

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

MINISTERIO DE
JEFATURA DE GABINETE

BUENOS AIRES PROVINCIA

BA

SUPLEMENTO DE 24 PÁGINAS
**Decretos, Resoluciones
y Disposiciones**

Decretos

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA
DECRETO 1.096

La Plata, 30 de diciembre de 2013.

VISTO el expediente N° 2300-2746/2013, por el cual se propicia aprobar el "Convenio entre la Provincia de Buenos Aires y el Gobierno Nacional", las Leyes Nacionales N° 25.917, N° 26.530 y N° 26.546, el Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 660/10, las Resoluciones N° 33/11 y N° 36/13 del Ministerio de Economía, y Finanzas Públicas de la Nación, las Leyes N° 13.757 y N° 14.062, N° 14.199, N° 14.331, N° 14.393 y N° 14.552; y

CONSIDERANDO:

Que la Ley Nacional N° 25.917 creó el Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal, reglamentado por el Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 1.731/04, modificado por la Ley Nacional N° 26.530 prorrogada por el artículo 49 de la Ley Nacional N° 26.784, al cual la Provincia de Buenos Aires adhirió mediante la Ley N° 13.295 y las Leyes N° 14.062, N° 14.199, N° 14.331, N° 14.393 y N° 14.552;

Que el artículo 26 de la Ley Nacional N° 25.917 establece que el Gobierno Nacional puede implementar programas, a través de la celebración de acuerdos bilaterales, vinculados con la deuda de aquellas jurisdicciones que no cuenten con el financiamiento correspondiente, en tanto las mismas observen las pautas de comportamiento fiscal y financiero previstas en la referida Ley;

Que la Resolución N° 33 de fecha 23 de diciembre de 2011 Ministerio de Economía y Finanzas Públicas de la Nación dispuso modificar las condiciones financieras del Programa Federal de Desendeudamiento de las Provincias Argentinas creado por el Decreto del PEN N° 660/2010, así como las del Programa de Asistencia Financiera del año 2010, estableciendo que el primer pago de amortización e intereses se efectúe en el mes de enero del año 2014.

Que, asimismo, la Provincia recibió durante los años 2011 y 2012 asistencia financiera del Gobierno Nacional, en el marco del artículo 26 de la Ley N° 25.917 y del Artículo 73 de la Ley N° 26.546, incorporado por su artículo 93 a la Ley N° 11.672, Complementaria Permanente de Presupuesto (texto ordenado 2005);

Que, en dicho marco, el Gobierno Nacional estableció el Programa de Asistencia Financiera, instrumentado a través del Fondo Fiduciario para el Desarrollo Provincial y destinado principalmente a financiar parte de los servicios de capital de deuda de las provincias con vencimiento durante el ejercicio en que se otorgan, por medio del cual la Provincia de Buenos Aires recibió recursos durante el período que va entre los años 2005 y 2012;

Que el artículo 73 de la Ley Nacional N° 26.546 de Presupuesto General de la Administración Nacional para el Ejercicio 2010, incorporado por su artículo 93 a la Ley Nacional Complementaria Permanente de Presupuesto N° 11.672 (texto ordenado 2005), faculta al Estado Nacional, a través del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a implementar un Programa para asistir financieramente a las Provincias para la atención del déficit financiero y para regularizar atrasos de tesorería, en concepto de salarios y servicios esenciales, de acuerdo a las posibilidades financieras del Estado Nacional;

Que, por otra parte, el inciso d) del artículo 3° de la Ley N° 23.548 creó el Fondo de Aportes del Tesoro Nacional destinado a atender situaciones de emergencia y desequilibrios financieros de los Tesoros Provinciales y el Artículo 5° de la citada norma le otorgó al Poder Ejecutivo Nacional la facultad de distribuir los Aportes del Tesoro Nacional (ATN), debiendo posteriormente indicarse los criterios seguidos para su asignación;

Que, asimismo, la Provincia ha debido afrontar con sus recursos la atención de los servicios de deuda no ingresada al Programa Federal de Desendeudamiento de las Provincias Argentinas creado por el decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 660/10;

Que el Gobierno Nacional entiende necesario reformular las condiciones financieras de reembolso de los servicios de intereses y amortización de la deuda de la Provincia, a fin de continuar apoyando el esfuerzo fiscal y financiero que realizan las jurisdicciones provinciales, en tanto observen un desenvolvimiento responsable de sus cuentas públicas a través de un programa de metas que asegure su cumplimiento;

Que la Resolución N° 36, de fecha 20 de diciembre de 2013, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas de la Nación dispuso modificar las condiciones financieras de reembolso de las deudas allí establecidas, que las provincias mantienen con el Gobierno Nacional;

Que el artículo 41 de la Ley N° 14.393 de Presupuesto General de la Administración Provincial para el Ejercicio 2013 autorizó al Poder Ejecutivo a acordar con el Gobierno Nacional compensaciones de obligaciones recíprocas, así como la modificación de las condiciones de reembolso y demás términos y condiciones financieras de todas las deudas que la Provincia mantiene con el Estado Nacional;

Que, a tales fines, lo autorizó a implementar las medidas tendientes al efectivo perfeccionamiento de dicha medida, en particular, quita, espera, remisión y novación de deudas, tanto de capital como de intereses, y a asumir, en nombre y representación de la Provincia, la eventual deuda resultante de dicha operatoria y a garantizarla con recursos provenientes del Régimen de Coparticipación Federal de Impuestos, de acuerdo a lo establecido por los artículos 1º, 2º y 3º del Acuerdo Nación - Provincias sobre Relación Financiera y Bases de un Régimen de Coparticipación Federal de Impuestos, ratificado por la Ley N° 12.888, o aquél que en el futuro lo sustituya;

Que, en ese marco, la Provincia suscribió el "Convenio entre la Provincia de Buenos Aires y el Gobierno Nacional", con fecha del 27 de diciembre de 2013, cuyo artículo 1º determina que los saldos de las deudas de la Provincia con el Gobierno Nacional correspondientes al Programa Federal de Desendeudamiento de las Provincias Argentinas y de Asistencia Financiera 2010, 2011 y 2012 alcanza un monto de pesos treinta y cuatro mil ciento setenta y nueve millones cuatrocientos sesenta y tres (\$ 34.179.406.463) al 31 de diciembre de 2013;

Que mediante el artículo 2º del referido instrumento se determinó que el Gobierno Nacional otorgará en el mes de enero de 2014 y la Provincia acepta, un aporte proveniente del Fondo de Aportes del Tesoro Nacional (ATN), creado por el inciso d) del artículo 3º de la Ley N° 23.548, por un monto de pesos cuatro mil quinientos cincuenta y seis millones ochocientos treinta y dos mil quinientos cuarenta y seis (\$ 4.556.832.546), a ser destinados a la cancelación parcial de las deudas que la Provincia tiene con el Gobierno Nacional, resultando de dicha operación un monto neto adeudado equivalente a pesos veintinueve mil seiscientos veintidós millones quinientos setenta y tres mil novecientos diecisiete (\$ 29.622.573.917);

Que asimismo los restantes Artículos del Convenio determinan el tratamiento que se otorgará a tales deudas;

Que el artículo 7º del convenio citado prevé que, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Provincia, la misma cede "pro solvendo" irrevocablemente al Estado Nacional, sus derechos sobre las sumas a percibir por el Régimen de Coparticipación Federal de Impuestos, hasta la total cancelación del capital con más los intereses, autorizando asimismo la retención automática de los importes necesarios;

Que con el objeto de permitir una correcta aplicación del Convenio suscripto, se estima conveniente encomendar al Ministerio de Economía, en el marco de las atribuciones otorgadas por los incisos 4º y 6º del artículo 17 de la Ley de Ministerios N° 13.757, la realización de los actos y el cumplimiento de los compromisos a cargo de la Provincia que surjan del mismo, explícita o implícitamente;

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

Que el presente acto administrativo se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 41 de la Ley de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2013 -Ley N° 14.393- y 144 -proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires;

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Aprobar el "Convenio entre la Provincia de Buenos Aires y el Gobierno Nacional" suscripto con fecha 27 de diciembre de 2013, copia del cual se agrega y forma parte integrante del presente como Anexo Único.

ARTÍCULO 2º. De conformidad con las autorizaciones otorgadas por el artículo 41 de la Ley N° 14.393 -Ley de Presupuesto para el Ejercicio 2013- y en los términos del artículo 7º del Convenio que se aprueba por el artículo precedente, los servicios de intereses y amortización que demanden la aplicación del mismo serán afrontados mediante la cesión "pro solvendo" e irrevocable al Estado Nacional, de los derechos de la Provincia sobre las sumas a percibir por el Régimen de Coparticipación Federal de Impuestos, de acuerdo a lo establecido por los artículos 1º, 2º y 3º del Acuerdo Nación-Provincias sobre Relación Financiera y Bases de un Régimen de Coparticipación Federal de Impuestos, ratificado por la Ley Nacional N° 25.570 o el régimen que lo sustituya, hasta la total cancelación del capital con más los intereses y autoriza a la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas de la Nación, a través de la Tesorería General de la Nación, a retener automáticamente del Régimen citado los importes necesarios para la ejecución del Convenio.

ARTÍCULO 3º. Encomendar al Ministerio de Economía, la realización de todos los actos tendientes a la correcta implementación del Convenio aprobado en el artículo primero y el cumplimiento de los compromisos que, explícita o implícitamente, surjan del mismo a cargo de la Provincia y, en particular, a remitir la información prevista en sus Anexos I y II.

ARTÍCULO 4º. El presente Decreto será refrendado por la Ministra Secretaria en el Departamento de Economía y por la Ministra Secretaria de Gobierno, quien lo hace en ejercicio del despacho del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros encomendado por el Decreto N° 1.091/13.

ARTÍCULO 5º. Registrar, notificar al Fiscal de Estado, comunicar a Contaduría General de la Provincia, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

Silvina Batakis **Daniel Osvaldo Scioli**
Ministra de Economía Gobernador

Cristina Álvarez Rodríguez
Ministra de Gobierno

Nota: El Anexo Único podrá ser consultado en el Ministerio de Economía.

DEPARTAMENTO DE LA PRODUCCIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA DECRETO 1.293

La Plata, 30 de diciembre de 2013.

VISTO el expediente N° 2166-2626/13 y sus alcances N° 1/13 y N° 2/13, mediante el cual tramita la aprobación del Convenio de Cooperación para el Dragado Integral del

Banco de Arena del Puerto de Mar del Plata y su Anexo I - Manual de Rendición de Cuentas (Convenio N° 927) y su Addenda (Convenio N° 928), suscriptos entre el Estado Nacional y la Provincia de Buenos Aires, juntamente con el Convenio celebrado entre el Consorcio Portuario Regional de Mar del Plata y la Provincia de Buenos Aires (Convenio N° 929), y

CONSIDERANDO:

Que mediante Ley N° 26.318 se declaró en emergencia el funcionamiento del Puerto de Mar del Plata por falta de dragado en las vías navegables de acceso al mismo;

Que tanto el Estado Nacional como el Provincial coinciden en considerar de sumo interés el dragado del acceso a la referida unidad portuaria;

Que el Convenio de Cooperación suscripto con fecha 18 de diciembre de 2012 entre el Estado Nacional y la Provincia de Buenos Aires (Convenio N° 927), tiene como objeto el dragado integral del banco de arena que obstaculiza el ingreso por el canal principal al Puerto de Mar del Plata;

Que el referido Convenio establece los aportes dinerarios que efectuaran el Estado Nacional y la Provincia de Buenos Aires para la implementación del mismo, fijándose las obligaciones asumidas por las partes intervinientes y el procedimiento para las contrataciones;

Que la supervisión de los trabajos será llevada a cabo en forma conjunta por la Subsecretaría de Actividades Portuarias y el Consorcio Portuario Regional de Mar del Plata, estableciéndose en quince (15) meses desde su celebración el plazo de ejecución del presente Convenio, pudiendo prorrogarse por el término y condiciones que las partes estipulen de común acuerdo;

Que a través del Anexo I se contempla el Manual de Rendición de Cuentas que se instrumentara para el referido Convenio;

Que mediante Addenda de fecha 17 de julio de 2013 suscripta entre el Estado Nacional y la Provincia de Buenos Aires (Convenio N° 928), las partes intervinientes se comprometen a realizar un aporte dinerario adicional de acuerdo a sus disponibilidades presupuestarias, para ser destinado exclusivamente al objeto del Convenio de Cooperación y dentro de las pautas de rendición allí previstas;

Que el Convenio suscripto con fecha 3 de septiembre de 2013 entre el Consorcio Portuario Regional de Mar del Plata y la Provincia de Buenos Aires (Convenio N° 929), tiene por objeto establecer los aportes dinerarios que efectuaran las partes de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, de conformidad a lo dispuesto en la cláusula segunda de la Addenda al Convenio de Cooperación, para concretar la totalidad de los trabajos de dragado;

Que ha tomado intervención de su competencia la Dirección Provincial de Presupuesto del Ministerio de Economía donde se manifiesta que no existen objeciones que formular a la gestión que se propicia;

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;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Aprobar el Convenio de Cooperación para el Dragado Integral del Banco de Arena del Puerto de Mar del Plata y su Anexo I - Manual de Rendición de Cuentas (Convenio N° 927) y su Addenda (Convenio N° 928), suscriptos entre el Estado Nacional y la Provincia de Buenos Aires, juntamente con el Convenio celebrado entre el Consorcio Portuario Regional de Mar del Plata y la Provincia de Buenos Aires (Convenio N° 929), los cuales como Anexo Único forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2º. El gasto que demanda la aprobación de los Convenios citados en el artículo 1º, será atendido con cargo a la siguiente partida presupuestaria: Jurisdicción 11: Ministerio de la Producción, Ciencia y Tecnología – PRG 0008 – AES 0001 – Finalidad 4 – Función 3 – Fuente de Financiamiento 1.1 – Partida Principal 5 – Partida Subprincipal 3 – Partida Parcial 3 – Partida subparcial 171: Cumplimiento Convenios N° 927, 928 y 929 – Dragado Puerto Mar del Plata, por un importe total de pesos cincuenta y tres millones novecientos cinco mil quinientos (\$ 53.905.500).

ARTÍCULO 3º. El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro Secretario en el Departamento de la Producción, Ciencia y Tecnología.

ARTÍCULO 4º. Registrar, notificar al Señor Fiscal de Estado, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y pasar al Ministerio de la Producción, Ciencia y Tecnología. Cumplido, archivar.

Cristian Breitenstein
Ministro de la Producción,
Ciencia y Tecnología

Daniel Osvaldo Scioli
Gobernador

Nota: El Anexo Único podrá ser consultado en el Ministerio de la Producción, Ciencia y Tecnología.

DEPARTAMENTO DE TRABAJO DECRETO 93

La Plata, 10 de enero de 2014.

VISTO el expediente N° 2900-104252/09 y sus agregados N° 2145-3159/97, N° 21300-413/01 alcance 1, N° 21522-21643/06, N° 2900-41104/06, N° 2900-78330/08, N° 2900-64671/07, N° 5100-31100/08 y 2900-99017/09, por los cuales se propicia declarar insalubres a los fines previsionales las tareas que desarrolla el personal del Quirófano Central del Hospital Interzonal de Agudos Especializado en Pediatría "Sor María Ludovica" de La Plata, dependiente de la Dirección Provincial de Hospitales de la Subsecretaría de Coordinación y Atención de la Salud del Ministerio de Salud, y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 26 del Decreto Ley N° 9.650/80 (Texto Ordenado Decreto N° 600/94), faculta al Poder Ejecutivo para establecer límites de edad y servicios diferenciales en el caso de tareas insalubres, determinantes de vejez o agotamiento prematuro;

Que a fojas 3/4 del expediente N° 2145-3159/97, el personal que desempeña sus tareas en el Quirófano Central del referido nosocomio solicita la pertinente declaración de insalubridad;

Que dicha petición motivó el dictado de la Resolución N° 10.252/06, emanada del Subsecretario de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires, mediante la cual se declaró la insalubridad de las tareas que desarrolla el personal del Quirófano Central del Hospital Interzonal General de Agudos Especializado en Pediatría "Sor María Ludovica" de la Ciudad de La Plata dependiente del Ministerio de Salud;

Que resulta necesario el reconocimiento de las tareas insalubres a los fines del Decreto N° 430/81;

Que han tomado la intervención de su competencia la Asesoría General de Gobierno (fojas 168/169 del expediente N° 2145-3159/97, fojas 12 del expediente N° 2900-41104/06), la Contaduría General de la Provincia (fojas 13 del expediente N° 2900-41104/06) y Fiscalía de Estado (fojas 14 del expediente N° 2900-41104/06);

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades previstas en el Artículo 144 -proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires;

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Reconocer el carácter de insalubres, a los fines previstos en el Artículo 1° del Decreto N° 430/81, a las tareas que se desempeñan en el Quirófano Central del Hospital Interzonal General de Agudos Especializado en Pediatría "Sor María Ludovica" de la Ciudad de La Plata, que fueran declaradas insalubres mediante Resolución N° 10.252 del Subsecretario de Trabajo, cuya copia forma parte integrante del presente Decreto como Anexo 1.

ARTÍCULO 2°. El presente Decreto será refrendado por el Ministro Secretario en el Departamento de Trabajo.

ARTÍCULO 3°. Registrar, comunicar, notificar al Fiscal de Estado, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

Oscar Antonio Cuartango
Ministro de Trabajo

Daniel Osvaldo Scioli
Gobernador

ANEXO I

MINISTERIO DE TRABAJO
Resolución N° 10.252

La Plata, 29 de noviembre de 2006.
Expte. N° 2145-3159/97, 21300-413/01,
21522-21643/06

VISTO El estado de los presentes actuados que se inician con una solicitud de declaración de Insalubridad de las tareas que desempeñan en el Quirófano Central y el consecuente cambio de agrupamiento del personal del HOSPITAL "SOR MARÍA LUDOVICA" DE LA CIUDAD DE LA PLATA, y

CONSIDERANDO

Que a fs. 46/53 del expte. 21522-21643/06 ha dictaminado la Dirección de Asuntos Legales sobre la procedencia de la petición de autos, haciendo un recuento de lo actuado, que en esta instancia se da por reproducido;

Que de conformidad a ello toma intervención este organismo y a fs. 58/59 luce aduado un relevamiento de condiciones de higiene y seguridad del quirófano central del Hospital Sor María Ludovica de La Plata. A fs. 60 obra informe producido por la Dra. María Eva Algaba Médico Laboral-Inspector, quien considera necesario efectuar una evaluación cuali-cuantitativa de la concentración de gases anestésicos en aire y de esta manera poder evaluar y calificar el ambiente laboral. A fs. 61 la Dra. Algaba y el Ingeniero Lerma informan que habiendo consultado a la firma MSA de Argentina S.A., la misma notificó que no existen tubos para medir los compuestos anestésicos utilizados en los quirófanos (fs. 62);

Con fecha 18 de noviembre de 1999, habiendo recibido información sobre las normas NIOSH (National Institute for Occupational Safety and Health), la Dra. Algaba y el Ing. Lerma comunican que los métodos para determinar la concentración de los gases anestésicos en aire, requieren realizar un muestreo absorbiendo en tubos específicos, para luego efectuar el análisis mediante cromatografía en fase gaseosa, señalando que este Organismo carece de instrumental de laboratorio necesario;

Que a fs. 153 intervino la Dirección de Asuntos Legales con fecha 14 de enero de 2000, aconsejando la notificación al Hospital Sor María Ludovica de La Plata, para adoptar las medidas indicadas en los informes de fs. 58/59, 60, 61, y con posterioridad efectuar una nueva inspección;

Que con fecha 6 de marzo de 2000, ante la Dirección Provincial de Relaciones Laborales, comparecieron representantes de la Dirección Provincial de Hospitales del Ministerio de Salud, y del Departamento de Recursos Físicos en Salud, entregando fotocopias de los informes técnicos de la Dirección de Inspección Laboral con las medidas recomendadas. Con fecha 9 de junio de 2000 se remiten las actuaciones a la Dirección de Inspección Laboral para realizar una nueva inspección, conforme lo aconsejado a fs. 153 por la Dirección de Asuntos Legales;

Que con fecha 28 septiembre de 2000 los inspectores Dra. Algaba y José María Ventura elevan informe al Jefe de Departamento de Higiene y Seguridad (fs. 157). En dicho informe señalan que, habiendo recorrido las instalaciones del Hospital, constatan el cumplimiento de la colocación de disyuntores diferenciales para cada Quirófano y la eliminación de cables eléctricos sueltos, y el incumplimiento de las restantes medidas recomendadas, persistiendo las deficiencias en iluminación, señalización, instalación contra incendio, ventilación, falta de mantenimiento en las condiciones adecuadas en infraestructura edilicia, insuficiente capacitación del personal, y de controles médicos periódicos. Determinan que "todo el personal que desempeña tareas en el Área Quirófano Central, se halla expuesto a riesgos de tipo biológico, químico, radiológico, ambiental y emocional, que potencialmente podrían afectar la salud de los trabajadores";

Que a fs. 160 dictamina la Dirección de Inspección Laboral, con fecha 23 de noviembre de 2000, solicitando a los inspectores manifiesten concretamente si, las tareas realizadas por el personal de quirófano central son insalubres habida cuenta de no haber sido adoptadas las medidas de adecuación aconsejadas. Los inspectores ratifican lo informado a fs. 161/162;

Que con fecha 5 de febrero de 2001 (fs. 163/165) la Dirección de Asuntos Legales emite opinión sobre la procedencia de la declaración de insalubridad solicitada, destacando que de la lectura de lo actuado surge la existencia de riesgos y factores nocivos para la salud de los trabajadores detectados en la comprobación técnica que verifican la existencia de condiciones de trabajo insalubres cuya producción daría causa y fundamento al dictado de un acto administrativo que declare la insalubridad. Con fecha 1 de marzo se giran las actuaciones a la Delegación ante el Ministerio de Gobierno de la Asesoría General de Gobierno, y con fecha 16 de abril la Asesoría General de Gobierno emite dictamen (fs. 168/169), aconsejando dictar el acto administrativo que declare la insalubridad;

Que ello así, y previo al dictado de la Resolución pertinente, se remiten las actuaciones a la Dirección Provincial de Hospitales del Ministerio de Salud -fs. 173, fecha 22 de junio de 2001.

Que a fs. 174 interviene con fecha 24 de octubre de 2001 el Director Provincial de Hospitales, destacando que se ha constatado el cumplimiento de algunas de las medidas de seguridad aconsejadas, y que las restantes se encuentran en vías de corrección, que con relación a la concentración de gases de anestesia en el aire ambiental, considera necesario efectuar en el área quirúrgica un estudio de calidad de aire en el ambiente laboral, dado que los quirófanos poseen extracciones individuales sobre el paciente, es decir un sistema de gases anestésicos, que disminuirían considerablemente el grado de concentración en el área. Solicita para ello la colaboración del Laboratorio Central de Salud para evaluar la situación;

Que por expediente 21300-413/01 el apoderado del personal del Quirófano Central solicita con fecha 23 de octubre de 2001 pronto despacho ante el Ministerio de Trabajo de la Provincia. A fs. 3/5 de dicho expediente, la Dirección de Asuntos Legales señala que la declaración de insalubridad es un acto que provoca consecuencias trascendentes en el desarrollo de las relaciones laborales, que esta autoridad debe extremar los recaudos previos al dictado del acto administrativo, toda vez que el daño a la salud de los trabajadores no puede ser compensado satisfactoriamente con dinero o reducciones horarias, que la autoridad administrativa debe propender a la adecuación de las condiciones de trabajo, otorgando para ello los plazos necesarios, y sólo en caso de la imposibilidad de adecuación, se procede a la declaración de la insalubridad. Asimismo, se destacó que en las presentes actuaciones no existió un retraso injustificado, toda vez que durante todo el trámite se efectuaron diligencias tendientes a arribar la mejor solución.

Que con fecha 25 de octubre de 2001 el Ministro de Trabajo rechaza el pedido de pronto despacho, resolviendo continuar la tramitación del expediente, dada la inexistencia de elementos definitivos y suficientes para emitir una decisión final;

Que con fecha 7 de noviembre de 2001 (fs. 178) el Departamento Análisis del Medio Físico, de la División Contaminación Atmosférica del Laboratorio Central de Salud Pública, informa que de la búsqueda bibliográfica, consultas a otros departamentos surge que dicho Laboratorio no está en condiciones de efectuar las tomas de muestras y análisis tendientes a determinar la existencia de anestésicos inhalatorios en el área de trabajo, en el momento de realizar una intervención quirúrgica, por no contar con la metodología y elementos específicos que permitan identificar y cuantificar tales gases (halotano, óxido nitroso, enflurano, isoflurano, etcétera). Asimismo destacan que las sustancias mencionadas no se encuentran incluidas en las tablas que establecen a nivel provincial y nacional los valores límites laborales;

Que a fs. 179 interviene con fecha 8 de noviembre de 2001, la Dirección de Medicina Asistencial, de la Dirección Provincial de Hospitales, solicitando al Vice Decano de la Universidad Tecnológica Nacional información sobre la posibilidad de efectuar con profesionales de dicha unidad académica una evaluación de calidad de aire en el sector quirófano y pasillos del Hospital.

Que a fs. 182/184 obra informe producido por la Universidad Nacional de La Plata, Facultad de Ciencias Exactas, de fecha 13 de mayo de 2002.

Que con dichas mediciones, la Dirección de Medicina Asistencial remite las actuaciones -con fecha 28 de octubre de 2002- a la Subsecretaría de Trabajo, a fin de calificar el ambiente laboral;

Que con fecha 31 de octubre de 2002 el inspector Sosa realiza informe (fs. 188) destacando que, de conformidad con el informe producido por la UNLP: en cuanto al gas halotano y el isoflurano los valores se encuentran por debajo de la concentración máxima permisible, con relación al sevoflurano, dado que el compuesto no se encuentra en el listado de la Res. 444/91 MTSS, ni en la documentación aportada a fs. 64/151, no puede emitirse opinión por carecer de un tope de concentración máxima permisible. Por otra parte, señala que no surge la situación respecto de los gases enflurano y óxido nitroso;

Que a fs. 192 la Dirección de Medicina Asistencial ordena la remisión de lo actuado al Hospital a fines de conocer las concentraciones de los gases enflurano y óxido nitroso, así como informar sobre las restantes anomalías estructurales del área de quirófano.

Que con fecha 20 de enero de 2003, se requiere a la UNLP la toma de muestra y determinación de enflurano y óxido nitroso.

Que a fs. 194 se requiere al Servicio de Anestesiología informe sobre el uso de los gases en el quirófano, obrando a fs. 195 la respuesta por parte del Jefe de dicho Servicio, destacando que el gas enflurano hace más de quince años que no se utiliza, el halotano es poco frecuente, el sevoflurano, isoflurano y óxido nitroso son de uso diario. A fs. 196 luce presupuesto realizado por la UNLP y plan de trabajo. A fs. 197 se solicita la confección de presupuesto y plan de trabajo para realizar la determinación de gas óxido nitroso en ambiente quirúrgico, al Departamento de Química de la UTN. A fs. 198 obra presupuesto efectuado por Ingeniería Fernández Pacchialat S.R.L.;

Que a fs. 199 los interesados interponen pronto despacho, ante el Director del Hospital de Niños;

Que a fs. 200 y con fecha 30 de septiembre de 2003 Ingeniería Fernández Pacchialat S.R.L. informa al Director del Hospital que han realizado las gestiones necesarias para cumplir el pedido de medición de óxido nitroso, juntamente con la UNLP, destacando los pasos a seguir y los plazos que llevarán las diferentes tareas;

Que a fs. 201/206 obra síntesis ejecutiva y conclusiones presentadas por Ingeniería Fernández Pacchialat S.R.L., señalando que: la concentración de óxido nitroso en los quirófanos N° 1, 4 y 8 y Pasillo Interno resultó inferior a los límites permitidos por NIOSH (National Institute for Occupational Safety and Health) y ACGIH (American Conference of

Governmental Industrial Hygienists); en los quirófanos N° 2 y 3 inferior al límite permisible por ACGIH y superior al permisible por NIOSH; en los quirófanos N° 6 y 9, fue superior a los límites permitidos por ambas normas internacionales;

Que a fs. 209 interviene la Dirección de Medicina Asistencial, con fecha 22 de diciembre de 2003, realizándose a fs. 210 y ss. los trámites tendientes a la adquisición de transformadores de aislación destinados al Centro Quirúrgico;

Que a fs. 230/231 con fecha 25 de septiembre de 2006 la Dirección Ejecutiva del Hospital informa que se está tramitando la provisión e instalación de transformadores de aislación para ser ubicados en el centro quirúrgico, que por expediente 2961-6233/05 tramita la licitación para la provisión e instalación de un sistema central de alarmas contra incendios en el grupo quirúrgico y laboratorio.

Que se está analizando la implementación adecuada, armónica y factible de las modificaciones oportunamente propuestas por el Ministerio de Trabajo.

Que se han realizado mediciones en iluminación y señalización, gases anestésicos (destaca que el Servicio de Anestesiología sólo utiliza sevoflurano, isoflurano y óxido nitroso, habiéndose dejado de usar enflurano y halotano), instalaciones eléctricas, instalación contra incendio;

Que atento el amparo por mora interpuesto por los trabajadores, y la solicitud de informe por parte del Juzgado Contencioso Administrativo N° 2 de La Plata, esta Subsecretaría de Trabajo solicitó en forma urgente la remisión de las actuaciones con fecha 21 de septiembre de 2006.

Que dichas actuaciones son giradas con fecha 26 de septiembre de 2006 a esta Subsecretaría de Trabajo;

Que el Juzgado de Primera Instancia N° 2 en lo Contencioso Administrativo del Departamento Judicial La Plata, en autos "BALLESTERO BRÍGIDA SUSANA Y OTROS C/ MINISTERIO DE TRABAJO Y OTRO/A S/ AMPARO POR MORA-11247", consideró que de las actuaciones acompañadas surge configurado un comportamiento moroso por parte de la autoridad demandada, que conforme el dictamen emitido por Asesoría General de Gobierno con fecha 16 de abril de 2001, la Subsecretaría de Trabajo se encontraba en condiciones de dictar el pertinente acto administrativo con relación al reclamo formulado por los actores, que desde el mes de agosto de 2003 el expediente no registró ninguna acción útil, que el incumplimiento del deber de pronunciarse en forma expresa y fundada frente al pedido presentado, resulta violatorio de la garantía de defensa, que se integra con el derecho a obtener una decisión, no sólo fundada, sino también oportuna, inherente al principio del debido proceso adjetivo que lo informa (Art. 15, Constitución Provincial);

Que ello así, dicho Juzgado hizo lugar a la acción de amparo por mora interpuesta, condenando a esta Subsecretaría de Trabajo "a que se expida dentro del plazo de treinta días de notificada la presente, en relación a la petición formulada en el expediente N° 2147-3159/97";

Que atento el fallo emitido por el Juzgado de Primera Instancia N° 2 en lo Contencioso Administrativo del Departamento Judicial La Plata, en autos "BALLESTERO BRÍGIDA SUSANA Y OTROS C/ MINISTERIO DE TRABAJO Y OTRO/A S/ AMPARO POR MORA-11247", corresponde se dicte el acto administrativo con relación a la cuestión requerida, en el plazo de treinta días a partir de la notificación de la sentencia (fecha de notificación 18 de octubre de 2006);

Que con todo lo actuado es posible afirmar que el personal que desempeña tareas en el área quirófano central del Hospital Sor María Ludovica se encuentra expuesto a riesgos de tipo biológico, químico, radiológico, ambiental y emocional;

Que ello en virtud de los siguientes elementos:

* El relevamiento de condiciones de higiene y seguridad (fs. 58/59) del quirófano central del Hospital Sor María Ludovica de La Plata, en el que se advierten deficiencias y se recomiendan medidas para la minimización de riesgos.

* El informe efectuado por la Dra. Algaba (12/02/1999) señalando la existencia de riesgos de contaminación biológica y química (fs. 60).

* El informe de fecha 28 septiembre de 2000 elevado por los inspectores Dra. Algaba y José María Ventura, al Jefe de Departamento de Higiene y Seguridad (fs. 157). En el que, habiendo recorrido las instalaciones del Hospital, constatan el cumplimiento de la colocación de disyuntores diferenciales para cada Quirófano y la eliminación de cables eléctricos sueltos, y el incumplimiento de las restantes medidas recomendadas, presidiendo las deficiencias en iluminación, señalización, instalación contra incendio, ventilación, falta de mantenimiento en las condiciones adecuadas en infraestructura edilicia, insuficiente capacitación del personal, y de controles médicos periódicos. Determinan que **"todo el personal que desempeña tareas en el Área Quirófano Central, se halla expuesto a riesgos de tipo biológico, químico, radiológico, ambiental y emocional, que potencialmente podrían afectar la salud de los trabajadores."**

* Dictamen efectuado con fecha 5 de febrero de 2001 (fs. 163/165) por esta Dirección de Asuntos Legales, destacando que de la lectura de lo actuado surge la existencia de riesgos y factores nocivos para la salud de los trabajadores detectados en la comprobación técnica que verifican la existencia de condiciones de trabajo insalubres cuya producción daría causa y fundamento al dictado de un acto administrativo que declare la insalubridad.

* Dictamen de la Asesoría General de Gobierno, con fecha 16 de abril de 2001 (fs. 168/169), aconsejando dictar el acto administrativo que declare la insalubridad.

* Síntesis ejecutiva y conclusiones (fs. 201/206) presentadas por Ingeniería Fernández Pacchialat S.R.L., señalando que: la concentración de óxido nitroso en los quirófanos N° 2 y 3 inferior al límite permisible por ACGIH y superior al permisible por NIOSH; en los quirófanos N° 6 y 9, fue superior a los límites permitidos por ambas normas internacionales.

* Inspección realizada con fecha 28/09/2006 por el Inspector Néstor Sosa en la que se da cuenta del estado actual en el establecimiento (fs. 34/40 expediente 21522-21643/06). En efecto de la inspección practicada se observa que "no se puede regular la calefacción y se lo hace desde mantenimiento, este hecho provoca inconvenientes, dado que se debe solicitar a mantenimiento para que regule la temperatura varias veces durante una intervención", asimismo, se destaca que al no poder graduar la temperatura convenientemente "se abre la puerta del quirófano para lograr la temperatura deseada, dando origen a otro riesgo mayor y en otros casos la ventilación es interrumpida".

Asimismo se constata que en el Quirófano 8 "los gases anestésicos que se captan son evacuados a los cuatro vientos", se observó la circulación de personas ajenas, la existencia de prolongaciones precarias con base de madera y dispuesta por el piso que alimentan los distintos aparatos, la falta de indicación del circuito alimentado en los tableros eléctricos, filtraciones en el techo y revoques rotos en cercanías del quirófano 3, falta de sala para refrigerio, la sala de yeso es destinada para depósito de cajas y accesorios de ortopedia y delantales de rayos, falta de limpieza en el lugar destinado a las cajas de

cirugía y en general, tapas de desagüe sueltas, filtraciones sobre artefactos eléctricos, llave de corte del circuito alejada en el área sucia; obstrucción del paso, revoques caídos, difusores de ventilación tapados, entre otras observaciones. Con ello, el inspector aconseja la adopción de una serie de medidas.

* Informe producido por el Director de Inspección Laboral por el que estima que se encuentran reunidos los elementos suficientes para el dictado del acto resolutorio final.

Que con todo lo expuesto, se desprende la falta de limpieza en el lugar, así como la imposibilidad de regular la temperatura que conduce a la apertura de la puerta del quirófano para lograr la temperatura deseada, la circulación de personas ajenas, que incrementan los riesgos biológicos a los cuales se encuentran sometidos los trabajadores que desempeñan sus tareas en el Quirófano Central. Asimismo, la falta de ventilación que provoca la evacuación a los cuatro vientos de los gases anestésicos, los que son respirados por el personal en esas condiciones, confirma la existencia de riesgos químicos sobre la salud de los trabajadores;

Que a mayor abundamiento cabe destacar que los riesgos en el área anestésico - quirúrgica son múltiples, abarcan desde la esterilización de los materiales, hasta la eliminación de gases anestésicos. Con relación a estos últimos se ha documentado una nueva patología derivada de la exposición crónica a los agentes inhalatorios, a los que se han atribuido entre otros: abortos, malformaciones congénitas, cáncer, enfermedades hepáticas y renales, alteraciones psíquicas (depresión nerviosa, irritabilidad, agresividad), infecciones, reacciones en la piel, infertilidad, espermatogénesis y división celular en general. No sólo los anestésicos son expuestos a esta contaminación, sino todas aquellas personas que desarrollan sus tareas en el quirófano: cirujanos, ayudantes, auxiliares;

Que los gases anestésicos interfieren la división celular por mecanismos diversos, inhibiendo la síntesis de ácidos nucleicos, la mitosis en profase y anafase, algunos tienen estructuras parecidas a las de cancerígenos conocidos, y su degradación metabólica conduce a sospechas la actividad carcinógena. Estos factores se combinan con otros como el estrés y la ansiedad que disminuyen el sistema inmunitario facilitando las neoplasias;

Que en particular, en cuanto al óxido nitroso -que de conformidad a las mediciones efectuadas por Ingeniería Fernández Pacchialat S.R.L. (fs. 201/206) su en los quirófanos N° 2 y 3 inferior al límite permisible por ACGIH y superior al permisible por NIOSH; en los quirófanos N° 6 y 9, fue superior a los límites permitidos por ambas normas internacionales; y que de acuerdo con lo informado a fs. 230/231 con fecha 25 de septiembre de 2006 por la Dirección Ejecutiva del Hospital es usado en la actualidad en el Hospital- cabe señalar que se han descrito neuropatías en el personal expuesto, debido a la capacidad de oxidar la vitamina B12, y en Reino Unido se ha aceptado que la exposición de mujeres embarazadas provocan un alto riesgo de abortos espontáneos;

Que por otra parte, y en cuanto a las instalaciones eléctricas, que de acuerdo con lo verificado por el inspector con fecha 28/09/2006 se halla en malas condiciones -prolongaciones precarias con base de madera y dispuesta por el piso que alimentan los distintos aparatos, falta de indicación del circuito alimentado en los tableros eléctricos, filtraciones en el techo y revoques rotos, filtraciones sobre artefactos eléctricos, llave de corte del circuito alejada en el área sucia- cabe señalar constituyen un riesgo de sufrir descargas eléctricas, el que es mayor cuanto más aparatos eléctricos y/o electrónicos se utilizan;

Que por último, y con relación a los riesgos emocionales debe advertirse que el trabajo en el sector está investido de una enorme responsabilidad, concurrido de sobresaltos modificaciones inmediatas, un ambiente tenso, grave, vital que puede afectar el estado emocional, las coronarias y otros órganos de los que depende el sistema nervioso autónomo. La inestabilidad emocional se manifiesta en cefaleas, fatiga, anorexia, náusea y pérdida de memoria. Estos factores además de ser un riesgo en sí mismos, disminuyen el sistema inmunitario, incrementando los provocados por la inhalación de los gases anestésicos;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 10.149.

Por ello,

EL SUBSECRETARIO DE TRABAJO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES,
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Declarar la insalubridad de las tareas que desarrolla el personal del Quirófano Central del HOSPITAL INTERZONAL DE AGUDOS ESPECIALIZADO EN PEDIATRÍA "SOR MARÍA LUDOVICA" DE LA CIUDAD DE LA PLATA dependiente del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires, de conformidad con los informes de fs. 58/59; 60; 157; 201/206; 34/40 y 45 del expte. 21522-21643/06; las razones expuestas en el exordio de la presente y los Arts. 2°, 3° inc. e y f, 4°, 5°, 6°, 37 y cc Ley 10.149; 14 bis y 41 Constitución Nacional; Arts. 28 y 29 Constitución Provincial; Arts. 1° y 2° Ley 11.544, Ley 19.587; Decreto Reg. 531/79 y Ley 24.557.

ARTÍCULO 2°. Regístrese, comuníquese, dese intervención a la DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN LABORAL para su conocimiento, notificación y demás efectos prosiguiendo las actuaciones según su estado.

José María Casas
Subsecretario de Trabajo

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DECRETO 197

La Plata, 13 de marzo de 2014.

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que atendiendo a la complejidad de las competencias atribuidas, cabe prescindir de los recaudos para la diagramación estructural previstos en el Decreto N° 1.322/05;

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

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

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

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

ARTÍCULO 2°. Determinar para la estructura organizativa aprobada en el artículo precedente los siguientes cargos: un (1) Subsecretario de Justicia; un (1) Subsecretario de Política Criminal; un (1) Subsecretario de Acceso a la Justicia; un (1) Subsecretario de Coordinación Legal, Técnica y Administrativa; un (1) Responsable de la Unidad de Desarrollo de Políticas Públicas, con rango y remuneración equivalente a Director Provincial; un (1) Director Ejecutivo del Programa de Infraestructura Judicial y Penitenciaria, con rango y remuneración equivalente a Director Provincial; un (1) Coordinador de Gabinete con rango y remuneración equivalente a Director Provincial; un (1) Director Provincial de Entidades Profesionales y Gestión Social Profesionally Responsable; un (1) Director Provincial de Personas Jurídicas; un (1) Director Provincial de Registro de Condenados por Delitos Contra la Integridad Sexual; un (1) Director Provincial de Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos; un (1) Director Provincial del Registro de Verificación de Autopartes; un (1) Auditor de Asuntos Internos del Servicio Penitenciario Bonaerense, con rango y remuneración equivalente a Director Provincial; un (1) Director Provincial de Inclusión Laboral para Liberados; un (1) Director Provincial de Política Criminal; un (1) Director Provincial de Asuntos Contenciosos; un (1) Director Provincial de Coordinación de Alcaldías Departamentales; un (1) Director Provincial de Política Penitenciaria; un (1) Director Provincial de Salud Penitenciaria; un (1) Responsable de la Unidad de Inspección Operativa, con rango y remuneración equivalente a Director Provincial; un (1) Director Provincial de Lucha contra la Trata de Personas; un (1) Director Provincial del Centro de Protección de los Derechos de la Víctima, un (1) Responsable del Programa Provincial de Composición Amigable y Resolución Comunitaria Alternativa de Conflictos, con rango y remuneración equivalente a Director Provincial; un (1) Director General de Administración; un (1) Director Provincial de Apoyo Logístico; un (1) Director General de Recursos Humanos, Organización y Procedimientos; un (1) Director General Legal y Técnico; un (1) Director de Arquitectura Judicial y Penitenciaria; un (1) Director de Gestión y Registro de Obras; un (1) Director de Gestión Administrativa; un (1) Director Contable Financiero; seis (6) Directores de Unidad Departamental de Políticas Públicas; un (1) Director de Ceremonial; un (1) Director de Comunicación; un (1) Director de Imagen Institucional; un (1) Director de Entidades Profesionales; un (1) Director de Gestión Social Profesionally Responsable; un (1) Director de Legitimaciones de Personas Jurídicas; un (1) Director de Fiscalización de Personas Jurídicas; un (1) Director de Registro de Personas Jurídicas; un (1) Director de Asociaciones Mutuales de Personas Jurídicas; un (1) Director Técnico Administrativo; un (1) Director de Registro de Condenados por Delitos contra la Integridad Sexual; un (1) Director de Mediación; un (1) Director del Registro de Mediadores y Capacitación; un (1) Director de Verificación y Registro; un (1) Director de Antecedentes y Garantías Constitucionales; un (1) Director de Relaciones de Justicia; un (1) Director de Instrucción Sumarial; un (1) Director de Registro de Aspirantes y de Empresas; un (1) Director de Análisis y Planificación de Legislación Procesal Penal; un (1) Director de Análisis y Planificación de Legislación Penitenciaria y Ejecución de la Pena; un (1) Director de Asuntos Contenciosos en Alojamiento Transitorio; un (1) Director de Asuntos Contenciosos en Alojamiento Penitenciario; diez (10) Directores de Alcaldía Departamental; un (1) Director de Población Carcelaria; un (1) Director de Políticas de Inclusión Educativa y de Formación Laboral; un (1) Director de Gestión y Calidad de la Salud; un (1) Director de Medicina Asistencial y Promoción de la Salud; un (1) Director de Salud Mental y Adicciones; un (1) Director Administrativo; cinco (5) Inspectores Operativos, con rango y remuneración equivalente a Director; un (1) Director de Estadísticas Judiciales y Penitenciarias; un (1) Director de Planificación; un (1) Director de Coordinación del Sistema de Refugios y Registro; un (1) Director del Programa de Rescate y Acompañamiento a las Personas Damnificadas por el Delito de Trata; un (1)

Director de Defensa y Asistencia a la Víctima; un (1) Director de Promoción y Protección de los Derechos de la Víctima; un (1) Director de Coordinación de Centros Descentralizados; un (1) Director de Asistencia en Juicios por Delitos de Lesa Humanidad; cuatro (4) Directores de Centro de Composición; un (1) Director de Compras y Contrataciones; un (1) Director de Gestión; un (1) Director de Administración Contable; un (1) Director de Finanzas; un (1) Director de Liquidaciones y Sueldos; un (1) Director de Presupuesto; un (1) Director de Auditoría; un (1) Director de Suministros, Abastecimiento y Automotores; un (1) Director de Informática y Comunicaciones; un (1) Director de Sistemas de Información, Organización y Procedimientos; un (1) Director Delegado de la Dirección Provincial de Personal; un (1) Director de Personal y Asuntos Penitenciarios; un (1) Director Jurídico y Técnico; un (1) Director de Relaciones Interadministrativas y Convenios y un (1) Director de Servicios Técnico Administrativos, todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen para la Administración Pública Provincial – Ley N° 10.430 (Texto Ordenado por Decreto N° 1.869/96) reglamentada por Decreto N° 4.161/96.

ARTÍCULO 3°. Incorporar al Ministerio de Justicia, la estructura organizativa con sus respectivas plantas de personal nominadas e innominadas, los créditos presupuestarios, recursos económicos, financieros, materiales y cuentas especiales de la Escribanía General de Gobierno con sus correspondientes desagregaciones estructurales, niveles jerárquicos como así también sus acciones, aprobadas por el Decreto N° 2.595/11.

ARTÍCULO 4°. Incorporar al Ministerio de Justicia, las estructuras organizativas del Programa de Alcaldías Departamentales y de la Dirección General de Acción Social del Servicio Penitenciario Bonaerense, aprobadas por Decretos N° 2.386/10 y N° 1.542/10, con sus respectivas acciones, plantas de personal nominadas e innominadas, créditos presupuestarios, recursos económicos, financieros y materiales.

ARTÍCULO 5°. Establecer que se mantendrán vigentes las estructuras organizativas y competencias del Patronato de Liberados Bonaerense y del Servicio Penitenciario Bonaerense, aprobados oportunamente mediante Decreto N° 3.407/04 y sus similares N° 2.117/10 y N° 3.392/09, respectivamente, y se vincularán al Poder Ejecutivo mediante la Subsecretaría de Política Criminal.

ARTÍCULO 6°. Incorporar a la estructura organizativa de la Dirección General de Acción Social del Servicio Penitenciario Bonaerense, aprobada por el Decreto N° 1.542/10 y dependientes de la Presidencia del Directorio los cargos de un (1) Director Legal y Técnico y un (1) Director de Gestión y Planificación, cuyas acciones se consignan en el Anexo 3 del presente.

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

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

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

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

ARTÍCULO 11. Exceptuar la aprobación de la presente estructura del cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto N° 1.322/05, en razón de lo expuesto en los considerandos.

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

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

Ricardo Casal
Ministro de Justicia

Daniel Osvaldo Scioli
Gobernador

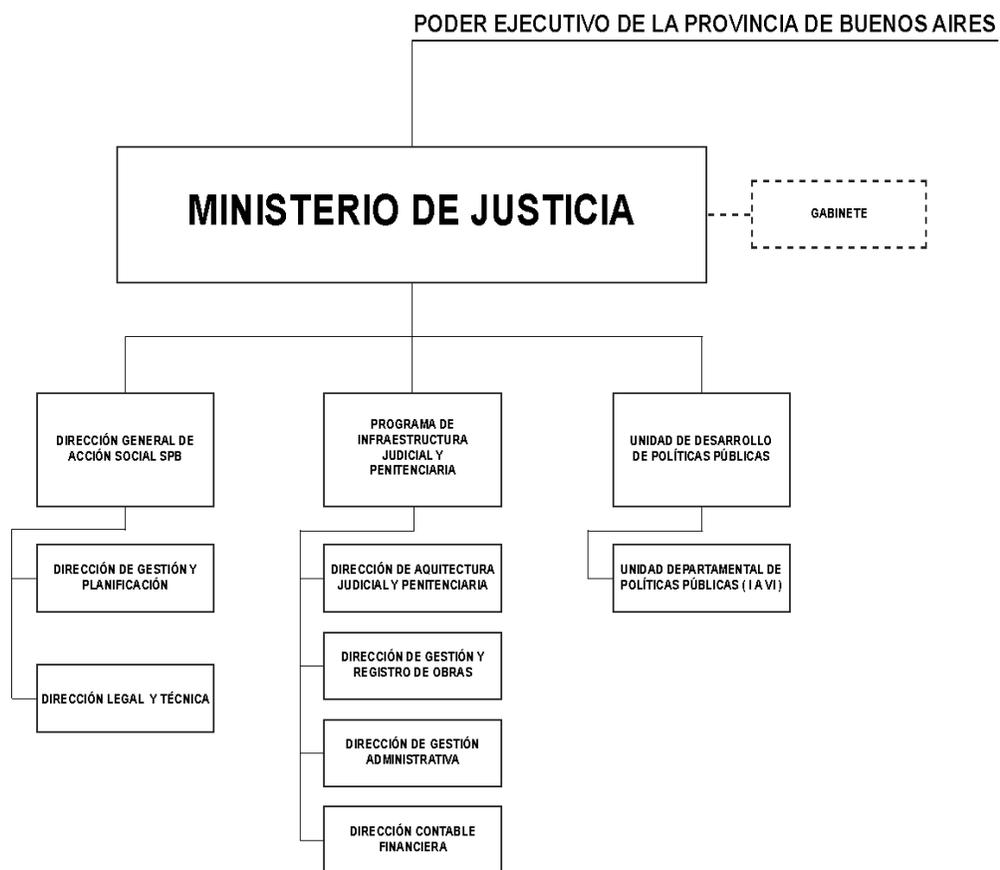
Silvina Batakis
Ministra de Economía

Alberto Pérez
Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros

ANEXO 1



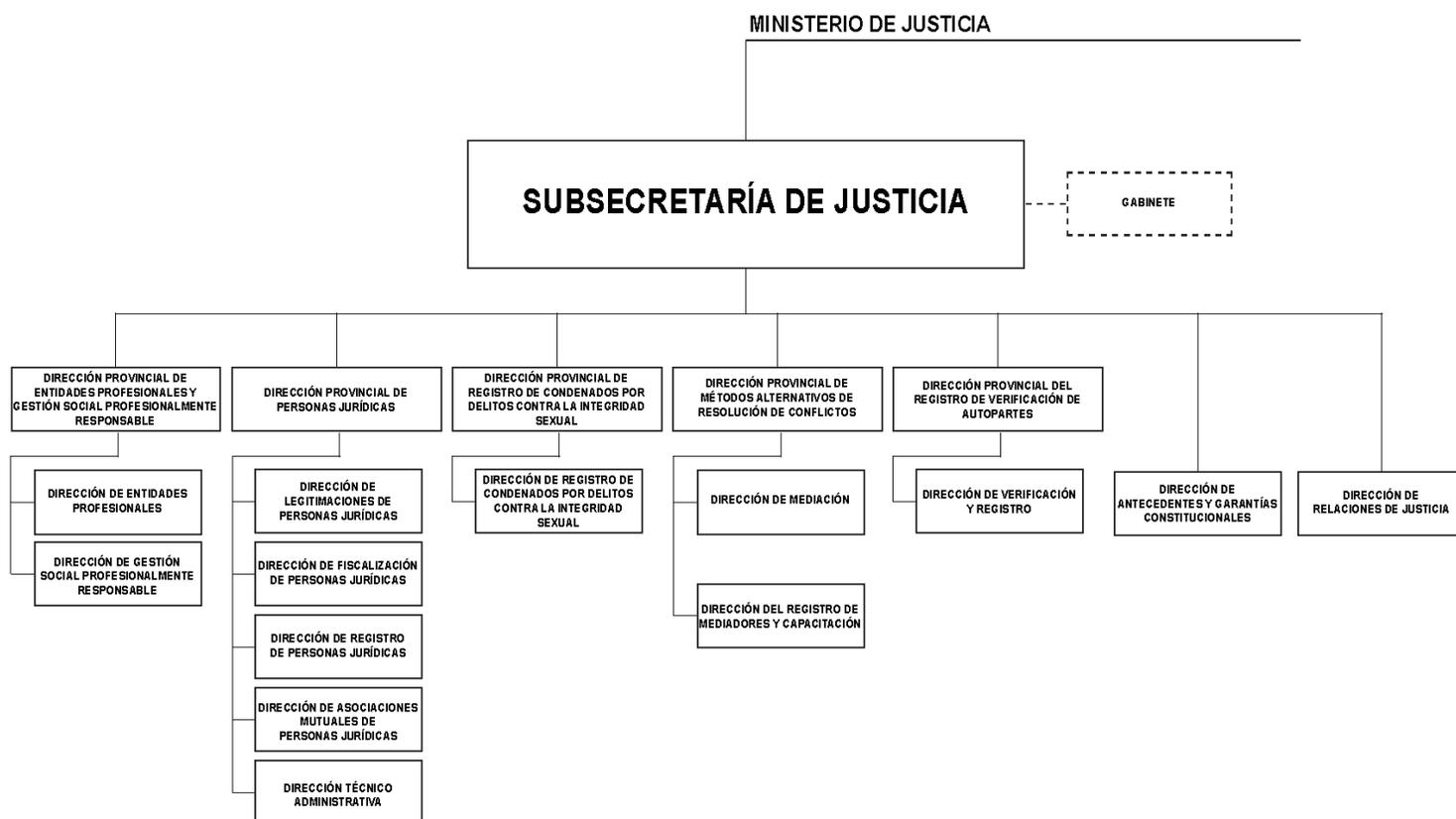
ANEXO 1a



ANEXO 1b



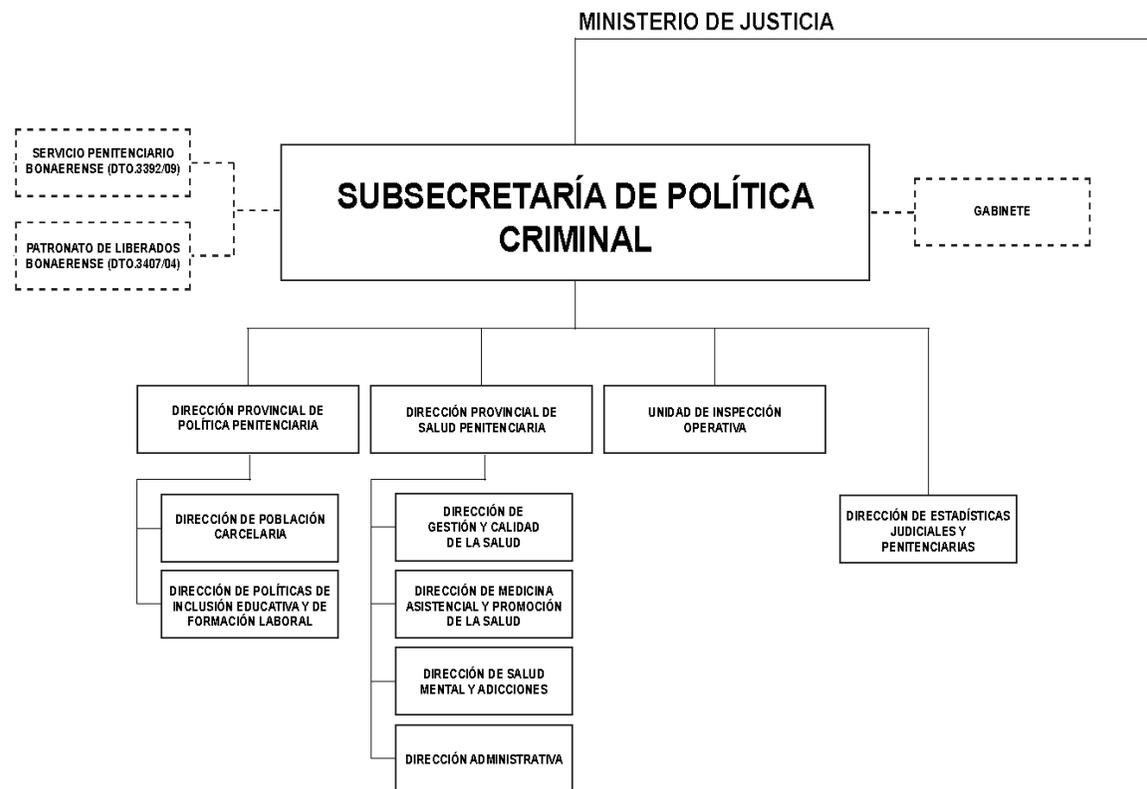
ANEXO 1c



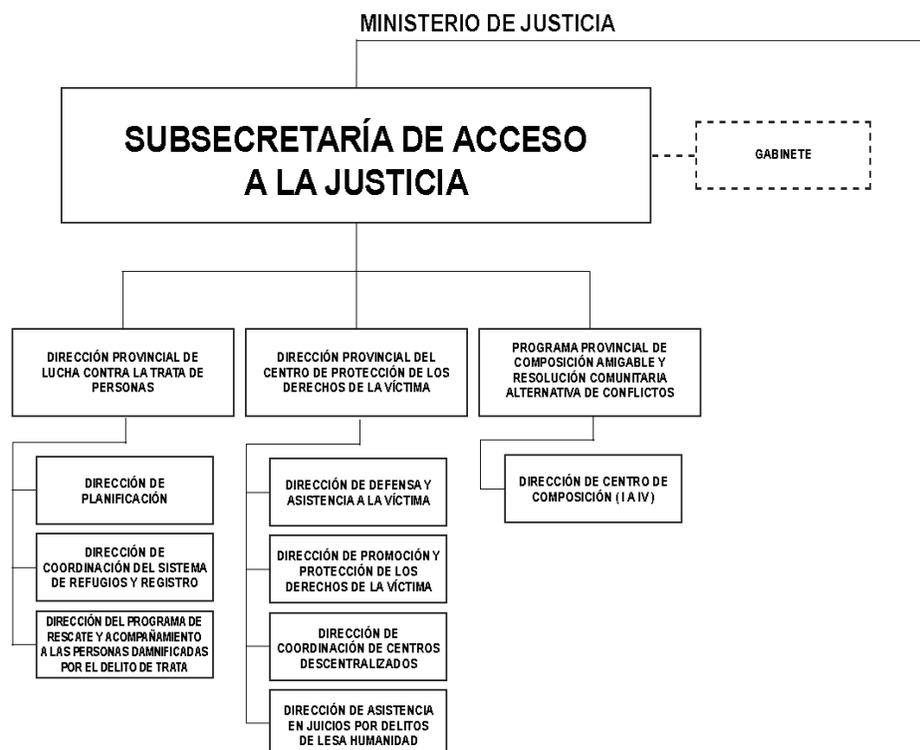
ANEXO 1d

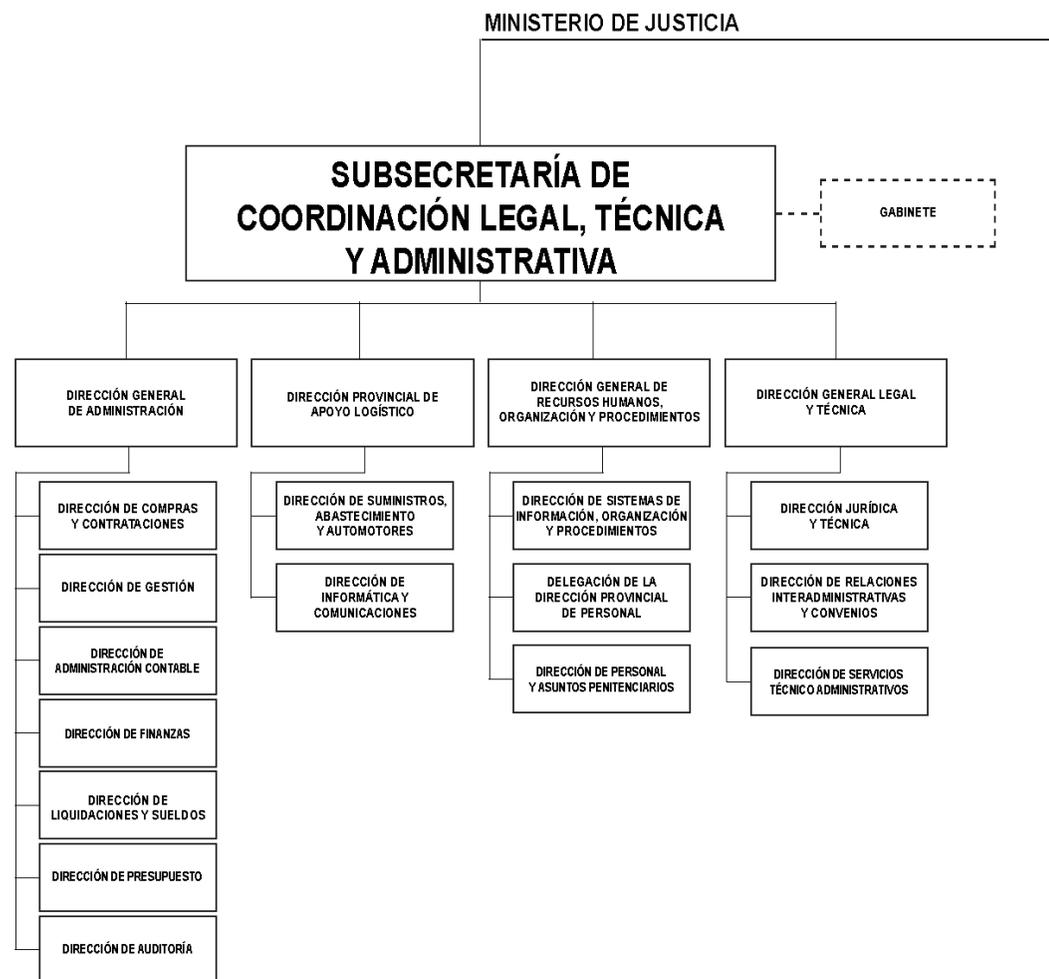


ANEXO 1d



ANEXO 1e





ANEXO 2 a)

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

ACCIONES

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

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y PENITENCIARIA
DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA JUDICIAL Y PENITENCIARIA

ACCIONES

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

- Planificar la asistencia de equipamiento en el sector judicial y penitenciario en correspondencia al programa de obras.
- Intervenir en los procesos directos e indirectos que surjan de las obras.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y PENITENCIARIA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y REGISTRO DE OBRAS

ACCIONES

- Realizar y/o supervisar la formulación, la programación, la evaluación técnica, la evaluación ambiental y la ejecución de los planes, programas y proyectos, solicitando la intervención de los organismos competentes en la materia.
- 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.
- Generar, evaluar y aprobar los planes de ejecución de obras y las modificaciones operadas en el curso de la ejecución de las mismas.
- Controlar el avance físico de los proyectos y los programas de ejecución de obras.
- Revisar y verificar la documentación que acompaña los certificados de obra y/o las solicitudes de desembolsos.
- Controlar el cumplimiento de los planes de mantenimiento de los proyectos terminados.
- Efectuar los análisis, pruebas e inspecciones de las partes y componentes del equipamiento.
- Intervenir en los procesos directos e indirectos que surjan de la provisión del equipamiento.
- Tramitar las locaciones de inmuebles donde el Ministerio de Justicia sea parte integrante.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y PENITENCIARIA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ACCIONES

- Elaborar el plan anual de compras de bienes y servicios destinados a cubrir las exigencias de las distintas áreas del Programa.
- Confeccionar las rendiciones de caja chica y/o fondo fijo.
- Procurar la incorporación de nuevas tecnologías a fin de optimizar los sistemas de información de los soportes informáticos para el funcionamiento del Programa.
- Organizar, mantener y proporcionar los sistemas de información, de modernización y optimización de la gestión administrativa.
- Instrumentar procedimientos internos para lograr celeridad y eficiencia en los trámites pertinentes.
- Coordinar el despacho y seguimiento de los expedientes relacionados directa o indirectamente con el Programa.
- Articular con las áreas específicas en materia judicial y penitenciaria.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y PENITENCIARIA
DIRECCIÓN CONTABLE FINANCIERA

ACCIONES

1. Registrar en el sistema de contabilidad presupuestaria, la ejecución del presupuesto y los movimientos de fondos y valores dentro de su ámbito de actuación.
2. Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores del Programa.
3. Elaborar el anteproyecto de presupuesto y las adecuaciones presupuestarias del Programa.
4. Coordinar y programar los recursos necesarios para financiar acciones, obras y equipamiento que surjan del Programa.
5. Intervenir y gestionar en programas de asistencia financiera sectorial.
6. Programar y fiscalizar el avance contable financiero de las acciones específicas.
7. Coordinar, fiscalizar y ejecutar las acciones necesarias para la concreción de las metas.
8. Articular con las áreas específicas en materia judicial y penitenciaria.

MINISTERIO DE JUSTICIA
UNIDAD DE DESARROLLO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

ACCIONES

1. Asistir y asesorar al Ministro de Justicia en la implementación de planes y proyectos destinados a la descentralización de diversos órganos jurisdiccionales con el objeto de acercar la justicia a la comunidad.
2. Elaborar de modo dinámico el mapa de descentralización judicial en base a parámetros de territorialidad, densidad poblacional e índices de conflictividad.
3. Elaborar junto con diversas áreas de la cartera planes, programas y actividades de capacitación relacionadas con el accionar del Poder Judicial, la rehabilitación de aquellas personas privadas de su libertad, la lucha contra la trata de personas, la discriminación, la xenofobia y el racismo.
4. Proponer con las áreas competentes de la cartera al titular de la misma la formulación de políticas públicas destinadas al mejoramiento de la accesibilidad del habitante a la justicia y a distintos mecanismos de resolución alternativa de conflictos.
5. Propiciar la celebración de convenios con organismos internacionales, nacionales, provinciales o municipales así como con distintas entidades públicas o privadas vinculados a las competencias de la cartera.
6. Coordinar la labor de las Unidades Departamentales de Políticas Públicas y elaborar informes periódicos sobre el estado de situación de cada uno de los Departamentos Judiciales.
7. Elaborar informes efectuando las observaciones, las recomendaciones y las correcciones pertinentes, que permitan al titular de la cartera la concreción de políticas públicas destinadas al acercamiento de la justicia a los habitantes de la Provincia de Buenos Aires.

UNIDAD DE DESARROLLO DE POLÍTICAS PÚBLICAS
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS (I a VI)

ACCIONES

1. Elaborar los estudios pertinentes en el ámbito de su jurisdicción departamental que contribuyan a la elaboración del mapa provincial de descentralización judicial.
2. Formular estudios e investigaciones que permitan a la Unidad de Desarrollo de Políticas Públicas establecer los criterios y prioridades para el diseño de sus actividades específicas.
3. Proponer a la Unidad de Desarrollo de Políticas Públicas la celebración de convenios y acuerdos específicos con entidades públicas o privadas de su ámbito departamental de actuación.

ANEXO 2 b)

MINISTERIO DE JUSTICIA
COORDINACIÓN DE GABINETE

ACCIONES

1. Asistir al Ministro de Justicia en sus vínculos con los demás Subsecretarios y máximas autoridades de la cartera.
2. Organizar las actividades relacionadas con la Secretaría Privada del Ministro de Justicia.
3. Coordinar la relación entre las distintas dependencias de la cartera con respecto a los diversos requerimientos que el Ministro de Justicia efectúe.
4. Elaborar y proponer acciones destinadas al adecuado contralor de la correspondencia dirigida o remitida por el titular de la cartera.
5. Asegurar la provisión de los insumos y servicios necesarios para el normal desenvolvimiento del Ministro de Justicia en su labor cotidiana.
6. Formular propuestas destinadas al mejoramiento de las relaciones interministeriales, así como con los demás organismos dependientes del Poder Ejecutivo Provincial.
7. Planificar, organizar y gestionar las actividades de prensa y comunicación que requiera el Ministro, las distintas Subsecretarías y demás áreas y dependencias del Ministerio.
8. Mantener comunicación permanente con todas las dependencias del Ministerio con el fin de recepcionar información relativa a las políticas de gestión y evaluar su difusión en las instituciones mediáticas.
9. Planificar, organizar, dirigir y supervisar el trabajo de la Dirección de Ceremonial, de la Dirección de Comunicación y de la Dirección de Imagen Institucional.
10. Garantizar la cobertura periodística y el registro gráfico, fotográfico y audiovisual de las actividades de gestión del Ministro, Subsecretarios y demás funcionarios del Ministerio.

COORDINACIÓN DE GABINETE
DIRECCIÓN DE CEREMONIAL

ACCIONES

1. Atender con criterio anticipatorio y organizar las distintas tareas protocolares y de agenda que realiza el área Ministerial.
2. Organizar las actividades relacionadas con el protocolo de los actos oficiales.
3. Organizar y controlar el efectivo cumplimiento del ceremonial institucional y el protocolo en actos oficiales, visitas, ceremonias religiosas, patrióticas y/o civiles, congresos, jornadas, firma de convenios y todo otro evento en los que participe el Ministro de Justicia.
4. Acompañar, asesorar, informar y coordinar las actividades del Ministro de Justicia en todos los eventos a los que asista.
5. Mantener actualizados los preceptos vinculados al ceremonial y protocolo.
6. Cursar y distribuir invitaciones a ceremonias oficiales y a todo otro acontecimiento social organizado por el Ministro de Justicia.

COORDINACIÓN DE GABINETE
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

ACCIONES

1. Coordinar las relaciones recíprocas entre las diferentes Subsecretarías, áreas y dependencias del Ministerio.
2. Diseñar, elaborar y aplicar materiales de información relativa a la gestión de las distintas Subsecretarías, áreas y dependencias del Ministerio.
3. Programar, diseñar y coordinar publicaciones y otros materiales informativos de interés ciudadano sobre políticas de Justicia, Servicio Penitenciario, Patronato de Liberados, Escribanía General de Gobierno, Asistencia y Protección de los Derechos de la Víctima.
4. Planificar, organizar y promover campañas oficiales de difusión de información de interés ciudadano vinculada a las políticas de Justicia.
5. Sistematizar y analizar la información que sobre el Ministerio emiten los medios de comunicación.
6. Elaborar informes sobre el desarrollo de actividades de comunicación, prensa y difusión de información oficial.
7. Recabar y procesar datos referentes a la gestión de políticas de justicia que sean de interés informativo para la ciudadanía.
8. Colaborar en la recepción, clasificación, sistematización y distribución de la información producida en la Coordinación de Gabinete.

COORDINACIÓN DE GABINETE
DIRECCIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL

ACCIONES

1. Ejecutar acciones de prensa y difusión relacionadas con la imagen institucional del Ministerio de Justicia, sus dependencias y demás áreas de la Cartera.
2. Coordinar la cobertura periodística de los actos institucionales dentro y fuera de las dependencias del Ministerio.
3. Establecer y mantener estrecha y permanente relación con el periodismo y medios de comunicación vinculada a la imagen institucional de la cartera.
4. Elaborar gacetillas informativas y anuncios de carácter oficial para ser difundidos a la prensa y organizaciones de comunicación locales, regionales, provinciales, nacionales e internacionales.
5. Organizar el archivo gráfico, fotográfico, sonoro, audiovisual y multimedial de información, publicaciones y todo producto comunicacional que se elaboren y/o recepcionen en la Coordinación de Gabinete.
6. Diseñar y mantener actualizado el portal del Ministerio de Justicia.
7. Administrar las publicaciones realizadas en las nuevas tecnologías de comunicación por el Ministerio de Justicia.
8. Recopilar, registrar y valorar las respuestas recibidas en el uso de las nuevas tecnologías.

ANEXO 2 c)

MINISTERIO DE JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA

ACCIONES

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

SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENTIDADES PROFESIONALES Y GESTIÓN SOCIAL
PROFESIONALMENTE RESPONSABLE

ACCIONES

1. Proponer, elaborar y coordinar los anteproyectos normativos o reglamentarios relativos al funcionamiento ordenado de las Entidades Profesionales en lo que hace a sus respectivas gestiones administrativas, procurando la necesaria unificación de criterios.

2. Desarrollar las acciones tendientes a la profundización del vínculo de los Colegios, Consejos y Cajas Profesionales con la Comunidad, procurando el establecimiento de políticas dirigidas a estimular la prestación por parte de aquéllos, de servicios destinados a la población de la Provincia de Buenos Aires.

3. Organizar y mantener un registro de Entidades Profesionales prestadoras de servicios sociales, procurando la permanente ampliación del universo de prestaciones y prestadores, formalizando acuerdos que propendan a una gestión ágil y eficaz de las mismas.

4. Coordinar las relaciones con los Colegios, Consejos y Cajas Profesionales, evaluar la aplicación y proveer a la fiscalización del cumplimiento de las normativas y reglamentaciones vigentes.

5. Organizar y mantener un registro de antecedentes doctrinarios, legislativos y jurisprudenciales respecto a Entidades Profesionales.

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

7. Prestar servicio de guarda de los legajos de los Registros de Escrituras Públicas de la provincia y producir la información que se le requiera sobre registros notariales.

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

ACCIONES

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

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

ACCIONES

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

SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAS JURÍDICAS

ACCIONES

1. Proponer, elaborar y coordinar los anteproyectos normativos y reglamentarios relativos al reconocimiento, organización y funcionamiento de las personas jurídicas que actúen y operen en todo el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.

2. Organizar, mantener y actualizar un registro y matrícula de sociedades comerciales, asociaciones civiles, fundaciones, mutualidades y demás modalidades asociativas que la legislación vigente reconozca como personas jurídicas. Asimismo, organizar, mantener y actualizar un registro de contratos de colaboración empresaria: uniones transitorias de empresas (UTE) y agrupaciones de colaboración.

3. Legitimar, fiscalizar y, en su caso, retirar la personería jurídica a las modalidades asociativas, controlando o instrumentando según el caso, los procesos de liquidación.

4. Realizar la promoción, asistencia técnica, asesoramiento integral y acciones previstas en el convenio aprobado por el Decreto N° 4.839/96 vinculado con asociaciones mutuales en jurisdicción de la Provincia de Buenos Aires.

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

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAS JURÍDICAS
DIRECCIÓN DE LEGITIMACIONES DE PERSONAS JURÍDICAS

ACCIONES

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

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

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

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

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAS JURÍDICAS
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS

ACCIONES

1. Ejercer las actividades de fiscalización previstas en la Ley N° 8.671 y sus modificatorias y/o complementarias como, así también, elaborar y proponer los actos administrativos derivados de esta función.

2. Verificar el debido cumplimiento por parte de las sociedades comerciales, asociaciones civiles, mutualidades y fundaciones de las obligaciones que las leyes generales o especiales establezcan para las mismas como, así mismo el cumplimiento de las obligaciones impuestas por otros organismos de contralor específicos.

3. Organizar, mantener e implementar los sistemas de inspección necesarios al desarrollo y cumplimiento de las acciones encomendadas.

4. Recabar, analizar e informar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones por parte de las sociedades y asociaciones, y elaborar y proponer los actos administrativos derivados de esta actividad.

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

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAS JURÍDICAS
DIRECCIÓN DE REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS

ACCIONES

1. Registrar los instrumentos que ordenen las dependencias del área.

2. Tomar razón de embargos, inhibiciones, concursos, quiebras y demás medidas cautelares en un registro especial.

3. Confeccionar la Matrícula Registral asentando las inscripciones de las sociedades por su constitución, reforma de estatutos, aumentos de capital, modificaciones de sus órganos directivos, disoluciones, liquidaciones y cancelaciones de su inscripción, embargos y medidas cautelares.

4. Mantener actualizado un registro de entidades inscriptas.

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

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAS JURÍDICAS
DIRECCIÓN DE ASOCIACIONES MUTUALES DE PERSONAS JURÍDICAS

ACCIONES

1. Cumplir con las funciones y tareas previstas en el convenio celebrado por la Provincia de Buenos Aires con el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (INAES), aprobado por Decreto N° 721/00, realizando la promoción, fomento, asistencia técnica, asesoramiento integral y demás acciones vinculadas con las entidades mutuales.

2. Mantener actualizado el Registro de Asociaciones Mutuales con domicilio en la Provincia de Buenos Aires.

3. Promover y participar en reuniones regionales y/o nacionales.

4. Intervenir en el control público y poder de policía sobre las entidades mutuales domiciliadas en la Provincia de Buenos Aires.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAS JURÍDICAS
DIRECCIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA

ACCIONES

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

2. Informar al público en general sobre las disposiciones vigentes y atender los requerimientos de los mismos.

3. Elaborar, distribuir y dar a publicidad la información estadística del sector.

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

5. Organizar, mantener y actualizar un registro individualizado de la documentación y antecedentes requeridos para las entidades de la Dirección Provincial.

6. Coordinar los distintos requerimientos de personal para la Dirección Provincial.

7. Sustanciar los actos administrativos del sector.

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

ACCIONES

1. Organizar, poner en funcionamiento y mantener actualizado el Registro de Condenados por Delitos contra la Integridad Sexual creado por el artículo 5° de la Ley N° 13.869.

2. Garantizar la estricta reserva de la información comprendida en el Registro.

3. Organizar y mantener actualizada una base informatizada de datos con la información de las personas condenadas por la comisión de delitos contra la integridad sexual, obrantes en las sentencias condenatorias; manteniendo en archivo la documentación respaldatoria.

4. Organizar y mantener actualizada una base informatizada con datos históricos de las consultas realizadas por los interesados que solicitan información; manteniendo en archivo la documentación respaldatoria.

5. Realizar el seguimiento de la información y de los datos volcados en el Registro.

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

7. Organizar y programar juntamente con los Órganos del Poder Judicial y el Servicio Penitenciario Bonaerense acciones tendientes a lograr una fluida información sobre los datos de las personas condenadas por delitos contra la integridad sexual.

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

ACCIONES

1. Inscribir en el Registro la información individualizada en la reglamentación vigente, que le sea comunicada por los órganos jurisdiccionales y el Servicio Penitenciario Bonaerense.

2. Responder a los pedidos de informes formulados por las personas físicas y jurídicas contempladas en la reglamentación aprobada por Decreto N° 578/09, en la forma y bajo las condiciones establecidas en dicha normativa.

3. Garantizar la estricta reserva de la información comprendida en el Registro.

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

5. Organizar y mantener actualizada la página web del Registro para la incorporación de datos por parte del Poder Judicial, garantizando la seguridad, la reserva y veracidad de los datos en ella incluidos.

SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA
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.

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

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MÉTODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN

ACCIONES

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

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

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

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

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MEDIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE MEDIADORES Y CAPACITACIÓN

ACCIONES

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

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

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

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

5. Elaborar bases estadísticas y proveer su permanente actualización, con relación al estado de los reclamos iniciados y los acuerdos arribados y homologados, en los diferentes fueros y departamentos judiciales.

6. Organizar, apoyar, difundir y promover programas de capacitación.

7. Promover la celebración de convenios que resulten menester con las Universidades y los Colegios Profesionales de la Provincia, a fin que provean de la capacitación suficiente y oportuna a los mediadores.

8. Promover, organizar y dictar cursos tendientes al perfeccionamiento para mediadores.

SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL REGISTRO DE VERIFICACIÓN DE AUTOPARTES

ACCIONES

1. Organizar y mantener actualizado el Registro Provincial de Verificación de Automotores.

2. Desarrollar las acciones necesarias para la inscripción de las empresas homologadas en el citado registro.

3. Organizar y verificar el cumplimiento de los requisitos correspondientes por parte de las empresas que soliciten su homologación para prestar el servicio de gravado.

4. Desarrollar y organizar la fabricación y distribución de los comprobantes y obleas previstos en el artículo 5° de la Ley N° 14.497.

5. Proponer la fijación del precio a abonarse por el gravado establecido en la Ley N° 14.497 así como la determinación del canon respectivo por la provisión de los elementos documentales y de seguridad previstos en la citada normativa.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL REGISTRO DE VERIFICACIÓN DE AUTOPARTES
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN Y REGISTRO

ACCIONES

1. Realizar el análisis del cumplimiento de los requisitos correspondientes por parte de las empresas que así lo soliciten previo a su homologación como prestadoras autorizadas del servicio de gravado.

2. Efectuar la supervisión de los espacios físicos de las empresas donde se lleven a cabo las tareas de gravado previstas en la Ley N° 14.497.

3. Proponer los requisitos, caracteres y medidas de seguridad que deben reunir la oblea de seguridad y el comprobante previstos en el artículo 5° de la Ley N° 14.497.

4. Organizar e implementar el mecanismo de percepción del canon pertinente contemplado en el artículo 6° de la Ley N° 14.497

SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA
DIRECCIÓN DE ANTECEDENTES Y GARANTÍAS CONSTITUCIONALES

ACCIONES

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

2. Preparar los decretos de aprobación de textos ordenados de normas generales en temas de justicia.

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

4. Elaborar los estudios estadísticos necesarios para analizar las necesidades de creación de nuevos órganos judiciales.

5. Proponer y desarrollar acciones tendientes a amparar los derechos y garantías constitucionales, a fin de asegurar su vigencia en el territorio bonaerense.

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

7. Coordinar acciones con organismos provinciales y nacionales dedicados a la defensa de las garantías constitucionales.

8. Llevar un Registro Personal de Deudores Alimentarios Morosos y de Deudores con Ejecuciones Judiciales, para atender el requerimiento de la certificación correspondiente.

SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA
DIRECCIÓN DE RELACIONES DE JUSTICIA

ACCIONES

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

2. Coordinar con el Poder Judicial de la Provincia y los Colegios de Abogados, la formulación de propuestas tendientes a obtener una adecuada asistencia jurídica gratuita para los sectores carentes.

3. Aconsejar sobre la conveniencia y oportunidad de la implementación de nuevos fueros y la creación de nuevos departamentos judiciales.

4. Conocer en la organización y funcionamiento de la Justicia de Paz Letrada y de los Tribunales de menor cuantía y de faltas.

ANEXO 2 d)

MINISTERIO DE JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA CRIMINAL

ACCIONES

1. Proponer la política criminal de la Provincia y las acciones a seguir en la materia, entendiendo en la elaboración de anteproyectos normativos en el ámbito de su competencia específica.

2. Dirigir estudios, investigaciones y estadísticas referentes a cuestiones de política criminal, sistema procesal penal y de ejecución penal.

3. Asistir al Ministro de Justicia en la administración de la política y programas penitenciarios, reforma penitenciaria y de ejecución penal y proponer políticas y programas relativos a la problemática penitenciaria y carcelaria y la ejecución penal en todos sus segmentos.

4. Ejercer la administración y fiscalización del Servicio Penitenciario Bonaerense, del Patronato de Liberados Bonaerense y de la Dirección General de Salud Penitenciaria.

5. Proponer políticas y programas relativos a la inclusión social de las personas privadas de libertad y a las sometidas a tutela.

6. Establecer los lineamientos políticos para el cumplimiento de las medidas judiciales.

7. Implementar políticas de transparencia respecto de la situación de las personas privadas de su libertad en el ámbito del Ministerio de Justicia, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

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

9. Supervisar el adecuado funcionamiento y proceder de la Auditoría de Asuntos Internos del Servicio Penitenciario Bonaerense.

10. Resolver en primera instancia los sumarios instruidos por la Auditoría de Asuntos Internos del Servicio Penitenciario Bonaerense

11. Proponer al programa de Infraestructura Judicial y Penitenciaria del Ministerio de Justicia el mejoramiento y construcción de los centros de detención.

12. Informar a los demás poderes, entes y organismos sobre la situación de las personas privadas de libertad o sometidas a medidas restrictivas bajo la órbita del Ministerio de Justicia.

13. Intervenir en los trámites de conmutación de penas, proponiendo al Ministro de Justicia el acto administrativo definitivo.

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

15. Coordinar el adecuado funcionamiento de la Unidad de Inspección Operativa y proponer al titular de la cartera la adopción de aquellas medidas tendientes al mejoramiento de la gestión en el ámbito de su competencia específica.

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

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

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

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

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

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

**SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA CRIMINAL
AUDITORÍA DE ASUNTOS INTERNOS DEL SPB**

ACCIONES

1. Fiscalizar y controlar los establecimientos carcelarios dependientes del Ministerio de Justicia a efectos de detectar y/o investigar la existencia de faltas, delitos y conductas anómalas relacionadas con posible corrupción administrativa, torturas, vejámenes, apremios, faltas graves a la asistencia médica, muerte traumática de personas privadas de libertad y cualquier otro que constituya un posible abuso funcional grave o que por su gravedad institucional le fuere encomendada por la Subsecretaría de Política Criminal.

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

3. Entender en las impugnaciones y recursos contra excepciones de trámite incidental, y toda otra diligencia previa y necesaria para el dictado de la resolución final del sumario.

4. Ejercer tareas de control sobre el accionar del personal del Servicio Penitenciario Bonaerense y de la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria.

5. Optimizar mediante propuestas a la Subsecretaría de Política Criminal sistemas y procedimientos de control, las instancias actuales de auditoría, fiscalización y supervisión a fin de disminuir y evitar la comisión de ilícitos, faltas administrativas y desvío de bienes.

6. Actuar como instructor de sumarios de relevancia institucional cuando le sea asignado por la Subsecretaría de Política Criminal.

7. Aplicar en el ámbito de su competencia las previsiones de la reglamentación de los procedimientos sumariales aprobadas por el Decreto N° 121/13 en su Anexo I y propiciar las eventuales modificaciones pertinentes a fin de propender a la celeridad y eficacia del procedimiento disciplinario.

**AUDITORÍA DE ASUNTOS INTERNOS DEL SPB
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 a formular las presentaciones judiciales que conforme a la naturaleza del delito pudieran corresponder.

4. Realizar el seguimiento de causas penales en las que se encuentre involucrado personal del Servicio Penitenciario Bonaerense y la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria.

5. Realizar tareas de supervisión y control a fin de proponer medidas tendientes a disminuir y evitar la comisión de ilícitos, faltas administrativas y desvío de bienes.

6. Formular sistemas, procedimientos de control y de información destinados a prevenir la realización de conductas contrarias a la dignidad, a los valores y a la ética que debe regir el accionar del personal de Servicio Penitenciario Bonaerense y de la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria.

7. Implementar bases de datos y los pertinentes registros que permitan efectuar el debido contralor del correcto uso acordado al patrimonio fiscal.

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

ACCIONES

1. Planificar, establecer y diseñar acciones y políticas tendientes a lograr la inserción laboral de los liberados en un puesto de trabajo competitivo según su capacidad y aptitud laboral.

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

3. Evaluar a las personas y certificar sus conocimientos con la finalidad de ubicarlas en el Estado Provincial, sus organismos descentralizados, las Empresas del Estado, o las empresas privadas.

4. Llevar el registro de aspirantes a integrar cooperativas de producción.

5. Requerir al Servicio Penitenciario Bonaerense, al Patronato de Liberados, o al Poder Judicial, toda información útil para evaluar la idoneidad de los aspirantes.

6. Dictaminar los expedientes que pretendan la designación de personas liberadas en el Estado Provincial o sus organismos descentralizados.

7. Controlar el cumplimiento del cupo del 2% que la Ley N° 14.301 reserva a personas liberadas.

8. Difundir los derechos de los liberados, y de los incentivos para las empresas privadas que contraten liberados.

9. Llevar el registro de empresas empleadoras de tutelados y/o liberados y de cooperativas de producción dirigidas a la integración laboral de los liberados, y emitir las certificaciones correspondientes a los fines previstos en los artículos 2° y 6° de la Ley N° 14.301.

10. Promover la difusión de la venta de los bienes y la contratación de obras o servicios de aquellas empresas que contraten a tutelados o liberados.

11. Promover la adhesión de los Municipios al régimen de la Ley N° 14.301.

12. Garantizar la estricta reserva de la información sobre tutelados y/o liberados comprendida en sus registros.

13. Supervisar la información producida por la Dirección de Registro de Aspirantes y de Empresas, a fin de dar respuesta a los pedidos de informes para el otorgamiento de un empleo, que sean requeridos por organismos estatales o empresas privadas, comprometiéndolos a garantizar la estricta reserva de los datos brindados.

14. Mantener un registro sobre las consultas realizadas por los interesados que soliciten información.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INCLUSIÓN LABORAL PARA LIBERADOS
DIRECCIÓN DE REGISTRO DE ASPIRANTES Y DE EMPRESAS**

ACCIONES

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

2. Llevar el registro de aspirantes a integrar cooperativas de producción.

3. Llevar el registro de empresas empleadoras de tutelados y/o liberados y de cooperativas de producción dirigidas a la integración laboral de los liberados, y emitir las certificaciones correspondientes a los fines previstos en los artículos 2° y 6° de la Ley N° 14.301.

4. Garantizar la estricta reserva de la información sobre tutelados y/o liberados comprendida en sus registros.

5. Elaborar las respuestas a los pedidos de informes para el otorgamiento de un empleo que le sean requeridos por organismos estatales o empresas privadas, comprometiéndolos a garantizar la estricta reserva de los datos brindados.

6. Mantener un registro sobre las consultas realizadas por los interesados que soliciten información.

**SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA CRIMINAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA CRIMINAL**

ACCIONES

1. Entender en la realización de estudios, investigaciones y detalles estadísticos en el ámbito del sistema penal.

2. Elaborar y proponer la política criminal destinada a una adecuada reinserción social de las personas privadas de su libertad.

3. Supervisar la implementación de sistemas y procedimientos para recabar y procesar datos útiles para la toma de decisiones en materia de política criminal.

4. Articular los lineamientos de política criminal establecidos con la Subsecretaría de Justicia, la Secretaría de Derechos Humanos, el Poder Judicial y todo organismo nacional y provincial vinculado a la materia.

5. Intervenir en proyectos legislativos vinculados con temas de su competencia en el ámbito del Ministerio de Justicia.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA CRIMINAL
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN DE LEGISLACIÓN PROCESAL PENAL**

ACCIONES

1. Elaborar estudios destinados al mejoramiento de la normativa referente al procedimiento penal en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires con el objeto de propender a la superación de los actuales estándares en materia de eficiencia, eficacia y celeridad procesal.

2. Efectuar estudios de legislación comparada provincial, nacional e internacional en materia procesal penal y evaluar los resultados de su aplicación.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA CRIMINAL
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN DE LEGISLACIÓN PENITENCIARIA Y EJECUCIÓN DE LA PENA**

ACCIONES

1. Elaborar estudios destinados al mejoramiento de la normativa referente a la ejecución de la pena en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires tendiente a la debida tutela de los derechos y garantías de aquellas personas que resultaren privadas de su libertad.

2. Efectuar estudios de legislación comparada provincial, nacional e internacional en materia de ejecución penal y evaluar los resultados de su aplicación.

3. Entender en la planificación y elaboración de toda normativa relacionada al personal penitenciario.

**SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA CRIMINAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS CONTENCIOSOS**

ACCIONES

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

2. Desarrollar un registro de todas las cuestiones contenciosas vinculadas al alojamiento de detenidos en dependencias penitenciarias y alcaldías de la Provincia de Buenos Aires, y realizar el seguimiento de las mismas.

3. Realizar tareas de coordinación y enlace con organismos judiciales, policiales y de la administración pública provincial.

4. Proponer las acciones y medidas que estime pertinentes en el ámbito de su competencia para la adecuación de las políticas y programas vigentes.

5. Realizar el seguimiento de los asuntos contenciosos relativos al ámbito de competencia propio, que se planteen ante organismos internacionales.

6. Elaborar y elevar periódicamente a la Subsecretaría informes sobre el estado de los asuntos contenciosos en los que se ventilen cuestiones que hacen a su competencia.

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

8. Evaluar y elevar los proyectos de las presentaciones judiciales que correspondan en el marco de sus competencias.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS CONTENCIOSOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS EN ALOJAMIENTO TRANSITORIO

ACCIONES

1. Realizar el seguimiento de los procesos judiciales en los que se ventilen cuestiones atinentes a la situación de los detenidos alojados en alcaldías de la Provincia de Buenos Aires.

2. Supervisar el cumplimiento de las medidas judiciales dictadas respecto de la situación de detención en alcaldías de la Provincia de Buenos Aires.

3. Diseñar, estudiar, evaluar y proponer nuevos planes de acción y estrategias relativos al ámbito de su competencia.

4. Confeccionar los anteproyectos de las presentaciones judiciales que correspondan en el marco de los asuntos contenciosos que le conciernan.

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

ACCIONES

1. Realizar el seguimiento de los procesos judiciales en los que se ventilen cuestiones atinentes a la situación de los detenidos alojados en dependencias del Servicio Penitenciario Bonaerense.

2. Supervisar el cumplimiento de las medidas judiciales dictadas respecto de la situación de detención en dependencias del Servicio Penitenciario Bonaerense.

3. Mantener una base de datos, normativa jurisprudencial y doctrinaria actualizada que permita el desarrollo y utilización de nuevos criterios y estrategias de actuación en la materia de su competencia.

4. Elaborar los anteproyectos de las presentaciones judiciales que correspondan en el marco de los asuntos contenciosos en alojamiento penitenciario.

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA CRIMINAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE ALCAIDÍAS DEPARTAMENTALES

ACCIONES

1. Ejecutar acciones de coordinación y enlace con las direcciones de las 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.

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

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

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

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

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE ALCAIDÍAS DEPARTAMENTALES
DIRECCIÓN DE ALCAIDÍA DEPARTAMENTAL (I A X)

ACCIONES

1. Administrar la Alcaldía Departamental a su cargo.

2. Hacer cumplir las leyes, reglamentos y órdenes que se impartan para el mejor desenvolvimiento de la alcaldía departamental.

3. Supervisar el funcionamiento de la alcaldía que esté a su cargo, y elevar en tiempo y forma toda información referente a necesidades de carácter general en materia de personal.

4. Controlar diariamente las actividades que se desarrollan en la Alcaldía que esté a su cargo.

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

6. Administrar la información acerca del estado de situación de los ciudadanos alojados en cada Alcaldía.

7. Proponer y coordinar programas de formación y selección del personal técnico y profesional, estableciendo perfiles de aptitud necesarios en relación al desempeño en la Alcaldía.

8. Evaluar el rendimiento de las áreas de trabajo dentro del establecimiento y proponer las modificaciones que en cada caso correspondan.

9. Atender toda tramitación relacionada con la situación jurídica de los ciudadanos detenidos, y ser el nexo administrativo por sí o por medio del funcionario que designe a tal efecto, entre el Poder Judicial, el Ministerio de Justicia, el Servicio Penitenciario Bonaerense y la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria.

10. Llevar y mantener actualizada la identificación de los ciudadanos detenidos o alojados cautelar o provisoriamente.

11. Intervenir en diligenciamientos vinculados con los ingresos de detenidos al sistema penitenciario, comparendos, libertades y notificaciones.

12. Archivar los legajos de los ciudadanos alojados en la Alcaldía Departamental y toda documentación que deba ser agregada a los mismos.

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

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

15. Asistir y supervisar las actividades que hacen a la prestación de servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento del organismo.

16. Coordinar y administrar el registro patrimonial de los bienes muebles según las normas y reglamentaciones vigentes, remitiendo los informes pertinentes a la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Coordinación Legal, Técnica y Administrativa del Ministerio.

17. Disponer el ámbito adecuado para que se practiquen las diligencias judiciales.

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA CRIMINAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA PENITENCIARIA

ACCIONES

1. Coadyuvar a la Subsecretaría de Política Criminal en la planificación, ejecución y supervisión de la política dispuesta para que la administración penitenciaria sea efectuada en el contexto de los Derechos Humanos, según normativa internacional, nacional y provincial.

2. Efectuar un plan de monitoreo y seguimiento permanente de los aspectos críticos y relevantes en los establecimientos penitenciarios, procesando datos y elaborando estadísticas para la adopción de las medidas políticas correspondientes.

3. Establecer planes que fomenten el aprendizaje de aptitudes, trabajo y estudio de las personas privadas de su libertad, en forma tal que el tiempo de encierro se convierta en adquisición de herramientas para incluirse adecuadamente en el medio libre.

4. Participar, mediante los representantes del Ministerio, de la conformación de los cuerpos técnico criminológicos con sede en las unidades penitenciarias, particularmente de los Grupos de Admisión y Seguimiento (Decreto N° 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 y la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria.

6. Intervenir en la evaluación e informes para el otorgamiento o denegación de conmutación de penas.

7. Analizar y proponer, articulando con el Programa de Infraestructura Judicial y Penitenciaria la formulación de proyectos relacionados con la construcción, ampliación remodelación, mejoramiento y mantenimiento de las unidades carcelarias y de las alcaldías.

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

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA PENITENCIARIA
DIRECCIÓN DE POBLACIÓN CARCELARIA

ACCIONES

1. Brindar asistencia para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Ad Hoc de seguimiento de problemas carcelarios, compuesta por miembros de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y demás organismos gubernamentales y organizaciones no gubernamentales. Elaborar y analizar propuestas.

2. Fiscalizar los organismos carcelarios y de detención dependientes del Ministerio de Justicia en los aspectos que involucren a la población carcelaria en todos los derechos que la asisten.

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. Atender programas de prelibertad, libertad asistida, prisión diurna, nocturna, domiciliaria, sistema de monitoreo electrónico, centros de reinserción, en acción conjunta con el Patronato de Liberados.

5. Organizar las acciones administrativas correspondientes a los registros de entradas, salidas, trámites, movimientos internos y archivo de las actuaciones que se susciten con motivo de las peticiones de conmutación de penas.

6. Atender los programas de género en lo relacionado con la población carcelaria.

7. Supervisar las condiciones de detención que se cumplen en los centros de alojamiento transitorio y Alcaldías que se encuentran dentro de la órbita de competencia del Ministerio de Justicia, a fin de salvaguardar los derechos de los detenidos allí alojados.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICA PENITENCIARIA
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.

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA CRIMINAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD PENITENCIARIA

ACCIONES

1. Planificar lo atinente al Sistema Integral de Salud Penitenciaria.
2. Fomentar la promoción, protección, recuperación y rehabilitación, de la salud de las personas privadas de libertad y del personal penitenciario.
3. Impartir directivas sobre educación sanitaria elevando el nivel científico del personal especializado.
4. Evaluar las distintas propuestas de las Direcciones y Departamentos en lo atinente a la aplicación del Sistema Integral de Salud Penitenciaria.
5. Planificar las actividades a desarrollar por los profesionales médicos, técnicos y auxiliares pertenecientes a las distintas áreas y Departamentos que prestan servicios en las distintas Unidades Penitenciarias.
6. Coordinar acciones con el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires, a través de la Subsecretaría de Política Criminal.
7. Planificar lo concerniente a la transferencia de conocimiento interno en cada una de las Direcciones y áreas.
8. Procurar y promover, a través del Departamento de Capacitación Técnico Profesional y de Investigación Científica, la obtención de becas y/o participación en cursos, jornadas, simposios, congresos, para los integrantes del cuerpo médico profesional del Sistema Integral de Salud Penitenciaria.
9. Propiciar la celebración de convenios con diferentes organismos de difusión científica públicos o privados, nacionales o internacionales, tendiendo así al flujo de comunicación de material vinculado a las ciencias biomédicas.
10. Promover la protección de la salud de las personas privadas de la libertad mediante el control de un adecuado régimen alimenticio vigilando el cumplimiento de normas de higiene y salubridad individual y colectiva, supervisando la ejecución de actividades deportivas y educación física, controlando los catastros médicos correspondientes, el desarrollo de los planes de vacunación y el cumplimiento de las normas de seguridad laboral.
11. Supervisar las actividades inherentes al Reconocimiento Médico del personal del Servicio Penitenciario Bonaerense.
12. Implementar a través del Legajo Tutelar Único informatizado de cada interno, la historia clínica de los mismos.
13. Diseñar el plan regional de atención de catástrofes con recursos operativos propios ensamblándolos funcionalmente con eventuales equipos sanitarios de apoyo externo.
14. Planificar la ejecución de las tareas de control a través de un área de auditoría legal y médica.
15. Controlar la aplicación por parte de la Dirección de Gestión y Calidad de la Salud de los mecanismos necesarios para acceder a los niveles de calidad planificados.
16. Realizar la superintendencia sobre la actividad de los profesionales de la Salud en la Institución, proponiendo, organizando y coordinando las acciones de capacitación y/o actualización correspondiente.
17. Promover la implementación de medidas tendientes a optimizar las condiciones de trabajo mediante la implementación de normas de Higiene y Seguridad.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD PENITENCIARIA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CALIDAD DE LA SALUD

ACCIONES

1. Coordinar, supervisar y controlar el cumplimiento de los niveles de calidad de los diferentes servicios de salud del Sistema Integral de Salud Penitenciaria.
2. Instrumentar los mecanismos necesarios para ejercer la supervisión de las actividades vinculadas con el Sistema Integral de Salud Penitenciaria, con el objeto de acceder a los niveles de calidad planificados.
3. Analizar toda información concerniente al funcionamiento del Sistema Integral de Salud Penitenciaria, para su posterior evaluación y elevación de las propuestas a la Dirección Provincial, con el objeto de arribar a los niveles de calidad requeridos y planificados.
4. Elevar a la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria para su consideración y tratamiento informes con todo acto que no se ajuste a los preceptos estipulados en el Juramento de Atenas y que, por tal motivo, sea pasible de considerarse como falta a la ética médica.
5. Coordinar y supervisar la aplicación del Vademécum único de medicamentos, drogas y accesorios no inventariables como así también del Nomenclador Único Instrumental Técnico, Científico y de Electromedicina, con el objeto de arribar a los niveles de calidad planificados.

6. Generar, coordinar y supervisar un archivo centralizado informático de las Historias Clínicas Médicas de todos los internos, que sean asistidos dentro del Sistema Integral de Salud Penitenciaria, a los efectos de centralizar, procesar, analizar y evaluar dicha información en pos de arribar a los niveles de calidad planificados.

7. Elevar a la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria los datos recibidos del Departamento de Procesamiento y Análisis de la Información y Bioestadística la información recabada de los internos asistidos a fin de que la misma sea incorporada al Legajo Tutelar Único informatizado de cada interno.

8. Determinar el cronograma y coordinar las reuniones periódicas con los departamentos a su cargo, con el fin de evaluar el funcionamiento del Sistema Integral de Salud Penitenciaria.

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

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

ACCIONES

1. Coordinar y supervisar las actividades desarrolladas por los profesionales médicos, técnicos y auxiliares pertenecientes al área de medicina asistencial, promoción de la salud, enfermedades prevalentes e infectocontagiosas que prestan servicios en las distintas Unidades Penitenciarias.
2. Proponer y coordinar la ejecución de los distintos programas de asistencia y tratamiento de la salud para ser implementados en las Unidades Penitenciarias, en coordinación con los organismos competentes en la materia correspondiente.
3. Establecer una relación permanente con las áreas sanitarias, a fin de procurar una correcta ejecución de las tareas a implementar.
4. Elevar a la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria los datos recibidos de los Departamentos a su cargo, en cuanto a la información recabada de los internos asistidos a fin de que la misma sea incorporada al Legajo Tutelar Único informatizado de cada interno.
5. Proponer a la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria la realización de tareas de investigación y docencia vinculadas al ámbito de su competencia, en relación con el Departamento de Capacitación Técnico Profesional y de Investigación Científica.
6. Mantener una comunicación fluida, periódica y permanente con la Dirección de Salud Mental y Adicciones, la Dirección de Gestión y Calidad de la Salud y con toda área vinculada a sus propósitos, con el objeto de propiciar las tareas tendientes a la mejora continua del Sistema Integral de Salud Penitenciaria.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD PENITENCIARIA
DIRECCIÓN DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES

ACCIONES

1. Coordinar y supervisar las actividades desarrolladas por los profesionales del área de psiquiatría y psicología que prestan servicios en las distintas Unidades Penitenciarias.
2. Proponer y coordinar la ejecución de los distintos programas de su competencia para ser implementados en las Unidades Penitenciarias que correspondan, en coordinación con los organismos competentes en la materia.
3. Establecer una relación permanente con las áreas sanitarias, a fin de procurar una correcta ejecución de las tareas a implementar.
4. Elevar a la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria los datos recibidos de los Departamentos a su cargo, en cuanto a la información recabada de los internos asistidos a fin de que la misma sea incorporada al Legajo Tutelar Único informatizado de cada interno.
5. Proponer a la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria la realización de tareas de investigación y docencia vinculadas al ámbito de su competencia, en relación con el Departamento de Capacitación Técnico Profesional y de Investigación Científica.
6. Planificar y supervisar las actividades vinculadas al tratamiento de las conductas adictivas.
7. Proponer a la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria la realización de tareas en colaboración con la Subsecretaría de Adicciones de la Provincia de Buenos Aires.
8. Mantener una comunicación fluida, periódica y permanente con la Dirección de Medicina Asistencial y Promoción de la Salud, la Dirección de Gestión y Calidad de la Salud y con toda área vinculada a sus propósitos, con el objeto de propiciar las tareas tendientes a la mejora continua del Sistema Integral de Salud Penitenciaria.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD PENITENCIARIA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ACCIONES

1. Administrar los recursos físicos, humanos y las actividades que sirven de apoyo y demanda al funcionamiento de la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria acorde a la normativa vigente y a las directivas que establezcan las autoridades de las dependencias competentes e involucradas.
2. Realizar las actividades relacionadas con la administración de recursos humanos de la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria.
3. Atender el registro de entradas, salidas, trámites y movimiento interno y archivo de las actuaciones giradas o iniciadas en la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria, controlando y verificando el debido cumplimiento de la normativa vigente.
4. Sustanciar los actos administrativos que le sean requeridos por la superioridad cumpliendo con los plazos y observaciones sobre la debida aplicación de las normas.
5. Implementar las acciones necesarias a fin de mantener y actualizar los registros y ficheros de control de la gestión administrativa del sector.
6. Informar a la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Coordinación Legal, Técnica y Administrativa la novedad en lo referente a horas extraordinarias de labor, viáticos y movilidad.

7. Organizar, mantener e instrumentar el servicio de gestoría y correos para todas las dependencias de la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria, realizar las actividades necesarias a fin de verificar la entrega en tiempo y forma de expedientes, actuaciones y sobres en los lugares de destino determinados.

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA CRIMINAL
UNIDAD DE 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 Criminal, en caso de inobservancia, las medidas que estime necesarias.

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA CRIMINAL
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES Y PENITENCIARIAS

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.

ANEXO 2 e)

MINISTERIO DE JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA

ACCIONES

1. Promover la participación comunitaria de todos los habitantes de la provincia de Buenos Aires en aquellos temas, cuestiones, inquietudes y problemáticas que se relacionen con el acceso a la justicia.
2. Fortalecer un nuevo posicionamiento colectivo frente a la problemática actual de accesibilidad a un adecuado servicio de justicia en sus diversas manifestaciones.
3. Establecer y mantener un vínculo dinámico y recíproco entre la Provincia y todo otro actor o entidad Internacional, Nacional, Provincial o Municipal, público o privado, involucrado o interesado en cuestiones vinculadas a un adecuado acceso al servicio de justicia.
4. Ofrecer respuestas integrales, que en el marco de cada competencia territorial, se integrarán para alcanzar una sinergia racional y eficiente; que no se satisfaga con trasladar situaciones de conflicto, saneando un espacio en detrimento de otro, sino penetrando en su raíz, escudriñando en sus causas, y enfocando sin excusas ni filtros hacia su solución.
5. Incorporar herramientas cognoscitivas tecnológicas de última generación en materia de una adecuada prestación del servicio de justicia en sus diversas manifestaciones.
6. Promover la perspectiva de género en las políticas públicas desarrolladas por el Ministerio de Justicia, en particular en lo concerniente al acceso a la justicia.
7. Entender en la materia vinculada con la trata de personas y sus delitos conexos desarrollando actividades tendientes a la tutela de los derechos de las víctimas.
8. Ejercer el control administrativo respecto de la Oficina Provincial de Lucha contra la Trata de Personas, la Explotación Sexual Infantil y la Protección y Asistencia de las Víctimas.
9. Convocar y coordinar las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Oficina Provincial de Lucha contra la Trata de Personas, la Explotación Sexual Infantil y la Protección y Asistencia de las Víctimas
10. Entender en la política pública de asistencia a las víctimas de delitos en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.
11. Coordinar e implementar políticas necesarias para el debido funcionamiento de la Dirección Provincial del Centro de Protección de los Derechos de la Víctima.
12. Supervisar las acciones y desarrollo del Programa Provincial de Composición Amigable y Resolución Comunitaria Alternativa de Conflictos.
13. Proponer políticas para el debido acceso a la justicia de personas víctimas de violencia familiar y/o de violencia de género contra las mujeres.

14. Coordinar con la Suprema Corte de Justicia, la Procuración General de la Suprema Corte de Justicia y el Consejo de la Magistratura, el diseño y la realización de programas, cursos, eventos y acciones de capacitación de las cuestiones socialmente problematizadas en materia de políticas de género.

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

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

SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS

ACCIONES

1. Coordinar el funcionamiento de la Oficina Provincial de Lucha contra la Trata de Personas, la Explotación Sexual Infantil y la Protección y Asistencia de las Víctimas.
2. Contribuir a promover y peticionar ante los Poderes Nacionales la cooperación entre Estados y la adopción de medidas de carácter bilateral y multilateral destinadas a monitorear, prevenir y erradicar la trata de personas. Esta cooperación tendrá como fin fortalecer los medios bilaterales, multilaterales, locales y regionales para prevenir la trata, asistir a las víctimas del delito y aportar datos a los efectos de enjuiciar a los traficantes.
3. Promover, dentro de las facultades provinciales, la articulación entre organismos regionales e internacionales de prevención y monitoreo de la trata de personas.
4. Solicitar al Poder Ejecutivo Nacional, Provincial y/o Municipal la ejecución de aquellas políticas que fortalezcan la eficaz lucha contra la trata de personas como así también la protección y asistencia de las víctimas.
5. Solicitar al Poder Legislativo Nacional, Provincial y/o Municipal la sanción de normas tendientes a combatir efectivamente la trata de personas y a optimizar la protección y asistencia de las víctimas.
6. Diseñar su propio plan de acción, elaborar su presupuesto de gastos y recursos con la debida constancia del origen de los fondos y dictar su reglamento interno.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

ACCIONES

1. Administrar los recursos de la Oficina Provincial de Lucha contra la Trata de Personas, la Explotación Sexual Infantil y la Protección y Asistencia de las Víctimas
2. Elaborar los proyectos normativos para el adecuado contralor administrativo de la Oficina Provincial de Lucha contra la Trata de Personas, la Explotación Sexual Infantil y la Protección y Asistencia de las Víctimas.
3. Proponer a la Oficina Provincial de Lucha contra la Trata de Personas, la Explotación Sexual Infantil y la Protección y Asistencia de las Víctimas los proyectos de políticas públicas destinadas a la lucha contra la trata de personas y sus delitos conexos.
4. Establecer criterios y prioridades en la temática referida al delito de trata de personas y sus delitos conexos para su posterior consideración y tratamiento por parte de la Oficina Provincial de Lucha contra la Trata de Personas, la Explotación Sexual Infantil y la Protección y Asistencia de las Víctimas.
5. Contribuir en la organización y funcionamiento administrativo de Oficina Provincial de Lucha contra la Trata de Personas, la Explotación Sexual Infantil y la Protección y Asistencia de las Víctimas.

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

ACCIONES

1. Contribuir a la implementación de un sistema de refugios propios de la provincia de Buenos Aires, que respete los derechos y garantías de las víctimas de trata de personas.
2. Proponer políticas para la asistencia a las víctimas de trata de personas y sus delitos conexos, coordinando acciones con el Poder Judicial y demás organismos competentes del Poder Ejecutivo, Municipalidades y organizaciones no gubernamentales.
3. Definir las condiciones de admisibilidad, permanencia y egreso del sistema de refugios.
4. Establecer protocolos de trabajo para el funcionamiento de los refugios destinados a la asistencia y la reinserción social de las víctimas de trata de personas.
5. Registrar, procesar, analizar, publicar y difundir información periódica y sistemática respecto del estado de situación de la problemática de trata de personas en la Provincia de Buenos Aires.
6. Realizar informes del estado de situación de la problemática, con el objeto de contribuir al diseño de políticas públicas.
7. Proponer a la Oficina Provincial de Lucha contra la Trata de Personas, la Explotación Sexual Infantil y la Protección y Asistencia de las Víctimas:
 - a. Las herramientas apropiadas para el seguimiento y monitoreo de las políticas públicas.
 - b. Actividades de difusión, concientización y capacitación respecto de la trata de personas, especialmente destinadas a funcionarios públicos que en razón del ejercicio de su cargo tengan contacto con víctimas de este delito.
 - c. Acciones destinadas a asegurar a las víctimas el respeto y ejercicio pleno de sus derechos y garantías, como así también acciones dirigidas a prevenir cualquier forma de victimización.
 - d. Actividades de capacitación y asistencia para la búsqueda y obtención de oportunidades laborales para las víctimas de trata de personas.
 - e. Estudios e investigaciones sobre la problemática de trata de personas, su publicación y difusión.
 - f. La realización de actividades de estudio, investigación y divulgación entre organismos e instituciones estatales y Organizaciones No Gubernamentales vinculadas a la protección de los derechos de las niñas, los niños, los adolescentes, las mujeres y las personas trans.

- g. Implementación de líneas telefónicas y todo medio eficaz para la recepción de denuncias y consultas.
- h. Acciones eficaces orientadas a aumentar la capacidad de detección, persecución y desarticulación de las redes de trata de personas.
- i. Protocolos de trabajo que contribuyan a la mejor articulación de las áreas y/o dispositivos destinados a la prevención, la asistencia y la reinserción social de las víctimas de trata.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS
DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE RESCATE Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS PERSONAS DAMNIFICADAS POR EL DELITO DE TRATA

ACCIONES

1. Participar en el diseño de aquellas políticas y medidas necesarias para asegurar la protección y la asistencia de las víctimas de trata de personas y delitos conexos.
2. Promover la coordinación intersectorial y proponer protocolos de trabajo interinstitucionales para la implementación de acciones destinadas a la prevención, la asistencia y la recuperación de las personas víctimas de trata y sus familias.
3. Organizar y desarrollar actividades de capacitación con el fin de favorecer la identificación de las posibles víctimas y dar a conocer las formas en que opera el crimen organizado nacional y transnacional relacionado con la trata de personas y sus delitos conexos.
5. Diseñar e implementar políticas de asistencia a víctimas de trata de personas y sus delitos conexos, previniendo e impidiendo cualquier forma de revictimización.
6. Realizar y promover campañas en los medios de comunicación a fin de concienciar a los usuarios de estas redes, del perjuicio personal y social que implica esta problemática.

SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CENTRO DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA VÍCTIMA

ACCIONES

1. Asistir a las víctimas de delitos en el ámbito de esta Provincia, trabajando a partir de su reconocimiento como sujeto de derecho atendiendo en sus necesidades de protección y asesoramiento.
2. Promover, por diferentes medios, el uso efectivo por parte de la víctima, de los recursos legales que el estado pone a su disposición.
3. Propiciar la adopción o modificación de normas legales y la implementación de programas que tiendan a garantizar la protección y la asistencia de la víctima del delito y de su familia.
4. Proponer políticas para la asistencia de la víctima del delito, su protección y la de su familia, coordinando acciones y programas con el Poder Judicial y demás organismos competentes del Poder Ejecutivo, Municipalidades y organizaciones no gubernamentales.
5. Proponer, definir e implementar políticas, planes y programas para asegurar el conocimiento, el respeto y la protección de los derechos de los habitantes de la provincia de Buenos Aires, coordinando su ejecución con las áreas y organismos gubernamentales cuya participación o intervención sea necesaria, y con las entidades y organizaciones no gubernamentales.
6. Impulsar la participación de los poderes del Estado y de organismos no gubernamentales en el intercambio de información y de propuestas orientadas a dar asistencia efectiva a la víctima del delito, tanto a nivel nacional como provincial y Municipal.
7. Impulsar el aporte y la participación activa de los Colegios de Abogados tanto en los programas de asistencia a la víctima como en el servicio de patrocinio jurídico gratuito.
8. Promover la creación de Centros de Asistencia a la Víctima del delito proporcionando la conformación de Comisiones ad 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 PROVINCIAL DEL CENTRO DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA VÍCTIMA
DIRECCIÓN DE DEFENSA Y ASISTENCIA A LA VÍCTIMA

ACCIONES

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

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

ACCIONES

1. Colaborar con el Centro en la realización de jornadas, seminarios y cursos abiertos a la comunidad, dirigidos a la concientización y el conocimiento de los derechos y recursos que asisten a la víctima del delito.

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

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CENTRO DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA VÍCTIMA
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE CENTROS DESCENTRALIZADOS

ACCIONES

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

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CENTRO DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA VÍCTIMA
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA EN JUICIOS POR DELITOS DE LESA HUMANIDAD

ACCIONES

1. Brindar acompañamiento, asistencia y contención a las víctimas de los delitos de lesa humanidad y/o a sus familiares, entendiéndose por tal, el abordaje psicosocial, orientación y derivación de los afectados y/o sus familiares en función de las demandas que se detecten como consecuencia de las violaciones a los derechos humanos.
2. Articular acciones con la Secretaría de Derechos Humanos de la Provincia de Buenos Aires.
3. Investigar sobre la temática, promover espacios de formación de distintos profesionales de las ciencias sociales y del derecho, para el abordaje de las consecuencias producidas por los delitos de lesa humanidad, así como instrumentar procesos de divulgación del desarrollo del Programa.
4. Establecer mecanismos de coordinación con organismos Estatales Nacionales, Provinciales o Municipales, y no Estatales de las distintas jurisdicciones, para la implementación y aplicación de los servicios a prestar.

SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA
PROGRAMA PROVINCIAL DE COMPOSICIÓN AMIGABLE Y RESOLUCIÓN COMUNITARIA ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

ACCIONES

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 compondores vecinales.
5. Fomentar la difusión de los beneficios que conlleva la resolución de controversias entre vecinos mediante el procedimiento de la composición vecinal.
6. Elaborar cursos de acción que permitan un acercamiento del vecino al procedimiento de composición vecinal frente a la existencia de conflictos de estas características.
7. Promover la celebración de convenios con los Municipios de la provincia de Buenos Aires y distintas organizaciones de la sociedad civil para la implementación y difusión del procedimiento.

PROGRAMA PROVINCIAL DE COMPOSICIÓN AMIGABLE Y RESOLUCIÓN COMUNITARIA ALTERNATIVA DE CONFLICTOS
DIRECCIÓN DE CENTRO DE COMPOSICIÓN (I A IV)

ACCIONES

1. Proponer y poner en práctica los procedimientos y estrategias comunitarias de Resolución Alternativa de Disputas, en base a la composición y reparación, en todo el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.
2. Elaborar y mantener actualizado el Registro de compondores vecinales en su ámbito territorial.
3. Evaluar los avances del programa dentro de la zona a su cargo y proponer las modificaciones que estimare pertinentes para el mejoramiento del mismo.
4. Promover las acciones de capacitación pertinentes para el adecuado desempeño de los compondores vecinales.
5. Fomentar el acceso de los vecinos pertenecientes a su zona al procedimiento de composición vecinal.
6. Promover la celebración de convenios que resulten menester con las Universidades y los Colegios Profesionales de la Provincia, a fin que provean de la capacitación suficiente y oportuna a los compondores.

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

8. Elaborar bases estadísticas y proveer su permanente actualización, con relación al estado de los procedimientos iniciados en jurisdicción provincial, y a la actuación de los Centros de composición que funcionen en el ámbito provincial.

ANEXO 2 f)

MINISTERIO DE JUSTICIA
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

ACCIONES

1. Asistir y asesorar en los aspectos legales y técnicos en el marco de la competencia asignada, en los anteproyectos de Ley que desde la jurisdicción se propician y en los proyectos de actos administrativos, de alcance general y particular y, en general, de todo acto que se someta a consideración del Ministro de Justicia, sin perjuicio de la intervención, en el ámbito de su competencia, de los organismos de asesoramiento y contralor de la Provincia de Buenos Aires.

2. Programar y controlar las actividades relacionadas con la administración del personal – Ley Nº 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. Intervenir en el orden y control de las actividades que hacen a la prestación de los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias del Organismo.

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

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

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

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ACCIONES

1. Programar, controlar y ejecutar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera en el ámbito del Ministerio, elaborar el proyecto de presupuesto anual de los organismos de la jurisdicción del Ministerio y controlar su ejecución, realizando los reajustes contables pertinentes.

2. Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores de las Subsecretarías y Dependencias de la Jurisdicción, de acuerdo a las normativas y reglamentaciones vigentes y en un todo de acuerdo con las instrucciones que imparta el Ministerio de Justicia y el de Economía.

3. Ejecutar, supervisar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes Patrimoniales, como así también organizar, controlar y gestionar los actos vinculados a compras, contrataciones, actos licitatorios, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia.

4. Auditar la correcta aplicación de los recursos de las distintas partidas presupuestarias de la Jurisdicción y su asignación, como así también, en el aspecto operacional de los gastos y recursos presupuestados.

5. Coordinar y controlar la correcta confección de los distintos estados contables y anexos requeridos por el Organismo correspondiente.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACCIONES

1. Elaborar el diseño del Procedimiento Administrativo de las Compras urgentes y mediatas, de acuerdo a los requerimientos y reales necesidades de las distintas Unidades Penitenciarias, dependencias y áreas de acción.

2. Actuar en la gestión previa y en la ejecución de toda compra ejerciendo el control y la fiscalización pertinente, como así también en la confección y ejecución de todos los contratos.

3. Controlar y gestionar la compra y provisión, en tiempo y forma, de todos los bienes muebles e inmuebles, medicamentos, semovientes y servicios, según lo requerido por el organismo para el desarrollo de su accionar, ejerciendo los controles y fiscalizaciones pertinentes de acuerdo con lo estipulado por la normativa vigente, en un todo de acuerdo con la política de aplicación de fondos definida por el presupuesto.

4. Intervenir en los procesos de selección de proveedores de compras y contrataciones que se realicen en forma directa, supervisando la decisión técnico – económica

correspondiente y realizando el seguimiento de la gestión hasta el cumplimiento de la misma de acuerdo con la reglamentación. Mantener actualizado el registro de proveedores en plena concordancia con el Registro de Proveedores del Estado.

5. Efectuar el análisis económico de las ofertas y la ejecución y cumplimiento de los contratos que de las mismas resulten.

6. Confeccionar los pliegos de bases y condiciones para los llamados a licitaciones.

7. Confeccionar los denominados “pliegos tipos”.

8. Colaborar con las dependencias y áreas involucradas del Organismo en la conformación de datos e información vinculadas con sus acciones.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN

ACCIONES

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

2. Recibir y controlar la documentación respaldatoria -facturas y remitos-correspondientes al cumplimiento de las órdenes de compra.

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

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN CONTABLE

ACCIONES

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

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

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

4. Participar en la aprobación de la normativa que surja como consecuencia de la gestión patrimonial.

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

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

7. Asegurar el debido cumplimiento de la normativa y directivas relacionadas con la administración de las Cajas Chicas en las distintas Unidades Penitenciarias y dependencias del Organismo, como así también lo referido al fondo permanente y atender las gestiones de divisas relacionadas con misiones al exterior.

8. Efectuar el control de los estados contables mensuales y el cierre anual del ejercicio económico, a fin de su presentación ante los organismos de control. Elevar mensualmente la rendición de cuentas de la inversión a la Contaduría General de la Provincia para su posterior remisión al Honorable Tribunal de Cuentas.

9. Brindar colaboración a la Dirección de Gestión para el cumplimiento de sus fines.

10. Colaborar con las dependencias y áreas involucradas del Organismo en la conformación de bases de datos e informaciones vinculadas con sus acciones.

11. Gestionar la contratación de seguros sobre la totalidad de los bienes patrimoniales, efectuar el seguimiento de su vigencia, devengamiento y renovación y efectuar el análisis de cobertura y custodiar las pólizas.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE FINANZAS

ACCIONES

1. Controlar y fiscalizar el cumplimiento relativo a las disposiciones contables vinculadas con su función.

2. Efectuar las recaudaciones y pagos previa intervención de la Delegación de Contaduría General de la Provincia.

3. Rendir cuenta documentada de todas las erogaciones que se pagan por la Repartición.

4. Recibir y ordenar la documentación de caja.

5. Observar todo documento que no reúna los requisitos legales.

6. Llevar la contabilidad, en forma sintética de los fondos que se entreguen a los subresponsables.

7. Realizar 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.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE LIQUIDACIONES Y SUELDOS

ACCIONES

1. Organizar y supervisar las liquidaciones de las erogaciones de gastos, haberes, jornales, bonificaciones, retenciones, complementos y demás compensaciones al personal.

2. Coordinar con las Dependencias y áreas involucradas, el control y verificación de la liquidación de haberes respecto de la situación de revista de los agentes.

3. Asesorar al personal con relación a los servicios de cobertura por riesgos del trabajo, como así también seguro de vida vigente, servicios de guardería, bonificaciones y beneficios al personal.

4. Coordinar con las Unidades Penitenciarias, dependencias y áreas involucradas, el control y verificación de la liquidación de haberes respecto de la situación de revista de los agentes.

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

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

ACCIONES

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

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

ACCIONES

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

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN PROVINCIAL 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 y verificación técnica.
2. Programar la adquisición y distribución del parque automotor de acuerdo con las necesidades y según las prioridades determinadas por las autoridades superiores, acorde a la normativa vigente y coordinando acciones, pautas y criterios con los organismos involucrados y con injerencia en la materia.
3. Coordinar y fiscalizar la programación y distribución del parque automotor y de otros medios de transporte, de acuerdo con las necesidades y según las pautas y prioridades determinadas por las autoridades superiores, como así también la reparación, mantenimiento y equipamiento de los medios asignados.
4. Organizar y controlar el funcionamiento de los talleres de mantenimiento y reparación, a partir de la recepción de las solicitudes correspondientes, y determinar la factibilidad de ejecución.
5. Elevar informes referidos al estado, vida útil, finalidad y costos del parque automotor, embarcaciones y móviles en general.
6. Organizar y programar la prestación de los servicios auxiliares de maestranza, mayordomía, expedición, conmutador, traslado de bienes muebles y otros necesarios para el normal funcionamiento del organismo, y velar por el cumplimiento de todas las normas vigentes de aplicación en el área.
7. Solicitar la contratación y renovación de las pólizas de seguros correspondientes y acorde a los recursos, servicios, vehículos, elementos, insumos, entre otros, administrados.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE APOYO LOGÍSTICO
DIRECCIÓN DE SUMINISTROS, ABASTECIMIENTO Y AUTOMOTORES

ACCIONES

1. Programar y controlar la organización y funcionamiento de los depósitos y almacenes, recepción, control, ubicación ordenada y entrega según pedido, de los elementos ingresados. Mantener actualizado un inventario permanente de los insumos.
2. Coordinar con las áreas competentes del Ministerio, la programación de las compras de la repartición, brindando la información detallada y resultante de los inventarios permanentes de insumos, materiales y elementos almacenados en la Dirección.
3. Controlar y coordinar la realización de los inventarios en los respectivos depósitos, atender la provisión del economato, controlar la distribución de los elementos, y gestionar la reposición que asegure los stocks mínimos sobre bienes necesarios para el normal desenvolvimiento de las reparticiones de la jurisdicción.
4. Programar la distribución de armamento, uniformes y equipos, de conformidad a las necesidades y en el marco de las reglamentaciones vigentes como así también, verificar las condiciones de uso, necesidad de reparación y/o reposición de los mismos.
5. Determinar y controlar la organización de los archivos de la documentación respaldatoria que justifica los movimientos de ingreso y egreso efectuados, para facilitar su auditoría y seguimiento.

6. Programar y supervisar los trabajos y actividades relacionadas con la impresión y encuadernación de documentos, libros, folletos y demás material que requieran y autoricen las autoridades superiores del Ministerio.

7. Implementar y mantener actualizado un registro informatizado único, integrado y centralizado en el que conste toda la información relativa a los diferentes vehículos, embarcaciones y demás móviles, utilizados en el Ministerio para su correcto seguimiento y control.

8. Programar, proponer y controlar la distribución del parque automotor, de las embarcaciones y otros vehículos, de acuerdo con las necesidades y según las prioridades determinadas, como así también, la reparación, mantenimiento y equipamiento de los medios asignados.

9. Asegurar el correcto cumplimiento de las disposiciones relacionadas a la prestación del servicio automotor, coordinando acciones, pautas y criterios con las dependencias y organismos involucrados con competencia en la materia.

10. Proponer la programación referida a la asignación de los conductores. Asegurar y verificar la correcta confección de las hojas de ruta y fojas de comisión.

11. Supervisar el debido uso, estado de conservación y funcionamiento de las unidades asignadas en el ámbito provincial al Ministerio, como así también disponer lo necesario para el control de la utilización y otorgamiento de combustibles y lubricantes y elevar los informes correspondientes de consumo y kilometraje.

12. Gestionar y tramitar la documentación referida al mantenimiento, reparación y puesta en uso de las embarcaciones del organismo.

13. Analizar y proponer las especificaciones técnicas para la adquisición de los distintos tipos de vehículos que conforman la flota del Ministerio.

14. Realizar las pruebas de las unidades que como prototipo recibe la repartición, en el marco de la adquisición de unidades. Elevar los informes técnicos pertinentes.

15. Elaborar y proponer boletines técnicos y demás normas para la conducción y mantenimiento de vehículos, dentro del marco legal vigente.

16. Asistir y asesorar técnicamente en lo referente a la disposición y baja de automotores.

17. Probar y experimentar sobre productos y equipos afines a la flota del Ministerio y/o aquéllos que por sus características resulten recomendables para incorporar (lubricantes, balizas, antipinchaduras, pinturas, entre otros) realizando el informe técnico correspondiente.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE APOYO LOGÍSTICO
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

ACCIONES

1. Planificar y controlar la incorporación y renovación de recursos informáticos en el ámbito del Ministerio de Justicia, coordinando acciones, pautas y criterios con la dependencia provincial rectora en la materia y de acuerdo a la normativa vigente, conforme directivas impartidas por la superioridad.

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

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

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

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

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

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

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

ACCIONES

1. Organizar, desarrollar y coordinar con las distintas áreas y dependencias ministeriales, el diseño y la implementación de un plan sistémico integrado que contribuya a fortalecer la gestión de los recursos humanos, de acuerdo a los lineamientos políticos y estratégicos establecidos por el Ministro de Justicia.

2. Intervenir en las actuaciones relacionadas con la gestión de los recursos humanos de la jurisdicción.

3. Estudiar y proponer el diseño organizacional para la implementación de la política y objetivos estratégicos definidos para la cartera de Justicia en: las estructuras organizativas, los procedimientos, la administración por programas y/o proyectos de actuación, los procesos, productos, resultados, y los sistemas de información, como así también de la planificación y confección de las plantas funcionales integradas por los distintos regímenes estatutarios y acorde a los parámetros de diseño, mecanismos de coordinación y factores contingentes intervinientes. Coordinar acciones, pautas y criterios con los organismos rectores en la materia.

4. Estudiar, proponer y diseñar modelos de gestión por resultados, tendientes a logros cuantificables, observables y mensurables, por parte de las autoridades superiores y de la ciudadanía en general.

5. Estudiar, elaborar y proponer la adecuación y modificación de estatutos y 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

ACCIONES

1. Proponer, analizar, diseñar y coordinar el desarrollo e implementación de los sistemas de información necesarios para llevar a cabo las tareas concernientes a la coordinación integral de los recursos humanos del Ministerio de Justicia, como así también la generación de propuestas de mejoras referidas a la administración de los mismos.

2. Realizar diagnósticos institucionales que permitan evaluar el desempeño organizacional, en coordinación con los organismos competentes en la materia.

3. Elaborar propuestas de reingeniería de procesos sustantivos y de apoyo administrativo en el ámbito del Ministerio de Justicia.

4. Intervenir en el análisis, diseño, desarrollo e implantación de programas de optimización de procesos y procedimientos administrativos en el ámbito de la Jurisdicción.

5. Ordenar metódicamente en forma conjunta con las distintas reparticiones de la Jurisdicción el proceso de elaboración y análisis de las propuestas de rediseño organizacional del Ministerio.

6. Diseñar, implementar y realizar el seguimiento de programas de fortalecimiento que contribuyan a optimizar la gestión institucional de la Jurisdicción.

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

8. Planificar, coordinar e instrumentar los desarrollos informáticos que requiera el Ministerio de Justicia para la optimización de la gestión de los recursos humanos y la disponibilidad de la información para la toma de decisiones en tiempo y forma, coordinando acciones con los organismos con competencia en la materia.

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

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

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

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

DELEGACIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL

ACCIONES

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

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.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE PERSONAL Y ASUNTOS PENITENCIARIOS

ACCIONES

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

2. Atender el registro de entradas, salidas, trámites, movimientos internos y archivo de las actuaciones que se susciten con motivo de las cuestiones del personal penitenciario y de salud penitenciaria y toda otra documentación que por disposición legal deba intervenir el Ministerio. Proyectar los actos administrativos correspondientes. Notificar Decretos y/o Resoluciones a los causantes.

3. Realizar acciones y estudios tendientes a mejorar el sistema penitenciario y post-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. Participar en la determinación de las necesidades materiales y en la formación e integración de los recursos humanos del Servicio Penitenciario Bonaerense.

5. Fiscalizar los organismos carcelarios y de detención de acuerdo a los lineamientos establecidos y en lo que respecta al personal.

6. Dar trámite a las solicitudes de ingresos formuladas en el marco de la Ley N° 10.592 en el Servicio Penitenciario Bonaerense y en la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria.

7. Participar en la determinación del cronograma anual de ingresos en el Servicio Penitenciario Bonaerense y en la Dirección Provincial de Salud Penitenciaria.

8. Proponer las necesidades de cargos de personal que haya que incluir en las leyes de presupuesto.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL LEGAL Y TÉCNICA

ACCIONES

1. Analizar y colaborar con los aspectos legales y técnicos de los proyectos de actos administrativos, de alcance general y particular y, en general, de todo acto que se someta a consideración del Ministro de Justicia, sin perjuicio de la intervención, en el ámbito de su competencia, de los organismos de asesoramiento y contralor de la Provincia de Buenos Aires.

2. Examinar y dar intervención a las áreas de la jurisdicción que resulten competentes en razón de la materia según se trate.

3. Intervenir en los aspectos legales y técnicos, en el marco de la competencia asignada, en los anteproyectos de Ley que desde la jurisdicción se propician, sin perjuicio de la intervención, en el ámbito de su competencia, de los organismos de asesoramiento y contralor de la Provincia de Buenos Aires.

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

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

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

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

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

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

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

DIRECCIÓN GENERAL LEGAL Y TÉCNICA

DIRECCIÓN JURÍDICA Y TÉCNICA

ACCIONES

1. Elaborar los proyectos de actos administrativos, resoluciones y otros actos jurídicos cuya redacción encomiende el Ministro de Justicia a la Dirección General.

2. Estudiar los proyectos de actos administrativos e institucionales que se sometan a consideración del Ministerio de Justicia, verificando el cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, y proponiendo documentos alternativos con sujeción al encuadre legal vigente.

3. Estudiar y analizar la normativa legal vigente relacionada con la aplicación de los procedimientos, en el ámbito de su competencia, verificando el cumplimiento de las pautas técnicas determinadas y proponiendo los cambios que resulten conducentes.

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

5. Relevar, analizar, procesar y elaborar informes y cuadros estadísticos, respecto del estado de situación, evolución, resultados obtenidos e impacto de las normativas aplicadas en la jurisdicción.

DIRECCIÓN GENERAL LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS Y CONVENIOS

ACCIONES

1. Elaborar convenios; acuerdos específicos con organismos de derecho público o privado; en relación a los objetivos de la jurisdicción, así como también con universidades provinciales, nacionales e internacionales.

2. Intervenir en la preparación de la documentación necesaria para la celebración, modificación u otros actos jurídicos relativos a los convenios u otros instrumentos de su competencia.

3. Asistir en la elaboración de los proyectos de contratos relacionados con los alquileres, cesiones, comodatos y transferencias de bienes desconcentrados que posee el Ministerio, en todo el ámbito provincial.

4. Estudiar los proyectos de convenios que se propicien en las distintas áreas ministeriales para el cumplimiento de sus objetivos.

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

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

7. 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 GENERAL LEGAL Y TÉCNICA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS

ACCIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO 3

DIRECCIÓN GENERAL DE ACCIÓN SOCIAL DEL SERVICIO PENITENCIARIO BONAERENSE
DIRECCIÓN LEGAL Y TÉCNICA

ACCIONES

1. Brindar asesoramiento legal al Presidente del Directorio en todas las cuestiones que sean sometidas a su consideración.

2. Efectuar el control de legalidad de aquellos actos administrativos previo a su suscripción por parte del Presidente del Directorio.

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

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN

ACCIONES

1. Planificar las actividades que le encomiende el Presidente del Directorio estableciendo criterios de prioridad y prelación entre las mismas.

2. Formular programas, procesos y circuitos de tramitación tendientes a la optimización de la gestión del organismo.

3. Brindar los servicios de apoyo necesarios para una eficiente y eficaz gestión del organismo.

ANEXO 4

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA CRIMINAL
UNIDAD DE INSPECCIÓN OPERATIVA
INSPECTOR OPERATIVO
RESPONSABILIDADES

1. Intervenir en los procedimientos de inspección y control operativo de las Unidades Penitenciarias, Alcaldías Departamentales y demás elementos operativos del Servicio Penitenciario Bonaerense.

2. Realizar los procedimientos operativos normalizados a instancias del Responsable de la Unidad de Inspección Operativa.

3. Ejecutar en forma conjunta con la Auditoría de Asuntos Internos del Servicio Penitenciario Bonaerense, inspecciones en la Unidades Penitenciarias, Alcaldías Departamentales y demás elementos operativos del Servicio Penitenciario Bonaerense.

4. Verificar la implementación de las correcciones realizadas en atención a las órdenes, recomendaciones y observaciones efectuadas por el titular de la Unidad de Inspección Operativa.

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA DECRETO 227

La Plata, 16 de abril de 2014.

VISTO el expediente N° 2307-5603/14, por el cual se propicia prorrogar los plazos de validez de los certificados de dominio y anotaciones personales y disponer la suspensión del cómputo de todos los plazos registrales en el ámbito de la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad, la Ley Nacional N° 17.801 y la Ley N° 13.798, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 24 de la Ley N° 17.801 permite establecer plazos más amplios de validez para las certificaciones de dominio y anotaciones especiales allí reguladas, cuando las circunstancias locales lo aconsejen;

Que por su parte, el artículo 1° de la Ley N° 13.798 faculta al Poder Ejecutivo a suspender el cómputo de todos los plazos registrales establecidos por la Ley Nacional N° 17.801 del Registro de la Propiedad Inmueble y prorrogar la validez de los actos registrales, cuando razones extraordinarias o de fuerza mayor así lo justifiquen;

Que tal como lo manifestara la Dirección Técnica del Registro de la Propiedad, desde el día 5 de marzo del presente se vienen desarrollando inconvenientes en la prestación de servicios por parte del personal de la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad, en el marco del conflicto que sostienen los empleados públicos en general, por las razones que son de público conocimiento;

Que asimismo, el mencionado organismo informa que a partir del 8 de abril del corriente, por requerimiento del personal, se encuentra imposibilitado el acceso al edificio impidiendo el ingreso de la documental;

Que en razón de ello, resulta necesario prorrogar los plazos de validez de los certificados de dominio y anotaciones personales en el ámbito de la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad y asimismo, disponer la suspensión del cómputo de todos los plazos registrales establecidos por la Ley Nacional N° 17.801 hasta tanto se restablezca la normal atención al usuario y finalicen las causales que motivaron el dictado del presente;

Que el Director Provincial del Registro de la Propiedad, en uso de las facultades que le confiere el artículo 52 del Decreto Ley N° 11.643/63, concordante con los artículos 53 y 54 del Decreto N° 5.479/65 y el Decreto N° 92/11B, normalizada la situación, dictará el pertinente acto administrativo mediante el cual se determine los alcances del presente decreto, a los efectos de evitar errores de interpretación en el cómputo de los plazos;

Que ha tomado intervención Asesoría General de Gobierno y la Subsecretaría de Hacienda;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas la Ley N° 13.798;

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Prorrogar los plazos de validez de los certificados de dominio y anotaciones personales presentados en el ámbito de la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad, dependiente de la Subsecretaría de Hacienda del Ministerio de Economía, a partir del 5 de marzo del corriente año y hasta tanto se restablezca la normal atención al usuario y finalicen las causales extraordinarias que motivaron el dictado del presente.

ARTÍCULO 2°. Suspender el cómputo de todos los plazos registrales establecidos por la Ley Nacional N° 17.801 a partir del día 8 de abril del corriente año hasta tanto se restablezca la debida atención al usuario y finalicen las razones extraordinarias señaladas en el considerando.

ARTÍCULO 3°. Autorizar a la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad, para que una vez normalizada la situación, dicte el pertinente acto administrativo mediante el cual se determine el alcance temporal dispuesto por el artículo 1°, la vigencia de los certificados de dominio y de anotaciones personales que se encontraren tramitando en dicho organismo, como asimismo adoptar toda otra medida necesaria para dar cumplimiento a lo establecido en el presente.

ARTÍCULO 3°. El presente decreto será refrendado por el Ministro Secretario en el Departamento de Economía.

ARTÍCULO 4°. Registrar, comunicar, publicar y dar al Boletín Oficial. Cumplido, archivar.

Silvina Batakis Daniel Osvaldo Scioli
Ministra de Economía Gobernador

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS AGRARIOS DECRETO 235

La Plata, 25 de abril de 2014.

VISTO el expediente N° 22500-23233/13, por el cual tramita la declaración y prórroga del estado de Emergencia Agropecuaria para las parcelas rurales afectadas por sequías en los Partidos de Coronel Rosales y Coronel Dorrego, y

CONSIDERANDO:

Que la medida propiciada se fundamenta en la crítica situación por la que atraviesan numerosas explotaciones rurales de los Partidos de la Provincia de Buenos Aires, con motivo de fenómenos naturales adversos de carácter extraordinario, razón por la cual se impone el dictado de un instrumento que declare el Estado de Emergencia Agropecuaria y prorrogue el Decreto N° 768/13;

Que dichas situaciones han sido evaluadas oportunamente por el servicio técnico específico del Ministerio de Asuntos Agrarios, mediante información meteorológica (estadística y satelital), informantes calificados, chequeo a campo e imágenes satelitales y dictaminado por las respectivas Comisiones Locales de Emergencia Agropecuaria sobre la magnitud de los perjuicios sufridos en la producción o capacidad de producción por los titulares de las explotaciones que pretenden acogerse a los beneficios del estado de Emergencia y/o Desastre Agropecuario, según el Artículo 21 del Decreto Reglamentario de la Ley N° 10.390;

Que el fenómeno climático mencionado anteriormente, por sus características y magnitud, afectan específicamente a los productores que desarrollan como actividad principal la explotación agropecuaria;

Que en el marco de la Ley N° 10.390 y normas modificatorias y reglamentarias, el Poder Ejecutivo se encuentra facultado, frente a situaciones imprevistas, a declarar en Estado de Emergencia y/o Desastre Agropecuario a diferentes zonas en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires;

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

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 y los artículos 6° y 10 apartados 1) y 2) de la Ley N° 10.390 y modificatorias;

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Prorrogar el estado de Emergencia Agropecuaria a los fines de la Ley N° 10.390 y modificatorias, para las explotaciones rurales afectadas por sequía en el partido de Coronel Rosales, por el período 01/07/13 al 31/12/13.

ARTÍCULO 2°. Declarar el estado de Emergencia Agropecuaria a los fines de la Ley N° 10.390 y modificatorias, para las explotaciones rurales afectadas por sequía en el partido de Coronel Dorrego, por el período 01/07/13 al 31/12/13.

ARTÍCULO 3°. Los productores rurales cuyas explotaciones se encuentren en los partidos y períodos mencionados en los artículos 1° y 2° del presente, deberán presentar sus declaraciones juradas en un período máximo de diez (10) días, a partir de la fecha de publicación del presente decreto en el Boletín Oficial.

ARTÍCULO 4°. Las medidas adoptadas en el presente decreto alcanzarán, exclusivamente, a los productores que desarrollen como actividad principal la explotación agropecuaria, en los establecimientos ubicados en los partidos mencionados y por los períodos indicados en los artículos 1° y 2° del presente. Dichos sujetos gozarán de los beneficios respecto del pago del impuesto Inmobiliario Rural, correspondiente al inmueble destinado a esa actividad, previstos en el artículo 10, apartado 2) de la Ley N° 10.390, sus normas complementarias y reglamentarias, en el porcentaje de la afectación de su producción o capacidad de producción.

ARTÍCULO 5°. El beneficio establecido en el artículo 4° regirá durante la vigencia del estado de Emergencia Agropecuaria contemplado en el marco del presente.

ARTÍCULO 6°. El Banco de la Provincia de Buenos Aires pondrá en práctica lo establecido por el artículo 10 apartado 1) de la Ley N° 10.390 y modificatorias.

ARTÍCULO 7°. Dar intervención a la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires, a fin de que adopte las medidas conducentes a la efectivización del beneficio tributario previsto en el presente decreto.

ARTÍCULO 8°. El presente decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Asuntos Agrarios y de Economía.

ARTÍCULO 9°. Registrar, comunicar, notificar a los Municipios para la comunicación a los interesados y a los demás Organismos intervinientes, publicar, dar al Boletín Oficial. Cumplido, archivar.

Alejandro Rodríguez
Ministro de Asuntos Agrarios

Daniel Osvaldo Scioli
Gobernador

Silvina Batakis
Ministra de Economía

**DEPARTAMENTO DE GOBIERNO
DECRETO 270**

La Plata, 25 de abril de 2014.

VISTO el expediente N° 4030-88384/10 por el que la Municipalidad de Chascomús modifica la normativa vigente en materia de ordenamiento urbano territorial para el partido, y

CONSIDERANDO:

Que por la propuesta elevada se gestiona la convalidación técnica provincial de las Ordenanzas N° 4.030/09 por la que se aprueba el Plan de Desarrollo Territorial, su Decreto Promulgatorio N° 1.669/09, su modificatoria Ordenanza N° 4.561/12, Anexo A: Plan de Desarrollo Territorial, Planos de Estructura Urbana y Delimitación de Áreas y su Decreto Promulgatorio N° 1.143/12, por las cuales se aprueba una nueva Zonificación según Usos para el partido;

Que la Dirección de Ordenamiento Local a fojas 452/453 luego de analizar la documentación presentada, considera que la propuesta es viable y se encuentra en condiciones de continuar su trámite de convalidación provincial, criterio compartido por la Dirección Provincial de Ordenamiento Urbano y Territorial a fojas 456;

Que a fojas 469/469 vuelta, la Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda, expresa que la propuesta se ajusta al marco normativo Decreto-Ley N° 8.912/77 (T.O. Decreto N° 3.389/87);

Que la Subsecretaría de Gobierno, a fojas 475, toma conocimiento de lo actuado e impulsa el trámite convalidatorio provincial de las mencionadas Ordenanzas;

Que a fojas 301, 457 y 474, ha tomado intervención Asesoría General de Gobierno;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 83 del Decreto-Ley N° 8.912/77 (TO por Decreto N° 3.389/87), y modificatorios;

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Convalidar la Ordenanza N° 4.030/09, su Decreto Promulgatorio N° 1.669/09, su modificatoria Ordenanza N° 4.561/12, Anexo A “Plan de Desarrollo Territorial”, Planos de Estructura Urbana y Delimitación de Áreas y su Decreto Promulgatorio N° 1.143/12 de la Municipalidad de Chascomús, mediante las cuales se aprueba una nueva Zonificación Según Usos denominada Plan de Desarrollo Territorial de Chascomús, que como Anexo Único compuesto de doscientos setenta y dos (272) fojas útiles forman parte del presente, bajo la exclusiva responsabilidad de los organismos técnicos intervinientes.

ARTÍCULO 2°. Excluir de los alcances de la aprobación previstas en el Artículo 1° los artículos 5° y 8° de la Ordenanza N° 4.030/09 y los Capítulos VII, XIV, XVI, XVII, XVIII y XIX del Anexo A de la Ordenanza N° 4.561/12, por resultar materia de estricta competencia municipal.

ARTÍCULO 3°. Establecer que en materia de infraestructura, servicios y equipamiento comunitario deberá darse cumplimiento a lo regulado por los artículos 56, 62 y 63 del Decreto Ley N° 8.912/77 (T.O. por Decreto N° 3.398/87 y modificatorios) en el momento de aprobarse el plano de subdivisión y/o materialización del uso.

ARTÍCULO 4°. El presente Decreto será refrendado por la Señora Ministra Secretaria en el Departamento de Gobierno.

ARTÍCULO 5°. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA pasar al Ministerio de Gobierno. Cumplido, archivar.

Cristina Álvarez Rodríguez
Ministra de Gobierno

Daniel Osvaldo Scioli
Gobernador

Nota: El Anexo Único podrá ser consultado en el Ministerio de Gobierno.

Resoluciones

**Provincia de Buenos Aires
AGENCIA DE RECAUDACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA
Resolución Normativa N° 30**

La Plata, 20 de mayo de 2014.

VISTO que por expediente N° 22700-35416/14 se propicia la modificación del régimen especial de retención sobre los créditos bancarios establecido en el Libro Primero, Título V, Capítulo IV, Sección Cinco, Parte Decimotercera de la Disposición Normativa Serie “B” N° 1/04 y modificatorias, y

CONSIDERANDO:

Que en el artículo 462, siguientes y concordantes de la Disposición Normativa Serie “B” N° 1/04 y modificatorias se establece un régimen especial de retención aplicable con relación a los importes que sean acreditados en cuentas abiertas en entidades bancarias y financieras de titularidad de contribuyentes de tributos respecto de los cuales la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires resulta Autoridad de Aplicación;

Que el artículo 467 de la norma en cuestión establece una serie de importes excluidos del citado régimen especial de retención;

Que el artículo 207 inciso c) del Código Fiscal –Ley N° 10.397 (T.O. 2011) y modificatorias– establece que se encuentran exentas del pago del Impuesto sobre los Ingresos Brutos las operaciones sobre títulos, letras, bonos, obligaciones y demás papeles emitidos y que se emitan en el futuro por la Nación, las Provincias, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Municipalidades, como así también las rentas producidas por los mismos y/o los ajustes de estabilización o corrección monetaria;

Que corresponde en consecuencia incorporar en el artículo 467 de la Disposición Normativa Serie “B” N° 1/04 y modificatorias, entre los importes excluidos del referido régimen especial de retención, a aquéllos que sean acreditados en cuentas abiertas en entidades bancarias y financieras, que se correspondan con los conceptos mencionados en el artículo 207 inciso c) del Código Fiscal;

Que han tomado la intervención que les compete la Subdirección Ejecutiva de Recaudación y Catastro, la Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación, y sus dependencias;

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 13.766; Por ello,

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE RECAUDACIÓN DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Incorporar en el artículo 467 de la Disposición Normativa Serie “B” N° 1/04 y modificatorias, el siguiente inciso 20:

“20) Los importes que se acrediten como consecuencia de operaciones sobre títulos, letras, bonos, obligaciones y demás papeles emitidos y que se emitan en el futuro

por la Nación, las Provincias, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Municipalidades, como así también aquéllos que correspondan a las rentas producidas por los mismos y/o a los ajustes de estabilización o corrección monetaria”.

ARTÍCULO 2°. La presente comenzará a regir a partir del día de publicación en el Boletín Oficial.

ARTÍCULO 3°. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

Iván Budassi
Director Ejecutivo
C.C. 5.412

Provincia de Buenos Aires
AGENCIA DE RECAUDACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA
Resolución Normativa N° 31

La Plata, 23 de mayo de 2014.

VISTO que por el expediente N° 22700-36326/14 se propicia la aprobación de la primera etapa del cronograma para la implementación gradual del nuevo mecanismo para la presentación de declaraciones juradas y pagos por parte de los contribuyentes directos del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, cuya implementación se aprobó y reglamentó mediante las Resoluciones Normativas N° 41/13 y 25/14, respectivamente, y

CONSIDERANDO:

Que el inciso a) del artículo 34 del Código Fiscal (Ley N° 10.397, T.O. 2011 y modificatorias) establece la obligación de los contribuyentes y responsables de presentar las declaraciones juradas que correspondan de acuerdo a lo establecido por el mencionado Código y sus normas reglamentarias, con el fin de facilitar el cumplimiento de las misiones y funciones que esta Autoridad de Aplicación tiene a su cargo;

Que, a través de la Resolución Normativa N° 41/13, esta Agencia de Recaudación aprobó la implementación del nuevo procedimiento que deberán observar los contribuyentes directos del Impuesto sobre los Ingresos Brutos –excepto aquéllos sujetos al régimen de liquidación administrativa de anticipos ARBAnet-, a fin de cumplir con la obligación a su cargo de presentar las declaraciones juradas y efectuar los pagos que correspondan;

Que por medio de la Resolución Normativa N° 25/14 esta Autoridad de Aplicación reglamentó el funcionamiento del mecanismo citado;

Que el artículo 10 de la Resolución Normativa mencionada en el párrafo anterior encomendó a la Subdirección Ejecutiva de Recaudación y Catastro y a la Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación, el diseño del pertinente cronograma para la implementación gradual y progresiva del nuevo mecanismo Web, instando el dictado de las normativas pertinentes y asegurando su debida publicidad;

Que, por lo expuesto, corresponde aprobar la primera etapa del cronograma para la implementación gradual del nuevo mecanismo para la presentación de declaraciones juradas y pagos por parte de los contribuyentes directos del Impuesto sobre los Ingresos Brutos, aprobado y reglamentado mediante las Resoluciones Normativas N° 41/13 y 25/14, respectivamente;

Que han tomado intervención la Subdirección Ejecutiva de Recaudación y Catastro, la Subdirección Ejecutiva de Planificación y Coordinación, y sus dependencias;

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 13.766; Por ello,

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE RECAUDACIÓN DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Aprobar la primera etapa del cronograma para la implementación gradual del mecanismo web para la presentación de declaraciones juradas y pagos por parte de los contribuyentes directos del Impuesto sobre los Ingresos Brutos –con exclusión de aquéllos comprendidos en el régimen de liquidación administrativa de anticipos (ARBAnet)-, aprobado y reglamentado mediante las Resoluciones Normativas N° 41/13 y 25/14, respectivamente; que comprenderá a los contribuyentes referidos que, al 5 de mayo de 2014, se encontraran inscriptos en alguno o algunos de los siguientes códigos del Nomenclador de Actividades del Impuesto sobre los Ingresos Brutos (NAIIB 99.1), aprobado por Disposición N° 1/2013 de la Dirección Provincial de Política Tributaria, ya sea como actividad principal o secundaria:

-924911 SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN DE SALAS DE BINGO

-924912 COMERCIALIZACIÓN DE BILLETES DE LOTERÍA Y JUEGOS DE AZAR AUTORIZADOS

-924913 SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN DE MÁQUINAS TRAGAMONEDAS

-924919 OTROS SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO RELACIONADOS CON JUEGOS DE AZAR Y APUESTAS N.C.P.

ARTÍCULO 2°. Establecer que los contribuyentes que resulten comprendidos por lo previsto en el artículo anterior deberán utilizar el mecanismo aprobado y reglamentado mediante las Resoluciones Normativas N° 41/13 y 25/14, respectivamente, para la presentación de las declaraciones juradas por todas las actividades desarrolladas, a partir del 1° de junio de 2014.

ARTÍCULO 3°. Disponer que aquellos contribuyentes que, con posterioridad a su inclusión en el mecanismo aprobado y reglamentado mediante las Resoluciones Normativas N° 41/13 y 25/14, respectivamente, formalicen la baja de alguna o algunas de las actividades mencionadas en el artículo 1° de la presente, sin producirse el cese en el Impuesto, deberán continuar utilizando el citado mecanismo para efectuar la presentación de sus declaraciones juradas y pagos.

ARTÍCULO 4°. Aquellos contribuyentes que, con posterioridad a fecha que se dispone en el artículo 2° de esta Resolución, formalicen el alta en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos con inscripción en alguna/s de las actividades mencionadas en el artículo

1° de la presente, o bien el alta de alguna de las referidas actividades; deberán utilizar el mecanismo aprobado y reglamentado mediante las Resoluciones Normativas N° 41/13 y 25/14, respectivamente, para la presentación de declaraciones juradas y pago, a partir del 1° día del mes subsiguiente a aquél en el cual se formaliza dicha alta.

ARTÍCULO 5°. Cuando los contribuyentes que deban utilizar el mecanismo aprobado y reglamentado mediante las Resoluciones Normativas N° 41/13 y 25/14, formalicen el cese en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos y, con posterioridad, efectúen su reinscripción en el tributo, ya sea por las mismas u otras actividades, deberán utilizar el citado mecanismo a partir del 1° día del mes subsiguiente a aquél en el cual se formalice la referida reinscripción.

ARTÍCULO 6°. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

Iván Budassi
Director Ejecutivo
C.C. 5.448

Provincia de Buenos Aires
AGENCIA PROVINCIAL DEL TRANSPORTE
DIRECCIÓN EJECUTIVA
Resolución N° 139

La Plata, 12 de mayo de 2014.

VISTO el Expediente N° 22104-1387/14, del registro de la AGENCIA PROVINCIAL DEL TRANSPORTE, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Provincial N° 1.081 del 13 de julio de 2010, se crea la Agencia Provincial del Transporte en el ámbito del Ministerio de Infraestructura de la Provincia de Buenos Aires, transfiriéndosele los deberes y obligaciones, facultades, acciones, planteles básicos, recursos, bienes y créditos presupuestarios de la Dirección Provincial del Transporte;

Que por Decreto Provincial N° 1.081/13 se transfirió la Agencia Provincial del Transporte a la órbita de la Secretaría de Servicios Públicos de la Provincia de Buenos Aires; estableciendo que tendrá a su cargo la planificación, fiscalización, coordinación, promoción y desarrollo del servicio público de transporte, ejerciendo el enlace entre los diferentes actores privados, los usuarios y la administración pública provincial, tal como fuera dispuesto por el Decreto Provincial N° 1.081/13;

Que como habitualmente se hace durante los días feriados y/o no laborables, así como también en el inicio, recambio y finalización de los períodos vacacionales, sumado a ello el incremento del parque automotor existente, deben adoptarse medidas estratégicas y preventivas tendientes a ordenar la circulación vehicular por las Rutas Provinciales N° 2, 11, 36, 56, 63, 74 y Autopista La Plata – Buenos Aires con el objeto de incrementar el aprovechamiento de la capacidad vial de las mismas y el grado de seguridad en la circulación general, y disminuir la probabilidad de accidentes;

Que asimismo mediante los Decretos del Poder Ejecutivo Nacional N° 1.584/2010 se establecieron los días feriados y días no laborables, generando así varios fines de semana largos durante todo el año, que motivan el dictado de la presente medida, contemplando en la misma, los próximos feriados nacionales;

Que mediante Decreto Nacional N° 1.768 del 12 de noviembre de 2013, se establecen los feriados con fines turísticos;

Que estando en vigencia la Disposición N° 211/09 del registro de la Dirección Provincial de Transporte, que restringe la circulación en todas las vías de acceso al Área Metropolitana y a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires los días domingo entre las 17 y las 23 horas a los vehículos de carga de más de siete (7) toneladas de porte bruto, la misma no contempla la demanda de circulación que se va a generar;

Que resulta aconsejable fijar períodos de utilización exclusiva para vehículos de menos de siete (7) toneladas de porte bruto, restringiendo la circulación de unidades del autotransporte de cargas que superen dicha medida, en días y horarios picos;

Que con motivo del presente receso estival, y tal como ocurre durante los fines de semana largos se produce una masiva movilización de habitantes, turistas y delegaciones en todo el territorio del país y especialmente en aquellas rutas que conectan con zonas turísticas, como las de la Costa Atlántica Bonaerense;

Que la experiencia recogida determina que deben ponerse en práctica criterios de restricción a la circulación, teniendo en cuenta el flujo del tránsito en menor o mayor cantidad y en un determinado sentido de circulación (carriles específicos) en días prefijados y en los tramos de las rutas que registran alto índice de siniestralidad vial;

Que en virtud de las características específicas de determinados vehículos de transporte automotor de cargas, referidas ellas a sus dimensiones y carga máxima admisible, es menester exceptuarlos de la aplicación de la presente limitación;

Que asimismo, es necesario tener en consideración que existen casos en los que se podrían excepcionar de la aplicación de la presente medida, a los vehículos destinados al acarreo de determinado tipo de bienes y/o mercancías, consideradas éstas como de primera necesidad para el abastecimiento de la población, evitando el desabastecimiento;

Que en relación a lo establecido en el considerando anterior, los transportadores de cargas deberán cumplimentar los requisitos exigidos, para el otorgamiento de la Autorización de Circulación durante los días y horarios de limitación;

Que sin perjuicio de lo antedicho es preciso aclarar que se encuentra en plena vigencia la Resolución N° 92/14 del registro de esta Agencia Provincial del Transporte por la cual se limitó la circulación de vehículos de más de 5 toneladas por la Ruta Provincial N° 11 entre el kilómetro 191 y 225;

Que resulta adecuado invitar a la Dirección Provincial de Política y Seguridad Vial, a la Administración de Dirección de Vialidad de la Provincia de Buenos Aires, a la Policía de la Provincia de Buenos Aires, a los Municipios, Federaciones y Cámaras representativas del sector, y entidades afines, a colaborar con la difusión y aplicación de la presente medida estratégica de seguridad vial, en beneficio de la sociedad toda;

Que sin perjuicio de la aplicación de la presente medida por parte de las autoridades competentes, deviene necesario fortalecer la difusión de sus términos en la población en general, a fin de contribuir a su conocimiento, concientización y persuasión de su cumplimiento voluntario, en pos de la efectividad de la medida dando certeza jurídica de la misma;

Que por otra parte, deviene necesario recomendar a los diferentes organismos encargados de ejercer el control del cumplimiento de la presente Resolución, que al momento de la liberación del tránsito, por haber concluido el horario de limitación y existan vehículos detenidos en aplicación de la presente medida y fueran a liberarse al tránsito para que continúen su circulación, se lo haga en forma gradual, paulatina y progresiva, a efectos de preservar la seguridad vial, toda vez que de esta forma se mantendrá la fluidez en el tránsito y se evitará que se conformen caravanas de este tipo de transporte;

Que en consecuencia con la recomendación dada en el considerando anterior, y a efectos de implementar acciones y medidas tendientes a dar cumplimiento a lo establecido en la presente, y conforme a la experiencia recogida en la aplicación de medidas restrictivas de igual naturaleza, los operativos de control deben emplazarse en los lugares en los que la limitación comienza en cada sentido de circulación cuando así corresponda, independientemente de los controles que se efectivicen en puntos intermedios, dado que de esta forma se evitará que los vehículos alcanzados por la limitación ingresen al área de la ruta que se encuentra restringida o limitada, siendo éste el fin perseguido en la presente;

Que la Ley Provincial N° 10.837 Régimen Legal del Transporte de Cargas de la Provincia de Buenos Aires en sus artículos 1° y 16 y su Decreto Reglamentario N° 4.460/91 en sus artículos 28 inc. 2) y 11), faculta a esta Dirección Provincial del Transporte a reglar la circulación de unidades del autotransporte de cargas;

Que la presente se dicta en uso de las facultades otorgadas por los Decretos Provinciales N° 1.081/10 y N° 1.081/13;

Por ello,

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA PROVINCIAL DEL TRANSPORTE, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Establecer que los vehículos de transporte de cargas mayores de siete (7) toneladas de porte bruto no podrán circular por las Rutas Provinciales conforme los tramos, las fechas y horarios plasmados en el Anexo I de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°. Autorizar a la Dirección del Transporte de Cargas dependiente de la Dirección Provincial del Transporte a realizar en caso de excepción, debidamente justificado, el otorgamiento de Autorizaciones de Circulación en Áreas Restringidas.

Exceptuar de dicha autorización a los vehículos que pretendan circular por la Ruta Provincial N° 11 entre el kilómetro 191 y 225 de acuerdo a lo prescripto por la Resolución N° 92/14 del registro de esta Agencia Provincial del Transporte.

ARTÍCULO 3°. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA, cumplido, archivar.

Ariel Alberto Mazza
Director Ejecutivo

ANEXO I

SECCIÓN I	RUTA PROVINCIAL N°	TRAMO
	Autopista Buenos Aires – La Plata	Desde Ciudad Autónoma de Buenos Aires hasta la ciudad de La Plata.
	RP N° 2 (AUTOVÍA 2)	Desde Km. 59 (Distribuidor de Tránsito Etcheverry - La Plata) hasta el Km. 400 (Camet).
	RP N° 11	Desde intersección con RP N° 36 (Pipinas) hasta el Km. 537 (Chapadmalal).
	RP N° 36	Desde Rotonda RP N° 10 (Prolongación Av. 66 – La Plata) hasta la intersección con RP N° 11 (Pipinas)
	RP N° 56	Desde su intersección con la RP N° 11 (Gral. Conesa) hasta su intersección con la RP N° 74 (Gral. Madariaga).
	RP N° 63	Desde Distribuidor de Tránsito con RP N° 2 (Dolores) hasta Intersección con RP N° 11 (Esquina de Crotto).
	RP N° 74	Desde su intersección con la RP N° 56 (Maipú) hasta su intersección con la RP N° 11 (Pinamar).

SECCIÓN II

FECHAS	HORARIOS	SENTIDO DE FLUJO VEHICULAR EN ACCESO AL ÁREA METROPOLITANA
Viernes 18 de julio de 2014	De DIECISIETE HORAS (17:00) Hasta VEINTITRÉS HORAS CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS (23:59)	ASCENDENTE (SALIDA)
Sábado 19 de julio de 2014	De OCHO HORAS (08:00) Hasta DIECIOCHO HORAS (18:00)	ASCENDENTE (SALIDA)
Domingo 20 de julio de 2014	De OCHO HORAS (08:00) Hasta VEINTITRÉS HORAS CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS (23:59)	DESCENDENTE (REGRESO)
Lunes 21 de julio de 2014	De OCHO HORAS (08:00) Hasta DIECIOCHO HORAS (18:00)	DESCENDENTE (REGRESO)
Viernes 25 de julio de 2014	De DIECISIETE HORAS (17:00) Hasta VEINTITRÉS HORAS CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS (23:59)	ASCENDENTE (SALIDA)
Sábado 26 de julio de 2014	De OCHO HORAS (08:00) Hasta DIECIOCHO HORAS (18:00)	ASCENDENTE (SALIDA)

Domingo 27 de julio de 2014	De OCHO HORAS (08:00) Hasta VEINTITRÉS HORAS CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS (23:59)	DESCENDENTE (REGRESO)
Lunes 28 de julio de 2014	De OCHO HORAS (08:00) Hasta DIECIOCHO HORAS (18:00)	DESCENDENTE (REGRESO)
Viernes 1° de agosto de 2014	De DIECISIETE HORAS (17:00) Hasta VEINTITRÉS HORAS CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS (23:59)	ASCENDENTE (SALIDA)
Sábado 2 de agosto de 2014	De DIECISIETE HORAS (17:00) Hasta VEINTITRÉS HORAS CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS (23:59)	ASCENDENTE (SALIDA)
Domingo 3 de agosto de 2014	De OCHO HORAS (08:00) Hasta VEINTITRÉS HORAS CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS (23:59)	DESCENDENTE (REGRESO)
Lunes 4 de agosto de 2014	De OCHO HORAS (08:00) Hasta DIECIOCHO HORAS (18:00)	DESCENDENTE (REGRESO)
Viernes 15 de agosto de 2014	De DIECISIETE HORAS (17:00) Hasta VEINTITRÉS HORAS CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS (23:59)	ASCENDENTE (SALIDA)
Sábado 16 de agosto de 2014	De OCHO HORAS (08:00) Hasta DIECIOCHO HORAS (18:00)	ASCENDENTE (SALIDA)
Lunes 18 de agosto de 2014	De OCHO HORAS (08:00) Hasta VEINTITRÉS HORAS CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS (23:59)	DESCENDENTE (REGRESO)
Martes 19 de agosto de 2014	De OCHO HORAS (08:00) Hasta DIECIOCHO HORAS (18:00)	DESCENDENTE (REGRESO)
Viernes 10 de octubre de 2014	De DIECISIETE HORAS (17:00) Hasta VEINTITRÉS HORAS CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS (23:59)	ASCENDENTE (SALIDA)
Sábado 11 de octubre de 2014	De OCHO HORAS (08:00) Hasta DIECIOCHO HORAS (18:00)	ASCENDENTE (SALIDA)
Lunes 13 de octubre de 2014	De OCHO HORAS (08:00) Hasta VEINTITRÉS HORAS CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS (23:59)	DESCENDENTE (REGRESO)
Martes 14 de octubre de 2014	De OCHO HORAS (08:00) Hasta DIECIOCHO HORAS (18:00)	DESCENDENTE (REGRESO)
Viernes 21 de noviembre de 2014	De DIECISIETE HORAS (17:00) Hasta VEINTITRÉS HORAS CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS (23:59)	ASCENDENTE (SALIDA)
Sábado 22 de noviembre de 2014	De OCHO HORAS (08:00) Hasta DIECIOCHO HORAS (18:00)	ASCENDENTE (SALIDA)
Lunes 24 de noviembre de 2014	De OCHO HORAS (08:00) Hasta VEINTITRÉS HORAS CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS (23:59)	DESCENDENTE (REGRESO)
Martes 25 de noviembre de 2014	De OCHO HORAS (08:00) Hasta DIECIOCHO HORAS (18:00)	DESCENDENTE (REGRESO)
Miércoles 24 de diciembre de 2014	De OCHO HORAS (08:00) Hasta VEINTITRÉS HORAS CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS (23:59)	AMBOS SENTIDOS
Jueves 25 de diciembre de 2014	De OCHO HORAS (08:00) Hasta VEINTITRÉS HORAS CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS (23:59)	AMBOS SENTIDOS
Viernes 26 de diciembre de 2014	De DIECISIETE HORAS (17:00) Hasta VEINTITRÉS HORAS CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS (23:59)	ASCENDENTE (SALIDA)
Sábado 27 de diciembre de 2014	De OCHO HORAS (08:00) Hasta DIECIOCHO HORAS (18:00)	ASCENDENTE (SALIDA)
Domingo 28 de noviembre de 2014	De OCHO HORAS (08:00) Hasta VEINTITRÉS HORAS CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS (23:59)	DESCENDENTE (REGRESO)
Lunes 29 de diciembre de 2014	De OCHO HORAS (08:00) Hasta DIECIOCHO HORAS (18:00)	DESCENDENTE (REGRESO)
Miércoles 31 de diciembre de 2014	De OCHO HORAS (08:00) Hasta VEINTITRÉS HORAS CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS (23:59)	AMBOS SENTIDOS

C.C. 5.328

Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE GOBIERNO
Resolución N° 27

La Plata, 28 de abril de 2014.

VISTO el expediente N° 22600-5012/14, mediante el cual se propicia actualizar los montos previstos por los artículos 133, 138, 145, 151, 152, 159, 191 y 223 del Decreto-Ley N° 6.769/58 –Orgánica de las Municipalidades–, conforme los términos del artículo 283 bis del mismo cuerpo legal, texto según Ley N° 10.766, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 283 bis citado, dispone que el Ministerio de Gobierno realice los cálculos correspondientes y comunique a las Municipalidades los montos resultantes por su aplicación;

Que mediante Resolución N° 54/13, se actualizaron a partir del 1° de mayo de 2013 los valores establecidos en los artículos de la Ley Orgánica de las Municipalidades mencionados en el exordio de la presente;

Que se estima conveniente actualizar los mismos conforme a la variación habida en el índice de precios mayoristas -nivel general- durante el período comprendido entre los meses de febrero 2013/ febrero 2014;

Que en dicho período la variación del índice de precios fue 1,240;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 283 bis del Decreto-Ley N° 6.769/58 –Órgánica de las Municipalidades–, según texto de la Ley N° 10.766;

Por ello,

LA MINISTRA DE GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Actualizar, a partir del 1° de mayo de 2014, los montos previstos en los artículos 133, 138, 145, 151, 152, 159, 191 y 223 del Decreto-Ley N° 6.769/58

–Órgánica de las Municipalidades–, según texto de la Ley N° 10.766, conforme se detalla en el Anexo Único compuesto de una (1) foja, que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°. Registrar, comunicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Pasar a la Subsecretaría de Asuntos Municipales. Cumplido, archivar.

Cristina Álvarez Rodríguez
Ministra de Gobierno

ANEXO UNICO

LEY ORGÁNICA DE LAS MUNICIPALIDADES

Valores actualizados según artículo 283 bis (texto Ley N° 10.766) vigentes a partir del 1° de juli de Mayo de 2014

DETALLE		Artic.133 Obras Públicas	* Artic. 138 Obras por Administración	Artic. 145 Partidas para Obras Públicas	Artic. 151 Adquisiciones y Contrataciones	Artic. 152 Licitación Pública sin Proponente	Artic. 159 Venta de Bienes	Artic. 191 Pago con Cheques	Artic. 223 Exención Prestación Fianzas
EN PESOS (\$)									
1) MODALIDADES									
En forma directa:	Hasta	234.221	-	-	46.841	-	23.421	-	-
Concurso de precios:	Más de	-	-	-	46.841	-	23.421	-	-
	Hasta	-	-	-	234.221	-	117.112	-	-
Licitación Privada:	Más de	234.221	-	-	234.221	-	117.112	-	-
	Hasta	702.659	-	-	702.659	-	351.326	-	-
Licitación Pública:	Más de	702.659	-	-	702.659	-	351.326	-	-
2) OTROS IMPORTES COMPUTABLES									
		-	117.112	1.171.116	-	702.659	-	21	2.342
<p style="text-align: center;">Índice Precios Mayoristas - Nivel General Febrero 2014: 723,94</p> <p>ACTUALIZACIÓN = $\frac{723,94}{583,68} = 1,240$</p> <p style="text-align: center;">Índice Precios Mayoristas - Nivel General Febrero 2013: 583,68</p>									

C.C. 5.288

Disposiciones

Provincia de Buenos Aires DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Disposición Técnico Registral N° 5

La Plata, 19 de mayo de 2014.

VISTO el Decreto N° 227/2014 y las Disposiciones Técnico Registrales N° 3/2014 y N° 4/2014, y

CONSIDERANDO:

Que en la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad, a partir del 5 de marzo del corriente, se ha iniciado un período de suspensión de tareas por parte de su personal, que imposibilita su normal funcionamiento y cumplimiento de las misiones asignadas por ley;

Que el artículo 1° del Decreto citado establece la prórroga de los plazos de validez de los Certificados de Dominio y Anotaciones Personales presentados en el ámbito de la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad, a partir del 5 de marzo del corriente año y hasta tanto se restablezca la normal atención al usuario y finalicen las causales extraordinarias que motivaron su dictado;

Que en su artículo 2°, el acto administrativo referenciado dispone la suspensión del cómputo de todos los plazos registrales establecidos por la Ley Nacional N° 17801, a partir del 8 de abril del corriente año y hasta tanto se restablezca la debida atención al usuario y finalicen las causales extraordinarias que motivaron su dictado;

Que finalmente, mediante la norma en cuestión se autoriza a esta Dirección Provincial a dictar el pertinente acto administrativo a efectos de determinar el alcance temporal del Decreto en consideración y adoptar toda otra medida que fuera necesaria para la observancia del mismo;

Que el principio de igualdad ante la ley es un imperativo constitucional previsto por el artículo 16 de la Constitución Nacional;

Que el principio de prioridad, basado en el axioma "primero en el tiempo, mejor en el derecho" y pilar indiscutible del sistema registral argentino, resultaría vulnerado en caso de no contemplar una solución justa al conflicto señalado;

Que el artículo 24 de la Ley N° 17801 permite, "cuando las circunstancias locales lo aconsejen", establecer plazos más amplios de validez para las Certificaciones de Dominio y Anotaciones Personales;

Que el artículo 1° de la Ley N° 13798 faculta al Poder Ejecutivo a suspender el cómputo de todos los plazos registrales establecidos por la Ley N° 17801 y prorrogar la validez de los actos registrales, cuando razones extraordinarias o de fuerza mayor así lo justifiquen;

Que por otro lado, el artículo 1° de la Disposición Técnico Registral N° 3/2014 establece la prórroga de la vigencia de los Certificados de Dominio y de Anotaciones Personales ingresados entre los días 5 de marzo y 8 de abril de 2014 inclusive, pudiendo en cambio el usuario ajustarse al procedimiento establecido por la Disposición Técnico Registral N° 2/2014;

Que a su vez, el artículo 2° de la Disposición Técnico Registral N° 4/2014 establece la prórroga de la vigencia de los Certificados de Dominio y de Anotaciones Personales ingresados entre los días 9 y 30 de abril de 2014 inclusive, pudiendo en cambio el usuario ajustarse al procedimiento establecido por la Disposición Técnico Registral N° 2/2014;

Que no obstante ello, actualmente no se encuentra restablecida la debida atención al usuario, manteniéndose demorada la expedición de las certificaciones relacionadas anteriormente, siendo necesario dictar el pertinente acto administrativo a efectos de extender los plazos de vigencia de las mismas;

Que el Director Provincial del Registro de la Propiedad, en uso de las facultades que le confiere el artículo 52 del Decreto Ley N° 11643/63, concordante con los artículos 53 y 54 del Decreto N° 5479/65, ostenta la potestad de dictar Disposiciones Técnico Registrales.

Por ello,

EL DIRECTOR PROVINCIAL DEL REGISTRO
DE LA PROPIEDAD, DISPONE:

ARTÍCULO 1°. A los plazos de vigencia de los Certificados de Dominio y de Anotaciones Personales ingresados a partir del 5 de mayo de 2014 y hasta el 16 de mayo de 2014, inclusive, se le podrán adicionar diez (10) días contados a partir del día siguiente al de su vencimiento, o en su defecto el usuario podrá ajustarse al procedimiento establecido por la Disposición Técnico Registral N° 2/2014.

ARTÍCULO 2°. Facultar al Departamento Sistemas y Procesamiento de Datos, a arbitrar todas las medidas necesarias para adecuar el funcionamiento de los sistemas a lo dispuesto por el artículo anterior.

ARTÍCULO 3°. Registrar como Disposición Técnico Registral. Comunicar a las Direcciones Técnica y de Servicios Registrales, como así también a todas las Subdirecciones, Departamentos y Delegaciones Regionales de este Organismo. Elevar a la Subsecretaría de Hacienda. Poner en conocimiento del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires y de los restantes Colegios de Profesionales interesados. Publicar en el Boletín Oficial y en el Sistema de información Normativa de la Provincia de Buenos Aires (S.I.N.B.A.). Cumplido, archivar.

Rodolfo D. Prandini
Director Provincial del
Registro de la Propiedad
C.C. 5.323