

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

SUPLEMENTO DE 24 PÁGINAS
Decretos

Decretos

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DECRETO 1.577

La Plata, 25 de noviembre de 2016.

VISTO el expediente N° 21200-96499/16, la Ley N° 14.803 y sus modificatorias y el Decreto N° 38/15 B, y

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que el artículo 24 de la citada Ley, establece las funciones del Ministerio de Justicia, determinando sus atribuciones y responsabilidades particulares;

Que por Decreto N° 38/15 B se aprobó la estructura orgánico-funcional del Ministerio de Justicia;

Que procurando una mayor operatividad de los principios de austeridad y eficiencia administrativa que han guiado las modificaciones estructurales de referencia, se advierte la necesidad de establecer una serie de cambios en dicha estructura organizativa, para lo cual la cartera referida ha procedido a elaborar un proyecto de reformas, de conformidad con las exigencias de las respectivas áreas de su competencia;

Que además, según lo dispuesto en la Ley de Ministerios y sus modificatorias, corresponde crear en la órbita de la Dirección Provincial de Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos, dependiente de la Subsecretaría de Acceso a la Justicia, la Dirección de Defensa del Consumidor, la que se conformará con el Departamento de Orientación al Consumidor, que actualmente depende de la Dirección Provincial de Comercio, Subsecretaría de Industria, Comercio y Minería del Ministerio de Producción, y que será transferido a la mencionada Dirección de Defensa del Consumidor;

Que asimismo, corresponde ratificar algunas de las disposiciones del Decreto N° 2.368/10 a fin de otorgar mayores precisiones jurídicas respecto de la vigencia y alcance de la normativa que regula el Programa de Alcaldías Departamentales;

Que por su parte, en la Ley N° 14.806 se declaró la emergencia en materia de seguridad pública y de política y salud penitenciaria, facultando al Ministerio de Justicia a adecuar y redefinir la estructura, misiones, competencias, funciones y acciones del Sistema Penitenciario de la Provincia de Buenos Aires;

Que en consecuencia, algunas de esas adecuaciones deben encontrar correlato en la estructura orgánico-funcional del propio Ministerio, lo cual justifica su inclusión en el presente Decreto;

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

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Aprobar la estructura orgánico-funcional del Ministerio de Justicia de la Provincia de Buenos Aires, de acuerdo al organigrama, acciones, nuevas denominaciones, supresiones, transferencias y absorciones que como Anexos 1, 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f, 1g, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2°. Derogar el Decreto N° 38/15 B.

ARTÍCULO 3°. Determinar para la estructura organizativa aprobada en el artículo 1 los siguientes cargos: UN (1) Subsecretario de Justicia; UN (1) Subsecretario de Política Penitenciaria; UN (1) Subsecretario de Acceso a la Justicia; UN (1) Subsecretario Legal, Técnico y Administrativo; UN (1) Director Ejecutivo de la Oficina de Fortalecimiento Institucional, con rango y remuneración equivalente a Subsecretario; UN (1) Coordinador de Gestión, con rango y remuneración equivalente a Subsecretario; UN (1) Director Provincial de Entidades Profesionales; UN (1) Director Provincial de Personas Jurídicas;

UN (1) Director Provincial de Política Criminal y Relaciones con la Justicia; UN (1) Director Provincial de Acción Social del Servicio Penitenciario Bonaerense; UN (1) Director Provincial de Análisis de Información Penitenciaria; 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 de Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos; UN (1) Director Provincial del Centro de Protección de los Derechos de la Víctima; UN (1) Director General de Administración; UN (1) Director Provincial de Sistemas y Procesos Tecnológicos; UN (1) Director Provincial de Infraestructura Penitenciaria y Judicial; UN (1) Director Provincial de Legal, Técnica y de Recursos Humanos; UN (1) Director Provincial de Transparencia y Ética Pública; UN (1) Director Provincial de Control de la Corrupción; UN (1) Responsable de la Auditoría de Asuntos Internos del Servicio Penitenciario Bonaerense, con rango y remuneración equivalente a Director Provincial; UN (1) Director Provincial de Relaciones Institucionales; UN (1) Director de Entidades Profesionales; UN (1) Director de Fiscalización, Prevención de Lavado de Activos y Conflictos Societarios; UN (1) Director de Legitimación y Registro; UN (1) Director de Asociaciones Civiles, Mutuales, Legal y Técnica; UN (1) Director de Registro de Condenados por Delitos contra la Integridad Sexual; UN (1) Director de Antecedentes y Garantías Constitucionales; UN (1) Director de Análisis y Planificación de Legislación Procesal Penal y de Ejecución Penal; UN (1) Director de Gestión y Planificación; UN (1) Director Legal y Técnico; UN (1) Director de Coordinación; UN (1) Director de Análisis e Investigación; UN (1) Director de Asuntos Contenciosos en Alojamiento Transitorio; UN (1) Director de Asuntos Contenciosos en Alojamiento Penitenciario; DIEZ (10) Directores de Alcaldía Departamental (I a X); UN (1) Director de Población Carcelaria; UN (1) Director de Políticas de Inclusión Educativa y de Formación Laboral; UN (1) Director de Estadística Penitenciaria; UN (1) Director Administrativo y de Gestión de la Salud; UN (1) Director de Medicina Asistencial y Promoción de la Salud; UN (1) Director de Salud Mental y Adicciones; CINCO (5) Inspectores Operativos, con rango y remuneración equivalente a Director; UN (1) Director de Planificación; UN (1) Director del Programa de Rescate y Acompañamiento a las Personas Damnificadas por el Delito de Trata; UN (1) Director de Mediación y Composición; UN (1) Director de Programa de Composición Amigable y Resolución Comunitaria Alternativa de Conflictos; UN (1) Director de Defensa del Consumidor; UN (1) Director de Defensa y Asistencia a la Víctima; UN (1) Director de Coordinación de Centros Descentralizados; UN (1) Director de Compras y Contrataciones; UN (1) Director de Presupuesto y Administración Contable; UN (1) Director de Finanzas; UN (1) Director de Liquidaciones y Sueldos; UN (1) Director de Gestión y Control; UN (1) Director de Apoyo Logístico; UN (1) Director de Informática; UN (1) Director de Sistemas y Procesos; UN (1) Director de Arquitectura, Registro de Obras y Administración Penitenciaria y Judicial; UN (1) Director de Coordinación Administrativa de Unidades; UN (1) Director Técnico, Jurídico y de Relaciones Administrativas y Convenios; UN (1) Director de Servicios Técnico Administrativos; UN (1) Director de Personal y Asuntos Penitenciarios; UN (1) Delegado de la Dirección Provincial de Administración del Capital Humano, con rango y remuneración equivalente a Director; UN (1) Director de Transparencia y Control Ciudadano; UN (1) Director de Ética Pública; UN (1) Director de Admisión y Análisis de Denuncias; UN (1) Director de Seguimiento y Estadística; UN (1) Director de Instrucción Sumarial; UN (1) Director de Relaciones con la Comunidad; UN (1) Director de Relaciones Institucionales, Federales e Internacionales; todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial, Ley N° 10.430 y su Decreto Reglamentario N° 4.161/96 (T.O. Decreto N° 1.869/96).

ARTÍCULO 4°. Ratificar las designaciones de los agentes en las unidades organizativas que, a instancias del presente Decreto modificaron su denominación y que se listan en el Anexo 3 del presente para su correcta individualización.

ARTÍCULO 5°. Suprimir las unidades organizativas detalladas en el Anexo 4, transfiriendo las respectivas plantas de personal, créditos presupuestarios, recursos económicos, financieros y materiales y cuentas especiales, según lo establecido en el citado Anexo.

ARTÍCULO 6°. Dejar establecido que la Escribanía General de Gobierno con sus correspondientes desagregaciones estructurales, cargos y acciones, aprobadas por Decreto N° 2.595/11, plantas de personal, créditos presupuestarios, recursos económicos, financieros y materiales y cuentas especiales, mantendrá su vigencia.

ARTÍCULO 7°. Determinar que el Servicio Penitenciario Bonaerense, con sus correspondientes desagregaciones estructurales, cargos y acciones aprobados mediante Decreto N° 3.392/09 (y modificatorios), plantas de personal, créditos presupuestarios, recursos económicos, financieros y materiales y cuentas especiales, mantendrá su vigencia, y se vinculará al Poder Ejecutivo mediante la Subsecretaría de Política Penitenciaria.

ARTÍCULO 8°. Ratificar el Decreto N° 1.542/10 en todo y en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el presente Decreto y sus respectivos Anexos. A tales fines, se determina que la Dirección Provincial de Acción Social del Servicio Penitenciario dependerá jerárquica y funcionalmente de la Subsecretaría de Política Penitenciaria.

ARTÍCULO 9°. Establecer que las competencias atribuidas al Subsecretario de Política Criminal e Investigaciones Judiciales en el Decreto N° 121/13, corresponderán, a partir del dictado del presente, al Ministro de Justicia de la Provincia de Buenos Aires.

ARTÍCULO 10. Transferir a la órbita de la Secretaría de Derechos Humanos el Patronato de Liberados, con sus correspondientes desagregaciones estructurales, cargos y acciones aprobados mediante Decreto N° 3.407/04 y sus modificatorias, plantas de personal, créditos presupuestarios, recursos económicos, financieros y materiales y cuentas especiales, conforme lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley N° 14.815.

ARTÍCULO 11. Transferir a la órbita de la Secretaría de Derechos Humanos la Dirección de Asistencia en Juicios por Delitos de Lesa Humanidad, con sus correspondientes acciones, plantas de personal, créditos presupuestarios, recursos económicos, financieros y materiales y cuentas especiales (Anexo 5).

ARTÍCULO 12. Absorber del Ministerio de Producción, junto con sus correspondientes acciones, plantas de personal, créditos presupuestarios, recursos económicos, financieros y materiales y cuentas especiales, el Departamento de Orientación al Consumidor, que actualmente depende de la Dirección Provincial de Comercio de la Subsecretaría de Industria, Comercio y Minería. Dicho Departamento pasará a depender de la Dirección de Defensa del Consumidor del Ministerio de Justicia (Anexo 6).

ARTÍCULO 13. Absorber del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública, junto con sus correspondientes acciones, plantas de personal, créditos presupuestarios, recursos económicos, financieros y materiales y cuentas especiales, acorde al Anexo 6, la Dirección Provincial de Fortalecimiento Institucional y Transparencia y las Direcciones que de ella dependen (Dirección de Transparencia y Acceso a la Información, y Dirección de Ética Pública y Monitoreo de Gestión), las que pasarán a depender, bajo sus nuevas denominaciones (Anexo 3), de la Oficina de Fortalecimiento Institucional, de conformidad con las acciones que se describen en el Anexo 2.

ARTÍCULO 14. Dejar establecido que mantienen su vigencia en la órbita del Ministerio de Justicia, los diez (10) cargos de Coordinador de Alcaldía Departamental aprobados por el artículo 15 del Decreto N° 2.386/10, con retribución equivalente al cargo de Director Provincial de la escala salarial de la Ley N° 10.430, determinándose los mismos en la Planta Permanente sin Estabilidad de la citada Ley, y con dependencia funcional de la Subsecretaría de Política Penitenciaria.

ARTÍCULO 15. Ratificar la vigencia de los artículos 16 y 17 del Decreto N° 2.386/10, estableciendo que, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, será la Subsecretaría de Política Penitenciaria la Autoridad de Aplicación del Programa de Alcaldías Departamentales.

ARTÍCULO 16. Designar al Ministerio de Justicia, a través de la Dirección de Defensa del Consumidor, como Autoridad de Aplicación de la Ley N° 14.701.

ARTÍCULO 17. Dejar establecido que hasta tanto se efectúen las adecuaciones presupuestarias pertinentes, la atención de las erogaciones correspondientes a las unidades orgánicas transferidas por el presente acto, se efectuará con cargo al presupuesto de origen.

ARTÍCULO 18. Disponer que dentro del plazo de ciento ochenta (180) días desde la vigencia del presente, el titular del Ministerio de Justicia deberá efectuar la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánico-funcional, como así también arbitrar los medios necesarios para la elaboración de las plantas de personal innominadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa aprobada por el presente, previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

ARTÍCULO 19. Dejar establecido que, el Departamento de Orientación al Consumidor transferido en el presente acto administrativo, será aprobado en forma conjunta con la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánico-funcional, en la segunda etapa de apertura estructural, acorde al artículo precedente.

ARTÍCULO 20. Determinar que durante el plazo fijado por el artículo 18, mantendrán su vigencia aquellas unidades orgánico-funcionales con nivel inferior a Dirección oportunamente aprobadas que no fueran modificadas por el presente.

ARTÍCULO 21. Facultar al Ministerio de Economía para que, a través de las reparticiones competentes, realice las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el ejercicio presupuestario vigente.

ARTÍCULO 22. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Justicia, de Economía y de Coordinación y Gestión Pública.

ARTÍCULO 23. Registrar, comunicar a la Secretaría de Derechos Humanos y al Ministerio de Producción, publicar, y dar al Boletín Oficial. Cumplido, archivar.

Gustavo Ferrari
Ministro de Justicia

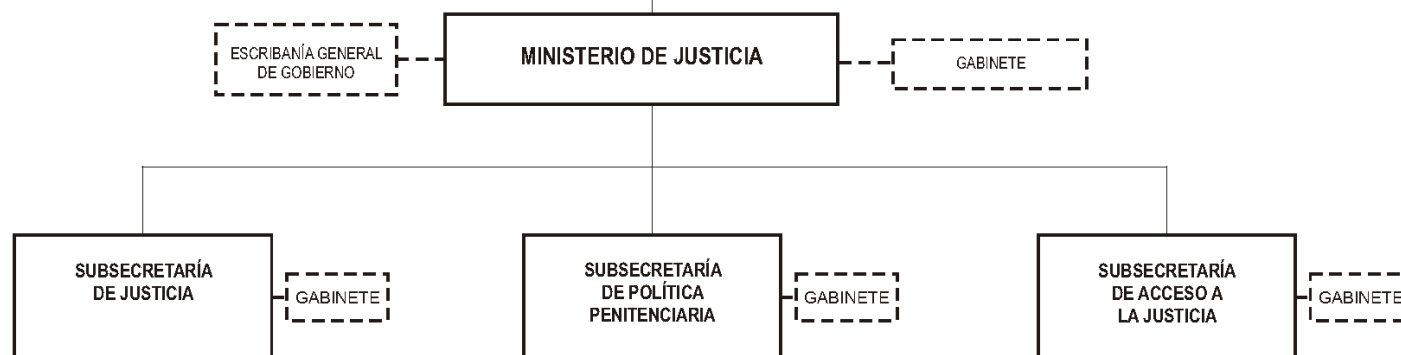
María Eugenia Vidal
Gobernadora

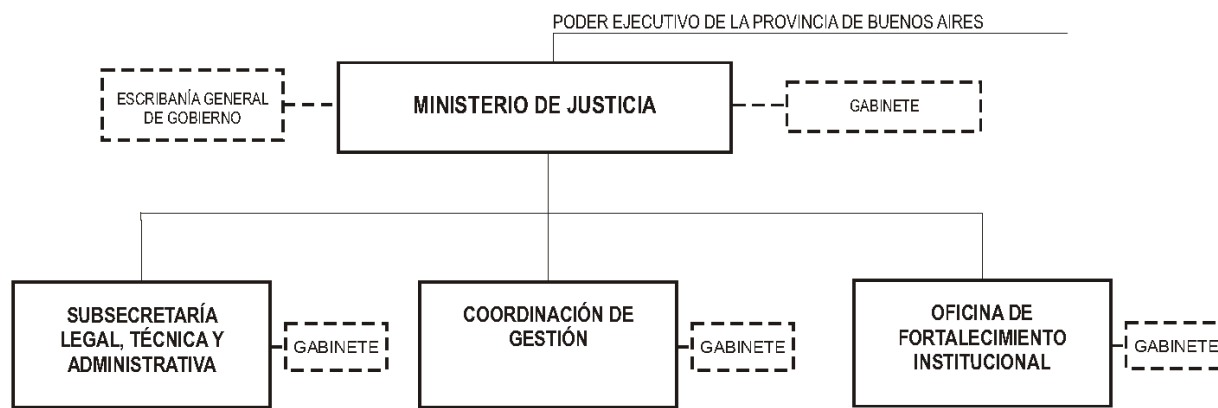
Hernán Lacunza
Ministro de Economía

Roberto Gigante
Ministro de Coordinación
y Gestión Pública

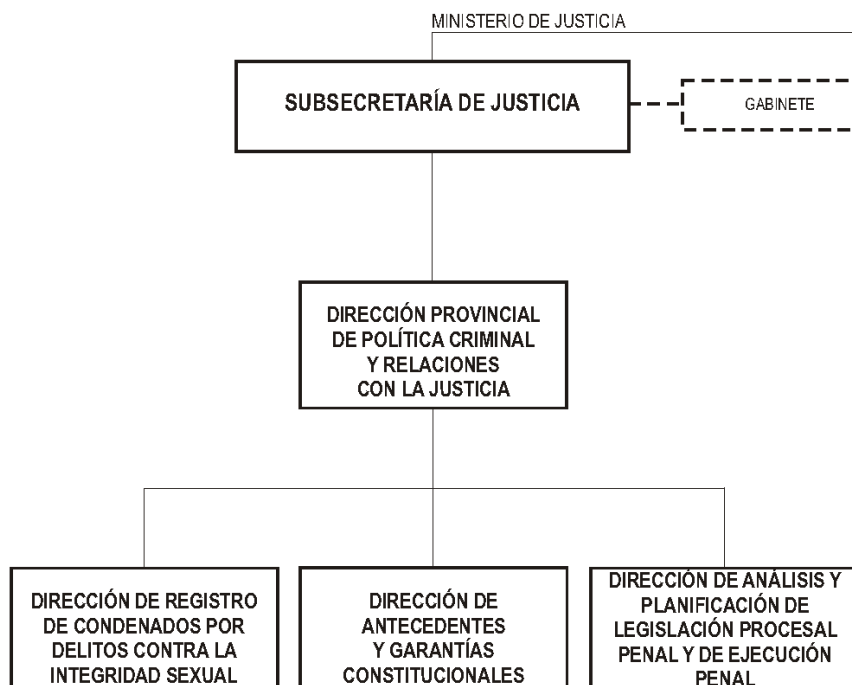
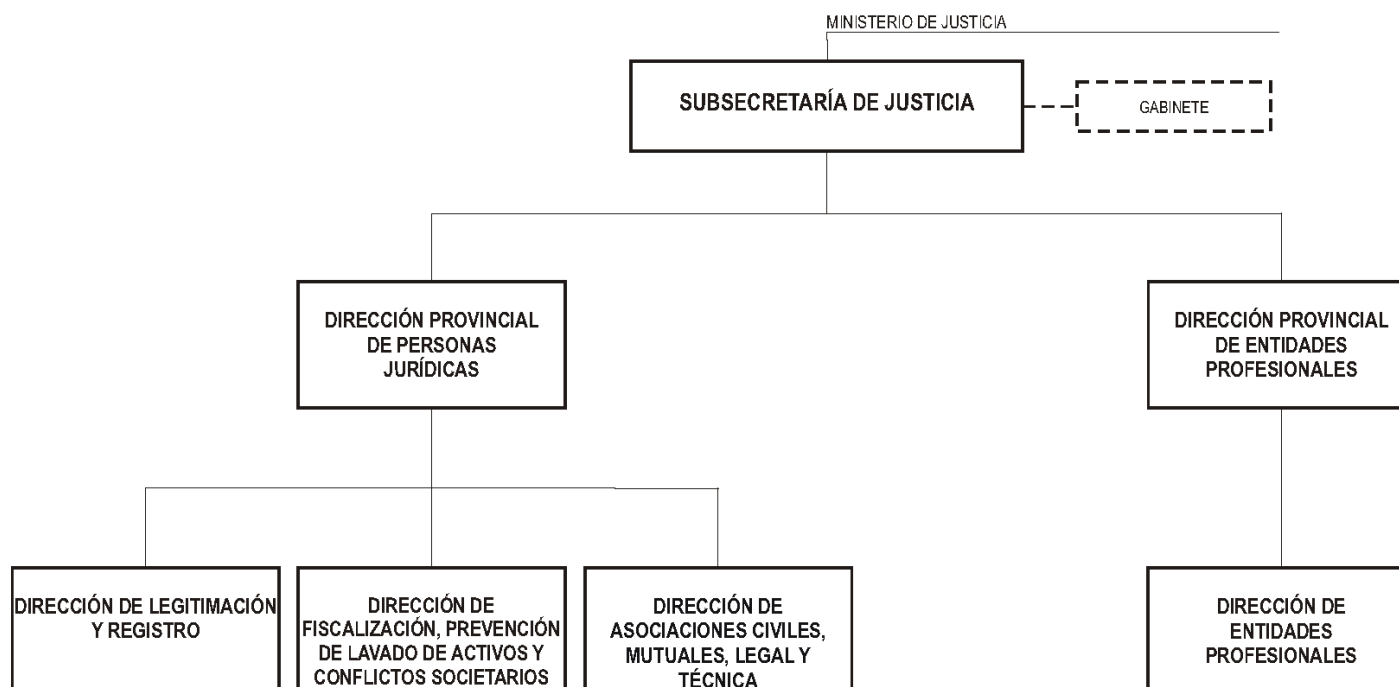
PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

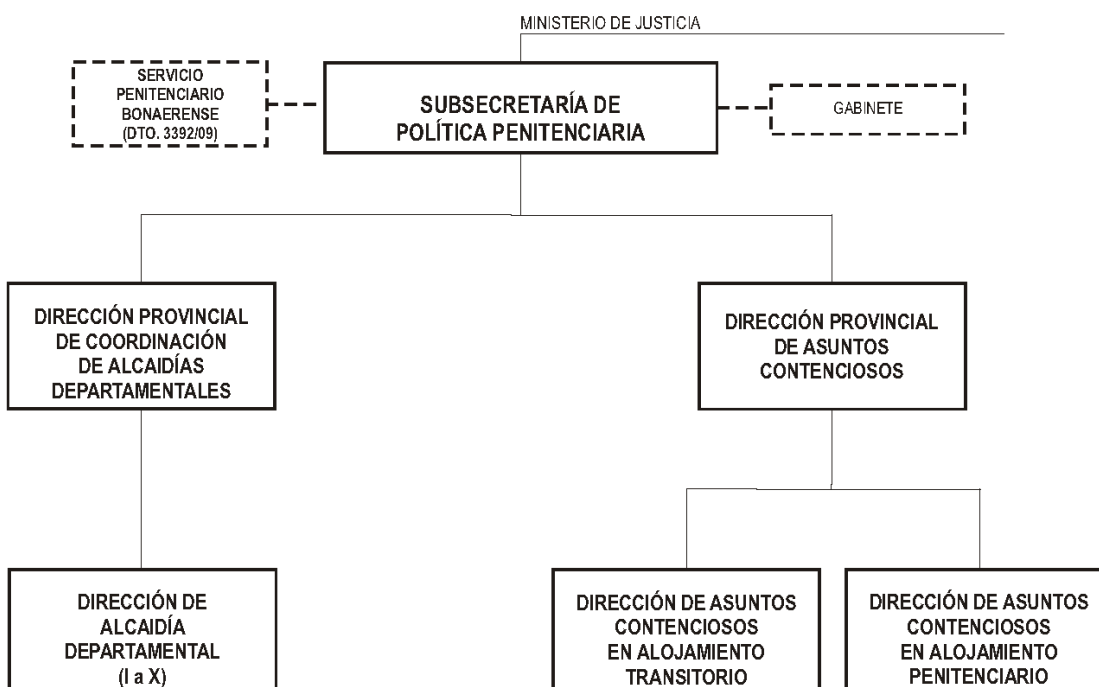
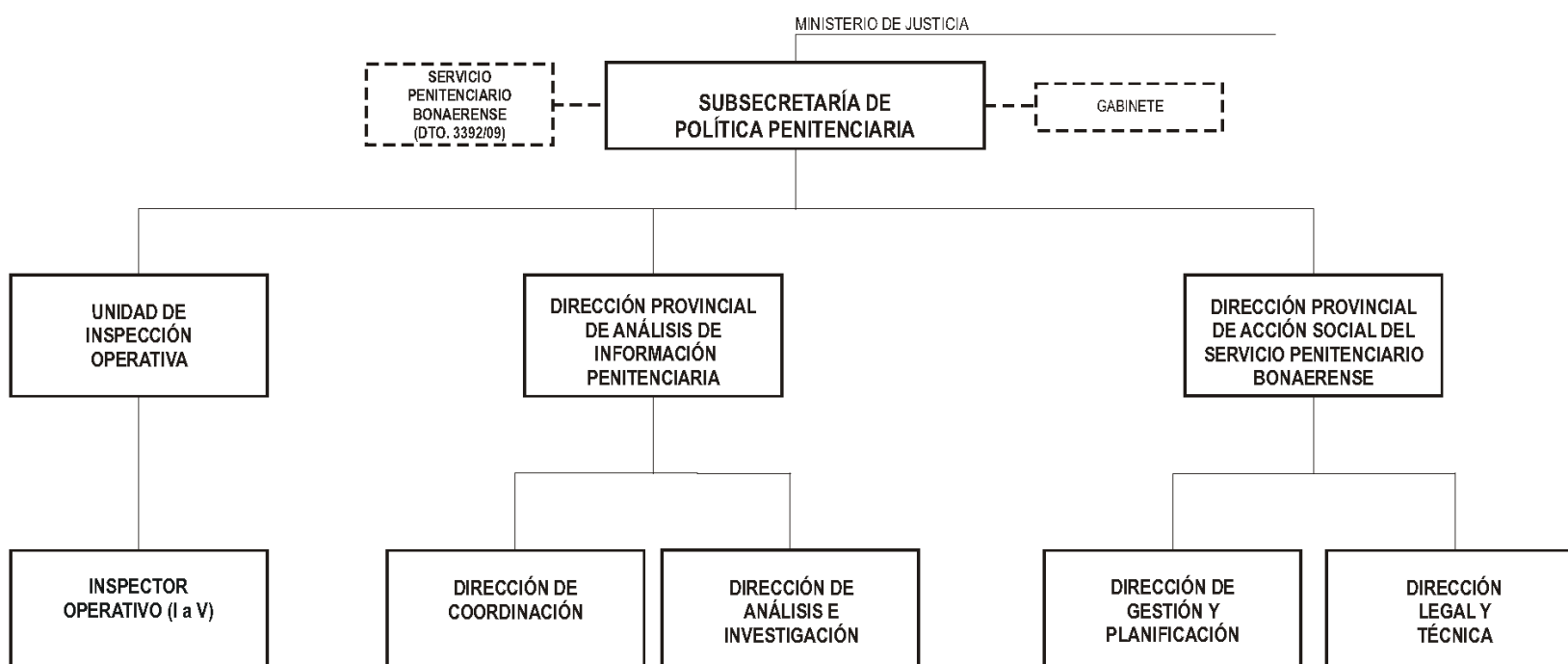
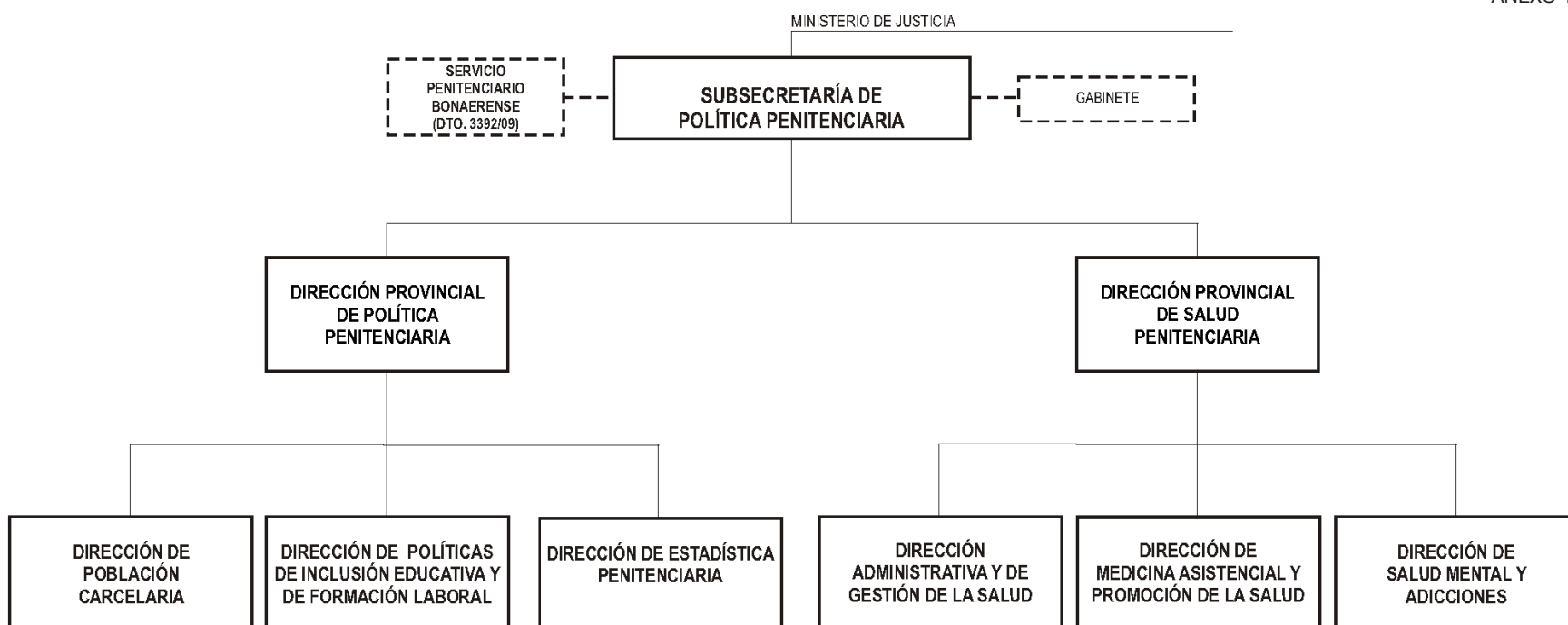
ANEXO 1



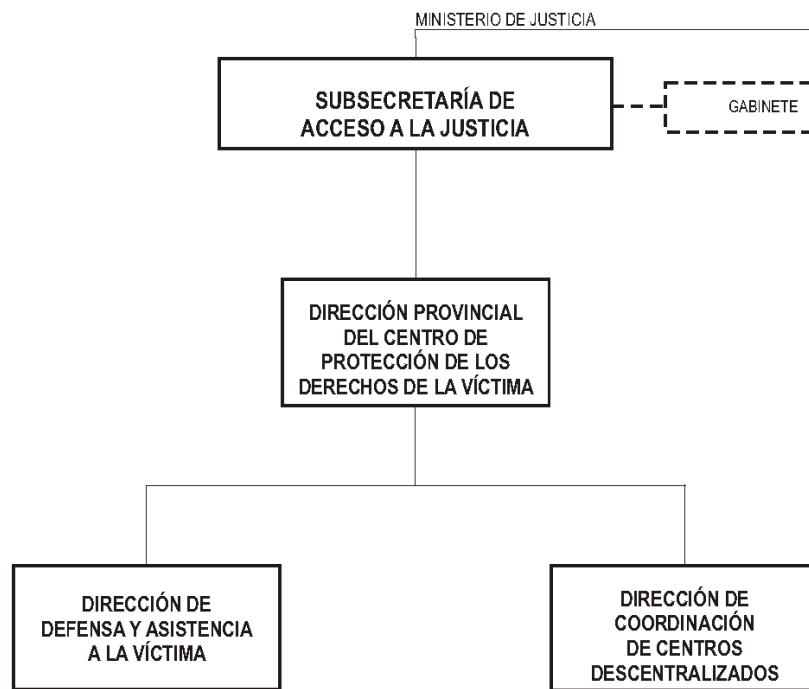
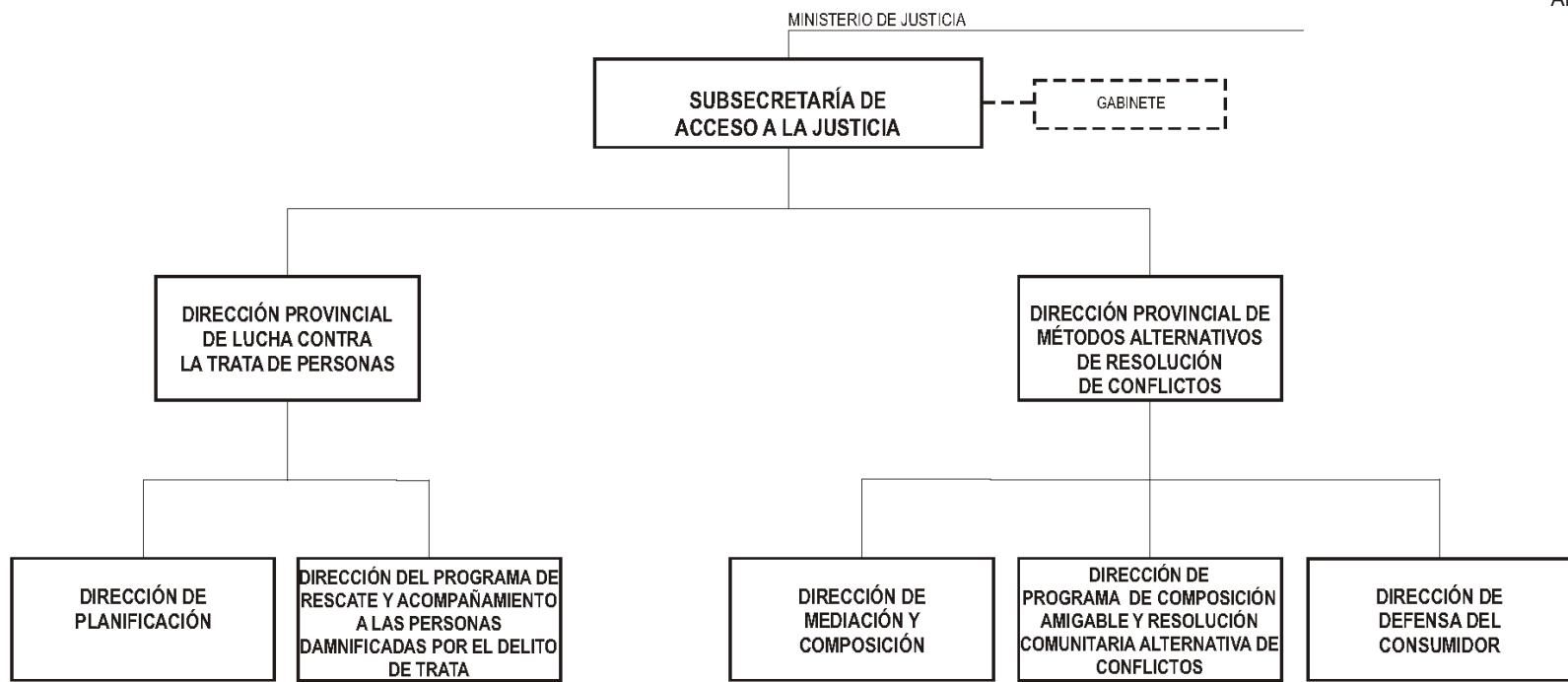


ANEXO 1a

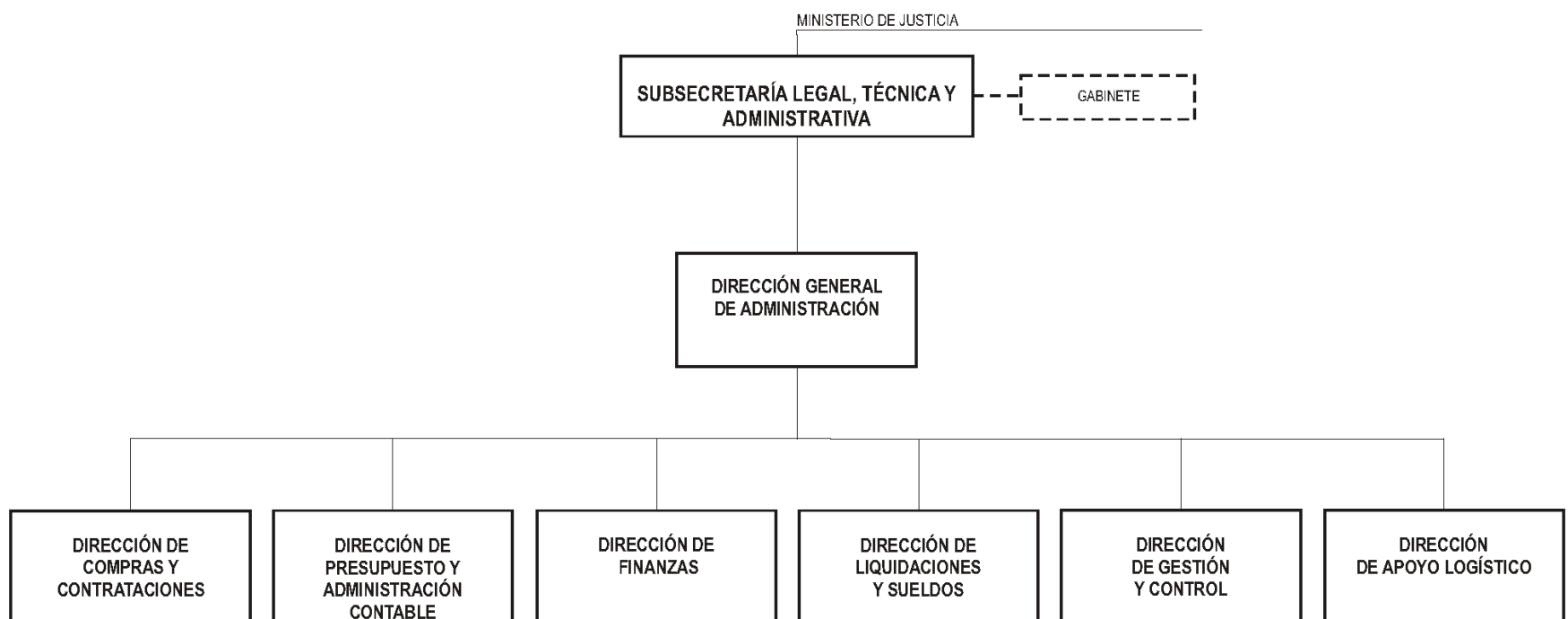


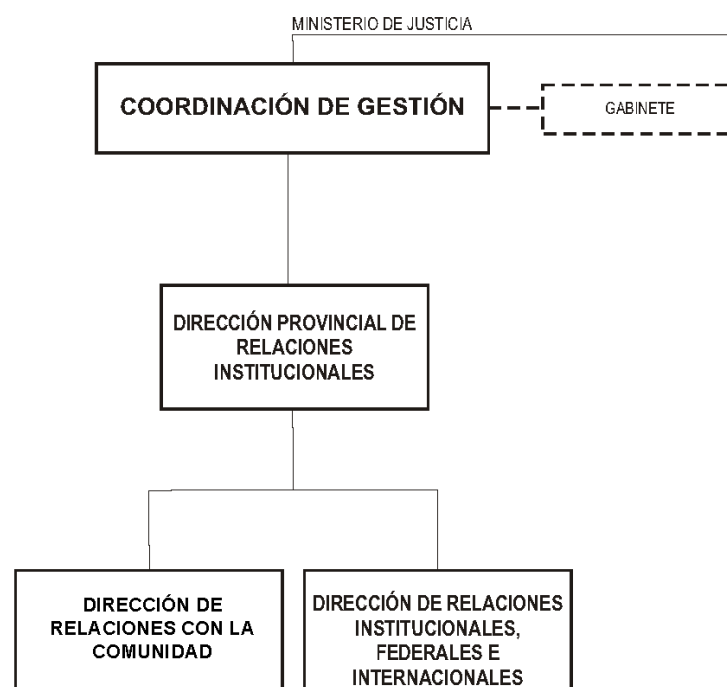
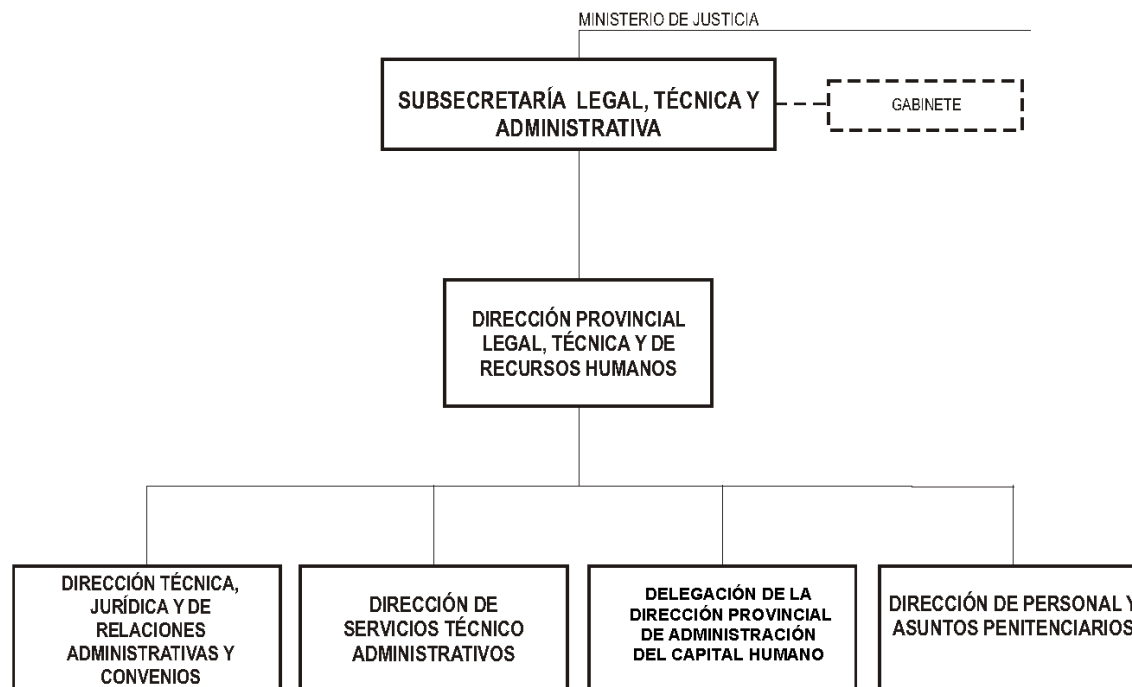
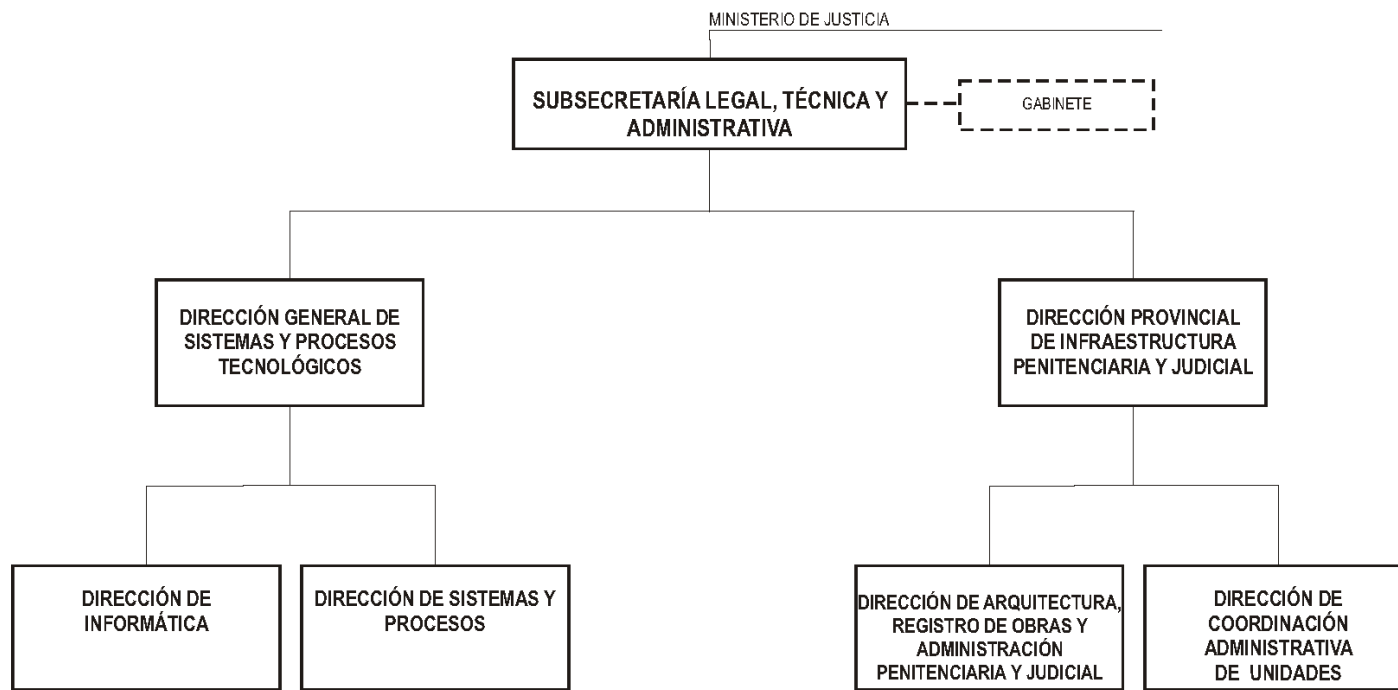


ANEXO 1c



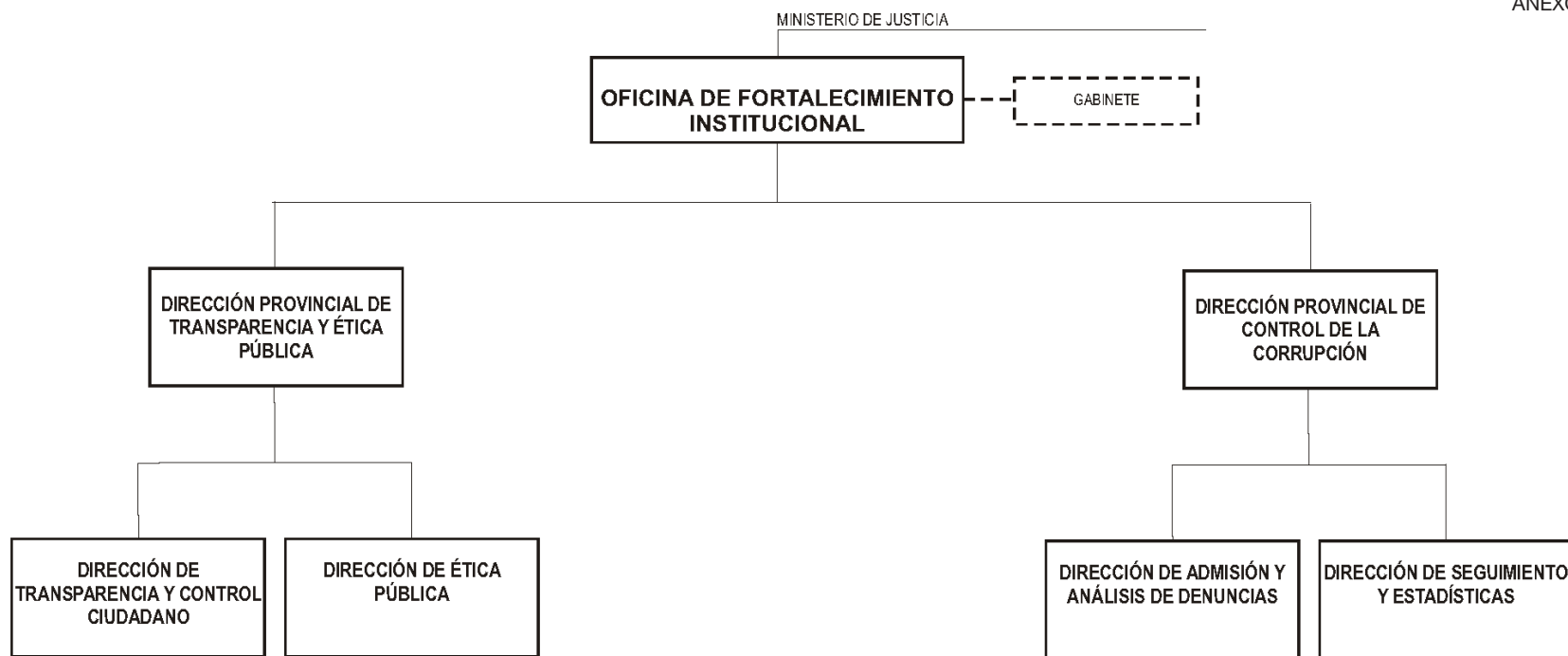
ANEXO 1d



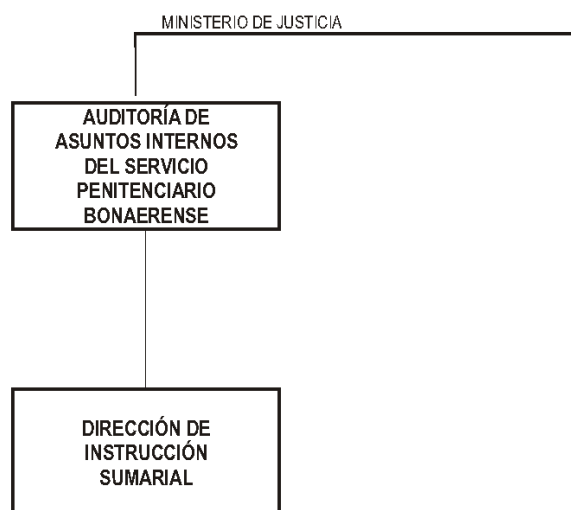


ANEXO 1e

ANEXO 1f



ANEXO 1g



**MINISTERIO DE JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA
ACCIONES**

1. Procurar el respeto y protección de las garantías constitucionales de los habitantes bonaerenses, relacionadas con procesos judiciales y extrajudiciales a través de la articulación con el Poder Judicial.
2. Proponer y formular propuestas relacionadas con la política provincial en materia de organización de la justicia y asistir en su ejecución.
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 todas las actividades relacionadas con el ejercicio de la policía societaria y asociativa y 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.
6. Proyectar acciones tendientes a profundizar el vínculo de las Entidades Profesionales con la Comunidad, en especial, en relación a la prestación de servicios sociales.
7. Organizar y aplicar el régimen notarial y de designaciones de escribanos titulares, adscriptos y suplentes de Registro.
8. Entender en la determinación de la política criminal y en la elaboración de planes y programas para su aplicación.
9. Brindar soporte a los órganos judiciales en materia de investigación penal en las distintas instancias procesales, fortaleciendo los canales de comunicación con distintos actores.
10. Evaluar las propuestas elevadas por el Servicio Penitenciario Bonaerense al Ministro de Justicia tendientes a aprobar y a celebrar convenios con autoridades nacionales, provinciales, municipales y universitarias, y a realizar cursos de perfeccionamiento y actualización en ejecución penal y disciplinas afines.
11. Entender en todos los asuntos vinculados a los delitos contra la integridad sexual, procurando satisfacer todas las funciones asignadas por la Ley N° 13.869, el Decreto N° 578/09, y disposiciones complementarias.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENTIDADES PROFESIONALES
ACCIONES**

1. Proponer 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. Formalizar acuerdos con las Entidades Profesionales prestadoras de servicios sociales para mejorar la calidad de aquellas prestaciones.
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 reglamentos vigentes.
5. Organizar y aplicar el régimen notarial y de designaciones de escribanos titulares, adscriptos y suplentes de Registro.

**DIRECCIÓN DE ENTIDADES PROFESIONALES
ACCIONES**

1. Elaborar los anteproyectos normativos o reglamentarios propuestos por la Dirección Provincial de Entidades Profesionales.
2. Propiciar la suscripción de acuerdos y convenios con los Colegios, Consejos, Cajas y Entidades profesionales dichas instituciones.
3. Organizar un registro de antecedentes doctrinarios, legislativos y jurisprudenciales respecto a Entidades Profesionales.
4. 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 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 el registro y matrícula de sociedades comerciales, asociaciones civiles, fundaciones, mutualidades y demás modalidades asociativas que la legislación vigente reconozca como personas jurídicas. Asimismo, organizar el registro de contratos de colaboración empresarial: uniones transitorias de empresas (UTE) y agrupaciones de colaboración y fideicomisos.

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.

4. Realizar la promoción, asistencia técnica, asesoramiento integral y acciones previstas en los convenios aprobado por Decretos N° 4.839/96 y N° 55/09 vinculados 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.

6. Definir los sistemas y procesos de inspección y fiscalización que serán aplicados por la Dirección de Fiscalización, Prevención de Lavados de Activos y Conflictos Societarios.

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN, PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y CONFLICTOS SOCIETARIOS ACCIONES

1. Verificar el debido cumplimiento por parte de las sociedades comerciales (Art. 299 LSC), asociaciones civiles y fundaciones (en adelante "Las Obligadas"), de las obligaciones que las leyes generales o especiales establezcan para las mismas, llevando un registro por cada obligada, como asimismo, el cumplimiento de las obligaciones impuestas por otros organismos de contralor específicos.

2. Recabar, analizar e informar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones por parte de "Las Obligadas", y elaborar y proponer los actos administrativos derivados de esta actividad.

3. Aplicar los sistemas y procesos de inspección y fiscalización dispuestos por la Dirección Provincial de Personas Jurídicas.

4. Recibir y analizar las denuncias de los administrados y/o de otras reparticiones estatales contra sociedades comerciales, asociaciones y fundaciones, dándole el curso que corresponda, según las leyes vigentes.

5. Disponer las veedurías que considere menester, ya sea a pedido, de parte o de oficio.

6. Disponer intervenciones, efectuando un seguimiento de las mismas y hasta tanto hayan cesado las causas que las originaron.

7. Mediar en conflictos de sociedades comerciales, fundaciones, y asociaciones civiles ante el supuesto de recepción de denuncias de los administrados en la dirección.

8. Aplicar los procesos y procedimientos necesarios para prevenir, detectar y reportar las operaciones que puedan estar vinculadas a los delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, así como toda otra herramienta pertinente al efecto y que involucre a las personas jurídicas fiscalizadas por la dirección.

9. Realizar las tareas pertinentes a fin de ejercer su rol de colaborador con la Unidad de Información Financiera conforme Decreto N° 360/16.

10. Asegurar la conservación y custodia de la documentación resultante de investigaciones y/o reportes de operaciones inusuales o sospechosas.

11. Proponer el dictado de nuevas Resoluciones Generales de la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, o la modificación y/o actualización de las existentes, vinculadas con la prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

DIRECCIÓN DE LEGITIMACIÓN Y REGISTRO 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, fideicomisos 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, fideicomisos, 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.

4. 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.

5. Confeccionar y administrar un registro de entidades inscriptas.

6. Tomar razón de embargos, inhibiciones, concursos, quiebras y demás medidas cautelares en un registro especial, como de sus cancelaciones y/o levantamientos.

7. Controlar, autorizar y registrar la rúbrica de libros sociales.

DIRECCIÓN DE ASOCIACIONES CIVILES, MUTUALES, LEGAL Y TÉCNICA ACCIONES

1. Disponer los procesos necesarios para el cumplimiento del convenio celebrado por la Provincia de Buenos Aires con el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (INAES), aprobado por Decreto N° 55/09, priorizando la promoción, fomento, asistencia técnica, asesoramiento integral y demás acciones vinculadas con las entidades mutuales.

2. Asesorar a las Asociaciones Civiles, Mutuales y Fundaciones, en su constitución y vida, con el fin de consolidarlos como actores fundamentales de participación ciudadana y economía social.

3. Capacitar, promover, fomentar, brindar asistencia técnica y demás acciones vinculadas con las Asociaciones Civiles.

4. Organizar, implementar, coordinar y supervisar las Delegaciones de la Dirección Provincial.

5. Disponer los procesos necesarios, para cumplir con los convenios suscriptos con las Municipalidades y/u otros Organismos con relación a las Asociaciones Civiles.

6. Organizar, implementar y supervisar los sistemas de apoyo técnico, legal y administrativo para todas las dependencias y áreas de la Dirección Provincial.

7. Informar, recopilar y digitalizar las disposiciones vigentes y la información estadística del sector.

8. Elaborar e implementar los planes y programas de informatización y modernización para todas las áreas y dependencias de la Dirección Provincial.

9. Llevar un registro individualizado de la documentación y antecedentes requeridos para las entidades de la Dirección Provincial.

10. Promover conductas éticas y de transparencia en la Dirección Provincial.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA CRIMINAL Y RELACIONES CON LA JUSTICIA ACCIONES

1. Realizar 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, en coordinación con el Patronato de Liberados y la Subsecretaría de Política Penitenciaria.

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. Confeccionar un registro de las designaciones de magistrados y funcionarios del Poder Judicial y redactar los proyectos de nuevos nombramientos que requieren acuerdo legislativo, en base a las ternas elevadas por el Consejo de la Magistratura.

6. 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 de recursos.

7. Aconsejar sobre la conveniencia y oportunidad de la implementación de nuevos fueros y la creación de nuevos órganos judiciales.

8. Rediseñar la organización y funcionamiento de la Justicia de Paz Letrada y de los Tribunales de menor cuantía y de faltas, proporcionando herramientas eficaces para agilizar los tiempos de resolución de conflictos.

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

1. Organizar el Registro de Condenados por Delitos contra la Integridad Sexual creado por el artículo 5° de la Ley N° 13.869 y garantizar la estricta reserva de la información allí comprendida.

2. Cumplir con todas las funciones asignadas por la Ley N° 13.869, el Decreto N° 578/09, y disposiciones complementarias.

3. 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.

4. 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.

5. Realizar la estadística anual prevista en la reglamentación aprobada por la citada normativa.

6. Organizar 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.

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. Elaborar bases estadísticas y proveer su permanente actualización, con relación al estado de las causas iniciadas en los diferentes órganos, fueros y departamentos judiciales.

3. Dar respuesta a los planteos de los habitantes bonaerenses derivados de las distintas áreas del Poder Ejecutivo en cuanto a violación de derechos y garantías constitucionales en forma directa.

4. Implementar acciones que conlleven a la divulgación de los derechos en general y a la defensa de los intereses difusos.

5. Brindar asesoramiento legal a las personas que lo solicitan por mantener procesos judiciales, para gestionar las derivaciones pertinentes, articulando con todos los órganos del Estado.

6. Confeccionar y administrar un Registro de Deudores Alimentarios Morosos y de Deudores con Ejecuciones Judiciales, para atender el requerimiento de la certificación correspondiente, y generar convenios en esa materia con otros Registros locales y el Poder Judicial para una defensa efectiva de los derechos de las víctimas.

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN DE LEGISLACIÓN PROCESAL PENAL Y DE EJECUCIÓN 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.

3. 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.

4. Generar programas que mejoren la perspectiva de reinserción social dirigida a las personas en situación de encierro desde el inicio y hasta su egreso.

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA PENITENCIARIA

ACCIONES

1. Elaborar propuestas, elevar anteproyectos y proponer políticas y programas al Ministro de Justicia respecto a la administración de la política y programas penitenciarios, reforma penitenciaria y de ejecución penal.

2. Ejercer la administración y fiscalización del Servicio Penitenciario Bonaerense y de la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria.

3. Proponer políticas y programas relativos a la inclusión social de las personas privadas de libertad.

4. Establecer las pautas y alternativas de cumplimiento de las medidas judiciales que tengan por objetos decisiones vinculadas a la política penitenciaria, carcelaria y de ejecución penal.

5. 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.

6. Implementar acciones necesarias para la investigación administrativa que por actos de corrupción o abuso funcional se realicen contra los integrantes del Servicio Penitenciario Bonaerense y de la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria.

7. Proponer al Ministro de Justicia el mejoramiento y construcción de los centros de detención.

8. 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.

9. Proponer al Ministro de Justicia la conmutación de penas.

10. Llevar a cabo seminarios, congresos, jornadas de estudio, realizar publicaciones referentes a cuestiones de política criminal y política de ejecución penal.

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

12. 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 y de ejecución penal.

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

14. 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.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ACCIÓN SOCIAL DEL SERVICIO PENITENCIARIO BONAERENSE

ACCIONES

1. Elaborar y proponer al señor Ministro de Justicia, a través del Subsecretario de Política Penitenciaria, el reglamento de funcionamiento operativo.

2. Planificar, organizar, ejecutar, controlar y asegurar a los afiliados y sus familias las prestaciones médicas, los servicios de ambulancias, los reintegros, subsidios, asistencia social, y todo servicio social que vía reglamentaria se cubra.

3. Fomentar y organizar actividades culturales, de esparcimiento y recreación.

4. Elaborar y ejecutar propuestas de turismo.

5. Administrar la totalidad de los recursos que conforman el patrimonio colectivo de los afiliados, en pos al cumplimiento de los objetivos de la Dirección Provincial de Acción Social.

6. Autorizar al Presidente del Directorio a dictar el acto administrativo por el cual se otorga, deniega o reajusta una prestación, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto N° 1.542/10.

7. Elevar a conocimiento y consideración, la propuesta de designación y/o contratación de personal para las áreas administrativas y de servicios, conforme a las necesidades y capacidad presupuestaria del organismo.

8. Elevar a conocimiento y consideración, la propuesta de designación y/o contratación de técnicos y profesionales para el mejoramiento y jerarquización de las prestaciones de servicios y/o beneficios reglamentarios, conforme a las necesidades y capacidad presupuestaria del organismo.

9. Aprobar el presupuesto operativo de gastos y recursos.

10. Elevar anualmente, a consideración del Subsecretario de Política Penitenciaria, la Memoria, Balance y Resultados del ejercicio al 31 de diciembre de cada año.

11. Cancelar las prestaciones acordadas y suspender el pago de las mismas, conforme a la Reglamentación de Funcionamiento.

12. Actualizar los importes de las prestaciones cada vez que se incremente la remuneración del personal afiliado.

13. Disponer compras o contrataciones, observando las reglamentaciones vigentes. Los bienes que se adquieran deberán inscribirse a nombre del Directorio de la Dirección Provincial de Acción Social del Servicio Penitenciario Bonaerense, asignándolos a las dependencias que correspondan.

14. Aprobar la Reglamentación de los servicios y/o beneficios a prestar.

15. Disponer la inversión de los fondos y rentas que se puedan capitalizar en el Banco de la Provincia de Buenos Aires y demás entidades financieras.

16. Requerir y proponer al Subsecretario de Política Penitenciaria, la realización de auditorías externas, administrativas y contables, sobre los servicios y prestaciones brindados.

17. Representar a la Dirección Provincial de Acción Social en todo acto, evento o ante terceros que pudieran corresponder.

18. Abrir cuentas especiales para la efectiva administración de los fondos, así como llevar la contabilidad y la documentación de respaldo que corresponda a sus funciones y responsabilidades.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN

ACCIONES

1. Planificar las actividades que le encomiende el Director Provincial 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.

4. Asegurar una efectiva coordinación y comunicación en el diseño, planificación, y ejecución de las acciones bajo la tutela de la Dirección Provincial y el Servicio Penitenciario Bonaerense.

5. Proponer de forma continua mecanismos y procesos innovadores, a los efectos de generar sinergia entre los integrantes del área, en pos de alcanzar las metas propuestas.

DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA

ACCIONES

1. Brindar asesoramiento legal al Director Provincial 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 Director Provincial.

3. Supervisar la adecuación a una correcta técnica normativa en la elaboración de los actos administrativos en el ámbito de su competencia.

4. Coordinar la implementación de estudios, programas y proyectos especiales que encomiende el Director Provincial.

5. Asistir y asesorar respecto de las políticas públicas que lleva adelante la Dirección Provincial.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PENITENCIARIA

ACCIONES

1. Producir informes estratégicos y tácticos sobre la situación de la población de las Unidades Penitenciarias del Servicio Penitenciario Bonaerense.

2. Comunicar a la Coordinación de Gestión toda información o dato que pueda resultar de utilidad a los fines de su competencia.

3. Coordinar y establecer los lineamientos operativos con la Dirección de Secretaría de Inteligencia del Servicio Penitenciario Bonaerense a los efectos de recabar información dentro de su ámbito, actuando directamente en aquellos casos de relevancia institucional que coadyuven en materia de seguridad pública a la prevención y detención del delito.

4. Obtener información tendiente a prevenir conflictos internos de trascendencia institucional en las Unidades Penitenciarias.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN

ACCIONES

1. Impulsar las actividades de reunión de información para satisfacer los requerimientos que comprenderán las necesidades informativas, establecidas por la dirección de la actividad de reunión en los Elementos Esenciales de Inteligencia y Otros Requerimientos de Inteligencia (E.E.I. y O.R.I.).

2. Establecer los requerimientos permanentes y dinámicos a las delegaciones del Servicio Penitenciario Bonaerense y a la Dirección de Secretaría de Inteligencia del Servicio Penitenciario Bonaerense.

3. Reunir, clasificar y mantener actualizada la información de inteligencia, según su pertinencia, en el soporte que resulte adecuado.

4. Clasificar, valorizar y seleccionar los medios de reunión de información y fuentes de información.

5. Llevar el registro del servicio confidencial, administrando los medios necesarios para preservar la identidad de los mismos.

6. Remitir la totalidad de la información reunida a la Dirección de Análisis e Investigación.

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN

ACCIONES

1. Procesar la información remitida por la Dirección de Coordinación y proceder a elevar la misma a la Dirección Provincial, a fin de evitar, anular o restringir las actividades que faciliten las acciones coordinadas ilícitas contra la actividad penitenciaria.

2. Preparar, proyectar y proponer los distintos medios de difusión de inteligencia, como asimismo comunicar en forma parcializada o generalizada la producción de inteligencia a través de Informe Urgente – inteligencia que se considere pueda ser usada en forma inmediata por parte de los destinatarios- e informes periódicos – compilación de informes generados en un lapso ya sea semana o mes –.

3. Procurar la elevación al Órgano de Dirección del producto del análisis que deberá satisfacer los requisitos de oportunidad para que llegue a tiempo a quien le interese y de seguridad para evitar que tomen conocimiento personas o grupos que puedan hacer uso indebido de la misma. Es de fundamental importancia para que aquéllas no pierdan valor, manejando en estas circunstancias de apremio los canales técnicos de ser necesario y pertinente por sobre los canales de mando, informándose posteriormente al canal de mando.

4. Elaborar informes y remitirlos al Archivo para su ingreso por un índice nominal de dossier.

5. Coordinar con el Servicio Penitenciario Bonaerense actividades abiertas y encubiertas de campo destinadas a la aplicación de un sistema que sistematice la acción de los distintos procedimientos tendientes a lograr la seguridad en el mencionado Servicio.

6. Confeccionar dossiers propios de los elementos investigados, restringidos ellos a la inteligencia del Director Provincial y del Subsecretario de Política Penitenciaria.

7. Realizar estudios integrales de seguridad de todas las dependencias dentro del área de responsabilidad del Ministerio como así también los que se consideren dinámicamente como área de interés.

8. Evaluar y dictar instructivos referentes a las medidas de seguridad en instalaciones, personas, comunicaciones, recursos, procedimientos, etc. en base a los estudios referidos, con referencia a establecer roles de acción.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS CONTENCIOSOS

ACCIONES

1. Representar los intereses provinciales en los procesos judiciales en los que se ventilen cuestiones atinentes a la situación de los detenidos alojados el ámbito del Servicio Penitenciario Bonaerense y en Alcaldías Departamentales ubicadas en jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires.

2. Desarrollar un registro de todas las cuestiones contenciosas vinculadas al alojamiento de detenidos en dependencias penitenciarias y Alcaldías Departamentales 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 a la Subsecretaría de Política Penitenciaria las acciones y medidas que estime pertinentes para la adecuación de las políticas y programas vigentes de acuerdo a la información y requerimientos observados en los procesos judiciales en los que actúa como parte.

5. Realizar el seguimiento de los asuntos contenciosos relativos a condiciones de alojamiento que se planteen ante organismos internacionales.

6. Elaborar y elevar periódicamente a la Subsecretaría de Política Penitenciaria informes sobre el estado de los asuntos contenciosos referidos a condiciones de alojamiento en dependencias penitenciarias provinciales.

7. Producir informes a requerimiento del Poder Legislativo, municipios, organismos nacionales e internacionales.

8. Evaluar y elevar los proyectos de las presentaciones judiciales referidos a condiciones de alojamiento en el ámbito de las dependencias del Servicio Penitenciario Bonaerense y Alcaldías Departamentales.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS EN ALOJAMIENTO TRANSITORIO

ACCIONES

1. Realizar el seguimiento de los procesos judiciales en los que se ventilen cuestiones atinentes a la situación de los detenidos alojados en Alcaldías Departamentales 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 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.

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.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE ALCAIDÍAS

DEPARTAMENTALES

ACCIONES

1. Ejecutar acciones de coordinación y enlace con las direcciones de las alcaldías 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 Alcaldías Departamentales.

3. Generar canales ágiles de comunicación que vinculen a los organismos policiales y penitenciarios con las direcciones de las alcaldías departamentales.

4. Asegurar el cumplimiento de la asistencia y control de los ciudadanos preventivamente privados de libertad en las diversas Alcaldías Departamentales.

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

7. Proponer pautas y criterios de clasificación de las personas alojadas en las Alcaldías Departamentales, 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.

DIRECCIÓN DE ALCAIDÍA DEPARTAMENTAL (I A X)

ACCIONES

1. Administrar y supervisar el funcionamiento la Alcaldía Departamental a su cargo.

2. Elevar en tiempo y forma toda información referente a necesidades de carácter general en materia de personal.

3. Mantener la disciplina y bienestar de los ciudadanos alojados en las mismas y del personal de la Alcaldía Departamental.

4. Administrar la información acerca del estado de situación de los ciudadanos alojados en cada Alcaldía Departamentales, manteniendo actualizada la identificación de los ciudadanos detenidos o alojados cautelar o provisoriamente y archivando sus legajos y toda documentación que deba ser agregada a los mismos.

5. 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 Departamentales.

6. Gestionar 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.

7. Diligenciar los ingresos de detenidos al sistema penitenciario, comparendos, libertades y notificaciones.

8. Organizar una biblioteca con material de lectura para los alojados en cada Alcaldía Departamentales y un área de esparcimiento para los mismos.

9. Coordinar la realización de actividades laborales acordes a la infraestructura de cada Alcaldía Departamentales.

10. 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 Legal, Técnica y Administrativa del Ministerio.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA PENITENCIARIA

ACCIONES

1. Proponer a la Subsecretaría de Política Penitenciaria 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. Conformar con los representantes del Ministerio, los cuerpos técnico-criminológicos con sede en las unidades penitenciarias, particularmente de los Grupos de Admisión y Seguimiento (Decreto N° 2.889/04), 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 Bonaerense y la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria.

6. Elaborar evaluaciones e informes para el otorgamiento o denegación de conmutación de penas.

7. Ejercer la función de nexo con el Servicio Penitenciario Bonaerense y la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria en lo inherente a la detención y ejecución penal.

8. Planificar las acciones necesarias para lograr una adecuada infraestructura edilicia y equipamiento en el Servicio Penitenciario Bonaerense.

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.

3. 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.

4. Ejecutar programas de género, pre libertad, libertad asistida, prisión diurna, nocturna, domiciliaria y sistema de monitoreo electrónico.

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. 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 DE POLÍTICAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA

Y DE FORMACIÓN 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.

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.

6. Crear bases de datos informatizadas y actualizadas relacionadas a la reinserción social de aquellas personas que hubieran sido privadas de su libertad.

**DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA PENITENCIARIA
ACCIONES**

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.

**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 actuación sanitaria a los profesionales que forman parte de la dependencia, con miras al mejor desempeño de sus actividades.
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.
6. Coordinar acciones con el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires u otros organismos pertinentes, a través de la Subsecretaría de Política Penitenciaria.
7. Procurar y promover 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.
8. 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.
9. Supervisar las actividades inherentes al Reconocimiento Médico del personal del Servicio Penitenciario Bonaerense.
10. Implementar a través del Legajo Tutelar Único informatizado de cada interno, la historia clínica de los mismos.
11. Planificar la ejecución de las tareas de control a través de un área de auditoría legal y médica.
12. Realizar la superintendencia sobre la actividad de los profesionales de la Salud en la Institución, proponiendo, en su caso, la capacitación y/o actualización correspondiente.
13. Promover la implementación de medidas tendientes a optimizar las condiciones de trabajo mediante la implementación de normas de Higiene y Seguridad.

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN 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. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Sustanciar los actos administrativos que le sean requeridos por la superioridad cumpliendo con los plazos y observaciones sobre la debida aplicación de las normas.
10. Implementar las acciones necesarias a fin de mantener y actualizar los registros y ficheros de control de la gestión administrativa del sector.

**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. 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.

4. 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.

5. Mantener una comunicación fluida, periódica y permanente con la Dirección de Salud Mental y Adicciones, la Dirección Administrativa y de Gestión 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 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 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 Administrativa y de Gestión 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.

**UNIDAD DE INSPECCIÓN OPERATIVA
ACCIONES**

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 Penitenciaria, en caso de inobservancia, las medidas que estime necesarias.

**INSPECTOR OPERATIVO (I a V)
ACCIONES**

1. Ejecutar 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 las 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.

**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. Incorporar herramientas cognoscitivas tecnológicas de última generación en materia de una adecuada prestación del servicio de justicia en sus diversas manifestaciones.

5. 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.

6. Desarrollar actividades tendientes a la tutela de los derechos de las víctimas del delito de trata de personas y sus delitos conexos.

7. 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, y convocar y coordinar las reuniones ordinarias y extraordinarias que deban celebrarse.

8. Desarrollar una política pública de asistencia a las víctimas de delitos en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.

9. Supervisar las acciones y desarrollo de la Dirección de Programa Provincial de Composición Amigable y Resolución Comunitaria Alternativa de Conflictos.

10. Proponer políticas para el debido acceso a la justicia de personas víctimas de violencia familiar y/o de violencia de género contra las mujeres.

11. 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.

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

13. Diseñar, planificar e implementar políticas que contribuyan a mejorar y ampliar el acceso a la Justicia en materia de Defensa del Consumidor.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS ACCIONES

1. Diseñar la estrategia destinada a combatir la trata de personas y sus delitos conexos en el marco de las normas vigentes en el territorio de la Provincia de Buenos Aires.

2. Recomendar la elaboración y aprobación de normas para el diseño de las políticas públicas, dispositivos y medidas necesarias que aseguren la eficaz persecución de los delitos de trata y sus delitos conexos y la protección y asistencia a las víctimas.

3. Diseñar políticas públicas para asegurar la protección y asistencia de las víctimas de trata y sus delitos conexos previniendo e impidiendo cualquier forma de revictimización.

4. Promover 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.

5. Articular, dentro de las facultades provinciales, con organismos regionales e internacionales de prevención y monitoreo de la trata de personas.

6. 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.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ACCIONES

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

2. Realizar y promover campañas en medios de comunicación y redes sociales a fin de concientizar a los usuarios de estas redes del perjuicio personal y social que implica esta problemática.

3. Registrar, procesar y analizar la información generada por la propia Dirección Provincial sobre la dinámica del delito de trata de personas en el territorio bonaerense.

4. Realizar tanto informes anuales de gestión como de situación del delito en la Provincia.

5. Establecer criterios, prioridades y necesidades para su tratamiento y coordinación con la Oficina Provincial de Lucha contra la Trata de Personas, la Explotación Sexual Infantil y la Protección y Asistencia de las Víctimas a los fines de facilitar, agilizar y garantizar a las víctimas de trata de personas y sus delitos conexos el acceso a derechos.

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

1. Recibir denuncias y consultas de probables casos de delito de trata y sus delitos conexos, por vía telefónica, por correo electrónico u otros medios para su elevación al Poder Judicial.

2. Brindar desde el momento del allanamiento dispuesto por orden judicial asistencia psicológica, social, médica, asesoramiento y patrocinio jurídico y seguridad a las víctimas desde una perspectiva de género y derechos humanos. Así como también brindar dicha asistencia a toda persona damnificada por el delito que lo solicite o sea derivada por otro organismo competente.

3. Efectuar informes destinados a juzgados y fiscalías, en los casos en que se haya tomado intervención en el momento del allanamiento por solicitud del poder judicial y/o brindado acompañamiento y asistencia a las personas damnificadas por trata de personas y sus delitos conexos.

4. Coordinar con el Poder Judicial y demás organismos competentes del Poder Ejecutivo en sus distintos niveles y organismos no gubernamentales la implementación de acciones destinadas a la asistencia y acompañamiento de las personas víctimas de trata y sus familias.

5. Contribuir y coordinar la implementación de un sistema de refugios propios en la Provincia de Buenos Aires que respete los derechos y garantías de las víctimas de trata de personas y sus delitos conexos.

6. Establecer protocolos de trabajo para el funcionamiento de los refugios destinados a la asistencia y reinserción social de las víctimas de trata de personas y sus delitos conexos.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MÉTODOS 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.

4. Controlar la constitución, coordinación y actualización del Registro Provincial de Mediadores, de acuerdo a lo previsto en los artículos 25 y 30 de la Ley Provincial N° 13.591 y el artículo 21 del Anexo Único del Decreto reglamentario N° 2.530/10.

5. Otorgar la Matrícula de Mediador y demás documentación habilitante, previo cumplimiento de los requisitos pertinentes, según lo normado los artículos 26 a 30 de la Ley Provincial N° 13.591 y el artículo 22 del Anexo Único del Decreto reglamentario N° 2.530/10.

6. Organizar y promover acciones tendientes a la protección de los derechos de los consumidores y usuarios.

DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN Y COMPOSICIÓN 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. Coordinar las relaciones con los Colegios Profesionales, para la implementación y funcionamiento de la mediación como método alternativo de resolución de conflictos.

4. Organizar, mantener y actualizar el Registro Provincial de Mediadores, llevar un legajo personal de los inscriptos, y otorgar la matrícula de Mediador.

5. Llevar a cabo seminarios y jornadas de estudio y realizar publicaciones referentes a cuestiones de Mediación como método alternativo de resolución de conflictos judiciales.

6. Registrar las denuncias recibidas relacionadas con infracciones de Mediadores en su actuación.

7. Producir la información que se le requiera sobre las inscripciones, suspensiones y bajas que obran en el Registro.

8. 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.

9. Organizar, apoyar, difundir y promover programas de capacitación tendientes al perfeccionamiento de los mediadores.

10. 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.

11. Proponer y poner en práctica los procedimientos y estrategias comunitarias de Resolución Alternativa de conflictos, en base a la composición y reparación, en todo el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.

12. Elaborar y mantener actualizado el Registro de componedores vecinales en su ámbito territorial.

13. Evaluar los avances del programa y proponer las modificaciones que estimare pertinentes para el mejoramiento del mismo.

14. Promover las acciones de capacitación pertinentes para el adecuado desempeño de los componedores vecinales.

15. Fomentar el acceso de los vecinos pertenecientes a su zona al procedimiento de composición vecinal.

16. 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 componedores.

17. Relevar y procesar los antecedentes normativos, doctrinarios y jurisprudenciales, provinciales, nacionales y extranjeros en materia de resolución alternativa de conflictos mediante la composición.

18. 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.

DIRECCIÓN DE PROGRAMA DE COMPOSICIÓN AMIGABLE Y RESOLUCIÓN COMUNITARIA ALTERNATIVA DE CONFLICTOS ACCIONES

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

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.

DIRECCIÓN DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR ACCIONES

1. Ejecutar acciones y programas que aseguren una correcta aplicación de la normativa nacional y provincial en materia de Defensa del Consumidor.

2. Recibir, registrar y dar tratamiento a las inquietudes y reclamos de los consumidores y usuarios.

3. Iniciar actuaciones administrativas de oficio o por denuncia ante presuntas infracciones a las disposiciones de las leyes de Defensa del Consumidor.
4. Establecer instancias de conciliación entre consumidores y proveedores que garanticen la plena protección de sus derechos.
5. Instruir sumarios administrativos y aplicar medidas preventivas y/o sancionatorias ante incumplimientos de las normas referidas a la Defensa del Consumidor.
6. Organizar y actualizar el Registro Provincial de Asociaciones para la Defensa de los Derechos de los Consumidores y Usuarios.
7. Controlar y mantener actualizado el Registro Provincial de Infractores a la Ley del Consumidor y del Usuario.
8. Promover campañas de difusión, capacitaciones, conferencias, jornadas, cursos y seminarios que tiendan a la orientación y educación del consumidor y usuario.
9. Facilitar la divulgación de investigaciones y estudios de mercado sobre consumo sustentable y responsable, con el fin de crear conciencia ciudadana.
10. Coordinar con las Oficinas Municipales de Información al Consumidor (OMIC) toda gestión referente a la defensa del consumidor.
11. Elaborar estadísticas y proveer su permanente actualización, con relación al estado de los procedimientos iniciados desde la Dirección y a la actuación de los OMIC en el ámbito provincial.
12. Proponer la suscripción de convenios de colaboración y de cooperación institucional con organismos y/o poderes públicos provinciales, nacionales e internacionales competentes en materia de protección del consumidor.
13. Organizar y controlar el Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal, creado por la Ley N° 14.701.

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.
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. Ejecutar las acciones necesarias para lograr 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. Ejecutar las acciones necesarias con el propósito de crear Centros de Asistencia a la Víctima del delito proporcionando la conformación de Comisiones ad honorem integradas por familiares de la víctima.
9. 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).
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 DE DEFENSA Y ASISTENCIA A LA VÍCTIMA

ACCIONES

1. Asistir a 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. Implementar en coordinación con los Colegios de Abogados el servicio de patrocinio jurídico gratuito de las víctimas.
4. Desarrollar planes y dirigir la investigación en el área de la discapacidad.
5. Desarrollar tareas tendientes a determinar el daño presente en la personalidad de la víctima y la trascendencia futura de ese daño.
6. Implementar acciones tendientes a brindar asistencia y tratamiento a la víctima para su recuperación física, psicológica y social.
7. 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.
8. Coordinar y gestionar la utilización de recursos comunitarios locales y regionales para atender las necesidades de los asistidos y/o sus familiares.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE CENTROS DESCENTRALIZADOS

ACCIONES

1. Implementar la creación de Centros Descentralizados de Defensa y 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 Defensa y 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.

SUBSECRETARÍA 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.
5. Organizar y determinar las modalidades de la prestación del servicio técnico administrativo necesario a las dependencias de la Jurisdicción, diligenciando las 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. 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.
7. 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.
8. Programar, controlar y ejecutar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera, en el ámbito del Organismo.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ACCIONES

1. Programar, controlar y ejecutar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera en el ámbito del Ministerio y del Servicio Penitenciario Bonaerense.
2. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de los organismos de la Jurisdicción y controlar su ejecución, realizando los reajustes contables pertinentes.
3. Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores de las Subsecretarías y Dependencias de la Jurisdicción, de acuerdo a las normativas y reglamentaciones vigentes y en un todo de acuerdo con las instrucciones que impartan el Ministerio de Justicia, el de Economía, y otros organismos competentes según la ley para tales efectos.
4. Supervisar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes patrimoniales, como así también organizar y controlar los actos vinculados a compras, contrataciones, actos licitatorios, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia.
5. 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.
6. Coordinar y controlar la correcta confección de los distintos estados contables y anexos requeridos por el Organismo correspondiente.

DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACCIONES

1. Ejecutar el 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. Controlar y fiscalizar toda compra como así también 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. Supervisar la decisión técnico – económica correspondiente a los procesos de selección de proveedores de compras y contrataciones que se realicen en forma directa y realizar el seguimiento de la gestión hasta el cumplimiento de la misma de acuerdo con la reglamentación.
5. Mantener actualizado el registro de proveedores en plena concordancia con el Registro de Proveedores del Estado.
6. Efectuar el análisis económico de las ofertas y la ejecución y cumplimiento de los contratos que de las mismas resulten.
7. Confeccionar los pliegos de bases y condiciones y los “Pliegos Tipo” para las contrataciones de bienes y servicios.

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

9. Realizar un Programa Anual de Previsiones de insumos esenciales para el abastecimiento de las Unidades Penitenciarias y demás dependencias de la Jurisdicción.

10. Recibir y controlar la documentación respaldatoria (facturas y remitos) correspondientes al cumplimiento de las órdenes de compra.

11. Almacenar aquellos insumos cuya adquisición haya sido gestionada por la Dirección, y distribuirlos a las Unidades Penitenciarias y demás dependencias.

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN CONTABLE 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.

7. Coordinar y fiscalizar los cursos de acción necesarios para llevar a cabo la gestión económica financiera de la Jurisdicción.

8. Organizar y supervisar las operaciones contables, financieras, impositivas e inversiones.

9. Coordinar y supervisar el registro patrimonial de bienes muebles, inmuebles y semovientes, según las normas y reglamentaciones vigentes.

10. Supervisar y gestionar la documentación relacionada a la rendición de cuentas mensual ante los Organismos competentes.

11. Organizar y supervisar los registros contables, cuentas de terceros y/o especiales.

12. 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.

13. 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 y 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.

14. Brindar colaboración a la Dirección de Compras y Contrataciones y a la Dirección de Gestión y Control, para el cumplimiento de sus fines.

15. 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.

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

17. Registrar en el sistema de contabilidad presupuestaria, la ejecución del presupuesto y los movimientos de fondos y valores dentro de su ámbito de actuación.

DIRECCIÓN DE FINANZAS ACCIONES

1. Registrar, controlar y fiscalizar el cumplimiento relativo a las disposiciones contables, en lo referente a la ejecución presupuestaria y control de las erogaciones del organismo.

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 arqueos periódicos de las tenencias de valores.

8. Efectuar rendiciones conforme lo solicite el Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia.

9. Recepcionar y ejercer la custodia de cualquier tipo de pólizas en garantías relacionadas con las diversas contrataciones efectuadas en la jurisdicción.

10. Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores del Ministerio.

DIRECCIÓN DE LIQUIDACIONES Y SUELDOS ACCIONES

1. Organizar, efectuar 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 dependencias y áreas involucradas, el control y verificación respecto de la situación de revista de los agentes para posterior liquidación de haberes.

5. Administrar la gestión de cobro de peculio de los internos del Servicio Penitenciario Bonaerense.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL ACCIONES

1. 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.

2. 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.

3. Verificar mensualmente los balances que remitan todas las Dependencias de la Jurisdicción.

4. Asistir a 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.

DIRECCIÓN DE APOYO LOGÍSTICO ACCIONES

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, verificación técnica y aseguramiento.

2. 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.

3. 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.

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. 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.

6. Programar y controlar la organización y funcionamiento de los depósitos y almacenes, recepción, control, ubicación ordenada y entrega según pedido, de los elementos ingresados.

7. Mantener actualizado un inventario permanente de los insumos y gestionar la reposición que asegure los stocks mínimos sobre bienes necesarios para el normal desenvolvimiento de las reparticiones de la jurisdicción.

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

9. 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.

10. 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 de Justicia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SISTEMAS Y PROCESOS TECNOLÓGICOS 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 el análisis, diseño, desarrollo e implementación de programas de optimización, de reingeniería de procesos y procedimientos administrativos en el ámbito de la Jurisdicción.

4. 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.

5. Desarrollar los métodos y lineamientos necesarios para la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Jurisdicción.

6. 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 de Justicia.

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

8. Fomentar la incorporación y utilización de nuevas tecnologías (TIC) con la finalidad de alcanzar mejores niveles de eficiencia en la gestión y de avanzar con la digitalización y despapelización del Organismo.

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

10. Fortalecer por medio de políticas de seguridad informática, la información altamente crítica y sensible de los registros de datos bajo personas al resguardo y gestión del Ministerio.

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

12. Evaluar y proponer inversiones en sistemas de información y tecnologías.

13. Administrar la plataforma tecnológica del Ministerio, su arquitectura y módulos y sistemas de información transversales.

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

ACCIONES

1. Programar los relevamientos necesarios para conocer los recursos informáticos con que cuenta el Ministerio, llevando un registro permanente de los mismos.
2. Planificar toda la actividad informática inherente al Ministerio, ya sea efectuando análisis de desarrollo, apoyatura técnica y toda aquella en que sea necesaria la presencia de la informática dentro del área.
3. Coordinar la utilización de los recursos humanos y materiales teniendo en cuenta las técnicas y equipamientos más modernos, a fin de poder brindar mayor cantidad y calidad de servicios.
4. Supervisar y controlar el correcto enlace del Ministerio con la Intranet Provincial, a fin de asegurar un tráfico fluido de la información aportada a los Proyectos y Programas provinciales en ejecución o a instrumentarse, coordinando acciones con la repartición con injerencia en materia de comunicaciones.
5. Elaborar un programa anual de adquisiciones y/o contrataciones en el ámbito de su competencia y el dictamen técnico en los procesos de contratación del organismo.
6. Establecer y coordinar políticas, técnicas y procedimientos que estandaricen los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos, comunicaciones centrales, periféricos y personales en el ámbito de su competencia.
7. Planificar, coordinar e instrumentar los desarrollos informáticos que requiera el Ministerio para la optimización de la gestión administrativa, la disponibilidad de información para la toma oportuna de decisiones y publicación en Internet de todo aquello que el mismo considere oportuno, mediante el uso de hardware, software y recursos humanos adecuados.
8. Supervisar el desarrollo tareas de mantenimiento sobre sistemas de procesamiento de datos en operación, según pautas preestablecidas, controlando su seguridad y eficiencia.
9. Supervisar el manejo de las comunicaciones de datos que se establezca a través de la Intranet Provincial o Internet, con miras de lograr el óptimo funcionamiento del servicio.
10. Supervisar y coordinar los proyectos informáticos que se efectúen en el Ministerio con recursos ajenos a la Dirección, incluso los contratados a través de terceros.
11. Supervisar la compra o alquiler de recursos de hardware y software, realizar evaluaciones sobre características técnicas y funcionales. Asimismo mantener actualizado el registro de equipamiento informático, usuarios de la red, servicios y aplicaciones, asegurando la correspondiente intervención de la repartición con competencia en la materia.
12. Establecer y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad para el resguardo de la integridad física y lógica de la información, bases de datos, infraestructura de redes y equipamiento.
13. Generar el "Plan de Sistematización" y definir la plataforma tecnológica a utilizar.
14. Generar el "Plan de Recuperación de Desastres" para responder ante una eventual falla que obligue a suspender la operatoria normal de los sistemas.
15. Proponer metodologías, normas y estándares a utilizar para la arquitectura y desarrollo de sistemas.
16. Instrumentar proyectos de cualquier naturaleza, a través del desarrollo de programas de servicios por Internet, gestionados por la Provincia donde este Ministerio tome participación.

DIRECCIÓN DE SISTEMAS Y PROCESOS

ACCIONES

1. Evaluar la factibilidad técnica, económica y operativa de todo proyecto de diseño de sistemas de información referentes al Organismo.
2. Asistir técnica y operativamente a los distintos usuarios del Ministerio a fin de optimizar la sistematización informática y su aplicabilidad.
3. Coordinar y establecer esquemas en todos los aspectos relativos a la implementación y gestión de sistemas de calidad en el ámbito del Ministerio de Justicia.
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.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA Y JUDICIAL

ACCIONES

1. Brindar los lineamientos metodológicos para la elaboración de estudios, documentos ejecutivos a fin de establecer las especificaciones técnicas en materia de aplicación de los recursos para la ejecución de las obras de infraestructura y equipamiento del Servicio Penitenciario Bonaerense y Judicial, conforme a los programas de obras, en coordinación con las reparticiones del estado Nacional, Provincial, Municipal, públicas o privadas.
2. Requerir a los órganos pertinentes la gestión de fondos provenientes del sector interno o de convenios con Organismos de cooperación y multilaterales de crédito, con destino a ser empleados en la infraestructura penitenciaria y judicial.
3. Analizar y evaluar las necesidades de organización, infraestructura y equipamiento del Servicio Penitenciario Bonaerense, en coordinación con la Dirección de Infraestructura Edilicia de dicha repartición.
4. Elaborar coordinadamente con los organismos específicos, los programas de necesidades y criterios arquitectónicos de los proyectos ejecutivos de las unidades penitenciarias.
5. Supervisar el seguimiento de las obras de construcción y equipamiento del Servicio Penitenciario Bonaerense y Judicial.

DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA, REGISTRO DE OBRAS Y ADMINISTRACIÓN PENITENCIARIA Y JUDICIAL

ACCIONES

1. Planificar la infraestructura penitenciaria en coordinación con las reparticiones del Estado nacional, provincial y entes públicos o privados.

2. Formular, promover y asesorar a los órganos pertinentes, sobre los estudios y proyectos ejecutivos de las obras interviniendo, en cuanto resulte necesario, en el análisis de la documentación y los procedimientos previos a las obras.

3. Asistir, asesorar y planificar en los programas de mantenimiento de la infraestructura judicial y penitenciaria.

4. Efectuar los estudios, análisis y pruebas de los componentes materiales de las obras, como asimismo dirigir y fiscalizar las obras en ejecución, en coordinación con el Ministerio de Infraestructura cuando corresponda.

5. Asesorar a los órganos pertinentes 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.

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

7. 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.

8. Generar, evaluar y asesorar a los órganos pertinentes para la aprobación de los planes de ejecución de obras y las modificaciones operadas en el curso de la ejecución de las mismas.

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

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

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE UNIDADES

ACCIONES

1. Evaluar las necesidades de todas las Unidades Penitenciarias a fin de proponer los cursos de acción, las redistribuciones de recursos, las modificaciones o ampliaciones presupuestarias correspondientes y la ejecución de obras.

2. Centralizar los requerimientos de los Complejos Penitenciarios a fin de proponer a la Jefatura del Servicio las acciones y medidas necesarias conforme las políticas de gestión definidas desde la Jefatura, los tipos de requerimientos, las urgencias que pudieren tener y las disponibilidades presupuestarias.

3. Organizar y ejecutar acciones de seguimiento sobre el cumplimiento de las instrucciones impartidas por la Dirección Provincial de Infraestructura Penitenciaria y Judicial, con el propósito de evaluar el grado de concreción de sus objetivos y metas, como asimismo la eficiencia y eficacia con que obtienen y aplican sus recursos.

4. Coordinar las actividades que indique la Dirección Provincial de Infraestructura Penitenciaria y Judicial con y entre las distintas áreas de la jurisdicción y/o con otros Organismos Públicos y Privados.

5. Asistir y coordinar con la Jefatura del Servicio Penitenciario Bonaerense el desarrollo de toda actividad administrativa, técnica y profesional de la Dirección Provincial de Infraestructura Penitenciaria y Judicial.

6. Realizar el seguimiento de los temas de la agenda institucional de la Dirección Provincial de Infraestructura Penitenciaria y Judicial en toda actividad que demande la articulación entre las distintas áreas de la jurisdicción.

DIRECCIÓN PROVINCIAL LEGAL, TÉCNICA Y DE RECURSOS HUMANOS

ACCIONES

1. Analizar 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, y de los proyectos de Ley que desde la jurisdicción se propician, 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, brindando apoyo técnico-legal en todos aquellos supuestos requeridos por el Ministerio de Justicia.

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

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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 regímenes estatutarios y acorde a los parámetros de diseño, mecanismos de coordinación y factores contingentes intervinientes, coordinando acciones, pautas y criterios con los organismos rectores en la materia.

10. 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.

11. Estudiar, elaborar y proponer la adecuación y modificación de estatutos y regímenes escalafonarios, políticas salariales y demás normas jurídicas que rigen las relaciones laborales, coordinando pautas, criterios y acciones con los organismos públicos del Poder Ejecutivo con competencia en la materia, como así también con la participación de las asociaciones que nuclean a los empleados del Ministerio.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

DIRECCIÓN TÉCNICA, JURÍDICA Y DE RELACIONES ADMINISTRATIVAS Y CONVENIOS ACCIONES

1. Estudiar y elaborar los proyectos de actos administrativos, resoluciones, convenios y otros actos jurídicos y verificar el cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias aplicables, proponiendo documentos alternativos con sujeción al encuadre legal vigente.

2. 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.

3. Estudiar, analizar y evaluar el pre factibilidad y factibilidad técnica y legal de los planes, programas y proyectos de competencia de la cartera.

4. Relevante, 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.

5. 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.

6. 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.

7. Propiciar y proponer los convenios interadministrativos que se estimen necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Jurisdicción.

8. Organizar y mantener actualizado un registro de los convenios firmados por la jurisdicción.

9. 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.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS ACCIONES

1. Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios para la atención

2. 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.

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

4. Analizar los aspectos legales de los proyectos de las Disposiciones emanadas de las autoridades del Ministerio, observando y procediendo a la devolución de aquéllos 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.

5. 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.

6. Organizar y mantener actualizados los registros de: los actos suscriptos por el Ministro y el de las Disposiciones dictadas por las distintas autoridades del Ministerio.

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

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

9. 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.

DIRECCIÓN DE PERSONAL Y ASUNTOS PENITENCIARIOS ACCIONES

1. Registrar las cuestiones relativas a altas, bajas, retiros, recursos y sumarios administrativos del personal penitenciario y de salud penitenciaria.

2. Registrar trámites, movimientos internos, entradas, salidas 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.

3. Realizar acciones y estudios tendientes a mejorar el sistema penitenciario y pos penitenciario 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. Proponer 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.

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. Proponer el 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.

DELEGACIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO 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.

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.

9. 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.

COORDINACIÓN DE GESTIÓN ACCIONES

1. Coordinar la vinculación del Ministro con los demás Subsecretarios y máximas autoridades de la cartera.

2. Controlar y fiscalizar el seguimiento de las acciones emergentes del Plan Estratégico Anual previsto y el cumplimiento de sus metas y resultados.

3. Requerir a las distintas unidades orgánicas la información que considere necesaria a fin de ejercer sus atribuciones.

4. Organizar las actividades relacionadas con la Secretaría Privada del Ministro de Justicia.

5. Elaborar y proponer acciones destinadas al adecuado contralor de la correspondencia dirigida o remitida por el titular de la cartera.

6. Asegurar la provisión de los insumos y servicios necesarios para el normal desenvolvimiento del Ministro de Justicia en su labor cotidiana.

7. Formular propuestas destinadas al mejoramiento de las relaciones interministeriales, así como con los demás organismos dependientes del Poder Ejecutivo Provincial.

8. Planificar, organizar y gestionar las actividades de prensa y comunicación que requiera el Ministro, las distintas Subsecretarías y demás áreas y dependencias del Ministerio.

9. 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.

10. Planificar, organizar, dirigir y supervisar el trabajo de la Dirección de Relaciones con la Comunidad y de la Dirección de Relaciones Institucionales, Federales e Internacionales, dependientes de la Dirección Provincial de Relaciones Institucionales.

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

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES ACCIONES

1. Cooperar con el Coordinador de Gestión en la coordinación de las relaciones recíprocas entre las diferentes Subsecretarías, áreas y dependencias del Ministerio de Justicia.

2. Diseñar, elaborar y aplicar sistemas de intercambio de información relativos a la gestión de las distintas Subsecretarías, áreas y dependencias del Ministerio de Justicia.

3. Programar, diseñar y coordinar publicaciones y otros materiales informativos de interés ciudadano sobre políticas de Justicia, Servicio Penitenciario y/o Escribanía General de Gobierno.

4. Gestionar con las correspondientes oficinas de prensa y comunicación del Poder Ejecutivo Provincial la planificación, organización y promoción de campañas oficiales de difusión de información de interés ciudadano vinculada a las políticas de Justicia.

5. Analizar, sistematizar y clasificar la información que sobre el Ministerio de Justicia emiten los medios de comunicación.

6. Recabar y procesar datos referentes a la gestión de políticas de justicia que sean de interés informativo para la ciudadanía, y remitir dichos datos a las correspondientes oficinas de prensa del Poder Ejecutivo Provincial.

7. Establecer y mantener estrecha y permanente relación con el periodismo y medios de comunicación en las cuestiones vinculadas a la imagen institucional de la cartera.

8. Elaborar, en forma coordinada con las correspondientes oficinas de prensa del Poder Ejecutivo Provincial, gacetillas informativas y anuncios de carácter oficial para ser difundidos a la prensa y organizaciones de comunicación locales, regionales, provinciales, nacionales e internacionales.

DIRECCIÓN DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD

ACCIONES

1. Colaborar en la programación, diseño y coordinación de publicaciones y otros materiales informativos de interés ciudadano sobre políticas de Justicia, Servicio Penitenciario y/o Escribanía General de Gobierno.

2. Asistir a la Dirección Provincial de Relaciones Institucionales en la gestión con las correspondientes oficinas de prensa y comunicación del Poder Ejecutivo Provincial en lo concerniente a la planificación, organización y promoción de campañas oficiales de difusión de información de interés ciudadano vinculada a las políticas de Justicia.

3. Cooperar en el análisis, sistematización y clasificación de la información que emiten los medios de comunicación sobre el Ministerio de Justicia.

4. Contribuir en la obtención y procesamiento de datos referentes a la gestión de políticas de justicia que sean de interés informativo para la ciudadanía a fin de que, por intermedio de la Dirección Provincial de Relaciones Institucionales, dichos datos sean remitidos a las correspondientes oficinas de prensa del Poder Ejecutivo Provincial.

5. Cooperar con la Dirección Provincial de Relaciones Institucionales en la elaboración de gacetillas informativas y anuncios de carácter oficial para ser difundidos a la prensa y organizaciones de comunicación locales, regionales, provinciales, nacionales e internacionales.

6. Fomentar, planificar y organizar eventos para promover la participación ciudadana en temas relacionados a las áreas de actuación del Ministerio de Justicia.

7. Articular la vinculación del Ministerio de Justicia con organizaciones de la sociedad civil, universidades y otros actores institucionales, con el objetivo de crear y afianzar lazos de cooperación permanentes.

8. Propiciar espacios de reflexión académica, especialmente en conjunto con organizaciones de la sociedad civil abocadas al estudio de los asuntos correspondientes al Ministerio de Justicia.

9. Colaborar con el Coordinador de Gestión en el seguimiento y monitoreo del Plan Estratégico Anual.

DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES, FEDERALES

E INTERNACIONALES

ACCIONES

1. Coordinar las relaciones recíprocas entre los Ministerios de Justicia de la Provincia de Buenos Aires y sus similares de la Nación, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de las demás provincias argentinas, y de los demás países.

2. Promover la instrumentación de convenios de colaboración y de cooperación institucional, destinados a la implementación conjunta de acciones, planes y programas.

3. Elaborar informes sobre la implementación y desarrollo de actividades derivadas de los convenios de cooperación y colaboración celebrados entre los Ministerios de Justicia de la Provincia de Buenos Aires y sus similares de la Nación, de las demás provincias argentinas, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de los demás países estatales convenios de cooperación y colaboración.

4. Proponer y supervisar la implementación de sistemas y procedimientos para recabar y procesar datos útiles que puedan surgir de las relaciones y convenios suscriptos con otros Ministerios de Justicia.

5. Coordinar con la Dirección de Antecedentes y Garantías Constitucionales, dependiente de la Subsecretaría de Justicia, las acciones adecuadas para realizar un seguimiento de los antecedentes relevantes, normativos, doctrinarios y jurisprudenciales, que surjan de los convenios u acciones conjuntas que se celebren con otros Ministerios de Justicia, sugiriendo las acciones correctivas que pudieren corresponder.

6. Promover las relaciones recíprocas entre el Ministerio de Justicia de la Provincia de Buenos Aires y los organismos internacionales relevantes en la materia, como la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, la Corte Interamericana de Derechos Humanos, la Organización de las Naciones Unidas, y similares.

7. Promover la instrumentación de convenios de colaboración y de cooperación institucional con tales organismos internacionales, destinados a la implementación conjunta de acciones, planes y programas, particularmente orientados a garantizar una más efectiva protección de los derechos humanos, según los estándares fijados por dichos órganos internacionales.

OFICINA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA

ACCIONES

1. Establecer la política en materia de erradicación de prácticas corruptas en la gestión de gobierno, transparencia y buen gobierno en pos del fortalecimiento institucional del gobierno provincial.

2. Fomentar la implementación de políticas de prevención y control de la corrupción de acuerdo a los estándares internacionales que regulan la materia.

3. Velar por el cumplimiento de la Ética Pública.

4. Proponer y promover la aprobación y aplicación de normativa en materia de transparencia, ética pública y lucha contra la corrupción.

5. Realizar presentaciones ante las entidades administrativas o judiciales, a partir de las investigaciones realizadas, a fin de impulsar las acciones que correspondan.

6. Requerir informes o documentos a las entidades nacionales, provinciales o municipales, a entidades privadas y a los particulares cuando corresponda, así como requerir la colaboración de las autoridades judiciales y policiales para realizar diligencias.

7. Asistir al Ministro en cuestiones vinculadas a políticas de prevención e investigación de prácticas corruptas.

8. Impulsar relaciones con organizaciones nacionales e internacionales tendientes a potenciar el fortalecimiento institucional a partir de estrategias de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, ética pública y lucha contra la corrupción.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

ACCIONES

1. Elaborar programas de prevención de la corrupción, ética pública y transparencia en la gestión del gobierno provincial.

2. Promover la divulgación y asesorar a los organismos del Estado en la implementación de políticas y programas de prevención de la corrupción en funcionarios públicos.

3. Fomentar la implementación de prácticas de transparencia activa.

4. Intervenir y asesorar en la implementación y control del Sistema de Declaraciones Juradas Patrimoniales de los funcionarios de la Provincia.

5. Emitir informes o dictámenes sobre los conflictos de interés, incompatibilidades y régimen de obsequios de los funcionarios.

6. Realizar estudios respecto de los hechos de corrupción administrativa y sus causas.

7. Elaborar los informes referidos a su área.

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL CIUDADANO

ACCIONES

1. Generar ámbitos de reflexión, debate y divulgación sobre transparencia.

2. Publicar el universo de obligados y especificar quienes cumplieron con la obligación de presentar su DDJJ patrimonial integral.

3. Impulsar programas de promoción de la transparencia activa en el gobierno provincial y sus municipios.

4. Fomentar la adhesión a lineamientos y estándares de calidad, a nivel nacional e internacional, en materia de transparencia y acceso a la información.

DIRECCIÓN DE ÉTICA PÚBLICA

ACCIONES

1. Promover la divulgación y asesorar a los organismos del Estado en la implementación de políticas y programas de prevención de la corrupción en funcionarios públicos.

2. Examinar y emitir opinión sobre las obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades de los funcionarios en el ejercicio de la función pública.

3. Proponer al Director Ejecutivo de la Oficina de Fortalecimiento Institucional criterios de significación institucional, social o económica para determinar la admisión de denuncias.

4. Optimizar mediante propuestas 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.

5. Realizar estudios que profundicen en la comprensión del fenómeno de la corrupción.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONTROL DE LA CORRUPCIÓN

ACCIONES

1. Recibir denuncias sobre hechos que presuntamente contraríen la ética pública de los funcionarios en el ejercicio de su cargo o constituyan delitos de corrupción en el ámbito de la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires, centralizada y descentralizada, empresas, sociedades y todo otro ente público o privado con participación del Estado o que tenga como fuente principal de recursos el aporte estatal, organismos interjurisdiccionales y entes especiales.

2. Investigar preliminarmente, a partir de las denuncias recibidas, los hechos indicados en el inciso anterior.

3. Impulsar a través de la Fiscalía General de Estado, cuando el hecho o acto denunciado pueda merecer un reproche penal, el proceso correspondiente.

4. Impulsar a través de la Fiscalía de Estado las acciones civiles y penales que correspondieren.

5. Planificar, programar y desarrollar las actividades necesarias para la instrucción de los sumarios administrativos derivados de las denuncias por prácticas corruptas.

6. Promover que la unidad orgánica correspondiente impulse la instrucción sumarial cuando hubiere sospecha fundada de la existencia de faltas que prima facie pudieran merecer un reproche administrativo.

7. Efectuar un registro, estadísticas y seguimiento sobre las denuncias recibidas.

8. Elaborar los informes referidos a su área.

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y ANÁLISIS DE DENUNCIAS

ACCIONES

1. Conducir, coordinar, organizar y supervisar el servicio de recepción de denuncias sobre hechos que presuntamente contraríen la ética pública de los funcionarios en el ejercicio de su cargo o constituyan delitos de corrupción.

2. Efectuar la clasificación legal de las denuncias recibidas y solicitar la ratificación o aporte de información complementaria de ser necesario.

3. Analizar la verosimilitud de las denuncias recibidas que hayan superado los criterios de significación.

4. Derivar a las áreas correspondientes a los fines de instar la realización de sumarios administrativos o investigaciones judiciales a partir del análisis de las denuncias recibidas.

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y ESTADÍSTICAS

ACCIONES

1. Realizar el seguimiento de las denuncias que hayan sido derivadas a diversas áreas de gobierno o hayan ingresado en el Poder Judicial.

2. Implementar procedimientos de resguardo documental de la información generada en el desenvolvimiento de las funciones de la Dirección Provincial.

3. Implementar un tablero de control que permita conocer el estado de las denuncias ingresadas.

4. Generar y procesar información estadística para elaborar informes que permitan comprender aspectos específicos del trabajo de la Dirección Provincial.

AUDITORÍA DE ASUNTOS INTERNOS DEL SERVICIO PENITENCIARIO BONAERENSE 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 en forma directa o por sugerencia de la Subsecretaría de Política Penitenciaria.

2. Resolver con relación a la procedencia de la iniciación de sumarios administrativos y eventual presentación de denuncias judiciales.

3. Analizar 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. Optimizar mediante propuestas, 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.

5. Actuar como instructor de sumarios de relevancia institucional cuando le sea asignado por el Ministro de Justicia.

6. Aplicar en el ámbito de su competencia las provisiones 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.

DIRECCIÓN 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 del SPB 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 de la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria.

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 en el ámbito del Servicio Penitenciario Bonaerense.

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.

ANEXO 3

Nuevas Denominaciones

Denominación mediante Decreto N°38/15 B	Nueva denominación
Subsecretaría de Coordinación Legal, Técnica y Administrativa	Subsecretaría Legal, Técnica y Administrativa
Subsecretaría de Control Penitenciario y Gestión Institucional	Coordinación de Gestión
Dirección Provincial de Infraestructura Penitenciaria	Dirección Provincial de Infraestructura Penitenciaria y Judicial
Delegación de la Dirección Provincial de Personal	Delegación de la Dirección Provincial de Administración del Capital Humano
Dirección Provincial de Entidades Profesionales y Gestión Social Profesionally Responsable	Dirección Provincial de Entidades Profesionales
Dirección de Asociaciones Mutuales y Cooperativas	Dirección de Asociaciones Civiles, Mutuales, Legal y Técnica
Dirección de Registro, Legitimaciones y Fiscalización de Personas Jurídicas	Dirección de Legitimación y Registro

Dirección de Arquitectura Penitenciaria y Registro de Obras	Dirección de Arquitectura, Registro de Obras y Administración Penitenciaria y Judicial
Dirección de Compras, Contrataciones y Gestión	Dirección de Compras y Contrataciones
Dirección de Presupuesto y Finanzas	Dirección de Finanzas
Dirección de Auditoría	Dirección de Gestión y Control
Dirección de Ceremonial	Dirección de Relaciones con la Comunidad
Dirección de Relaciones Federales e Internacionales	Dirección de Relaciones Institucionales, Federales e Internacionales

ANEXO 4

Supresiones

Unidades a suprimir	Relación jerárquica Inferior (1)	Relación jerárquica Superior (1)	Decreto que le da vigencia (2)	Unidad organizativa de destino de créditos, patrimonio y recursos humanos
Dirección de Gestión Social Profesionally Responsable		Dirección Provincial de Entidades Profesionales y Gestión Social Profesionally Responsable de la Subsecretaría de Justicia	38/15 B	Ministerio de Justicia
Dirección Provincial de Apoyo Logístico		Subsecretaría de Coordinación Legal, Técnica y Administrativa	38/15 B	Ministerio de Justicia
Dirección de Suministros, Abastecimiento y Comunicaciones		Dirección Provincial de Apoyo Logístico	38/15 B	Ministerio de Justicia
Dirección de Sistemas de Información, Organización y Procedimientos		Dirección Provincial de Apoyo Logístico	38/15 B	Ministerio de Justicia
Dirección de Relaciones Institucionales		Subsecretaría de Control Penitenciario y Gestión Institucional	38/15 B	Ministerio de Justicia
Dirección de Administración Contable		Dirección General de Administración	38/15 B	Ministerio de Justicia
Dirección de Gestión Administrativa y Contable		Dirección Provincial de Infraestructura Penitenciaria	38/15 B	Ministerio de Justicia

ANEXO 5

Transferencias

Unidades a transferir	Dependencia jerárquica de origen (1)	Dependencia jerárquica de destino (2)	Decreto (3)
Dirección de Asistencia en Juicios por Delitos de Lesa Humanidad	Dirección Provincial del Centro de Protección de los Derechos de la Víctima de la Subsecretaría de Acceso a la Justicia	Secretaría de Derechos Humanos	Decreto N° 38/15 B

ANEXO 6

Absorciones

Unidades a absorber/ absorber con modificaciones	Dependencia jerárquica de origen	Dependencia jerárquica de destino	Decreto/s vigente/s	Nueva denominación
Dirección Provincial de Fortalecimiento Institucional y Transparencia	Subsecretaría para la Modernización del Estado del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública	Subsecretaría de Justicia del Ministerio de Justicia	Decreto N° 39/15 B	Dirección Provincial de Transparencia y Ética Pública
Dirección de Transparencia y Acceso a la Información	Dirección Provincial de Fortalecimiento Institucional y Transparencia de la Subsecretaría para la Modernización del Estado del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública	Dirección Provincial de Transparencia y Ética Pública de la Subsecretaría de Justicia del Ministerio de Justicia	Decreto N° 39/15 B	Dirección de Transparencia y Control Ciudadano
Dirección de Monitoreo Estratégico	Dirección Provincial de Fortalecimiento Institucional y Transparencia de la Subsecretaría para la Modernización del Estado	Dirección Provincial de Transparencia y Ética Pública de la Subsecretaría de Justicia del Ministerio de Justicia	Decreto N° 39/15 B	Dirección de Ética Pública
Departamento de Orientación al Consumidor	Ministerio de Producción, Ciencia y Tecnología	Dirección de Defensa del Consumidor	Decreto N° 995/02	

ANEXO 7

Nuevas Unidades

Nuevas Unidades	Relación Jerárquica Superior
Dirección Provincial de Análisis de Información Penitenciaria	Subsecretaría de Política Penitenciaria

Dirección de Coordinación	Dirección Provincial de Análisis de Información Penitenciaria
Dirección de Análisis e Investigación	Dirección Provincial de Análisis de Información Penitenciaria
Dirección de Defensa del Consumidor	Dirección Provincial de Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos
Dirección Provincial de Relaciones Institucionales	Coordinación de Gestión
Oficina de Fortalecimiento Institucional	Ministro
Dirección Provincial de Control de la Corrupción	Oficina de Fortalecimiento Institucional
Dirección de Admisión y Análisis de Denuncias	Dirección Provincial de Control de la Corrupción
Dirección de Seguimiento y Estadísticas	Dirección Provincial de Control de la Corrupción
Dirección de Presupuesto y Administración Contable	Dirección General de Administración
Dirección de Apoyo Logístico	Dirección General de Administración
Dirección General de Sistemas y Procesos Tecnológicos	Subsecretaría Legal, Técnica y Administrativa
Dirección de Informática	Dirección General de Sistemas y Procesos Tecnológicos
Dirección de Sistemas y Procesos	Dirección General de Sistemas y Procesos Tecnológicos
Dirección de Coordinación Administrativa de Unidades	Dirección Provincial de Infraestructura Penitenciaria y Judicial

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA
DECRETO 1.178

La Plata, 26 de septiembre de 2016.

VISTO el expediente N° 2400-2480/16 del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos por el cual se propicia la modificación del Decreto N° 340/16 reglamentario de los artículos 33 y 35 de la Ley N° 14.807 - Ley de Presupuesto para el ejercicio 2016-, por la cual se crea el "Fondo para Infraestructura Municipal", y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 32 de Ley N° 14.807 autoriza al Poder Ejecutivo a endeudarse con el objeto de financiar la ejecución de proyectos y/o programas sociales y/o de inversión pública actualmente en desarrollo o que se prevea iniciar durante el Ejercicio 2016;

Que en dicho marco a través del artículo 33 de la mentada ley se creó el "Fondo para Infraestructura Municipal" determinando que los recursos que lo integran serán con cargo al endeudamiento que contraiga la Provincia;

Que la distribución de los recursos de dicho fondo será realizada conforme al Coeficiente Único de Distribución Ley N° 10.559 y modificatorias;

Que conforme al artículo 35 de la Ley N° 14.807 se deberá afectar "paripassu" y de manera automática, en la medida que se produzcan los ingresos por la autorización otorgada en el artículo 32 de la ley mencionada, el once coma sesenta y seis por ciento (11,66%) hasta completar el monto total a integrar por el presente fondo;

Que en dicha normativa se establece en forma genérica el destino del mismo y la forma de efectuar su distribución;

Que el Decreto N° 340/16 reglamentario de la mentada ley estableció en su artículo 6° que la distribución de fondos se realizará previa presentación mensual por parte de los Municipios ante el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos del certificado con la documentación respaldatoria del avance de proyectos, debidamente refrendado por el inspector, por el Secretario de Obras Públicas municipal o funcionario que haga sus veces y por el Intendente requirente;

Que corresponde en esta instancia modificar la reglamentación que instrumente la operatoria del mencionado Fondo;

Que han tomado la intervención de su competencia, Asesoría General de Gobierno, Contaduría General de la Provincia y Fiscalía de Estado;

Que en uso de las facultades otorgadas por el artículo 144 inciso 2° de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires, corresponde dictar el pertinente acto administrativo;

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Modificar el artículo 2° del Decreto N° 340/16 reglamentario de los artículos 33 y 35 de la Ley N° 14.807, el que quedará redactado conforme el siguiente texto:

“ARTÍCULO 2°. Establecer que el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos será la Autoridad de Aplicación del presente Decreto, quedando facultado para solicitar la información necesaria a los Municipios requirentes, a fin de dar cumplimiento al mismo, dictar las normas complementarias, aclaratorias y/o interpretativas que se requieran para su implementación y remitir al Ministerio de Economía la nómina de los Municipios a los que corresponda efectuar las pertinentes transferencias de fondos.”

ARTÍCULO 2°. Modificar el artículo 6° del Decreto N° 340/16 reglamentario de los artículos 33 y 35 de la Ley N° 14.807, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 6°. La distribución de los recursos del “Fondo para Infraestructura Municipal” estará a cargo del Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires debiendo ser realizada conforme al Coeficiente Único de Distribución de Ley N° 10.559 y modificatorias.

El Municipio deberá presentar cada tres meses, contados a partir del inicio de la obra, ante el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos la documentación respaldatoria de la correcta ejecución de los proyectos, debidamente refrendado por el inspector, por el Secretario de Obras Públicas municipal o funcionario que haga sus veces. En caso de incumplimiento por parte de las Comunas de lo establecido en el presente artículo se podrán tomar las medidas necesarias para descontar las sumas recibidas y no invertidas en el proyecto pertinente de los recursos que les transfiera la Provincia.”

ARTÍCULO 3°. Modificar el artículo 8° del Decreto N° 340/16 reglamentario de los artículos 33 y 35 de la Ley N° 14.807, el que quedará redactado conforme al siguiente texto:

“ARTÍCULO 8°. En caso de incumplimiento de las normas vigentes que rijan la ejecución de las obras y proyectos presentados y aprobados en el marco del presente por parte de los Municipios, el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos comunicará al Ministerio de Economía y éste último podrá suspender la transferencia de recursos del Fondo para Infraestructura Municipal. Dicha suspensión se efectuará mediante acto administrativo debidamente fundado por la autoridad competente y previa comunicación al Municipio.”

ARTÍCULO 4°. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos, Gobierno y de Coordinación y Gestión Pública.

ARTÍCULO 5°. Registrar, comunicar, notificar al Señor Fiscal de Estado, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

Hernán Lacunza
Ministro de Economía

María Eugenia Vidal
Gobernadora

Edgardo David Cenzón
Ministro de Infraestructura y
Servicios Públicos

Federico Salvai
Ministro de Gobierno

Roberto Gigante
Ministro de Coordinación
y Gestión Pública

DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN DECRETO 1.476

La Plata, 18 de noviembre de 2016.

VISTO la Ley Nacional N° 24.093, el Convenio de Transferencia de Puertos Nación-Provincia aprobado por Ley N° 11.206, la Ley N° 12.831 y el Decreto N° 1.364/08, y

CONSIDERANDO:

Que en función de lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 24.093, la Provincia de Buenos Aires recibió el dominio y la administración de los puertos públicos emplazados en el territorio bonaerense, asumiendo una serie de obligaciones establecidas en el Convenio de Transferencia de Puertos Nación-Provincia aprobado por Ley N° 11.206 referidas a la explotación, el régimen tarifario, los usos, el destino y la administración de las unidades portuarias;

Que mediante la Ley N° 12.831 (B.O. 25/1/02) se autorizó la creación de una Sociedad Anónima con participación estatal mayoritaria con el objeto de implementar un

plan urbano de desarrollo integral de la ribera y el Puerto de San Isidro, aprobando en su artículo 6° un “Protocolo de acuerdo entre la Provincia de Buenos Aires y la Municipalidad de San Isidro para el desarrollo urbanístico de la costa de San Isidro” que se integra como Anexo I de la Ley;

Que el Fiscal de Estado de la Provincia de Buenos Aires promovió acción de inconstitucionalidad contra los artículos 3°, 5° y 6° de la Ley N° 12.831 y la Cláusula 2° del Protocolo de Acuerdo que se integra como Anexo I de la norma, alegando la imposibilidad jurídica de disponer de los bienes del dominio público como aportes de capital o cesiones al patrimonio de una sociedad anónima;

Que la Cláusula Tercera del mencionado Protocolo de Acuerdo estableció que la Provincia de Buenos Aires encomendaría a la Municipalidad la administración de la Unidad Portuaria hasta tanto se constituya el Consorcio para el Desarrollo de la Costa de San Isidro, formalizándose el traspaso mediante un acta acuerdo suscripta con fecha 29 de agosto de 2003;

Que en el expediente N° 21600-20167/07 la Fiscalía de Estado señaló que ceder la Administración del puerto a la Municipalidad de San Isidro no implica dar ejecución a los aspectos debatidos en la causa I- 68.243 “Fiscal de Estado c/ Municipalidad de San Isidro s/ Inconstitucionalidad arts. 3°, 5°, 6° de la Ley N° 12.831 y art. 1° de la ordenanza 7782 de la Municipalidad de San Isidro”;

Que sin perjuicio de la inaplicabilidad de la Ley N° 12.831 y de su eventual revisión por parte de la Honorable Legislatura, la Autoridad Portuaria de esta gestión de gobierno ha trazado las acciones futuras priorizando el esfuerzo en coordinar y mejorar la competitividad de los puertos industriales y las terminales de carga en los aspectos vinculados al comercio exterior, la producción con valor agregado, la logística y el pleno empleo, de conformidad con la política portuaria trazada por las autoridades del Gobierno Nacional;

Que desde la transferencia del dominio recibida, la Unidad portuaria en cuestión no ha sido objeto de asignación de fondos o recursos provinciales considerables, ni de medidas de administración sustanciales por parte de la Delegación provincial a cargo;

Que el Puerto de San Isidro constituye un enclave de vital importancia para los intereses y la calidad de vida de sus vecinos y el público visitante, de cara a las actividades deportivas que se realizan en dicho ámbito y la relación con los aspectos sociales y culturales de la comunidad;

Que resulta oportuno y conveniente transferir a la Municipalidad de San Isidro la explotación y administración de la Unidad portuaria, para que promueva su desarrollo en el marco de las normas de ordenamiento territorial que le son propias y de cara a la fisonomía buscada para esa zona del partido;

Que han tomado la intervención de su competencia Asesoría General de Gobierno (fs. 9), Contaduría General de la Provincia (fs. 11) y Fiscalía de Estado (fs. 13);

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

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Transferir a la Municipalidad de San Isidro la explotación y administración de la Unidad Portuaria San Isidro, que se perfeccionará a través del procedimiento y bajo las condiciones que se establece en el ANEXO ÚNICO del presente Decreto.

ARTÍCULO 2°. El presente Decreto será refrendado por los Señores Ministros Secretarios de los Departamentos de Producción y de Coordinación y Gestión Pública.

ARTÍCULO 3°. Registrar, notificar al Fiscal de Estado, comunicar a la Honorable Legislatura, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA, pasar al Ministerio de Producción. Cumplido, archivar.

Joaquín De La Torre
Ministro de Producción

María Eugenia Vidal
Gobernadora

Roberto Gigante
Ministro de Coordinación
y Gestión Pública

ANEXO ÚNICO

PROCEDIMIENTO PARA EL RELEVAMIENTO Y TRANSFERENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL PUERTO DE SAN ISIDRO

ARTÍCULO 1°. A los efectos de formalizar la efectiva transferencia de la Administración y Explotación del Puerto de San Isidro, resulta necesario redefinir y actualizar la jurisdicción portuaria de conformidad con las normas del Código Civil y Comercial de la Nación, el Código de Aguas de la Provincia de Buenos Aires –Ley 12.257 –, el Decreto Ley 8.912/77, el Código de Ordenamiento Urbano de San Isidro, y demás

Ordenanzas especiales debidamente convalidadas por la Provincia, haciendo constar los cambios por el hecho del hombre y/o de la naturaleza en la superficie de terreno que la integra.

ARTÍCULO 2º. Crear el Comité de Relevamiento para la transferencia del Puerto de San Isidro, que será integrado por TRES (3) representantes de la Municipalidad de San Isidro y TRES (3) representantes de la Provincia que serán designados por Resolución del Subsecretario de Actividades Portuarias de la Provincia de Buenos Aires.

El Comité propiciará la aprobación del plano del Puerto de San Isidro, en el cual conste la titularidad, número de matrícula e identificación catastral de las parcelas e inmuebles comprendidos, detallando los espacios destinados al uso público, calles, espejo de agua y demás accidentes geográficos y elementos que integran la jurisdicción portuaria.

El Subsecretario de Actividades Portuarias y/o la persona que en su lugar éste designe presidirá el Comité y coordinará las tareas y confección de un Informe definitivo observando lo establecido en el artículo 3º, el cual deberá ser concluido en el plazo improrrogable de ciento veinte (120) días corridos contados a partir de su constitución y elevado a consideración y posterior aprobación del Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 3º. En dicho informe se consignarán los siguientes aspectos:

1.- Delimitación de la jurisdicción portuaria con descripción de instalaciones, infraestructura y límites según lo establecido en el artículo 1º de la presente reglamentación, agregando los croquis y/o planos correspondientes aún cuando estos estén pendientes de registración o aprobación por parte de las autoridades.

2.- Inventario de bienes, equipos, repuestos y materiales a transferir, con su detalle y estado, planos, fichas técnicas, catálogos, etc.

3.- Detalle del personal afectado y situación de revista a futuro.

4.- Relevamiento de permisos de uso, contratos, concesiones, arrendamientos y otros convenios existentes en el puerto, analizando la vigencia y situación jurídica de cada uno de ellos, como también, detalle de los derechos y obligaciones provenientes de los mismos.

5.- Nómina y detalle de los inmuebles ocupados por las autoridades nacionales con jurisdicción en el ámbito portuario, marítimo y fluvial, identificando acabadamente el carácter de la ocupación y titularidad de los mismos.

6.- Identificación del dominio privado existente dentro de la jurisdicción portuaria, analizando el origen y la legitimidad del mismo. En caso de corresponder se recomendará la realización de estudio de títulos y/o el dictado de los actos administrativos particulares que aprueben, anulen o rectifiquen los planos e inscripciones catastrales, matriculares y/o dominiales que se hubieren efectuado de forma irregular, consignando los procedimientos administrativos de constatación o cotejo a seguir, las reclamaciones a las autoridades y/o sujetos privados y/o las acciones judiciales a iniciar una vez aprobado el informe.

7.- Detalle y determinación de las tasas, cargas tributarias a pagar - en caso de corresponder - y estado de crédito y deudas existentes entre la Provincia y la Municipalidad con motivo de la administración y explotación del puerto.

8.- Toda otra cuestión o situación se estime conveniente o resulte necesaria hacer constar en el informe.

El Comité consignará y/o propiciará la delegación de facultades, subrogación de derechos y acciones y/o el otorgamiento de poderes suficiente de la Provincia de favor de la Municipalidad de San Isidro, en los casos que resulte necesario para la realización de todas las tareas y acciones que correspondan efectuarse en cumplimiento de los puntos precedentes, según lo que determine el relevamiento.

ARTÍCULO 4º. La Municipalidad aceptará la transferencia mediante la sanción de una Ordenanza por la cual:

a) Se apruebe el informe definitivo que refieren los artículos 2º y 3º del presente Anexo.

b) Se asuma la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir íntegramente los términos, cláusulas y condiciones previstas en el Convenio de Transferencia de Puertos Nación-Provincia aprobado por Ley Nº 11.206, en especial, aplicar los ingresos de la explotación exclusivamente para cubrir gastos de administración, operación, capacitación e inversiones relacionadas con la actividad portuaria, reconociendo que la Provincia podrá revocar la transferencia operada en el caso de verificarse incumplimientos graves y/o reiterados de las obligaciones previstas en el citado Convenio, o por fundadas razones de interés público.

c) Se reconozca y acepten las potestades de la Autoridad de Aplicación provincial establecidas en el Decreto Nº 1.579/92, como así también de toda otra norma que en el futuro lo reemplace.

ARTÍCULO 5º. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 2º y 4º de la presente reglamentación, autorízase a la Subsecretaría de Actividades Portuarias a transferir la tenencia del Puerto de San Isidro anticipadamente a requerimiento de la Municipalidad de San Isidro, circunstancia de la que se dará cuenta mediante la firma de un Acta de Transferencia Provisoria.

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA DECRETO 1.971

La Plata, 5 de diciembre de 2016.

VISTO el expediente Nº 22500-36665/16 por intermedio del cual tramita el otorgamiento de un subsidio por la suma de pesos dos millones novecientos diez mil doscientos veinticuatro con ochenta centavos (\$ 2.910.224,80) a favor de la Municipalidad de Coronel Pringles, y

CONSIDERANDO:

Que a fojas 2 obra nota del Intendente Municipal de Coronel Pringles, mediante la cual solicita el otorgamiento del subsidio de referencia;

Que el mismo será destinado al reacondicionamiento del matadero municipal de dicho partido, sito en la localidad de Indio Rico;

Que el Municipio queda obligado a rendir cuenta documentada del destino de los fondos entregados ante el Honorable Tribunal de Cuentas, en el plazo, forma y condiciones que aquél tenga previsto, quedando sujeto a los demás controles, plazos y sanciones previstos en el Decreto Nº 467/07;

Que la Dirección Técnica, Administrativa y Contable del Ministerio de Agroindustria efectúa el preventivo del gasto a afrontar;

Que a fojas 12 ha tomado la intervención la Dirección Provincial de Subsidios y Subvenciones del Ministerio de Gobierno, conforme lo establecido en el Decreto Nº 626/08;

Que a fojas 18 se expide la Dirección Provincial de Presupuesto Público del Ministerio de Economía;

Que han tomado intervención Asesoría General de Gobierno, Contaduría General de la Provincia y Fiscalía de Estado;

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

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Otorgar un subsidio, por la suma de pesos dos millones novecientos diez mil doscientos veinticuatro con ochenta centavos (\$ 2.910.224,80) a favor de la Municipalidad de Coronel Pringles, cuyos fondos serán destinados al reacondicionamiento del matadero municipal de dicho partido, sito en la localidad de Indio Rico.

ARTÍCULO 2º. Autorizar a la Dirección Técnica, Administrativa y Contable del Ministerio de Agroindustria a librar la correspondiente Orden de Pago.

ARTÍCULO 3º. La erogación autorizada en el artículo 1º será atendida con cargo a la siguiente imputación: PRG 2 – Finalidad 4 – Función 5 – Fuente de Financiamiento 1.1 – Partida Principal 5 – Subprincipal 4 – Parcial 2 – Subparcial 858 – Presupuesto General Ejercicio 2016 – Ley Nº 14.807.

ARTÍCULO 4º. La Municipalidad beneficiaria queda obligada a rendir cuenta documentada del destino de los fondos entregados ante el Honorable Tribunal de Cuentas, en el plazo, forma y condiciones que aquél tenga previsto, quedando sujeto a los demás controles, plazos y sanciones previstos en el Decreto Nº 467/07.

ARTÍCULO 5º. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Coordinación y Gestión Pública y de Agroindustria.

ARTÍCULO 6º. Registrar, notificar al Fiscal de Estado, comunicar. Cumplido, archivar.

Roberto Gigante

Ministro de Coordinación
y Gestión Pública

María Eugenia Vidal

Gobernadora

Leonardo J. Sarquís

Ministro de Agroindustria

DECRETO 1.972

La Plata, 5 de diciembre de 2016.

VISTO el expediente Nº 22500-36667/16 por intermedio del cual tramita el otorgamiento de un subsidio por la suma de pesos un millón novecientos noventa y siete mil ciento setenta y ocho con cuarenta centavos (\$ 1.997.178,40) a favor de la Municipalidad de Guaminí, y

CONSIDERANDO:

Que a fojas 1 obra nota del Intendente Municipal de Guaminí, mediante la cual solicita el otorgamiento del subsidio de referencia;

Que el mismo será destinado al reacondicionamiento del frigorífico de porcinos y aves, equipamiento y obra civil, sito en la localidad de Casbas;

Que el Municipio queda obligado a rendir cuenta documentada del destino de los fondos entregados ante el Honorable Tribunal de Cuentas, en el plazo, forma y condiciones que aquél tenga previsto, quedando sujeto a los demás controles, plazos y sanciones previstos en el Decreto N° 467/07;

Que la Dirección Técnica, Administrativa y Contable del Ministerio de Agroindustria efectúa el preventivo del gasto a afrontar;

Que a fojas 12 ha tomado la intervención la Dirección Provincial de Subsidios y Subvenciones del Ministerio de Gobierno, conforme lo establecido en el Decreto N° 626/08;

Que a fojas 18 se expide la Dirección Provincial de Presupuesto Público del Ministerio de Economía;

Que han tomado intervención Asesoría General de Gobierno, Contaduría General de la Provincia y Fiscalía de Estado;

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

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Otorgar un subsidio, por la suma de pesos un millón novecientos noventa y siete mil ciento setenta y ocho con cuarenta centavos (\$ 1.997.178,40) a favor de la Municipalidad de Guaminí, cuyos fondos serán destinados al reacondicionamiento del frigorífico de porcinos y aves, equipamiento y obra civil, sito en la localidad de Casbas.

ARTÍCULO 2°. Autorizar a la Dirección Técnica, Administrativa y Contable del Ministerio de Agroindustria a librar la correspondiente Orden de Pago.

ARTÍCULO 3°. La erogación autorizada en el artículo 1° será atendida con cargo a la siguiente imputación: PRG 2 – Finalidad 4 – Función 5 – Fuente de Financiamiento 1.1 – Partida Principal 5 – Subprincipal 4 – Parcial 2 – Subparcial 858 – Presupuesto General Ejercicio 2016 – Ley N° 14.807.

ARTÍCULO 4°. La Municipalidad beneficiaria queda obligada a rendir cuenta documentada del destino de los fondos entregados ante el Honorable Tribunal de Cuentas, en el plazo, forma y condiciones que aquél tenga previsto, quedando sujeto a los demás controles, plazos y sanciones previstos en el Decreto N° 467/07.

ARTÍCULO 5°. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Coordinación y Gestión Pública y de Agroindustria.

ARTÍCULO 6°. Registrar, notificar al Fiscal de Estado, comunicar. Cumplido, archivar.

Roberto Gigante
Ministro de Coordinación
y Gestión Pública

María Eugenia Vidal
Gobernadora

Leonardo J. Sarquís
Ministro de Agroindustria

DECRETO 1.973

La Plata, 5 de diciembre de 2016.

VISTO el expediente N° 22500-36666/16 por intermedio del cual tramita el otorgamiento de un subsidio por la suma de pesos seis millones doscientos sesenta y cuatro mil novecientos dieciséis con setenta centavos (\$ 6.264.916,70) a favor de la Municipalidad de Puán, y

CONSIDERANDO:

Que a fojas 2 obra nota del Intendente Municipal de Puán, mediante la cual solicita el otorgamiento del subsidio de referencia;

Que el mismo será destinado a la terminación del frigorífico/matadero de dicho partido, sito en la localidad de Bordenave;

Que el Municipio queda obligado a rendir cuenta documentada del destino de los fondos entregados ante el Honorable Tribunal de Cuentas, en el plazo, forma y condiciones que aquél tenga previsto, quedando sujeto a los demás controles, plazos y sanciones previstos en el Decreto N° 467/07;

Que la Dirección Técnica, Administrativa y Contable del Ministerio de Agroindustria efectúa el preventivo del gasto a afrontar;

Que a fojas 12 ha tomado la intervención la Dirección Provincial de Subsidios y Subvenciones del Ministerio de Gobierno, conforme lo establecido en el Decreto N° 626/08;

Que a fojas 18 se expide la Dirección Provincial de Presupuesto Público del Ministerio de Economía;

Que han tomado intervención Asesoría General de Gobierno, Contaduría General de la Provincia y Fiscalía de Estado;

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

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Otorgar un subsidio, por la suma de pesos seis millones doscientos sesenta y cuatro mil novecientos dieciséis con setenta centavos (\$ 6.264.916,70) a favor de la Municipalidad de Puán, cuyos fondos serán destinados a la terminación del frigorífico/matadero de dicho partido, sito en la Localidad de Bordenave.

ARTÍCULO 2°. Autorizar a la Dirección Técnica, Administrativa y Contable del Ministerio de Agroindustria a librar la correspondiente Orden de Pago.

ARTÍCULO 3°. La erogación autorizada en el artículo 1° será atendida con cargo a la siguiente imputación: PRG 2 – Finalidad 4 – Función 5 – Fuente de Financiamiento 1.1 – Partida Principal 5 – Subprincipal 4 – Parcial 2 – Subparcial 858 – Presupuesto General Ejercicio 2016 – Ley N° 14.807.

ARTÍCULO 4°. La Municipalidad beneficiaria queda obligada a rendir cuenta documentada del destino de los fondos entregados ante el Honorable Tribunal de Cuentas, en el plazo, forma y condiciones que aquél tenga previsto, quedando sujeto a los demás controles, plazos y sanciones previstos en el Decreto N° 467/07.

ARTÍCULO 5°. El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Coordinación y Gestión Pública y de Agroindustria.

ARTÍCULO 6°. Registrar, notificar al Fiscal de Estado, comunicar. Cumplido, archivar.

Roberto Gigante
Ministro de Coordinación
y Gestión Pública

María Eugenia Vidal
Gobernadora

Leonardo J. Sarquís
Ministro de Agroindustria

DEPARTAMENTO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS DECRETO 1.987

La Plata, 12 de diciembre de 2016.

VISTO el expediente N° 24000-1394/16 del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros que propicia la reglamentación del artículo 6° de la Ley N° 14.853, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 147 de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires el despacho de los negocios administrativos de la Provincia estará a cargo de dos o más Ministros Secretarios, y una ley especial deslindará los ramos y las funciones adscriptas al despacho de cada uno de los Ministerios;

Que asimismo el artículo 149 de la Carta Magna Provincial establece que los Ministros Secretarios despacharán de acuerdo con el Gobernador y refrendarán con su firma las resoluciones de éste, sin cuyo requisito no tendrán efecto ni se les dará cumplimiento;

Que por Ley N° 14.853 se aprobó la Ley de Ministerios de la Provincia de Buenos Aires, contemplando en la órbita del Poder Ejecutivo a diversos Ministerios y Secretarías;

Que el artículo 6° de la citada ley establece que en caso de ausencia transitoria por cualquier motivo, o vacancia, los Ministros y Secretarios son reemplazados transitoriamente en la forma que determine el Gobernador;

Que en atención a la sanción de la Ley N° 14.853 corresponde establecer el nuevo régimen de reemplazo en caso de ausencia o vacancia de los Ministros y Secretarios del Poder Ejecutivo;

Que con ese objetivo, resulta necesario autorizar al señor Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros a determinar y formalizar los reemplazos para los casos no previstos en el presente Decreto;

Que han tomado la intervención de su competencia la Asesoría General de Gobierno y el Fiscal de Estado;

Que la presente medida se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 144 inc. 2 de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y el artículo 6° de la Ley N° 14.853;

Por ello,

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Establecer que, en caso de ausencia temporaria o vacancia, los Ministros y Secretarios del Poder Ejecutivo se reemplazarán de la siguiente manera:

Ministro/ Secretario.	Reemplazante.
Jefatura de Gabinete de Ministros.	Economía.
Economía.	Jefatura de Gabinete de Ministros.
Gobierno.	Infraestructura y Servicios Públicos.
Infraestructura y Servicios Públicos.	Gobierno.

Salud.	Desarrollo Social.
Seguridad.	Justicia.
Justicia.	Seguridad.
Agroindustria.	Producción.
Desarrollo Social.	Salud.
Producción.	Agroindustria.
Ciencia, Tecnología e Innovación.	Agroindustria.
Trabajo.	Gobierno.
Gestión Cultural	Jefatura de Gabinete de Ministros.
Secretario General	Secretario Legal y Técnico.
Secretario Legal y Técnico	Secretario General.
Secretario de Derechos Humanos	Secretario General.
Secretario de Comunicación	Secretario de Medios
Secretario de Medios	Secretario de Comunicación.

ARTÍCULO 2°. El Ministro o Secretario que se ausente deberá comunicarlo al señor Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros, indicando los motivos y período por el cual se ausentará.

ARTÍCULO 3°. Los reemplazos serán formalizados por una resolución del señor Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros y comunicados a la Secretaría Legal y Técnica, a la Asesoría General de Gobierno y al señor Fiscal de Estado de la Provincia de Buenos Aires.

ARTÍCULO 4°. Autorizar al señor Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros a determinar y formalizar los reemplazos para los casos no previstos en el presente Decreto.

ARTÍCULO 5°. Facultar al Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros para utilizar los medios de notificación que estime necesarios, con el objeto de comunicar a las jurisdicciones involucradas los reemplazos que se produzcan y su período de vigencia; debiendo a tal fin, procurar la utilización de medios tecnológicos que aseguren su comunicación de manera ágil y racional.

ARTÍCULO 6°. Determinar que en las decisiones o actos administrativos que tome la autoridad reemplazante deberá dejarse expresamente consignado que se dictan como consecuencia de la sustitución producida de conformidad con las pautas del presente Decreto y la resolución que refiere el artículo 3° del presente.

ARTÍCULO 7°. El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro Secretario en el Departamento de Jefatura de Gabinete de Ministros.

ARTÍCULO 8°. Registrar, comunicar, notificar al Fiscal de Estado, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

Federico Salvai
Jefe de Gabinete de Ministros

María Eugenia Vidal
Gobernadora

Nota:

El contenido de la publicación de los decretos extractados, es transcripción literal del instrumento recibido oportunamente de cada Jurisdicción, conforme Circular Conjunta N° 1/10 e instrucciones dispuestas por nota del 19/10/12 de la Dirección Provincial de Coordinación Institucional y Planificación de la Secretaría Legal y Técnica.

**DEPARTAMENTO DE SALUD
DECRETO 1.568**

La Plata, 25 de noviembre de 2016.
Expediente N° 2900-601/15 alcance 1
y agregados acumulados N° 2900-601/15 alcance 2
y N° 2900-601/15 alcance 7

Reconocer de legítimo abono el pago de diversas facturas detalladas en el Anexo Único, el cual pasa a formar parte integrante del presente, previo descuento del importe de las Notas de Crédito referidas, por lo que el importe neto a abonar asciende a la suma de pesos setecientos treinta y cinco mil seiscientos treinta con treinta centavos (\$ 735.630,30), a favor de la firma Praxair Argentina S.R.L. (CUIT 30-57878067-6), correspondiente a la provisión de oxígeno líquido medicinal, con destino al Hospital Zonal de Agudos Simplemente Evita de González Catán, dependiente del Ministerio de Salud, durante los meses de mayo, junio y julio de 2015.

DECRETO 1.569

La Plata, 25 de noviembre de 2016.
Expediente N° 2900-599/15 alcance 2
y agregados acumulados N° 2900-599/15 alcance 3
y N° 2900-599/15 alcance 6

Reconocer de legítimo abono el pago de diversas facturas detalladas en el Anexo Único, el cual pasa a formar parte integrante del presente, previo descuento del importe

de las Notas de Crédito referidas, por lo que el importe neto a abonar asciende a la suma de pesos setecientos cincuenta y siete mil novecientos ochenta y ocho con veintiocho centavos (\$ 757.988,28), a favor de la firma Praxair Argentina S.R.L. (CUIT 30-57878067-6), correspondiente a la provisión de oxígeno líquido medicinal, con destino al Hospital Descentralizado Zonal General Mariano y Luciano de la Vega de Moreno, dependiente del Ministerio de Salud, durante los meses de mayo, junio y julio de 2015.

**DEPARTAMENTO DE GOBIERNO
DECRETO 1.575**

La Plata, 25 de noviembre de 2016.
Expediente N° 2319-45294/13

Reconocer el pago al Jockey Club A.C. por la transmisión de datos para la captación de apuestas hípcas.

DECRETO 1.576

La Plata, 25 de noviembre de 2016.
Expediente N° 2319-17776/16

Aprobar el convenio celebrado con fecha 28 de septiembre de 2016, entre el señor Presidente del Instituto Provincial de Lotería y Casinos de la Provincia de Buenos Aires, Eugenio Meliton López y la señora Gerente de la Caja Social y Financiera de la Provincia de San Luis, Dra. María Emilia Bustos, referente a la implementación y comercialización en el ámbito de esta Provincia del juego denominado "Raspe Plus", que como Anexo I forman parte integrante del presente.

**DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA
DECRETO 1.578**

La Plata, 25 de noviembre de 2016.
Expediente N° 2307-426/15

Aceptar, a partir del día 1° de noviembre de 2015, en el Ministerio de Economía, la renuncia presentada al cargo para acogerse a los beneficios jubilatorios, de la agente Elena Alcira Soria.

**DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA
DECRETO 1.579**

La Plata, 25 de noviembre de 2016.
Expediente N° 2100-5723/16

Comisión de servicios a la Honorable Cámara de Diputados de la Nación, de la agente María Eugenia Gorostiza.

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL
DECRETO 1.580**

La Plata, 25 de noviembre de 2016.
Expediente N° 2171-12764/15

Se tramita la rectificación del Decreto N° 3.497/07, como así también la Resolución 111.06.21.000 N° 202/15, en lo concerniente a la agente Isabel Noemí Marotte (DNI N° 5.754.248, Clase 1948).

DECRETO 1.581

La Plata, 25 de noviembre de 2016.
Expediente N° 2171-17106/16

Aceptar la renuncia al cargo de Subsecretaria de Responsabilidad Penal Juvenil, a partir del 1° de octubre de 2012, a la agente Yanina Vanesa Estevez.

**DEPARTAMENTO DE GOBIERNO
DECRETO 1.582**

La Plata, 25 de noviembre de 2016.
Expediente N° 2319-10006/15

Limitar en el cargo de Gerente Gral. de Administración y Finanzas del Hipódromo de La Plata, a Eduardo Nelson Azconegui, a partir del día 7 de julio de 2015.

**DEPARTAMENTO DE SALUD
DECRETO 1.583**

La Plata, 25 de noviembre de 2016.
Expediente N° 2900-21059/16

Se tramita la renuncia como Director Asociado de Claudio Daniel D'Alessandro y designar como Director Ejecutivo a Andrés Eduardo Lamotta del Ente Descentralizado Hospital Integrado de la Región Sanitaria XI.

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA**DECRETO 1.585**

La Plata, 25 de noviembre de 2016.
Expediente N° 5500-15/15

Reubicar por cambio de tareas al agente, Rubén Adolfo Terminiello.

DECRETO 1.586

La Plata, 25 de noviembre de 2016.
Expediente N° 5300-395/16

Designar en el cargo de Personal de Gabinete -Planta Temporaria-, para asistir al Señor Presidente a Luis Gabriel Juárez a partir de la fecha de notificación.

DECRETO 1.587

La Plata, 25 de noviembre de 2016.
Expediente N° 5300-427/16

Designar en el cargo de Personal de Gabinete -Planta Temporaria-, para asistir al Vocal de la Vocalía de Reparticiones Autárquicas y Entes Especiales a Diego Mones Cazon a partir de la fecha de notificación.

DEPARTAMENTO DE TRABAJO**DECRETO 1.588**

La Plata, 25 de noviembre de 2016.
Expediente N° 21557-348968/16

Aceptar en la Jurisdicción 11321 -Ministerio de Trabajo - Instituto de Previsión Social, a partir del 12 de febrero de 2016, la renuncia presentada por Josefina Frontini (DNI 5.482.015 - Clase 1945), al cargo de Directora Gremial en Representación de los Afiliados Activos en el Honorable Directorio del Instituto de Previsión Social, en los términos del artículo 14, inciso b) de la Ley N° 10.430 y designar en el mismo cargo a partir de la misma fecha a Marcelo Daniel Tolosa, (DNI 16.481.877 - Clase 1965), de conformidad con lo previsto en el artículo 4° de la Ley N° 8.587/76.

DEPARTAMENTO DE GOBIERNO**DECRETO 1.589**

La Plata, 25 de noviembre de 2016.
Expediente N° 2217-378/16

Limitar y designar interinamente, en la Dirección Provincial de Impresiones del Estado y Boletín Oficial, a la agente Susana Haydee Milocco y otro.

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA**DECRETO 1.590**

La Plata, 25 de noviembre de 2016.
Expediente N° 5500-1964/16

Reubicar por cambio de agrupamiento al agente: Martín Tobías Alberto.

DECRETO 1.591

La Plata, 25 de noviembre de 2016.
Expediente N° 5500-2014/16

Reubicar por cambio de agrupamiento al agente: María José Almirall.

DECRETO 1.592

La Plata, 25 de noviembre de 2016.
Expediente N° 5500-1798/16

Reubicar por cambio de agrupamiento al agente: María Galli.

DECRETO 1.593

La Plata, 25 de noviembre de 2016.
Expediente N° 2169-171/16

Designación del Señor Víctor Hugo Melitón (DNI 16.983.094 - Clase 1965) en el cargo de Secretario de Investigación, Ciencia y Tecnología de la Universidad Provincial de Ezeiza.

DECRETO 1.594

La Plata, 25 de noviembre de 2016.
Expediente N° 2169-321/16

Designación del Señor Guillermo Gustavo Navia (DNI 23.017.397 - Clase 1973) en el cargo de Secretario Administrativo de la Universidad Provincial de Ezeiza.

DECRETO 1.595

La Plata, 25 de noviembre de 2016.
Expediente N° 2169-211/16

Designación de María José Sciarretta (DNI 29.371.106 - Clase 1981) en el cargo de Directora de Administración de la Universidad Provincial de Ezeiza.

DEPARTAMENTO DE SALUD**DECRETO 1.596**

La Plata, 25 de noviembre de 2016.
Expediente N° 2916-1262/16 y agregado

Designación como Directores en el Centro Único de Ablación e Implante de Órganos de la Provincia de Buenos Aires (C.U.C.A.I.B.A.), de Silvina Grieder Pfund y otros.

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA**DECRETO 1.974**

La Plata, 5 de diciembre de 2016.
Expediente N° 2320-309/15

Designar como Personal Temporario Transitorio -Mensualizado-, a distintos agentes en diversas Direcciones de esta Cartera de Estado.

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA**DECRETO 1.975**

La Plata, 5 de diciembre de 2016.
Expediente N° 2113-1259/16

Designar en Asesoría General de Gobierno a Julia Batelli como Secretaria Privada del Subsecretario de Relaciones Institucionales y Académicas, a Mario Claudio De Cicco como Secretario Privado del Asesor General de Gobierno y a Ariel Federico Giménez como Relator Adjunto.

DECRETO 1.976

La Plata, 5 de diciembre de 2016.
Expediente N° 5100-25243/16
y agregado 21557-333026/15

Disponer el cese para acogerse a los beneficios jubilatorios, conforme lo establece el artículo 14 incisos b) y g) de la Ley N° 10.430 (T.O. 1996), del doctor Guillermo Andrés Valle en el cargo de Secretario Letrado.

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL**DECRETO 1.584**

La Plata, 25 de noviembre de 2016.
Expediente N° 2171-16173/16

Reubicación en un cargo del Agrupamiento Ocupacional 06, Personal Jerárquico, Oficial Principal 1°, Categoría 24, Personal de Apoyo, a favor de la agente Silvia Alicia Prada (DNI N° 14.774.194, Clase 1962).

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA**DECRETO 1.643**

La Plata, 25 de noviembre de 2016.
Expediente N° 22.700-4039/16

Renovación de Designaciones en la Planta Temporaria Transitoria Mensualizada, desde el 1° de enero y hasta el 31 de diciembre de 2016.

DEPARTAMENTO DE SALUD**DECRETO 1.449**

La Plata, 27 de octubre de 2016.
Expediente N° 2914-5971/16

Designación de Ricardo Daniel de los Santos, como Personal de Planta Temporaria, Personal de Gabinete en carácter de Asesor, a partir del 11 de diciembre de 2015.