

*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

LA PLATA, 13 MAR 2014

VISTO el expediente N° 21200-048.011/13 y la Ley N° 14.542, y

CONSIDERANDO:



Que por la Ley citada en el VISTO se sustituyó el artículo 1° de la Ley N° 13.757 escindiéndose al entonces Ministerio de Justicia y Seguridad en las carteras de Justicia y de Seguridad respectivamente;

Que asimismo por la citada Ley se establecieron las atribuciones correspondientes a cada una de las jurisdicciones consignadas en el considerando precedente;

Que a esos fines la cartera de Justicia ha procedido a elaborar proyecto de su estructura organizativa;

Que atendiendo a la complejidad de las competencias atribuidas, cabe prescindir de los recaudos para la diagramación estructural previstos en el Decreto N° 1322/05;

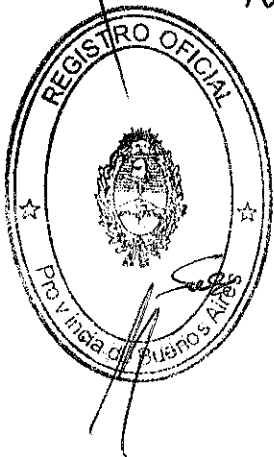
Que han tomado la intervención que les compete la Dirección Provincial de Personal de la Secretaría de Personal y Política de Recursos Humanos, la Secretaría General de la Gobernación, el Ministerio de Economía y la Asesoría General de Gobierno;

Que la presente medida se dicta en el 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

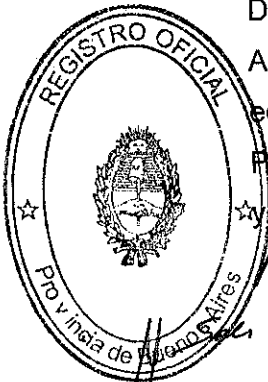
DECRETA



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

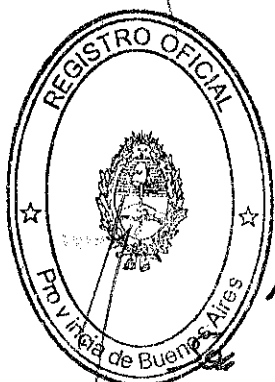
ARTÍCULO 1°. Aprobar, a partir del 13 de septiembre de 2013, la estructura organizativa del Ministerio de Justicia de la provincia de Buenos Aires, de acuerdo a los organigramas y acciones que como Anexos 1, 1 a), 1 b), 1 c), 1 d), 1 e), 1 f), 2 a), 2 b), 2 c), 2 d), 2 e), 2 f) y 3 forman parte integrante del presente.

ARTÍCULO 2°. Determinar para la estructura organizativa aprobada en el artículo precedente los siguientes cargos: un (1) Subsecretario de Justicia; un (1) Subsecretario de Política Criminal; un (1) Subsecretario de Acceso a la Justicia; un (1) Subsecretario de Coordinación Legal, Técnica y Administrativa; un (1) Responsable de la Unidad de Desarrollo de Políticas Públicas, con rango y remuneración equivalente a Director Provincial; un (1) Director Ejecutivo del Programa de Infraestructura Judicial y Penitenciaria, con rango y remuneración equivalente a Director Provincial; un (1) Coordinador de Gabinete con rango y remuneración equivalente a Director Provincial; un (1) Director Provincial de Entidades Profesionales y Gestión Social Profesionalmente Responsable; un (1) Director Provincial de Personas Jurídicas; un (1) Director Provincial de Registro de Condenados por Delitos Contra la Integridad Sexual; un (1) Director Provincial de Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos; un (1) Director Provincial del Registro de Verificación de Autopartes; un (1) Auditor de Asuntos Internos del Servicio Penitenciario Bonaerense, con rango y remuneración equivalente a Director Provincial; un (1) Director Provincial de Inclusión Laboral para Liberados; un (1) Director Provincial de Política Criminal; un (1) Director Provincial de Asuntos Contenciosos; un (1) Director Provincial de Coordinación de Alcaldías Departamentales; un (1) Director Provincial de Política Penitenciaria; un (1) Director Provincial de Salud Penitenciaria; un (1) Responsable de la Unidad de Inspección Operativa, con rango y remuneración equivalente a Director Provincial; un (1) Director Provincial de Lucha contra la Trata de Personas; un (1) Director Provincial del Centro de Protección de los Derechos de la Víctima, un (1) Responsable del Programa Provincial de Composición Amigable y Resolución Comunitaria Alternativa de Conflictos, con rango y remuneración equivalente a Director Provincial; un (1) Director General de Administración; un (1) Director Provincial de Apoyo Logístico; un (1) Director General de Recursos Humanos, Organización y Procedimientos; un (1) Director General Legal y Técnico; un (1) Director de Arquitectura



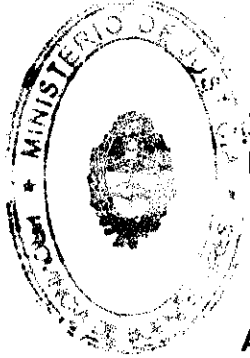
Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

Judicial y Penitenciaria; un (1) Director de Gestión y Registro de Obras; un (1) Director de Gestión Administrativa; un (1) Director Contable Financiero; seis (6) Directores de Unidad Departamental de Políticas Públicas; un (1) Director de Ceremonial; un (1) Director de Comunicación; un (1) Director de Imagen Institucional; un (1) Director de Entidades Profesionales; un (1) Director de Gestión Social Profesionalmente Responsable; un (1) Director de Legitimaciones de Personas Jurídicas; un (1) Director de Fiscalización de Personas Jurídicas; un (1) Director de Registro de Personas Jurídicas; un (1) Director de Asociaciones Mutuales de Personas Jurídicas; un (1) Director Técnico Administrativo; un (1) Director de Registro de Condenados por Delitos contra la Integridad Sexual; un (1) Director de Mediación; un (1) Director del Registro de Mediadores y Capacitación; un (1) Director de Verificación y Registro; un (1) Director de Antecedentes y Garantías Constitucionales; un (1) Director de Relaciones de Justicia; un (1) Director de Instrucción Sumarial; un (1) Director de Registro de Aspirantes y de Empresas; un (1) Director de Análisis y Planificación de Legislación Procesal Penal; un (1) Director de Análisis y Planificación de Legislación Penitenciaria y Ejecución de la Pena; un (1) Director de Asuntos Contenciosos en Alojamiento Transitorio; un (1) Director de Asuntos Contenciosos en Alojamiento Penitenciario; diez (10) Directores de Alcaldía Departamental; un (1) Director de Población Carcelaria; un (1) Director de Políticas de Inclusión Educativa y de Formación Laboral; un (1) Director de Gestión y Calidad de la Salud; un (1) Director de Medicina Asistencial y Promoción de la Salud; un (1) Director de Salud Mental y Adicciones; un (1) Director Administrativo; cinco (5) Inspectores Operativos, con rango y remuneración equivalente a Director; un (1) Director de Estadísticas Judiciales y Penitenciarias; un (1) Director de Planificación; un (1) Director de Coordinación del Sistema de Refugios y Registro; un (1) Director del Programa de Rescate y Acompañamiento a las Personas Damnificadas por el Delito de Trata; un (1) Director de Defensa y Asistencia a la Víctima; un (1) Director de Promoción y Protección de los Derechos de la Víctima; un (1) Director de Coordinación de Centros Descentralizados; un (1) Director de Asistencia en Juicios por Delitos de Lesa Humanidad; cuatro (4) Directores de Centro de Composición; un (1) Director de Compras y Contrataciones; un (1) Director de Gestión; un (1) Director de Administración Contable; un (1) Director de Finanzas; un (1) Director de Liquidaciones y Sueldos; un (1) Director de



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

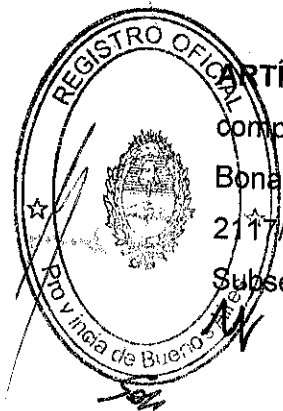
Presupuesto; un (1) Director de Auditoría; un (1) Director de Suministros, Abastecimiento y Automotores; un (1) Director de Informática y Comunicaciones; un (1) Director de Sistemas de Información, Organización y Procedimientos; un (1) Director Delegado de la Dirección Provincial de Personal; un (1) Director de Personal y Asuntos Penitenciarios; un (1) Director Jurídico y Técnico; un (1) Director de Relaciones Interadministrativas y Convenios y un (1) Director de Servicios Técnico Administrativos, todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen para la Administración Pública Provincial – Ley N° 10.430 (Texto Ordenado por Decreto N° 1869/96) reglamentada por Decreto N° 4161/96.



ARTÍCULO 3°. Incorporar al Ministerio de Justicia, la estructura organizativa con sus respectivas plantas de personal nominadas e innominadas, los créditos presupuestarios, recursos económicos, financieros, materiales y cuentas especiales de la Escribanía General de Gobierno con sus correspondientes desagregaciones estructurales, niveles jerárquicos como así también sus acciones, aprobadas por el Decreto N° 2595/11.

ARTÍCULO 4°. Incorporar al Ministerio de Justicia, las estructuras organizativas del Programa de Alcaldías Departamentales y de la Dirección General de Acción Social del Servicio Penitenciario Bonaerense, aprobadas por Decretos N° 2386/10 y N° 1542/10, con sus respectivas acciones, plantas de personal nominadas e innominadas, créditos presupuestarios, recursos económicos, financieros y materiales.

ARTÍCULO 5°. Establecer que se mantendrán vigentes las estructuras organizativas y competencias del Patronato de Liberados Bonaerense y del Servicio Penitenciario Bonaerense, aprobados oportunamente mediante Decreto N° 3407/04 y sus similares N° 2117/10 y N° 3392/09, respectivamente, y se vincularán al Poder Ejecutivo mediante la Subsecretaría de Política Criminal.



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

ARTÍCULO 6°. Incorporar a la estructura organizativa de la Dirección General de Acción Social del Servicio Penitenciario Bonaerense, aprobada por el Decreto N° 1542/10 y dependientes de la Presidencia del Directorio los cargos de un (1) Director Legal y Técnico y un (1) Director de Gestión y Planificación, cuyas acciones se consignan en el Anexo 3 del presente.

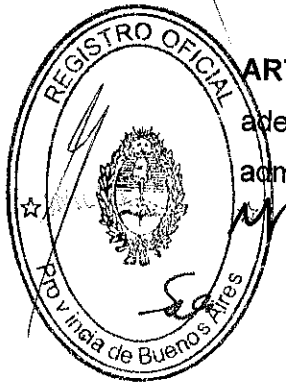


ARTICULO 7°. Dejar establecido que el Ministro de Justicia podrá proponer al Poder Ejecutivo la creación de nuevas Unidades Departamentales de Políticas Públicas acorde a las necesidades de la cartera.

ARTICULO 8°. Aprobar las responsabilidades correspondientes al cargo de Inspector Operativo de la Unidad de Inspección Operativa de la Subsecretaría de Política Criminal conforme se detalla en el Anexo 4 del presente.

ARTÍCULO 9°. El Ministerio de Justicia, mantendrá vigentes por un plazo de ciento ochenta (180) días hábiles, a partir de la fecha de publicación en el Boletín Oficial del presente acto, las dependencias con rango de Subdirección y Departamentos conservando sus respectivas funciones, cargos, plantas de personal y partidas presupuestarias asignadas a las estructuras orgánico funcionales correspondientes.

ARTÍCULO 10. El Ministerio de Justicia propondrá al Ministerio de Economía las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento al presente acto administrativo.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ARTÍCULO 11. Exceptuar la aprobación de la presente estructura del cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto N° 1322/05, en razón de lo expuesto en los considerandos.



ARTÍCULO 12. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Justicia, de Economía y de Jefatura de Gabinete de Ministros.

ARTÍCULO 13. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Pasar a la Dirección Provincial de Gestión Pública y al Ministerio de Justicia. Cumplido, archivar.

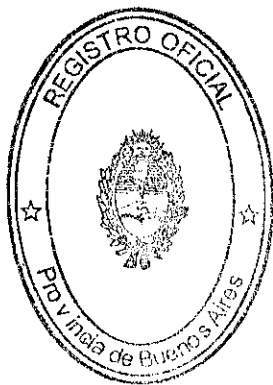
DECRETO N° 197

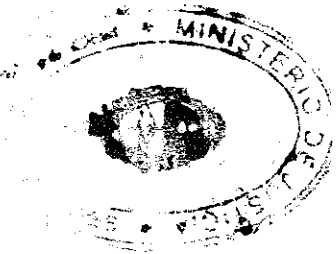
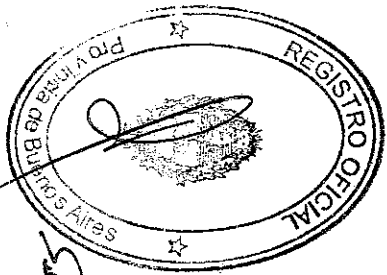
Ricardo Casal
Ricardo Casal
Ministro de Justicia
de la Provincia de Buenos Aires

Alberto Pérez
Lic. ALBERTO PÉREZ
MINISTRO DE JEFATURA DE
GABINETE DE MINISTROS

Silvina Batakis
Silvina Batakis
Ministra de Economía
Provincia de Buenos Aires

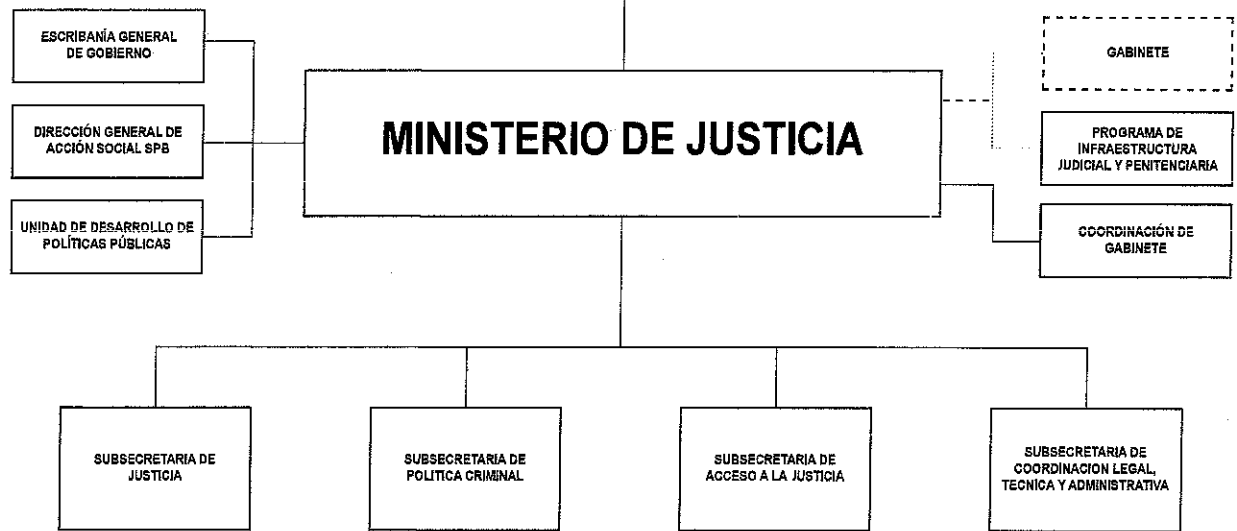
Daniel Osvaldo Scioli
DANIEL OSVALDO SCIOLI
Gobernador de la
Provincia de Buenos Aires



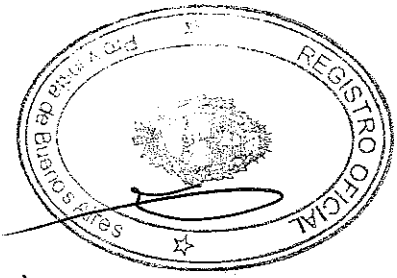


Provincia de Buenos Aires
Poder Ejecutivo

PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

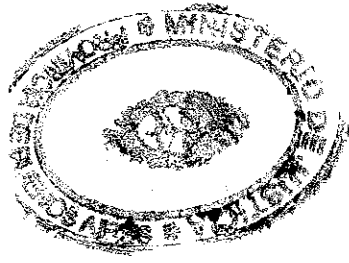


M



542

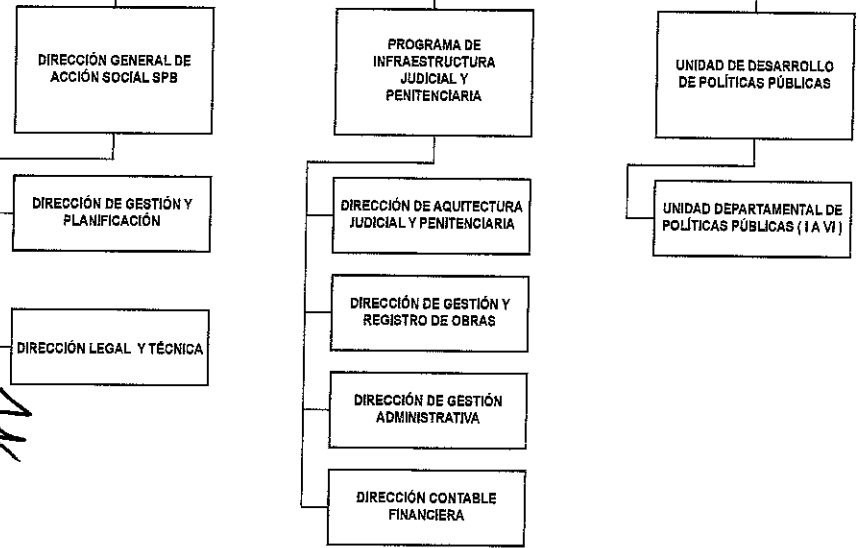
M



PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

MINISTERIO DE JUSTICIA

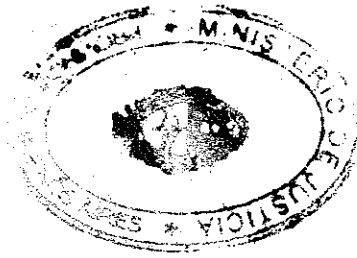
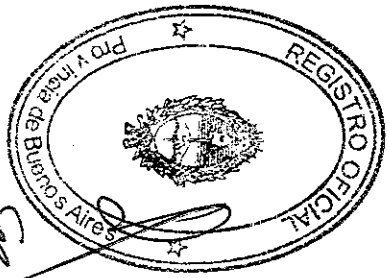
GABINETE



M

Provincia de Buenos Aires
Poder Ejecutivo

ANEXO 1a



MINISTERIO DE JUSTICIA

COORDINACIÓN DE GABINETE

GABINETE

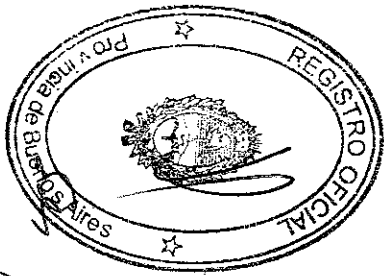
DIRECCIÓN DE CEREMONIAL

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

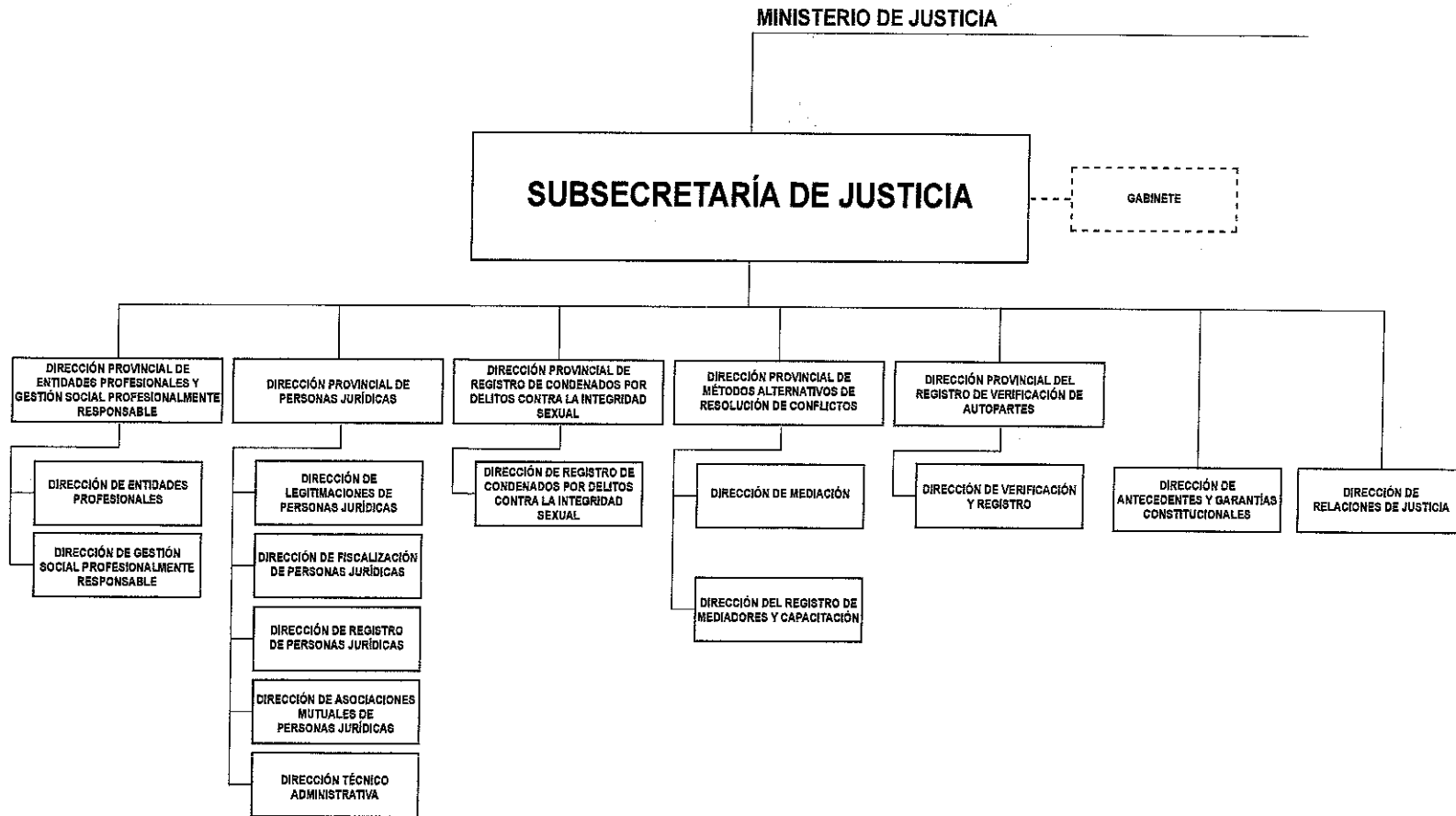
DIRECCIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL

M

*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

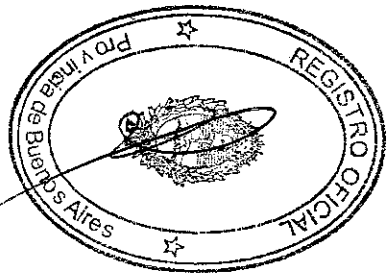


*Poderes Ejecutivos
Provincia de Buenos Aires*



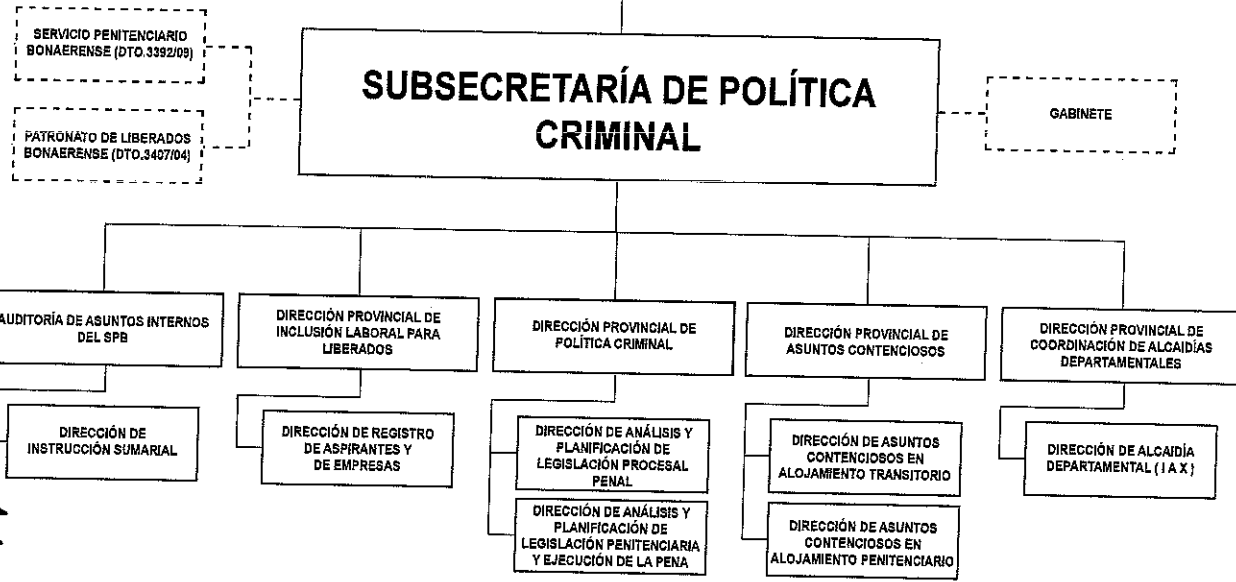
M

ANEXO 1c



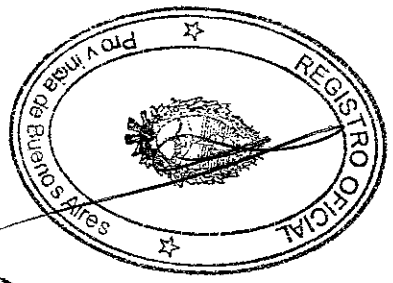
Provincia de Buenos Aires
Poder Ejecutivo

MINISTERIO DE JUSTICIA

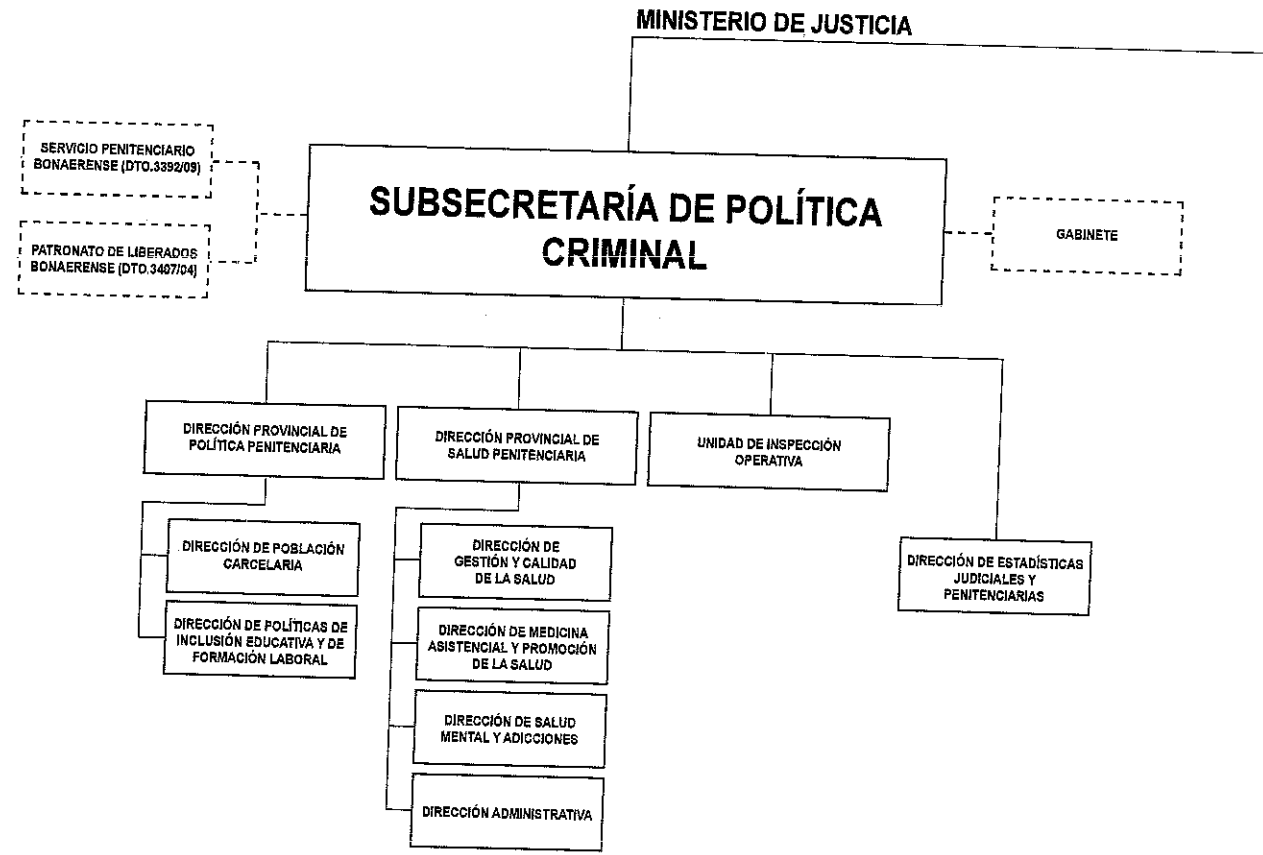


M

ANEXO 1A

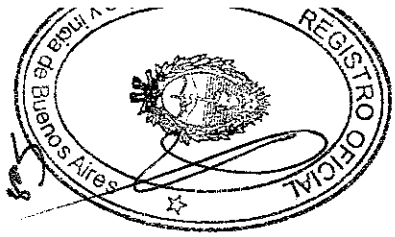


*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

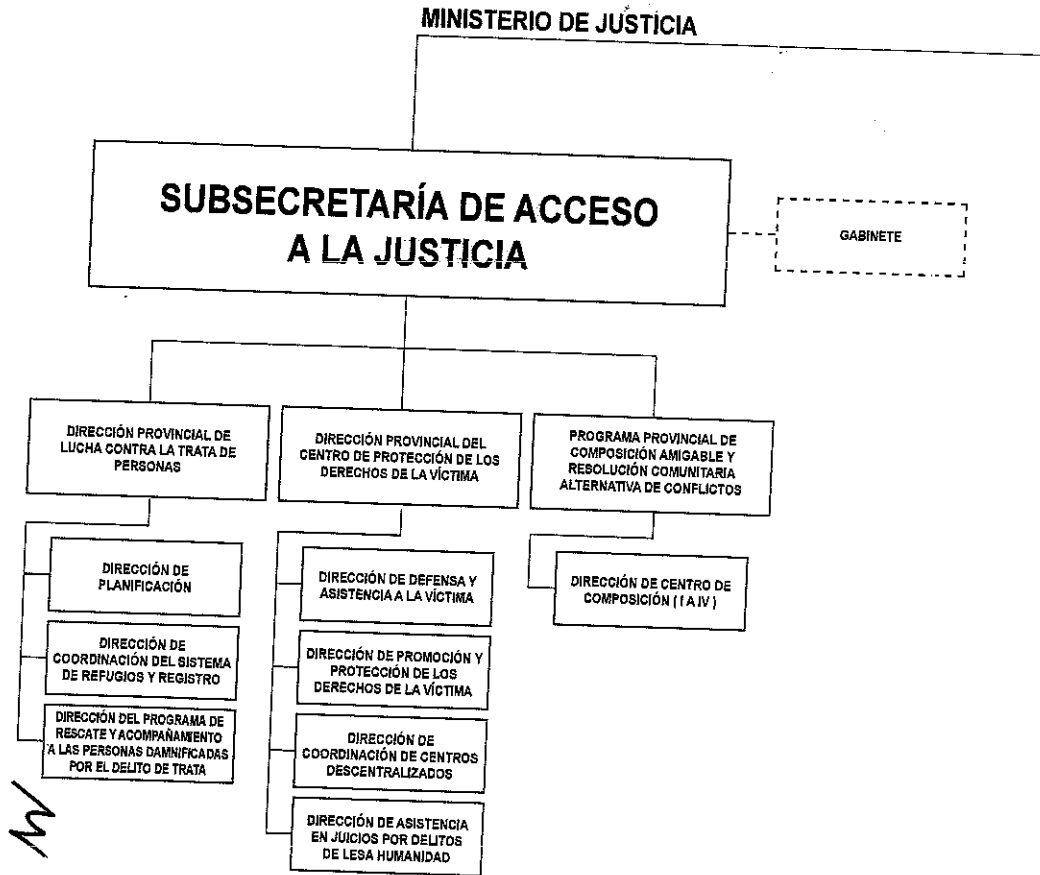


M

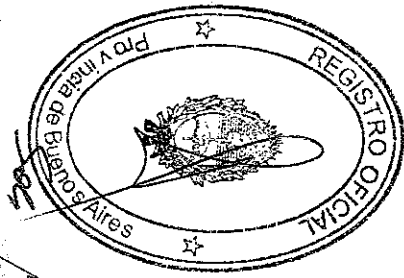
ANEXO 1d



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*



ANEXO 1e

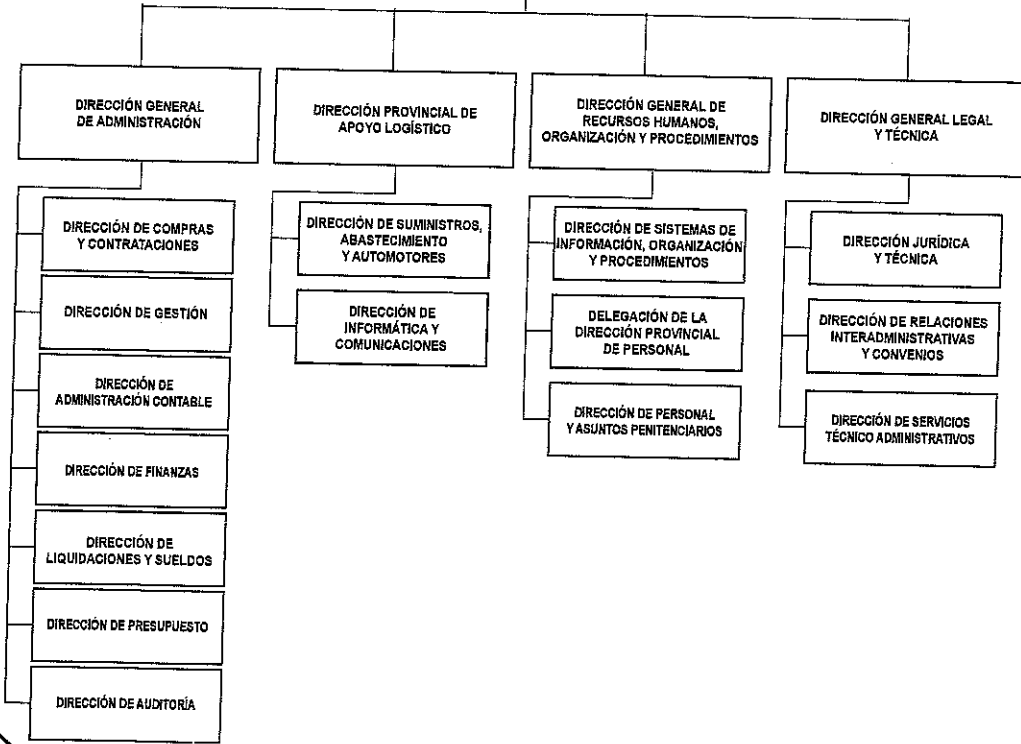


*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

MINISTERIO DE JUSTICIA

SUBSECRETARÍA DE
COORDINACIÓN LEGAL, TÉCNICA
Y ADMINISTRATIVA

GABINETE

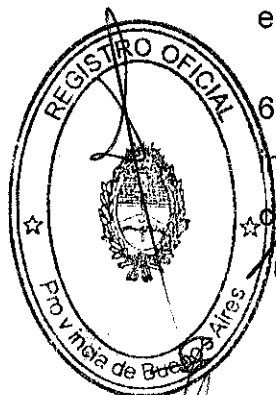


W

ANEXO 1f

MINISTERIO DE JUSTICIA**PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y PENITENCIARIA (DIRECCIÓN EJECUTIVA)****ACCIONES**

1. Intervenir en la aplicación de los recursos para la ejecución de la infraestructura y equipamiento del Poder Judicial y del Ministerio de Justicia, conforme los programas de obras, en coordinación con las reparticiones del estado Nacional, Provincial, Municipal, públicas o privadas.
2. Gestionar fondos provenientes de convenios con Organismos de cooperación y multilaterales de crédito.
3. Planificar y programar las necesidades de organización, infraestructura y equipamiento del Poder Judicial y del Ministerio de Justicia, acorde a los lineamientos que establezca el Programa de Infraestructura Judicial y Penitenciaria.
4. Desarrollar toda acción necesaria en infraestructura y equipamiento en el Poder Judicial y del Ministerio de Justicia en cumplimiento de las metas del programa.
5. Intervenir en todo lo concerniente a los programas de necesidades y criterios arquitectónicos de los proyectos ejecutivos en las unidades penitenciarias y judiciales, en coordinación con los organismos específicos.
6. Gestionar las acciones de contratación, seguimiento de obra y equipamiento de la infraestructura Judicial y Penitenciaria, en los actos preparatorios para el llamado a concurso, licitación nacional o internacional para la elaboración de estudios, documentos



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

ANEXO 2 a)

ejecutivos, seguimiento de las obras, construcción y equipamiento de los complejos judiciales y penitenciarios.

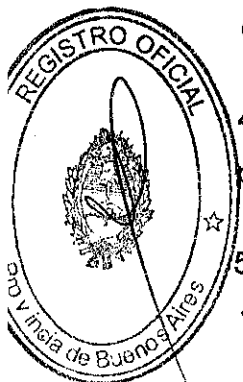
7. Planificar, coordinar y ejecutar todas las acciones tendientes a la concreción de los Programas, conforme lo establecido en la Ley de Ministerios para el Ministerio de Justicia.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y PENITENCIARIA

DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA JUDICIAL Y PENITENCIARIA

ACCIONES

1. Planificar la infraestructura judicial y penitenciaria en coordinación con las reparticiones del Estado nacional, provincial y entes públicos o privados.
2. Formular, promover y ejecutar los estudios y proyectos ejecutivos de las obras interviniendo en la documentación y los procedimientos previos a las obras.
3. Intervenir en las obras de la infraestructura judicial y penitenciaria en correspondencia del Programa de Infraestructura Judicial y Penitenciaria.
4. Asistir y planificar en los programas de mantenimiento de la infraestructura judicial y penitenciaria.
5. Efectuar los estudios, análisis y pruebas de los componentes materiales de las obras.



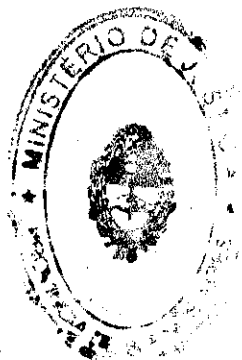
[Handwritten signature]

*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

ANEXO 2 a)

6. Planificar la asistencia de equipamiento en el sector judicial y penitenciario en correspondencia al programa de obras.

7. Intervenir en los procesos directos e indirectos que surjan de las obras.



DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y PENITENCIARIA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y REGISTRO DE OBRAS

ACCIONES

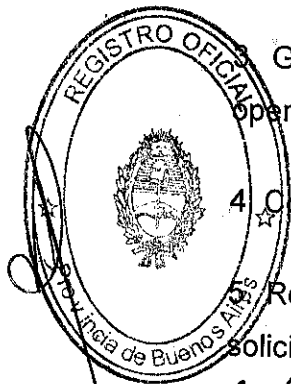
1. Realizar y/o supervisar la formulación, la programación, la evaluación técnica, la evaluación ambiental y la ejecución de los planes, programas y proyectos, solicitando la intervención de los organismos competentes en la materia.

2. Recibir o formular proyectos de inversión o adquisición de bienes, efectuando los estudios, análisis, evaluaciones e informes de acuerdo con lo establecido en los respectivos manuales, reglamentos operativos y normativa vigente, en el ámbito provincial, nacional e internacional.

3. Generar, evaluar y aprobar los planes de ejecución de obras y las modificaciones operadas en el curso de la ejecución de las mismas

4. Controlar el avance físico de los proyectos y los programas de ejecución de obras.

5. Revisar y verificar la documentación que acompaña los certificados de obra y/o las solicitudes de desembolsos.



M

Se

*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

ANEXO 2 a)

6. Controlar el cumplimiento de los planes de mantenimiento de los proyectos terminados.

7. Efectuar los análisis, pruebas e inspecciones de las partes y componentes del equipamiento.

8. Intervenir en los procesos directos e indirectos que surjan de la provisión del equipamiento.

9. Tramitar las locaciones de inmuebles donde el Ministerio de Justicia sea parte integrante.



DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y PENITENCIARIA

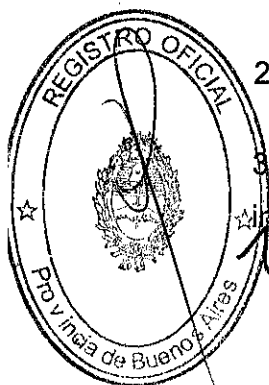
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ACCIONES

1. Elaborar el plan anual de compras de bienes y servicios destinados a cubrir las exigencias de las distintas áreas del Programa.

2. Confeccionar las rendiciones de caja chica y/o fondo fijo.

3. Procurar la incorporación de nuevas tecnologías a fin de optimizar los sistemas de información de los soportes informáticos para el funcionamiento del Programa.




Se

Mida

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 a)

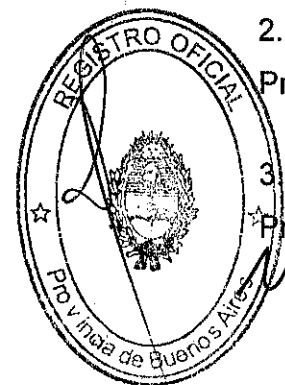
- 
4. Organizar, mantener y proporcionar los sistemas de información, de modernización y optimización de la gestión administrativa.
 5. Instrumentar procedimientos internos para lograr celeridad y eficiencia en los trámites pertinentes.
 6. Coordinar el despacho y seguimiento de los expedientes relacionados directa o indirectamente con el Programa.
 7. Articular con las áreas específicas en materia judicial y penitenciaria.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y PENITENCIARIA

DIRECCIÓN CONTABLE FINANCIERA

ACCIONES

1. Registrar en el sistema de contabilidad presupuestaria, la ejecución del presupuesto y los movimientos de fondos y valores dentro de su ámbito de actuación.
2. Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores del Programa.
3. Elaborar el anteproyecto de presupuesto y las adecuaciones presupuestarias del Programa.



50

[Handwritten signature]

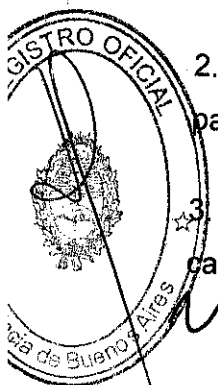
Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 a)

4. Coordinar y programar los recursos necesarios para financiar acciones, obras y equipamiento que surjan del Programa.
5. Intervenir y gestionar en programas de asistencia financiera sectorial.
6. Programar y fiscalizar el avance contable financiero de las acciones específicas.
7. Coordinar, fiscalizar y ejecutar las acciones necesarias para la concreción de las metas.
8. Articular con las áreas específicas en materia judicial y penitenciaria.

**MINISTERIO DE JUSTICIA****UNIDAD DE DESARROLLO DE POLÍTICAS PÚBLICAS****ACCIONES**

1. Asistir y asesorar al Ministro de Justicia en la implementación de planes y proyectos destinados a la descentralización de diversos órganos jurisdiccionales con el objeto de acercar la justicia a la comunidad.
2. Elaborar de modo dinámico el mapa de descentralización judicial en base a parámetros de territorialidad, densidad poblacional e índices de conflictividad.
3. Elaborar junto con diversas áreas de la cartera planes, programas y actividades de capacitación relacionadas con el accionar del Poder Judicial, la rehabilitación de



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 a)

aquellas personas privadas de su libertad, la lucha contra la trata de personas, la discriminación, la xenofobia y el racismo.

4. Proponer con las áreas competentes de la cartera al titular de la misma la formulación de políticas públicas destinadas al mejoramiento de la accesibilidad del habitante a la justicia y a distintos mecanismos de resolución alternativa de conflictos.

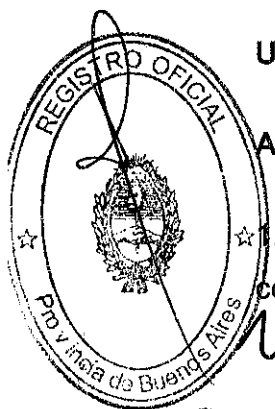
5. Propiciar la celebración de convenios con organismos internacionales, nacionales, provinciales o municipales así como con distintas entidades públicas o privadas vinculados a las competencias de la cartera.

6. Coordinar la labor de las Unidades Departamentales de Políticas Públicas y elaborar informes periódicos sobre el estado de situación de cada uno de los Departamentos Judiciales.

7. Elaborar informes efectuando las observaciones, las recomendaciones y las correcciones pertinentes, que permitan al titular de la cartera la concreción de políticas públicas destinadas al acercamiento de la justicia a los habitantes de la provincia de Buenos Aires.

UNIDAD DE DESARROLLO DE POLITICAS PUBLICAS**UNIDAD DEPARTAMENTAL DE POLITICAS PUBLICAS (I a VI)****ACCIONES**

1. Elaborar los estudios pertinentes en el ámbito de su jurisdicción departamental que contribuyan a la elaboración del mapa provincial de descentralización judicial.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

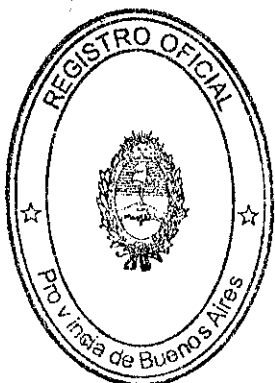
ANEXO 2 a)

2. Formular estudios e investigaciones que permitan a la Unidad de Desarrollo de Políticas Públicas establecer los criterios y prioridades para el diseño de sus actividades específicas.
3. Proponer a la Unidad de Desarrollo de Políticas Públicas la celebración de convenios y acuerdos específicos con entidades públicas o privadas de su ámbito departamental de actuación.

M

Sch

WAL

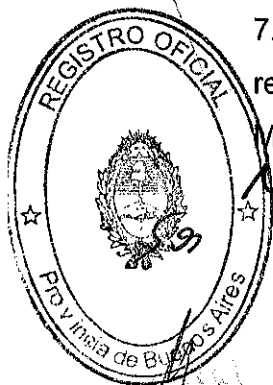


Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 b)

MINISTERIO DE JUSTICIA**COORDINACION DE GABINETE****ACCIONES**

1. Asistir al Ministro de Justicia en sus vínculos con los demás Subsecretarios y máximas autoridades de la cartera.
2. Organizar las actividades relacionadas con la Secretaría Privada del Ministro de Justicia.
3. Coordinar la relación entre las distintas dependencias de la cartera con respecto a los diversos requerimientos que el Ministro de Justicia efectúe.
4. Elaborar y proponer acciones destinadas al adecuado contralor de la correspondencia dirigida o remitida por el titular de la cartera.
5. Asegurar la provisión de los insumos y servicios necesarios para el normal desenvolvimiento del Ministro de Justicia en su labor cotidiana.
6. Formular propuestas destinadas al mejoramiento de las relaciones interministeriales, así como con los demás organismos dependientes del Poder Ejecutivo Provincial.
7. Planificar, organizar y gestionar las actividades de prensa y comunicación que requiera el Ministro, las distintas Subsecretarías y demás áreas y dependencias del Ministerio.



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

ANEXO 2 b)

8. Mantener comunicación permanente con todas las dependencias del Ministerio con el fin de recepcionar información relativa a las políticas de gestión y evaluar su difusión en las instituciones mediáticas.

9. Planificar, organizar, dirigir y supervisar el trabajo de la Dirección de Ceremonial, de la Dirección de Comunicación y de la Dirección de Imagen Institucional.

10. Garantizar la cobertura periodística y el registro gráfico, fotográfico y audiovisual de las actividades de gestión del Ministro, Subsecretarios y demás funcionarios del Ministerio.

COORDINACIÓN DE GABINETE

DIRECCIÓN DE CEREMONIAL

ACCIONES

1. Atender con criterio anticipatorio y organizar las distintas tareas protocolares y de agenda que realiza el área Ministerial.

2. Organizar las actividades relacionadas con el protocolo de los actos oficiales.

3. Organizar y controlar el efectivo cumplimiento del ceremonial institucional y el protocolo en actos oficiales, visitas, ceremonias religiosas, patrióticas y/o civiles, congresos, jornadas, firma de convenios y todo otro evento en los que participe el Ministro de Justicia.



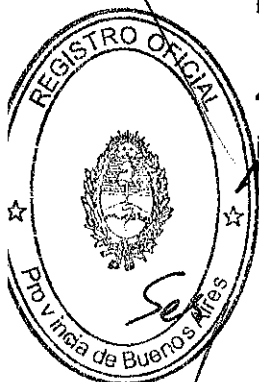
Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 b)

4. Acompañar, asesorar, informar y coordinar las actividades del Ministro de Justicia en todos los eventos a los que asista.
5. Mantener actualizados los preceptos vinculados al ceremonial y protocolo.
6. Cursar y distribuir invitaciones a ceremonias oficiales y a todo otro acontecimiento social organizado por el Ministro de Justicia.

**COORDINACIÓN DE GABINETE****DIRECCION DE COMUNICACIÓN****ACCIONES**

1. Coordinar las relaciones recíprocas entre las diferentes Subsecretarías, áreas y dependencias del Ministerio.
2. Diseñar, elaborar y aplicar materiales de información relativa a la gestión de las distintas Subsecretarías, áreas y dependencias del Ministerio.
3. Programar, diseñar y coordinar publicaciones y otros materiales informativos de interés ciudadano sobre políticas de Justicia, Servicio Penitenciario, Patronato de Liberados, Escribanía General de Gobierno, Asistencia y Protección de los Derechos de la Víctima.
4. Planificar, organizar y promover campañas oficiales de difusión de información de interés ciudadano vinculada a las políticas de Justicia.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 b)

5. Sistematizar y analizar la información que sobre el Ministerio emiten los medios de comunicación.
6. Elaborar informes sobre el desarrollo de actividades de comunicación, prensa y difusión de información oficial.
7. Recabar y procesar datos referentes a la gestión de políticas de justicia que sean de interés informativo para la ciudadanía.
8. Colaborar en la recepción, clasificación, sistematización y distribución de la información producida en la Coordinación de Gabinete.

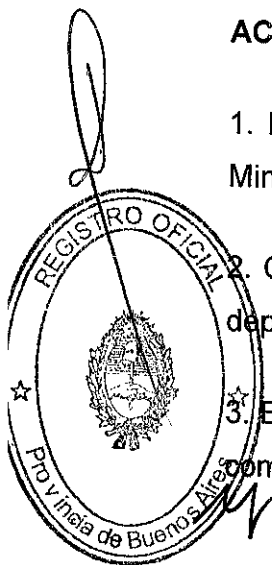


COORDINACIÓN DE GABINETE

DIRECCION DE IMAGEN INSTITUCIONAL

ACCIONES

1. Ejecutar acciones de prensa y difusión relacionadas con la imagen institucional del Ministerio de Justicia, sus dependencias y demás áreas de la Cartera.
2. Coordinar la cobertura periodística de los actos institucionales dentro y fuera de las dependencias del Ministerio.
3. Establecer y mantener estrecha y permanente relación con el periodismo y medios de comunicación vinculada a la imagen institucional de la cartera.



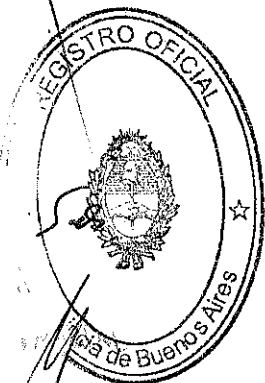
Se
[Handwritten signature]

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 b)

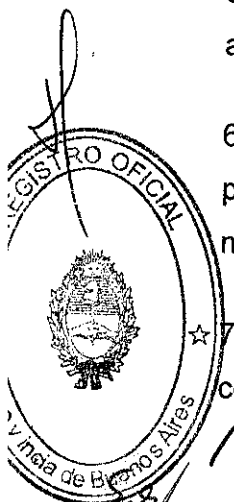
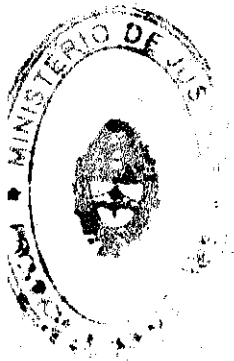
4. Elaborar gacetillas informativas y anuncios de carácter oficial para ser difundidos a la prensa y organizaciones de comunicación locales, regionales, provinciales, nacionales e internacionales.
5. Organizar el archivo gráfico, fotográfico, sonoro, audiovisual y multimedial de información, publicaciones y todo producto comunicacional que se elaboren y/o recepcionen en la Coordinación de Gabinete.
6. Diseñar y mantener actualizado el portal del Ministerio de Justicia.
7. Administrar las publicaciones realizadas en las nuevas tecnologías de comunicación por el Ministerio de Justicia.
8. Recopilar, registrar y valorar las respuestas recibidas en el uso de las nuevas tecnologías.

M



MINISTERIO DE JUSTICIA**SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA****ACCIONES**

1. Asegurar el respeto y protección de las garantías constitucionales de los habitantes bonaerenses.
2. Proponer y formular propuestas relacionadas con la política provincial en materia de organización de la justicia y asistir en la ejecución de la misma.
3. Elaborar y proponer acciones que hacen a la política relacionada a las personas jurídicas, ejerciendo además el debido contralor legal.
4. Mantener la pertinente relación con el Consejo de la Magistratura Provincial e intervenir en la elevación de las propuestas para la designación de magistrados y funcionarios que requieran acuerdo legislativo.
5. Organizar las actividades relacionadas con el ejercicio de la policía societaria y asociacional.
6. Atender todas las actividades relacionadas con el régimen institucional de las profesiones que se ejerzan en el territorio provincial y cajas profesionales; tendiendo a mejorar los controles necesarios y proponiendo las modificaciones oportunas.
7. Proyectar acciones tendientes a profundizar el vínculo de las Entidades Profesionales con la Comunidad, en especial, en relación a la prestación de servicios sociales.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 c)

8. Organizar y aplicar el régimen notarial y de designaciones de escribanos titulares, adscriptos y suplentes de Registro.

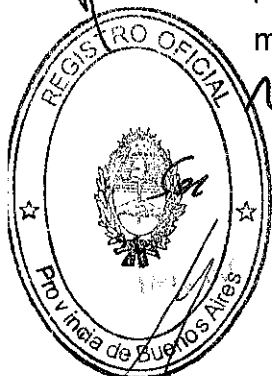


SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENTIDADES PROFESIONALES Y GESTIÓN SOCIAL
PROFESIONALMENTE RESPONSABLE**

ACCIONES

1. Proponer, elaborar y coordinar los anteproyectos normativos o reglamentarios relativos al funcionamiento ordenado de las Entidades Profesionales en lo que hace a sus respectivas gestiones administrativas, procurando la necesaria unificación de criterios.
2. Desarrollar las acciones tendientes a la profundización del vínculo de los Colegios, Consejos y Cajas Profesionales con la Comunidad, procurando el establecimiento de políticas dirigidas a estimular la prestación por parte de aquéllos, de servicios destinados a la población de la Provincia de Buenos Aires.
3. Organizar y mantener un registro de Entidades Profesionales prestadoras de servicios sociales, procurando la permanente ampliación del universo de prestaciones y prestadores, formalizando acuerdos que propendan a una gestión ágil y eficaz de las mismas.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 c)

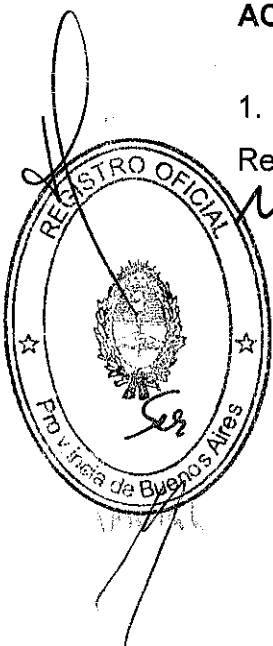
4. Coordinar las relaciones con los Colegios, Consejos y Cajas Profesionales, evaluar la aplicación y proveer a la fiscalización del cumplimiento de las normativas y reglamentaciones vigentes.
5. Organizar y mantener un registro de antecedentes doctrinarios, legislativos y jurisprudenciales respecto a Entidades Profesionales.
6. Organizar y aplicar el régimen notarial y de designaciones de escribanos titulares, adscriptos y suplentes de Registro.
7. Prestar servicio de guarda de los legajos de los Registros de Escrituras Públicas de la provincia y producir la información que se le requiera sobre registros notariales.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENTIDADES PROFESIONALES Y GESTIÓN SOCIAL
PROFESIONALMENTE RESPONSABLE**

DIRECCIÓN DE ENTIDADES PROFESIONALES

ACCIONES

1. Administrar las tareas correspondientes a los Departamentos Técnico y Registros Notariales.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 c)

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENTIDADES PROFESIONALES Y GESTIÓN SOCIAL PROFESIONALMENTE RESPONSABLE

DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL PROFESIONALMENTE RESPONSABLE

ACCIONES

1. Administrar las tareas correspondientes al Departamento de Gestión Social Profesionalmente Responsable.

SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAS JURÍDICAS

ACCIONES

1. Proponer, elaborar y coordinar los anteproyectos normativos y reglamentarios relativos al reconocimiento, organización y funcionamiento de las personas jurídicas que actúen y operen en todo el ámbito de la provincia de Buenos Aires.
2. Organizar, mantener y actualizar un registro y matrícula de sociedades comerciales, asociaciones civiles, fundaciones, mutualidades y demás modalidades asociativas que la legislación vigente reconozca como personas jurídicas. Asimismo, organizar, mantener y actualizar un registro de contratos de colaboración empresarial: uniones transitorias de empresas (UTE) y agrupaciones de colaboración.
3. Legitimar, fiscalizar y, en su caso, retirar la personería jurídica a las modalidades asociativas, controlando o instrumentando según el caso, los procesos de liquidación.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

4. Realizar la promoción, asistencia técnica, asesoramiento integral y acciones previstas en el convenio aprobado por el Decreto N° 4839/96 vinculado con asociaciones mutuales en jurisdicción de la provincia de Buenos Aires.

5. Participar, realizar y promover los estudios e investigaciones necesarios a la temática del sector e intervenir en los trámites judiciales relacionados con el ejercicio de la función a su cargo.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAS JURÍDICAS

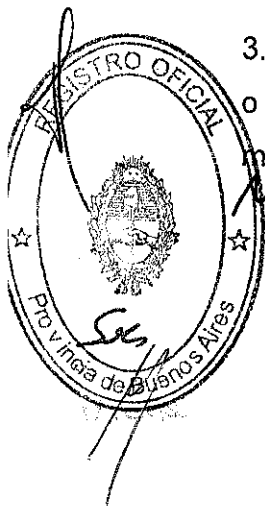
DIRECCIÓN DE LEGITIMACIONES DE PERSONAS JURÍDICAS

ACCIONES

1. Realizar los análisis y estudios de la documentación presentada e informar sobre la legitimidad del pedido y/o mantenimiento de la personería jurídica de las sociedades comerciales, asociaciones civiles, fundaciones y otras formas asociativas.

2. Evaluar e informar sobre el debido cumplimiento de la normativa vigente en las solicitudes de conformación de estatutos de las sociedades civiles y comerciales, asociaciones, fundaciones, demás modalidades asociativas, uniones transitorias de empresas y agrupaciones de colaboración, comprendiendo los aspectos fiscales registrales.

3. Elaborar los actos administrativos necesarios al trámite de conformación, modificación o disolución de las sociedades y asociaciones exponiendo la fundamentación de los mismos.



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

ANEXO 2 c)

4. Implementar y atender el registro y matrícula de las sociedades comerciales, uniones transitorias de empresas, agrupaciones de colaboración, asociaciones civiles, fundaciones y demás formas asociativas por la legislación vigente.

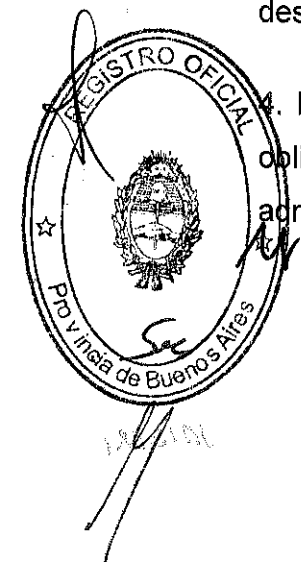


DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAS JURÍDICAS

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS

ACCIONES

1. Ejercer las actividades de fiscalización previstas en la Ley N° 8.671 y sus modificatorias y/o complementarias como, así también, elaborar y proponer los actos administrativos derivados de esta función.
2. Verificar el debido cumplimiento por parte de las sociedades comerciales, asociaciones civiles, mutualidades y fundaciones de las obligaciones que las leyes generales o especiales establezcan para las mismas como, así mismo el cumplimiento de las obligaciones impuestas por otros organismos de contralor específicos.
3. Organizar, mantener e implementar los sistemas de inspección necesarios al desarrollo y cumplimiento de las acciones encomendadas.
4. Recabar, analizar e informar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones por parte de las sociedades y asociaciones, y elaborar y proponer los actos administrativos derivados de esta actividad.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 c)

5. Participar en los estudios e investigaciones necesarios a la temática del sector, aportando los informes y análisis surgidos de la práctica y experiencia a fin de tender a optimizar los sistemas de fiscalización y control.

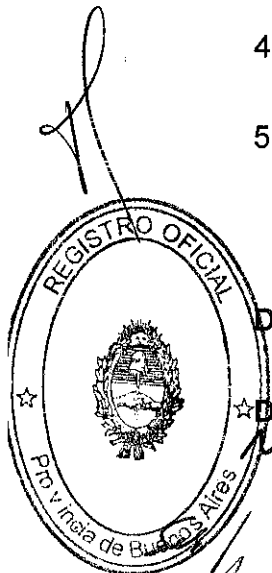


DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAS JURÍDICAS

DIRECCIÓN DE REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS

ACCIONES

1. Registrar los instrumentos que ordenen las dependencias del área.
2. Tomar razón de embargos, inhabilitaciones, concursos, quiebras y demás medidas cautelares en un registro especial.
3. Confeccionar la Matrícula Registral asentando las inscripciones de las sociedades por su constitución, reforma de estatutos, aumentos de capital, modificaciones de sus órganos directivos, disoluciones, liquidaciones y cancelaciones de su inscripción, embargos y medidas cautelares.
4. Mantener actualizado un registro de entidades inscriptas.
5. Controlar, autorizar y registrar la rúbrica de libros sociales.




DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAS JURÍDICAS

DIRECCIÓN DE ASOCIACIONES MUTUALES DE PERSONAS JURÍDICAS





Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 c)

ACCIONES

- 
1. Cumplir con las funciones y tareas previstas en el convenio celebrado por la provincia de Buenos Aires con el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (INAES), aprobado por Decreto N° 721/00, realizando la promoción, fomento, asistencia técnica, asesoramiento integral y demás acciones vinculadas con las entidades mutuales.
 2. Mantener actualizado el Registro de Asociaciones Mutuales con domicilio en la provincia de Buenos Aires.
 3. Promover y participar en reuniones regionales y/o nacionales.
 4. Intervenir en el control público y poder de policía sobre las entidades mutuales domiciliadas en la provincia de Buenos Aires.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAS JURÍDICAS**DIRECCIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA****ACCIONES**

- 
1. Organizar, implementar y supervisar los sistemas de apoyo técnico administrativo para todas las dependencias y áreas de la Dirección Provincial.
 2. Informar al público en general sobre las disposiciones vigentes y atender los requerimientos de los mismos.
 3. Elaborar, distribuir y dar a publicidad la información estadística del sector.
- 
- 
- 

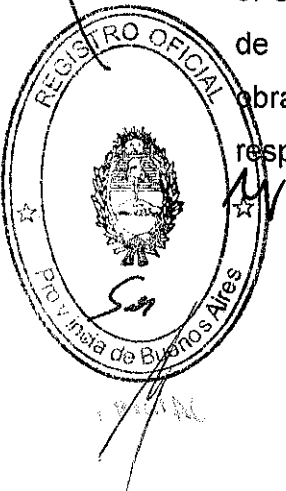
*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

ANEXO 2 c)

4. Elaborar e implementar los planes y programas de informatización para todas las áreas y dependencias de la Dirección Provincial.
5. Organizar, mantener y actualizar un registro individualizado de la documentación y antecedentes requeridos para las entidades de la Dirección Provincial.
6. Coordinar los distintos requerimientos de personal para la Dirección Provincial.
7. Sustanciar los actos administrativos del sector.


SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGISTRO DE CONDENADOS POR DELITOS
CONTRA LA INTEGRIDAD SEXUAL****ACCIONES**

1. Organizar, poner en funcionamiento y mantener actualizado el Registro de Condenados por Delitos contra la Integridad Sexual creado por el artículo 5º de la Ley Nº 13.869.
2. Garantizar la estricta reserva de la información comprendida en el Registro.
3. Organizar y mantener actualizada una base informatizada de datos con la información de las personas condenadas por la comisión de delitos contra la integridad sexual, obrantes en las sentencias condenatorias; manteniendo en archivo la documentación respaldatoria.



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

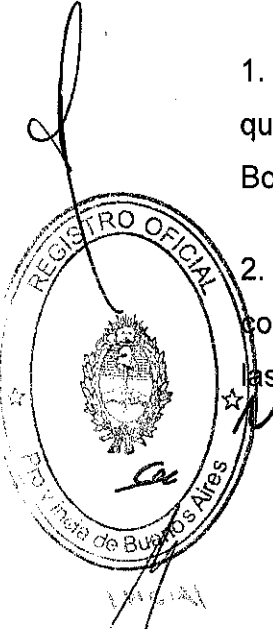
ANEXO 2 c)

- 
4. Organizar y mantener actualizada una base informatizada con datos históricos de las consultas realizadas por los interesados que solicitan información; manteniendo en archivo la documentación respaldatoria.
 5. Realizar el seguimiento de la información y de los datos volcados en el Registro.
 6. Cumplir con todas las funciones asignadas por Ley N° 13.869, el Decreto N° 578/09, y disposiciones complementarias.
 7. Organizar y programar juntamente con los Órganos del Poder Judicial y el Servicio Penitenciario Bonaerense acciones tendientes a lograr una fluida información sobre los datos de las personas condenadas por delitos contra la integridad sexual.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGISTRO DE CONDENADOS POR DELITOS
CONTRA LA INTEGRIDAD SEXUAL**

**DIRECCIÓN DE REGISTRO DE CONDENADOS POR DELITOS CONTRA LA
INTEGRIDAD SEXUAL**

ACCIONES

- 
1. Inscribir en el Registro la información individualizada en la reglamentación vigente, que le sea comunicada por los órganos jurisdiccionales y el Servicio Penitenciario Bonaerense.
 2. Responder a los pedidos de informes formulados por las personas físicas y jurídicas contempladas en la reglamentación aprobada por Decreto N° 578/09, en la forma y bajo las condiciones establecidas en dicha normativa.

*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

ANEXO 2 c)

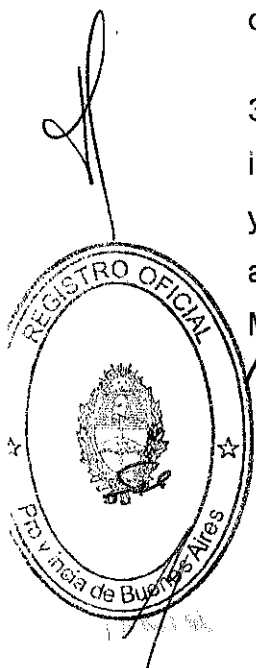
3. Garantizar la estricta reserva de la información comprendida en el Registro.
4. Realizar la estadística anual prevista en la reglamentación aprobada por la citada normativa.
5. Organizar y mantener actualizada la página web del Registro para la incorporación de datos por parte del Poder Judicial, garantizando la seguridad, la reserva y veracidad de los datos en ella incluidos.

SUBSECRETARIA DE JUSTICIA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE METODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ACCIONES

1. Elaborar propuestas para la implementación de medios alternativos para la solución de conflictos.
2. Proponer, elaborar y coordinar anteproyectos normativos o reglamentarios en materia de métodos alternativos de resolución de conflictos.
3. Promover la instrumentación de convenios de colaboración y de cooperación institucional con organismos del Estado Nacional, Provincial y Municipal, Entes públicos y privados cualquiera sea su naturaleza, destinados a la implementación conjunta de acciones, planes y programas relacionados con la puesta en marcha y desarrollo de los Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos en el territorio provincial.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 c)

4. Controlar la constitución, coordinación y actualización del Registro Provincial de Mediadores.

5. Otorgar la Matrícula de Mediador y demás documentación habilitante, previo cumplimiento de los requisitos pertinentes.



DIRECCIÓN PROVINCIAL DE METODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN

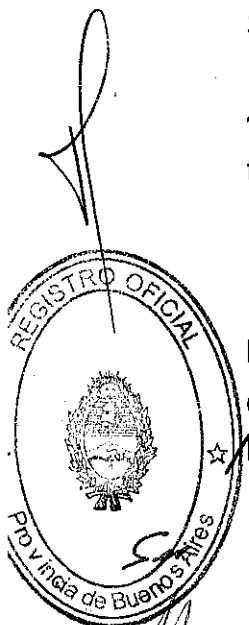
ACCIONES

1. Relevar y procesar los antecedentes normativos, doctrinarios y jurisprudenciales, provinciales, nacionales y extranjeros en materia de Mediación.

2. Coordinar e instrumentar las normativas pertinentes para la ejecución de las políticas sobre el sistema de Mediación.

3. Fiscalizar los espacios físicos en que se realicen las Mediaciones.

4. Coordinar las relaciones con los Colegios Profesionales, para la implementación y funcionamiento de la mediación como método alternativo de resolución de conflictos.





DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MEDIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 c)

DIRECCION DEL REGISTRO DE MEDIADORES Y CAPACITACION

ACCIONES

- 
1. Organizar, mantener y actualizar el Registro Provincial de Mediadores, llevar un legajo personal de los inscriptos, y otorgar la matricula de Mediator.
 2. Llevar a cabo seminarios, jornadas de estudio, realizar publicaciones referentes a cuestiones de Mediación como método alternativo de resolución de conflictos judiciales.
 3. Registrar las denuncias recibidas relacionadas con infracciones de Mediadores en su actuación.
 4. Producir la información que se le requiera sobre las inscripciones, suspensiones y bajas que obran en el Registro.
 5. Elaborar bases estadísticas y proveer su permanente actualización, con relación al estado de los reclamos iniciados y los acuerdos arribados y homologados, en los diferentes fueros y departamentos judiciales.
 6. Organizar, apoyar, difundir y promover programas de capacitación.
 7. Promover la celebración de convenios que resulten menester con las Universidades y los Colegios Profesionales de la Provincia, a fin que provean de la capacitación suficiente y oportuna a los mediadores.
 8. Promover, organizar y dictar cursos tendientes al perfeccionamiento para mediadores.
- 

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 c)

SUBSECRETARIA DE JUSTICIA

DIRECCION PROVINCIAL DEL REGISTRO DE VERIFICACION DE AUTOPARTES

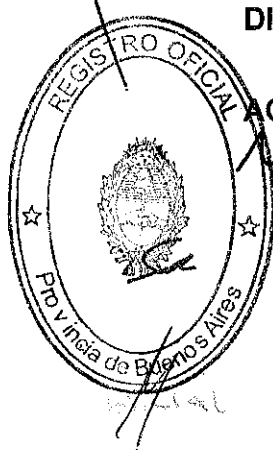
ACCIONES

1. Organizar y mantener actualizado el Registro Provincial de Verificación de Automotores.
2. Desarrollar las acciones necesarias para la inscripción de las empresas homologadas en el citado registro.
3. Organizar y verificar el cumplimiento de los requisitos correspondientes por parte de las empresas que soliciten su homologación para prestar el servicio de gravado.
4. Desarrollar y organizar la fabricación y distribución de los comprobantes y obleas previstos en el artículo 5º de la Ley Nº 14.497.
5. Proponer la fijación del precio a abonarse por el gravado establecido en la Ley Nº 14.497 así como la determinación del canon respectivo por la provisión de los elementos documentales y de seguridad previstos en la citada normativa.

DIRECCION PROVINCIAL DEL REGISTRO DE VERIFICACION DE AUTOPARTES

DIRECCION DE VERIFICACION Y REGISTRO

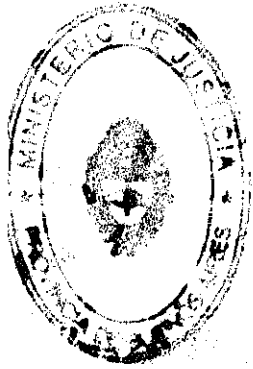
ACCIONES



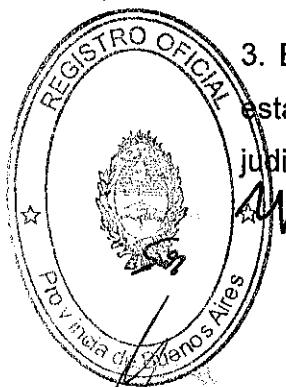
Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 c)

1. Realizar el análisis del cumplimiento de los requisitos correspondientes por parte de las empresas que así lo soliciten previo a su homologación como prestadoras autorizadas del servicio de gravado.
2. Efectuar la supervisión de los espacios físicos de las empresas donde se lleven a cabo las tareas de gravado previstas en la Ley N° 14.497.
3. Proponer los requisitos, caracteres y medidas de seguridad que deben reunir la oblea de seguridad y el comprobante previstos en el artículo 5° de la Ley N° 14.497.
4. Organizar e implementar el mecanismo de percepción del canon pertinente contemplado en el artículo 6° de la Ley N° 14.497

**SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA****DIRECCIÓN DE ANTECEDENTES Y GARANTÍAS CONSTITUCIONALES****ACCIONES**

1. Relevar y procesar los antecedentes normativos, doctrinarios y jurisprudenciales, provinciales, nacionales y extranjeros en materia de justicia.
2. Preparar los decretos de aprobación de textos ordenados de normas generales en temas de justicia.
3. Elaborar bases estadísticas y proveer su permanente actualización, con relación al estado de las causas iniciadas en los diferentes órganos, fueros y departamentos judiciales.



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

ANEXO 2 c)

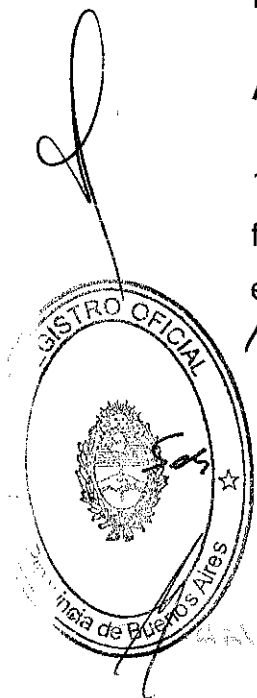
4. Elaborar los estudios estadísticos necesarios para analizar las necesidades de creación de nuevos órganos judiciales.
5. Proponer y desarrollar acciones tendientes a amparar los derechos y garantías constitucionales, a fin de asegurar su vigencia en el territorio bonaerense.
6. Implementar acciones que conlleven a la divulgación de los derechos en general y a la defensa de los intereses difusos.
7. Coordinar acciones con organismos provinciales y nacionales dedicados a la defensa de las garantías constitucionales.
8. Llevar un Registro Personal de Deudores Alimentarios Morosos y de Deudores con Ejecuciones Judiciales, para atender el requerimiento de la certificación correspondiente.

SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA

DIRECCIÓN DE RELACIONES DE JUSTICIA

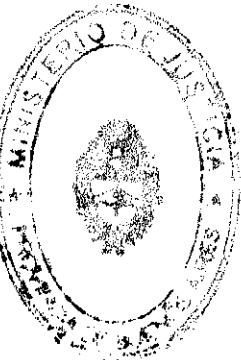
ACCIONES

1. Asistir y participar en las actividades inherentes para la designación de magistrados y funcionarios del Poder Judicial que requieran acuerdo legislativo, en base a las ternas elevadas por el Consejo de la Magistratura.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 c)

- 
2. Coordinar con el Poder Judicial de la Provincia y los Colegios de Abogados, la formulación de propuestas tendientes a obtener una adecuada asistencia jurídica gratuita para los sectores carentes.
 3. Aconsejar sobre la conveniencia y oportunidad de la implementación de nuevos fueros y la creación de nuevos departamentos judiciales.
 4. Conocer en la organización y funcionamiento de la Justicia de Paz Letrada y de los Tribunales de menor cuantía y de faltas.

M



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

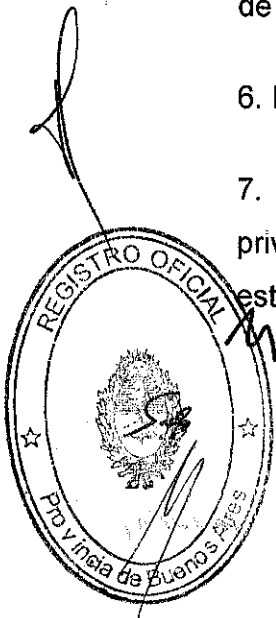
ANEXO 2 d)

MINISTERIO DE JUSTICIA

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA CRIMINAL

ACCIONES

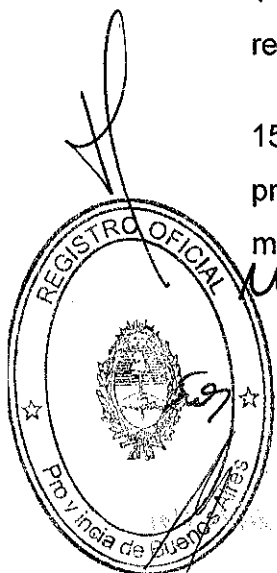
1. Proponer la política criminal de la Provincia y las acciones a seguir en la materia, entendiéndose en la elaboración de anteproyectos normativos en el ámbito de su competencia específica.
2. Dirigir estudios, investigaciones y estadísticas referentes a cuestiones de política criminal, sistema procesal penal y de ejecución penal.
3. Asistir al Ministro de Justicia en la administración de la política y programas penitenciarios, reforma penitenciaria y de ejecución penal y proponer políticas y programas relativos a la problemática penitenciaria y carcelaria y la ejecución penal en todos sus segmentos.
4. Ejercer la administración y fiscalización del Servicio Penitenciario Bonaerense, del Patronato de Liberados Bonaerense y de la Dirección General de Salud Penitenciaria.
5. Proponer políticas y programas relativos a la inclusión social de las personas privadas de libertad y a las sometidas a tutela.
6. Establecer los lineamientos políticos para el cumplimiento de las medidas judiciales.
7. Implementar políticas de transparencia respecto de la situación de las personas privadas de su libertad en el ámbito del Ministerio de Justicia, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 d)

8. Implementar acciones necesarias para la investigación administrativa que por actos de corrupción o abuso funcional se realicen contra los integrantes del Servicio Penitenciario Bonaerense, Patronato de Liberados Bonaerense y Dirección General de Salud Penitenciaria.
9. Supervisar el adecuado funcionamiento y proceder de la Auditoría de Asuntos Internos del Servicio Penitenciario Bonaerense.
10. Resolver en primera instancia los sumarios instruidos por la Auditoría de Asuntos Internos del Servicio Penitenciario Bonaerense
11. Proponer al programa de Infraestructura Judicial y Penitenciaria del Ministerio de Justicia el mejoramiento y construcción de los centros de detención.
12. Informar a los demás poderes, entes y organismos sobre la situación de las personas privadas de libertad o sometidas a medidas restrictivas bajo la órbita del Ministerio de Justicia.
13. Intervenir en los trámites de conmutación de penas, proponiendo al Ministro de Justicia el acto administrativo definitivo.
14. Llevar a cabo seminarios, congresos, jornadas de estudio, realizar publicaciones referentes a cuestiones de política criminal y política de ejecución penal.
15. Coordinar el adecuado funcionamiento de la Unidad de Inspección Operativa y proponer al titular de la cartera la adopción de aquellas medidas tendientes al mejoramiento de la gestión en el ámbito de su competencia específica.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 d)

16. Promover y desarrollar acciones y mecanismos de coordinación y ejecución de programas conjuntos con áreas y organismos del Gobierno Nacional, de los Municipios, Universidades, Colegios Profesionales, organizaciones no gubernamentales, foros y entidades comunitarias.

17. Promover la instrumentación de convenios de colaboración y de cooperación institucional con organismos nacionales, provinciales y municipales, destinados a la implementación conjunta de acciones, planes y programas.

18. Organizar y dirigir estudios estadísticos e investigaciones, tendientes a conformar un cuadro de situación que permita un acabado conocimiento de la realidad de la Provincia sobre la problemática en materia de política penitenciaria.

19. Elaborar y proponer los instrumentos legales propios del área supervisando la labor de la Dirección Provincial de Política Criminal.

20. Coordinar e implementar las políticas necesarias para el correcto funcionamiento de las Alcaldías Departamentales, ejerciendo su administración y fiscalización.

21. Realizar el seguimiento y sistematización de los asuntos contenciosos en materia de alojamiento de detenidos, formulando las presentaciones y/o peticiones que sean necesarias y desarrollando las gestiones de coordinación y ejecución que resulten pertinentes a los efectos de su cumplimiento en el marco de las políticas públicas implementadas.



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

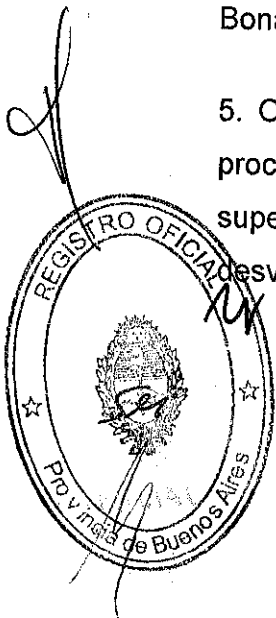
ANEXO 2 d)

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA CRIMINAL

AUDITORIA DE ASUNTOS INTERNOS DEL SPB

ACCIONES

1. Fiscalizar y controlar los establecimientos carcelarios dependientes del Ministerio de Justicia a efectos de detectar y/o investigar la existencia de faltas, delitos y conductas anómalas relacionadas con posible corrupción administrativa, torturas, vejámenes, apremios, faltas graves a la asistencia médica, muerte traumática de personas privadas de libertad y cualquier otro que constituya un posible abuso funcional grave o que por su gravedad institucional le fuere encomendada por la Subsecretaría de Política Criminal.
2. Resolver con relación a la procedencia de la iniciación de sumarios administrativos y eventual presentación de denuncias judiciales.
3. Entender en las impugnaciones y recursos contra excepciones de trámite incidental, y toda otra diligencia previa y necesaria para el dictado de la resolución final del sumario.
4. Ejercer tareas de control sobre el accionar del personal del Servicio Penitenciario Bonaerense y de la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria.
5. Optimizar mediante propuestas a la Subsecretaría de Política Criminal sistemas y procedimientos de control, las instancias actuales de auditoría, fiscalización y supervisión a fin de disminuir y evitar la comisión de ilícitos, faltas administrativas y desvío de bienes.

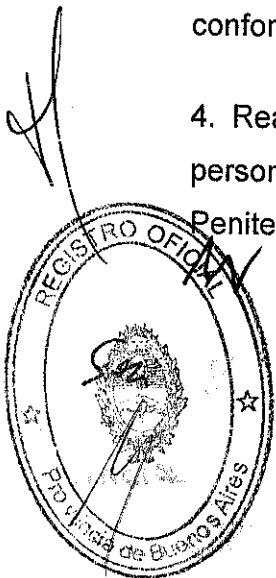


ANEXO 2 d)

6. Actuar como instructor de sumarios de relevancia institucional cuando le sea asignado por la Subsecretaría de Política Criminal.
7. Aplicar en el ámbito de su competencia las previsiones de la reglamentación de los procedimientos sumariales aprobadas por el Decreto N° 121/13 en su Anexo I y propiciar las eventuales modificaciones pertinentes a fin de propender a la celeridad y eficacia del procedimiento disciplinario.


**AUDITORIA DE ASUNTOS INTERNOS DEL SPB****DIRECCION DE INSTRUCCIÓN SUMARIAL****ACCIONES**

1. Instruir los sumarios administrativos que involucren las posibles violaciones a derechos humanos o conductas contrarias a la dignidad.
2. Proponer la resolución de impugnaciones y recursos contra excepciones de trámite incidental.
3. Proponer al Auditor de Asuntos Internos a formular las presentaciones judiciales que conforme la naturaleza del delito pudieran corresponder.
4. Realizar el seguimiento de causas penales en las que se encuentre involucrado personal del Servicio Penitenciario Bonaerense y la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

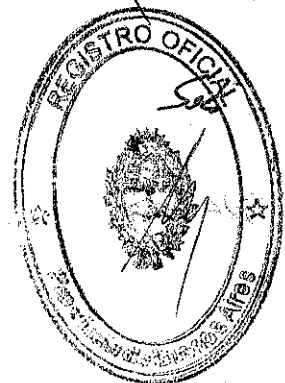
ANEXO 2 d)

- 
5. Realizar tareas de supervisión y control a fin de proponer medidas tendientes a disminuir y evitar la comisión de ilícitos, faltas administrativas y desvío de bienes.
 6. Formular sistemas, procedimientos de control y de información destinados a prevenir la realización de conductas contrarias a la dignidad, a los valores y a la ética que debe regir el accionar del personal de Servicio Penitenciario Bonaerense y de la Dirección provincial de Salud Penitenciaria.
 7. Implementar bases de datos y los pertinentes registros que permitan efectuar el debido contralor del correcto uso acordado al patrimonio fiscal.

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA CRIMINAL**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INCLUSIÓN LABORAL PARA LIBERADOS****ACCIONES**

1. Planificar, establecer y diseñar acciones y políticas tendientes a lograr la inserción laboral de los liberados en un puesto de trabajo competitivo según su capacidad y aptitud laboral.
2. Llevar el registro de los tutelados y/o liberados aspirantes a empleo público y/o privado.

M



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 d)

3. Evaluar a las personas y certificar sus conocimientos con la finalidad de ubicarlas en el Estado Provincial, sus organismos descentralizados, las Empresas del Estado, o las empresas privadas.
4. Llevar el registro de aspirantes a integrar cooperativas de producción.
5. Requerir al Servicio Penitenciario Bonaerense, al Patronato de Liberados, o al Poder Judicial, toda información útil para evaluar la idoneidad de los aspirantes.
6. Dictaminar los expedientes que pretendan la designación de personas liberadas en el Estado Provincial o sus organismos descentralizados.
7. Controlar el cumplimiento del cupo del 2% que la Ley N° 14.301 reserva a personas liberadas.
8. Difundir los derechos de los liberados, y de los incentivos para las empresas privadas que contraten liberados.
9. Llevar el registro de empresas empleadoras de tutelados y/o liberados y de cooperativas de producción dirigidas a la integración laboral de los liberados, y emitir las certificaciones correspondientes a los fines previstos en los artículos 2° y 6° de la Ley N° 14.301.
10. Promover la difusión de la venta de los bienes y la contratación de obras o servicios de aquellas empresas que contraten a tutelados o liberados.



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

ANEXO 2 d)

11. Promover la adhesión de los Municipios al régimen de la Ley N° 14.301.
12. Garantizar la estricta reserva de la información sobre tutelados y/o liberados comprendida en sus registros.
13. Supervisar la información producida por la Dirección de Registro de Aspirantes y de Empresas, a fin de dar respuesta a los pedidos de informes para el otorgamiento de un empleo, que sean requeridos por organismos estatales o empresas privadas, comprometiéndolos a garantizar la estricta reserva de los datos brindados.
14. Mantener un registro sobre las consultas realizadas por los interesados que soliciten información.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INCLUSIÓN LABORAL PARA LIBERADOS

DIRECCIÓN DE REGISTRO DE ASPIRANTES Y DE EMPRESAS


ACCIONES

1. Llevar el registro de los tutelados y/o liberados aspirantes a empleo público y/o privado.
2. Llevar el registro de aspirantes a integrar cooperativas de producción.



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

ANEXO 2 d)

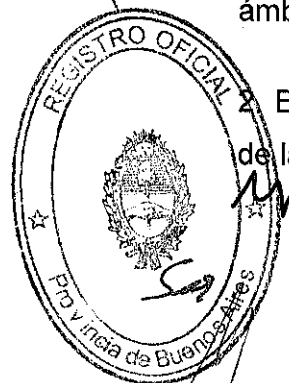
- 
3. Llevar el registro de empresas empleadoras de tutelados y/o liberados y de cooperativas de producción dirigidas a la integración laboral de los liberados, y emitir las certificaciones correspondientes a los fines previstos en los artículos 2º y 6º de la Ley Nº 14.301.
 4. Garantizar la estricta reserva de la información sobre tutelados y/o liberados comprendida en sus registros.
 5. Elaborar las respuestas a los pedidos de informes para el otorgamiento de un empleo que le sean requeridos por organismos estatales o empresas privadas, comprometiéndolos a garantizar la estricta reserva de los datos brindados.
 6. Mantener un registro sobre las consultas realizadas por los interesados que soliciten información.

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA CRIMINAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA CRIMINAL

ACCIONES

1. Entender en la realización de estudios, investigaciones y detalles estadísticos en el ámbito del sistema penal.
2. Elaborar y proponer la política criminal destinada a una adecuada reinserción social de las personas privadas de su libertad.



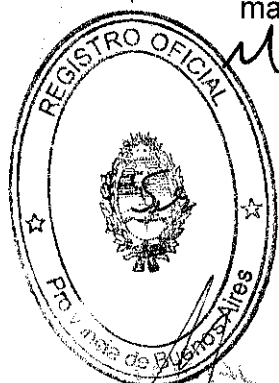
Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 d)

3. Supervisar la implementación de sistemas y procedimientos para recabar y procesar datos útiles para la toma de decisiones en materia de política criminal.
4. Articular los lineamientos de política criminal establecidos con la Subsecretaría de Justicia, la Secretaría de Derechos Humanos, el Poder Judicial y todo organismo nacional y provincial vinculado a la materia.
5. Intervenir en proyectos legislativos vinculados con temas de su competencia en el ámbito del Ministerio de Justicia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA CRIMINAL**DIRECCION DE ANALISIS Y PLANIFICACION DE LEGISLACION PROCESAL PENAL****ACCIONES**

1. Elaborar estudios destinados al mejoramiento de la normativa referente al procedimiento penal en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires con el objeto de propender a la superación de los actuales estándares en materia de eficiencia, eficacia y celeridad procesal.
2. Efectuar estudios de legislación comparada provincial, nacional e internacional en materia procesal penal y evaluar los resultados de su aplicación.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 d)

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA CRIMINAL

DIRECCION DE ANALISIS Y PLANIFICACION DE LEGISLACION PENITENCIARIA Y EJECUCION DE LA PENA

ACCIONES

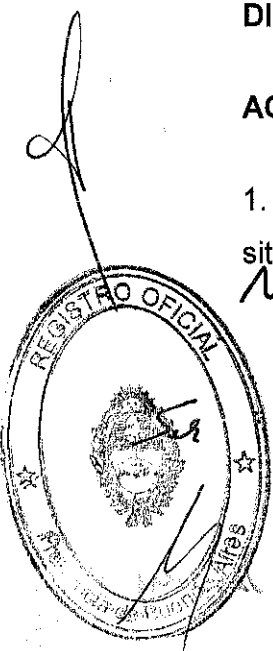
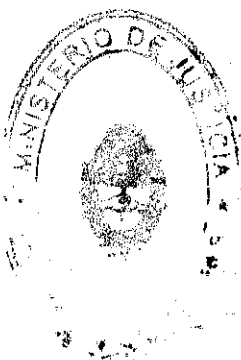
1. Elaborar estudios destinados al mejoramiento de la normativa referente a la ejecución de la pena en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires tendiente a la debida tutela de los derechos y garantías de aquellas personas que resultaren privadas de su libertad.
2. Efectuar estudios de legislación comparada provincial, nacional e internacional en materia de ejecución penal y evaluar los resultados de su aplicación.
3. Entender en la planificación y elaboración de toda normativa relacionada al personal penitenciario.

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA CRIMINAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS CONTENCIOSOS

ACCIONES

1. Intervenir en los procesos judiciales en los que se ventilen cuestiones atinentes a la situación de los detenidos alojados en jurisdicción de la provincia de Buenos Aires.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 d)

2. Desarrollar un registro de todas las cuestiones contenciosas vinculadas al alojamiento de detenidos en dependencias penitenciarias y alcaldías de la Provincia de Buenos Aires, y realizar el seguimiento de las mismas.
3. Realizar tareas de coordinación y enlace con organismos judiciales, policiales y de la administración pública provincial.
4. Proponer las acciones y medidas que estime pertinentes en el ámbito de su competencia para la adecuación de las políticas y programas vigentes.
5. Realizar el seguimiento de los asuntos contenciosos relativos al ámbito de competencia propio, que se planteen ante organismos internacionales.
6. Elaborar y elevar periódicamente a la Subsecretaría informes sobre el estado de los asuntos contenciosos en los que se ventilen cuestiones que hacen a su competencia.
7. Producir informes a requerimiento del Poder Legislativo, municipios, organismos nacionales e internacionales.
8. Evaluar y elevar los proyectos de las presentaciones judiciales que correspondan en el marco de sus competencias.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS CONTENCIOSOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS EN ALOJAMIENTO TRANSITORIO

ACCIONES



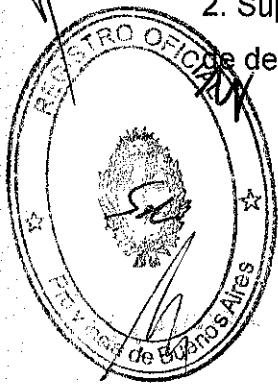
Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 d)

1. Realizar el seguimiento de los procesos judiciales en los que se ventilen cuestiones atinentes a la situación de los detenidos alojados en alcaldías de la provincia de Buenos Aires.
2. Supervisar el cumplimiento de las medidas judiciales dictadas respecto de la situación de detención en alcaldías de la provincia de Buenos Aires.
3. Diseñar, estudiar, evaluar y proponer nuevos planes de acción y estrategias relativos al ámbito de su competencia.
4. Confeccionar los anteproyectos de las presentaciones judiciales que correspondan en el marco de los asuntos contenciosos que le conciernan.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS CONTENCIOSOS**DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS EN ALOJAMIENTO PENITENCIARIO****ACCIONES**

1. Realizar el seguimiento de los procesos judiciales en los que se ventilen cuestiones atinentes a la situación de los detenidos alojados en dependencias del Servicio Penitenciario Bonaerense.
2. Supervisar el cumplimiento de las medidas judiciales dictadas respecto de la situación de detención en dependencias del Servicio Penitenciario Bonaerense.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

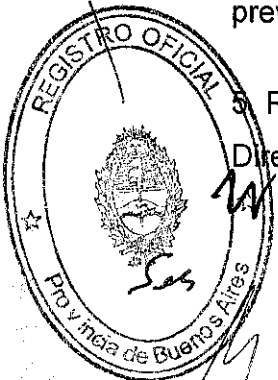
ANEXO 2 d)

3. Mantener una base de datos, normativa jurisprudencial y doctrinaria actualizada que permita el desarrollo y utilización de nuevos criterios y estrategias de actuación en la materia de su competencia.
4. Elaborar los anteproyectos de las presentaciones judiciales que correspondan en el marco de los asuntos contenciosos en alojamiento penitenciario.

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA CRIMINAL**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE ALCAIDÍAS DEPARTAMENTALES****ACCIONES**

1. Ejecutar acciones de coordinación y enlace con las direcciones de las alcaidías departamentales creadas en el ámbito del Ministerio de Justicia.
2. Diseñar políticas, proponer proyectos y lineamientos de gestión y administración tendientes a optimizar la conducción de las alcaidías departamentales.
3. Generar canales ágiles de comunicación que vinculen a los organismos policiales y penitenciarios con las direcciones de las alcaidías departamentales.
4. Asegurar el cumplimiento de la asistencia y control de los ciudadanos preventivamente privados de libertad en las diversas alcaidías departamentales.

5. Propender al uso y distribución racionales de los recursos humanos y materiales de la Dirección Provincial y de las Alcaidías Departamentales dependientes de la misma,



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 d)

como así también elevar en tiempo y forma toda información referente a necesidades de carácter general en materia de personal.

6. Mantener un registro central actualizado sobre la nómina y situación jurídica de los detenidos en las Alcaldías.

7. Proponer pautas y criterios de clasificación de las personas alojadas en las Alcaldías, teniendo en cuenta la franja etaria, la naturaleza del delito, sexo y cualquier otro elemento que coadyuve a una mejor caracterización y organización de las mismas.

8. Confeccionar y elevar informes periódicos referidos a la gestión de las Alcaldías Departamentales.

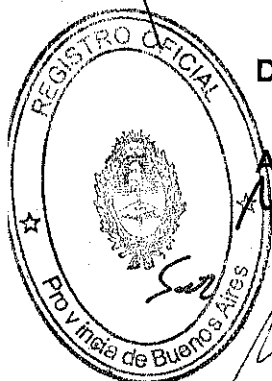
9. Proponer y coordinar programas de formación y selección del personal técnico y profesional, estableciendo perfiles de aptitud necesarios en relación al desempeño en las Alcaldías.

10. Evaluar el rendimiento de las áreas de trabajo dentro de las Alcaldías y proponer las modificaciones que en cada caso correspondan.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE ALCAIDÍAS
DEPARTAMENTALES

DIRECCIÓN DE ALCAIDÍA DEPARTAMENTAL (I A X)

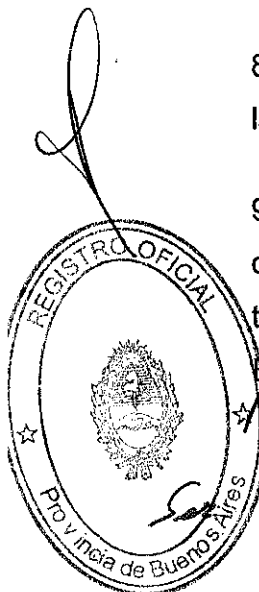
ACCIONES



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 d)

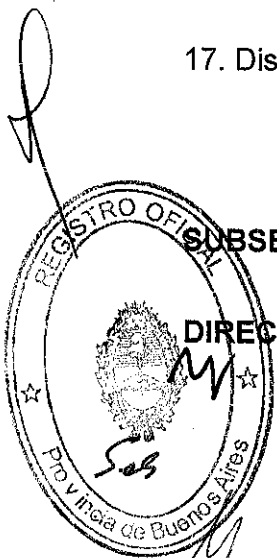
1. Administrar la Alcaldía Departamental a su cargo.
2. Hacer cumplir las leyes, reglamentos y órdenes que se impartan para el mejor desenvolvimiento de la alcaldía departamental.
3. Supervisar el funcionamiento de la alcaldía que esté a su cargo, y elevar en tiempo y forma toda información referente a necesidades de carácter general en materia de personal.
4. Controlar diariamente las actividades que se desarrollan en la Alcaldía que esté a su cargo.
5. Mantener la disciplina y bienestar de los ciudadanos alojados en las mismas y del personal de la Alcaldía.
6. Administrar la información acerca del estado de situación de los ciudadanos alojados en cada Alcaldía.
7. Proponer y coordinar programas de formación y selección del personal técnico y profesional, estableciendo perfiles de aptitud necesarios en relación al desempeño en la Alcaldía.
8. Evaluar el rendimiento de las áreas de trabajo dentro del establecimiento y proponer las modificaciones que en cada caso correspondan.
9. Atender toda tramitación relacionada con la situación jurídica de los ciudadanos detenidos, y ser el nexo administrativo por sí o por medio del funcionario que designe a tal efecto, entre el Poder Judicial, el Ministerio de Justicia, el Servicio Penitenciario Bonaerense y la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

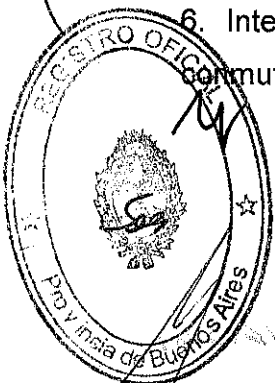
ANEXO 2 d)

10. Llevar y mantener actualizada la identificación de los ciudadanos detenidos o alojados cautelar o provisoriamente.
11. Intervenir en diligenciamientos vinculados con los ingresos de detenidos al sistema penitenciario, comparendos, libertades y notificaciones.
12. Archivar los legajos de los ciudadanos alojados en la Alcaldía Departamental y toda documentación que deba ser agregada a los mismos.
13. Organizar una biblioteca con material de lectura para los alojados en cada Alcaldía y un área de esparcimiento para los mismos.
14. Coordinar la realización de actividades laborales acordes a la infraestructura de cada Alcaldía.
15. Asistir y supervisar las actividades que hacen a la prestación de servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento del organismo.
16. Coordinar y administrar el registro patrimonial de los bienes muebles según las normas y reglamentaciones vigentes, remitiendo los informes pertinentes a la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Coordinación Legal, Técnica y Administrativa del Ministerio.
17. Disponer el ámbito adecuado para que se practiquen las diligencias judiciales.



ACCIONES

1. Coadyuvar a la Subsecretaria de Política Criminal en la planificación, ejecución y supervisión de la política dispuesta para que la administración penitenciaria sea efectuada en el contexto de los Derechos Humanos, según normativa internacional, nacional y provincial.
2. Efectuar un plan de monitoreo y seguimiento permanente de los aspectos críticos y relevantes en los establecimientos penitenciarios, procesando datos y elaborando estadísticas para la adopción de las medidas políticas correspondientes.
3. Establecer planes que fomenten el aprendizaje de aptitudes, trabajo y estudio de las personas privadas de su libertad, en forma tal que el tiempo de encierro se convierta en adquisición de herramientas para incluirse adecuadamente en el medio libre.
4. Participar, mediante los representantes del Ministerio, de la conformación de los cuerpos técnico criminológicos con sede en las unidades penitenciarias, particularmente de los Grupos de Admisión y Seguimiento (Decreto N° 2889/04), aplicando la política emanada en la materia tanto para la administración de programas de asistencia y tratamiento a la persona privada de libertad como en la elaboración de informes.
5. Definir mecanismos legales, elaborar anteproyectos de reforma y actualización de normas relacionadas con el Servicio Penitenciario y la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria.
6. Intervenir en la evaluación e informes para el otorgamiento o denegación de conmutación de penas.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 d)

7. Analizar y proponer, articulando con el Programa de Infraestructura Judicial y Penitenciaria la formulación de proyectos relacionados con la construcción, ampliación remodelación, mejoramiento y mantenimiento de las unidades carcelarias y de las alcaidías.
8. Ejercer la función de nexo con el Servicio Penitenciario Bonaerense, Dirección Provincial de Salud Penitenciaria y el Patronato de Liberados en lo inherente a la detención y ejecución penal.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA PENITENCIARIA**DIRECCIÓN DE POBLACIÓN CARCELARIA****ACCIONES**

1. Brindar asistencia para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Ad Hoc de seguimiento de problemas carcelarios, compuesta por miembros de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y demás organismos gubernamentales y organizaciones no gubernamentales. Elaborar y analizar propuestas.
 2. Fiscalizar los organismos carcelarios y de detención dependientes del Ministerio de Justicia en los aspectos que involucren a la población carcelaria en todos los derechos que la asisten.
- Establecer los parámetros y lineamientos generales y particulares en la organización y administración de los institutos carcelarios y de detención dependientes del Ministerio de Justicia.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

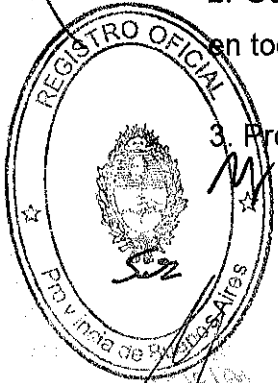
4. Atender programas de prelibertad, libertad asistida, prisión diurna, nocturna, domiciliaria, sistema de monitoreo electrónico, centros de reinserción, en acción conjunta con el Patronato de Liberados.
5. Organizar las acciones administrativas correspondientes a los registros de entradas, salidas, trámites, movimientos internos y archivo de las actuaciones que se susciten con motivo de las peticiones de conmutación de penas.
6. Atender los programas de género en lo relacionado con la población carcelaria.
7. Supervisar las condiciones de detención que se cumplen en los centros de alojamiento transitorio y Alcaldías que se encuentran dentro de la órbita de competencia del Ministerio de Justicia, a fin de salvaguardar los derechos de los detenidos allí alojados.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA PENITENCIARIA

DIRECCION DE POLITICAS DE INCLUSION EDUCATIVA Y DE FORMACION LABORAL

ACCIONES

1. Fomentar la articulación de acciones para lograr capacitación laboral y obtención de fuentes de trabajo para los internos, en busca de la futura inclusión social.
2. Generar acciones correspondientes para garantizar la educación, formal y no formal, en todos los establecimientos carcelarios.
3. Promover actividades de orden artística, cultural y deportiva en las cárceles.



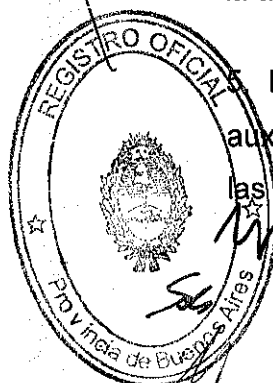
Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 d)

4. Coordinar e implementar programas y proyectos educativos a desarrollar de manera conjunta con organismos de formación públicos y privados, destinados a las personas privadas de su libertad.
5. Desarrollar mecanismos de seguimiento y evaluación de los programas de formación laboral a fin de garantizar el cumplimiento de la política de capacitación definida por las autoridades ministeriales.

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA CRIMINAL**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD PENITENCIARIA****ACCIONES**

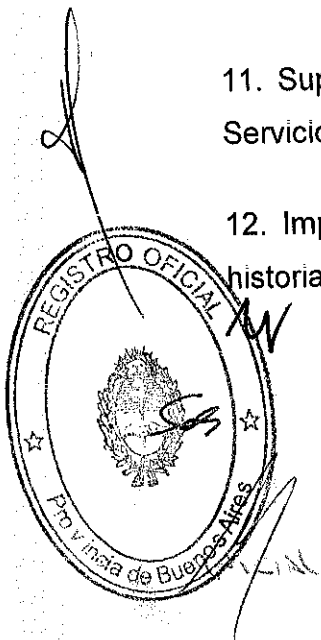
1. Planificar lo atinente al Sistema Integral de Salud Penitenciaria.
 2. Fomentar la promoción, protección, recuperación y rehabilitación, de la salud de las personas privadas de libertad y del personal penitenciario.
 3. Impartir directivas sobre educación sanitaria elevando el nivel científico del personal especializado.
 4. Evaluar las distintas propuestas de las Direcciones y Departamentos en lo atinente a la aplicación del Sistema Integral de Salud Penitenciaria.
5. Planificar las actividades a desarrollar por los profesionales médicos, técnicos y auxiliares pertenecientes a las distintas áreas y Departamentos que prestan servicios en las distintas Unidades Penitenciarias.




Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 d)

6. Coordinar acciones con el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires, a través de la Subsecretaría de Política Criminal.
7. Planificar lo concerniente a la transferencia de conocimiento interno en cada una de las Direcciones y áreas.
8. Procurar y promover, a través del Departamento de Capacitación Técnico Profesional y de Investigación Científica, la obtención de becas y/o participación en cursos, jornadas, simposios, congresos, para los integrantes del cuerpo médico profesional del Sistema Integral de Salud Penitenciaria.
9. Propiciar la celebración de convenios con diferentes organismos de difusión científica públicos o privados, nacionales o internacionales, tendiendo así al flujo de comunicación de material vinculado a las ciencias biomédicas.
10. Promover la protección de la salud de las personas privadas de la libertad mediante el control de un adecuado régimen alimenticio vigilando el cumplimiento de normas de higiene y salubridad individual y colectiva, supervisando la ejecución de actividades deportivas y educación física, controlando los catastros médicos correspondientes, el desarrollo de los planes de vacunación y el cumplimiento de las normas de seguridad laboral.
11. Supervisar las actividades inherentes al Reconocimiento Médico del personal del Servicio Penitenciario Bonaerense.
12. Implementar a través del Legajo Tutelar Único informatizado de cada interno, la historia clínica de los mismos.




ANEXO 2 d)

- 
13. Diseñar el plan regional de atención de catástrofes con recursos operativos propios ensamblándolos funcionalmente con eventuales equipos sanitarios de apoyo externo.
 14. Planificar la ejecución de las tareas de control a través de un área de auditoría legal y médica.
 15. Controlar la aplicación por parte de la Dirección de Gestión y Calidad de la Salud de los mecanismos necesarios para acceder a los niveles de calidad planificados.
 16. Realizar la superintendencia sobre la actividad de los profesionales de la Salud en la Institución, proponiendo, organizando y coordinando las acciones de capacitación y/o actualización correspondiente.
 17. Promover la implementación de medidas tendientes a optimizar las condiciones de trabajo mediante la implementación de normas de Higiene y Seguridad.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD PENITENCIARIA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CALIDAD DE LA SALUD

ACCIONES

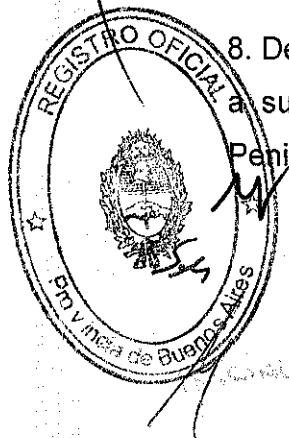
- 
1. Coordinar, supervisar y controlar el cumplimiento de los niveles de calidad de los diferentes servicios de salud del Sistema Integral de Salud Penitenciaria.
 2. Instrumentar los mecanismos necesarios para ejercer la supervisión de las actividades vinculadas con el Sistema Integral de Salud Penitenciaria, con el objeto de acceder a los niveles de calidad planificados.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 d)

3. Analizar toda información concerniente al funcionamiento del Sistema Integral de Salud Penitenciaria, para su posterior evaluación y elevación de las propuestas a la Dirección Provincial, con el objeto de arribar a los niveles de calidad requeridos y planificados.
4. Elevar a la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria para su consideración y tratamiento informes con todo acto que no se ajuste a los preceptos estipulados en el Juramento de Atenas y que, por tal motivo, sea pasible de considerarse como falta a la ética médica.
5. Coordinar y supervisar la aplicación del Vademécum único de medicamentos, drogas y accesorios no inventariables como así también del Nomenclador Único Instrumental Técnico, Científico y de Electromedicina, con el objeto de arribar a los niveles de calidad planificados.
6. Generar, coordinar y supervisar un archivo centralizado informático de las Historias Clínicas Médicas de todos los internos, que sean asistidos dentro del Sistema Integral de Salud Penitenciaria, a los efectos de centralizar, procesar, analizar y evaluar dicha información en pos de arribar a los niveles de calidad planificados.
7. Elevar a la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria los datos recibidos del Departamento de Procesamiento y Análisis de la Información y Bioestadística la información recabada de los internos asistidos a fin de que la misma sea incorporada al Legajo Tutelar Único informatizado de cada interno.
8. Determinar el cronograma y coordinar las reuniones periódicas con los departamentos a su cargo, con el fin de evaluar el funcionamiento del Sistema Integral de Salud Penitenciaria.



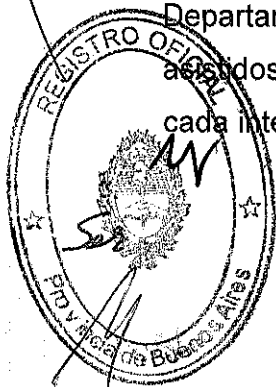
Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 d)

9. Mantener una comunicación fluida, periódica y permanente con las Direcciones de Salud Mental y Adicciones y de Medicina Asistencial y Promoción de la Salud, como así también con toda área vinculada a sus propósitos, con el objeto de propiciar las tareas tendientes a la mejora continua del Sistema Integral de Salud Penitenciaria.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD PENITENCIARIA****DIRECCIÓN DE MEDICINA ASISTENCIAL Y PROMOCIÓN DE LA SALUD****ACCIONES**

1. Coordinar y supervisar las actividades desarrolladas por los profesionales médicos, técnicos y auxiliares pertenecientes al área de medicina asistencial, promoción de la salud, enfermedades prevalentes e infectocontagiosas que prestan servicios en las distintas Unidades Penitenciarias.
2. Proponer y coordinar la ejecución de los distintos programas de asistencia y tratamiento de la salud para ser implementados en las Unidades Penitenciarias, en coordinación con los organismos competentes en la materia correspondiente.
3. Establecer una relación permanente con las áreas sanitarias, a fin de procurar una correcta ejecución de las tareas a implementar.
4. Elevar a la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria los datos recibidos de los Departamentos a su cargo, en cuanto a la información recabada de los internos asistidos a fin de que la misma sea incorporada al Legajo Tutelar Único informatizado de cada interno.



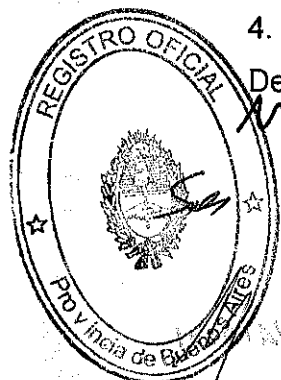
Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 d)

5. Proponer a la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria la realización de tareas de investigación y docencia vinculadas al ámbito de su competencia, en relación con el Departamento de Capacitación Técnico Profesional y de Investigación Científica.
6. Mantener una comunicación fluida, periódica y permanente con la Dirección de Salud Mental y Adicciones, la Dirección de Gestión y Calidad de la Salud y con toda área vinculada a sus propósitos, con el objeto de propiciar las tareas tendientes a la mejora continua del Sistema Integral de Salud Penitenciaria.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD PENITENCIARIA**DIRECCIÓN DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES****ACCIONES**

1. Coordinar y supervisar las actividades desarrolladas por los profesionales del área de psiquiatría y psicología que prestan servicios en las distintas Unidades Penitenciarias.
2. Proponer y coordinar la ejecución de los distintos programas de su competencia para ser implementados en las Unidades Penitenciarias que correspondan, en coordinación con los organismos competentes en la materia.
3. Establecer una relación permanente con las áreas sanitarias, a fin de procurar una correcta ejecución de las tareas a implementar.
4. Elevar a la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria los datos recibidos de los Departamentos a su cargo, en cuanto a la información recabada de los internos



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 d)

asistidos a fin de que la misma sea incorporada al Legajo Tutelar Único informatizado de cada interno.

5. Proponer a la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria la realización de tareas de investigación y docencia vinculadas al ámbito de su competencia, en relación con el Departamento de Capacitación Técnico Profesional y de Investigación Científica.

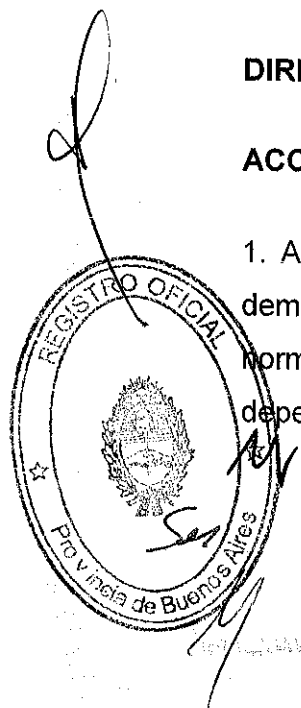
6. Planificar y supervisar las actividades vinculadas al tratamiento de las conductas adictivas.

7. Proponer a la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria la realización de tareas en colaboración con la Subsecretaría de Adicciones de la provincia de Buenos Aires.

8. Mantener una comunicación fluida, periódica y permanente con la Dirección de Medicina Asistencial y Promoción de la Salud, la Dirección de Gestión y Calidad de la Salud y con toda área vinculada a sus propósitos, con el objeto de propiciar las tareas tendientes a la mejora continua del Sistema Integral de Salud Penitenciaria.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD PENITENCIARIA**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA****ACCIONES**

1. Administrar los recursos físicos, humanos y las actividades que sirven de apoyo y demanda al funcionamiento de la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria acorde a la normativa vigente y a las directivas que establezcan las autoridades de las dependencias competentes e involucradas.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

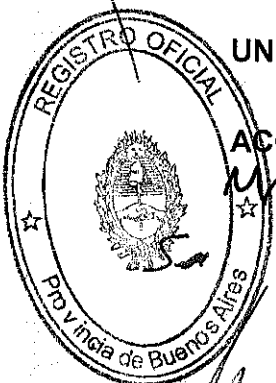
ANEXO 2 d)

2. Realizar las actividades relacionadas con la administración de recursos humanos de la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria.
3. Atender el registro de entradas, salidas, trámites y movimiento interno y archivo de las actuaciones giradas o iniciadas en la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria, controlando y verificando el debido cumplimiento de la normativa vigente.
4. Sustanciar los actos administrativos que le sean requeridos por la superioridad cumpliendo con los plazos y observaciones sobre la debida aplicación de las normas.
5. Implementar las acciones necesarias a fin de mantener y actualizar los registros y ficheros de control de la gestión administrativa del sector.
6. Informar a la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Coordinación Legal, Técnica y Administrativa la novedad en lo referente a horas extraordinarias de labor, viáticos y movilidad.
7. Organizar, mantener e instrumentar el servicio de gestoría y correos para todas las dependencias de la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria, realizar las actividades necesarias a fin de verificar la entrega en tiempo y forma de expedientes, actuaciones y sobres en los lugares de destino determinados.

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA CRIMINAL

UNIDAD DE INSPECCION OPERATIVA

ACCIONES



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

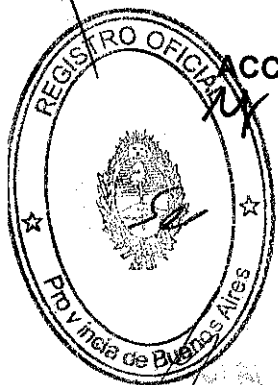
ANEXO 2 d)

1. Proponer y ejecutar las acciones que conformen el sistema de inspección y control operativo de las Unidades Penitenciarias, Alcaldías Departamentales y demás elementos operativos del Servicio Penitenciario Bonaerense.
2. Elaborar y proponer procedimientos operativos normalizados para la ejecución de las inspecciones.
3. Proponer la conformación de equipos interdisciplinarios para la implementación de inspecciones en forma conjunta con la Auditoría de Asuntos Internos del Servicio Penitenciario Bonaerense.
4. Elaborar informes formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes, así como también establecer los procedimientos correctivos que correspondan.
5. Establecer estándares de eficiencia e implementar su posterior control.
6. Efectuar el seguimiento y verificación de las correcciones dispuestas en virtud de las órdenes, recomendaciones y observaciones realizadas y proponer al Subsecretario de Política Criminal, en caso de inobservancia, las medidas que estime necesarias.

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA CRIMINAL

DIRECCION DE ESTADISTICAS JUDICIALES Y PENITENCIARIAS

ACCIONES



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 d)

1. Elaborar bases de datos, estadísticas, cuadros comparativos y mapas temáticos de diversa complejidad sobre la realidad judicial y penitenciaria de la provincia de Buenos Aires.
2. Crear bases de datos informatizadas y actualizadas relacionadas a la reinserción social de aquellas personas que hubieran sido privadas de su libertad.
3. Diseñar e implementar estudios interdisciplinarios con la finalidad de mejorar la interrelación entre el Poder Judicial y las políticas penitenciarias.
4. Articular diversas acciones con otras áreas del Ministerio de Justicia en lo que hace a la recopilación de datos en materia de su competencia.

M

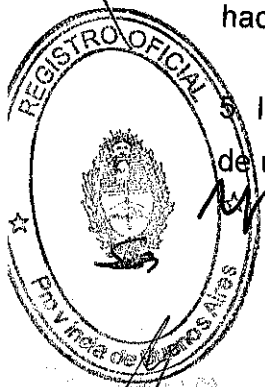


Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 e)

MINISTERIO DE JUSTICIA**SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA****ACCIONES**

1. Promover la participación comunitaria de todos los habitantes de la provincia de Buenos Aires en aquellos temas, cuestiones, inquietudes y problemáticas que se relacionen con el acceso a la justicia.
2. Fortalecer un nuevo posicionamiento colectivo frente a la problemática actual de accesibilidad a un adecuado servicio de justicia en sus diversas manifestaciones.
3. Establecer y mantener un vínculo dinámico y recíproco entre la Provincia y todo otro actor o entidad Internacional, Nacional, Provincial o Municipal, público o privado, involucrado o interesado en cuestiones vinculadas a un adecuado acceso al servicio de justicia.
4. Ofrecer respuestas integrales, que en el marco de cada competencia territorial, se integrarán para alcanzar una sinergia racional y eficiente; que no se satisfaga con trasladar situaciones de conflicto, saneando un espacio en detrimento de otro, sino penetrando en su raíz, escudriñando en sus causas, y enfocando sin excusas ni filtros hacia su solución.
5. Incorporar herramientas cognoscitivas tecnológicas de última generación en materia de una adecuada prestación del servicio de justicia en sus diversas manifestaciones.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 e)

6. Promover la perspectiva de género en las políticas públicas desarrolladas por el Ministerio de Justicia, en particular en lo concerniente al acceso a la justicia.
7. Entender en la materia vinculada con la trata de personas y sus delitos conexos desarrollando actividades tendientes a la tutela de los derechos de las víctimas.
8. Ejercer el control administrativo respecto de la Oficina Provincial de Lucha contra la Trata de Personas, la Explotación Sexual Infantil y la Protección y Asistencia de las Víctimas.
9. Convocar y coordinar las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Oficina Provincial de Lucha contra la Trata de Personas, la Explotación Sexual Infantil y la Protección y Asistencia de las Víctimas
10. Entender en la política pública de asistencia a las víctimas de delitos en el ámbito de la provincia de Buenos Aires.
11. Coordinar e implementar políticas necesarias para el debido funcionamiento de la Dirección Provincial del Centro de Protección de los Derechos de la Víctima.
12. Supervisar las acciones y desarrollo del Programa Provincial de Composición Amigable y Resolución Comunitaria Alternativa de Conflictos.
13. Proponer políticas para el debido acceso a la justicia de personas víctimas de violencia familiar y/o de violencia de género contra las mujeres.
14. Coordinar con la Suprema Corte de Justicia, la Procuración General de la Suprema Corte de Justicia y el Consejo de la Magistratura, el diseño y la realización de



programas, cursos, eventos y acciones de capacitación de las cuestiones socialmente problematizadas en materia de políticas de género.

15. Proponer campañas de prensa, de difusión y comunicación que informen a la ciudadanía y en particular a las personas afectadas sobre los distintos servicios que brindan las organizaciones gubernamentales relacionados con la atención a las personas víctimas de la violencia y grupos vulnerables.

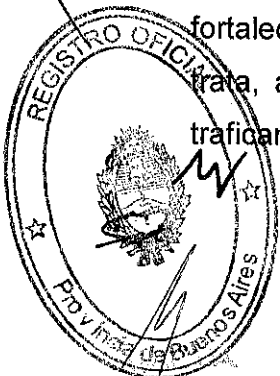
16. Recopilar información y proponer pautas, criterios y herramientas que contribuyan al cumplimiento de las actividades direccionadas hacia la inclusión social.

SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS

ACCIONES

1. Coordinar el funcionamiento de la Oficina Provincial de Lucha contra la Trata de Personas, la Explotación Sexual Infantil y la Protección y Asistencia de las Víctimas.
2. Contribuir a promover y petitionar ante los Poderes Nacionales la cooperación entre Estados y la adopción de medidas de carácter bilateral y multilateral destinadas a monitorear, prevenir y erradicar la trata de personas. Esta cooperación tendrá como fin fortalecer los medios bilaterales, multilaterales, locales y regionales para prevenir la trata, asistir a las víctimas del delito y aportar datos a los efectos de enjuiciar a los traficantes.



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

ANEXO 2 e)

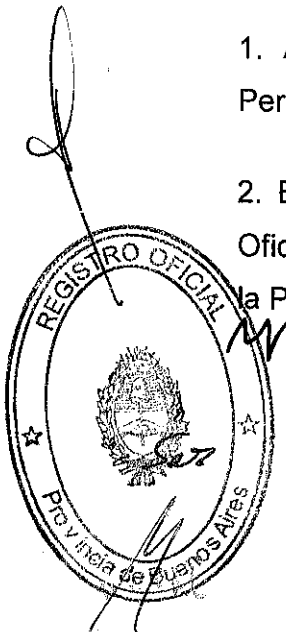
3. Promover, dentro de las facultades provinciales, la articulación entre organismos regionales e internacionales de prevención y monitoreo de la trata de personas.
4. Solicitar al Poder Ejecutivo Nacional, Provincial y/o Municipal la ejecución de aquellas políticas que fortalezcan la eficaz lucha contra la trata de personas como así también la protección y asistencia de las víctimas.
5. Solicitar al Poder Legislativo Nacional, Provincial y/o Municipal la sanción de normas tendientes a combatir efectivamente la trata de personas y a optimizar la protección y asistencia de las víctimas.
6. Diseñar su propio plan de acción, elaborar su presupuesto de gastos y recursos con la debida constancia del origen de los fondos y dictar su reglamento interno.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

ACCIONES

1. Administrar los recursos de la Oficina Provincial de Lucha contra la Trata de Personas, la Explotación Sexual Infantil y la Protección y Asistencia de las Víctimas
2. Elaborar los proyectos normativos para el adecuado contralor administrativo de la Oficina Provincial de Lucha contra la Trata de Personas, la Explotación Sexual Infantil y la Protección y Asistencia de las Víctimas.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 e)

3. Proponer a la Oficina Provincial de Lucha contra la Trata de Personas, la Explotación Sexual Infantil y la Protección y Asistencia de las Víctimas los proyectos de políticas públicas destinadas a la lucha contra la trata de personas y sus delitos conexos.

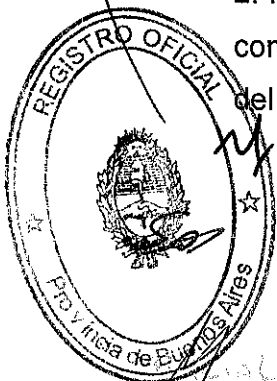
4. Establecer criterios y prioridades en la temática referida al delito de trata de personas y sus delitos conexos para su posterior consideración y tratamiento por parte de la Oficina Provincial de Lucha contra la Trata de Personas, la Explotación Sexual Infantil y la Protección y Asistencia de las Víctimas.

5. Contribuir en la organización y funcionamiento administrativo de Oficina Provincial de Lucha contra la Trata de Personas, la Explotación Sexual Infantil y la Protección y Asistencia de las Víctimas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS**DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE REFUGIOS Y REGISTRO****ACCIONES**

1. Contribuir a la implementación de un sistema de refugios propios de la provincia de Buenos Aires, que respete los derechos y garantías de las víctimas de trata de personas.

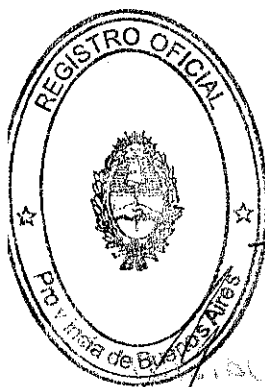
2. Proponer políticas para la asistencia a las víctimas de trata de personas y sus delitos conexos, coordinando acciones con el Poder Judicial y demás organismos competentes del Poder Ejecutivo, Municipalidades y organizaciones no gubernamentales.



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*


ANEXO 2 e)

3. Definir las condiciones de admisibilidad, permanencia y egreso del sistema de refugios.
4. Establecer protocolos de trabajo para el funcionamiento de los refugios destinados a la asistencia y la reinserción social de las víctimas de trata de personas.
5. Registrar, procesar, analizar, publicar y difundir información periódica y sistemática respecto del estado de situación de la problemática de trata de personas en la provincia de Buenos Aires.
6. Realizar informes del estado de situación de la problemática, con el objeto de contribuir al diseño de políticas públicas.
7. Proponer a la Oficina Provincial de Lucha contra la Trata de Personas, la Explotación Sexual Infantil y la Protección y Asistencia de las Víctimas:
 - a. Las herramientas apropiadas para el seguimiento y monitoreo de las políticas públicas.
 - b. Actividades de difusión, concientización y capacitación respecto de la trata de personas, especialmente destinadas a funcionarios públicos que en razón del ejercicio de su cargo tengan contacto con víctimas de este delito.
 - c. Acciones destinadas a asegurar a las víctimas el respeto y ejercicio pleno de sus derechos y garantías, como así también acciones dirigidas a prevenir cualquier forma de victimización.
 - d. Actividades de capacitación y asistencia para la búsqueda y obtención de oportunidades laborales para las víctimas de trata de personas.
 - e. Estudios e investigaciones sobre la problemática de trata de personas, su publicación y difusión.



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

ANEXO 2 e)

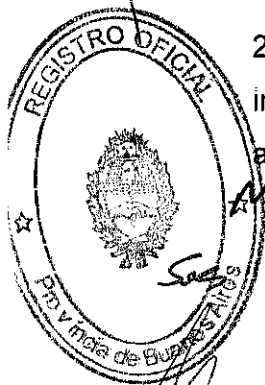
- 
- f. La realización de actividades de estudio, investigación y divulgación entre organismos e instituciones estatales y Organizaciones No Gubernamentales vinculadas a la protección de los derechos de las niñas, los niños, los adolescentes, las mujeres y las personas trans.
 - g. Implementación de líneas telefónicas y todo medio eficaz para la recepción de denuncias y consultas.
 - h. Acciones eficaces orientadas a aumentar la capacidad de detección, persecución y desarticulación de las redes de trata de personas.
 - i. Protocolos de trabajo que contribuyan a la mejor articulación de las áreas y/o dispositivos destinados a la prevención, la asistencia y la reinserción social de las víctimas de trata.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS

DIRECCION DEL PROGRAMA DE RESCATE Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS PERSONAS DAMNIFICADAS POR EL DELITO DE TRATA

ACCIONES

1. Participar en el diseño de aquellas políticas y medidas necesarias para asegurar la protección y la asistencia de las víctimas de trata de personas y delitos conexos.
2. Promover la coordinación intersectorial y proponer protocolos de trabajo interinstitucionales para la implementación de acciones destinadas a la prevención, la asistencia y la recuperación de las personas víctimas de trata y sus familias.



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

ANEXO 2 e)

3. Organizar y desarrollar actividades de capacitación con el fin de favorecer la identificación de las posibles víctimas y dar a conocer las formas en que opera el crimen organizado nacional y transnacional relacionado con la trata de personas y sus delitos conexos.

5. Diseñar e implementar políticas de asistencia a víctimas de trata de personas y sus delitos conexos, previniendo e impidiendo cualquier forma de revictimización.

6. Realizar y promover campañas en los medios de comunicación a fin de concienciar a los usuarios de estas redes, del perjuicio personal y social que implica esta problemática.



SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CENTRO DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA VÍCTIMA

ACCIONES

1. Asistir a las víctimas de delitos en el ámbito de esta Provincia, trabajando a partir de su reconocimiento como sujeto de derecho atendiendo en sus necesidades de protección y asesoramiento.

2. Promover, por diferentes medios, el uso efectivo por parte de la víctima, de los recursos legales que el estado pone a su disposición.



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

ANEXO 2 e)

3. Propiciar la adopción o modificación de normas legales y la implementación de programas que tiendan a garantizar la protección y la asistencia de la víctima del delito y de su familia.

4. Proponer políticas para la asistencia de la víctima del delito, su protección y la de su familia, coordinando acciones y programas con el Poder Judicial y demás organismos competentes del Poder Ejecutivo, Municipalidades y organizaciones no gubernamentales.

5. Proponer, definir e implementar políticas, planes y programas para asegurar el conocimiento, el respeto y la protección de los derechos de los habitantes de la provincia de Buenos Aires, coordinando su ejecución con las áreas y organismos gubernamentales cuya participación o intervención sea necesaria, y con las entidades y organizaciones no gubernamentales.

6. Impulsar la participación de los poderes del Estado y de organismos no gubernamentales en el intercambio de información y de propuestas orientadas a dar asistencia efectiva a la víctima del delito, tanto a nivel nacional como provincial y Municipal.

7. Impulsar el aporte y la participación activa de los Colegios de Abogados tanto en los programas de asistencia a la víctima como en el servicio de patrocinio jurídico gratuito.

8. Promover la creación de Centros de Asistencia a la Víctima del delito proporcionando la conformación de Comisiones ad honórem integradas por familiares de la víctima.

Actuar de oficio para lograr el pleno cumplimiento de las medidas establecidas en el régimen jurídico básico e integral para las personas con capacidades diferentes (Ley N° 10.592).



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

ANEXO 2 e)

10. Estimular a través de los medios de comunicación el uso efectivo de los recursos y servicios existentes, así como propender al desarrollo del sentido de solidaridad social en esta materia.

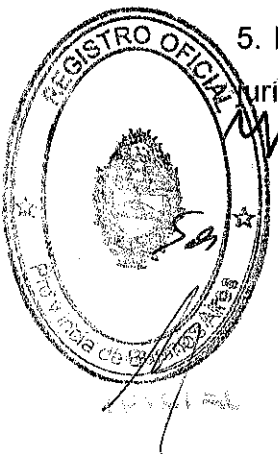


DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CENTRO DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA VÍCTIMA

DIRECCIÓN DE DEFENSA Y ASISTENCIA A LA VÍCTIMA

ACCIONES

1. Colaborar con la víctima del delito en la formulación de denuncias y en la tramitación y seguimiento de las causas judiciales.
2. Asistir y asesorar legalmente a la víctima del delito y, en su caso, a su familia, elaborando los informes administrativos, técnicos y profesionales correspondientes de cada uno de los asistidos.
3. Desarrollar tareas tendientes a determinar el daño presente en la personalidad de la víctima y la trascendencia futura de ese daño.
4. Implementar acciones tendientes a brindar asistencia y tratamiento a la víctima para su recuperación física, psicológica y social.
5. Implementar en coordinación con los Colegios de Abogados el servicio de patrocinio jurídico gratuito de las víctimas.



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

ANEXO 2 e)

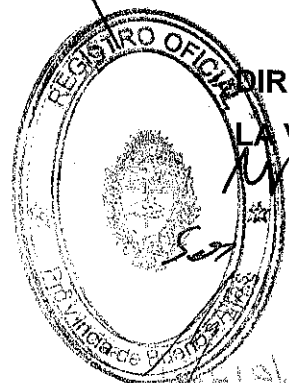
DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CENTRO DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA VÍCTIMA

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA VÍCTIMA

ACCIONES

1. Colaborar con el Centro en la realización de jornadas, seminarios y cursos abiertos a la comunidad, dirigidos a la concientización y el conocimiento de los derechos y recursos que asisten a la víctima del delito.
2. Determinar, seleccionar y proponer la implementación y ejecución de programas de acción, con cobertura provincial, para toda aquella necesidad que presenten los asistidos y sus respectivos grupos familiares, proponiendo soluciones alternativas a las distintas situaciones socio-asistenciales.
3. Desarrollar planes y dirigir la investigación en el área de la discapacidad.
4. Efectuar y controlar la capacitación técnica del personal destinado a divulgación, al entrenamiento de operadores para los programas de aplicación y en general la asistencia técnica relacionada a los temas afines.
5. Coordinar con otros poderes del Estado Nacional y/o Provincial toda gestión referente a la protección de la víctima.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CENTRO DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA VÍCTIMA



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 e)

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE CENTROS DESCENTRALIZADOS

ACCIONES

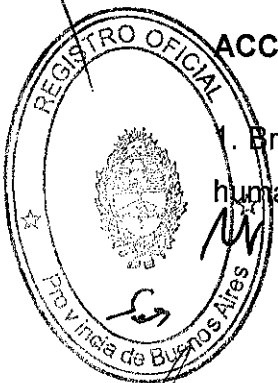
1. Implementar la creación de Centros Descentralizados de Asistencia a la Víctima del Delito proporcionando la conformación de Comisiones ad honorem integradas por familiares de la víctima.
2. Supervisar el funcionamiento de los Centros Descentralizados de Asistencia a la Víctima del Delito procurando un abordaje integral y de acuerdo a los protocolos vigentes.
3. Organizar, implementar y supervisar los sistemas de apoyo administrativo a todas las dependencias a las que se asiste y brindar la información requerida por cada una de ellas.
4. Coordinar y gestionar la utilización de recursos comunitarios locales y regionales para atender las necesidades de los asistidos y/o sus familiares.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CENTRO DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA VÍCTIMA

DIRECCION DE ASISTENCIA EN JUICIOS POR DELITOS DE LESA HUMANIDAD

ACCIONES

1. Brindar acompañamiento, asistencia y contención a las víctimas de los delitos de lesa humanidad y/o a sus familiares, entendiéndose por tal, el abordaje psicosocial,



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

ANEXO 2 e)

orientación y derivación de los afectados y/o sus familiares en función de las demandas que se detecten como consecuencia de las violaciones a los derechos humanos.

2. Articular acciones con la Secretaría de Derechos Humanos de la provincia de Buenos Aires.

3. Investigar sobre la temática, promover espacios de formación de distintos profesionales de las ciencias sociales y del derecho, para el abordaje de las consecuencias producidas por los delitos de lesa humanidad, así como instrumentar procesos de divulgación del desarrollo del Programa.

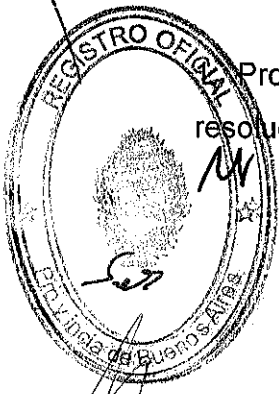
4. Establecer mecanismos de coordinación con organismos Estatales Nacionales, Provinciales o Municipales, y no Estatales de las distintas jurisdicciones, para la implementación y aplicación de los servicios a prestar.

SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA

PROGRAMA PROVINCIAL DE COMPOSICIÓN AMIGABLE Y RESOLUCIÓN COMUNITARIA ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

ACCIONES

Proponer y poner en práctica procedimientos y estrategias comunitarias para la resolución alternativa de disputas en base a la composición y reparación.



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

ANEXO 2 e)

2. Promover y desarrollar medidas tendientes a fomentar las relaciones de buena vecindad.
3. Elaborar estrategias que propendan a difundir los conceptos de normal tolerancia entre vecinos frente a cuestiones y conflictos de índole vecinal.
4. Elaborar planes y programas de capacitación destinados a la formación de componedores vecinales.
5. Fomentar la difusión de los beneficios que conlleva la resolución de controversias entre vecinos mediante el procedimiento de la composición vecinal.
6. Elaborar cursos de acción que permitan un acercamiento del vecino al procedimiento de composición vecinal frente a la existencia de conflictos de estas características.
7. Promover la celebración de convenios con los Municipios de la provincia de Buenos Aires y distintas organizaciones de la sociedad civil para la implementación y difusión del procedimiento.

**PROGRAMA PROVINCIAL DE COMPOSICION AMIGABLE Y RESOLUCION
COMUNITARIA ALTERNATIVA DE CONFLICTOS**

DIRECCION DE CENTRO DE COMPOSICION (I A IV)

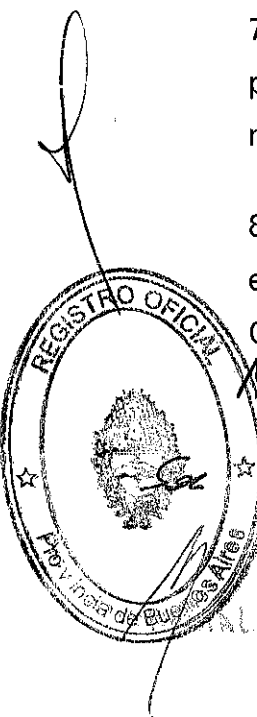
ACCIONES



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 e)

1. Proponer y poner en práctica los procedimientos y estrategias comunitarias de Resolución Alternativa de Disputas, en base a la composición y reparación, en todo el ámbito de la provincia de Buenos Aires.
2. Elaborar y mantener actualizado el Registro de compondores vecinales en su ámbito territorial.
3. Evaluar los avances del programa dentro de la zona a su cargo y proponer las modificaciones que estimare pertinentes para el mejoramiento del mismo.
4. Promover las acciones de capacitación pertinentes para el adecuado desempeño de los compondores vecinales.
5. Fomentar el acceso de los vecinos pertenecientes a su zona al procedimiento de composición vecinal.
6. Promover la celebración de convenios que resulten menester con las Universidades y los Colegios Profesionales de la Provincia, a fin que provean de la capacitación suficiente y oportuna a los compondores.
7. Relevar y procesar los antecedentes normativos, doctrinarios y jurisprudenciales, provinciales, nacionales y extranjeros en materia de resolución alternativa de conflictos mediante la composición.
8. Elaborar bases estadísticas y proveer su permanente actualización, con relación al estado de los procedimientos iniciados en jurisdicción provincial, y a la actuación de los Centros de composición que funcionen en el ámbito provincial.

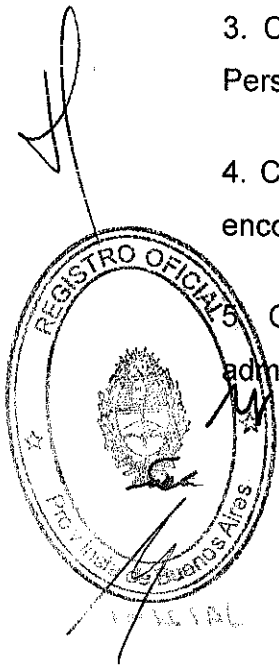
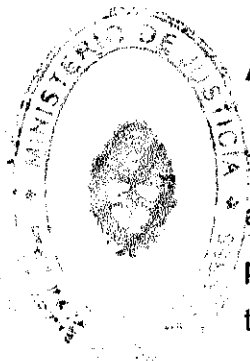


MINISTERIO DE JUSTICIA

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

ACCIONES

1. Asistir y asesorar en los aspectos legales y técnicos en el marco de la competencia asignada, en los anteproyectos de Ley que desde la jurisdicción se propician y en los proyectos de actos administrativos, de alcance general y particular y, en general, de todo acto que se someta a consideración del Ministro de Justicia, sin perjuicio de la intervención, en el ámbito de su competencia, de los organismos de asesoramiento y contralor de la provincia de Buenos Aires.
 2. Programar y controlar las actividades relacionadas con la administración del personal – Ley N° 10.430-, y el tratamiento y resolución de los temas laborales, el control de la asistencia, la confección y archivo de legajos, actualización de las estructuras organizativas, plantas de personal, agrupamientos, y demás actividades vinculadas al tema, en coordinación con la política de personal que fije el Poder Ejecutivo.
 3. Centralizar y coordinar información relacionada con la operatoria del Régimen de Personal Penitenciario.
 4. Coordinar la implementación de estudios, programas y proyectos especiales que le encomiende el Ministro de Justicia, junto con las áreas y dependencias involucradas.
- Organizar y determinar las modalidades de la prestación del servicio técnico administrativo necesario a las dependencias de la Jurisdicción diligenciando las



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

ANEXO 2 f)

actividades propias a la mesa general de entradas, salidas y archivo, protocolización y despacho, bibliotecas técnicas y archivos de documentación, sistemas de informática, control y registro de redes y PC, hardware y software, asignación de espacios, elaboración de mapas e índices de telefonía y todo lo relacionado con los procedimientos y diligenciamiento de los actos administrativos.

6. Intervenir en el orden y control de las actividades que hacen a la prestación de los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias del Organismo.

7. Asegurar el debido apoyo en tiempo y forma a los requerimientos que, vinculados al uso y disponibilidad de los recursos humanos, materiales y servicios, formulen las distintas áreas y dependencias de la jurisdicción.

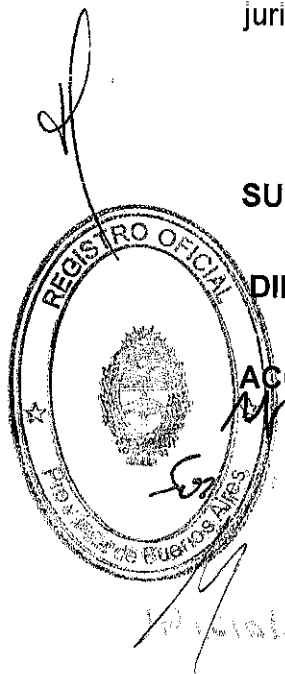
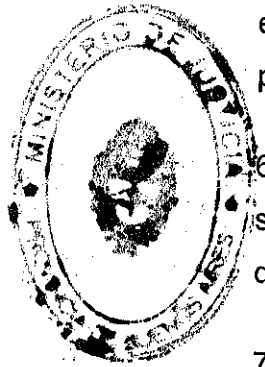
8. Analizar y propiciar las políticas de recursos informáticos que se implementen en las distintas dependencias, áreas y/o sectores del Ministerio de Justicia, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la materia, organismos y dependencias competentes e involucradas.

9. Coordinar las acciones que lleve adelante el servicio administrativo financiero de la jurisdicción vinculada a la gestión económica, contable y financiera de la misma.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ACCIONES



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

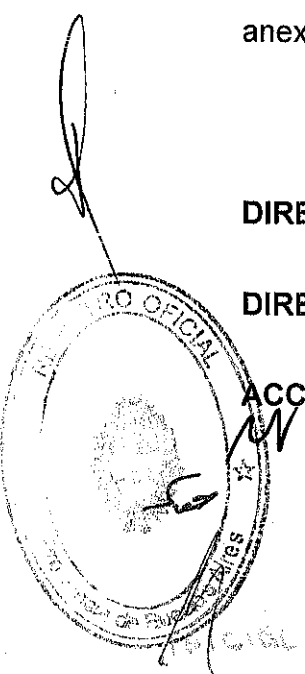
ANEXO 2 f)

1. Programar, controlar y ejecutar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera en el ámbito del Ministerio, elaborar el proyecto de presupuesto anual de los organismos de la jurisdicción del Ministerio 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 imparta el Ministerio de Justicia y el de Economía.
3. Ejecutar, supervisar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes Patrimoniales, 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. Auditar la correcta aplicación de los recursos de las distintas partidas presupuestarias de la Jurisdicción y su asignación, como así también, en el aspecto operacional de los gastos y recursos presupuestados.
5. Coordinar y controlar la correcta confección de los distintos estados contables y anexos requeridos por el Organismo correspondiente.

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

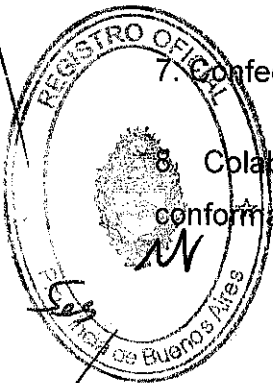
ACCIONES



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

ANEXO 2 f)

1. Elaborar el diseño del Procedimiento Administrativo de las Compras urgentes y mediatas, de acuerdo a los requerimientos y reales necesidades de las distintas Unidades Penitenciarias, dependencias y áreas de acción.
2. Actuar en la gestión previa y en la ejecución de toda compra ejerciendo el control y la fiscalización pertinente, como así también en la confección y ejecución de todos los contratos.
3. Controlar y gestionar la compra y provisión, en tiempo y forma, de todos los bienes muebles e inmuebles, medicamentos, semovientes y servicios, según lo requerido por el organismo para el desarrollo de su accionar, ejerciendo los controles y fiscalizaciones pertinentes de acuerdo con lo estipulado por la normativa vigente, en un todo de acuerdo con la política de aplicación de fondos definida por el presupuesto.
4. Intervenir en los procesos de selección de proveedores de compras y contrataciones que se realicen en forma directa, supervisando la decisión técnico – económica correspondiente y realizando el seguimiento de la gestión hasta el cumplimiento de la misma de acuerdo con la reglamentación. Mantener actualizado el registro de proveedores en plena concordancia con el Registro de Proveedores del Estado.
5. Efectuar el análisis económico de las ofertas y la ejecución y cumplimiento de los contratos que de las mismas resulten.
6. Confeccionar los pliegos de bases y condiciones para los llamados a licitaciones.
7. Confeccionar los denominados "pliegos tipos".
8. Colaborar con las dependencias y áreas involucradas del Organismo en la conformación de datos e información vinculadas con sus acciones.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 f)

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE GESTIÓN

ACCIONES

1. Realizar un Programa Anual de Previsiones de insumos esenciales para el abastecimiento de las Unidades Penitenciarias y demás dependencias.
2. Recibir y controlar la documentación respaldatoria -facturas y remitos- correspondientes al cumplimiento de las órdenes de compra.
3. Almacenar aquellos insumos cuya adquisición haya sido gestionada por la Dirección, y distribuirlos a las Unidades Penitenciarias y demás dependencias.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN CONTABLE

ACCIONES

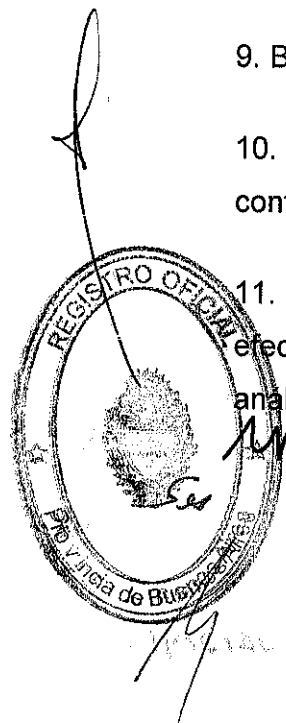
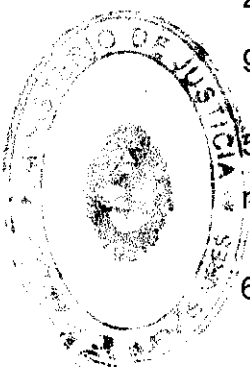
1. Coordinar y fiscalizar los cursos de acción necesarios para llevar a cabo la gestión económica - financiera de la Jurisdicción.
2. Organizar y supervisar las operaciones contables, financieras, impositivas e inversiones.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 f)

3. Coordinar y supervisar el registro patrimonial de bienes muebles, inmuebles y semovientes, según las normas y reglamentaciones vigentes.
4. Participar en la aprobación de la normativa que surja como consecuencia de la gestión patrimonial.
5. Supervisar y gestionar la documentación relacionada a la rendición de cuentas mensual ante los Organismos competentes.
6. Organizar y supervisar los registros contables, cuentas de terceros y/o especiales.
7. Asegurar el debido cumplimiento de la normativa y directivas relacionadas con la administración de las Cajas Chicas en las distintas Unidades Penitenciarias y dependencias del Organismo, como así también lo referido al fondo permanente y atender las gestiones de divisas relacionadas con misiones al exterior.
8. Efectuar el control de los estados contables mensuales y el cierre anual del ejercicio económico, a fin de su presentación ante los organismos de control. Elevar mensualmente la rendición de cuentas de la inversión a la Contaduría General de la Provincia para su posterior remisión al Honorable Tribunal de Cuentas.
9. Brindar colaboración a la Dirección de Gestión para el cumplimiento de sus fines.
10. Colaborar con las dependencias y áreas involucradas del Organismo en la conformación de bases de datos e informaciones vinculadas con sus acciones.
11. Gestionar la contratación de seguros sobre la totalidad de los bienes patrimoniales, efectuar el seguimiento de su vigencia, devengamiento y renovación y efectuar el análisis de cobertura y custodiar las pólizas.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

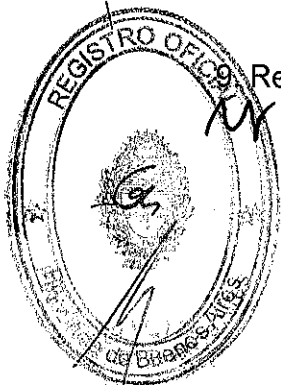
ANEXO 2 f)

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE FINANZAS

ACCIONES

1. Controlar y fiscalizar el cumplimiento relativo a las disposiciones contables vinculadas con su función.
 2. Efectuar las recaudaciones y pagos previa intervención de la Delegación de Contaduría General de la Provincia.
 3. Rendir cuenta documentada de todas las erogaciones que se pagan por la Repartición.
 4. Recibir y ordenar la documentación de caja.
 5. Observar todo documento que no reúna los requisitos legales.
 6. Llevar la contabilidad, en forma sintética de los fondos que se entreguen a los subresponsables.
 7. Realizar arquezos periódicos de las tenencias de valores.
 8. Efectuar rendiciones conforme lo solicite el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia.
- Recepcionar y ejercer la custodia de cualquier tipo de pólizas en garantías.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 f)

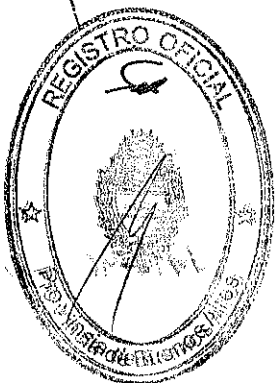
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE LIQUIDACIONES Y SUELDOS

ACCIONES

1. Organizar y supervisar las liquidaciones de las erogaciones de gastos, haberes, jornales, bonificaciones, retenciones, complementos y demás compensaciones al personal.
2. Coordinar con las Dependencias y áreas involucradas, el control y verificación de la liquidación de haberes respecto de la situación de revista de los agentes.
3. Asesorar al personal con relación a los servicios de cobertura por riesgos del trabajo, como así también seguro de vida vigente, servicios de guardería, bonificaciones y beneficios al personal.
4. Coordinar con las Unidades Penitenciarias, dependencias y áreas involucradas, el control y verificación de la liquidación de haberes respecto de la situación de revista de los agentes.
5. Administrar la gestión de cobro de peculio de los internos del Servicio Penitenciario Bonaerense.


M



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 f)

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO****ACCIONES**

- 
1. Programar y confeccionar el anteproyecto del presupuesto integrado de la Jurisdicción y controlar su ejecución, dentro de la normativa que regula la actividad técnico - contable.
 2. Elaborar las cuotas de programación presupuestaria con el objeto de ejercer un mayor control de la ejecución del gasto a lo largo del ejercicio económico y remitiendo la misma al Ministerio de Economía.
 3. Analizar y adecuar los posibles desvíos del presupuesto, de acuerdo a la normativa legal vigente, y a las directivas emanadas por los organismos competentes e involucrados.
 4. Realizar la imputación de los consumos con el respectivo análisis de los resultados de cada una de las partidas presupuestarias.
 5. Evaluar, a partir de cada imputación y ejecución y los incrementos presupuestarios, las transferencias gestionadas por la Dirección General de Administración.
 6. Elaborar informes de avance relacionados con la ejecución presupuestaria, a fin de destacar desvíos y proponer acciones correctivas.

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 f)

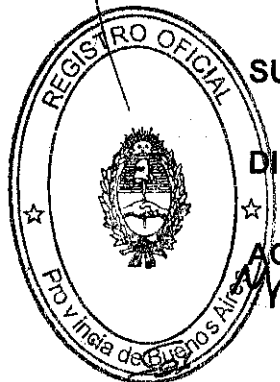
DIRECCIÓN DE AUDITORIA**ACCIONES**

1. Asesorar a la Dirección General de Administración en cuestiones técnicas, administrativas y contables.
2. Analizar, programar e implementar las acciones necesarias a fin de llevar a cabo, con la periodicidad que determine la Dirección General de Administración, las Auditorías internas relacionadas con las operaciones administrativas contables en todas las dependencias de la Jurisdicción.
3. Elaborar los informes técnicos y dictámenes que, en materia contable, surjan como resultado de las auditorías practicadas, realizando por sí o a pedido de las autoridades respectivas, arqueos, inventarios, compulsas y peritajes.
4. Verificar mensualmente los balances que remitan todas las Dependencias de la Jurisdicción.
5. Asistir y participar en las aperturas de los actos licitatorios, concursos, compulsas y otros actos en orden a las verificaciones y supervisión de las determinaciones especificadas en la Ley de Contabilidad y demás normas de aplicación.

SUBSECRETARIA DE COORDINACION LEGAL, TECNICA Y ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE APOYO LOGÍSTICO

ACCIONES

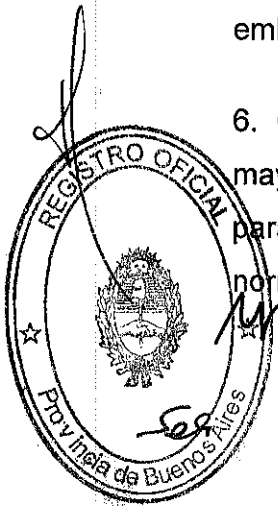


[Handwritten signature]

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 f)

1. Organizar un registro informatizado único, integrado y centralizado en el que conste toda la información relativa a los diferentes vehículos automotores, embarcaciones y móviles en general utilizados en la jurisdicción, para su correcto seguimiento, control y verificación técnica.
2. Programar la adquisición y distribución del parque automotor de acuerdo con las necesidades y según las prioridades determinadas por las autoridades superiores, acorde a la normativa vigente y coordinando acciones, pautas y criterios con los organismos involucrados y con injerencia en la materia.
3. Coordinar y fiscalizar la programación y distribución del parque automotor y de otros medios de transporte, de acuerdo con las necesidades y según las pautas y prioridades determinadas por las autoridades superiores, como así también la reparación, mantenimiento y equipamiento de los medios asignados.
4. Organizar y controlar el funcionamiento de los talleres de mantenimiento y reparación, a partir de la recepción de las solicitudes correspondientes, y determinar la factibilidad de ejecución.
5. Elevar informes referidos al estado, vida útil, finalidad y costos del parque automotor, embarcaciones y móviles en general.
6. Organizar y programar la prestación de los servicios auxiliares de maestranza, mayordomía, expedición, conmutador, traslado de bienes muebles y otros necesarios para el normal funcionamiento del organismo, y velar por el cumplimiento de todas las normas vigentes de aplicación en el área.



INICIAL

*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

ANEXO 2 f)

7. Solicitar la contratación y renovación de las pólizas de seguros correspondientes y acorde a los recursos, servicios, vehículos, elementos, insumos, entre otros, administrados.



DIRECCIÓN PROVINCIAL DE APOYO LOGÍSTICO

DIRECCIÓN DE SUMINISTROS, ABASTECIMIENTO Y AUTOMOTORES

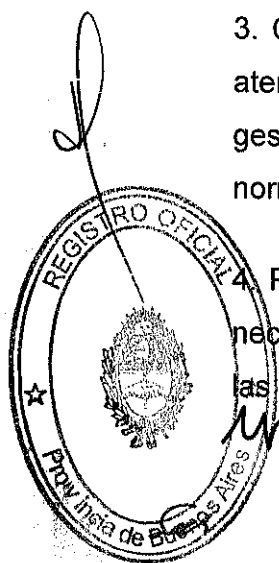
ACCIONES

1. Programar y controlar la organización y funcionamiento de los depósitos y almacenes, recepción, control, ubicación ordenada y entrega según pedido, de los elementos ingresados. Mantener actualizado un inventario permanente de los insumos.

2. Coordinar con las áreas competentes del Ministerio, la programación de las compras de la repartición, brindado la información detallada y resultante de los inventarios permanentes de insumos, materiales y elementos almacenados en la Dirección.

3. Controlar y coordinar la realización de los inventarios en los respectivos depósitos, atender la provisión del economato, controlar la distribución de los elementos, y gestionar la reposición que asegure los stocks mínimos sobre bienes necesarios para el normal desenvolvimiento de las reparticiones de la jurisdicción.

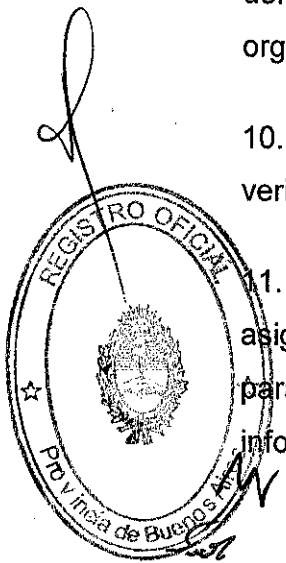
Programar la distribución de armamento, uniformes y equipos, de conformidad a las necesidades y en el marco de las reglamentaciones vigentes como así también, verificar las condiciones de uso, necesidad de reparación y/o reposición de los mismos.



[Handwritten signature]

ANEXO 2 f)

5. Determinar y controlar la organización de los archivos de la documentación respaldatoria que justifica los movimientos de ingreso y egreso efectuados, para facilitar su auditoría y seguimiento.
6. Programar y supervisar los trabajos y actividades relacionadas con la impresión y encuadernación de documentos, libros, folletos y demás material que requieran y autoricen las autoridades superiores del Ministerio.
7. Implementar y mantener actualizado un registro informatizado único, integrado y centralizado en el que conste toda la información relativa a los diferentes vehículos, embarcaciones y demás móviles, utilizados en el Ministerio para su correcto seguimiento y control.
8. Programar, proponer y controlar la distribución del parque automotor, de las embarcaciones y otros vehículos, de acuerdo con las necesidades y según las prioridades determinadas, como así también, la reparación, mantenimiento y equipamiento de los medios asignados.
9. Asegurar el correcto cumplimiento de las disposiciones relacionadas a la prestación del servicio automotor, coordinando acciones, pautas y criterios con las dependencias y organismos involucrados con competencia en la materia.
10. Proponer la programación referida a la asignación de los conductores. Asegurar y verificar la correcta confección de las hojas de ruta y fojas de comisión.
11. Supervisar el debido uso, estado de conservación y funcionamiento de las unidades asignadas en el ámbito provincial al Ministerio, como así también disponer lo necesario para el control de la utilización y otorgamiento de combustibles y lubricantes y elevar los informes correspondientes de consumo y kilometraje.



[Handwritten signature]

Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 f)

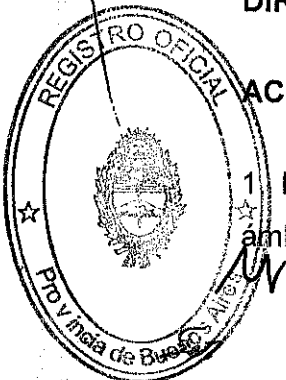
12. Gestionar y tramitar la documentación referida al mantenimiento, reparación y puesta en uso de las embarcaciones del organismo.
13. Analizar y proponer las especificaciones técnicas para la adquisición de los distintos tipos de vehículos que conforman la flota del Ministerio.
14. Realizar las pruebas de las unidades que como prototipo recibe la repartición, en el marco de la adquisición de unidades. Elevar los informes técnicos pertinentes.
15. Elaborar y proponer boletines técnicos y demás normas para la conducción y mantenimiento de vehículos, dentro del marco legal vigente.
16. Asistir y asesorar técnicamente en lo referente a la disposición y baja de automotores.
17. Probar y experimentar sobre productos y equipos afines a la flota del Ministerio y/o aquellos que por sus características resulten recomendables para incorporar (lubricantes, balizas, antipinchaduras, pinturas, entre otros) realizando el informe técnico correspondiente.

DIRECCION PROVINCIAL DE APOYO LOGISTICO

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

ACCIONES

1. Planificar y controlar la incorporación y renovación de recursos informáticos en el ámbito del Ministerio de Justicia, coordinando acciones, pautas y criterios con la



*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

ANEXO 2 f)

dependencia provincial rectora en la materia y de acuerdo a la normativa vigente, conforme directivas impartidas por la superioridad.

2. Proponer, diseñar, homogeneizar, coordinar y controlar las políticas de recursos informáticos que se implementen en las distintas dependencias, áreas y/o sectores del Ministerio de Justicia y de acuerdo a los lineamientos establecidos en la materia por las autoridades, organismos y dependencias competentes e involucradas.

3. Establecer las pautas y los mecanismos organizativos y tecnológicos tendientes a mejorar la calidad de la información circulante en los soportes electrónicos.

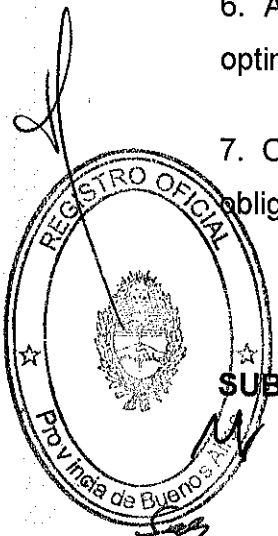
4. Brindar la asistencia técnica requerida en aquellos aspectos que involucren a los recursos informáticos y a los proyectos específicos de otras áreas y dependencias del organismo.

5. Evaluar la factibilidad técnica, económica y operativa de todo proyecto de diseño de sistemas de información referentes al Organismo.

6. Asistir técnica y operativamente a los distintos usuarios del Ministerio a fin de optimizar la sistematización informática y su aplicabilidad.

7. Organizar un plan de contingencias para responder ante una eventual falla que obligue a suspender la operatoria normal de los sistemas.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

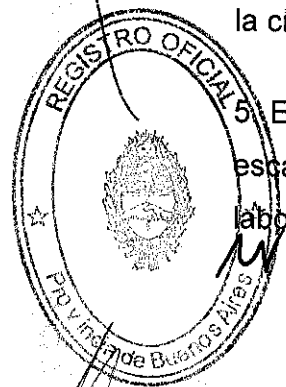


ANEXO 2 f)

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

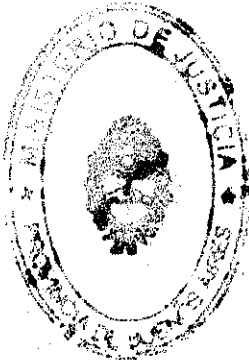
ACCIONES

1. Organizar, desarrollar y coordinar con las distintas áreas y dependencias ministeriales, el diseño y la implementación de un plan sistémico integrado que contribuya a fortalecer la gestión de los recursos humanos, de acuerdo a los lineamientos políticos y estratégicos establecidos por el Ministro de Justicia.
2. Intervenir en las actuaciones relacionadas con la gestión de los recursos humanos de la jurisdicción.
3. Estudiar y proponer el diseño organizacional para la implementación de la política y objetivos estratégicos definidos para la cartera de Justicia en: las estructuras organizativas, los procedimientos, la administración por programas y/o proyectos de actuación, los procesos, productos, resultados, y los sistemas de información, como así también de la planificación y confección de las plantas funcionales integradas por los distintos regimenes estatutarios y acorde a los parámetros de diseño, mecanismos de coordinación y factores contingentes intervinientes. Coordinar acciones, pautas y criterios con los organismos rectores en la materia.
4. Estudiar, proponer y diseñar modelos de gestión por resultados, tendientes a logros cuantificables, observables y mensurables, por parte de las autoridades superiores y de la ciudadanía en general.
5. Estudiar, elaborar y proponer la adecuación y modificación de estatutos y regimenes escalafonarios, políticas salariales y demás normas jurídicas que rigen las relaciones laborales, coordinando pautas, criterios y acciones con los organismos públicos del



ANEXO 2 f)

Poder Ejecutivo con competencia en la materia, como así también con la participación de las asociaciones que nuclean a los empleados del Ministerio.



6. Coordinar acciones con las áreas competentes e involucradas a fin de diseñar un sistema de evaluación del impacto o resultados de la implementación de las políticas, programas, planes de actuación y cursos de acción, relacionados con la gestión de los recursos humanos.

7. Supervisar el cumplimiento de las normas vigentes y de aplicación en cada una de las áreas, con respecto a los derechos y deberes del personal.

8. Organizar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la confección de un registro integrado de las plantas funcionales, ingreso, movimiento y asignación del personal, carrera, incentivos y concursos de acuerdo a las pautas fijadas, concertando criterios con los organismos rectores en la materia.


9. Coordinar con las dependencias y reparticiones del Ministerio de Justicia, las actividades relacionadas con la centralización de la información y datos mínimos que permitan identificar la cantidad, funciones que realiza y la ubicación laboral de los empleados del organismo.

10. Evaluar las actividades relacionadas con el estudio, relevamiento, diagnóstico y formulación de propuestas significativas para la gestión de los recursos humanos, la organización y los sistemas de información y procedimientos administrativos.

11. Proponer, organizar y supervisar las actividades que desarrollen los equipos interdisciplinarios con relación al cumplimiento de las competencias y objetivos estratégicos definidos para el Ministerio.



ANEXO 2 f)



12. Proponer, formular y coordinar la ejecución de estudios, asistencia técnica, intercambio de experiencias, mediante convenios con organismos internacionales, universidades, institutos de investigación y otros organismos públicos, privados u organizaciones no gubernamentales, tanto municipales, provinciales, interprovinciales e internacionales, con interés en la temática relacionada con la gestión de los recursos humanos, la organización, los sistemas de información y los procedimientos administrativos.

13. Colaborar con las distintas áreas y dependencias del Ministerio para la conformación de bases de datos e informaciones vinculadas con la gestión de recursos humanos.

14. Supervisar, coordinar y asesorar en la aplicación de procedimientos administrativos y brindar asistencia técnica que contribuya a la implementación de una metodología homogénea de planificación de las actividades.

15. Realizar relevamientos en las dependencias del Ministerio de Justicia a efectos de analizar los recursos humanos existentes.

16. Efectuar consultas periódicas a las dependencias del Ministerio de Justicia a fin de que informen los requerimientos en materia de recursos humanos dentro de la competencia de esta Dirección General.



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

ACCIONES

1. Proponer, analizar, diseñar y coordinar el desarrollo e implementación de los sistemas de información necesarios para llevar a cabo las tareas concernientes a la coordinación integral de los recursos humanos del Ministerio de Justicia, como así también la generación de propuestas de mejoras referidas a la administración de los mismos.
2. Realizar diagnósticos institucionales que permitan evaluar el desempeño organizacional, en coordinación con los organismos competentes en la materia.
3. Elaborar propuestas de reingeniería de procesos sustantivos y de apoyo administrativo en el ámbito del Ministerio de Justicia.
4. Intervenir en el análisis, diseño, desarrollo e implantación de programas de optimización de procesos y procedimientos administrativos en el ámbito de la Jurisdicción.
5. Ordenar metódicamente en forma conjunta con las distintas reparticiones de la Jurisdicción el proceso de elaboración y análisis de las propuestas de rediseño organizacional del Ministerio.
6. Diseñar, implementar y realizar el seguimiento de programas de fortalecimiento que contribuyan a optimizar la gestión institucional de la Jurisdicción.
7. Desarrollar los métodos y lineamientos necesarios para la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Jurisdicción.
8. Planificar, coordinar e instrumentar los desarrollos informáticos que requiera el Ministerio de Justicia para la optimización de la gestión de los recursos humanos y la



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 f)

disponibilidad de la información para la toma de decisiones en tiempo y forma, coordinando acciones con los organismos con competencia en la materia.

9. Organizar y supervisar los sistemas de soporte para la gestión de los recursos humanos existentes en el ámbito de la Administración Pública Provincial, tanto en lo tecnológico como en lo funcional.

10. Establecer las pautas y los mecanismos organizativos y tecnológicos tendientes a mejorar la calidad de la información circulante en los soportes electrónicos.

11. Elaborar y proponer métodos y procedimientos a seguir en cuestión de uso, mantenimiento, seguridad y privacidad de la información procesada y/o generada por las distintas áreas del Ministerio.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

DELEGACIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL

ACCIONES

1. Coordinar y dirigir las actividades vinculadas a la administración de los recursos humanos asignados a la Jurisdicción, de acuerdo a la normativa vigente y a las pautas emanadas del Organismo Central de Administración de Personal.



ANEXO 2 f)

2. Coordinar la atención de los temas que hacen al ordenamiento de los planteles básicos, movimiento y asignación del personal, carrera administrativa, procedimientos, concursos y anteproyectos de estructuras organizativas.
3. Diseñar los procesos de formación de los trabajadores de la Jurisdicción, procurando la mejora de su situación laboral y el desarrollo adecuado de su carrera.
4. Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios que permitan cumplir con lo dispuesto en el estatuto del empleado público provincial.
5. Organizar y controlar las gestiones, trámites derivados de los temas laborales, y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal.
6. Organizar el sistema de registración de antecedentes del personal mediante la elaboración y actualización de los legajos de cada agente.
7. 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.
8. Organizar e implementar actividades de prevención y asesoramiento del personal en lo relativo a las condiciones y ambiente de trabajo proyectando y proponiendo, en coordinación con otras áreas del Ministerio, la instauración de medidas tendientes a la mejora continua.



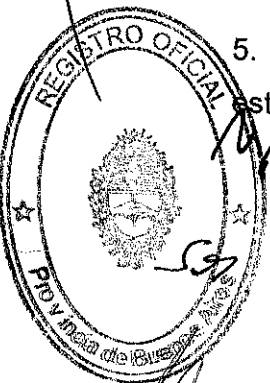
ANEXO 2 f)

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE PERSONAL Y ASUNTOS PENITENCIARIOS

ACCIONES

1. Intervenir en las cuestiones relativas a altas, bajas, retiros, recursos y sumarios administrativos del personal penitenciario y de salud penitenciaria.
2. Atender el registro de entradas, salidas, trámites, movimientos internos y archivo de las actuaciones que se susciten con motivo de las cuestiones del personal penitenciario y de salud penitenciaria y toda otra documentación que por disposición legal deba intervenir el Ministerio. Proyectar los actos administrativos correspondientes. Notificar Decretos y/o Resoluciones a los causantes.
3. Realizar acciones y estudios tendientes a mejorar el sistema penitenciario y postpenitenciario propendiendo a la mejora de las condiciones de detención de los procesados y penados a través de la realización de cursos de formación y capacitación destinados al personal penitenciario y de salud penitenciaria.
4. Participar en la determinación de las necesidades materiales y en la formación e integración de los recursos humanos del Servicio Penitenciario Bonaerense.
5. Fiscalizar los organismos carcelarios y de detención de acuerdo a los lineamientos establecidos y en lo que respecta al personal.



ANEXO 2 f)

6. Dar trámite a las solicitudes de ingresos formuladas en el marco de la Ley N° 10.592 en el Servicio Penitenciario Bonaerense y en la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria.
7. Participar en la determinación del cronograma anual de ingresos en el Servicio Penitenciario Bonaerense y en la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria.
8. Proponer las necesidades de cargos de personal que haya que incluir en las leyes de presupuesto.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL LEGAL Y TÉCNICA

ACCIONES

1. Analizar y colaborar con los aspectos legales y técnicos de los proyectos de actos administrativos, de alcance general y particular y, en general, de todo acto que se someta a consideración del Ministro de Justicia, sin perjuicio de la intervención, en el ámbito de su competencia, de los organismos de asesoramiento y contralor de la provincia de Buenos Aires.
2. Examinar y dar intervención a las áreas de la jurisdicción que resulten competentes en razón de la materia según se trate.
3. Intervenir en los aspectos legales y técnicos, en el marco de la competencia asignada, en los anteproyectos de Ley que desde la jurisdicción se propician, sin



ANEXO 2 f)

perjuicio de la intervención, en el ámbito de su competencia, de los organismos de asesoramiento y contralor de la provincia de Buenos Aires.

4. Analizar los actos administrativos y/o convenios que se propicien y/o, cuya redacción, encomiende el Ministro de Justicia.

5. Articular, a requerimiento del Ministro de Justicia, con los organismos competentes, en lo atinente a la elaboración de anteproyectos de leyes, actos administrativos y convenios, entre otros.

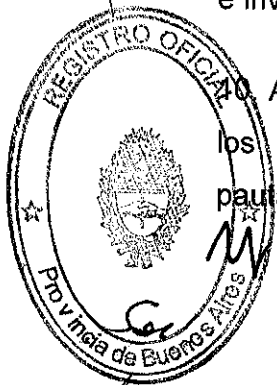
6. Analizar, evaluar y dar debida intervención, cuando corresponda, a los organismos de asesoramiento y contralor de la Provincia de Buenos Aires de los anteproyectos de actos administrativos del Ministro de Justicia.

7. Asistir y asesorar respecto de las políticas públicas que lleva adelante el Ministerio, a los organismos de orden académico, de investigación y desarrollo, de las instituciones privadas y de los organismos no gubernamentales interesados.

8. Brindar apoyo técnico-legal, en todos aquellos supuestos requeridos por el Ministro de Justicia, a través de sus áreas competentes.

9. Organizar e implementar un sistema para concentrar la información que coadyuve a la elaboración de la Memoria Anual del Ministerio, coordinando con las áreas competentes e involucradas.

10. Analizar y evaluar los proyectos relacionados con propuestas de reestructuración de los procedimientos, reglamentos o disposiciones generales, coordinando acciones, pautas y criterios con las áreas competentes, para su elevación al Ministro de Justicia.



DIRECCIÓN GENERAL LEGAL Y TÉCNICA

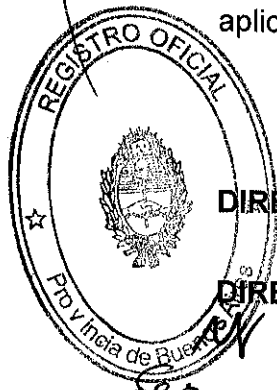
DIRECCIÓN JURÍDICA Y TÉCNICA

ACCIONES

1. Elaborar los proyectos de actos administrativos, resoluciones y otros actos jurídicos cuya redacción encomiende el Ministro de Justicia a la Dirección General.
2. Estudiar los proyectos de actos administrativos e institucionales que se sometan a consideración del Ministerio de Justicia, verificando el cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, y proponiendo documentos alternativos con sujeción al encuadre legal vigente.
3. Estudiar y analizar la normativa legal vigente relacionada con la aplicación de los procedimientos, en el ámbito de su competencia, verificando el cumplimiento de las pautas técnicas determinadas y proponiendo los cambios que resulten conducentes.
4. Estudiar, analizar y evaluar la pre-factibilidad y factibilidad técnica y legal de los planes, programas y proyectos de competencia de la cartera.
5. Relevar, analizar, procesar y elaborar informes y cuadros estadísticos, respecto del estado de situación, evolución, resultados obtenidos e impacto de las normativas aplicadas en la jurisdicción.

DIRECCIÓN GENERAL LEGAL Y TÉCNICA

DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS Y CONVENIOS

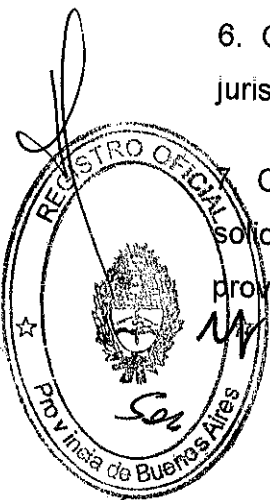
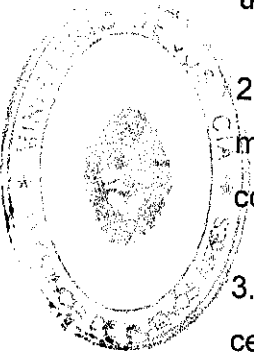


*Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires*

ANEXO 2 f)

ACCIONES

1. Elaborar convenios; acuerdos específicos con organismos de derecho público o privado; en relación a los objetivos de la jurisdicción, así como también con universidades provinciales, nacionales e internacionales.
 2. Intervenir en la preparación de la documentación necesaria para la celebración, modificación u otros actos jurídicos relativos a los convenios u otros instrumentos de su competencia.
 3. Asistir en la elaboración de los proyectos de contratos relacionados con los alquileres, cesiones, comodatos y transferencias de bienes desconcentrados que posee el Ministerio, en todo el ámbito provincial.
 4. Estudiar los proyectos de convenios que se propicien en las distintas áreas ministeriales para el cumplimiento de sus objetivos.
 5. Propiciar y proponer los convenios interadministrativos que se estimen necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Jurisdicción.
 6. Organizar y mantener actualizado un registro de los convenios firmados por la jurisdicción.
- Coordinar el seguimiento y trámite de los pedidos de informes y/o aclaraciones solicitadas al Ministerio de Justicia por el Poder Ejecutivo o las jurisdicciones provinciales.




original

DIRECCIÓN GENERAL LEGAL Y TÉCNICA

DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS

ACCIONES



1. Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios para la atención del despacho del Ministerio, elaborando y proponiendo los anteproyectos de decretos, resoluciones, disposiciones, directivas, notas, convenios, y otros actos inherentes a la gestión, verificando el estricto cumplimiento de las normas legales de aplicación.

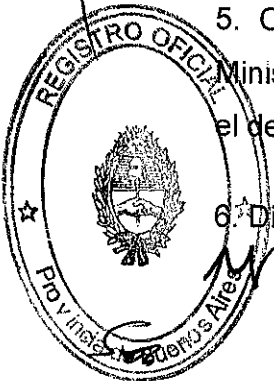
2. Controlar el cumplimiento de la normativa vigente para el trámite de las actuaciones que se gestionen en la Jurisdicción.

3. Analizar los aspectos legales de los proyectos de las Disposiciones emanadas de las autoridades del Ministerio, observando y procediendo a la devolución de aquellos que no reúnan los recaudos legales, técnicos y de procedimiento suficientes para su dictado o, en su caso, dar intervención a los organismos que corresponda.

4. Proponer, elaborar y coordinar pautas, criterios y acciones con las áreas y dependencias del organismo involucradas, los proyectos de decretos, resoluciones y disposiciones necesarios para la gestión.

5. Organizar y mantener actualizados los registros de: los actos suscriptos por el Ministro, el de las Disposiciones dictadas por las distintas autoridades del Organismo y el de Convenios.

6. Disponer la publicación de los actos administrativos en el Boletín Oficial.



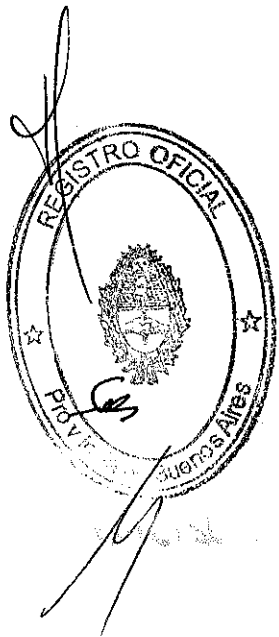
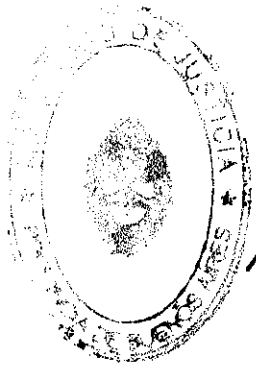
Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 2 f)

7. Elaborar informes y dar intervención a los Organismos competentes en caso de corresponder.

8. Organizar, implementar y supervisar las tareas de la Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo, el registro de actuaciones que ingresan y egresan de la Jurisdicción, el movimiento interno de las mismas y su archivo.

W



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 3

**DIRECCIÓN GENERAL DE ACCION SOCIAL DEL SERVICIO PENITENCIARIO
BONAERENSE**

DIRECCION LEGAL Y TECNICA

ACCIONES

1. Brindar asesoramiento legal al Presidente del Directorio en todas las cuestiones que sean sometidas a su consideración.
2. Efectuar el control de legalidad de aquellos actos administrativos previo a su suscripción por parte del Presidente del Directorio.
3. Supervisar la adecuación a una correcta técnica normativa en la elaboración de los actos administrativos en el ámbito de su competencia.

DIRECCION DE GESTION Y PLANIFICACION

ACCIONES

1. Planificar las actividades que le encomiende el Presidente del Directorio estableciendo criterios de prioridad y prelación entre las mismas.
2. Formular programas, procesos y circuitos de tramitación tendientes a la optimización de la gestión del organismo.
3. Brindar los servicios de apoyo necesarios para una eficiente y eficaz gestión del organismo.



Poder Ejecutivo
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 4

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA CRIMINAL

UNIDAD DE INSPECCIÓN OPERATIVA

INSPECTOR OPERATIVO

RESPONSABILIDADES

1. Intervenir en los procedimientos de inspección y control operativo de las Unidades Penitenciarias, Alcaldías Departamentales y demás elementos operativos del Servicio Penitenciario Bonaerense.
2. Realizar los procedimientos operativos normalizados a instancias del Responsable de la Unidad de Inspección Operativa.
3. Ejecutar en forma conjunta con la Auditoría de Asuntos Internos del Servicio Penitenciario Bonaerense, inspecciones en la Unidades Penitenciarias, Alcaldías Departamentales y demás elementos operativos del Servicio Penitenciario Bonaerense.
4. Verificar la implementación de las correcciones realizadas en atención a las órdenes, recomendaciones y observaciones efectuadas por el titular de la Unidad de Inspección Operativa.

