permita llevar registro de los programas y acciones en ejecución a cargo de las dependencias del Consejo Provincial el Menor.
3. Producir periódica información para el nivel superior, previa supervisión y evaluación, la que será acompañada de las recomendaciones y observaciones formuladas a fin de facilitar la toma de decisión.
4. Organizar equipos interdisciplinarios o específicos para la supervisión in situ a fin de concretar el control selectivo de la información proporcionada por los responsables de la ejecución de programas y acciones, en sujeción a la legislación minoril.
5. Intervenir en el control y supervisión de las actividades llevadas a cabo en las áreas dependientes del Consejo Provincial del Menor, en los aspectos técnicos administrativos, como asimismo de aquellas instituciones y establecimientos oficiales y privados de protección y asistencia a la minoridad, afincados en el territorio de la Provincia de Buenos Aires, reciban o no subvención del Consejo Provincial del Menor, supervisando en orden a la aplicación de la ley de contabilidad y demás normativa de aplicación.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN Y
CAPACITACIÓN

Dirección de Educación y Capacitación

1. Garantizar la permanencia de niños y jóvenes en el circuito educativo formal en el marco de la Ley Federal y Provincial de Educación.
2. Coordinar con la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires la realización de planes, programas y proyectos destinados a la educación integral de los menores teniendo en cuenta la acreditación de los aprendizajes posibilitando su inserción en los sucesivos niveles educativos.
3. Programar y determinar las necesidades presupuestarias de los diferentes planes, programas y subprogramas a realizar.
4. Realizar y fiscalizar la celebración de convenios con organismos nacionales, provinciales y municipales, gubernamentales y no gubernamentales, tendientes a favorecer la formación profesional de niños y jóvenes y su ulterior inserción laboral.
5. Planificar, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar planes, programas y cursos de acción tendientes a la educación integral del menor.
6. Favorecer la construcción de modalidades de intervención pedagógica participativas y solidarias que incluyan el planeamiento, la ejecución y la supervisión de procesos de producción grupal de conocimientos.

SUBSECRETARÍA DE ASISTENCIA Y TUTELA AL MENOR

Dirección Registro, Evaluación y Ubicación.

1. Programar, coordinar e implementar los actos administrativos y acciones tendientes a disponer el ingreso y Registro de niños y adolescentes bajo tutela judicial, tanto por conflictos socio-familiares como por conflictos con la ley penal. Para tal fin atenderá las características especiales de cada caso y coordinará pautas y criterios con los Sres. jueces del Fuero y con las áreas específicas en la materia.
2. Promover e instrumentar una red informática que asegure un esquema de información permanentemente actualizado.
3. Establecer e implementar una metodología de abordaje y diagnóstico para categorías penales y asistenciales, con intervención de personal especializado y equipos técnicos multidisciplinarios con el objeto de efectuar la pertinente evaluación.
4. Analizar y supervisar los legajos personales de los menores con tutela judicial, registrando todos los datos que correspondieren de acuerdo a la legislación vigente.
5. Instrumentar el registro correspondiente a ingresos, traslados, fuga y egresos de menores asistidos en establecimientos dependientes del Consejo Provincial.
6. Coordinar con el área pertinente del servicio de orientación familiar acciones conjuntas para el abordaje de los menores asistidos y su grupo familiar, en atención a su problemática en particular, y respecto al seguimiento técnico que

deba llevarse a cabo, de acuerdo a los requerimientos de los Señores jueces del fuero de Menores.

Dirección de Programas Alternativos

1. Desarrollar, ejecutar y coordinar programas alternativos a la internación en el ámbito de la Subsecretaría, considerando el diagnóstico permanente de la situación de los niños y adolescentes en el contexto social del territorio de la Provincia de Buenos Aires.
2. Desarrollar y ejecutar planes, programas y cursos de acción tendientes a lograr la externación de los niños y adolescentes tutelados en condiciones que permitan un mejor desarrollo de sus potencialidades en el medio y efectuando el acompañamiento de cada caso durante el lapso que sea necesario, como así también el egreso de niños y jóvenes tutelados con referentes que garanticen la protección y asistencia necesaria para favorecer su inserción socio-comunitarias.
3. Desarrollar y ejecutar planes, programas y acciones tendientes a lograr el egreso y la promoción de jóvenes institucionalizados bajo su propia responsabilidad.
4. Desarrollar y ejecutar programas, planes y acciones dirigidos a las familias de origen o de referencia de niños y adolescentes institucionalizados a fin de promover su inserción familiar y comunitaria en coordinación con los organismos provinciales involucrados en la temática .
5. Disponer de espacios de recepción de denuncias o demandas comunitarias referidas a niños y adolescentes en situación de riesgo, canalizándolas a través de las instituciones asistenciales zonales, evitando la institucionalización de los mismos, en la medida de lo posible.

6. Promover la celebración de convenios para operativizar de manera multisectorial programas alternativos para niños y adolescentes institucionalizados y el otorgamiento de subsidios y subvenciones, fiscalizar el debido cumplimiento de los objetivos para los que fueron aprobados y coordinar con la Dirección General de Administración su ejecución presupuestaria.
7. Promover la realización de trabajos de investigación en forma conjunta sobre las problemáticas de la niñez y adolescencia en riesgo, tutelada, en conflicto con la ley etc., desde la Dirección o a través de convenios con organismos científicos (Universidades, Centros Académicos, Organizaciones Nacionales e Internacionales).
8. Desarrollar, promover y ejecutar planes y acciones contra la explotación de niños y adolescentes, en todas sus modalidades, en coordinación con el Poder Judicial.
9. Coordinar y promover acciones con el Poder Judicial y otros Organismos del Poder Ejecutivo con competencia en esta problemática.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASISTENCIA A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA

Dirección de Hogares.

1. Desarrollar y ejecutar planes, programas y cursos de acción tendientes a la asistencia que garantice la protección y promoción de los niños y adolescentes tutelados en situaciones de conflictos socio-familiares, por parte de los establecimientos oficiales dependientes del Consejo Provincial, procurando la optimización de los sistemas de funcionamiento de los mismos.

2. Elaborar, desarrollar y fiscalizar los mecanismos y metodología referidos a la asistencia integral a los niños y adolescentes tutelados, por hallarse en situación de conflicto socio-familiar, desde el momento de su ingreso a los establecimientos del Consejo Provincial hasta su egreso, ejecutando las políticas institucionales de atención personalizada y regionalizada, tendiente a mantener los vínculos familiares tanto para la admisión como para su atención mientras dure su permanencia en estos hogares.
3. Programar y coordinar acciones destinadas a la atención integral de niños y adolescentes bajo tutela institucionalizados en dependencia del Consejo Provincial, en lo que respecta a su salud psico-física como a su máximo desarrollo educativo, recreativo, cultural y social, propiciando el contacto con el núcleo familiar de origen y elaborando un modelo de abordaje integral.
4. Establecer perfiles del personal para el cumplimiento de las diferentes tareas en los establecimientos oficiales.
5. Programar y organizar las necesidades presupuestarias relacionadas con el funcionamiento y mantenimiento de los establecimientos oficiales.
6. Programar y organizar las necesidades presupuestarias relacionadas con la creación, funcionamiento y mantenimiento de los hogares oficiales que asisten a niños y adolescentes tutelados.

Dirección de Instituciones y Organizaciones No Gubernamentales.

1. Desarrollar y ejecutar planes, programas y cursos de acción tendientes a la asistencia, seguimiento y control que garantice la protección y promoción de los

niños y adolescentes tutelados en situaciones de conflictos socio-familiares, por parte de los establecimientos pertenecientes a instituciones privadas y organismos no gubernamentales subvencionados por el Consejo, procurando la optimización de los sistemas de funcionamiento de los mismos.

2. Elaborar y fiscalizar los mecanismos y metodología referidos a la asistencia integral a los niños y adolescentes tutelados, por hallarse en situación de conflicto socio-familiar, desde el momento de su ingreso a las instituciones y organismos no gubernamentales hasta su egreso, tendiente a mantener los vínculos familiares de origen tanto para la admisión como para su atención mientras dure su permanencia en estos hogares.
3. Programar y coordinar acciones destinadas a la atención directa de niños y adolescentes bajo tutela en instituciones no oficiales y organizaciones no gubernamentales, en lo que respecta a su salud psico-física como a su máximo desarrollo educativo, recreativo, cultural y social, propiciando el debido y necesario contacto con el núcleo familiar de origen y elaborando un modelo de abordaje integral que apunte a un diagnóstico periódico bio- psico-social, como así también teniendo presente la necesidades afectivas y emocionales de estos niños y adolescentes tutelados.
4. Organizar, coordinar y ejecutar programas de capacitación y formación del personal afectado a los hogares privados subvencionados o no por este Consejo, estableciendo los perfiles de aptitud de los mismos.
5. Realizar los estudios y análisis de los proyectos institucionales presentados por las Entidades intermedias, para la celebración de convenios y el otorgamiento de subsidios tendientes a asistir a los niños y adolescentes que, con derivación judicial, necesiten de una asistencia integral.
6. Programar y organizar las necesidades presupuestarias relacionadas con la creación, funcionamiento y mantenimiento de los hogares de niños y

Anexo IV

adolescentes tutelados dependientes de instituciones intermedias, fiscalizando en coordinación con la Dirección General de Administración, la ejecución de los presupuestos otorgados.

Al. es de N.



TAREAS DE LOS DEPARTAMENTOS

CONSEJO PROVINCIAL DEL MENOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS
AIRES

DIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN

Departamento Auditoria Interna

1. Analizar, programar, proponer e implementar las acciones necesarias a fin de llevar a cabo, con la periodicidad que determine la Dirección de dependencia, las auditorías internas relacionadas con las operaciones administrativo-técnicas de todas las Áreas del Organismo en coordinación con la Dirección General de Administración.
2. Elaborar informes técnicos y dictámenes que surjan como resultado de las acciones practicadas, realizando por sí o a pedido de las autoridades respectivas, arqueos, inventarios, compulsas y peritajes.
3. Iniciar y desarrollar las investigaciones y supervisiones necesarias, implementado los actos previos a la instrucción de los sumarios que puedan producirse en los temas de su competencia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN Y
CAPACITACIÓN

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN

Departamento Técnico-Administrativo

1. Atender el registro de entradas, salidas, trámites de expedientes y actuaciones relacionadas con el movimiento interno emanado de la Dirección y de los Programas que de ella dependen, de otras Direcciones y del propio Consejo Provincial.
2. Archivar las actuaciones correspondientes al área: ingreso a la docencia, Junta de Disciplina, Juntas de clasificación, cobertura de cargos jerárquicos, Comisión de Títulos y antecedentes, calificación docente, plantás orgánico-funcionales docentes, patrimonio y movimiento contable.
3. Controlar y verificar el debido cumplimiento de la normativa vigente para la tramitación de actuaciones gestionadas por el área.
4. Organizar y mantener actualizado los archivos de documentación oficial, técnica, legislación y otras normativas que hacen al funcionamiento del área.
5. Coordinar y supervisar el quehacer técnico-pedagógico de todos los docentes de instituciones de Asistencia y Tutela del Menor.
6. Determinar las necesidades y gestionar la cobertura de las vacantes docentes de las distintas áreas dependientes del Consejo Provincial.

2
11-ES
11-ES
11-ES

7. Promover, organizar y coordinar el perfeccionamiento docente con los organismos provinciales competentes.
8. Facilitar el acceso de niños y jóvenes bajo tutela del estado provincial a eventos culturales.
9. Facilitar el acceso y participación de niños y jóvenes bajo tutela del Estado Provincial a distintos eventos recreativos deportivos planificados por organismos provinciales, gubernamentales y no gubernamentales.
10. Coordinar, organizar, y evaluar programas de capacitación y actualización del personal del Consejo Provincial, en coordinación con el Instituto Provincial de Administración Pública (I.P.A.P.)
11. Promover y participar en toda gestión que se realice con organismos gubernamentales y no gubernamentales relacionadas con la labor docente.
12. Promover y generar proyectos de capacitación y actualización para discapacitados visuales (Programa Braille a distancia).

SUBSECRETARÍA DE ASISTENCIA Y TUTELA DEL MENOR

DIRECCIÓN REGISTRO, EVALUACIÓN Y UBICACIÓN

Departamento Administrativo.

1. Confeccionar el registro de entradas, salidas, tramites de expedientes y actuaciones relacionadas con el movimiento interno emanado de la Dirección y de las acciones que de ella dependan.
2. Controlar y verificar el debido cumplimiento de la normativa vigente, tanto en los aspectos formales como substanciales, para la tramitación de actuaciones gestionadas por el área.
3. Organizar, implementar y supervisar los sistemas de apoyo administrativo para las tareas del área.
4. Organizar y mantener actualizados los archivos de documentación oficial, técnica, legajos de cada uno de los menores incorporados al sistema internativo, y otras normativas que hacen al normal funcionamiento de la Dependencia.

Departamento Ubicación de Causas Asistenciales

1. Organizar, coordinar y supervisar la ubicación y derivación de niños y adolescentes bajo causas asistenciales.
2. Formular las necesidades observadas desde el equipo técnico para el abordaje de los tutelados bajo causas asistenciales en coordinación con los requerimientos de los sres. Jueces del fuero y los recursos internativos y programas alternativos existentes.

3. Implementar y ejecutar las acciones pertinentes en relación a las pautas emanadas desde la Dirección.
4. Efectuar las derivaciones de niños y adolescentes tutelados bajo causa asistencial a las Instituciones que corresponda.
5. Llevar supervisión y control de las plazas vacantes disponibles en los establecimientos de acuerdo a las diferentes temáticas y en función de las tipificaciones que corresponda.
6. Organizar y mantener actualizado el legajo correspondiente a cada menor tutelado y comunicar la información correspondiente a cada una de las Áreas involucradas del Consejo Provincial que lo solicite.

Departamento Ubicación de Causas Penales.

1. Organizar, coordinar y supervisar mediante evaluación técnica la ubicación de jóvenes tutelados bajo causas penales.
2. Formular y atender el abordaje técnico para los jóvenes tutelados bajo causas penales en coordinación con los requerimientos de los Sres. jueces del Fuero de Menores.
3. Efectuar las derivaciones de jóvenes tutelados bajo causa penal a las instituciones que corresponda en coordinación con lo observado por los Juzgados de Menores intervinientes.
4. Llevar supervisión y control de las plazas vacantes disponibles en los establecimientos de acuerdo a las diferentes problemáticas y tipificaciones de dichas instituciones.
5. Organizar y mantener actualizado un registro con legajos individuales de cada uno de los menores tutelados, y comunicar el diagnóstico realizado de cada

menor asistido remitiendo la documentación pertinente a las diferentes áreas que correspondan del Consejo Provincial del Menor cuando así lo requieran.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASISTENCIA A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA

Departamento Administrativo.

1. Atender el registro de entradas, salidas, tramites de expedientes y actuaciones relacionadas con el movimiento interno emanado de la Dirección y de los Programas que de ella dependen.
2. Archivar las actuaciones giradas por otras dependencias o iniciadas en la misma.
3. Controlar y verificar el debido cumplimiento de la normativa vigente, tanto en los aspectos formales como substanciales, para la tramitación de actuaciones gestionadas por el área.
4. Organizar, implementar y supervisar los sistemas de apoyo administrativo, para todos los establecimientos oficiales a los que asiste, y brindar la información requerida por cada una de ellas
5. Organizar y mantener actualizados los archivos de documentación oficial, técnica, legislación y otras normativas que hacen al normal funcionamiento de la Dependencia.
6. Confeccionar los convenios de cooperación con organismos no gubernamentales y municipios y tramitar la firma de los mismos.

7. Recibir, registrar y comunicar a los organismos contables de las rendiciones mensuales de subvenciones enviadas por las instituciones con convenios a efectos de gestionar sus respectivos pagos.
8. Mantener actualizado un Registro de los bienes patrimoniales pertenecientes a la dependencia.

DIRECCIÓN DE HOGARES

Departamento Técnico.

1. Organizar, coordinar y supervisar el funcionamiento institucional de los establecimientos oficiales en lo atinente a la asistencia integral de los niños y adolescentes bajo tutela motivada por situaciones de conflicto socio-familiar.
2. Recibir informes referidos al funcionamiento de los centros asistenciales como así también a la asistencia brindada a los niños y jóvenes.
3. Coordinar la evaluación referida al cumplimiento, por parte de los centros asistenciales oficiales, de los planes y/o programas destinados a brindar asistencia integral a los niños y jóvenes tutelados, propiciando las medidas correctivas pertinentes.
4. Organizar, coordinar y supervisar la evaluación de desempeño del personal que cumple funciones en los centros asistenciales oficiales propiciando la optimización de los recursos humanos disponibles.

5. Mantener actualizados los objetivos de los programas vigentes, adecuándolos a la realidad social de la Provincia y generando nuevos programas.

DIRECCIÓN DE INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

Departamento Técnico.

1. Asesorar y supervisar respecto al funcionamiento institucional, en el marco de los lineamientos dispuestos por el Consejo Provincial, en lo atinente a la asistencia integral de los niños y adolescentes bajo tutela motivada por situaciones de conflicto socio-familiar, en los establecimientos dependientes de organizaciones no gubernamentales.
2. Realizar el seguimiento respecto al cumplimiento, por parte de los centros no oficiales asistenciales conveniados o no, con relación a los planes y/o programas destinados a brindar asistencia integral a los niños y jóvenes tutelados, propiciando las medidas correctivas pertinentes.
3. Recibir, evaluar y canalizar la solicitud de Convenios de cooperación y el otorgamiento de subsidios y subvenciones con organismos no gubernamentales y municipios, destinadas a la atención integral de niños y jóvenes tutelados.
4. Efectuar el seguimiento y fiscalización necesarios respecto al cumplimiento de las pautas establecidas por convenio y al destino dado a subsidios y subvenciones otorgadas.

Anexo V

5. Evaluar y operativizar los requerimientos de las organizaciones no gubernamentales, en adecuación a la competencia del Consejo Provincial y en relación a la realidad social de la Provincia, generando nuevos programas.
6. Brindar asesoramiento técnico a entidades no gubernamentales, municipios y delegaciones regionales sobre los programas de la Dirección.
7. Analizar e informar periódicamente las necesidades presupuestarias del área y la evolución de la ejecución de los presupuestos aprobados.