AÑO CXII - **Nº 29016**

La Plata, lunes 17 de mayo de 2021.-

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

· **2021** Año de la Salud y del Personal Sanitario ·
Decreto Nº 3/2021

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

AUTORIDADES

Gobernador **Dr. Axel Kicillof**

Secretario General **Dr. Federico Thea**

Subsecretario Legal y Técnico **Dr. Esteban Taglianetti**

Domicilio Legal Calle 12 e/ 53 y 54 - Torre II - Piso 7 - La Plata, Pcia. de Buenos Aires **Tel./Fax** 0221 429.5621 - **e-mail** info@boletinoficial.gba.gob.ar
www.boletinoficial.gba.gob.ar

Sección Oficial

DECRETOS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DECRETO Nº 275/2021

LA PLATA, BUENOS AIRES
Jueves 13 de Mayo de 2021

VISTO el expediente EX-2020-18224360-GDEBA-DDPRYMGEMSGP del Ministerio de Seguridad, mediante el cual se propicia aprobar su nueva estructura orgánico funcional, y

CONSIDERANDO:
Que la Constitución de la Provincia de Buenos Aires establece que el despacho de los negocios administrativos de la Provincia estará a cargo de dos o más Ministros/as Secretarios/as, y una ley especial deslindará las competencias y las funciones adscriptas al despacho de cada uno de los ministerios;
Que la Ley N° 15.164 determina que el Poder Ejecutivo es asistido en sus funciones por los Ministros/as Secretarios/as, que tendrán a su cargo el despacho de los asuntos de su competencia establecidos en la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y en la citada Ley;
Que asimismo prevé la potestad del Poder Ejecutivo de establecer las estructuras orgánico-funcionales necesarias para el desarrollo de las competencias de cada Ministerio y demás organismos en ella presentes;
Que el artículo 31 de la citada Ley, establece las funciones del Ministerio de Seguridad, determinando sus atribuciones y responsabilidades particulares;
Que a través del Decreto N° 52/20 se aprobó la estructura orgánico funcional del Ministerio de Seguridad;
Que, por otra parte, el Decreto Nº 141/2020 creó la Jefatura y Subjefatura de Policía, como órgano de conducción superior de las Policías de la provincia de Buenos Aires, con dependencia funcional del citado Ministerio;
Que dada la situación actual que atraviesa la Provincia, se estima oportuno y conveniente realizar ajustes, modificaciones y ampliaciones en la estructura ministerial vigente a fin de procurar una mejor gestión administrativa, en un todo de acuerdo con los principios de coherencia, transparencia, austeridad, eficiencia y optimización de la Administración Pública;
Que, en efecto, la modificación propiciada tiende, entre otras, a desarrollar políticas de promoción para el bienestar integral del personal policial, potenciar el sistema de fiscalización y control de las dependencias de seguridad que permita una mayor supervisión de la ejecución de las órdenes impartidas para el funcionamiento de la Policía de la Provincia y modernizar el sistema de comunicaciones con tecnología digital;
Que se han expedido favorablemente la Dirección Provincial de Personal y la Dirección Provincial de Planificación y Gestión Estratégica del Empleo Público, ambas dependientes de la Subsecretaría de Empleo Público y Gestión de Bienes del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, la Dirección Provincial de Presupuesto Público de la Subsecretaría de Hacienda y la Dirección Provincial de Economía Laboral del Sector Público de la Subsecretaría de Coordinación Económica y Estadística, ambas dependientes del Ministerio de Hacienda y Finanzas;
Que ha tomado intervención en razón de su competencia Asesoría General de Gobierno;
Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 9° de la Ley N° 15.164 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 la estructura orgánico funcional del Ministerio de Seguridad, de acuerdo al organigrama y acciones que, como Anexos I, Ia, Ib, Ic, Id, Ie, If, Ig, Ih, Ii, Ij, Ik, IL, Im y In, (IF-2021-08633536-GDEBA-DPPYGEEPMJGM) y II, IIa,

IIb, IIc, IId, IIe, IIf, IIg, IIh, IIi, IIj, IIk, IIL, IIm y IIn (IF-2021-10513887-GDEBA-DGTYLMSGP), forman parte integrante del presente decreto.

ARTÍCULO 2º. Determinar para la estructura orgánico funcional aprobada en el artículo precedente los siguientes cargos: UN/A (1) Subsecretario/a de Planificación e Inteligencia Criminal; UN/A (1) Subsecretario/a de Coordinación y Logística Operativa; UN/A (1) Subsecretario/a Técnico/a, Administrativo/a y Legal; UN/A (1) Subsecretario/a de Participación Ciudadana; UN/A (1) Subsecretario/a de Formación y Desarrollo Profesional; UN/A (1) Subsecretario/a de Emergencias; UN/A (1) Auditor/a General de Asuntos Internos con rango y remuneración equivalente a Subsecretario/a; UN/A (1) Subsecretario/a de Articulación Institucional para la Seguridad; UN/A (1) Subsecretario/a de Fiscalización y Control Policial del AMBA y Capital; UN/A (1) Subsecretario/a de Fiscalización y Control Policial del Interior; UN/A (1) Subsecretario/a de Promoción de la Salud y el Bienestar Policial; UN/A (1) Subsecretario/a de Tecnologías Aplicadas a la Seguridad; UN/A (1) Subsecretario/a de Gestión de Registros y Seguridad Privada; UN/A (1) Responsable de la Agencia de Prevención de Violencia en el Deporte (A.Pre.Vi.De) con rango y remuneración equivalente a Subsecretario/a; UN/A (1) Director/a Provincial de Análisis Informativo; UN/A (1) Responsable de la Unidad Ministro con rango y remuneración equivalente a Director/a Provincial; UN/A (1) Responsable de la Unidad de Control de Gestión con rango y remuneración equivalente a Director/a Provincial; UN/A (1) Director/a Provincial de Articulación con el Poder Judicial y el Ministerio Público; UN/A (1) Director/a Provincial de Registro de Personas Desaparecidas; UN/A (1) Director/a Provincial de Policía Comunal y Prevención Local; UN/A (1) Director/a Provincial de Planificación Estratégica; UN/A (1) Director/a Provincial de Investigaciones y Análisis Criminal; UN/A (1) Director/a Provincial de Aeronavegación Oficial y Planificación Aeroportuaria; UN/A (1) Director/a Provincial de Apoyo a Emergencias; UN/A (1) Director/a Provincial de Transporte; UN/A (1) Director/a Provincial de Planeamiento Logístico; UN/A (1) Director/a Provincial de Veterinaria, Bromatología y Cinotecnia; UN/A (1) Director/a Provincial de Logística Operativa; UN/A (1) Director/a Provincial de Arquitectura Policial; UN/A (1) Director/a General de Administración; UN/A (1) Director/a Provincial de Coordinación de Delegaciones Administrativas Departamentales; UN/A (1) Director/a General de Personal; UN/A (1) Director/a General Técnico/a y Legal; UN/A (1) Director/a Provincial de Relaciones Interjurisdiccionales; UN/A (1) Director/a Provincial de Prevención del Delito y la Violencia; UN/A (1) Director/a Provincial de Relaciones con la Comunidad; UN/A (1) Director/a Provincial de Formación, Capacitación y Evaluación; UN/A (1) Director/a Provincial de Políticas de Genero y Derechos Humanos; UN/A (1) Director/a Provincial de Profesionalización del Sistema de Seguridad Pública; UN/A (1) Director/a Provincial de Defensa Civil; UN/A (1) Responsable Ejecutivo/a de la Comisión Provincial de Guardavidas con rango y remuneración equivalente a Director/a Provincial; UN/A (1) Director/a Provincial de Riesgos y Emergencias; UN/A (1) Auditor/a Sumarial Especializado/a en Transparencia e Investigaciones Patrimoniales con rango y remuneración equivalente a Director/a Provincial; CUATRO (4) Auditores/as Sumariales con rango y remuneración equivalente a Director/a Provincial; UN/A (1) Director/a General Legal y Técnico/a de Auditoría; UN/A (1) Director/a General de Coordinación y Apoyo; UN/A (1) Director/a General de Asistencia Operacional; UN/A (1) Director/a Provincial de Cooperación Institucional; UN/A (1) Director/a Provincial de Apoyo a la Gestión Administrativa y Judicial; UN/A (1) Director/a Provincial de Seguimiento de la Carrera Policial; UN/A (1) Director/a Provincial de Fiscalización y Control AMBA Norte I; UN/A (1) Director/a Provincial de Fiscalización y Control AMBA Norte II; UN/A (1) Director/a Provincial de Fiscalización y Control AMBA Sur I; UN/A (1) Director/a Provincial de Fiscalización y Control AMBA Sur II; UN/A (1) Director/a Provincial de Fiscalización y Control AMBA Oeste; UN/A (1) Director/a Provincial de Fiscalización y Control La Plata; UN/A (1) Director/a Provincial de Fiscalización y Control Región Interior Atlántica I; UN/A (1) Director/a Provincial de Fiscalización y Control Región Interior Atlántica II; UN/A (1) Director/a Provincial de Fiscalización y Control Región Interior Sur; UN/A (1) Director/a Provincial de Fiscalización y Control Región Interior Centro; UN/A (1) Director/a Provincial de Fiscalización y Control Región Interior Oeste I; UN/A (1) Director/a Provincial de Fiscalización y Control Región Interior Oeste II; UN/A (1) Director/a Provincial de Fiscalización y Control Región Interior Norte I; UN/A (1) Director/a Provincial de Fiscalización y Control Región Interior Norte II; UN/A (1) Director/a Provincial de Promoción de la Salud del Personal Policial; UN/A (1) Director/a Provincial de Bienestar Integral del Personal Policial; UN/A (1) Responsable de la Unidad de Atención y Seguimiento del Personal Herido en Acto de Servicio con rango y remuneración equivalente a Director/a Provincial; UN/A (1) Director/a General de Informática; UN/A (1) Director/a Provincial de Integración Digital; UN/A (1) Director/a Provincial de la Central de Atención Telefónica de Emergencia 911; UN/A (1) Director/a Provincial de Innovación Tecnológica; UN/A (1) Director/a Provincial para la Gestión de la Seguridad Privada; UN/A (1) Director/a Provincial de Gestión de Registros; UN/A (1) Director/a Provincial de Coordinación Estratégica y Fiscalización Operativa; UN/A (1) Director/a de Comunicación; UN/A (1) Director/a de Medios y Difusión; UN/A (1) Director/a de Ceremonial; UN/A (1) Director/a de Articulación con el Poder Judicial; UN/A (1) Director/a de Articulación con el Ministerio Público; UN/A (1) Director/a de Búsqueda e Identificación de Personas Desaparecidas; UN/A (1) Director/a de Registro de Personas Desaparecidas; UN/A (1) Director/a de Policía Comunal; UN/A (1) Director/a de Policía de Prevención Local; UN/A (1) Director/a de Planificación; UN/A (1) Director/a de Coordinación; UN/A (1) Director/a de Operaciones; UN/A (1) Director/a de Investigaciones Criminales; UN/A (1) Director/a de Análisis Criminal y Gestión del Conocimiento; UN/A (1) Director/a de Pericias y Estudios Forenses; UN/A (1) Director/a de Gestión de la Información Criminal Región Capital; UN/A (1) Director/a de Gestión de la Información Criminal Región AMBA Norte; UN/A (1) Director/a de Gestión de la Información Criminal Región AMBA Sur; UN/A (1) Director/a de Gestión de la Información Criminal Región Atlántica; UN/A (1) Director/a de Gestión de la Información Criminal Región AMBA Oeste; UN/A (1) Director/a de Gestión de la Información Criminal Región Interior Norte; UN/A (1) Director/a de Gestión de la Información Criminal Región Interior Centro e Interior Sur; UN/A (1) Director/a de Gestión de la Información Criminal Región Interior Oeste; UN/A (1) Director/a de Aeronavegación Oficial; UN/A (1) Director/a de Planificación Aeroportuaria; UN/A (1) Director/a de Control de Daño Zonal; UN/A (1) Director/a de Coordinación de Medios y Adiestramiento; UN/A (1) Director/a de Operaciones de Transporte; UN/A (1) Director/a Técnico/a; UN/A (1) Director/a de Transporte; UN/A (1) Director/a de Análisis y Programación de Recursos; UN/A (1) Director/a de Investigación y Desarrollo; UN/A (1) Director/a de Control de Gestión; UN/A (1) Director/a de Veterinaria; UN/A (1) Director/a de Seguridad e Higiene de los Alimentos; UN/A (1) Director/a de Cinotecnia; UN/A (1) Director/a de Inspecciones Logísticas; UN/A (1) Director/a de Talleres Policiales; UN/A (1) Director/a de Automotores; UN/A (1) Director/a de Intendencia; UN/A (1) Director/a de Arsenales; UN/A (1) Director/a de Planificación de Obras; UN/A (1) Director/a de Compras y Contrataciones; UN/A (1) Director/a de Contabilidad; UN/A (1) Director/a de Presupuesto; UN/A (1) Director/a de Análisis de Gastos; UN/A (1) Director/a de Coordinación de Delegaciones Administrativas Departamentales; UN/A (1) Director/a de Liquidación de Haberes; UN/A (1) Director/a de Riesgos del Trabajo y Seguros; UN/A (1) Director/a de

Personal – Regímenes Policiales; UN/A (1) Director/a de Personal – Otros Regímenes; UN/A (1) Director/a de Coordinación de Actuaciones Sumariales; UN/A (1) Director/a Jurídico/a y Técnico/a; UN/A (1) Director/a de Relaciones Interadministrativas y Convenios; UN/A (1) Director/a de Servicios Técnicos Administrativos; UN/A (1) Director/a de Despacho, Protocolo, Registro y Mesa General de Entradas; UN/A (1) Director/a de Planificación y Coordinación; UN/A (1) Director/a de Articulación Institucional; UN/A (1) Director/a de Coordinación Rural; UN/A (1) Director/a de Proyectos de Prevención del Delito y la Violencia; UN/A (1) Director/a de Participación y Relaciones Comunitarias; UN/A (1) Director/a de Proyectos Comunitarios; UN/A (1) Director/a de Formación y Estudios de Investigación; UN/A (1) Director/a de Capacitación y Entrenamiento; UN/A (1) Director/a de Desarrollo Institucional; UN/A (1) Director/a de Reclutamiento e Incorporaciones; UN/A (1) Director/a de Doctrina, Desarrollo Profesional y Buenas Prácticas; UN/A (1) Director/a de Capacitación para la Gestión Local de la Seguridad; UN/A (1) Director/a de Operaciones y Asistencia; UN/A (1) Director/a de Fortalecimiento del Sistema de Defensa Civil; UN/A (1) Director/a del Sistema Provincial de Bomberos Voluntarios; UN/A (1) Director/a de Análisis y Reducción de Riesgos; UN/A (1) Director/a de Coordinación en Emergencias; UN/A (1) Director/a de Información y Monitoreo de Alertas y Emergencias; UN/A (1) Director/a de Delegación de Auditoría Sumarial Especializada en Investigaciones Patrimoniales; UN/A (1) Director/a Administrativo/a y Logístico/a Especializado/a en Investigaciones Patrimoniales; CUATRO (4) Directores/as de Delegación de Auditoría Sumarial; CUATRO (4) Directores/as Administrativos/as y Logísticos/as; UN/A (1) Director/a de Relatoría; UN/A (1) Director/a de Asistencia Técnica y Legal; UN/A (1) Director/a de Asistencia en Recursos Humanos y Logísticos; UN/A (1) Director/a de Situación; UN/A (1) Director/a de Denuncias y Asesoramiento; UN/A (1) Director/a de Capacitación y Evaluación; UN/A (1) Director/a de Políticas de Prevención y Transparencia; UN/A (1) Director/a de Operaciones; UN/A (1) Director/a de Análisis; UN/A (1) Director/a de Apoyo Tecnológico; UN/A (1) Director/a de Programación; UN/A (1) Director/a de Coordinación de Eventos Masivos e Institucionales; UN/A (1) Director/a de Cooperación para el Fortalecimiento de la Seguridad; UN/A (1) Director/a de Relaciones Internacionales; UN/A (1) Director/a de Coordinación Territorial; UN/A (1) Director/a de Modernización de Procesos; UN/A (1) Director/a de Requerimientos Judiciales y Administrativos; UN/A (1) Responsable de la Unidad Asesora de Evaluación Operativa y Funcional con rango y remuneración equivalente a Director/a; UN/A (1) Director/a de Control de Operaciones e Inspección AMBA Norte I; UN/A (1) Director/a de Coordinación Municipal AMBA Norte I; UN/A (1) Director/a de Control de Operaciones e Inspección AMBA Norte II; UN/A (1) Director/a de Coordinación Municipal AMBA Norte II; UN/A (1) Director/a de Control de Operaciones e Inspección AMBA Sur I; UN/A (1) Director/a de Coordinación Municipal AMBA Sur I; UN/A (1) Director/a de Control de Operaciones e Inspección AMBA Sur II; UN/A (1) Director/a de Coordinación Municipal AMBA Sur II; UN/A (1) Director/a de Control de Operaciones e Inspección AMBA Oeste; UN/A (1) Director/a de Coordinación Municipal AMBA Oeste; UN/A (1) Director/a de Control de Operaciones e Inspección La Plata; UN/A (1) Director/a de Coordinación Municipal La Plata; UN/A (1) Director/a de Control de Operaciones e Inspección Región Interior Atlántica I; UN/A (1) Director/a de Coordinación Municipal y Control Rural Región Interior Atlántica I; UN/A (1) Director/a de Control de Operaciones e Inspección Región Interior Atlántica II; UN/A (1) Director/a de Coordinación Municipal y Control Rural Región Interior Atlántica II; UN/A (1) Director/a de Control de Operaciones e Inspección Región Interior Sur; UN/A (1) Director/a de Coordinación Municipal y Control Rural Región Interior Sur; UN/A (1) Director/a de Control de Operaciones e Inspección Región Interior Centro; UN/A (1) Director/a de Coordinación Municipal y Control Rural Región Interior Centro; UN/A (1) Director/a de Control de Operaciones e Inspección Región Interior Oeste I; UN/A (1) Director/a de Coordinación Municipal y Control Rural Región Interior Oeste I; UN/A (1) Director/a de Control de Operaciones e Inspección Región Interior Oeste II; UN/A (1) Director/a de Coordinación Municipal y Control Rural Región Interior Oeste II; UN/A (1) Director/a de Control de Operaciones e Inspección Región Interior Norte I; UN/A (1) Director/a de Coordinación Municipal y Control Rural Región Interior Norte I; UN/A (1) Director/a de Control de Operaciones e Inspección Región Interior Norte II; UN/A (1) Director/a de Coordinación Municipal y Control Rural Región Interior Norte II; UN/A (1) Director/a de Sanidad; UN/A (1) Director/a de Planes y Programas de Salud; UN/A (1) Director/a de Análisis y Desarrollo de Aplicaciones; UN/A (1) Director/a de Soporte a Usuarios y Logística; UN/A (1) Director/a de Seguridad Informática e Infraestructura; UN/A (1) Director/a de Integración Digital; UN/A (1) Director/a de Control Tecnológico Operativo, UN/A (1) Director/a de Protocolos de Comunicación; UN/A (1) Director/a de Análisis de las Comunicaciones; UN/A (1) Director/a de Atención de Emergencias; UN/A (1) Director/a de Gestión y Coordinación Administrativa; UN/A (1) Director/a de Proyectos y Control de Gestión; UN/A (1) Director/a de Fortalecimiento Tecnológico; UN/A (1) Director/a de Modernización y Planificación de la Seguridad Privada; UN/A (1) Director/a de Habilitaciones de la Seguridad Privada; UN/A (1) Director/a de Fiscalización de la Seguridad Privada; UN/A (1) Director/a del Registro de Controladores de Admisión y Permanencia; UN/A (1) Director/a de Registro Provincial de Armas (RE.P.AR.); UN/A (1) Director/a de Plantas de Verificación Automotor; UN/A (1) Director/a de Fiscalización del Registro y Verificación de Autopartes; UN/A (1) Director/a de Coordinación del Registro y Control de la Comercialización de Bebidas Alcohólicas; UN/A (1) Director/a de Fiscalización del Registro y Control de la Comercialización de Bebidas Alcohólicas; UN/A (1) Director/a de Coordinación Estratégica; UN/A (1) Director/a de Fiscalización Operativa y Coordinación de Espectáculos Deportivos Sección AMBA Sur; UN/A (1) Director/a de Fiscalización Operativa y Coordinación de Espectáculos Deportivos Sección Noroeste; UN/A (1) Director/a de Fiscalización Operativa y Coordinación de Espectáculos Deportivos Sección Centro; UN/A (1) Director/a de Fiscalización Operativa y Coordinación de Espectáculos Deportivos Sección Sur; UN/A (1) Director/a de Fiscalización Operativa y Coordinación de Espectáculos Deportivos Sección Atlántica; todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la Administración Pública Provincial Ley Nº 10.430 y su Decreto Reglamentario Nº 4.161/96 (T.O. Decreto Nº 1.869/96).

ARTÍCULO 3º. Determinar, en el ámbito de la Auditoría General de Asuntos Internos, CUARENTA Y OCHO (48) Instructores/as de Asuntos Internos con rango y remuneración equivalente a Director/a conforme los cargos vigentes en la Administración Pública Provincial, Ley Nº 10.430 y su Decreto Reglamentario Nº 4.161/96 (T.O. Decreto Nº 1.869/96), con las funciones determinadas en el Anexo III (IF-2021-07748358-GDEBA-SSTAYLMSGP) que forma parte del presente decreto.

ARTÍCULO 4º. Suprimir las unidades orgánico-funcionales detalladas en el Anexo IV (IF-2021-09277331-GDEBA-SSTAYLMSGP) que forma parte integrante del presente, transfiriendo las respectivas plantas de personal, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios según lo establecido en el citado Anexo.

ARTÍCULO 5º. Dejar establecido que las designaciones efectuadas en aquellas unidades orgánico- funcionales que no modificaron su denominación, hayan o no sufrido un cambio de dependencia jerárquica, como así también aquellas designaciones en unidades organizativas que sólo modificaron su denominación y se encuentren detalladas en el Anexo V

(IF-2021-07748379-GDEBA-SSTAYLMSGP), quedan ratificadas por el presente decreto.
ARTÍCULO 6º. Limitar las designaciones del personal cuyas funciones no se correspondan con las unidades organizativas que se aprueban por este acto, debiendo formalizarse tal decisión mediante el dictado de los actos administrativos correspondientes.
ARTÍCULO 7º. Establecer que el titular del organismo deberá arbitrar los medios necesarios para efectuar la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánico-funcional, como así también,
para la elaboración de las plantas de personal, innominadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa aprobada por el presente, previa intervención de los organismos y dependencias competentes.
ARTÍCULO 8°. Dejar establecido que hasta tanto se efectúe la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánico-funcional, mantendrán su vigencia aquellas unidades orgánico-funcionales con nivel inferior a dirección oportunamente aprobadas.
ARTÍCULO 9°. Establecer que el Ministerio de Seguridad propondrá al Ministerio de Hacienda y Finanzas las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el ejercicio presupuestario vigente.
ARTÍCULO 10. Derogar el Decreto N° 52/2020.
ARTÍCULO 11. El presente decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial.
ARTÍCULO 12. El presente decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Seguridad, de Hacienda y Finanzas y de Jefatura de Gabinete de Ministros.
ARTÍCULO 13. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINDMA. Cumplido, archivar.

Sergio Alejandro Berni, Ministro; **Pablo Julio López**, Ministro; **Carlos Alberto Bianco**, Ministro; **AXEL KICILLOF**, Gobernador

ANEXO/S

ANEXO 1 IF-2021-08633536-GDEBA-DPPYGEEPMJGM	a46cf2d4fd2c615c8f9af46a6505d534810716d3a21bd6c484d201228dbf50c3	Ver
ANEXO 2 IF-2021-10513887-GDEBA-DGTYLMSGP	af129eccddee310f1fcd41439f29392dabf86fc66c217008a568dbf7d3f23cb6	Ver
ANEXO 3 IF-2021-07748358-GDEBA-SSTAYLMSGP	a70b5bf95a3102c6eabe6448066f6f9b8958eb09cf09705adf3a03e94e817180	Ver
ANEXO 4 IF-2021-09277331-GDEBA-SSTAYLMSGP	1dde728ab684bb86150cd1ec93017a7668bf20280a668cc287dbf0ac0a2e1fe5	Ver
ANEXO 5 IF-2021-07748379-GDEBA-SSTAYLMSGP	bdec7cb06d479c0ee3105faea5d0554a74a6a1548c8eb61c90f3c0771f17a344	Ver

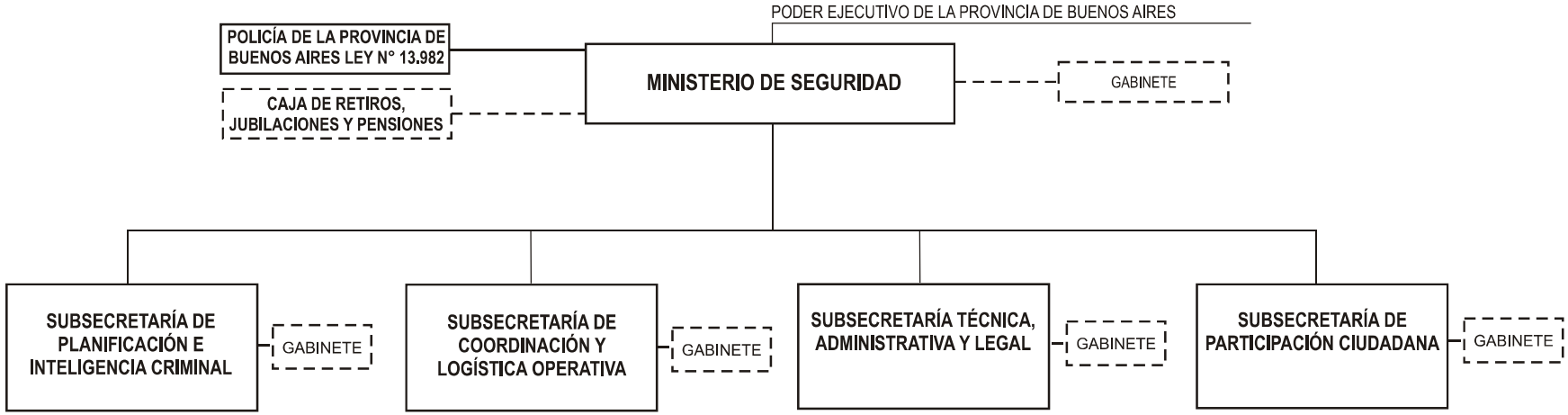
DECRETO Nº 277/2021

LA PLATA, BUENOS AIRES
Jueves 13 de Mayo de 2021

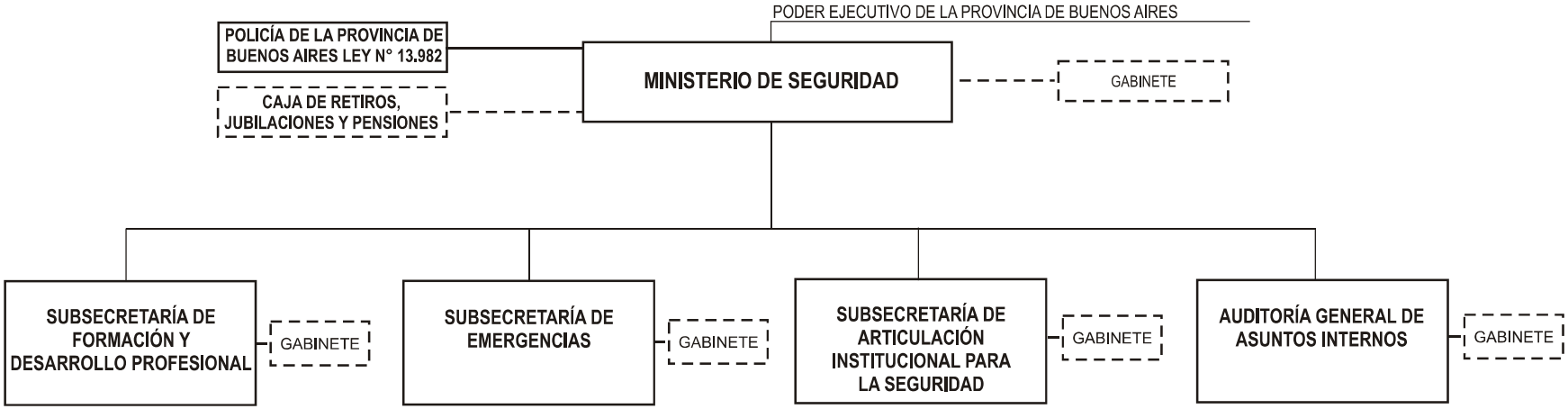
VISTO el expediente EX-2020-21744817-GDEBA-DSTAMGGP del Ministerio de Gobierno, por el cual se gestiona el traslado definitivo con su cargo de revista de Juan Alberto DÍAZ, con destino al Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, y

CONSIDERANDO:
Que Juan Alberto DÍAZ revista en la Planta Permanente de la Ley N° 10.430, en un cargo del Agrupamiento 5 - Personal Profesional, Categoría 8, Clase 4, Grado XIV, Código 5-0000-XIV-4, Abogado Inicial, con un régimen de treinta (30) horas semanales de labor, en la Dirección Provincial del Registro de las Personas;
Que por el presente se impulsa el traslado definitivo del agente citado, con su cargo de revista, con destino al Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros;
Que tanto la Ministra de Gobierno como el Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros toman conocimiento y avalan la presente gestión;
Que, por su parte, Juan Alberto DÍAZ presta conformidad con el traslado y con el cambio de régimen horario, toda vez que la jurisdicción de destino posee un régimen de cuarenta (40) horas semanales de labor;
Que ambas jurisdicciones propiciarán las modificaciones en los planteles básicos a que hubiere lugar, en virtud de la medida que por el presente se adopta;
Que han tomado la intervención de su competencia la Dirección Provincial de Personal, dependiente de la Subsecretaría de Empleo Público y Gestión de Bienes del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, y la Dirección Provincial de Presupuesto Público, dependiente de la Subsecretaría de Hacienda del Ministerio de Hacienda y Finanzas;
Que Contaduría General de la Provincia y Asesoría General de Gobierno han dictaminado favorablemente;
Que la gestión se efectúa de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley N° 10.430 (Texto Ordenado por Decreto N° 1869/96) y su Decreto Reglamentario N° 4161/96;
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,

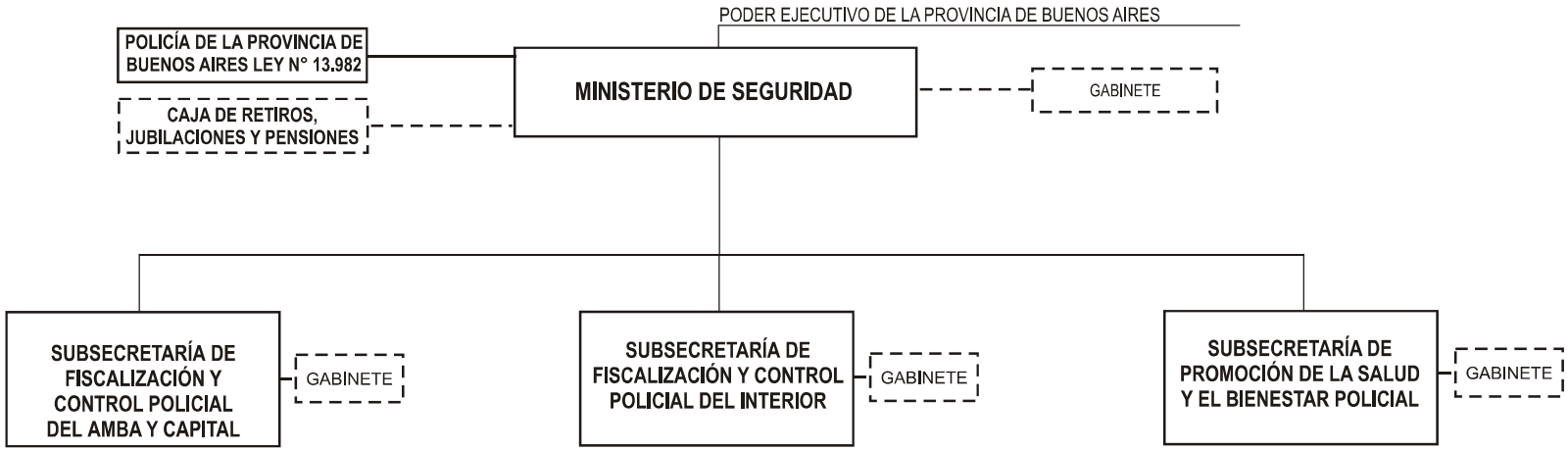
ANEXO I


PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
POLICÍA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES LEY N° 13.982
CAJA DE RETIROS, JUBILACIONES Y PENSIONES
MINISTERIO DE SEGURIDAD
GABINETE
SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN E INTELIGENCIA CRIMINAL
GABINETE
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y LOGÍSTICA OPERATIVA
GABINETE
SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL
GABINETE
SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
GABINETE

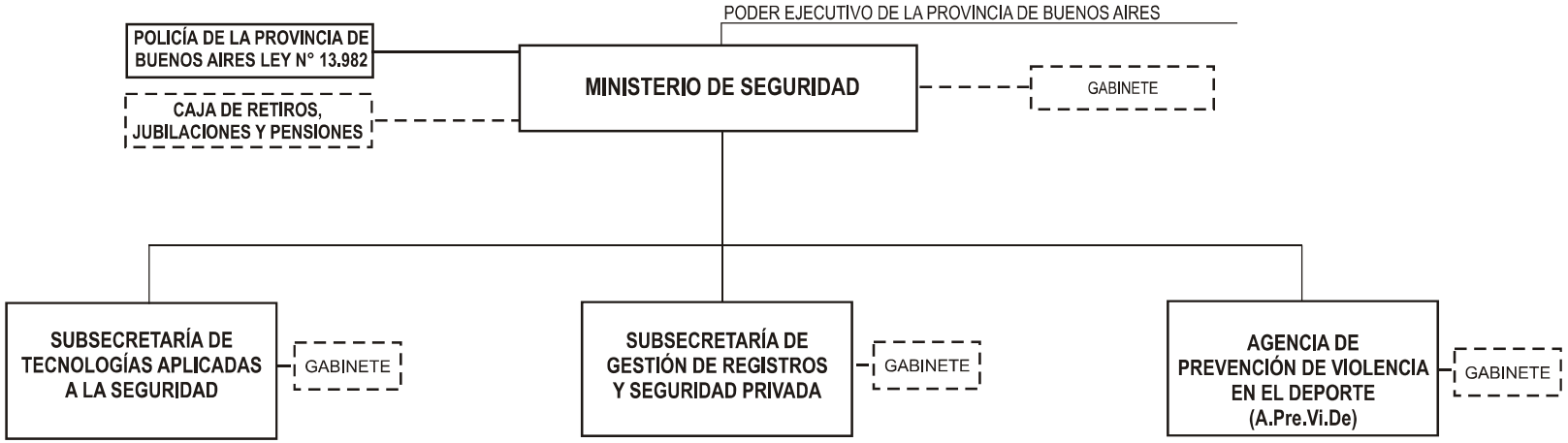
ANEXO I


PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
POLICÍA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES LEY N° 13.982
CAJA DE RETIROS, JUBILACIONES Y PENSIONES
MINISTERIO DE SEGURIDAD
GABINETE
SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL
GABINETE
SUBSECRETARÍA DE EMERGENCIAS
GABINETE
SUBSECRETARÍA DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA SEGURIDAD
GABINETE
AUDITORÍA GENERAL DE ASUNTOS INTERNOS
GABINETE

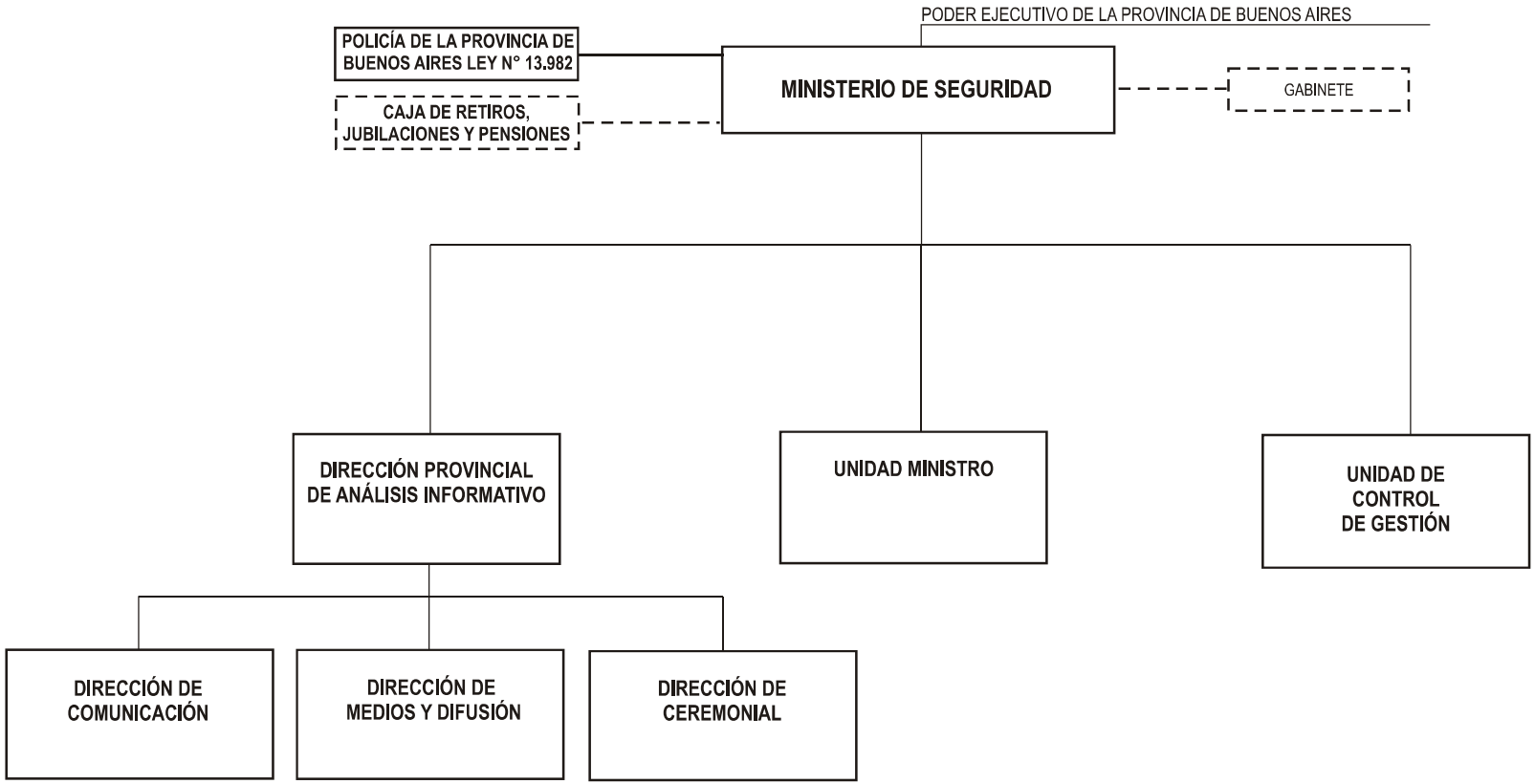
ANEXO I


PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
POLICÍA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES LEY N° 13.982
CAJA DE RETIROS, JUBILACIONES Y PENSIONES
MINISTERIO DE SEGURIDAD
GABINETE
SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL POLICIAL DEL AMBA Y CAPITAL
GABINETE
SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL POLICIAL DEL INTERIOR
GABINETE
SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y EL BIENESTAR POLICIAL
GABINETE

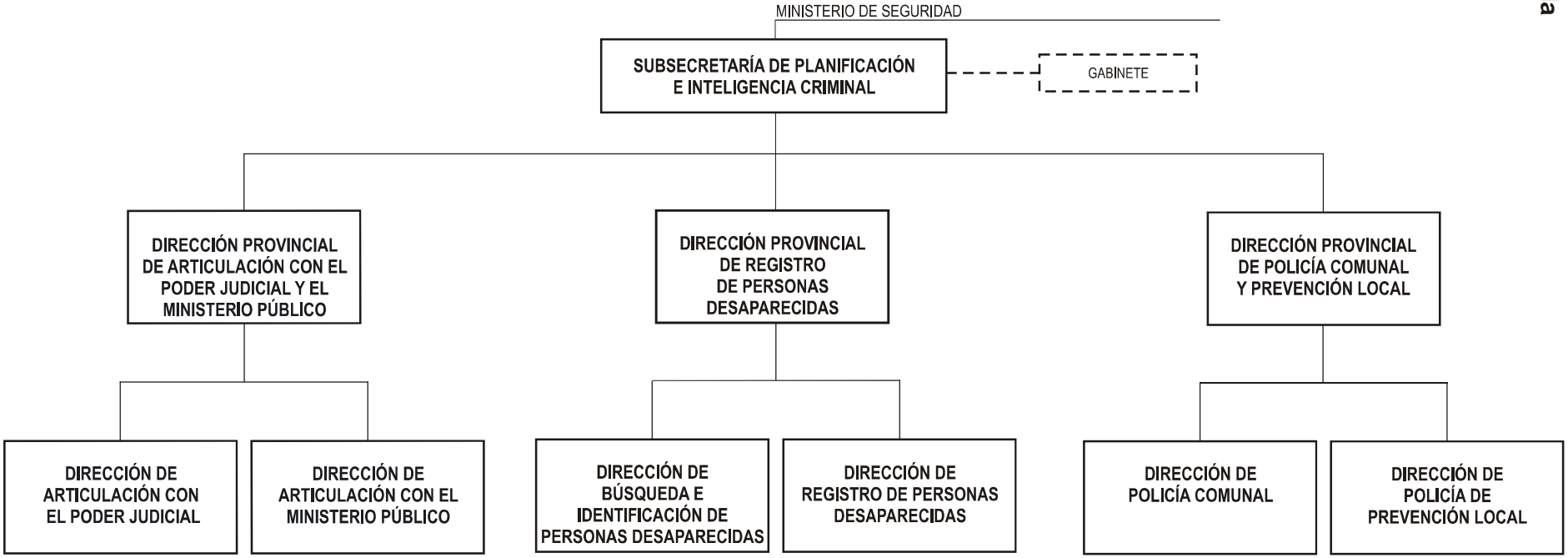
ANEXO I


PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
POLICÍA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES LEY N° 13.982
CAJA DE RETIROS, JUBILACIONES Y PENSIONES
MINISTERIO DE SEGURIDAD
GABINETE
SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA SEGURIDAD
GABINETE
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE REGISTROS Y SEGURIDAD PRIVADA
GABINETE
AGENCIA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA EN EL DEPORTE (A.Pre.Vi.De)
GABINETE

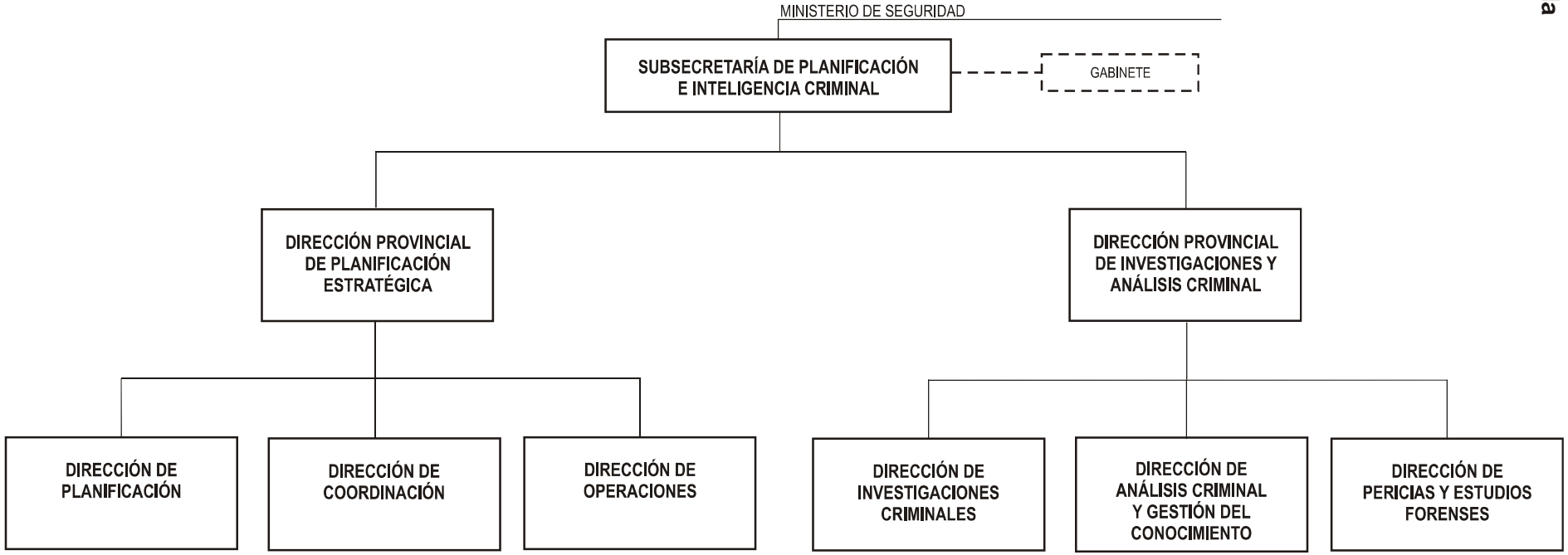
ANEXO I


PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
POLICÍA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES LEY N° 13.982
CAJA DE RETIROS, JUBILACIONES Y PENSIONES
MINISTERIO DE SEGURIDAD
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ANÁLISIS INFORMATIVO
UNIDAD MINISTRO
UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN
DIRECCIÓN DE MEDIOS Y DIFUSIÓN
DIRECCIÓN DE CEREMONIAL

ANEXO Ia


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN E INTELIGENCIA CRIMINAL
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARTICULACIÓN CON EL PODER JUDICIAL Y EL MINISTERIO PÚBLICO
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGISTRO DE PERSONAS DESAPARECIDAS
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLICÍA COMUNAL Y PREVENCIÓN LOCAL
DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN CON EL PODER JUDICIAL
DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN CON EL MINISTERIO PÚBLICO
DIRECCIÓN DE BÚSQUEDA E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS DESAPARECIDAS
DIRECCIÓN DE REGISTRO DE PERSONAS DESAPARECIDAS
DIRECCIÓN DE POLICÍA COMUNAL
DIRECCIÓN DE POLICÍA DE PREVENCIÓN LOCAL

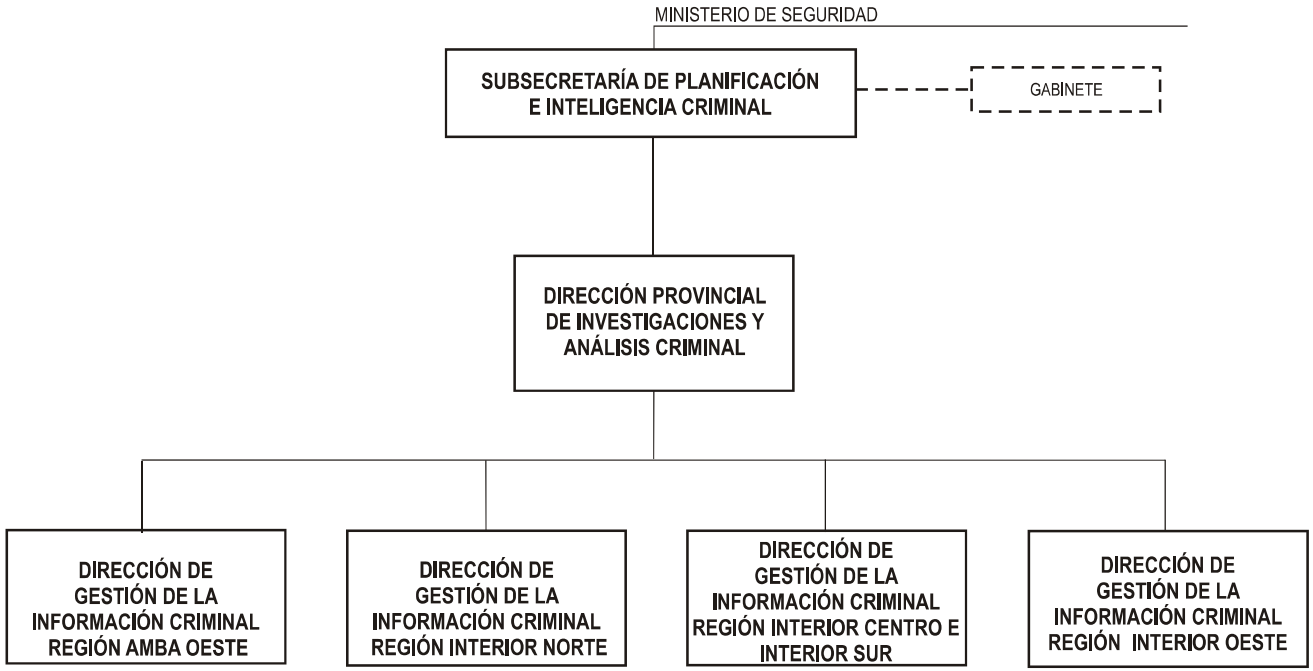
ANEXO Ia


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN E INTELIGENCIA CRIMINAL
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS CRIMINAL
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN
DIRECCIÓN DE OPERACIONES
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES CRIMINALES
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS CRIMINAL Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
DIRECCIÓN DE PERICIAS Y ESTUDIOS FORENSES

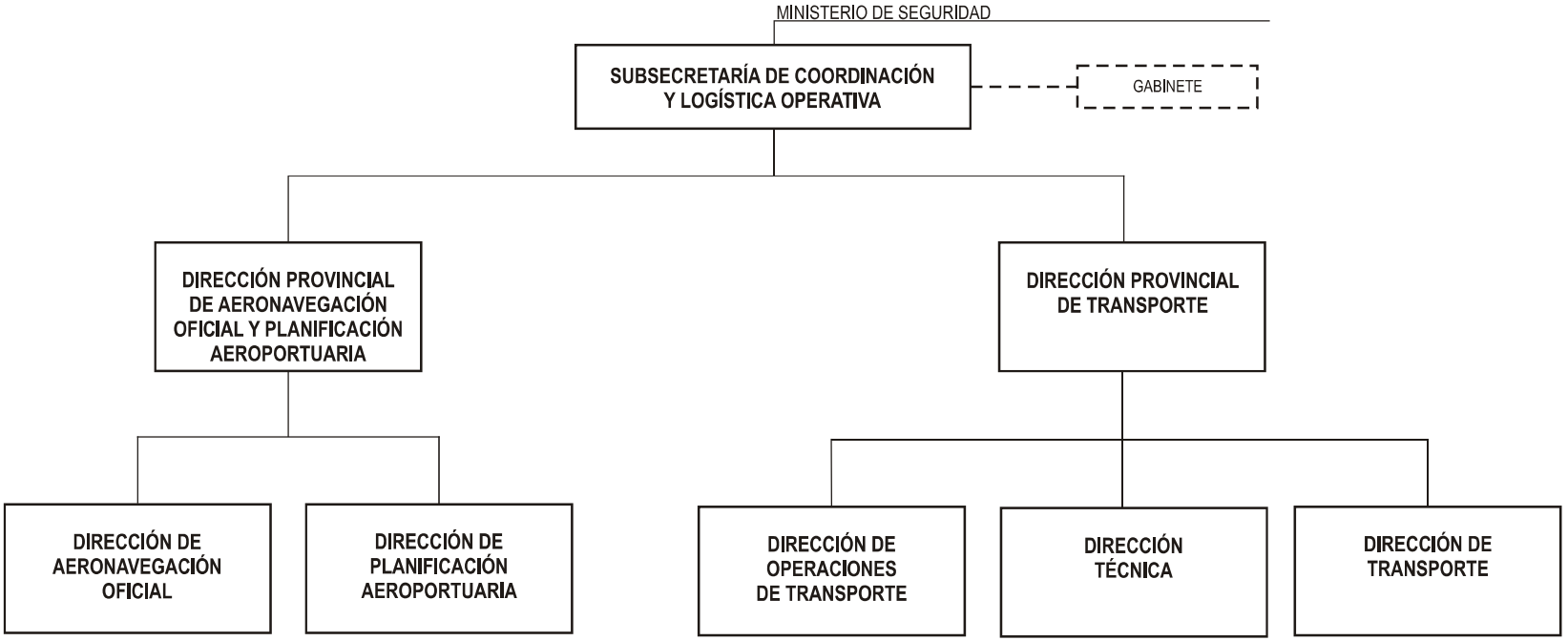
ANEXO Ia


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN E INTELIGENCIA CRIMINAL
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS CRIMINAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CRIMINAL REGIÓN CAPITAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CRIMINAL REGIÓN AMBA NORTE
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CRIMINAL REGIÓN AMBA SUR
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CRIMINAL REGIÓN ATLÁNTICA

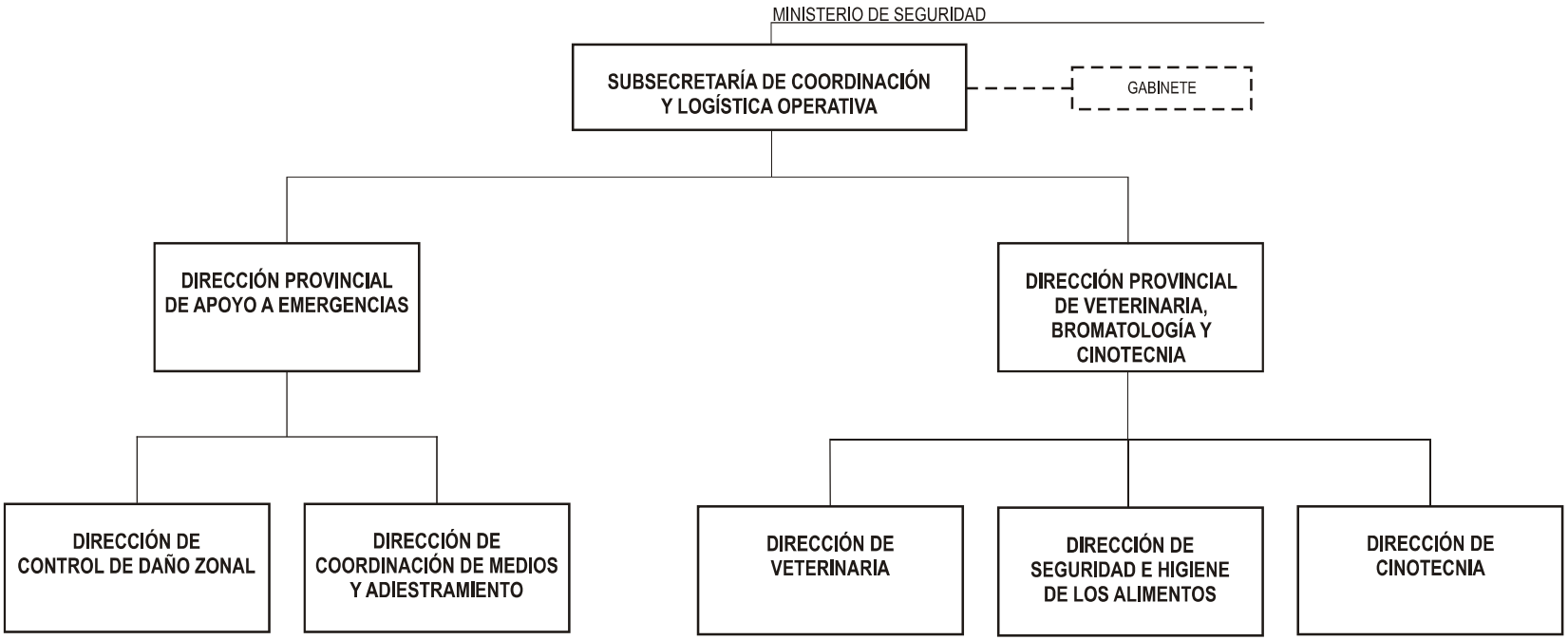
ANEXO Ia


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN E INTELIGENCIA CRIMINAL
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS CRIMINAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CRIMINAL REGIÓN AMBA OESTE
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CRIMINAL REGIÓN INTERIOR NORTE
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CRIMINAL REGIÓN INTERIOR CENTRO E INTERIOR SUR
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CRIMINAL REGIÓN INTERIOR OESTE

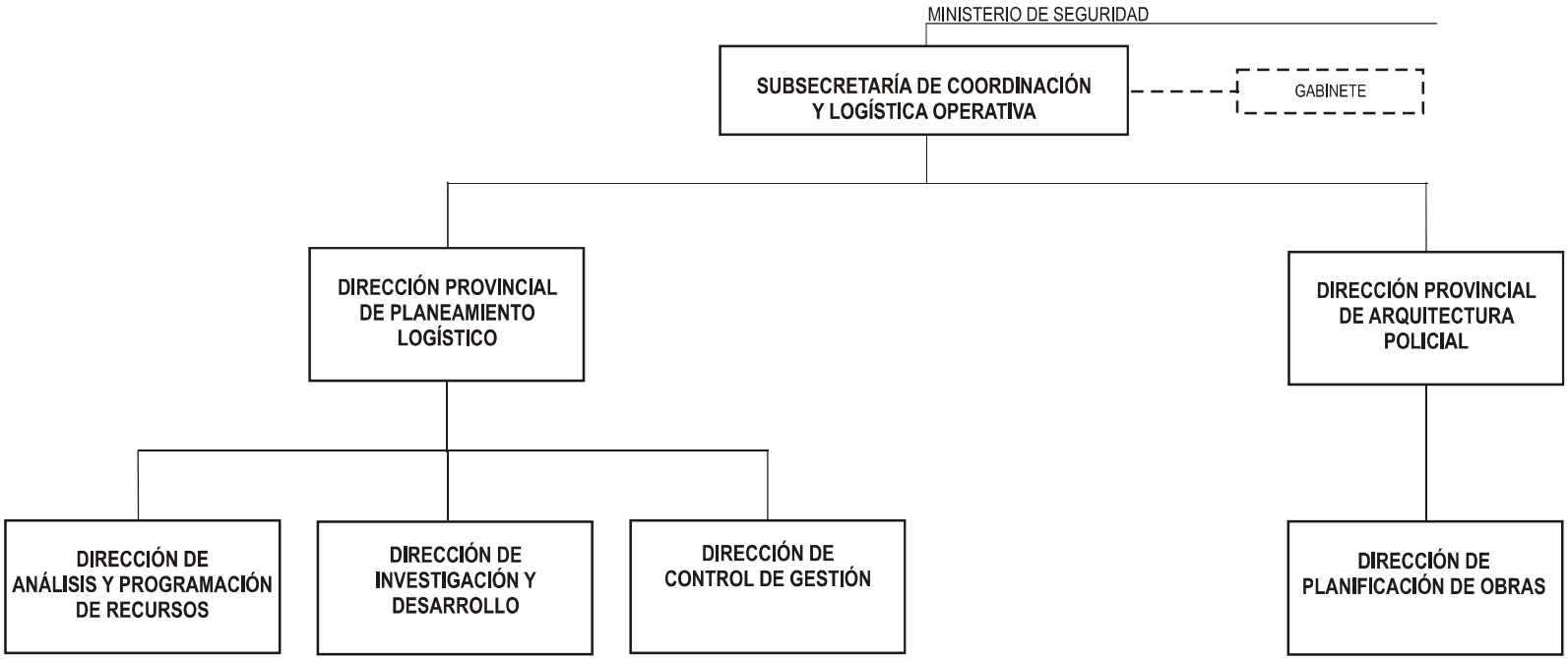
ANEXO Ib


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y LOGÍSTICA OPERATIVA
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AERONAVEGACIÓN OFICIAL Y PLANIFICACIÓN AEROPORTUARIA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE
DIRECCIÓN DE AERONAVEGACIÓN OFICIAL
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN AEROPORTUARIA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE TRANSPORTE
DIRECCIÓN TÉCNICA
DIRECCIÓN DE TRANSPORTE

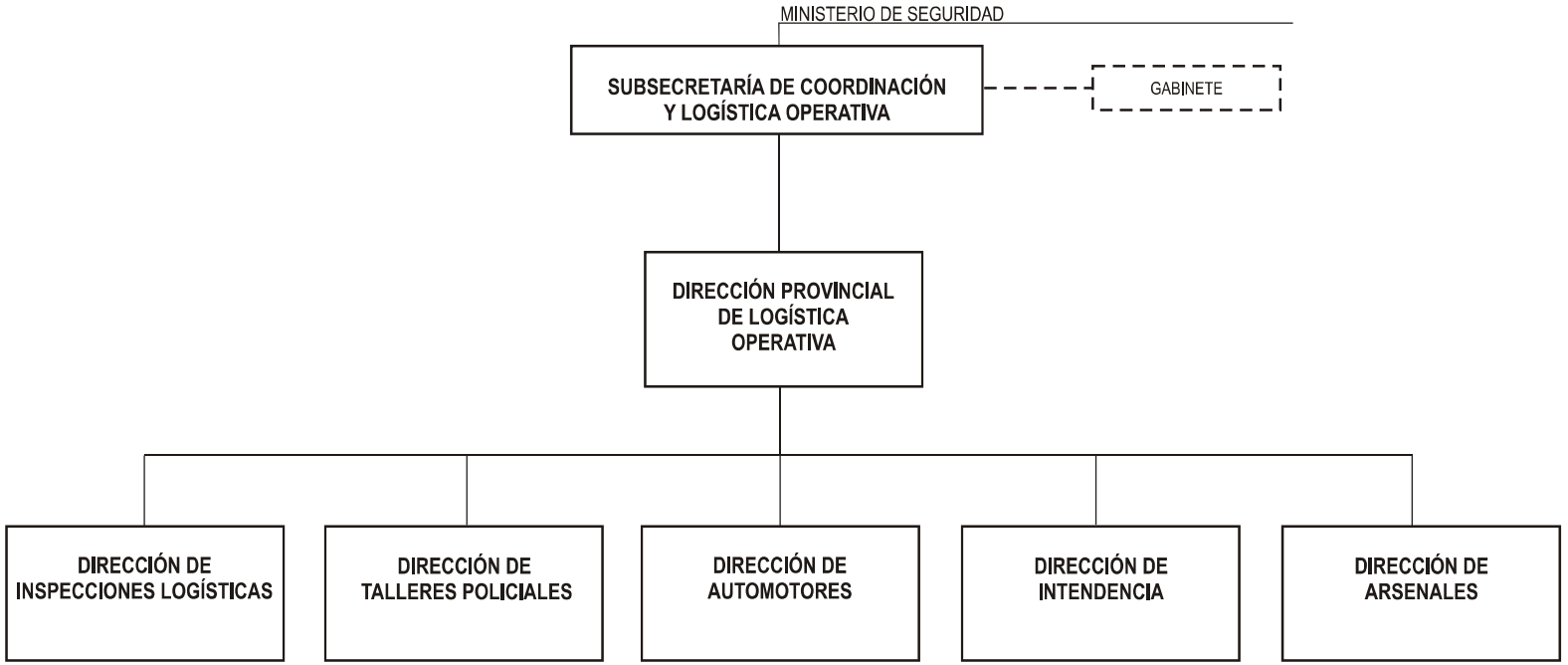
ANEXO Ib


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y LOGÍSTICA OPERATIVA
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE APOYO A EMERGENCIAS
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VETERINARIA, BROMATOLOGÍA Y CINOTECNIA
DIRECCIÓN DE CONTROL DE DAÑO ZONAL
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE MEDIOS Y ADIESTRAMIENTO
DIRECCIÓN DE VETERINARIA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE DE LOS ALIMENTOS
DIRECCIÓN DE CINOTECNIA

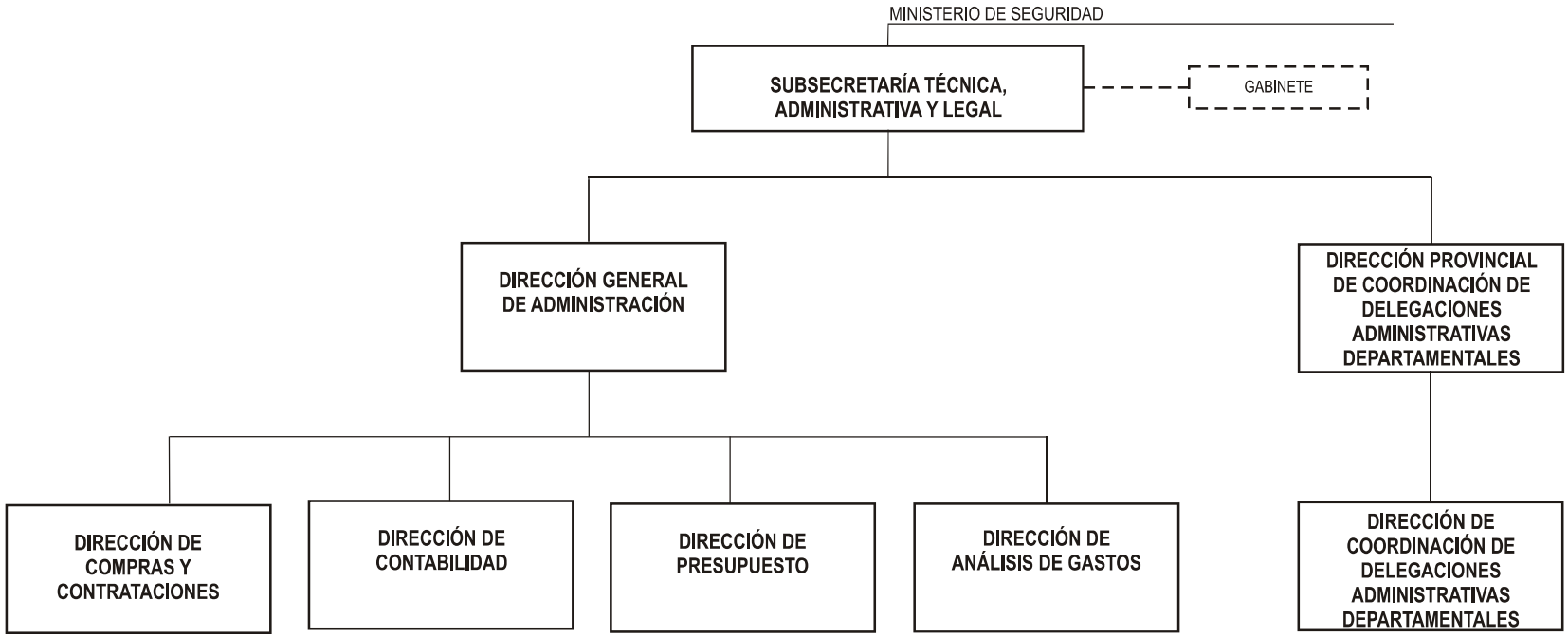
ANEXO Ib


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y LOGÍSTICA OPERATIVA
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANEAMIENTO LOGÍSTICO
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARQUITECTURA POLICIAL
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN DE RECURSOS
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO
DIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE OBRAS

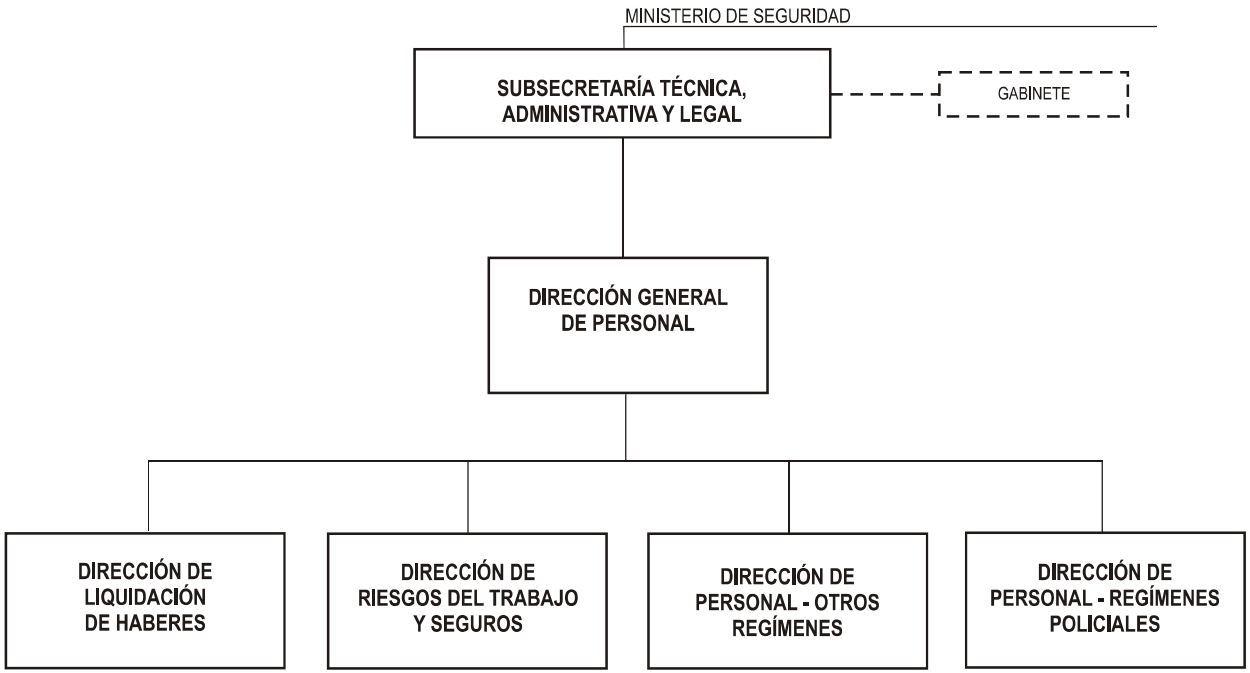
ANEXO Ib


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y LOGÍSTICA OPERATIVA
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LOGÍSTICA OPERATIVA
DIRECCIÓN DE INSPECCIONES LOGÍSTICAS
DIRECCIÓN DE TALLERES POLICIALES
DIRECCIÓN DE AUTOMOTORES
DIRECCIÓN DE INTENDENCIA
DIRECCIÓN DE ARSENALES

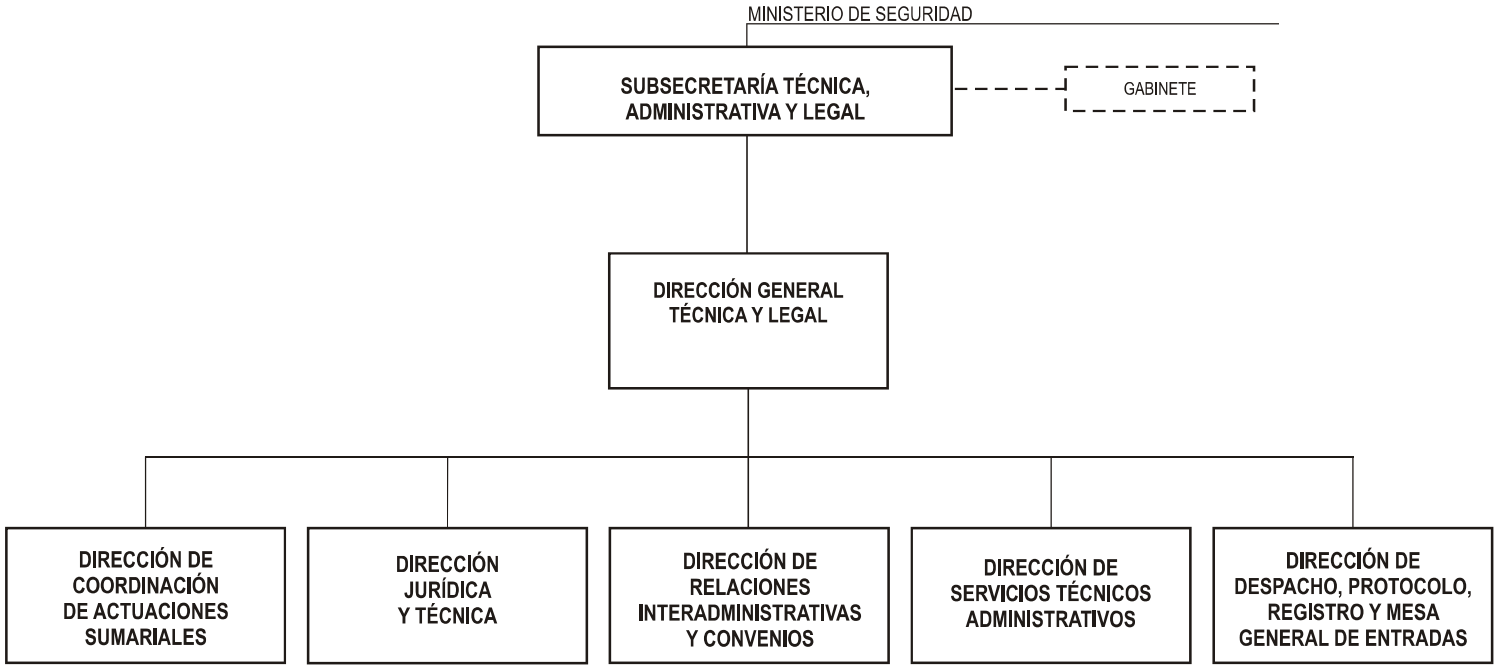
ANEXO Ic


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL
GABINETE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS DEPARTAMENTALES
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE GASTOS
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS DEPARTAMENTALES

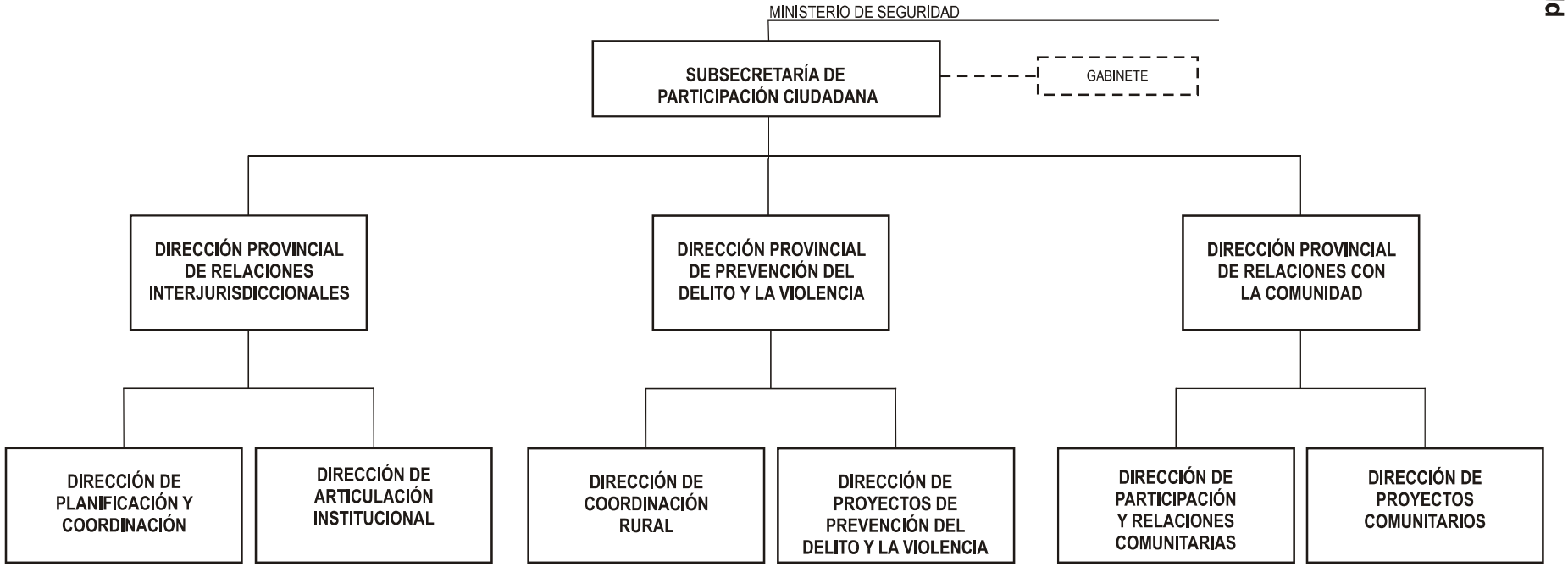
ANEXO Ic


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL
GABINETE
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE HABERES
DIRECCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO Y SEGUROS
DIRECCIÓN DE PERSONAL - OTROS REGÍMENES
DIRECCIÓN DE PERSONAL - REGÍMENES POLICIALES

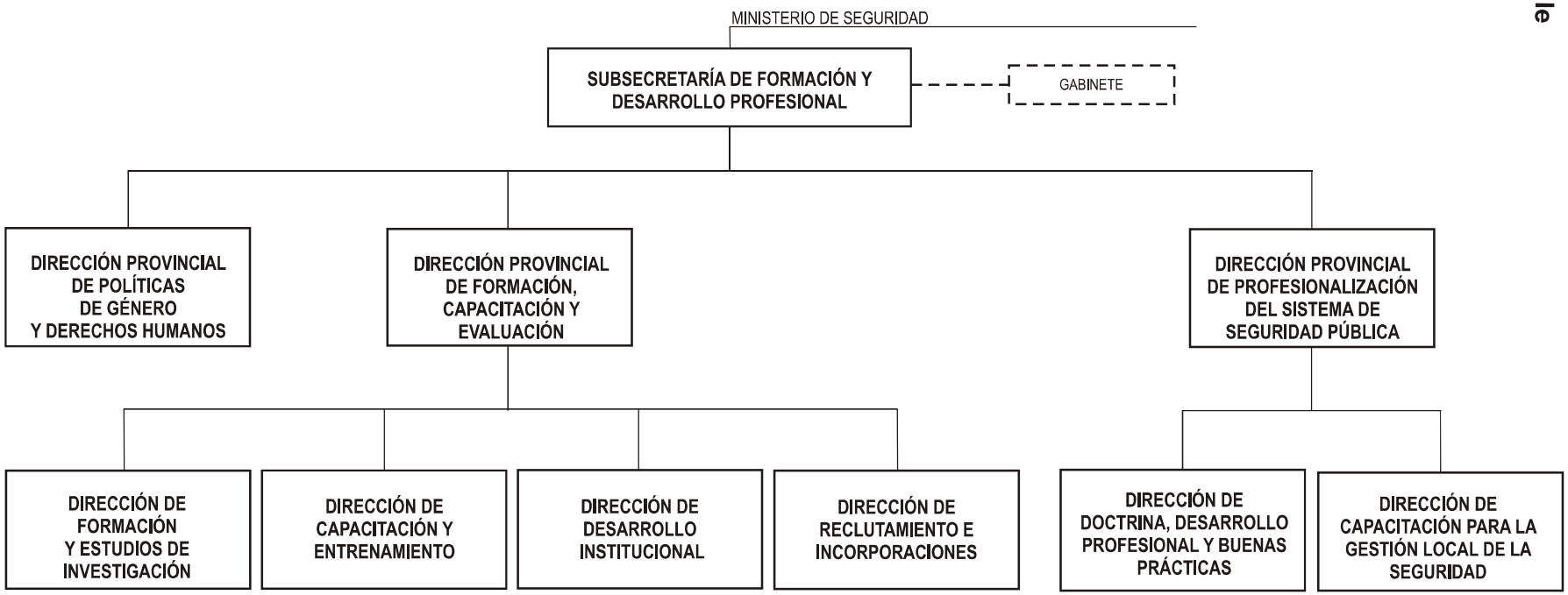
ANEXO Ic


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL
GABINETE
DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA Y LEGAL
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTUACIONES SUMARIALES
DIRECCIÓN JURÍDICA Y TÉCNICA
DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS Y CONVENIOS
DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE DESPACHO, PROTOCOLO, REGISTRO Y MESA GENERAL DE ENTRADAS

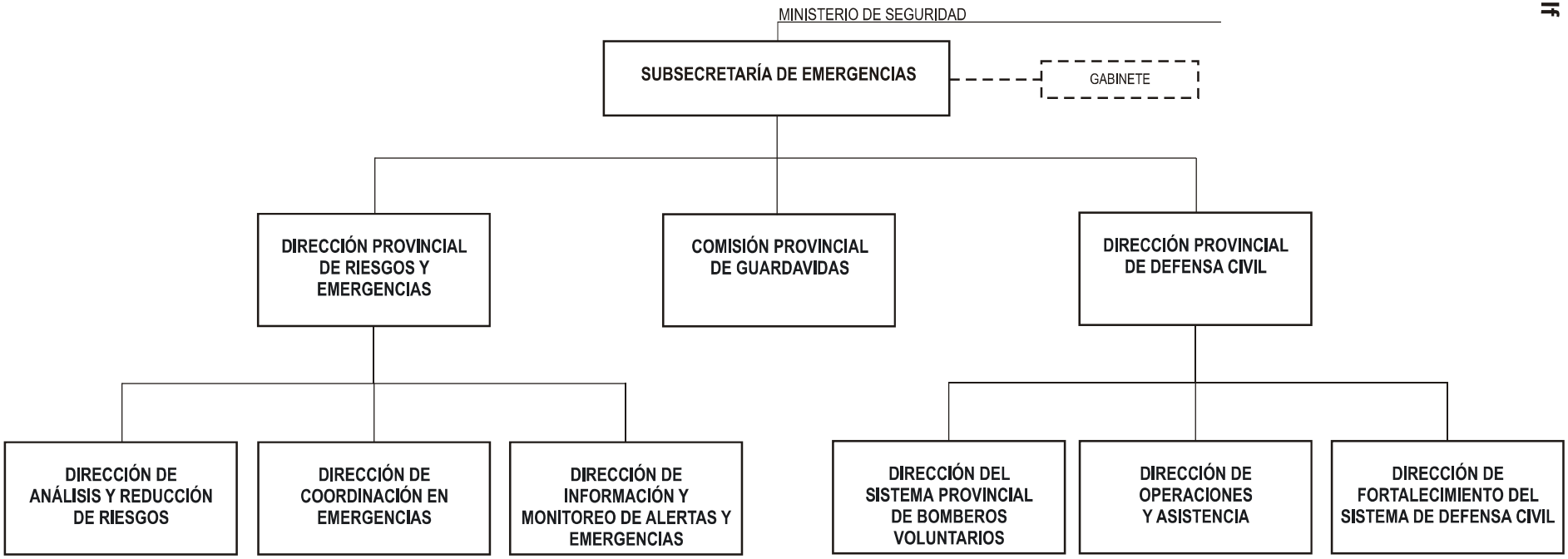
ANEXO Id


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES INTERJURISDICCIONALES
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA VIOLENCIA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN
DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN RURAL
DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA VIOLENCIA
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES COMUNITARIAS
DIRECCIÓN DE PROYECTOS COMUNITARIOS

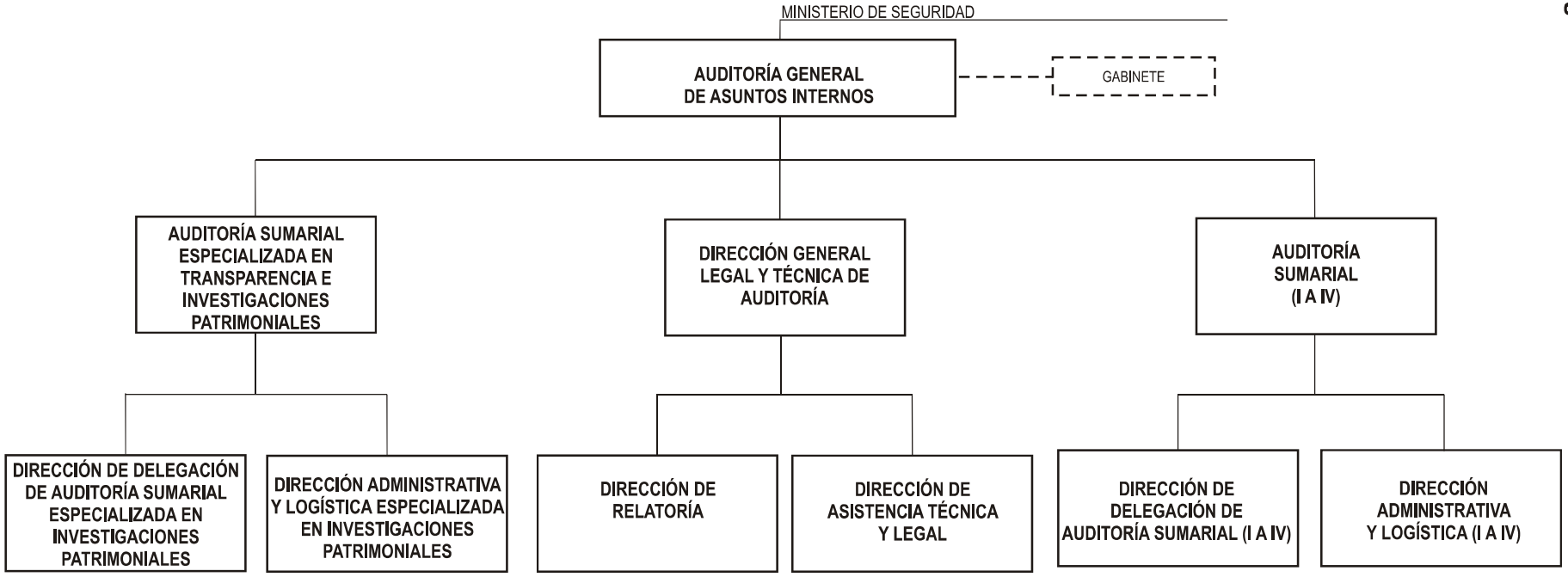
ANEXO Ie


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS DE GÉNERO Y DERECHOS HUMANOS
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO E INCORPORACIONES
DIRECCIÓN DE DOCTRINA, DESARROLLO PROFESIONAL Y BUENAS PRÁCTICAS
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN LOCAL DE LA SEGURIDAD

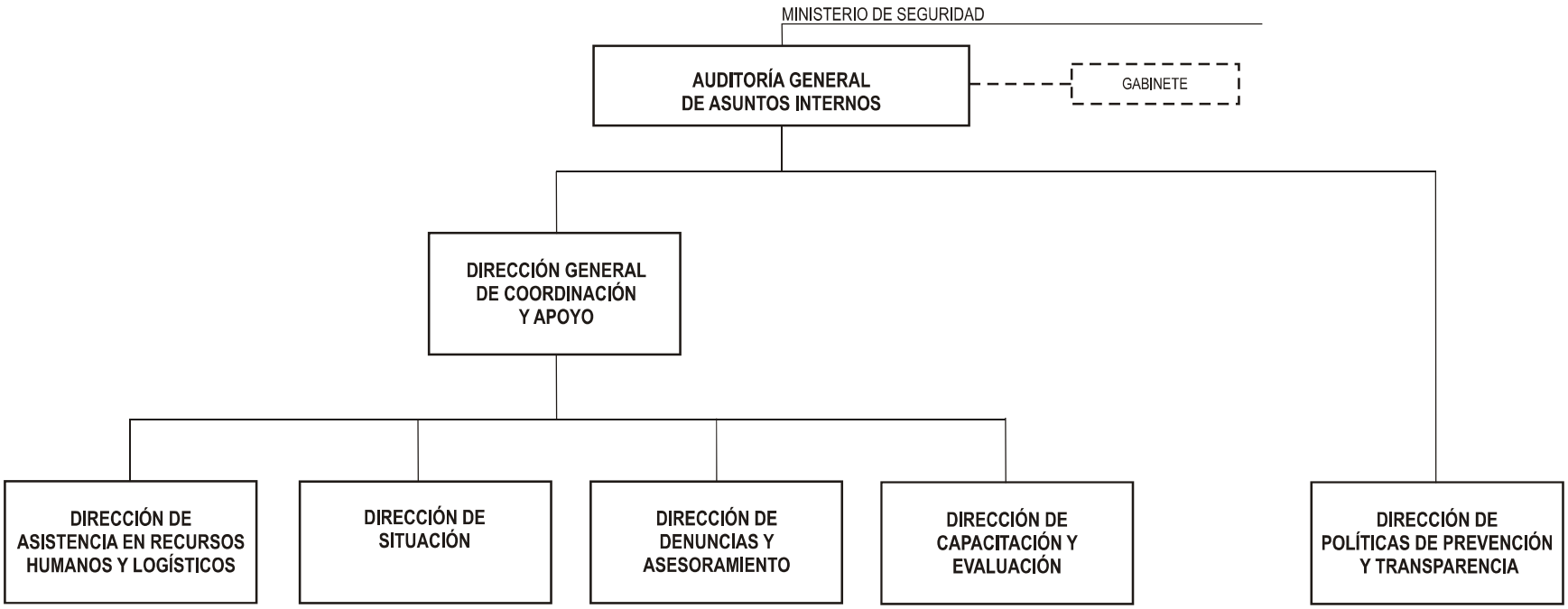
ANEXO If


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE EMERGENCIAS
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RIESGOS Y EMERGENCIAS
COMISIÓN PROVINCIAL DE GUARDAVIDAS
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DEFENSA CIVIL
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y REDUCCIÓN DE RIESGOS
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN EN EMERGENCIAS
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y MONITOREO DE ALERTAS Y EMERGENCIAS
DIRECCIÓN DEL SISTEMA PROVINCIAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS
DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y ASISTENCIA
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE DEFENSA CIVIL

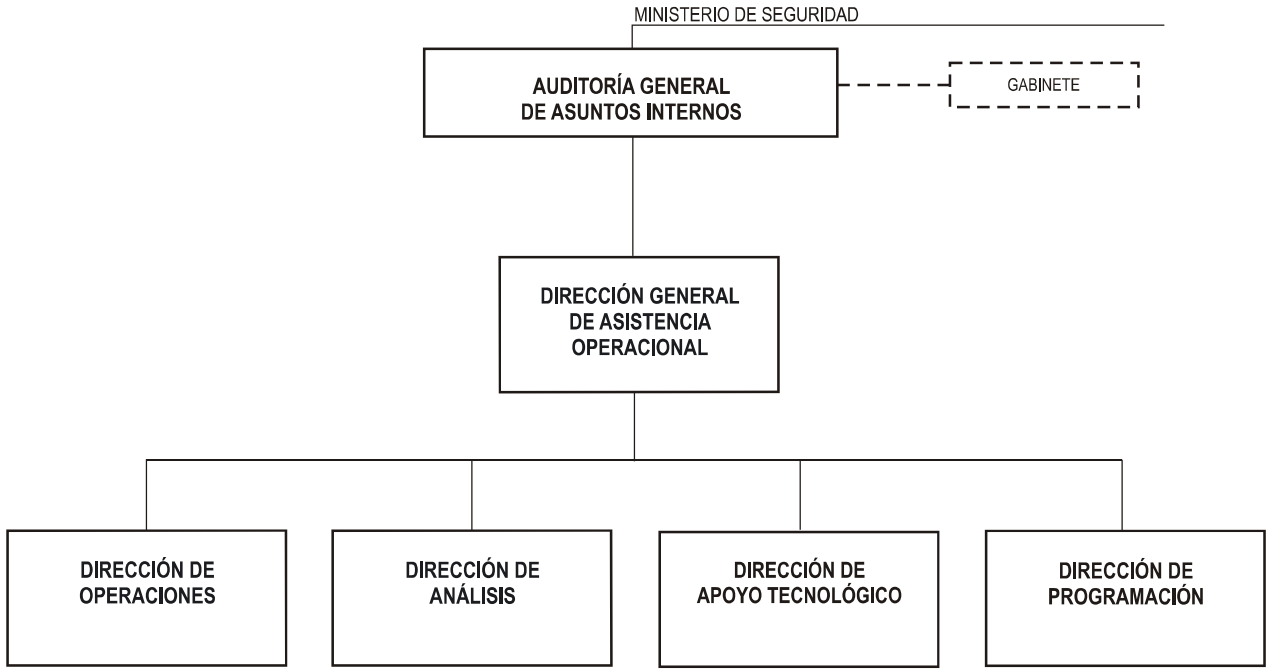
ANEXO Ig


MINISTERIO DE SEGURIDAD
AUDITORÍA GENERAL DE ASUNTOS INTERNOS
GABINETE
AUDITORÍA SUMARIAL ESPECIALIZADA EN TRANSPARENCIA E INVESTIGACIONES PATRIMONIALES
DIRECCIÓN GENERAL LEGAL Y TÉCNICA DE AUDITORÍA
AUDITORÍA SUMARIAL (I A IV)
DIRECCIÓN DE DELEGACIÓN DE AUDITORÍA SUMARIAL ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIONES PATRIMONIALES
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIONES PATRIMONIALES
DIRECCIÓN DE RELATORÍA
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA Y LEGAL
DIRECCIÓN DE DELEGACIÓN DE AUDITORÍA SUMARIAL (I A IV)
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA (I A IV)

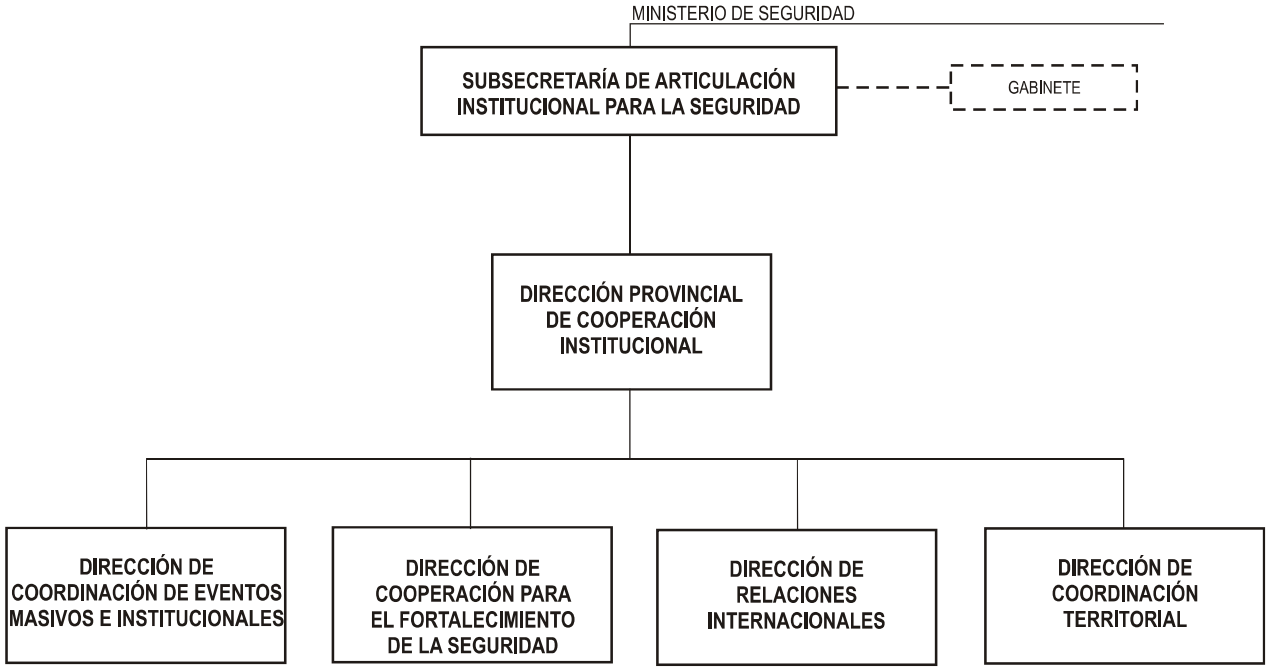
ANEXO Ig


MINISTERIO DE SEGURIDAD
AUDITORÍA GENERAL DE ASUNTOS INTERNOS
GABINETE
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y APOYO
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA EN RECURSOS HUMANOS Y LOGÍSTICOS
DIRECCIÓN DE SITUACIÓN
DIRECCIÓN DE DENUNCIAS Y ASESORAMIENTO
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y TRANSPARENCIA

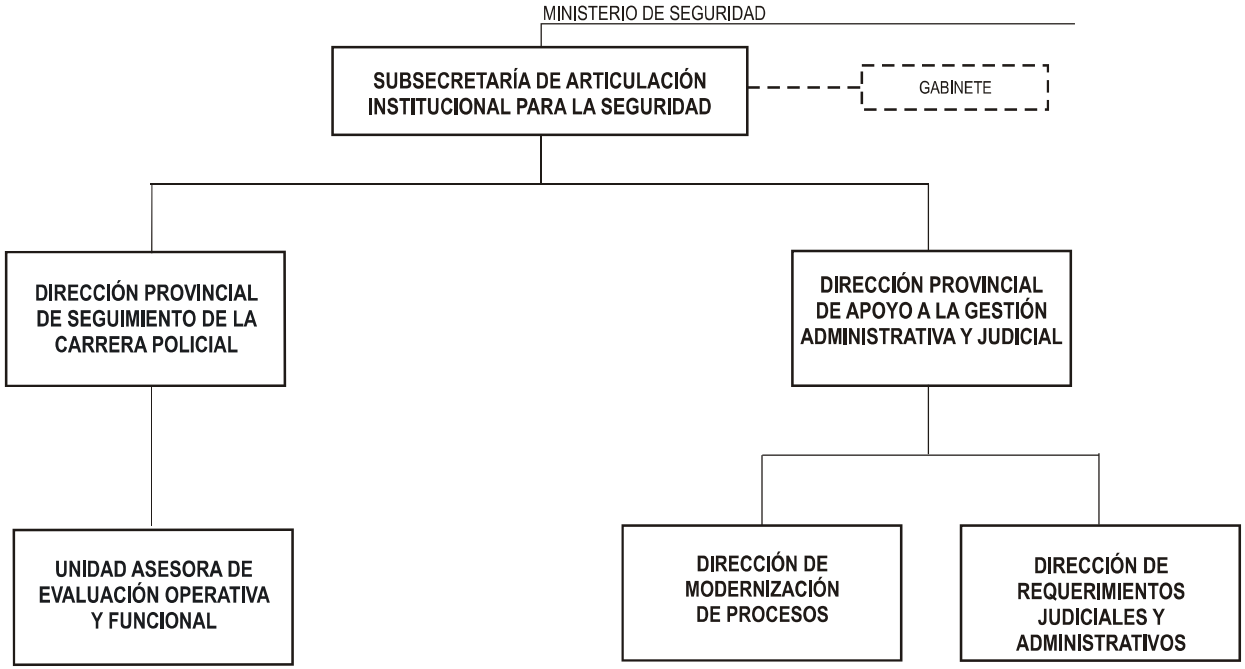
ANEXO Ig


MINISTERIO DE SEGURIDAD
AUDITORÍA GENERAL DE ASUNTOS INTERNOS
GABINETE
DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA OPERACIONAL
DIRECCIÓN DE OPERACIONES
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS
DIRECCIÓN DE APOYO TECNOLÓGICO
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN

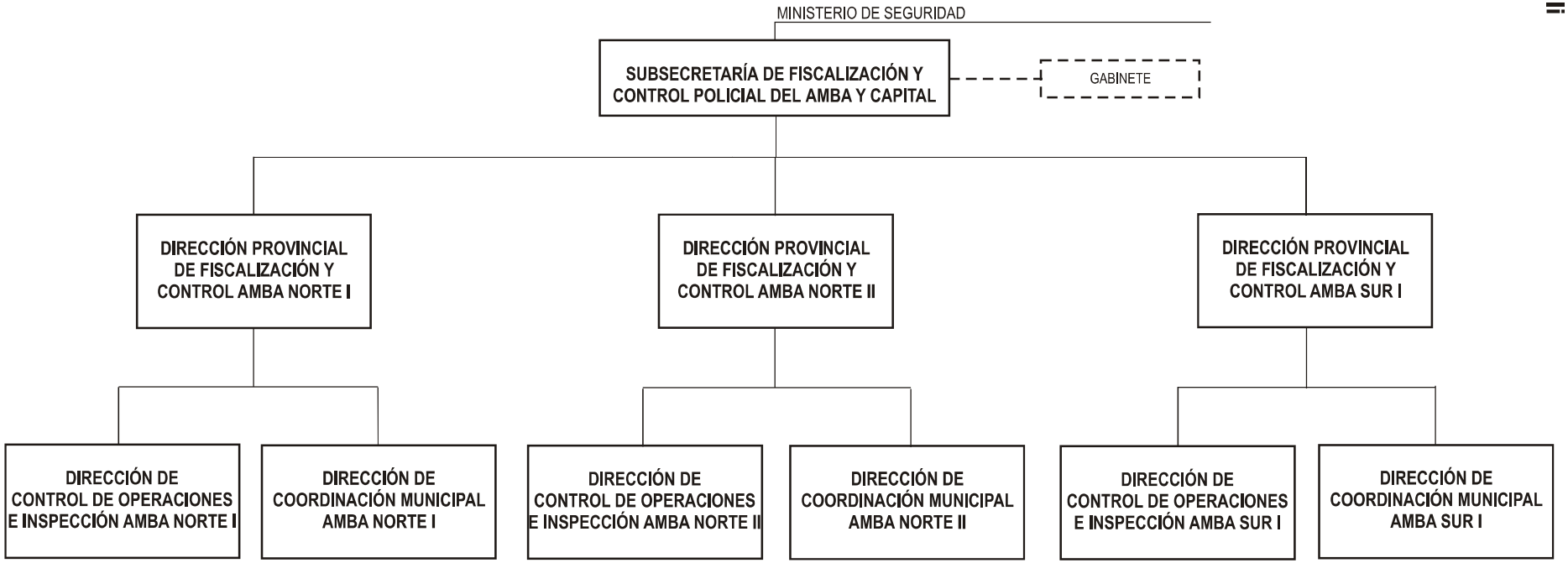
ANEXO Ih


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA SEGURIDAD
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE EVENTOS MASIVOS E INSTITUCIONALES
DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD
DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TERRITORIAL

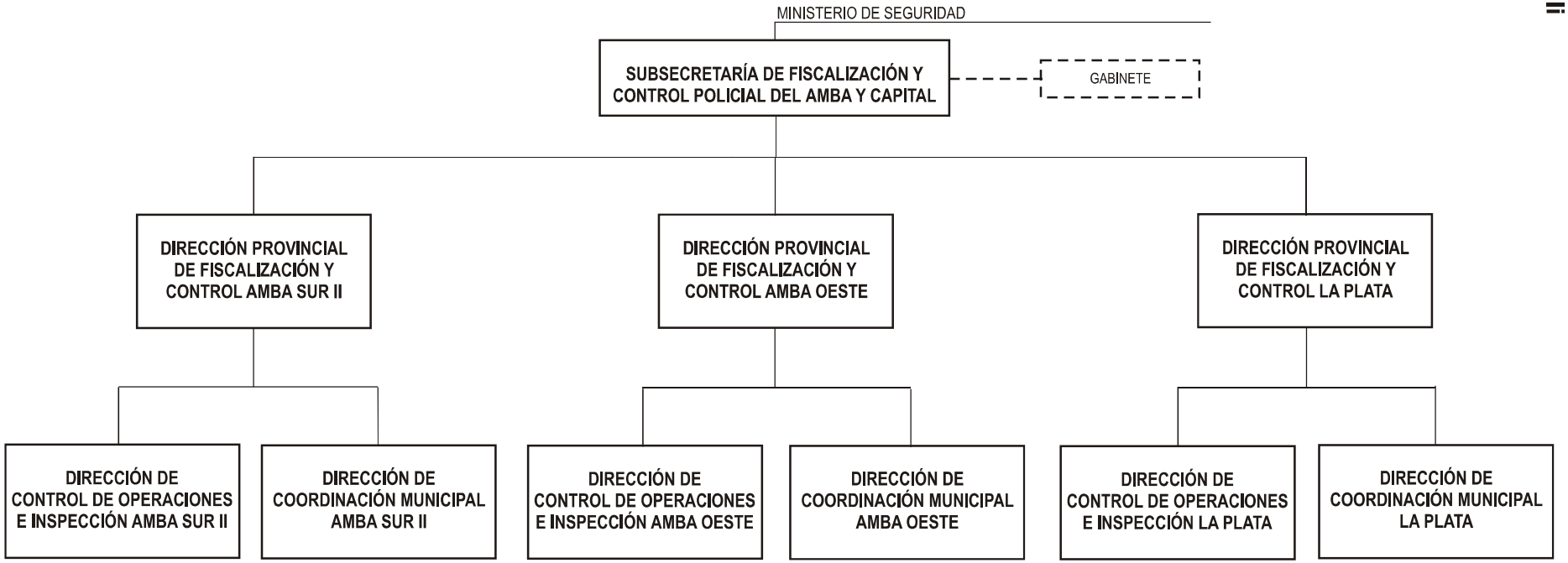
ANEXO Ih


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA SEGURIDAD
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SEGUIMIENTO DE LA CARRERA POLICIAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL
UNIDAD ASESORA DE EVALUACIÓN OPERATIVA Y FUNCIONAL
DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN DE PROCESOS
DIRECCIÓN DE REQUERIMIENTOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS

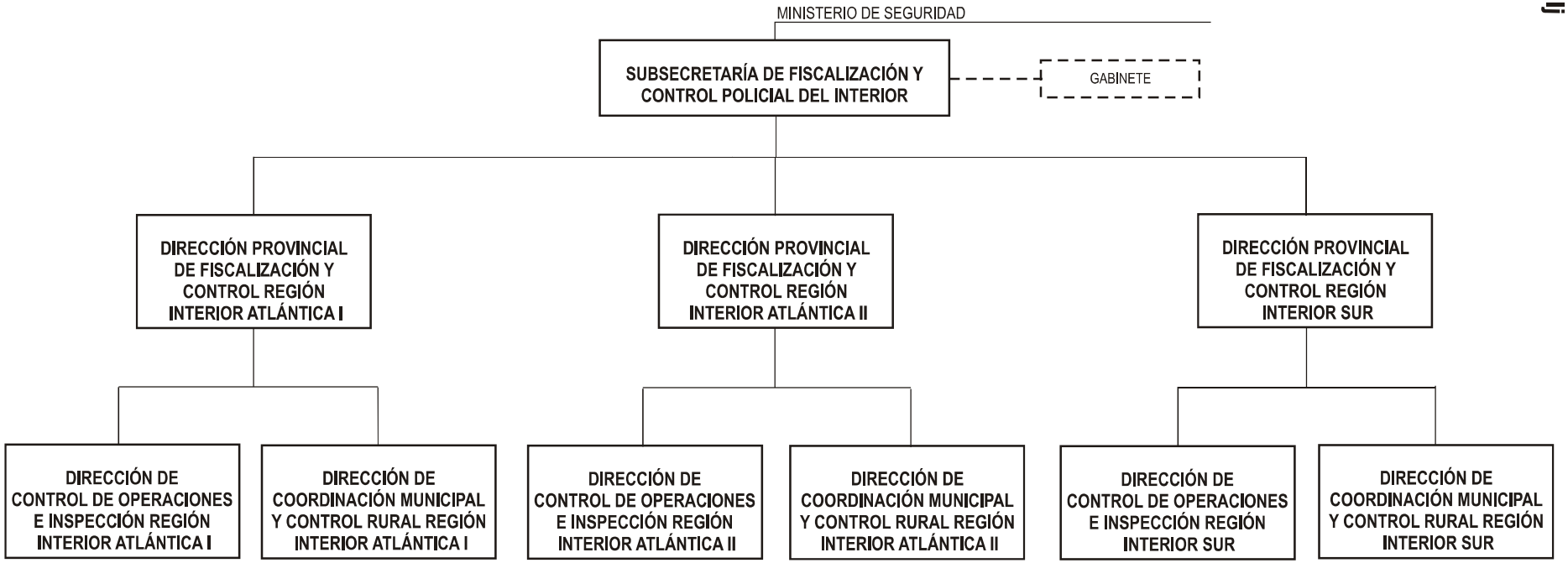
ANEXO Ii


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL POLICIAL DEL AMBA Y CAPITAL
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL AMBA NORTE I
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL AMBA NORTE II
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL AMBA SUR I
DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN AMBA NORTE I
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL AMBA NORTE I
DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN AMBA NORTE II
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL AMBA NORTE II
DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN AMBA SUR I
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL AMBA SUR I

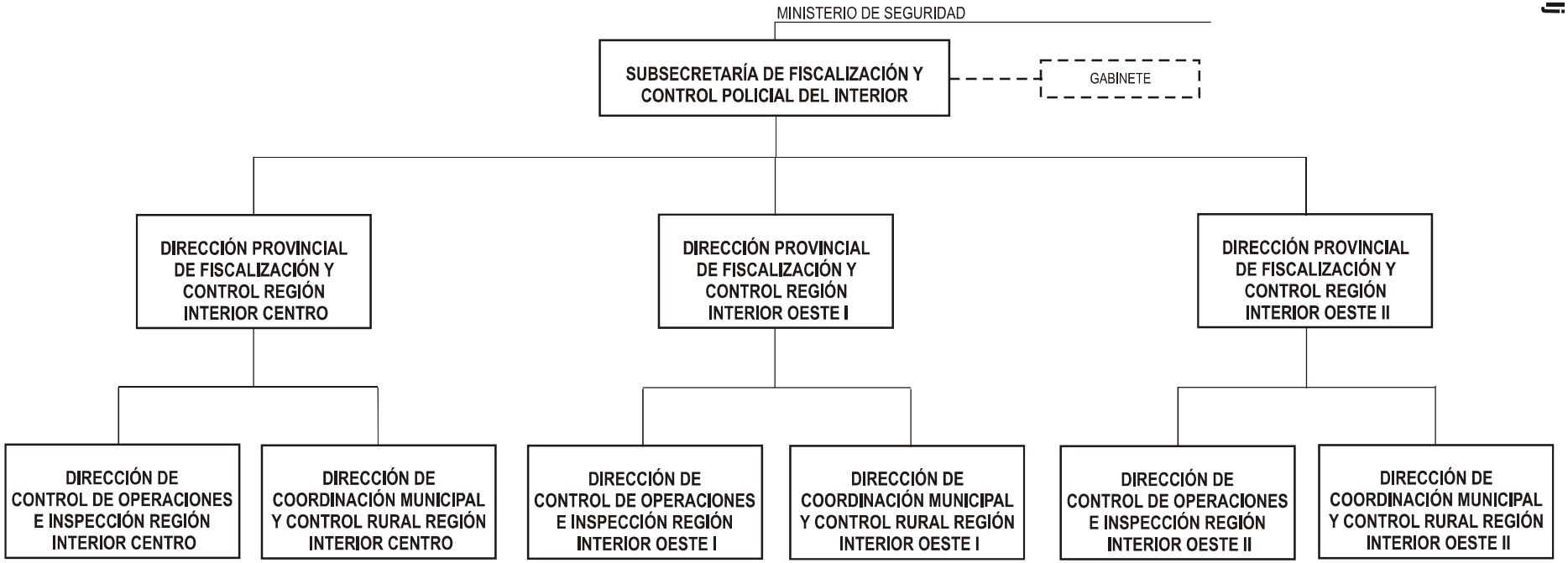
ANEXO Ii


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL POLICIAL DEL AMBA Y CAPITAL
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL AMBA SUR II
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL AMBA OESTE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL LA PLATA
DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN AMBA SUR II
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL AMBA SUR II
DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN AMBA OESTE
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL AMBA OESTE
DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN LA PLATA
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL LA PLATA

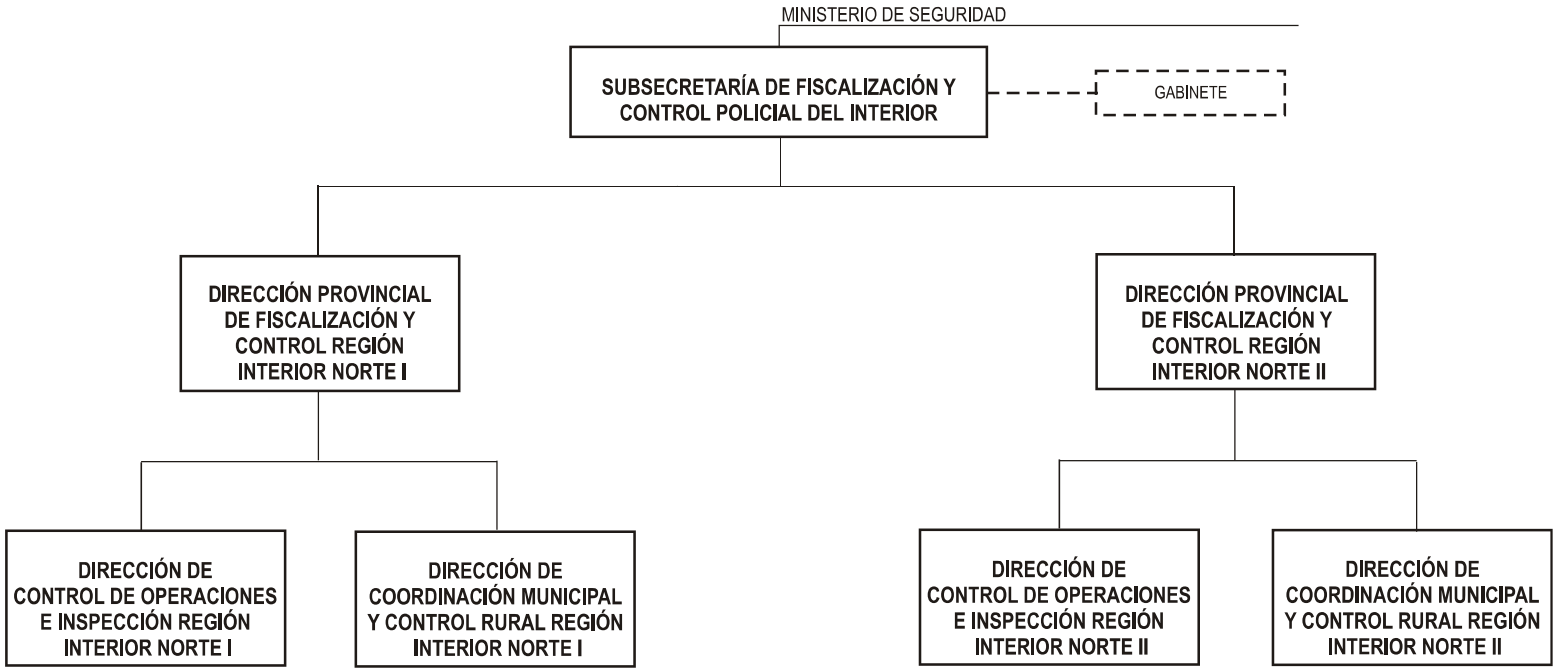
ANEXO Ij


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL POLICIAL DEL INTERIOR
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR ATLÁNTICA I
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR ATLÁNTICA II
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR SUR
DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN REGIÓN INTERIOR ATLÁNTICA I
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL Y CONTROL RURAL REGIÓN INTERIOR ATLÁNTICA I
DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN REGIÓN INTERIOR ATLÁNTICA II
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL Y CONTROL RURAL REGIÓN INTERIOR ATLÁNTICA II
DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN REGIÓN INTERIOR SUR
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL Y CONTROL RURAL REGIÓN INTERIOR SUR

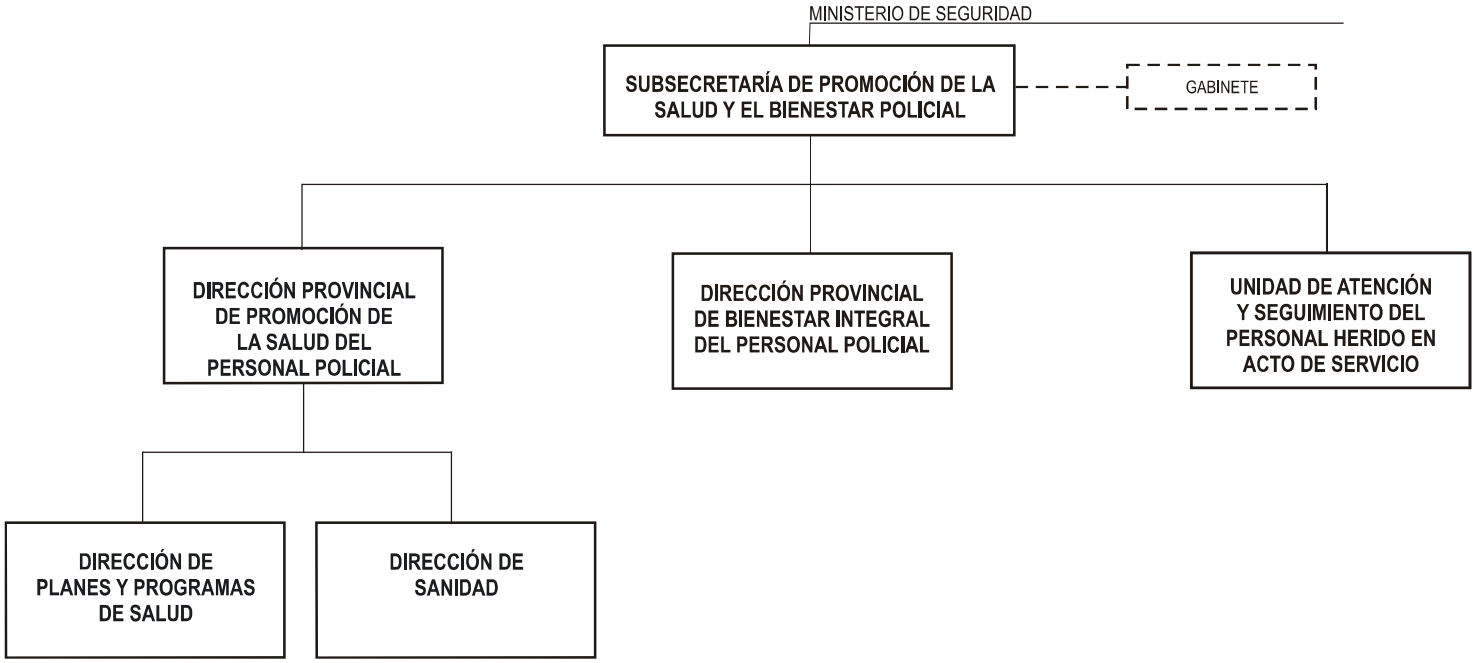
ANEXO Ij


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL POLICIAL DEL INTERIOR
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR CENTRO
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR OESTE I
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR OESTE II
DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN REGIÓN INTERIOR CENTRO
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL Y CONTROL RURAL REGIÓN INTERIOR CENTRO
DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN REGIÓN INTERIOR OESTE I
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL Y CONTROL RURAL REGIÓN INTERIOR OESTE I
DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN REGIÓN INTERIOR OESTE II
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL Y CONTROL RURAL REGIÓN INTERIOR OESTE II

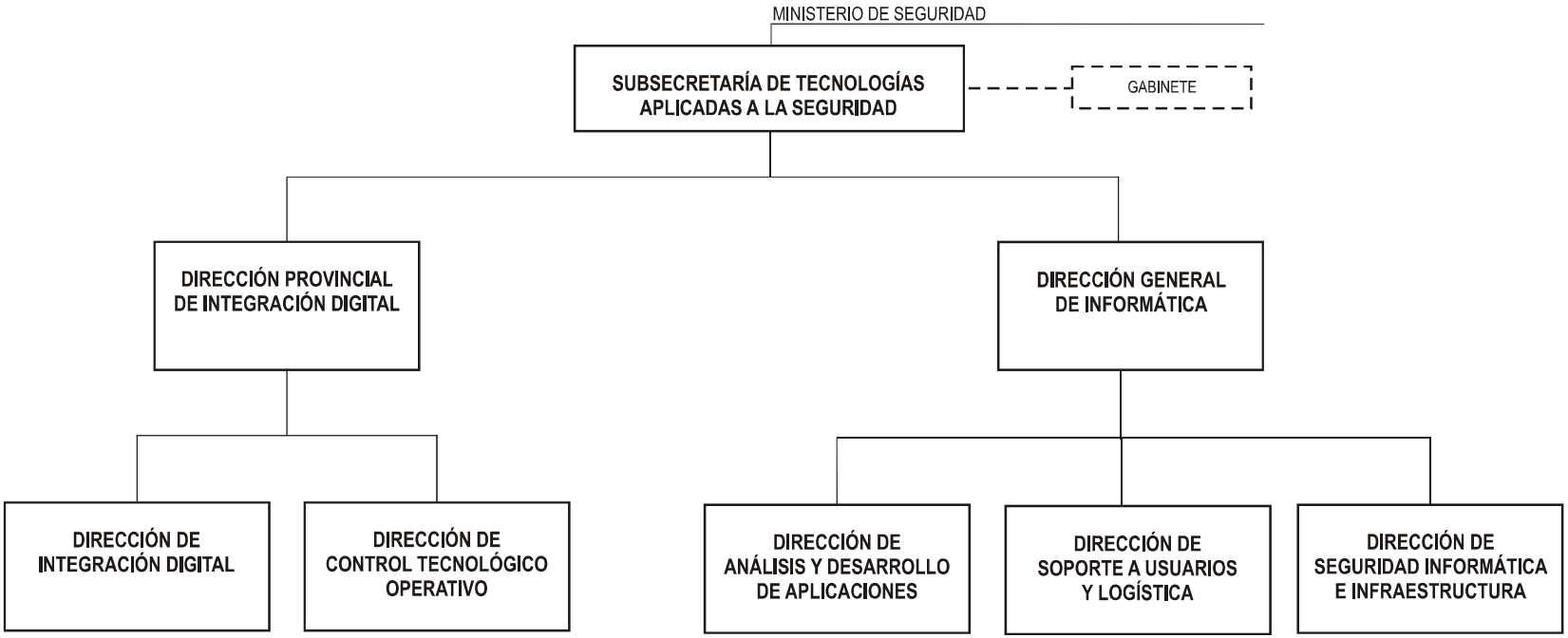
ANEXO Ij


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL POLICIAL DEL INTERIOR
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR NORTE I
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR NORTE II
DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN REGIÓN INTERIOR NORTE I
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL Y CONTROL RURAL REGIÓN INTERIOR NORTE I
DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN REGIÓN INTERIOR NORTE II
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL Y CONTROL RURAL REGIÓN INTERIOR NORTE II

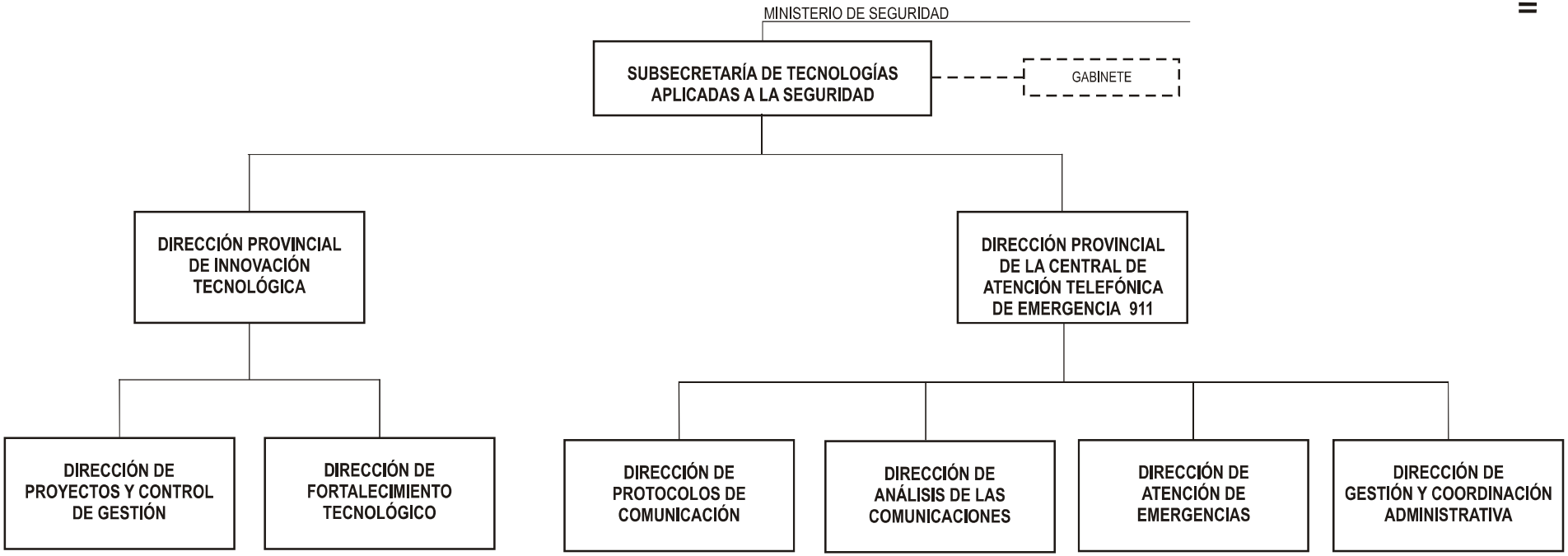
ANEXO Ik


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y EL BIENESTAR POLICIAL
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD DEL PERSONAL POLICIAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BIENESTAR INTEGRAL DEL PERSONAL POLICIAL
UNIDAD DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PERSONAL HERIDO EN ACTO DE SERVICIO
DIRECCIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE SALUD
DIRECCIÓN DE SANIDAD

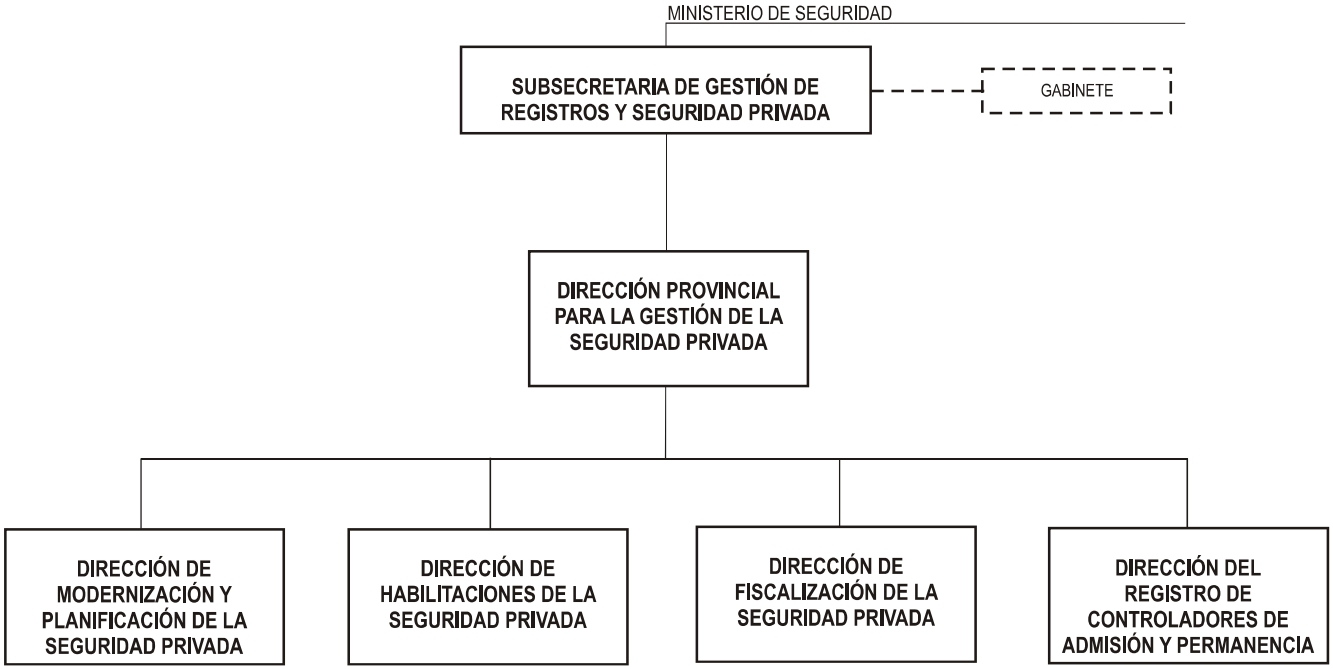
ANEXO II


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA SEGURIDAD
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INTEGRACIÓN DIGITAL
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA
DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DIGITAL
DIRECCIÓN DE CONTROL TECNOLÓGICO OPERATIVO
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE APLICACIONES
DIRECCIÓN DE SOPORTE A USUARIOS Y LOGÍSTICA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA E INFRAESTRUCTURA

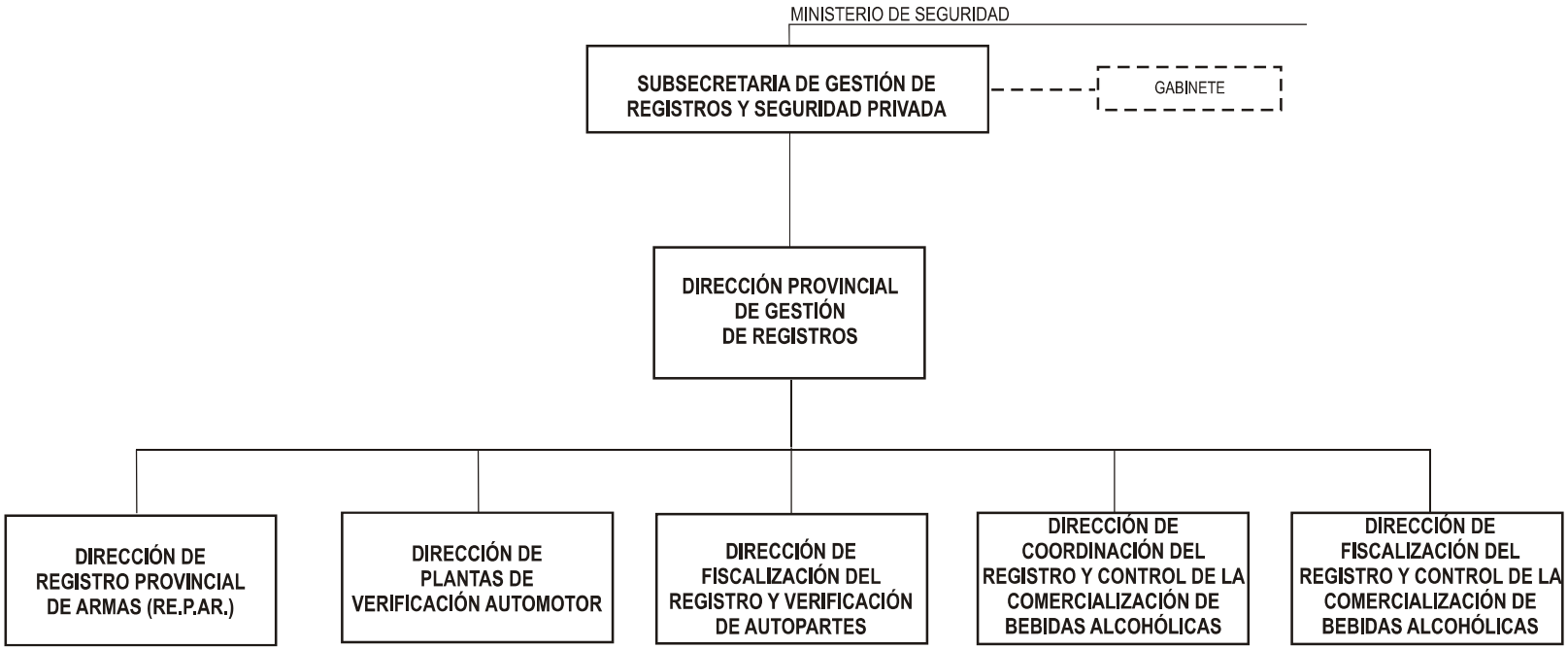
ANEXO II


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA SEGURIDAD
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA CENTRAL DE ATENCIÓN TELEFÓNICA DE EMERGENCIA 911
DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y CONTROL DE GESTIÓN
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO
DIRECCIÓN DE PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE LAS COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

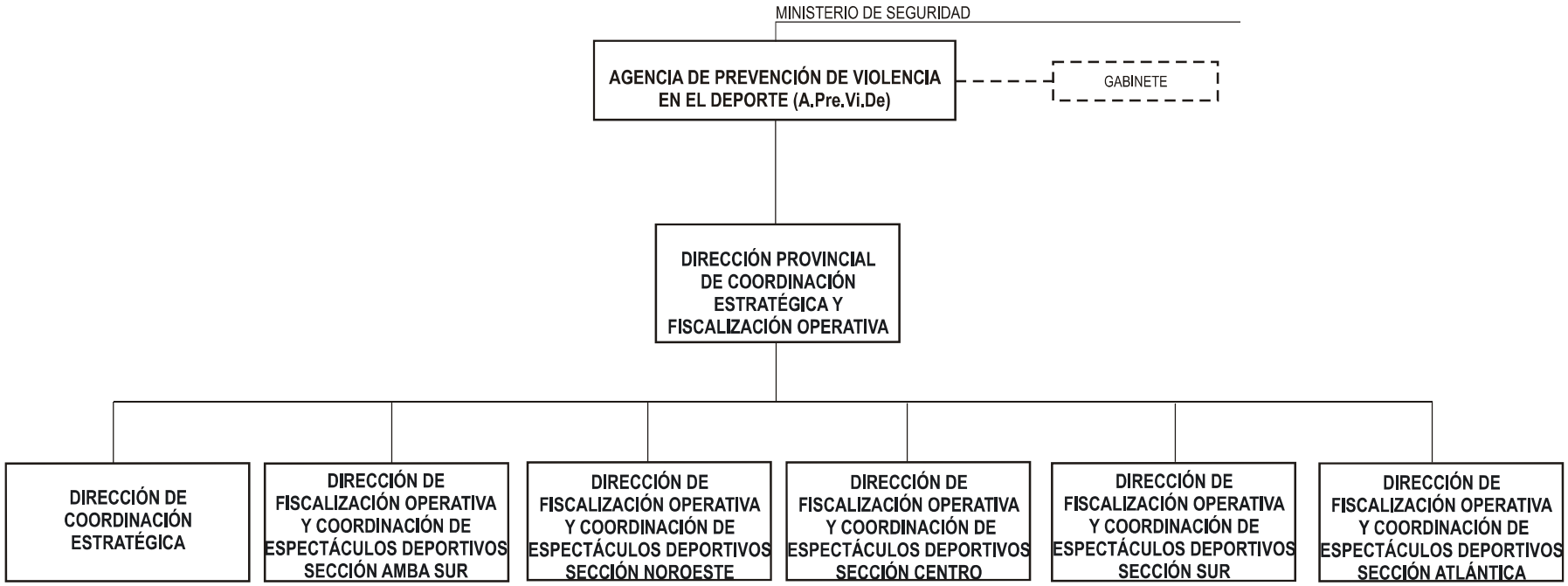
ANEXO Im


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARIA DE GESTIÓN DE REGISTROS Y SEGURIDAD PRIVADA
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL PARA LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD PRIVADA
DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA SEGURIDAD PRIVADA
DIRECCIÓN DE HABILITACIONES DE LA SEGURIDAD PRIVADA
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE LA SEGURIDAD PRIVADA
DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE CONTROLADORES DE ADMISIÓN Y PERMANENCIA

ANEXO Im


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARIA DE GESTIÓN DE REGISTROS Y SEGURIDAD PRIVADA
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN DE REGISTROS
DIRECCIÓN DE REGISTRO PROVINCIAL DE ARMAS (RE.P.AR.)
DIRECCIÓN DE PLANTAS DE VERIFICACIÓN AUTOMOTOR
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DEL REGISTRO Y VERIFICACIÓN DE AUTOPARTES
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DEL REGISTRO Y CONTROL DE LA COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DEL REGISTRO Y CONTROL DE LA COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

ANEXO In


MINISTERIO DE SEGURIDAD
AGENCIA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA EN EL DEPORTE (A.Pre.Vi.De)
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA Y FISCALIZACIÓN OPERATIVA
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y COORDINACIÓN DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS SECCIÓN AMBA SUR
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y COORDINACIÓN DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS SECCIÓN NOROESTE
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y COORDINACIÓN DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS SECCIÓN CENTRO
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y COORDINACIÓN DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS SECCIÓN SUR
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y COORDINACIÓN DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS SECCIÓN ATLÁNTICA

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico firma conjunta

Número: IF-2021-08633536-GDEBA-DPPYGEEPMJGM

LA PLATA, BUENOS AIRES
Viernes 9 de Abril de 2021

Referencia: Anexo I - Organigrama Ministerio de Seguridad

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 35 pagina/s.

Melina Landea
Directora
Dirección de Planificación y Desarrollo del Empleo Público
Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros

TANIA ETULAIN
Directora Provincial
Dirección Provincial de Planificación y Gestión Estratégica del Empleo Público
Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros

ANEXO II-ACCIONES

MINISTERIO DE SEGURIDAD
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ANÁLISIS INFORMATIVO
ACCIONES

1. Generar las actividades de prensa y comunicación que se consideren atinentes a los fines del Ministerio.
2. Tener un flujo de información periódica y compartida en todas las dependencias del Ministerio.
3. Planificar, programar y dirigir la ejecución de las actividades de comunicación interna y externa del Ministerio.
4. Coordinar las actividades de comunicación y cobertura periodística de las acciones que se llevan adelante desde el Ministerio de Seguridad, como así también de las autoridades del mismo.
5. Establecer pautas y criterios para la selección de información a ser recopilada de distintos medios de información.
6. Planificar las tareas protocolares que realiza el área Ministerial.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ANÁLISIS INFORMATIVO
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN
ACCIONES

1. Cooperar, desarrollando tareas proactivas, en las actividades de comunicación que produce la cartera para mantener informado al/a Ministro/a, Subsecretarios/as y demás funcionarios/as del Ministerio.
2. Comunicar las actividades de gestión del/a Ministro/a, Subsecretarios/as y demás funcionarios/as del Ministerio.
3. Promover e implementar el intercambio de informaciones con otras dependencias públicas o privadas que se encuentren implicadas e interesadas en la gestión de las políticas de la cartera.
4. Articular acciones de manera permanente con el Ministerio de Comunicación Pública.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ANÁLISIS INFORMATIVO
DIRECCIÓN DE MEDIOS Y DIFUSIÓN
ACCIONES

1. Planificar y ejecutar acciones de prensa y difusión de información relativas a la gestión del/a Ministro/a, Subsecretarios/as y demás dependencias y áreas de la cartera.
2. Coordinar y ejecutar 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.
4. Preparar, interpretar y redactar síntesis de notas informativas publicadas por la prensa.
5. Producir síntesis informativas diarias para conocimiento del escenario mediático por parte del/a Ministro/a, Subsecretarios/as y demás funcionarios/as del Ministerio.
6. Elaborar gacetillas informativas y anuncios de carácter oficial para ser difundidos a la prensa y organizaciones de comunicación locales, regionales, provinciales, nacionales e internacionales.
7. Organizar el archivo gráfico, fotográfico, sonoro, audiovisual y multimedial de información, publicación y todo producto comunicacional que se elabore y/o recepcione en la Dirección Provincial de Análisis Informativo.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ANÁLISIS INFORMATIVO
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, firmas de convenios y todo otro evento en los que participe el/la señor/a Ministro/a de Seguridad.
4. Asistir y acompañar y coordinar las actividades del/a señor/a Ministro/a de Seguridad 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/la señor/a Ministro/a de Seguridad.

MINISTERIO DE SEGURIDAD

UNIDAD MINISTRO

ACCIONES

1. Coordinar las actividades del/a señor/a Ministro/a de Seguridad en todos los eventos a los que asista.
2. Coordinar las actividades de las diferentes Subsecretarías en materia de tareas protocolares, y la agenda del/a Ministro/a.
3. Asistir al/a Ministro/a en las relaciones institucionales en coordinación con las áreas correspondientes.
4. Mantener informado al/a Ministro/a, Subsecretarios/as y demás funcionarios/as del Ministerio de las acciones de comunicación que produce la cartera.

MINISTERIO DE SEGURIDAD

UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN

ACCIONES

1. Asistir, mediante definiciones político institucionales, a las distintas Subsecretarias en el seguimiento y monitoreo de los Planes Estratégicos de todas las áreas del Ministerio, verificado la coherencia de los mismos entre sí, y en relación a las Políticas Públicas definidas por el Señor Ministro/a.
2. Desarrollar acciones de seguimiento y monitoreo a aplicarse para el caso de proyectos que requieran acción conjunta de dos o más áreas; e impulsar la acción conjunta para la consecución de dichos proyectos.
3. Realizar en forma periódica informes que detallen el cumplimiento de los Planes Estratégicos llevados adelante por las distintas Áreas, sugiriendo en caso de considerarlo pertinente, las medidas correctivas necesarias.
4. Coordinar las respuestas, seguimiento y control respecto de los pedidos de informe que enviara la Honorable Legislatura y las relacionadas con el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.

ANEXO IIa

MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN E INTELIGENCIA CRIMINAL
ACCIONES

1. Planificar las estrategias policiales de control del delito y la violencia, en coordinación con el Jefe de Policía.
2. Evaluar y fiscalizar la recopilación e información policial y de seguridad, y planificar acciones de prevención y represión del delito acorde a las políticas de seguridad emanadas del Poder Ejecutivo Provincial.
3. Coordinar las tareas relacionadas al procesamiento, planificación y análisis de situaciones relacionadas con la seguridad ciudadana.
4. Sistematizar el seguimiento del Plan General de Seguridad Provincial, detectando desvíos y proponiendo soluciones.
5. Coordinar y supervisar el desarrollo de las estrategias policiales de prevención y control del delito urbano en base al Programa Operativo Local, en el ámbito de actuación de la Policía Local.
6. Formular y dirigir la implementación de las políticas y estrategias generales de apoyo a la investigación criminal para la reducción y conjuración de los delitos complejos y la criminalidad organizada.
7. Ejercer la coordinación estratégica de la actividad de los órganos policiales competentes en materia de inteligencia criminal e investigación.
8. Emitir anualmente la Directiva de Orientación del Proceso de Inteligencia Criminal, con la finalidad de dirigir la actividad de inteligencia ejecutada por los órganos policiales competentes en la materia, estableciendo prioridades estratégicas y señalando áreas de investigación prioritaria.
9. Integrar el Consejo Provincial de Seguridad Pública en carácter de secretario, cuando así lo designe el/la ministro/a conforme la Ley N° 12.154.
10. Elaborar planes de actuación conjunta con otros cuerpos policiales interjurisdiccionales y de Fuerzas de Seguridad Nacionales y/o Internacionales, de acuerdo con sus funciones y competencias específicas.
11. Planificar las estrategias de fortalecimiento y desarrollo institucional de los órganos encargados de la función de policía científica, así como evaluar y controlar la implementación de las mismas.

12. Promover la coordinación de los órganos competentes en materia de análisis periciales y estudios técnicos y científicos orientados al esclarecimiento de hechos delictivos.

13. Planificar y dirigir el desarrollo de estudios e investigaciones sobre delito organizado y criminalidad compleja.

14. Promover estrategias para el fortalecimiento de las capacidades estatales orientadas a la investigación de mercados criminales y organizaciones delictivas complejas.

15. Diseñar y dirigir políticas, planes y programas destinados al fortalecimiento institucional de las capacidades forenses y periciales de los órganos policiales competentes en dichas tareas.

16. Planificar y coordinar las acciones estratégicas referidas al conocimiento, registro, análisis y esclarecimiento de los casos que involucren desaparición de personas.

17. Definir los cupos del ingreso anual para cada uno de los Subescalafones policiales de acuerdo a las vacantes previstas en la Ley de Presupuesto, teniendo en cuenta la planificación realizada en función de la evolución de la demanda de incorporación existente en el territorio de la provincia de Buenos Aires, en coordinación con la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional.

18. Diseñar e implementar instrumentos que promuevan un desarrollo armónico de la carrera del personal policial, basado en la mejora permanente de las competencias demostradas en el desempeño de sus funciones, en coordinación con la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional.

19. Diseñar y desarrollar políticas tendientes a optimizar la articulación entre los órganos ministeriales y los órganos del Poder Judicial y el Ministerio Público en materia de información relevante, fortalecimiento de capacidades policiales de apoyo a la investigación, violencia institucional y derechos humanos.

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN E INTELIGENCIA CRIMINAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
ACCIONES

1. Elaborar estrategias tendientes a optimizar el empleo y distribución de los recursos humanos y logísticos de las Policía de la provincia de Buenos Aires, teniendo en cuenta los criterios de especialidad, jerarquía, destino, escalafón y municipio.

2. Producir estudios y análisis orientados a definir los cupos anuales de ingreso, en coordinación con la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional.

3. Diseñar estrategias de actuación conjunta y desarrollar acciones en coordinación con otros cuerpos provinciales de Policía y Fuerzas Federales Policiales y de Seguridad.

4. Diseñar estrategias enmarcadas en la Ley Nº 24.059 de Seguridad Interior, en un marco de colaboración con los departamentos ejecutivos de las municipalidades.

5. Supervisar la implementación de las Mesas de Coordinación Local en coordinación con las autoridades policiales y municipales competentes.

6. Promover el desarrollo de Planes Locales de Seguridad en las municipalidades correspondientes y prestar asistencia técnica a las autoridades locales de las áreas de seguridad ciudadana y control comunal.

7. Dirigir la elaboración de un diagnóstico permanente de las capacidades estatales de las municipalidades en materia de seguridad ciudadana y prevención del delito y las violencias con el objetivo de incorporar la dimensión local a la planificación de las acciones estratégicas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

ACCIONES

1. Proponer cursos de acción, proyectos de reformulación y/o funcionamiento operativo de las estructuras de las Policías de la Provincia de Buenos Aires.

2. Diseñar procedimientos e instrumentos vinculados a la planificación táctica y estratégica, conducentes a fijar políticas en materia de seguridad pública.

3. Elaborar estudios cuantitativos y cualitativos referidos a la asignación y distribución del personal policial, como así también elaborar propuestas tendientes a satisfacer las necesidades en materia de recursos humanos y materiales de las Policías de la provincia de Buenos Aires.

4. Asistir al Director Provincial en la elaboración de propuestas para definir los cupos de ingreso anual para cada uno de los sub-escalafones policiales de acuerdo a las vacantes previstas en la Ley de Presupuesto, teniendo en cuenta la planificación realizada en función de la evolución de la demanda de incorporación existente en el territorio de la provincia de Buenos Aires.

5. Proponer mecanismos de control del funcionamiento policial con el fin de evaluarlo, construyendo un parámetro para la calificación y promoción del personal policial, en coordinación con la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional.

6. Participar en la definición de criterios técnicos de acreditación de competencias definidas para la carrera profesional y ascenso de escalafón del personal de las

Policías de la provincia de Buenos Aires e instituciones externas, a partir de los informes del comité asesor de evaluación operativa y funcional

7. Proponer con fundamento en las actividades de contralor desplegadas por las áreas de fiscalización y control del ministerio, aquellas acciones tendientes al mejoramiento del quehacer de las Policías de la provincia de Buenos Aires.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN
ACCIONES

1. Elaborar propuestascon fundamento en las actividades de contralor desplegadas por las áreas competentes para el mejoramiento del quehacer de las Policías de la provincia de Buenos Aires en materia de siniestros de diverso tipo y catástrofes.
2. Elaborar y mantener actualizado un diagnóstico de las capacidades estatales de las municipalidades en materia de seguridad ciudadana y prevención del delito y las violencias con el objetivo de incorporar la dimensión local a la planificación de las acciones estratégicas.
3. Coordinar con las áreas competentes e involucradas, las actividades inherentes al sistema de ingreso, selección y admisión de los aspirantes a incorporarse a las Policías de la provincia de Buenos Aires, en coordinación con la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional.
4. Coordinar con otras áreas ministeriales las actividades relacionadas con la obtención y actualización de información sobre cantidad, calidad y disponibilidad de recursos humanos, infraestructura, económicos, financieros y logísticos.
5. Elaborar y mantener actualizado un mapa del despliegue de las Fuerzas Federales Policiales y de Seguridad en territorio provincial, en coordinación con las autoridades nacionales competentes.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES
ACCIONES

1. Asesorar a los órganos superiores en materia de protocolos, pautas de acción, procedimientos, tácticas y estrategias de intervención policial en diversos escenarios de actuación.
2. Formular recomendaciones tendientes a optimizar la respuesta policial en el terreno y mejorar el impacto de las intervenciones en la reducción del delito y la violencia.

3. Colaborar con las áreas de Fiscalización y Control policial, en el seguimiento y contralor de las actuaciones policiales desarrolladas en el marco de estrategias de intervención focalizada, policiamiento comunitario y despliegue policial en zonas de alta vulnerabilidad.

4. Elaborar propuestas con fundamento en las actividades de contralor desplegadas tendientes al mejoramiento de las estrategias policiales de intervención.

5. Elaborar informes que sirvan como insumo para la planificación de operaciones policiales y la optimización de los procedimientos, doctrinas y prácticas involucradas en el despliegue y la respuesta policial.

6. Llevar adelante el seguimiento y contralor de la respuesta brindada ante la ocurrencia de siniestros de diverso tipo.

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN E INTELIGENCIA CRIMINAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS CRIMINAL
ACCIONES.

1. Controlar la ejecución de los lineamientos generales de las políticas de apoyo a la investigación criminal para la reducción y conjuración de los delitos complejos y la criminalidad organizada.
2. Diseñar instrumentos de política pública necesarios para la implementación de las estrategias de apoyo a la investigación criminal.
3. Brindar apoyo en los procesos de análisis y detección de delitos complejos.
4. Proponer acciones tácticas y estratégicas tendientes a contribuir en el proceso de esclarecimiento de delitos complejos.
5. Fiscalizar, asistir y asesorar en la conducción de investigaciones relacionadas con delitos complejos y criminalidad organizada, procurando la adecuación de dichas actividades a las estrategias generales ordenadas por los órganos superiores.
6. Apoyar el ejercicio de tareas y funciones de policía científica, cooperando con los órganos competentes en la realización de los estudios técnicos y científicos requeridos en el marco de procesos judiciales.
7. Promover, dirigir y supervisar los estudios necesarios tendientes a incrementar el conocimiento científico de los fenómenos delictivos.
8. Implementar las estrategias diseñadas para el fortalecimiento de las capacidades estatales orientadas a la investigación de mercados criminales y organizaciones delictivas complejas.

9. Supervisar y dirigir la implementación de los planes, programas y proyectos destinados al fortalecimiento institucional de las capacidades forenses y periciales de los órganos policiales competentes en dichas tareas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS CRIMINALDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES CRIMINALES

ACCIONES.

1. Asistir a la Dirección Provincial en los aspectos técnicos relativos al diseño de políticas para la reducción y conjuración de los delitos complejos y la criminalidad organizada.
2. Intervenir en los procesos de fiscalización del cumplimiento de los lineamientos generales de las políticas de investigación criminal adoptadas por órganos superiores
3. Desarrollar informes relativos a la planificación de tácticas y estrategias investigativas orientadas a la detección y esclarecimiento de delitos complejos.
4. Identificar y señalar modalidades y patrones delictuales derivados del análisis criminal, que permitan a las autoridades competentes impulsar el desarrollo de investigaciones criminales eficaces y eficientes.
5. Realizar análisis y evaluaciones de los recursos asignados por las autoridades competentes para el desarrollo de investigaciones criminales, en función de las necesidades técnicas identificadas.
6. Diagnosticar los procesos de gestión y los recursos tecnológicos involucrados en la realización investigaciones criminales.
7. Ejecutar los planes, programas y proyectos adoptados para el fortalecimiento de las capacidades estatales en materia de investigación criminal.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS CRIMINAL

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS CRIMINAL Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

ACCIONES

1. Recopilar y consolidar la información estadística criminal del Ministerio de Seguridad, interactuando con el Sistema Estadístico Nacional y Provincial en la construcción de Conocimiento útil para la gestión de las estrategias de prevención del delito y seguridad ciudadana en la provincia de Buenos Aires.
2. Proponer e implementar disposiciones que rijan la recolección, almacenamiento, análisis y representación de la información geo-espacial y criminal dentro del Ministerio de Seguridad, con arreglo a las normas vigentes.

3. Diseñar y mantener actualizadas las bases de datos de estadística criminal y de otros datos de apoyo a la toma de decisiones en materia de prevención del delito y seguridad ciudadana.
4. Interpretar analíticamente la información criminal recibida, procurando su integración con otras informaciones disponibles, a fin de conformar un panorama lógico y formular hipótesis sobre las actividades de la delincuencia.
5. Realizar estudios e informes tendientes a caracterizar y comprender dinámicas y modalidades delictivas complejas que se manifiesten a lo largo del territorio provincial, así como a identificar regularidades temporales y patrones geográficos relevantes para la planificación y ejecución de las intervenciones policiales, a partir de los informes elaborados por las Direcciones de Gestión de la Información Criminal especializadas geográficamente por regiones.
6. Construir mapeos delictivos que permitan diseñar y ejecutar estrategias de policiamiento basado en información.
7. Realizar análisis tendientes a comprender las dinámicas de mercados criminales, así como la estructura y comportamiento de organizaciones delictivas complejas, a partir de los informes elaborados por las Direcciones de Gestión de la Información Criminal especializadas geográficamente por regiones.
8. Estudiar de manera sistemática los datos registrados en fuentes policiales y judiciales con el fin de obtener conclusiones relevantes para la reducción, prevención y conjuración de los delitos complejos, en conjunto con las Direcciones de Gestión de la Información Criminal, según corresponda por región geográfica.
9. Asistir a los organismos ministeriales y policiales en la elaboración de planes generales y particulares, en base a los resultados obtenidos de las tareas de análisis y procesamiento de la información reunida por las áreas específicas, a través de los programas de seguimiento analítico.
10. Sugerir cursos de acción que permitan vincular los resultados de los estudios realizados con acciones operativas en el terreno.
11. Proponer líneas y prioridades estratégicas de investigación con el fin de orientar la tarea de los órganos policiales.
12. Evaluar el impacto de las intervenciones policiales basadas en evidencia empírica.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS CRIMINAL
DIRECCIÓN DE PERICIAS Y ESTUDIOS FORENSES
ACCIONES.

1. Tomar parte en el diseño de las estrategias tendientes a fortalecer los procesos de investigación forense y pericial y dirigir su implementación efectiva.
2. Ejecutar las acciones necesarias a fin de dar cumplimiento a las políticas adoptadas por los órganos superiores en materia de estudios forenses y periciales.
3. Brindar apoyo a la realización de los estudios técnicos y científicos realizados en el marco de procesos judiciales tendientes a esclarecer las circunstancias de los delitos investigados.
4. Asistir y asesorar en la realización de análisis periciales en balística, mecánica, informática, tecnologías, medicina legal, química forense, genética forense y demás especialidades.
5. Adoptar acciones de coordinación con los organismos policiales competentes en el desarrollo y ejecución de tareas periciales y forenses.
6. Diagnosticar los procesos de gestión y los recursos tecnológicos involucrados en la realización de estudios científicos y periciales para el esclarecimiento de hechos delictivos.
7. Ejecutar los planes, programas y proyectos adoptados para el fortalecimiento de las capacidades estatales en materia de estudios periciales y forenses.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS CRIMINAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CRIMINAL REGIÓN CAPITAL
ACCIONES

1. Generar y nutrirse de toda información relacionada a las estadísticas criminales de en el ámbito territorial correspondiente a la Región Capital según lo definido en la Resolución Nº 219 del Ministerio de Seguridad.
2. Identificar patrones de modalidades delictivas y mercados criminales en determinados espacios geográficos y temporales correspondientes a la Región Capital.
3. Relevar dinámicas y modalidades vinculadas al accionar delictual en la Región Capital.
4. Estudiar los fenómenos que sirvan al análisis criminal dentro del área de su incumbencia.
5. Interpretar la información criminal que reciba, con el objeto de integrar distintas fuentes y formular hipótesis sobre las actividades delictivas.
6. Proponer la implementación de técnicas y recursos que potencien la capacidad de análisis e investigación en la materia.

7. Cooperar en todo lo necesario con la Dirección de Análisis Criminal y Gestión del Conocimiento, remitiendo los informes sobre actividades, patrones y modalidades delictivas que realice en el marco del cumplimiento de sus acciones.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS CRIMINAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CRIMINAL REGIÓN AMBA NORTE
ACCIONES

1. Generar y nutrirse de toda información relacionada a las estadísticas criminales de en el ámbito territorial correspondiente a la Región AMBA Norte según lo definido en la Resolución Nº 219/2020 del Ministerio de Seguridad.
2. Identificar patrones de modalidades delictivas y mercados criminales en determinados espacios geográficos y temporales correspondientes a la Región AMBA Norte.
3. Relevar dinámicas y modalidades vinculadas al accionar delictual en la Región AMBA Norte.
4. Estudiar los fenómenos que sirvan al análisis criminal dentro del área de su incumbencia.
5. Interpretar la información criminal que reciba, con el objeto de integrar distintas fuentes y formular hipótesis sobre las actividades delictivas.
6. Proponer la implementación de técnicas y recursos que potencien la capacidad de análisis e investigación en la materia.
7. Cooperar en todo lo necesario con la Dirección de Análisis Criminal y Gestión del Conocimiento, remitiendo los informes sobre actividades, patrones y modalidades delictivas que realice en el marco del cumplimiento de sus acciones.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS CRIMINAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CRIMINAL REGIÓN AMBA SUR
ACCIONES

1. Generar y nutrirse de toda información relacionada a las estadísticas criminales de en el ámbito territorial correspondiente a la Región AMBA Sur según lo definido en la Resolución Nº 219/2020 del Ministerio de Seguridad.
2. Identificar patrones de modalidades delictivas y mercados criminales en determinados espacios geográficos y temporales correspondientes a la Región AMBA Sur.

3. Relevar dinámicas y modalidades vinculadas al accionar delictual en la Región AMBA Sur.

4. Estudiar los fenómenos que sirvan al análisis criminal dentro del área de su incumbencia.

5. Interpretar la información criminal que reciba, con el objeto de integrar distintas fuentes y formular hipótesis sobre las actividades delictivas.

6. Proponer la implementación de técnicas y recursos que potencien la capacidad de análisis e investigación en la materia.

7. Cooperar en todo lo necesario con la Dirección de Análisis Criminal y Gestión del Conocimiento, remitiendo los informes sobre actividades, patrones y modalidades delictivas que realice en el marco del cumplimiento de sus acciones.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS CRIMINAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CRIMINAL REGIÓN ATLÁNTICA
ACCIONES

1. Generar y nutrirse de toda información relacionada a las estadísticas criminales de en el ámbito territorial correspondiente a la Región Atlántica según lo definido en la Resolución Nº 219/2020 del Ministerio de Seguridad..

2. Identificar patrones de modalidades delictivas y mercados criminales en determinados espacios geográficos y temporales correspondientes a la Región Atlántica.

3. Relevar dinámicas y modalidades vinculadas al accionar delictual en la Región Atlántica.

4. Estudiar los fenómenos que sirvan al análisis criminal dentro del área de su incumbencia.

5. Interpretar la información criminal que reciba, con el objeto de integrar distintas fuentes y formular hipótesis sobre las actividades delictivas.

6. Proponer la implementación de técnicas y recursos que potencien la capacidad de análisis e investigación en la materia.

7. Cooperar en todo lo necesario con la Dirección de Análisis Criminal y Gestión del Conocimiento, remitiendo los informes sobre actividades, patrones y modalidades delictivas que realice en el marco del cumplimiento de sus acciones.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS CRIMINAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CRIMINAL REGIÓN AMBA OESTE

ACCIONES

1. Generar y nutrirse de toda información relacionada a las estadísticas criminales de en el ámbito territorial correspondiente a la Región AMBA Oeste según lo definido en la Resolución Nº 219/2020 del Ministerio de Seguridad..
2. Identificar patrones de modalidades delictivas y mercados criminales en determinados espacios geográficos y temporales correspondientes a la Región AMBA Oeste.
3. Relevar dinámicas y modalidades vinculadas al accionar delictual en la Región AMBA Oeste.
4. Estudiar los fenómenos que sirvan al análisis criminal dentro del área de su incumbencia.
5. Interpretar la información criminal que reciba, con el objeto de integrar distintas fuentes y formular hipótesis sobre las actividades delictivas.
6. Proponer la implementación de técnicas y recursos que potencien la capacidad de análisis e investigación en la materia.
7. Cooperar en todo lo necesario con la Dirección de Análisis Criminal y Gestión del Conocimiento, remitiendo los informes sobre actividades, patrones y modalidades delictivas que realice en el marco del cumplimiento de sus acciones.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS CRIMINAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CRIMINAL REGIÓN INTERIOR NORTE
ACCIONES

1. Generar y nutrirse de toda información relacionada a las estadísticas criminales de en el ámbito territorial correspondiente a la Región Interior Norte según lo definido en la Resolución Nº 219/2020 del Ministerio de Seguridad..
2. Identificar patrones de modalidades delictivas y mercados criminales en determinados espacios geográficos y temporales correspondientes a la Región Interior Norte.
3. Relevar dinámicas y modalidades vinculadas al accionar delictual en la Región Interior Norte.
4. Estudiar los fenómenos que sirvan al análisis criminal dentro del área de su incumbencia.
5. Interpretar la información criminal que reciba, con el objeto de integrar distintas fuentes y formular hipótesis sobre las actividades delictivas.
6. Proponer la implementación de técnicas y recursos que potencien la capacidad de análisis e investigación en la materia.

7. Cooperar en todo lo necesario con la Dirección de Análisis Criminal y Gestión del Conocimiento, remitiendo los informes sobre actividades, patrones y modalidades delictivas que realice en el marco del cumplimiento de sus acciones.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS CRIMINAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CRIMINAL REGIÓN INTERIOR CENTRO E INTERIOR SUR
ACCIONES

1. Generar y nutrirse de toda información relacionada a las estadísticas criminales de en el ámbito territorial correspondiente a la Región Interior Centro e Interior Sur según lo definido en la Resolución Nº 219/2020 del Ministerio de Seguridad..
2. Identificar patrones de modalidades delictivas y mercados criminales en determinados espacios geográficos y temporales correspondientes a la Región Interior Centro e Interior Sur.
3. Relevar dinámicas y modalidades vinculadas al accionar delictual en la Región Interior Centro e Interior Sur.
4. Estudiar los fenómenos que sirvan al análisis criminal dentro del área de su incumbencia.
5. Interpretar la información criminal que reciba, con el objeto de integrar distintas fuentes y formular hipótesis sobre las actividades delictivas.
6. Proponer la implementación de técnicas y recursos que potencien la capacidad de análisis e investigación en la materia.
7. Cooperar en todo lo necesario con la Dirección de Análisis Criminal y Gestión del Conocimiento, remitiendo los informes sobre actividades, patrones y modalidades delictivas que realice en el marco del cumplimiento de sus acciones.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS CRIMINAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CRIMINAL REGIÓN INTERIOR OESTE
ACCIONES

1. Generar y nutrirse de toda información relacionada a las estadísticas criminales de en el ámbito territorial correspondiente a la Región Interior Oeste según lo definido en la Resolución Nº 219/2020 del Ministerio de Seguridad..
2. Identificar patrones de modalidades delictivas y mercados criminales en determinados espacios geográficos y temporales correspondientes a la Región Interior Oeste.

3. Relevar dinámicas y modalidades vinculadas al accionar delictual en la Región Interior Oeste.

4. Estudiar los fenómenos que sirvan al análisis criminal dentro del área de su incumbencia.

5. Interpretar la información criminal que reciba, con el objeto de integrar distintas fuentes y formular hipótesis sobre las actividades delictivas.

6. Proponer la implementación de técnicas y recursos que potencien la capacidad de análisis e investigación en la materia.

7. Cooperar en todo lo necesario con la Dirección de Análisis Criminal y Gestión del Conocimiento, remitiendo los informes sobre actividades, patrones y modalidades delictivas que realice en el marco del cumplimiento de sus acciones.

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN E INTELIGENCIA CRIMINAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARTICULACIÓN CON EL PODER JUDICIAL Y EL MINISTERIO PÚBLICO

ACCIONES

1. Asistir y asesorar al Subsecretario de Planificación e Inteligencia Criminal en todo lo atinente a los vínculos institucionales con el Poder Judicial y el Ministerio Público de la Provincia de Buenos Aires, así como con los Poderes Judiciales y los Ministerios Públicos de nivel federal, nacional, de otras provincias y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, toda vez que resulte necesario.

2. Asesorar en materia de políticas y estrategias destinadas a mejorar la articulación general entre los órganos ministeriales competentes, el Poder Judicial y el Ministerio Público para mejorar el desempeño de los órganos ejecutivos que actúan en función judicial.

3. Adoptar acciones tendientes a optimizar la coordinación entre los órganos ministeriales y los Poderes Judiciales y Ministerios Públicos en aquellos temas indicados como prioritarios por los órganos superiores, así como poner en práctica los mecanismos necesarios para el intercambio de información relevante.

4. Proponer dispositivos de gestión, criterios comunes y protocolos de actuación que permitan mejorar la coordinación entre las distintas áreas del Ministerio de Seguridad y los órganos jurisdiccionales.

6. Proponer y coordinar iniciativas tendientes a construir criterios comunes de registración de hechos delictuosos entre los órganos del Poder Judicial, el Ministerio Público y la institución policial, así como a mejorar la calidad de los procedimientos de registro, teniendo en cuenta las necesidades derivadas del análisis criminal.

7. Desarrollar con el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos las acciones de articulación que resulten necesarias a fin de asegurar el cumplimiento de las acciones asignadas a la dirección.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARTICULACIÓN CON EL PODER JUDICIAL Y EL MINISTERIO PÚBLICO

DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN CON EL PODER JUDICIAL

ACCIONES

1. Fortalecer en materia comunicacional, la articulación general entre los órganos ministeriales competentes y los órganos del poder judicial.
2. Establecer las pautas que propendan al fortalecimiento de la relación institucional con el poder judicial.
3. Plantear mecanismos de coordinación de acciones con los funcionarios del poder judicial que directa o indirectamente se relacionen con la seguridad pública.
4. Disponer y coordinar las políticas de seguridad propuestas por el Ministerio de Seguridad, con el poder judicial.
5. Proponer mecanismos para la optimización de la investigación en materia de violencia institucional.
6. Analizar, sistematizar y relevar al superior jerárquico información referida a casos de violencia institucional de las fuerzas policiales y de seguridad en coordinación con los mecanismos de control interno y externo.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARTICULACIÓN CON EL PODER JUDICIAL Y EL MINISTERIO PÚBLICO

DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN CON EL MINISTERIO PÚBLICO

ACCIONES

1. Fortalecer en materia comunicacional, la articulación general entre los órganos ministeriales competentes y los órganos del ministerio público.
2. Establecer las pautas que propendan al fortalecimiento de la relación institucional con el ministerio público.
3. Plantear mecanismos de coordinación de acciones con los funcionarios del ministerio público que directa o indirectamente se relacionen con la seguridad pública.
4. Participar en el diseño de propuestas para la creación de dispositivos de gestión, criterios comunes y protocolos de actuación que permitan mejorar la coordinación entre las distintas áreas del Ministerio de Seguridad y las Fiscalías.

5. Asesorar al Director Provincial de Articulación con el Poder Judicial y el Ministerio Público en la elaboración de iniciativas tendientes a construir criterios comunes de registración de las denuncias de hechos delictuosos en las que intervengan Unidades Fiscales de Investigaciones.

6. Elaborar propuestas específicas para fortalecer la cooperación entre las unidades fiscales temáticas o especializadas y los órganos competentes del Ministerio de Seguridad.

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN E INTELIGENCIA CRIMINAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLICÍA COMUNAL Y PREVENCIÓN LOCAL
ACCIONES

1. Participar en la planificación, en articulación con los Intendentes Municipales, de las acciones estratégicas a desarrollar por las Policías de Seguridad Comunal y de Prevención Local.
2. Propiciar la adhesión de los Municipios de la Provincia al Régimen de Policía Comunal.
3. Elaborar los procesos de implementación de las Policías de Prevención Local.
4. Desarrollar, junto con las demás áreas pertinentes de la cartera, las acciones necesarias para la asignación de personal a las Policías de Seguridad Comunal y de Prevención Local.
5. Promover todo proceso de descentralización de las Policías de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires, tendiente al mejoramiento de la policía de proximidad.
6. Propiciar convenios de formación para los cuerpos de Policía Comunal.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLICÍA COMUNAL Y PREVENCIÓN LOCAL
DIRECCIÓN DE POLICÍA COMUNAL
ACCIONES

1. Ejercer la coordinación de las Policías de Seguridad Comunal existentes en diversos Municipios de la Provincia de Buenos Aires, a instancias de la Dirección Provincial de Policía Comunal y Prevención Local, con la finalidad de fortalecer los vínculos entre aquellos Municipios que cuenten con el Régimen de Policías de Seguridad Comunal.
2. Tramitar las adhesiones que se lleven adelante en el marco del Régimen de Policías de Seguridad Comunal.

3. Elaborar y recabar, junto con las demás áreas con competencia en la materia, los pertinentes informes y estadísticas vinculados a la realidad criminológica en el ámbito de aquellos Municipios que cuenten con Policía de Seguridad Comunal.

4. Realizar el monitoreo y seguimiento en el cumplimiento de lo acordado en el convenio y los protocolos adicionales.
5. Desarrollar un programa de capacitación permanente para la Policía Comunal, en coordinación con la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional.
6. Desarrollar las acciones estratégicas de seguridad pública necesarias, y perfeccionar las ya existentes, para la planificación operativa de los servicios y la asignación de recursos a las Policías de Seguridad Comunal.
7. Coordinar y perfeccionar la actuación de las Policías de Seguridad Comunal con las demás Policías de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires.
8. Controlar el desarrollo y resultados de implementación de los “Programas Operativos de Seguridad” diseñados en cada Municipio.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLICÍA COMUNAL Y PREVENCIÓN LOCAL
DIRECCIÓN DE POLICIA DE PREVENCIÓN LOCAL
ACCIONES

1. Desarrollar la implementación y organización de las Policías de Seguridad en materia de prevención local en aquellos Municipios que cuenten con la misma.

2. Elaborar, junto con las demás áreas competentes de la cartera, políticas destinadas a la participación comunitaria en el ámbito municipal.

3. Confeccionar, en el ámbito de su competencia, planes y programas relativos al proceso de descentralización de la Fuerza Policial, destinado al mejoramiento de la policía de proximidad.

4. Supervisar y coordinar el cumplimiento de las tareas y funciones asignadas a los Jefes de las Unidades de Policía de Prevención Local (UPPL).

5. Articular la comunicación institucional entre la Subsecretaría de Planificación e Inteligencia Criminal y los coordinadores de las Unidades de Policía de Prevención Local.

6. Controlar el desarrollo y resultados de implementación de los “Programas Operativos de Seguridad” diseñados en cada Municipio.

7. Realizar un diagnóstico de manera continua sobre el estado de situación de las Unidades de Policía de Prevención Local, especialmente acerca de sus demandas

prioritarias, necesidades y problemáticas a solucionar en materia de recursos humanos y logísticos.

8. Adoptar todas las medidas conducentes, en el ámbito de su competencia, para dotar a las unidades policiales locales de los recursos necesarios para su funcionamiento.

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN E INTELIGENCIA CRIMINAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGISTRO DE PERSONAS DESAPARECIDAS
ACCIONES

1. Organizar, brindar y garantizar la recepción de denuncias de personas desaparecidas, implementando acciones tendientes al esclarecimiento de los casos.
2. Coordinar acciones con las áreas involucradas del Ministerio de Gobierno de la Provincia de Buenos Aires, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de Provincia de Buenos Aires, la Policía Federal Argentina y los Consulados, en lo referente a la búsqueda y difusión de casos de personas desaparecidas.

3. Realizar el seguimiento de la información y datos, como así también, de las fuentes a fin de comunicar a los organismos y dependencias con competencia e injerencia en la materia sobre el estado de situación de la búsqueda de personas desaparecidas.

4. Organizar y mantener actualizada una base de datos de personas desaparecidas en la Provincia de Buenos Aires, a fin de brindar la información necesaria a los distintos organismos e instituciones con injerencia en la materia.
5. Programar y organizar juntamente con los Municipios, el Ministerio de Salud y el Poder Judicial, acciones tendientes a lograr una fluida información sobre datos de personas desaparecidas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGISTRO DE PERSONAS DESAPARECIDAS
DIRECCIÓN DE BÚSQUEDA E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS DESAPARECIDAS
ACCIONES

1. Realizar los estudios necesarios, juntamente con el Ministerio de Gobierno, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Provincia de Buenos Aires, Policía Federal Argentina y Consulados, para el tratamiento de la búsqueda y difusión de datos de personas desaparecidas.

2. Supervisar y asegurar que se lleven a cabo las distintas instancias institucionales en la identificación de personas (NN), coordinando acciones con las dependencias con competencia en materia de antecedentes personales.

3. Realizar, con los organismos y dependencias competentes e involucradas, acciones sustanciales tendientes a lograr el mejor funcionamiento de programas de búsqueda e información de personas desaparecidas.

4. Organizar juntamente con los Centros de Atención a la Víctima (Policía Federal Argentina), Comisarías de la Mujer y la Familia, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la provincia de Buenos Aires, o las dependencias que la sustituyan o reemplacen, y demás organismos competentes, acciones que propendan a lograr un mayor acercamiento del servicio de búsqueda a la población.

5. Proyectar y proponer las acciones de coordinación con Municipios, áreas y dependencias relacionados con la Salud y el Poder Judicial tendientes a lograr la eficiencia del servicio de búsqueda e identificación de personas desaparecidas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE REGISTRO DE PERSONAS DESAPARECIDAS
DIRECCIÓN DE REGISTRO DE PERSONAS DESAPARECIDAS
ACCIONES

1. Supervisar las actividades relacionadas con la actualización de la información referida a las personas desaparecidas en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires, coordinando acciones, pautas y criterios con los organismos gubernamentales, instituciones privadas y organizaciones no gubernamentales.

2. Establecer un sistema de información que contribuya a generar un diagnóstico permanente sobre el estado de situación de la gestión acerca de las personas desaparecidas, intercambiando datos con los organismos públicos o privados involucrados en la temática.

3. Proponer la conformación de redes de cooperación entre los organismos e instituciones municipales, provinciales, nacionales e internacionales, que contribuyan al desarrollo de acciones integrales y concretas sobre las cuestiones relacionadas a la desaparición de personas.

4. Brindar la colaboración y asistencia técnica requerida por las autoridades de los organismos públicos y no gubernamentales que propendan a la búsqueda y orientación a los problemas planteados.

ANEXO IIb

MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y LOGÍSTICA OPERATIVA
ACCIONES

1. Ejercer la conducción funcional del sistema logístico, infraestructural y de equipamiento del sistema de seguridad de la provincia de Buenos Aires.
2. Planificar y desarrollar las capacidades materiales, infraestructurales y de equipamiento del sistema de seguridad de la provincia de Buenos Aires, el ciclo de logística y su integración
3. Formular un Plan de Logística para el Sistema de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires.
4. Tomar intervención en el diseño de estrategias de prevención y/o de seguridad orientando el uso de los recursos humanos, materiales y los demás medios a ser aplicados en las diferentes áreas pertenecientes a esta Subsecretaría.
5. Coordinar y fiscalizar la adquisición y distribución de todo medio de transporte, de acuerdo con las necesidades y según las pautas y prioridades que se establezcan, como así también la reparación, mantenimiento y equipamiento de los medios asignados dentro de la Policía como en demás reparticiones dependientes del Ministerio de Seguridad.
6. Planificar, junto con las áreas pertinentes de las Policías de la provincia de Buenos Aires, la provisión de mayor capacidad operativa.
7. Supervisar la planificación de las obras de la infraestructura policial.
8. Planificar y supervisar la infraestructura y el desarrollo de la aeronáutica Provincial y la prestación de los servicios aéreos, coordinando las actividades relacionadas con la aeronavegación con los Organismos Nacionales, Provinciales y Municipales mediante acciones comunes, compatibilizando los intereses de las distintas jurisdicciones involucradas.
9. Coordinar el despacho y seguimiento del remanente de expedientes relacionados directa o indirectamente con el programa integral de protección ciudadana.
10. Garantizar desde el Ministerio de Seguridad el apoyo de transporte inmediato ante situaciones de emergencia, desastres naturales y de apoyo a la población, como así también disponer de los medios necesarios para efectuar el transporte del personal y efectos de la policía, hacia los distintos puntos geográficos de provincia de Buenos Aires.

11. Supervisar y coordinar el accionar de los veterinarios, bromatólogos y demás profesionales del área, que actúan en calidad de peritos, como auxiliares de la instrucción ante requerimientos judiciales

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y LOGÍSTICA OPERATIVA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AERONAVEGACIÓN OFICIAL Y PLANIFICACIÓN AEROPORTUARIA
ACCIONES

1. Definir y documentar la política y objetivos del Taller que permitan llevar satisfactoriamente las tareas de mantenimiento, operación y mantener la aeronavegabilidad de la flota.
2. Definir y documentar la política y objetivos del área de operaciones que permitan llevar satisfactoriamente el traslado aéreo de funcionarios/as en uso de sus funciones públicas, vuelos sanitarios, vuelos CUCAIBA, y toda otra operación que le sea encomendada.
3. Definir y documentar la política y objetivos referentes a los aeródromos bajo su jurisdicción que permitan llevar satisfactoriamente las tareas de mantenimiento y adecuaciones necesarias para mantener los mismos dentro de los estándares nacionales e internacionales.
4. Planificar y suministrar la provisión de los recursos necesarios para la implantación y mantenimiento de la política, objetivos, procedimientos y especificaciones de operación aprobadas para el taller y para los aeródromos.
5. Asegurar la comunicación y comprensión de la política y objetivos a todo el personal que realice tareas que puedan afectar la calidad de los resultados.
6. Definir un plan de desarrollo del Sistema Aeroportuario de la Provincia.
7. Planificar el Sistema Aeroportuario de la Provincia de Buenos Aires.
8. Planificar la actividad aeronáutica desarrollada en los aeródromos.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AERONAVEGACIÓN OFICIAL Y PLANIFICACIÓN AEROPORTUARIA
DIRECCIÓN DE AERONAVEGACIÓN OFICIAL
ACCIONES

1. Planificar tareas de actualización de la documentación técnica aplicable para el mantenimiento de la flota, de Directivas de Aeronavegabilidad, Boletines de Servicio, normativas emitidas por la Administración Nacional.

2. Coordinar la administración y supervisión del estado, condición, cantidad y puntos de pedido del stock de accesorios, partes, repuestos y componentes, así como los pedidos de adquisición de material y repuestos.
3. Coordinar la representación técnica del taller ante la Administración Nacional de Aviación Civil, realizando las gestiones necesarias a efectos de mantener la aeronavegabilidad continuada de las aeronaves procediendo a la renovación de los certificados anuales de aeronavegabilidad.
4. Coordinar el traslado aéreo de funcionarios/as, de vuelos sanitarios y del CUCAIBA, así como el traslado de equipos científicos para ablación, implantes y traslado de pacientes a trasplantar.
5. Coordinar la asistencia en catástrofes con aviones y helicópteros.
6. Organizar la prestación del servicio de traslado aéreo médico, e implementar acciones tendientes a minimizar los gastos que conlleva la atención médica de abordo.
7. Planificar la evaluación y control médico del personal aeronavegante, técnico, administrativo y de servicios generales.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AERONAVEGACIÓN OFICIAL Y PLANIFICACIÓN AEROPORTUARIA

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN AEROPORTUARIA

ACCIONES

1. Desarrollar, en base a lo planificado por la Dirección Provincial, el Sistema Aeroportuario de la provincia de Buenos Aires estudiando todos los factores que afectan el transporte aéreo y fomentan su desarrollo.
2. Precisar el trazado integral del mismo aprovechando al máximo las infraestructuras existentes, derivando en el diseño de una región aeroportuaria técnica, económica y socialmente satisfactoria con menores inversiones y mejores resultados.
3. Mantener actualizada toda la información concerniente a la determinación de las necesidades aeroportuarias de la provincia de Buenos Aires.
4. Realizar estudios necesarios a efectos de determinar las capacidades de las infraestructuras existentes.
5. Ejecutar el plan de desarrollo del Sistema Aeroportuario de la Provincia.
6. Arbitrar los medios necesarios para realizar las evaluaciones de los efectos que producirían las acciones de desarrollo consideradas sobre el entorno físico del Sistema.

7. Efectuar el análisis económico y de programación del desarrollo necesario para el Sistema Aeroportuario Provincial.
8. Supervisar, asesorar y controlar la actividad aeronáutica desarrollada en los aeródromos con especial énfasis en la calidad de gestión de los mismos, los acuerdos y convenios, y los aspectos de seguridad.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y LOGÍSTICA OPERATIVA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE APOYO A EMERGENCIAS
ACCIONES

1. Asistir a la Subsecretaría de Emergencias en infraestructura, materiales y equipamiento, para situaciones de emergencia en la provincia de Buenos Aires.
2. Establecer un Plan Integral para la conducción de los recursos humanos y materiales disponibles y el despliegue de los mismos ante situaciones de emergencia.
3. Ofrecer respuestas integrales que, en el marco de cada competencia territorial, se integrarán para alcanzar una sinergia racional y eficiente.
4. Recopilar y analizar la información producida de las necesidades de equipamiento de apoyo, a fin de categorizar un orden de prioridades para la previsión de adquisiciones respectivas en el marco de las situaciones de emergencia.
5. Brindar a la Subsecretaría soporte directo, permanente e inmediato ante situaciones de emergencia, desastres naturales y de apoyo a la población, como así también disponer de los medios necesarios para efectuar el transporte del personal y efectos de la Policía, hacia los distintos puntos geográficos de provincia de Buenos Aires. 6. Ejecutar con la mayor eficacia y coordinación, junto con las áreas pertinentes de las Policías de la provincia de Buenos Aires, la provisión de mayor capacidad logística operativa.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE APOYO A EMERGENCIAS DIRECCIÓN DE CONTROL DE DAÑO ZONAL
ACCIONES

1. Desarrollar, en coordinación con la Subsecretaría de Emergencias, un reconocimiento detallado de los riesgos a los que está expuesto el territorio de la Provincia.

2. Desplegar políticas de interacción y apoyo desde el Ministerio de Seguridad hacia los diferentes Organismos de Emergencias.

3. Afrontar con la mayor eficacia, profesionalismo y economía de recursos, las consecuencias de un evento no deseado, de carácter natural o antrópico.

4. Brindar asistencia con vehículos, maquinarias y demás elementos logísticos a las autoridades correspondientes, en los escenarios donde se haya producido una emergencia o catástrofe, a fin de colaborar en la evaluación de dañosyrehabilitación de servicios básicos como así también proporcionar la primer respuesta a las personas y bienes afectados.

5. Asistir a las autoridades correspondientes con vehículos para la distribución de elementos de primera necesidad, en los escenarios afectados por una emergencia o catástrofe.

6. Asistir con vehículos y recursos logísticos, en la implementación y funcionamiento de centros de evacuados.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE APOYO A EMERGENCIAS
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE MEDIOS Y ADIESTRAMIENTO
ACCIONES

1. Instruir y capacitar a su personal, a fin de afrontar en forma adecuada, toda situación de Emergencia producida por conmoción interna o bien desastres provocados por la naturaleza o por el hombre.
2. Elaborar un Plan de mitigación, que contenga los subsistemas y redes de información y alerta, como así también las medidas de prevención, de organización y de capacitación del personal.
3. Brindar asistencia con elementos logísticos, para dar apoyo en la realización de medidas preventivas, tendientes a preparar a los recursos humanos afectados a la gestión de la emergencia.
4. Elaborar un inventario de recursos existente en los diferentes Municipios de la Provincias
5. Asistir con recursos logísticos en la elaboración de escenarios de riesgo y en la implementación de simulacros en distintas situaciones de emergencias.
6. Brindar apoyo logístico en la implementación de cursos de capacitación destinados al personal y de planes de gestión de las emergencias.
7. Participar, entender y/o intervenir en actividades de capacitación en emergencias, de carácter local, provincial, nacional e internacional.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y LOGÍSTICA OPERATIVA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE
ACCIONES

1. Entender todo lo relacionado al transporte de personas, cargas y semovientes por modo terrestre, aéreo y agua dentro del ámbito de la provincia de Buenos Aires.
2. Planificar el empleo y aprovechamiento de los medios; embarque y/o carga; viaje; desembarque y/o descarga.
3. Coordinar con la Jefatura de Policía las medidas necesarias para el traslado del personal necesario en los diversos operativos que requieran una presencia masiva de agentes.
4. Diseñar con las áreas pertinentes del Ministerio, la concurrencia de personal y el traslado de bienes a espectáculos de concurrencia masiva, su despliegue operativo y posterior retorno a su base operativa.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE
DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE TRANSPORTE
ACCIONES

1. Mantener actualizado un registro del estado y ubicación de los vehículos que operan en las labores de la Dirección Provincial.
2. Realizar rendimientos y pedidos de combustible de la flota vehicular y controlar el estado y funcionamiento general de la misma.
3. Asesorar y asistir mediante el transporte terrestre, aéreo y fluvial a los requerimientos de elementos logísticos que se formulen en caso de catástrofes, emergencias o acciones de apoyo a la población.
4. Coordinar con la Dirección de Transporte los medios para efectuar el traslado de personas, elemento de carga y alojamiento, en asistencia a los distintos organismos provinciales y/o municipales, en caso de situaciones emergencia, desastres naturales y/o de apoyo a la población.
5. Supervisar el contrato de servicios de transporte, cuando en la ejecución de los movimientos de un programa completo, o partes de él, se celebren con una empresa que asuma la responsabilidad de su ejecución.
6. Centralizar y coordinar los medios de transportes, utilizados en actividades operativas y de logísticas ante situaciones de emergencia, en el ámbito de esta Dirección.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE
DIRECCIÓN TÉCNICA
ACCIONES

1. Elaborar las especificaciones técnicas y actualización de medios de transporte.

2. Determinar conjuntamente con la Dirección de Automotores y la Dirección de Talleres Policiales el cálculo de necesidades para mejoras de medios de transporte.
3. Mantener una constante relación con las terminales automotrices y/o concesionarios oficiales, con el fin de tener un panorama actualizado de las unidades de transporte de dotación.
4. Planificar el aprovechamiento y optimización de los medios de acuerdo a sus características técnicas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRANSPORTE
DIRECCIÓN DE TRANSPORTE
ACCIONES

1. Disponer de los medios para efectuar el transporte del personal, cargas, semovientes y efectos necesarios de la Policía de la Provincia de Buenos Aires.
2. Garantizar la asistencia inmediata de transporte ante situaciones de emergencia, desastres naturales y/o de apoyo a la población.
3. Organizar y administrar instalaciones de personal que permitan el alojamiento y racionamiento de hasta quinientos (500) efectivos con equipo completo.
4. Diseñar con las áreas específicas de la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional los cursos de perfeccionamiento de los conductores asignados para el manejo y mantenimiento de primer nivel de todos los vehículos de dotación.
5. Ejecutar las acciones de abastecimiento y mantenimiento de primer y segundo escalón en los medios bajo su responsabilidad.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y LOGÍSTICA OPERATIVA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANEAMIENTO LOGÍSTICO
ACCIONES

1. Asesorar y asistir a la Conducción Superior del Ministerio de Seguridad y de la Fuerza Policial en todo lo relacionado con el planeamiento logístico, los proyectos de inversión, los planes de equipamiento, el desarrollo orgánico de elementos logísticos y la supervisión estratégica de la gestión logística ministerial y de la Policía de la Provincia de Buenos Aires.
2. Optimizar en forma permanente el Sistema de Conducción Logística de la Fuerza Policial, para evitar la falta de funciones logísticas necesarias o la suspensión de obras.
3. Redactar los Planes a los Directores Logísticos de Corto, Mediano y Largo Plazo, formulados por la Subsecretaría.

4. Formular los objetivos de evolución orgánica de Unidades desde el punto de logística.
5. Realizar el seguimiento, ajuste y control del Plan de Equipamiento de la Fuerza Policial.
6. Elaborar los conceptos rectores de la Fuerza, en lo referido al sistema logístico, en coordinación con las áreas pertinentes de la Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal y de la Jefatura de Policía.
7. Desarrollar el Plan de Obtención de Recursos, en relación al presupuesto anual.
8. Formular los Proyectos de Inversión de logística para la Fuerza Policial.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANEAMIENTO LOGÍSTICO
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN DE RECURSOS
ACCIONES

1. Obtener información cualitativa y cuantitativa sobre los recursos existentes en la Dirección Provincial de Planeamiento Logístico y sus dependencias, y el correspondiente flujo de entrada y salida de los mismos.
2. Recopilar y analizar la información producida de las necesidades de equipamiento logístico, a fin de categorizar un orden de prioridades para la previsión de adquisiciones respectivas en el marco de las reglamentaciones vigentes.
3. Coordinar con las áreas competentes del Ministerio, la programación de las compras para la repartición, en mérito a las necesidades puestas de manifiesto por los organismos de la institución.
4. Realizar un seguimiento permanente de los expedientes de compra generados para la adquisición de los distintos recursos.
5. Colaborar con la programación de necesidades y asignación de recursos.
6. Recibir la información sobre los inventarios y realizar su registro y análisis estadístico sobre los mismos.
7. Emitir informes periódicos sobre el uso de recursos.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANEAMIENTO LOGÍSTICODIRECCIÓN
DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO
ACCIONES

1. Generar y ejecutar nuevas pautas de organización que orientadas por la misión y el techo presupuestario vinculen su accionar hacia a la logística genética, para crear capacidades.

2. Generar y ejecutar pautas de organización que vinculen su accionar a la logística de sostenimiento, para proveer recursos para el mantenimiento, funcionamiento y operación de la fuerza policial.
3. Crear las bases de especificaciones técnicas de uso en la Fuerza Policial.
4. Proponer y gestionar programas y convenios con Organismos Púbicos Nacionales y Provinciales, Universidades Provinciales y Nacionales con asiento en la provincia de Buenos Aires, para la investigación y desarrollo de herramientas logísticas aplicables a los Planes Directores Logísticos.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANEAMIENTO LOGÍSTICO
DIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN
ACCIONES

1. Controlar la gestión físico–presupuestaria desde la obtención de recursos hasta su destino final en la Fuerza en lo relativo a los Planes de Equipamiento Logístico.
2. Controlar la articulación y correspondencia entre objetivos generales, objetivos particulares, objetivos anuales y acciones con metas presupuestarias.
3. Controlar funciones logísticas dentro del Ministerio de Seguridad y desde el Ministerio hacia la Fuerza Policial.
4. Verificar el efectivo desarrollo y cumplimiento de los Planes Directores Logísticos, de corto, mediano y largo plazo.
5. Supervisar el régimen Funcional Logístico en las diferentes etapas de diagnóstico, requerimiento. Adquisición, puesta en funcionamiento y mantenimiento de los distintos equipamientos logísticos.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y LOGÍSTICA OPERATIVA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VETERINARIA, BROMATOLOGÍA Y CINOTECNIA
ACCIONES

1. Organizar y supervisar las actividades relacionadas con el mantenimiento general de los animales pertenecientes al Ministerio, teniendo bajo su cargo la sanidad, alimentación, prevención e inmunoprofilaxis de los mismos.
2. Entender en todo lo relacionado con la sanidad animal, la cría de animales de uso en la Fuerza, la seguridad e higiene de los alimentos destinados al personal y a los animales, la Inteligencia técnica y la defensa QBRN.
3. Desarrollar actividades de actualización académica inherentes a la capacitación profesional, coordinadamente con el área de formación y capacitación ministerial.

4. Entender en la elaboración, análisis y difusión de la información estadística correspondiente al área de su responsabilidad.

5. Catalogar los efectos de uso específico del área que le compete, que ingresen al sistema logístico

6. Realizar inteligencia técnica sobre material relacionado al área de responsabilidad.

7. Constituir un sistema de información actualizado de las prácticas médico veterinarias cumplimentadas, como, así también, participar en todas las comisiones y convenios que se realicen y se gestionen con los diferentes organismos que le incumban a su área de competencia.

8. Dotar de perros adiestrados y proceder a su distribución en función de sus especialidades, de las necesidades requeridas y los recursos disponibles.

9. Desarrollar e implementar los programas específicos de adiestramiento de canes para cada especialidad, supervisando la vigencia operativa de los perros en sus funciones, a través de planes de reentrenamiento permanente.

10. Instruir al personal seleccionado como guías en la conducción de canes de las distintas especialidades, diseñando junto con las áreas del Ministerio que correspondan, los programas especiales de formación y capacitación del personal para cada función.

11. Participar en las operaciones que requieran la utilización de canes adiestrados para las tareas de búsqueda de personas, constituyéndose en forma inmediata en las situaciones que a requerimiento del Centro de Operaciones Policiales (C.O.P) así se le solicite.

12. Evaluar y controlar el estado de salud y crianza de los semovientes pertenecientes al organismo, incluyendo la provisión de insumos, desarrollo de pericias, estudios y análisis que resulten necesarios, como así también los controles bromatológicos que correspondan y se le requieran.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VETERINARIA, BROMATOLOGÍA Y CINOTECNIA

DIRECCIÓN DE VETERINARIA

ACCIONES

1. Entender en todo lo relacionado con la sanidad animal.
2. Dirigir y supervisar técnicamente los servicios de veterinaria en todos los niveles de la conducción mediante visitas e inspecciones.
3. Planificar y programar los calendarios sanitarios de los animales de los elementos dependientes y supervisar su cumplimiento.

4. Implementar las medidas tendientes a organizar y controlar la reproducción y crianza de equinos y caninos.
5. Proponer la adquisición de animales para reposición de los planteles, o bien sus bajas y/o destino final (comodato o lazareto) por necesidades del servicio.
6. Supervisar y coordinar el accionar de los profesionales veterinarios que actúan en calidad de peritos, como auxiliares de la instrucción ante requerimientos judiciales y toda otra tarea que resulte inherente a la temática.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VETERINARIA, BROMATOLOGÍA Y CINOTECNIA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE DE LOS ALIMENTOS

ACCIONES

1. Entender en el control higiénico sanitario de los alimentos destinados al consumo del personal en los elementos dependientes de la Fuerza, para garantizar las condiciones de salubridad.
2. Entender en el diseño, desarrollo e implementación del programa de higiene y seguridad alimentaria para mejorar la calidad de vida de personal
3. Establecer un sistema de vigilancia epidemiológica que permita disminuir los casos de enfermedades transmitidas por alimentos, con el objeto de brindar seguridad al personal, en el consumo de los productos alimenticios
4. Supervisar los estudios de clínica, laboratorio, farmacia, rayos y otros métodos complementarios de diagnóstico.
5. Organizar el almacén de zooterápicos e insumos, llevando un registro de cantidad, tipo y destino de los mismos.
6. Supervisar los análisis de laboratorio, clínicos, parasitológicos, micológicos, bacteriológicos, virales, que sean necesarios para los animales y mantener a su cargo el material e instrumental de laboratorio.
7. Realizar el control de calidad y determinar la aptitud del consumo de víveres frescos derivados de origen animal y vegetal, asesorando acerca de su adquisición, traslado, depósito, elaboración y testeo de los comestibles.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VETERINARIA, BROMATOLOGÍA Y CINOTECNIA
DIRECCIÓN DE CINOTECNIA

ACCIONES

1. Entender en la planificación, producción, adiestramiento y distribución de canes, como así también en la formación y capacitación del personal de la Fuerza Policial en la materia.

2. Elaborar planes y programas correspondientes a la producción de canes para la fuerza, para la obtención de reproductores y productos de calidad, y para las demás tareas emergentes de su misión; y controlar su gestión
3. Entender y desarrollarprogramasde capacitación del personal seleccionado como guía en la conducción de canes de las distintas especialidades, y de aquellos que interactúen con los canes, y de adiestramiento de canes.
4. Ejercer la dirección funcional de las unidades y dependencias policiales cuyas labores de seguridad son realizadas mediante el empleo de canes.
5. Entender en los asuntos específicos de doctrina y protocolos relacionados con la utilización de canes en las tareas operativas.
6. Entender en el planeamiento estratégico de la infraestructura, logística y despliegue de esas unidades.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y LOGÍSTICA OPERATIVA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LOGÍSTICA OPERATIVA
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 de parque automotor y de otros medios de transporte 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, efectuando los requerimientos a las demás áreas competentes.
4. Coordinar la organización y funcionamiento de los depósitos y almacenes, la distribución de uniformes y equipos y la realización de los inventarios en los respectivos depósitos.
5. Organizar el almacenamiento del armamento, munición, agresivos químicos, y otros equipos, y el mantenimiento de armamento mediante las tareas de limpieza pertinentes.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LOGÍSTICA OPERATIVA

DIRECCIÓN DE INSPECCIONES LOGÍSTICAS

ACCIONES

1. Coordinar e inspeccionar el uso de los elementos logísticos asignados a la totalidad de dependencias de la Policía de la provincia de Buenos Aires, ello por intermedio de los Delegados Logísticos, a efectos de cumplimentar lo establecido en el artículo 4° de la Resolución Ministerial N° 425/14.
2. Llevar un registro actualizado de los elementos logísticos, asignados a cada Dependencia de la Policía de la provincia de Buenos Aires, para su correspondiente inspección.
3. Inspeccionar la asignación de recursos propios asignados a cada Delegado/a Logístico, en consonancia con la normativa legal vigente en la materia.
4. Supervisar e instrumentar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento del despacho de las actuaciones administrativas de la Dirección Provincial de Logística Operativa.
5. Atender la recepción, distribución y gestión de los proyectos de actos administrativos dentro del ámbito de competencia de la Dirección Provincial de Logística Operativa.
6. Coordinar con otras dependencias subordinadas de la Dirección Provincial de Logística Operativa, informes periódicos en relación a bienes patrimoniales a los fines de ser elevados al/a Director/a Provincial.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LOGÍSTICA OPERATIVA

DIRECCIÓN DE TALLERES POLICIALES

ACCIONES

1. Recibir, a espera de reparación, los vehículos siniestrados y aquellos que sean recuperables, con base a informe técnico, como así también, efectuar la evaluación técnica, reparación y servicio de mantenimiento de toda la flota, tanto liviana como pesada.
2. Organizar y mantener un inventario permanente de los repuestos existentes, de las herramientasy supervisar la existencia de stock de los mismos para la mantención y reparación de las unidades.
3. Realizar e informar las pericias técnicas ordenadas por la superioridad.
4. Elaborar informes referidos a las especificaciones técnicas necesarias para la adquisición, disposicióny baja de los distintos tipos de vehículos que conforman la flota del Ministerio de Seguridad.

5. Realizar las pruebas de las unidades que como prototipo recibe la repartición en el marco de la adquisición de unidades, elaborando los informes técnicos pertinentes.
6. Probar y experimentar sobre productos y equipos afines a la flota del Ministerio de Seguridad y/o aquellos que por sus características resulten recomendables para incorporar (lubricantes, balizas, antipinchaduras, pinturas, entre otros), realizando el informe técnico correspondiente.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LOGÍSTICA OPERATIVA
DIRECCIÓN DE AUTOMOTORES
ACCIONES

1. 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.
2. 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.
3. Proponer la programación referida a la asignación de los conductores y proveerlos de hojas de ruta y fojas de comisión actualizadas
4. 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.
5. Analizar y proponer las especificaciones técnicas para la adquisición de los distintos tipos de vehículos que conforman la flota del Ministerio.
6. Elaborar y proponer boletines técnicos y demás normas para la conducción y mantenimiento de vehículos, dentro del marco legal vigente.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LOGÍSTICA OPERATIVA
DIRECCIÓN DE INTENDENCIA
ACCIONES

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

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

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

4. Programar la distribución de uniformes y equipos, de conformidad a las necesidades y en el marco de las reglamentaciones vigentes como así también, verificar 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. Administrar y ordenar la distribución de los bienes y recursos asignados al Ministerio, dependencias, y a la Policía de la provincia de Buenos Aires y policías comunales, conforme los requerimientos de las áreas competentes.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LOGÍSTICA OPERATIVA

DIRECCIÓN DE ARSENALES

ACCIONES

1. Analizar, proponer e implementar las medidas adecuadas al almacenamiento del armamento, munición, agresivos químicos, equipos y todo otro elemento a fin, asegurando el resguardo, mantenimiento general y la provisión de los mismos.

2. Proponer, programar y gestionar, con el al área pertinente, la adquisición y distribución del material que resulte necesario (armamentos y equipos), ya sea por la no existencia del mismo o por su renovación.

3. Mantener actualizado el inventario y la información requerida por el Registro Nacional de Armas.

,

4. Registrar las reparaciones que se realicen a las armas con novedades, en cada una de las fichas correspondientes y en el sistema informático, confeccionando el “Historial del Armamento”, reflejando el estado de utilización.

5. Realizar las inspecciones sobre el armamento y otros efectos de arsenales, así como también de losbienes relacionados que sean requeridos por la superioridad informando sobre su resultado.

6. Recibir, almacenar, registrar y realizar el mantenimiento de las armas y elementos afines, provenientes de los distintos Juzgados u Organismos, que ingresen en calidad de depósito judicial o para su decomiso; y remitirlos, previa autorización de la Dirección Provincial, para su destrucción..

.

7. Realizar todo trabajo que demande, por sus características, una actividad específica de precisión, maquinado, fresado y torneado.

.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y LOGÍSTICA OPERATIVA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARQUITECTURA POLICIAL

ACCIONES

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

2. Formular, promover y ejecutar los estudios y proyectos ejecutivos de las obras, interviniendo en la documentación y los procedimientos previos a las obras en coordinación con el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos de la provincia de Buenos Aires.

3. Efectuar los estudios, análisis y pruebas de los componentes materiales de las obras de mantenimiento y remodelación de las dependencias del Ministerio de Seguridad.

4. Planificar la asistencia de equipamiento en el sector policial en correspondencia al programa de obras.

5. Analizar y gestionar los planes de obras de las distintas reparticiones del Ministerio, ir elaborando en base a las necesidades edilicias y de equipamiento, los proyectos de reparaciones, modificaciones, ampliaciones y ejecución de obras, confeccionando la documentación de planos y pliegos de especificaciones para su contratación o licitación, coordinando las pautas y criterios con el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos de la provincia de Buenos Aires.

6. Plantear y aprobar los estudios referidos a la construcción, mantenimiento y refacción de los distintos inmuebles pertenecientes a la jurisdicción, participando en las actividades convenidas con el Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos de la Provincia de Buenos Aires.

7. Organizar y disponer las medidas necesarias a fin de efectivizar el resguardo y la seguridad de los edificios bajo control de las distintas reparticiones del Ministerio.
8. Confeccionar dictámenes profesionales específicos de la materia (Pericias) a requerimiento, ya sea por la superioridad o por Organismos Judiciales.
9. Proponer, analizar, diseñar y coordinar el desarrollo e implementación de los sistemas de información necesarios respecto a los requerimientos de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo y de Provincia A.R.T., en materia de prevención, establecida por Resolución de la SRT N° 771/13 y Disposición SRT N° 01/14 con sus Anexos, y toda normativa referente a higiene, seguridad y prevención de riesgo laboral.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ARQUITECTURA POLICIAL
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE OBRAS
ACCIONES

1. Analizar y proponer para su aprobación, los proyectos relacionados con modificaciones, ampliaciones y ejecución de obras. Coordinar con las áreas pertinentes, las actividades para la confección de la documentación de planos y pliegos de especificaciones técnicas para su posterior compra, contratación o licitación.
2. Confeccionar y desarrollar estudios de factibilidad de proyectos.
3. Organizar y controlar tareas de mantenimiento y reparación, a partir de la recepción de las solicitudes correspondientes, y determinar la factibilidad de ejecución.
4. Elaborar con base a las necesidades edilicias y los requerimientos de la superioridad, el proyecto de cómputo y presupuesto para el cumplimiento de tales fines.
5. Realizar, previa autorización de las autoridades superiores del Ministerio, los peritajes judiciales y policiales correspondientes a su especialidad técnica y profesional.
6. Confeccionar y elevar los informes técnicos y las tramitaciones pertinentes para la adquisición, expropiación, locación y donación de inmuebles con destino al Ministerio.
7. Colaborar con las Dependencias y áreas del Ministerio, en los temas relacionados con la seguridad edilicia.
8. Responder a los requerimientos judiciales que refieren a la infraestructura policial.
9. Fiscalizar el estado de la infraestructura policial y desarrollar operatorias para su mantenimiento en toda la Provincia.

10. Efectuar un seguimiento y supervisión técnica de las obras y certificar su nivel de ejecución.

ANEXO IIc

MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL
ACCIONES

1. Coordinar y dictaminar sobre los aspectos legales, técnicos y administrativos 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/a Ministro/a de Seguridad, 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. Realizar el seguimiento y sistematización de los asuntos contenciosos, formulando las presentaciones y/o peticiones que sean necesarias, desarrollando las gestiones de coordinación y ejecución que resulten pertinentes a los efectos de su cumplimiento en el marco de las políticas públicas implementadas, en coordinación con los organismos competentes.
3. Programar y controlar las actividades relacionadas con la administración de los agentes - Ley N° 10.430, del personal docente y del personal policial - Ley N° 13.982, su Decreto Reglamentario N° 1.050/09 y normas complementarias - y el tratamiento y resolución de los temas laborales, sindicales, el control de la asistencia, licencias, la confección y archivos 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.
4. Centralizar y coordinar información relacionada con la operatoria de los regímenes del personal policial actuante en el Ministerio.
5. Participar y coordinar la implementación de estudios, programas y proyectos especiales que le encomiende el/la Ministro/a de Seguridad, junto con las áreas y dependencias involucradas.
6. Organizar y coordinar la liquidación de los haberes, jornales, bonificaciones, retenciones, complementos y demás compensaciones al personal de la totalidad de los agentes, personal docente y personal policial, así como la carga de las novedades en el sistema integral de sueldos.

7. Fomentar acciones de prevención y protección de la vida y la salud de todas las personas que se desempeñan en la dependencia, y la puesta en funcionamiento y control del sistema de autoseguro en el Ministerio de Seguridad (Decreto N° 923/14).

8. Organizar y determinar las modalidades de la prestación del servicio técnico administrativo necesario a las dependencias de la Jurisdicción, coordinando las actividades propias de la Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo, Protocolización y Despacho, Boletín Informativo, bibliotecas técnicas y archivos de documentación, y todo lo relacionado con los procedimientos, diligenciamiento y publicación de los actos administrativos del/a Ministro/a de Seguridad.

9. Controlar, supervisar y revisar los proyectos de actos administrativos elaborados por las distintas áreas que deban ser suscriptos por el/la Ministro/a de Seguridad, resguardando la legalidad de los mismos.

10. Articular con el Poder Judicial, Asesoría General de Gobierno, Contaduría General de la Provincia, Fiscalía de Estado y demás organismos nacionales, provinciales y municipales.

11. Supervisar y coordinar el cumplimiento técnico y jurídico de las tareas desplegadas por las áreas a su cargo, propiciando su especialización y capacitación continua.

12. Organizar y coordinar las acciones para el control técnico de legalidad en la tramitación de las actuaciones administrativas.

13. Propiciar, elaborar, intervenir y asistir en todo proyecto de convenio y/o contrato que el/la Ministro/a de Seguridad suscriba con cualquier organismo público o privado, organizando su seguimiento y tramitación.

14. Coordinar a través de las áreas correspondientes la tramitación de las actuaciones administrativas referidas al otorgamiento de los subsidios que le puedan corresponder al personal policial, conforme a la normativa vigente en la materia.

15. Planificar el Plan Anual de Compras, Contrataciones y Obras para el Ministerio, Policías de la provincia de Buenos Aires y sus distintas dependencias.

16. Coordinar la ejecución, agrupación y control de los procesos de compra de bienes y servicios, procesos licitatorios, contrataciones, ejecución de obras y liquidación de haberes.

17. Programar, controlar y ejecutar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera en el ámbito del Ministerio.

18. Supervisar la programación y elaboración del proyecto de presupuesto anual de los organismos de la jurisdicción del Ministerio y controlar su ejecución.

19. Organizar, coordinar, controlar e impartir directivas respecto del control y supervisión de las actividades relacionadas con los recursos económicos asignados a las Policías de la provincia de Buenos Aires, optimizando la utilización y distribución de los recursos asignados para operativos especiales, horas Co.Re.S., combustibles, cajas chicas, sistema de Policía Adicional “POLAD”, y otras gestiones logísticas que permitan a las distintas dependencias administrar los recursos y servicios conforme la normativa vigente.

20. Coordinar y fiscalizar la adquisición y distribución de todo medio de transporte, de acuerdo con las necesidades y según las pautas y prioridades que se establezcan, como así también la reparación, mantenimiento y equipamiento de los medios asignados dentro de la Policía como en demás reparticiones dependientes del Ministerio de Seguridad.

SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ACCIONES

1. Elaborar el Proyecto del 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/la Ministro/a y el Ministerio de Hacienda y Finanzas.

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 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. 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.

6. Organizar, programar, coordinar, controlar y supervisar las directivas, disposiciones y cursos de acción en general que se determinen, referidas a la gestión, tramitación y aplicación de la normativa específica sobre los recursos humanos y económicos.

7. 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.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACCIONES

1. Elaboración del Plan Anual de Compras, Contrataciones y Obras para el Ministerio, Policías de la provincia de Buenos Aires y sus distintas dependencias, conforme a las necesidades y prioridades fijadas y comunicadas por las áreas del Ministerio y las directivas de la Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal.
2. Coordinar con las distintas áreas del organismo, la programación de la totalidad de las compras y contrataciones que se realicen.
3. Determinar con el área competente e involucrada en la Jurisdicción, los procedimientos administrativos de las compras urgentes y mediatas, según se desprenda de la planificación anual o conforme surjan urgencias.
4. 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.
5. Proveer asistencia técnico administrativa en materia impositiva a todas las áreas, reparticiones y direcciones del Ministerio.
6. Controlar y gestionar la compra y provisión, en tiempo y forma, de todos los bienes muebles e inmuebles, 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.
7. 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.
8. Controlar la confección de todos los pliegos de licitaciones públicas y privadas que se realicen, el análisis técnico económico de las ofertas y la ejecución y cumplimiento de los contratos que de las mismas resulten.
9. Colaborar con las dependencias y áreas involucradas del organismo en la conformación de bases de datos e informaciones vinculadas con la seguridad.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

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, inversiones y liquidaciones de las erogaciones de gastos.
3. Coordinar, organizar, supervisar y administrar 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. Asegurar el debido cumplimiento de la normativa y directivas relacionadas con la administración de las Cajas Chicas en las distintas reparticiones y dependencias del organismo, como así también lo referido al fondo permanente y atender las gestiones de divisas relacionadas con misiones al exterior.
7. 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.
8. Colaborar con las dependencias y áreas involucradas del organismo en la conformación de bases de datos e informaciones vinculadas con la seguridad.

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, realizando los reajustes contables pertinentes.
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 las mismas al Ministerio de Hacienda y Finanzas.
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, la ejecución, los incrementos presupuestarios y 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 ANÁLISIS DE GASTOS

ACCIONES

1. Controlar y dar trámite a las actuaciones administrativas relacionadas con las cuentas especiales y de terceros del Ministerio, de acuerdo a la normativa vigente de aplicación en la materia.
2. Gestionar la devolución de los fondos depositados, cuando corresponda su reintegro.
3. Organizar y supervisar los registros contables, cuentas de terceros y/o especiales.
4. Analizar las distintas solicitudes de los valores asignados en concepto de combustible, para su otorgamiento, realizando las actividades de asignación de valores, registración de los subresponsables y la rendición de cuentas, en el marco de la normativa vigente.
5. Efectuar las Liquidaciones pertinentes de los gastos e inversiones en sus diferentes conceptos, cuando ello corresponda.
6. Asesorar a las distintas dependencias del Ministerio sobre los requisitos esenciales que debe reunir la documentación de gastos y sobre las oportunidades de su remisión, para cumplimentar su cancelación en los plazos establecidos por las normas vigentes.

SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS DEPARTAMENTALES

ACCIONES

1. Planificar la supervisión de las actividades relacionadas con los recursos económicos asignados a las Policías de la Provincia de Buenos Aires.

2. Planificar acciones relacionadas con la implementación de la distribución de recursos asignados para los operativos especiales, horas Co.Re.S., combustibles, cajas chicas y otras gestiones logísticas.

3. Planificar el proceso de asignación de las necesidades logísticas que demanden los servicios ordinarios y/o extraordinarios que requieran celeridad para su implementación.

4. Coordinar medidas que hagan más eficiente la administración de los recursos asignados a las dependencias policiales.

5. Coordinar el cumplimiento del sistema de Policía Adicional “POLAD”, conforme la normativa aplicable.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS DEPARTAMENTALES

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS DEPARTAMENTALES

ACCIONES

1. Coordinar, controlar, asistir y asesorar en cuanto a las directivas impartidas por la superioridad a cada dependencia policial, en relación a las normativas específicas sobre la asignación de recursos económicos y logísticos.
2. Organizar y coordinar con las áreas de injerencia y competencia en la materia, el control y supervisión de las actividades relacionadas con los recursos económicos y logísticos asignados a las Policías de la provincia de Buenos Aires.
3. Centralizar las acciones relacionadas con la implementación de la distribución de recursos asignados para los operativos especiales, horas Co.Re.S., combustibles, cajas chicas y otras gestiones logísticas que permitan administrar los recursos y servicios a las dependencias centralizadas y descentralizadas subordinadas a la Policías de la Provincia de Buenos Aires.
4. Determinar criterios uniformes a fi n de optimizar el proceso de asignación del cupo de horas Co.Re.S., combustible, viáticos operativos, como así también toda necesidad logística administrativa que demanden los servicios ordinarios y/o extraordinarios que requieran celeridad para su implementación.
5. Regular en el marco de su competencia, las medidas necesarias en pos de optimizar la administración de los recursos asignados a las dependencias policiales.
6. Supervisar el cumplimiento de las cuestiones administrativas que hacen al sistema de Policía Adicional “POLAD”, ello en el marco de la legislación vigente.
7. Cumplir toda otra función que se le encomiende en el ámbito de su competencia.

SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

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/la Ministro/a de Seguridad. 2. Proponer el diseño organizacional para la implementación de las políticas y objetivos estratégicos definidos para la cartera de Seguridad.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Proponer, formular y coordinar la ejecución de estudios mediante convenios con organismos públicos o privados relacionados con la gestión de los recursos humanos, la organización, los sistemas de información y los procedimientos administrativos.
7. Realizar consultas o relevamientos en las distintas dependencias del Ministerio de Seguridad a efectos de analizar los recursos humanos existentes.
8. Intervenir en las actuaciones relacionadas con la gestión de los recursos humanos de la jurisdicción.
9. Organizar y coordinar la liquidación de los haberes, jornales, bonificaciones, retenciones, complementos y demás compensaciones al personal de la totalidad de los agentes, personal docente y personal policial.
10. Organizar y supervisar las liquidaciones de los subsidios previstos en la Ley N° 13.985.

11. Coordinar y mantener actualizada la información del personal, y cumplimentar los requerimientos técnicos emanados por la Dirección Provincial de Personalde la Subsecretaría de Empleo Público y Gestión de Bienes del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros.

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE HABERES
ACCIONES

1. Organizar y supervisar el proceso de liquidación de haberes, retribuciones, suplementos, compensaciones e indemnizaciones de la totalidad del personal dependiente de la cartera ministerial.
2. Entender en la liquidación y rendición de retenciones impositivas del personal, de conformidad con la normativa vigente.
3. Dar cumplimiento a la aplicación de los diferentes descuentos legales o por deudas contraídas por el personal, por convenios celebrados, como así también por embargos y cuotas de alimentos ordenados judicialmente.
4. Intervenir en las actuaciones administrativas relacionadas con las distintas retribuciones, suplementos, compensaciones e indemnizaciones.
5. Emitir informes y certificaciones solicitadas para entidades bancarias, casas de comercio, Instituto de Previsión Social, Instituto de Obra Médico Asistencial, Caja de Pensiones, Jubilaciones y Retiros de las Policías de la Provincia de Buenos Aires y otras entidades e instituciones.
6. Entender en la elaboración de las pautas del proceso de sistematización de la liquidación de los haberes.
7. Definir criterios de diseño e implementación del sistema de liquidación de haberes.
8. Participar en la elaboración de normativa referente a la liquidación de haberes.
9. Desarrollar herramientas de análisis, estadísticas y toda información que permita favorecer el desarrollo de las funciones asignadas.

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO Y SEGUROS
ACCIONES

1. Analizar y dictaminar conforme los lineamientos de la Ley Nacional N° 24.557 y sus modificatorias, las tramitaciones tendientes a la viabilidad de los beneficios que por ley corresponde al personal perteneciente a esta cartera ministerial.

2. Registrar en el sistema SIAPE las denuncias de las contingencias laborales padecidas por todo el personal perteneciente al Ministerio de Seguridad de la provincia de Buenos Aires, debiendo notificar las mismas a las áreas correspondientes para su toma de razón y gestión del trámite que corresponda en el área de su competencia.

3. Intervenir y asesorar a las distintas áreas y dependencias ministeriales, con relación al alcance y cobertura establecida en materia de contingencias por infortunios laborales, dentro del marco del auto seguro previsto, conforme lo establecido en el Decreto N° 923/14.

4. Implementar las actividades de prevención y asesoramiento del personal en lo relativo a la higiene, seguridad y medicina en el ámbito laboral, proyectando y proponiendo, en coordinación con las áreas competentes, la instauración de medidas tendientes al mejoramiento de las condiciones de trabajo.

DIRECCIÓN GENERAL PERSONAL

DIRECCIÓN DE PERSONAL – REGÍMENES POLICIALES

ACCIONES

1. Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos, comprendidos en el régimen de la Ley Nº 13.982, asignados al Ministerio de Seguridad, de acuerdo a dicha normativa, su reglamentación y disposiciones determinadas para el sector.

2. Organizar y controlar las gestiones y trámites derivados de los temas laborales y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal, emitiendo opinión fundamentada de acuerdo a la normativa vigente en todas las actuaciones que se tramiten en el sector.

3. Coordinar la implementación de los procedimientos conducentes a la observación de las normas de asistencia, tomando intervención en la fiscalización del otorgamiento de permisos, comisiones y pedidos de licencias previstos por los textos legales vigentes.

4. Organizar y mantener actualizado el sistema de registración de antecedentes funcionales del personal, mediante la elaboración de los legajos de cada agente; y controlar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios jubilatorios.

5. Organizar y supervisar los registros de los distintos cargos determinando los cargos ocupados y vacantes, registrando las altas, bajas y toda otra novedad y/o movimiento de personal que incida en los haberes.

6. Supervisar la elaboración y efectuar la presentación de los proyectos de los actos administrativos de decisión para la firma de las autoridades competentes en materia de recursos humanos del personal de las Policías de la provincia de Buenos Aires. 7. Coordinar acciones, colaborar y brindar la información y datos necesarios a la Dirección General de Personal, a fin de confeccionar, ordenar y actualizar conjuntamente las plantas funcionales del organismo, en lo relativo al personal comprendido en el régimen de la Ley Nº 13.982.

8. Participar en el relevamiento, análisis y diseño organizacional del Ministerio, de acuerdo a las pautas fijadas.

9. Coordinar las actividades relacionadas con la asignación del personal, la carrera, ascensos, cambios de subescalafón, promociones, concursos, evaluación de desempeño, trabajo en equipo e incentivos para el personal comprendido en el régimen de la Ley Nº 13.982, en coordinación con las distintas áreas competentes en la materia.

10. 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.

11. Implementar mecanismos que permitan optimizar las capacidades personales en su interacción individual y grupal, integrando a la diversidad de individuos que conforman la dotación del Ministerio.

12. Analizar, proyectar y verificar las actuaciones relacionadas con la gestión de los recursos humanos de acuerdo a las leyes, decretos y reglamentos vigentes.

13. Establecer las pautas y los mecanismos organizativos tendientes a mejorar la calidad de la información informatizada del sector, definiendo y controlando los estándares tecnológicos que incorpore el organismo.

14. Interactuar con las áreas del Ministerio de Seguridad en la coordinación de las actividades relacionadas con la centralización de la información que permita identificar la cantidad, situación de revista y ubicación laboral de los recursos humanos.

DIRECCIÓN GENERAL PERSONAL
DIRECCIÓN DE PERSONAL – OTROS REGÍMENES –
ACCIONES

1. Coordinar y dirigir las actividades vinculadas a la administración del personal comprendido en el régimen de la Ley Nº 10.430, contratación de servicios docentes, así como otras modalidades de prestación laboral, y el tratamiento y resolución de los temas laborales, ejerciendo el debido control de la asistencia, confección y archivo de legajos y demás actividades vinculadas al tema.

2. Coordinar y mantener actualizada la información del personal comprendido en el régimen de la Ley Nº 10.430, docentes así como otras modalidades de contratación, y cumplimentar los requerimientos técnicos emanados por la Dirección Provincial de Personal.

3. Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración del personal comprendido en el régimen de la Ley Nº10.430, asignado al Ministerio, de acuerdo a las normativas, reglamentación y disposiciones determinadas para el sector, en un todo de acuerdo con las pautas emanadas del organismo rector en la materia.

4. 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 del personal comprendido en la Ley Nº 10.430, de acuerdo a las pautas fijadas y concertando criterios con los organismos rectores en la materia.

5. 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.

6. Programar, coordinar e implementar los actos administrativos necesarios que permitan cumplir con lo dispuesto en el estatuto del empleado público provincial.

7. Organizar y controlar las gestiones, trámites derivados de los temas laborales, y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal.

8. Organizar el sistema de registración de antecedentes del personal mediante la elaboración y actualización de los legajos de cada agente y controlar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los trámites jubilatorios.

9. 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 comprendidos en el régimen de la Ley Nº 10.430, tomando intervención en el otorgamiento de permisos, comisiones y pedidos de licencias previstos por los textos legales vigentes.

10. 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.

11. 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.

SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA Y LEGAL

ACCIONES

1. Controlar y supervisar los aspectos legales y técnicos de los proyectos de actos administrativos de alcance general y particular y, en general, de todo acto, convenio y/o contrato que se someta a consideración del/la Ministro/a de Seguridad, 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. Supervisar los aspectos legales y técnicos, en el marco de la competencia asignada, de los anteproyectos de Ley que desde la jurisdicción se propician y/o los que se remitan para consideración del/a Ministro/a de Seguridad, sin perjuicio de la intervención, en el ámbito de su competencia, de los organismos de asesoramiento y contralor de la Provincia.
4. Analizar los actos administrativos, contratos y/o convenios que se propicien y/o, cuya redacción, encomiende el/la Ministro/a de Seguridad.
5. Articular, a requerimiento del/a Ministro/a de Seguridad, con los organismos competentes, en lo atinente a la elaboración de anteproyectos de leyes, actos administrativos y convenios, entre otros.
6. Planificar y diseñar directrices para la realización de los proyectos de actos administrativos del Ministerio.
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/la Ministro/a de Seguridad, a través de sus áreas competentes.
9. Organizar y coordinar las acciones necesarias para el control técnico de legalidad en la tramitación de las actuaciones administrativas en el ámbito de esta cartera.
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/a Ministro/a de Seguridad.
11. Analizar, asesorar y controlar en los aspectos técnicos-legales los procesos de compra de bienes y servicios, y la ejecución de obras.

12. Intervenir en la resolución de las actuaciones incoadas en el marco del procedimiento disciplinario por sanciones segregativas.

13. Controlar el procedimiento especial por accidentes del personal policial en sus distintos subescalafones.

14. Intervenir y asistir, en su aspecto legal y técnico, del régimen especial de subsidios para bomberos voluntarios, establecidos mediante la Ley N° 13.802 y la que en un futuro la modifique y/o reemplace.

15. Coordinar y asistir en la tramitación de los asuntos administrativos, judiciales contenciosos y relacionados con medidas cautelares en general, a requerimiento del/a Ministro/a de Seguridad.

16. Controlar la legalidad y mantener actualizados los registros de los inmuebles que existen en el ámbito de las Policías de la provincia de Buenos Aires y dependencias del Ministerio de Seguridad.

DIRECCIÓN GENERAL TECNICA Y LEGAL
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTUACIONES SUMARIALES
ACCIONES

1. Proyectar los actos administrativos resolutivos de las actuaciones incoadas en el marco del procedimiento disciplinario por sanciones segregativas.

2. Estudiar y proponer criterios de interpretación acerca de las normas de procedimientos disciplinarios.

3. Proponer instrumentos normativos y/o proyectos, a requerimiento de la Dirección General Técnica y Legal, que promuevan la unificación de criterios en relación al ejercicio de las facultades disciplinarias por parte del personal policial.

4. Proyectar los actos administrativos resolutivos de las actuaciones incoadas en el marco del procedimiento especial por accidentes del personal policial y/o del personal de apoyo a las policías de provincia.

5. Promover las acciones tendientes a la tramitación del otorgamiento del subsidio para el personal policial herido e incapacitado transitoriamente o fallecido en acto de servicio y en función de policía de seguridad, ello en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 13.985 y la que en un futuro la modifique y/o remplace.

6. Verificar, en sus aspectos legales y técnicos, los proyectos de actos administrativos definitivos propiciados por la Dirección Provincial de Defensa Civil, en el marco del régimen especial de subsidios para bomberos voluntarios, establecidos mediante la Ley N° 13.802 y la que en un futuro la modifique y/o remplace.

DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA Y LEGAL

DIRECCIÓN JURÍDICA Y TÉCNICA

ACCIONES

1. Elaborar los proyectos de actos administrativos, resoluciones y otros actos jurídicos cuya redacción encomiende el/la Ministro/a de Seguridad a la Dirección General.
2. Estudiar y asesorar en los proyectos de actos administrativos e institucionales, anteproyectos de ley que desde la jurisdicción se propician y en general de todo acto que se someta a consideración del Ministerio de Seguridad, 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 en materia de seguridad.
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 TÉCNICA Y LEGAL

DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS Y CONVENIOS

ACCIONES

1. Elaborar juntamente con los Municipios los convenios referidos a la implementación de las Policías; celebrar 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 para la formación y capacitación de efectivos de las Policías de la Provincia de Buenos Aires.
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 Seguridad por el Poder Ejecutivo o las jurisdicciones provinciales.

DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA Y LEGAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS 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, relativos al otorgamiento de Subsidios previstos en el Decreto-Ley Nº 9.507/80, y modificatorios, la aprobación de contratos de comodatos, verificando el estricto cumplimiento de las normas legales de aplicación.

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

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

4. Coordinar pautas, criterios y acciones con las áreas y dependencias del Ministerio involucradas, como así también ajenas a éste y Organismos de la Constitución, para la tramitación de los asuntos administrativos, judiciales contenciosos y relacionados con medidas cautelares en general, necesarios para la gestión.

5. Controlar la legalidad en materia notarial, tendiente a regularizar el estado de ocupación de los mismos y articular a tal fin con los Municipios y organismos externos con competencia en la materia.

DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA Y LEGAL

DIRECCIÓN DE DESPACHO, PROTOCOLO, REGISTRO Y MESA GENERAL DE ENTRADAS

ACCIONES

1. Organizar, resguardar y mantener actualizados los registros de los actos suscriptos por el/la Ministro/a, el de las disposiciones dictadas por las distintas autoridades del Organismo y el de Convenios.
2. Disponer la publicación de los actos administrativos en el Boletín Oficial y demás.
3. Elaborar informes y dar intervención a los Organismos competentes en caso de corresponder.
4. 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.
5. Coordinar y supervisar el funcionamiento de bibliotecas técnicas, archivo de material bibliográfico y documentación.
6. Organizar, coordinar y supervisar la publicación, en el Boletín Informativo de esta cartera, de los actos administrativos y/o documentos cuya divulgación resulte de interés, conforme las directivas impartidas por la Dirección General y la normativa vigente.

ANEXO IId

MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
ACCIONES

1. Elaborar, supervisar y gestionar políticas que promuevan la participación de la comunidad en el diseño, implementación y evaluación de políticas de seguridad ciudadana y prevención del delito y la violencia en los ámbitos provincial y local.
2. Promover la participación de asociaciones civiles y entidades comunitarias en el diseño, gestión y control de políticas de seguridad ciudadana y prevención del delito y la violencia.
3. Impulsar planes, programas y proyectos dirigidos al desarrollo de prácticas de cuidado que favorezcan la integración y protección de grupos vulnerables afectados por las problemáticas del delito y la violencia.
4. Elaborar en conjunto con las autoridades municipales competentes, estrategias y proyectos tendientes a la promoción de la convivencia ciudadana, la cohesión social, la organización comunitaria y la construcción ambientes libres de violencia.
5. Atender los requerimientos y solicitudes provenientes de la sociedad civil en materia de políticas de seguridad.
6. Gestionar el vínculo entre el Ministerio de Seguridad y los órganos de participación comunitaria creados por la Ley Nº 12.154 de Seguridad Pública Provincial.
7. Diseñar planes, programas y proyectos dirigidos a favorecer el vínculo entre los ciudadanos, las organizaciones de la sociedad civil y las distintas unidades de las Policías de la provincia de Buenos Aires.
8. Cooperar con el resto de los órganos del Ministerio en lo relativo a la provisión de información relevante para la prevención, conjuración e investigación de hechos delictivos.
9. Formular recomendaciones para la formación policial respecto del vínculo entre la policía y la comunidad considerando la experiencia recogida de las acciones de participación ciudadana.
10. Impulsar, gestionar y coordinar los vínculos institucionales con áreas y organismos pertenecientes a las áreas sociales, educativas y sanitarias de nivel nacional, provincial y municipal, con el fin de promover la gestión de políticas de

participación ciudadana en seguridad de perfil multiagencial orientadas a la prevención del delito y la violencia.

SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES INTERJURISDICCIONALES
ACCIONES

1. Dirigir acciones en materia de participación ciudadana en las políticas de seguridad y de prevención del delito y la violencia, estableciendo un vínculo dinámico y recíproco entre el Ministerio de Seguridad y actores o entidades Internacionales, Nacionales o Provinciales involucrados o interesados en esta materia.
2. Coordinar acciones con los Ministerio de Desarrollo de la Comunidad; de las Mujeres, Políticas de Géneros y Diversidad Sexual; de Salud; y la Dirección General de Cultura y Educación a los efectos de formular protocolos y criterios comunes de actuación que presten especial atención a la situación de grupos vulnerables afectados por las problemáticas de violencia y delito, en coordinación con la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES INTERJURISDICCIONALES
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN
ACCIONES

1. Llevar adelante la coordinación operativa con los distintos organismos de nivel nacional, provincial y/o municipal, públicos o privados, involucrados en los planes, programas y proyectos de participación ciudadana en seguridad y prevención del delito y la violencia.
2. Asistir al/la Director/a Provincial en la formulación de protocolos y criterios comunes de actuación que presten especial atención a la situación de grupos vulnerables afectados por las problemáticas de violencia y delito.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES INTERJURISDICCIONALES
DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL
ACCIONES

1. Llevar a cabo las acciones de coordinación con los organismos públicos de nivel nacional, provincial y municipal, necesarias para la gestión operativa de los planes, programas y proyectos relacionados con la competencia del área.
2. Articular acciones con el Poder Judicial, el Ministerio Público, nacional y provincial, otras áreas del gobierno provincial y las áreas correspondientes del

Ministerio de Seguridad a los efectos de promover estrategias culturales y comunitarias de prevención del delito y la violencia.

3. Entender en lo concerniente a la gestión de acuerdos, convenios y programas con entes provinciales y nacionales vinculados a la temática de prevención de las violencias.

SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA VIOLENCIA
ACCIONES

1. Coordinar acciones entre los municipios y las áreas correspondientes del Ministerio de Seguridad a los efectos de desarrollar acciones de prevención del delito y la violencia por medio de la organización comunitaria, la promoción de la convivencia ciudadana, el fortalecimiento de la cohesión social y la construcción de ambientes libres de violencia

2. Diseñar e implementar planes, programas y proyectos, en coordinación con las autoridades municipales, tendientes a la reducción del delito y la violencia por medio de la organización comunitaria, la promoción de la convivencia ciudadana, el fortalecimiento de la cohesión social y la construcción de ambientes libres de violencia

3. Dirigir las acciones de coordinación con los organismos públicos de nivel nacional, provincial y municipal, necesarias para la gestión operativa de los planes, programas y proyectos relacionados con la competencia del área

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA VIOLENCIA
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN RURAL
ACCIONES

1. Elaborar el diseño estratégico en materia de prevención de los delitos rurales.
2. Desarrollar programas específicos destinados a reducir los delitos rurales.
3. Diseñar estrategias que, en materia de su competencia, se elaboren tanto a nivel nacional, regional, provincial y/o municipal.
4. Asistir en la implementación de las estrategias de la Policía de Seguridad Rural con las demás Policías de Seguridad de la provincia de Buenos Aires.
5. Realizar el diseño y procesamiento de información vinculada al delito rural en coordinación con las áreas competentes en análisis criminal
6. Recabar la información remitida por las Direcciones de Control Rural de las distintas Regiones de la Provincia de Buenos Aires.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA VIOLENCIA
DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA VIOLENCIA
ACCIONES

1. Desarrollar planes, programas y proyectos en coordinación con las Municipalidades conducentes a la reducción del delito y la violencia.
2. Identificar, relevar y sistematizar “buenas prácticas” planes, programas y proyectos innovadores de prevención del delito y la violencia en el ámbito local.
3. Promover herramientas metodológicas de planificación y gestión de planes, programas y proyectos, de prevención que promuevan la participación multiagencial.

SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD
ACCIONES

1. Implementar estrategias, mecanismos, instrumentos, modelos, tecnologías, herramientas, técnicas y saberes que contribuyan al fortalecimiento de la participación comunitaria en materia de seguridad y prevención del delito y la violencia
2. Impulsar y supervisar a través de la participación activa de los ciudadanos, la implementación de la normativa legal vigente de aplicación en materia de seguridad ciudadana.
3. Coordinar la representación institucional de la Policía de la provincia de Buenos Aires ante la sociedad y sus organizaciones representativas, desarrollando actividades relacionadas con las distintas dependencias del Ministerio.
4. Generar intercambio de información, documentación y experiencias en materia de participación ciudadana en las políticas de seguridad y prevención del delito y las violencias, originadas en el ámbito internacional, en las provincias y en los sectores especializados de los organismos nacionales.
5. Planificar, implementar, apoyar y evaluar investigaciones académicas y programas y proyectos relacionados con sus temas de competencia
6. Implementar los distintos programas destinados a los integrantes de los Foros de Seguridad.
7. Reglamentar la metodología de trabajo de los espacios de participación comunitaria, a fin de garantizar su efectividad y producción.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES COMUNITARIAS
ACCIONES

1. Elaborar y supervisar el presupuesto de gastos y asignación de los recursos requeridos por los foros.
2. Sistematizar la información proveniente de los foros de seguridad con el objeto de conformar un banco de datos provincial, brindando soporte administrativo y legal en todos aquellos asuntos en los cuales se requiera la intervención del área como órgano de apoyo.
3. Organizar actividades de capacitación para foros y entidades en función de las demandas surgidas en los ámbitos territoriales y/o a requerimiento de la Dirección Provincial conforme el diagnóstico situacional relevado.
4. Recibir y derivar las demandas e inquietudes planteadas por los foros y los municipios, implementando un sistema de tipificación y clasificación de esas demandas y de los métodos típicos para el logro de soluciones, tendiente a la generación de normativa y procedimientos.
5. Desarrollar acciones a fin de fortalecer los foros vecinales y municipales de seguridad, las redes existentes y otros espacios colectivos que se propongan intervenir en cuestiones de seguridad pública en la provincia de Buenos Aires.
6. Participar de la evaluación y control de gestión de los foros de seguridad.
7. Analizar y derivar a las áreas competentes del Ministerio, la información que se genere en los foros.
8. Establecer metodologías de acción, seleccionar temáticas y áreas geográficas de intervención a los efectos de dar respuestas a las inquietudes comunitarias.
9. Gestionar con efectores internacionales, nacionales, provinciales, municipales y/o comunitarios, la articulación efectiva de acciones preventivas que tengan como destinatarios a población en situación de alta vulnerabilidad, focalizando a la población joven como destinatario prioritario.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD
DIRECCIÓN DE PROYECTOS COMUNITARIOS
ACCIONES

1. Mantener contacto con las unidades gubernamentales y no gubernamentales con capacidad de resolución de los problemas que excedan al campo específico de la seguridad, cuya participación corresponda a las competencias de la Subsecretaría.

2. Diseñar y proponer un plan integral, de acuerdo a los lineamientos establecidos por las autoridades, con el fin de dar respuesta y satisfacción a las demandas de los habitantes de la provincia de Buenos Aires en materia de su competencia.

3. Coordinar la implementación del plan de acción con objetivos en base a los lineamientos establecidos por las autoridades.

4. Atender a la gestión de los recursos presupuestarios, logísticos y de asignación de personal para dar cumplimiento a los cometidos de la normativa legal vigente.

5. Coordinar la formación de redes comunitarias y equipos de trabajo integrados por actores sociales que participen en la formulación e implementación de planes y proyectos de prevención comunitaria.

ANEXO IIe

MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL
ACCIONES

1. Ejercer la dirección funcional del sistema de formación y capacitación del Ministerio de Seguridad, para el desarrollo profesional del personal con y sin estado policial dependiente de esta cartera, en sus distintos niveles, escalafones y especialidades, como así también proveer a la formación de los recursos humanos vinculados a la gestión de planes de seguridad provinciales y locales, en sinergia con las autoridades jurisdiccionales respectivas en el ámbito de la provincia de Buenos Aires.
2. Intervenir en la formulación de protocolos y criterios de intervención policial y de seguridad.
3. Planificar, implementar y evaluar planes, programas y acciones de formación de las distintas policías de la provincia, con énfasis en Derechos Humanos y en las temáticas de bienestar del personal; perspectiva de género y diversidad; atención de grupos vulnerables; prevención de las violencias; ejercicio de autoridad; uso racional de la fuerza; mediación y resolución alternativa de conflictos.
4. Dirigir y coordinar las políticas de desarrollo institucional, gestión curricular y desarrollo profesional docente de todas las escuelas, centros de formación, centros de entrenamiento y capacitación descentralizados, y del Instituto Universitario Policial Provincial "Comisario Honoris Causa Juan Vucetich".
5. Planificar, supervisar y evaluar programas de entrenamiento especializado de las distintas policías de la provincia de Buenos Aires, de acuerdo con la actualidad y complejidad de las situaciones que se presenten.
6. Participar en el diseño del desarrollo institucional de las distintas policías de la Provincia de Buenos Aires, promoviendo la especialización y profesionalización del personal policial, en sus diversos escalafones, y del personal civil.
7. Supervisar y asistir en los procesos de selección e ingreso del personal policial y civil.
8. Desarrollar programas de formación y capacitación profesional dirigidas al personal de la administración pública provincial y de los municipios de la provincia de Buenos Aires, en temáticas relacionadas con la gestión de políticas de seguridad.

9. Asistir al/a ministro/a en la promoción de la Seguridad como campo de formación e investigación científica y tecnológica, en el ámbito jurisdiccional de la provincia de Buenos Aires, propiciando especialmente la vinculación del ámbito académico con el de la gestión de las políticas de seguridad provincial y municipal.
10. Elaborar programas de cooperación en materia de formación y capacitación con otros cuerpos policiales y fuerzas de seguridad, en el ámbito nacional y en el exterior, de acuerdo con sus funciones y competencias específicas.
11. Asistir a las dependencias correspondientes, respecto de los mecanismos de evaluación general por competencias, anual, promoción, carrera profesional, ascenso de escalafón, re-escalafón y reencasillamiento, y modificaciones en los nomencladores de funciones.
12. Diseñar e implementar instrumentos que promuevan un desarrollo armónico de la carrera del personal policial, basado en la mejora permanente de las competencias profesionales para el desempeño de sus funciones, en coordinación con las dependencias correspondientes.
13. Proponer acuerdos con universidades provinciales, nacionales e internacionales para la formación y capacitación de efectivos de la Policía de la provincia de Buenos Aires, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.

SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN
ACCIONES

1. Asistir en la dirección, planificación, implementación y evaluación de políticas, estrategias y acciones de formación y carrera profesional del personal del Ministerio de Seguridad y de las Policías de la provincia de Buenos Aires.
2. Asistir en la articulación de las políticas de formación profesional con las políticas de desarrollo profesional del personal de las distintas policías de la Provincia de Buenos Aires en coordinación con las dependencias correspondientes.
3. Entender en la gestión del desarrollo institucional, el desarrollo curricular, el desarrollo profesional docente y la gestión de información del sistema de formación profesional de las policías de la provincia de Buenos Aires.
4. Planificar, supervisar y evaluar planes, programas y proyectos de formación, capacitación y entrenamiento del personal de las distintas policías de la provincia de Buenos Aires.

5. Establecer los contenidos mínimos de la formación, aprobar y supervisar los programas y planes de capacitación, actualización y especialización del personal perteneciente a las empresas prestadoras de servicios de Seguridad Privada en el ámbito de la provincia de Buenos Aires, así como verificar que los mismos estén orientados a observar el respeto de los derechos humanos y las garantías constitucionales.

6. Entender en la organización y desarrollo del Instituto Universitario Policial Provincial “Comisario Honoris Causa Juan Vucetich”.

7. Articular las políticas de formación, capacitación y entrenamiento del Personal de las policías de la provincia de Buenos Aires con el sistema de Educación Superior y las Universidades.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN
ACCIONES

1. Realizar investigaciones y estudios técnicos en el campo de la Seguridad Pública y ciudadana, apoyando la gestión educativa, planes y programas académicos del sistema de formación de las policías de la provincia de Buenos Aires y del personal civil.

2. Coordinar iniciativas de investigación científica, técnica y tecnológica relevante para la gestión de las políticas de seguridad, el desarrollo de capacidades científicas del sistema policial y educativo de la seguridad, el diseño y organización de la investigación académica, científica, técnica y tecnológica conforme los requerimientos del Subsecretario/a.

3. Organizar, gestionar y administrar proyectos de investigación científica y tecnológica aplicados y/o vinculados a la seguridad.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO
ACCIONES

1. Diseñar, supervisar y evaluar las acciones y actividades de capacitación y actualización profesional, de los diversos perfiles y especialidades de las policías de la Provincia de Buenos Aires, como así también de la formación de los cuadros de conducción superior e intermedia.

2. Coordinar la planificación de las actividades de capacitación de los centros educativos descentralizados y de la formación permanente del personal de las policías

de la provincia de Buenos Aires, en especial respecto de la formación de ese personal en la intervención policial diferenciada conforme las distintas realidades locales, regionales y sociales de la provincia, teniendo en cuenta los requerimientos funcionales y operativos de las políticas de seguridad.

3. Planificar las actividades de reentrenamiento basadas en el desarrollo de capacidades, destrezas, saberes y habilidades basadas en el uso racional de la fuerza y el marco normativo vigente.

4. Organizar, gestionar y administrar las bases de datos, registros y legajo académico del personal de las policías de la provincia de Buenos Aires, del personal docente y de gestión del sistema de formación.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

ACCIONES

1. Coordinar y asistir técnicamente en los procesos de desarrollo y gestión curricular de la formación del personal de las policías de la provincia de Buenos Aires.

2. Organizar y gestionar los planes y programas de desarrollo profesional docente y desarrollar proyectos tendientes a fortalecer el sistema de formación profesional de las policías de la provincia de Buenos Aires.

3. Producir conocimiento y gestionar la información en materia educativa a fin de realizar diagnóstico institucional del sistema de formación policial de la provincia de Buenos Aires.

4. Coordinar las acciones tendientes a la normalización y puesta en funcionamiento del Instituto Universitario Policial Provincial "Comisario General Honoris Causa Juan Vucetich", conforme los estándares y requerimientos del sistema de educación nacional y las leyes provinciales.

5. Coordinar la elaboración de normas tendientes a optimizar el funcionamiento del sistema de formación profesional de las policías de la provincia de Buenos Aires, conforme las leyes nacionales y provinciales y los estándares del sistema educativo.

6. Implementar proyectos tendientes a incrementar las capacidades institucionales de los diversos centros de formación policial, considerando las estrategias de descentralización, educación a distancia y entornos virtuales.

7. Confeccionar planes, programas, estudios y proyectos vinculados al equipamiento de las escuelas de Policía de la provincia de Buenos Aires, con el objeto de mejorar permanentemente su funcionalidad.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO E INCORPORACIONES
ACCIONES

1. Planificar y supervisar el desarrollo de los procesos de gestión, administración y coordinación institucional tendientes a la incorporación de cadetes a los Institutos de Formación policial.
2. Asistir en el proceso de diseño de las pruebas y los instrumentos técnicos de evaluación de los candidatos/as a incorporarse como cadetes de los Institutos de formación policial, teniendo en cuenta los requerimientos del Subsecretario de Formación y Desarrollo Profesional.
3. Analizar los procesos de implementación de las metodologías de evaluación de los postulantes, evaluando la conformidad de las mismas con los requisitos legales y reglamentarios y las orientaciones de las áreas técnicas del Ministerio, con particular atención a los estándares de aptitud psicofísica y el perfil profesional establecidos para el ingreso de cadetes, produciendo los reportes correspondientes.
4. Producir evaluaciones e informes técnicos de carácter integral relativos a las distintas dimensiones del ciclo de reclutamiento, ingreso e incorporación a los escalafones y especialidades policiales.

SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS DE GÉNERO Y DERECHOS HUMANOS
ACCIONES

1. Diseñar, implementar, supervisar y evaluar las acciones y actividades de formación profesional en materia de protección y promoción de los derechos humanos, de la perspectiva de género y la diversidad, conforme lo establecido por la Constitución Nacional, los tratados internacionales y la leyes nacionales y provinciales; en articulación con los lineamientos establecidos por el Ministerio de las Mujeres, Políticas de Géneros y Diversidad Sexual de la provincia de Buenos Aires.
2. Promover la incorporación de la perspectiva de género en las acciones de formación y capacitación, tanto en espacios curriculares y los centros formativos específicos, como en la transversalización de esa perspectiva en los diferentes núcleos y espacios de los servicios policiales.
3. Propiciar el desarrollo de prácticas policiales profesionales respetuosas de los estándares internacionales en materia de Derechos Humanos.

4. Elaborar bases de datos, estadísticas, informes técnicos y recomendaciones respecto de protocolos y directivas de intervención en armonía con los estándares de derechos humanos, la perspectiva de género y diversidad.

5. Formular y elevar recomendaciones para la formación y desarrollo profesional del personal policial en materia de derechos humanos y perspectiva de género y diversidad.

SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ACCIONES

1. Dirigir, coordinar, planificar e implementar planes, programas y proyectos vinculados al fortalecimiento de las capacidades institucionales de equipos directivos y técnicos abocados a la gestión de las políticas públicas y estrategias de Seguridad.

2. Planificar, implementar y evaluar acciones tendientes al fortalecimiento y formación de los recursos humanos abocados a políticas de prevención social, comunitaria y situacional del delito y la violencia en el ámbito de la provincia de Buenos Aires.

3. Desarrollar iniciativas de capacitación vinculadas a la prevención del delito y la violencia, promoviendo la participación ciudadana y la articulación de políticas públicas y la acción conjunta, combinada e interagencial, en coordinación con la Subsecretaría de Participación Ciudadana.

4. Planificar y desarrollar planes programas y proyectos de formación, capacitación y asistencia técnica tendientes a fortalecer las capacidades de gobernanza local de la seguridad en la provincia de Buenos Aires.

5. Diseñar, aprobar y supervisar los programas, planes de actualización, capacitación y formación profesional especializada de la Seguridad Privada, y controlar que los mismos se encuentren en plena armonía con las leyes y normas de regulación y control de la Seguridad Privada, el respeto de los derechos humanos y las garantías constitucionales.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA

DIRECCIÓN DE DOCTRINA, DESARROLLO PROFESIONAL Y BUENAS PRÁCTICAS

ACCIONES

1. Implementar acciones de capacitación vinculadas al desarrollo profesional de los recursos humanos vinculados a la gestión de las políticas y estrategias de seguridad.
2. Monitorear y realizar estudios técnicos sobre las distintas iniciativas y acciones innovadoras vinculadas al campo de las políticas integrales de seguridad.
3. Intervenir en la elaboración de criterios de actuación, doctrina institucional, procedimientos normalizados y protocolos, como así también en la supervisión y control de su cumplimiento, actualización y modernización normativa conforme las políticas y estrategias implementadas por el Ministerio de Seguridad.
4. Identificar, sistematizar y difundir buenas prácticas y proyectos innovadores relacionados con las políticas integrales de seguridad.
5. Articular acciones con el sistema universitario y las diversas agencias del Estado nacional, provincial y municipales respecto de la producción de conocimiento y la gestión de políticas integras de Seguridad.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN LOCAL DE LA SEGURIDAD

ACCIONES

1. Diseñar e implementar estrategias de formación para el desarrollo profesional de los recursos humanos abocados a la gestión local de la seguridad
2. Asesorar a los equipos directivos y técnicos de los municipios de la provincia de Buenos Aires en materia de desarrollo profesional del personal; gestión de la información y producción de conocimiento.
3. Promover el desarrollo de alianzas estratégicas entre las universidades y los gobiernos locales con vistas a fomentar la producción de conocimiento, la adecuada gestión de información, y la innovación tecnológica en el marco de las políticas de seguridad.
4. Promover el desarrollo de estrategias integrales de gobernanza de la seguridad, de carácter Inter-agencial, que involucren al sector privado y promuevan la participación ciudadana.
5. Cooperar con los gobiernos municipales, en la implementación de planes, programas y proyectos de capacitación y asistencia técnica tendientes a mejorar la calidad de las políticas de seguridad a través de la integración de herramientas tecnológicas que optimicen los esfuerzos operativos y la coordinación interinstitucional en materia de seguridad pública.

ANEXO IIf

MINISTERIO DE SEGURIDAD

SUBSECRETARÍA DE EMERGENCIAS

ACCIONES

1. Asistir, orientar y coordinar en todo lo referente a situaciones de emergencia y prevención de riesgos ocurridos por desastre natural y/o antrópico, en articulación con los ministerios y organismos vinculados, en el ámbito de la Provincia.
2. Coordinar el manejo de los recursos humanos y materiales disponibles, el despliegue de los mismos ante situaciones de desastre y/o situaciones de emergencia, asociados con fenómenos de origen natural, socio natural, tecnológico y humano en el ámbito de la Provincia.
3. Orientar y coordinar la gestión de emergencias y prevención de riesgos de desastres en la provincia de Buenos Aires en articulación con los ministerios y organismos vinculados.
4. Apoyar, evaluar y fortalecer las facultades de las entidades públicas, privadas y comunitarias, en materia de intervención en emergencia y prevención del riesgo, de la provincia de Buenos Aires con el propósito de promover la mejora de la calidad de vida de las personas y el desarrollo sostenible de la sociedad.
5. Implementar y promover el análisis de variables, elaboración de documentos, recomendaciones y metodologías de trabajo para el conocimiento de los factores de riesgo, su reducción y mitigación, brindando información para la toma de decisiones.
6. Impulsar el desarrollo de tecnología e investigación aplicada a la materia, a través de la acción conjunta con el sector científico académico para la gestión de riesgos, tanto en mitigación como en sistemas de alerta y manejo de crisis.
7. Mejorar la eficacia preventiva y operativa del sistema provincial de gestión de riesgos y emergencias.
8. Implementar los mecanismos operativos del organismo competente durante la emergencia coordinando Bomberos y Policía de la provincia de Buenos Aires, Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos, Ministerio de Desarrollo de la Comunidad, Defensa Civil de los Municipios, Bomberos Voluntarios y demás organismos competentes, para garantizar la asistencia de la comunidad afectada y la rehabilitación de los servicios esenciales como agua, luz, gas, sanitarios, comunicaciones etc.

9. Fortalecer la zonificación del Sistema de Defensa Civil y promocionar la descentralización de las tareas relacionadas con la planificación y la coordinación del Sistema.
10. Supervisar el desempeño de la Comisión Provincial de Guardavidas.

SUBSECRETARÍA DE EMERGENCIAS
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DEFENSA CIVIL
ACCIONES

1. Administrar el conjunto de medidas tendientes a prevenir, evitar, reducir y reparar los efectos de los eventos adversos resultantes de la acción de agentes naturales o antrópicos susceptibles de ocasionar daño a la población, o a los bienes públicos, privados y al medioambiente.
2. Generar actividades de capacitación para afrontar eventos, propiciando acciones preventivas y de auxilio para la emergencia, tendientes a evitar, anular o disminuir la vulnerabilidad de la población ante un riesgo determinado.
3. Actuar operativamente durante las emergencias coordinando todos los servicios para la asistencia de la comunidad afectada y la rehabilitación de los servicios esenciales como agua, luz, gas, sanitarios, comunicaciones, etc.
4. Colaborar e intercambiar información con la Policía Local o Provincial a fin de mantener el control del tránsito, la custodia de los bienes en viviendas cuyos habitantes hubiesen sido evacuados.
5. Asegurar la vigilancia, alarma y comunicaciones, integrado por la Red de comunicaciones policial y de bomberos con el apoyo de los radioaficionados, alertando (cuando la emergencia es inminente) e informando a las autoridades las novedades, incluso en lugares aislados.
6. Realizar asistencia sanitaria, conformada por médicos y enfermeros capaces de asistir y evacuar a víctimas del desastre y adoptar disposiciones preventivas a fin de preservar o restablecer la salud de la población afectada. Su implementación se articula con el Ministerio de Salud y la Cruz Roja Argentina.
7. Realizar tareas de ingeniería y rehabilitación de servicios despejando y/o rehabilitando grandes obras de ingeniería, tales como puentes, caminos, represas, etc., remoción de escombros y reparación de averías de los servicios públicos esenciales comprometidos.
8. Colaborar con el transporte de personas evacuadas, de agentes e insumos, de equipos y de ruinas, durante y después de la emergencia.
9. Articular eficientemente los recursos esenciales de su estructura: bomberos, logística y capacitación civil a efectos de lograr el éxito de su gestión.

10. Proponer y controlar normas edilicias y de seguridad industrial para prevenir incendios de manera conjunta con los Bomberos de la Policía de la provincia de Buenos Aires y Bomberos Voluntarios.

11. Articular con las organizaciones de Bomberos Voluntarios, Radioaficionados, Sociedades Colombófilas y/o Cruz Roja Argentina, respecto la contribución que realizan por medio de sus actividades en bien de la Defensa Civil.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DEFENSA CIVIL
DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y ASISTENCIA
ACCIONES

1. Organizar los servicios de Defensa Civil, disponer, y fiscalizar ejercitaciones.
2. Asesorar en la formación y organización de los sistemas de emergencia a nivel local.
3. Adoptar las previsiones y medidas de carácter general tendientes a prevenir, evitar, reducir, y reparar efectos de la posible acción enemiga o estragos resultantes de agentes naturales o no, y que por sus características y naturaleza ,escapan al control de la organización normal de los servicios públicos y privados. (Ley Nº 7.738).
4. Propender al desarrollo de la Defensa Civil, sin arrogarse funciones y tareas que se establecen en el Ley N° 7.738, debiendo someter a consideración del órgano pertinente sus estatutos y reglamentos.
5. Fomentar las actividades de los Bomberos Voluntarios, Radioaficionados, Sociedades Colombófilas, Cruz Roja Argentina, respecto la contribución que realizan por medio de sus actividades en bien de la Defensa Civil.
6. Subdividir la provincia en zonas de Defensa Civil para la mejor fiscalización de las tareas que deben abordarse en el marco de los municipios.
7. Coordinar acompañando a la Dirección Provincial las tareas de distribución de los medios de ayuda a los damnificados.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DEFENSA CIVIL
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE DEFENSA CIVIL
ACCIONES

1. Desarrollar diseños y campañas según necesidades relacionadas con la prevención, mitigación, preparación y respuesta a emergencias

2. Organizar, compilar y mantener toda documentación, leyes, reglamentos, etc. que se vinculen a la Defensa Civil, y que promulguen la misma.

3. Promover y establecer acuerdos de ayuda mutua con organismos e instituciones que sostengan y aporten con su accionar los objetivos que establece la Defensa Civil.

4. Organizar y preparar cursos, eventos y/o jornadas inherentes a temáticas en Defensa Civil.

5. Difundir conocimientos que se vinculen con la Defensa Civil, promover cursos de capacitación e instrucción a la población en general poniendo énfasis en el carácter solidario, altruista, y humanista que debe cumplir la misma, tendientes a lograr por la educación, una sólida conciencia civil.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE DEFENSA CIVIL
DIRECCIÓN DEL SISTEMA PROVINCIAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS
ACCIONES

1. Asesorar y proponer a la Dirección Provincial de Defensa Civil la aprobación y/o modificación del área geográfica o circunscripción de servicio de las Asociaciones de Bomberos Voluntarios de la Provincia de Buenos Aires.

2. Emitir los “Certificados de Funcionamiento” a las Asociaciones de Bomberos Voluntarios de la Provincia de Buenos Aires, y sus reválidas, así como extender el “Certificado de Funcionamiento” a las Federaciones de Asociaciones de Bomberos Voluntarios de la Provincia de Buenos Aires, y sus reválidas.

3. Intervenir con carácter previo al otorgamiento de la personería jurídica de las Asociaciones de Bomberos Voluntarios

4. Conformar y mantener actualizados legajos con toda la información relativa a las Asociaciones de Bomberos Voluntarios de la Provincia de Buenos Aires en lo que hace a jurisdicción, funcionamiento, comisión directiva, estatuto, patrimonio y/o toda otra documentación inherente a las mismas.

5. Controlar, tramitar y gestionar la documentación remitida para el pago de subsidios en caso de accidentes en o por actos de servicios dentro del ámbito de las Sociedades de Bomberos Voluntarios, y las pertinentes juntas médicas.

6. Gestionar las exenciones de impuestos, tasas, contribuciones y sellados provinciales, como así también del pago de tarifas de servicios públicos prestados por la Provincia de Buenos Aires a las Asociaciones de Bomberos Voluntarios.

7. Verificar la documentación y dar trámite a los expedientes iniciados en el marco del régimen especial de subsidios para bomberos voluntarios, establecidos mediante la Ley N° 13.802 y la que en un futuro la modifique y/o reemplace.

8. Brindar asesoramiento a las Federaciones de Asociaciones de Bomberos Voluntarios, a las Asociaciones de Bomberos Voluntarios y sus miembros respecto a la normativa vigente y aplicable, las prestaciones médicas asistenciales y/o cualquier consulta en el marco de su competencia.

9. Articular con las Federaciones de Asociaciones de Bomberos Voluntarios la elaboración y/o modificación del Reglamento para Cuerpos Activos, Estatuto de Tipo para Asociaciones de Bomberos Voluntarios, y de los mapas de riesgo y ulteriores análisis de vulnerabilidad..

10. Recabar de las Federaciones los informes estadísticos sobre las actividades desplegadas por los cuerpos de sus Instituciones afiliadas.

11. Producir y actualizar las bases de datos referidas a los Bomberos Voluntarios que se desempeñen en instituciones reconocidas, con detalle de los años de servicios de cada uno de ellos, de sus altas y bajas, y de las personas que cada uno de ellos tiene a su cargo a los fines de los subsidios.

12. Ejercer el contralor de las rendiciones de cuentas presentadas por las Federaciones y Asociaciones referidas al destino dado a las sumas percibidas en concepto de “Fondo para el Financiamiento Operativo de las Federaciones y Asociaciones de Bomberos Voluntarios de la provincia de Buenos Aires”, y tramitar los expedientes generados a tal efecto.

SUBSECRETARÍA DE EMERGENCIAS

COMISIÓN PROVINCIAL DE GUARDAVIDAS

ACCIONES

1. Promover el progreso y desarrollo de la actividad de los guardavidas en particular, del salvamento acuático y del rescatismo en general, utilizando para ello todos los medios legales a su alcance.
2. Fomentar el permanente perfeccionamiento de los guardavidas llevando adelante jomadas y demás cursos relacionados con su especialidad.
3. Propiciar una mayor difusión y, por lo tanto, un mejoramiento de las condiciones en las cuales se desarrollan las actividades acuáticas de todo tipo, en los distintos espejos de agua de la Provincia, sean éstas recreativas, deportivas u otra cualesquiera, y en todo aquello que esté relacionado con la prevención y seguridad, tanto de playas marítimas, fluviales, lagunas, natatorios, parques acuáticos u otros espejos de agua.
4. Impulsar y realizar todo tipo de actividad tendiente al cuidado del medioambiente, en especial el medio acuático, realizando o auspiciando encuentros, conferencias,

congresos, y todo tipo de acciones que conduzcan a la concientización de los distintos estamentos sociales.

5. Participar en acontecimientos deportivos, culturales y sociales relacionados con la actividad de Guardavidas.
6. Elaborar trabajos técnicos sobre temas de su especialidad.
7. Llevar un registro actualizado de los títulos o certificados de los Guardavidas.
8. Colaborar con la Dirección General de Cultura y Educación en todo lo concerniente a la formación de los profesionales del salvamento acuático. Asimismo, cooperar y participar con dicho organismo en el diseño curricular de la carrera de guardavidas.

SUBSECRETARÍA DE EMERGENCIAS

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RIESGOS Y EMERGENCIAS

ACCIONES

1. Disminuir las condiciones de riesgo de desastres en la Provincia de Buenos Aires, la pérdida de vidas humanas y los costos asociados a los desastres y emergencias.
2. Implementar y promover mecanismos de Gestión de Riesgo que contemplen el conocimiento del riesgo, su reducción y mitigación brindando información para la toma de decisiones a nivel provincial y municipal.
3. Coordinar el manejo de los desastres y emergencias en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires y en colaboración con la Ciudad de Buenos Aires y el Gobierno Nacional cuando sea necesario.
4. Concentrar y procesar la información de monitoreo hidrometeorológico, alerta temprana, atención a incidentes y emergencias mejorando la eficacia preventiva y operativa del sistema provincial de gestión de riesgos y emergencias.
5. Promover el uso óptimo de la tecnología en la materia para disminuir significativamente las condiciones de riesgo, la pérdida de vidas y los costos asociados a los desastres.
6. Articular con el sector científico y académico para la investigación aplicada y el desarrollo y mejora de tecnología para la gestión de riesgos, tanto en mitigación como en sistemas de alerta y manejo de crisis.
7. Concentrar y procesar la información de monitoreo hidrometeorológico, alerta temprana, atención a incidentes y emergencias, mejorando la eficacia preventiva y operativa del sistema provincial de gestión de riesgos y emergencias.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RIESGOS Y EMERGENCIAS

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y REDUCCIÓN DE RIESGOS

ACCIONES

1. Realizar estudios de análisis y conocimiento de riesgos a fin de optimizar los mecanismos provinciales y municipales de reducción de los mismos.
2. Promover y asesorar procesos de planificación (ordenamiento territorial, obra pública) para la Gestión de Riesgos a nivel provincial y municipal mediante la realización de evaluación y mapas de riesgo.
3. Mantener actualizados los sistemas de información georreferencial (SIG) que permiten una mayor precisión en el conocimiento del riesgo y su gestión.
4. Desarrollar indicadores en Gestión de Riesgos y emergencia para seguimiento de las Estadísticas de Riesgos e Incidentes de emergencia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RIESGOS Y EMERGENCIAS

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN EN EMERGENCIAS

ACCIONES

1. Desarrollar y coordinar el sistema provincial de emergencias: los protocolos, activación y coordinación y coordinar acciones de respuesta y formación con el Sistema Federal de Emergencias cuando sea necesario.
2. Ejercitar mecanismos de coordinación y respuesta a través de simulaciones y simulacros en coordinación con los organismos relevantes y facilitar el diseño de planes provinciales de acción directa para el manejo de crisis, tanto de alertas de mediano y corto plazo como de emergencias.
3. Asegurar la disponibilidad y gestión de recursos y material para respuesta a emergencias tanto de nivel provincial como en convenio con otras jurisdicciones.
4. Mantener vinculación con todas las entidades integrantes del sistema provincial de emergencias a fin de actualizar en forma permanente las actividades de prevención, difusión y promoción de la gestión de riesgos.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RIESGOS Y EMERGENCIAS

DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y MONITOREO DE ALERTAS Y EMERGENCIAS

ACCIONES

1. Desarrollar y coordinar un sistema de seguimiento de situaciones críticas y de alerta temprana para la pronta atención a situaciones de emergencias por Riesgos Naturales, Tecnológicos y antrópicos.

2. Concentrar interpretar y reelaborar según la pertinencia y los marcos normativos vigentes la información general y los alertas emitidos por el Servicio Metereológico Nacional.
3. Mantener comunicación y coordinar acciones con el sistema de información 911.
4. Articular y administrar la relación con el Sistema Nacional de Alerta Temprana y Monitoreo de Emergencias (SINAME) dependiente del Ministerio de Seguridad de la Nación.
5. Administrar la información hidrometereológica emitida por los diferentes organismos provinciales y nacionales
6. Proporcionar información de alertas tempranas para la Dirección Provincial de Defensa Civil y por su intermedio para el sistema de la Defensa Civil de la provincia de Buenos Aires.
7. Recibir y administrar las llamadas y avisos de actuación dirigidos al sistema de Emergencia no policial.
8. Mantener un servicio constante y permanente (24 horas los 365 días), efectuando el seguimiento de todos los sucesos que comportan riesgos para los ciudadanos y sus bienes, contando con la información que suministran los distintos organismos Nacionales, Provinciales y Municipales.
9. Asistir a la Dirección de Análisis y Reducción de Riesgos con informes de impacto y afectación en cada localidad sobre los fenómenos meteorológicos, determinando el tipo y cantidad de los daños acaecidos.
10. Generar y difundir información de alerta de manera oportuna, con el fin de permitir que las personas, comunidades y organizaciones expuestas a un peligro, se preparen y actúen de forma apropiada y anticipada para reducir o evitar la pérdida de vidas y/o bienes.
11. Establecer Procedimientos Operativos sobre Sistema alerta temprana y canales de comunicación e información con los organismos Municipales de Protección Civil y Emergencias.

ANEXO IIg

MINISTERIO DE SEGURIDAD
AUDITORÍA GENERAL DE ASUNTOS INTERNOS
ACCIONES

1. Planificar, dirigir y controlar las acciones tendientes a prevenir, identificar, investigar y sancionar aquellas conductas vinculadas con la actuación del personal que conforman las Policías de la provincia de Buenos Aires que constituyan faltas éticas y abusos funcionales graves violatorios de los derechos humanos.
2. Prevenir las faltas disciplinarias mediante la interacción de las dependencias ministeriales, con organismos Nacionales, Provinciales y Municipales, como así también con la participación de las organizaciones ciudadanas del pueblo de la Provincia y los distintos Foros de Seguridad constituidos.
3. Establecer mecanismos rápidos y efectivos de procedimiento y sanción, con el objeto de resguardar el correcto e integral funcionamiento del servicio de seguridad pública.
4. Colaborar con los Foros de Seguridad a través del trabajo conjunto con la Subsecretaría de Planificación e Inteligencia Criminal.
5. Promover acuerdos y convenios con otros organismos del Estado Provincial, Municipal y Nacional que permitan acceder a información confiable, en especial en materia de enriquecimiento ilícito.
6. Propiciar acuerdos y convenios tendientes a la capacitación y el intercambio de experiencias con organizaciones que posean similar cometido a nivel Provincial, Nacional y Organismos Internacionales, y aportar a la elevación operativa del área a través de Seminarios y Congresos de especialistas en la materia.
7. Requerir de los organismos competentes las estadísticas necesarias que posibiliten el conocimiento por parte de la Auditoría General de Asuntos Internos, de aquellas situaciones que por acción u omisión pudieran indicar la presencia de hechos de corrupción, connivencia con el delito y otros hechos de grave trascendencia institucional.
8. Requerir al personal policial abocado a las actuaciones prevencionales, la información necesaria vinculada con los episodios protagonizados por integrantes de las Policías de la provincia de Buenos Aires para detectar conductas que pudieran importar graves violaciones a los aspectos tutelados por la Auditoría General de Asuntos Internos.

9. Ejercer las facultades disciplinarias previstas en el procedimiento sumarial y demás normativa legal relacionada.

AUDITORÍA GENERAL DE ASUNTOS INTERNOS

AUDITORÍA SUMARIAL ESPECIALIZADA EN TRANSPARENCIA E INVESTIGACIONES PATRIMONIALES

ACCIONES

1. Dirigir las investigaciones sumariales correspondientes, estableciendo los lineamientos de las mismas.
2. Disponer la realización de averiguaciones preventivas y/o requerir y participar de auditorías preventivas en dependencias del Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires, con el objeto de detectar la posible comisión de faltas al régimen disciplinario policial.
3. Supervisar la labor de los Instructores de Asuntos Internos en las instrucciones de los sumarios, impartiendo las directivas necesarias.
4. Solicitar a organismos del Estado nacional, provincial y municipal y organizaciones comunitarias y/o privadas los informes, documentos, antecedentes y todo elemento que se considere útil, a los fines de la investigación.
5. Pronunciarse por la admisibilidad de las medidas probatorias ofrecidas en el marco del procedimiento sumarial, como así también llamar a declarar el imputado.
6. Verificar y asegurar la legalidad de los actos administrativos y procedimientos desarrollados en las Inspecciones.
7. Elevar a los órganos internos de coordinación toda información que le sea requerida a los fines estadísticos y de conocimiento permanente de la situación general de las áreas.
8. Proponer al Auditor General de Asuntos Internos la sanción disciplinaria que corresponda aplicar en cada caso, el sobreseimiento definitivo o provisorio, como así también solicitar el archivo de la investigación y la declaración de incompetencia del Organismo.
9. Supervisar las declaraciones de imputados y controlar la estricta observancia del derecho de defensa.
10. Articular con los distintos organismos competentes en materia patrimonial, participar de mesas de enlace con organismos públicos y/o privados, y proponerle al Auditor General de Asuntos Internos la suscripción de acuerdos y/o convenios con ellos.
11. Requerir y brindar capacitaciones.

12. Analizar las declaraciones juradas patrimoniales de los efectivos policiales obligados a presentarlas conforme la legislación vigente y promover sumarios administrativos en caso de corresponder.
13. Compulsar las bases informáticas cuyo uso esté autorizado expresamente a la Auditoría General de Asuntos Internos.
14. Formular denuncias ante autoridades judiciales, administrativas y otros entes estatales y/o privados.
15. Efectuar investigaciones patrimoniales conforme los protocolos internacionales y nacionales vigentes en la materia.
16. Supervisar y monitorear las actividades, tareas y funcionamiento de la delegación de auditoría sumarial y de la Dirección Administrativa y Logística.

AUDITORÍA SUMARIAL ESPECIALIZADA EN TRANSPARENCIA E INVESTIGACIONES PATRIMONIALES
DIRECCIÓN DE DELEGACIÓN DE AUDITORÍA SUMARIAL ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIONES PATRIMONIALES
ACCIONES

1. Ejercer la dirección de la investigación sumarial que se sustancie en su ámbito de competencia territorial, siguiendo las instrucciones impartidas por el respectivo auditor sumarial.
2. Coordinar, supervisar y monitorear, todas y cada una de las tareas que le sean encomendadas, en virtud de la viabilidad y efectividad del funcionamiento general de la Delegación.
3. Proponer al Auditor Sumarial correspondiente, aquellas acciones conducentes a mejorar el nexo entre la Delegación y las distintas áreas de la Auditoría General de Asuntos Internos.
4. Controlar los archivos de documentación oficial, técnica, informes, análisis, estudios legislación y demás normativas necesarias para el normal funcionamiento de la Delegación.

AUDITORÍA SUMARIAL ESPECIALIZADA EN TRANSPARENCIA E INVESTIGACIONES PATRIMONIALES
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIONES PATRIMONIALES
ACCIONES

1. Organizar y supervisar la asistencia del personal y los requerimientos de información, datos, recursos humanos, materiales e informáticos, vehículos y demás factores necesarios para brindar el apoyo logístico a la Delegación, coordinando acciones, pautas y criterios con las pertinentes áreas de la Auditoría General de Asuntos Internos.

2. Cumplimentar en el ámbito de su competencia territorial las pautas y criterios que sobre su materia específica establezca la Dirección General de Coordinación y Apoyo. 3. Mantener en condiciones operacionales los recursos logísticos de dotación de la Delegación.

4. Efectuar el seguimiento del desenvolvimiento laboral del personal de la Delegación y elaborar los informes pertinentes.

AUDITORÍA GENERAL DE ASUNTOS INTERNOS

AUDITORÍA SUMARIAL (I a IV)

ACCIONES

1. Dirigir la investigación sumarial correspondiente, estableciendo los lineamientos básicos de la misma.

2. Disponer la realización de averiguaciones preventivas, con el objeto de detectar la posible comisión de faltas al régimen disciplinario policial.

3. Supervisar la labor de los Instructores de Asuntos Internos en la instrucción del sumario correspondiente, impartiendo al mismo tiempo las directivas necesarias.

4. Solicitar a cualquier organismo del Estado nacional, provincial y municipal y organizaciones comunitarias los informes, documentos, antecedentes y todo elemento que se considere útil, a los fines de la investigación.

5. Pronunciarse por la admisibilidad de las medidas probatorias ofrecidas en el marco del Procedimiento Sumarial, como así también llamar a declarar al imputado.

6. Verificar y asegurar la legalidad de los actos administrativos y procedimientos desarrollados en las Instrucciones.

7. Elevar a los órganos internos de coordinación toda información que le sea requerida a los fines estadísticos y de conocimiento permanente de la situación general de las áreas.

8. Proponer al Auditor General de Asuntos Internos la sanción disciplinaria que corresponda aplicar en cada caso, como así también solicitar el archivo de la investigación y la declaración de incompetencia.

9. Supervisar las declaraciones de imputados y controlar la estricta observancia del derecho de defensa.

10. Supervisar y monitorear las actividades, tareas, y funcionamiento de las delegaciones de auditorías sumariales descentralizadas que les correspondan, según jurisdicción.

AUDITORÍA SUMARIAL (I a IV)
DIRECCIÓN DE DELEGACIÓN DE AUDITORÍA SUMARIAL (I a IV)
ACCIONES

1. Ejercer la dirección de la investigación sumarial que se sustancie en su ámbito de competencia territorial, siguiendo las instrucciones impartidas por el respectivo auditor sumarial.
2. Coordinar, supervisar y monitorear, todas y cada una de las tareas que le sean encomendadas, en virtud de la viabilidad y efectividad del funcionamiento general de la Delegación.
3. Proponer al Auditor Sumarial correspondiente, aquellas acciones conducentes a mejorar el nexo entre la Delegación y las distintas áreas de la Auditoría General de Asuntos Internos.
4. Controlar los archivos de documentación oficial, técnica, informes, análisis, estudios legislación y demás normativas necesarias para el normal funcionamiento de la Delegación.

AUDITORÍA SUMARIAL (I a IV)
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA (I a IV)
ACCIONES

1. Organizar y supervisar la asistencia del personal y los requerimientos de información, datos, recursos humanos, materiales e informáticos, vehículos y demás factores necesarios para brindar el apoyo logístico a la Delegación, coordinando acciones, pautas y criterios con las pertinentes áreas de la Auditoría General de Asuntos Internos.
2. Cumplimentar en el ámbito de su competencia territorial las pautas y criterios que sobre su materia específica establezca la Dirección General de Coordinación y Apoyo. 3. Mantener en condiciones operacionales los recursos logísticos de dotación de la Delegación.
4. Efectuar el seguimiento del desenvolvimiento laboral del personal de la Delegación y elaborar los informes pertinentes.

AUDITORÍA GENERAL DE ASUNTOS INTERNOS

DIRECCIÓN GENERAL LEGAL Y TÉCNICA DE AUDITORÍA

ACCIONES

1. Supervisar, coordinar y articular las actividades desarrolladas en las Direcciones de Relatoría y de Asistencia Técnica y Legal, manteniendo actualizada la información referida al desenvolvimiento del sector.
2. Controlar el cumplimiento del debido proceso administrativo.
3. Efectuar el control de legalidad de los actos administrativos emanados de las distintas áreas de la Auditoría General de Asuntos Internos y resguardar la legalidad de los suscriptos por el Auditor General de Asuntos Internos.
4. Monitorear las decisiones emanadas de la Auditoría General de Asuntos Internos.
5. Prestar asesoramiento especializado al Auditor General de Asuntos Internos y demás áreas del organismo en materia legal.
6. Evacuar consultas respecto a la interpretación y aplicación de normativa jurídica.
7. Planificar y diseñar directrices para la realización de los proyectos de actos administrativos.
8. Articular con el Poder Judicial, Asesoría General de Gobierno, Fiscalía de Estado y con el área legal del Ministerio de Seguridad.

DIRECCIÓN GENERAL LEGAL Y TÉCNICA DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE RELATORÍA
ACCIONES

1. Supervisar el estricto cumplimiento de los recaudos formales de las investigaciones sumariales recibidas en el área una vez culminada la instrucción.
2. Elaborar el proyecto y resolución final que culmine el sumario administrativo disciplinario.
3. Realizar el proyecto y resolución de los actos administrativos que resuelvan los recursos incoados o dispongan sobre su admisibilidad formal.
4. Dar acabada respuesta en tiempo y forma a los requerimientos judiciales.
5. Actuar como nexo permanente con la Asesoría General de Gobierno a fin de garantizar el contralor de los sumarios administrativos y/o propender a su consulta.
   6. Coordinar e instrumentar las tareas tendientes a dar respuesta a la Fiscalía de Estado ante peticiones formuladas en el marco de causas judiciales en materia contencioso administrativa.
6. Supervisar, velar y coordinar el cumplimiento técnico y jurídico de las tareas desplegadas por los Relatores y Revisores del área y su especialización y capacitación continua.

DIRECCIÓN GENERAL LEGAL Y TÉCNICA DE AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA Y LEGAL
ACCIONES

1. Organizar y coordinar las acciones para el control técnico de legalidad en la tramitación de investigaciones administrativas.
2. Efectuar el control técnico legal en la tramitación de investigaciones administrativas elevadas por los Auditores Sumariales al Auditor General de Asuntos Internos.
3. Elaborar los dictámenes legales correspondientes a fin de controlar el cumplimiento acabado de los lineamientos procedimentales establecidos en la legislación vigente en materia disciplinaria administrativa.
4. Elaborar proyectos de actos administrativos que deban ser suscriptos por el Auditor General de Asuntos Internos.
5. Controlar, supervisar y revisar los proyectos de actos administrativos elaborados por la Dirección de Relatoría y demás actos administrativos que deban ser suscriptos por el Auditor General de Asuntos Internos.
6. Poner a disposición del Auditor General de Asuntos Internos los proyectos de actos administrativos para su suscripción.
7. Elaborar, proponer y asesorar sobre proyectos relacionados con normas jurídicas disciplinarias, como así también en proyectos de actos generales de contenido normativo interno del Auditor General de Asuntos Internos.
8. Proponer criterios de interpretación de normas de carácter sustantivo y de procedimiento administrativo disciplinario.
9. Brindar asistencia técnica y legal al Auditor General de Asuntos Internos, Auditor General Adjunto y demás dependencias de este Organismo.

AUDITORÍA GENERAL DE ASUNTOS INTERNOS
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y APOYO
ACCIONES

1. Organizar acciones de apoyo en materia de recursos humanos, administrativos y logísticos, necesarios para el cumplimiento de las tareas asignadas a las distintas áreas de la Auditoría General de Asuntos Internos.
2. Controlar la correcta elaboración, procesamiento y registro de la información y datos que propendan a formular cuadros estadísticos para la evaluación.

3. Controlar el cumplimiento de la normativa y directivas impartidas por el Auditor General.

4. Supervisar los servicios de apoyo administrativo y logístico brindados al personal de la Auditoría General y el servicio de atención permanente ante denuncias efectuadas por empleados/as, funcionarios/as y ciudadanos/as en general.

5. Controlar la base de datos del personal de la Auditoría General de Asuntos Internos y su actualización permanente.

6. Mantener informado al Auditor General de todas aquellas cuestiones que hagan a la mejora continua del sistema de ingreso y egreso de actuaciones a la Auditoría General de Asuntos Internos, como así también a su tramitación interna, basándose en los informes producidos por las distintas áreas.

7. Representar al Auditor General de Asuntos Internos en todo lo relacionado con el "Sistema de Gestión de la calidad de la Norma ISO 9001-2008" y las que surjan en el futuro.

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y APOYO

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA EN RECURSOS HUMANOS Y LOGÍSTICOS

ACCIONES

1. Organizar y mantener actualizados los archivos de documentación oficial, técnica, informes, análisis, estudios, legislación y otras normativas necesarias para el normal funcionamiento del área.

2. Brindar a las distintas áreas de la Auditoría General de Asuntos Internos la asistencia logística de apoyo a la gestión, sustanciando los actos administrativos correspondientes.

3. Recabar la información necesaria a fin de proponer las compras y contrataciones que deba solicitar la Auditoria General de Asuntos Internos, verificando el cumplimiento de la normativa vigente.

4. Supervisar el despacho de actuaciones y las actividades relacionadas con la gestión de éstas y documentación que ingrese y egrese en el área.

5. Brindar a las distintas áreas de la Auditoría General de Asuntos Internos la asistencia técnica administrativa e informática de apoyo a la gestión, sustanciando los actos administrativos correspondientes.

6. Dotar de los recursos humanos, logísticos y demás infraestructura necesaria para conformar las funciones de la Secretaría Privada de la Auditoría General de Asuntos Internos.

7. Organizar y supervisar la asistencia del personal y los requerimientos materiales, de información, datos, vehículos, recursos humanos y demás factores necesarios para brindar apoyo a la Auditoría General de Asuntos Internos, coordinando acciones, pautas y criterios con las pertinentes áreas competentes e involucradas.

8. Organizar y supervisar las actividades relacionadas con guardias permanentes de atención y asistencia en materia logística a las autoridades y personal en general de la Auditoría General de Asuntos Internos.

9. Organizar y supervisar las actividades relacionadas con el control, registro, soporte técnico, seguridad de datos, actualización de bases y demás cuestiones que hagan al normal funcionamiento del área de asistencia informática, y al correcto diligenciamiento así como asegurar la atención y asistencia permanente a las autoridades y personal en general de la Auditoría General de Asuntos Internos.

10. Impulsar e incentivar el perfeccionamiento de los integrantes del área para lograr mejores rendimientos.

11. Proponer y gestionar ante las dependencias del Ministerio de Seguridad que corresponda, las adquisiciones tendientes a la renovación de los distintos medios asignados para las tareas y mantener los registros reglamentarios del parque automotor asignado a la Dirección General de Coordinación y Apoyo.

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y APOYO

DIRECCIÓN DE SITUACIÓN

ACCIONES

1. Organizar y supervisar las actividades tendientes a mantener los datos e información actualizada sobre las investigaciones en trámite, resueltas, elevadas, archivadas o declaradas de incompetencia con registros resumidos de los hechos y del personal involucrado.

2. Administrar una Base de Datos manejada por operadores especialmente abocados a esa tarea, que permita un registro informático de todas las comunicaciones que se reciban y diligencien, y que posibilite la búsqueda y análisis de la información tomando como referencia cualquiera de los campos de que dispone, garantizando su resguardo y utilización estadística.

3. Controlar el sistema de registro y notificaciones de resoluciones dictadas por el Auditor General, conforme los procedimientos y verificando el cumplimiento de la normativa vigente.

4. Distribuir la totalidad de las actuaciones que ingresan al organismo, conforme el diagrama de actividades de cada una de las áreas.

5. Organizar, supervisar y operar el archivo de los expedientes y actuaciones sumariales administrativas conforme los lineamientos legales vigentes.

6. Tramitar y suscribir los informes relacionados a los expedientes y actuaciones sumariales que Ingresen a pedido de autoridades externas e internas.

7. Impulsar e incentivar el perfeccionamiento de los integrantes del área para lograr mejores rendimientos.

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y APOYO

DIRECCIÓN DE DENUNCIAS Y ASESORAMIENTO

ACCIONES

1. Recepcionar, registrar, diligenciar y dar oportuna comunicación a las autoridades correspondientes respecto de las denuncias que los ciudadanos o el personal policial realicen, ya sea personalmente en la sede de la Auditoría General de Asuntos Internos, vía correo electrónico o a través de la línea 0-800 o la que en el futuro se determine para denunciar irregularidades de parte del personal policial de la Provincia.

2. Dar igual tratamiento a las cartas de llamado remitidas por las CATE 911, las cuales surgen a partir de aquellos llamados realizados a la Central de Emergencia, en donde surgen faltas cometidas por el personal de la Policía de la Provincia de Buenos Aires.

3. Brindar asesoramiento sobre la competencia, estructura y funcionamiento de este Organismo, a las personas que se presenten en esta sede o se comuniquen a la línea 0800, así como también sobre la posibilidad de realizar la correspondiente denuncia en sede judicial de acuerdo al hecho en cuestión.

4. Optimizar y homogeneizar los criterios de recepción y tratamiento de las denuncias que se recepcionen en la Auditoría General de Asuntos Internos, sea por alguno de los medios citados o por otros tales como comunicaciones remitidas por organismos judiciales o administrativos, la información epistolar, la información dada a conocer por medios masivos de comunicación y otras vías informales.

5. Programar y asegurar el servicio de atención permanente de recepción de denuncias, durante las 24 horas los 365 días del año.

6. Realizar de manera regular estadísticas con la información registrada, de manera tal de poder evaluar el funcionamiento de la dirección.

7. Formalizar las comunicaciones a las autoridades judiciales correspondientes en los casos en que el hecho denunciado así lo amerite.

8. Elevar informes a pedido del Auditor General, que permitan efectuar tareas programadas de prevención de actos de corrupción o abuso funcional grave según sea el tipo de hecho a investigar y el lugar de comisión del mismo.

9. Impulsar e incentivar el perfeccionamiento de los integrantes del área para lograr mejores rendimientos.

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN Y APOYO

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

ACCIONES

1. Organizar y supervisar los sistemas estadísticos de la Auditoría General.
2. Procesar y analizar los indicadores estadísticos de gestión.
3. Diseñar y supervisar las actividades de capacitación Interna del personal.
4. Supervisar programas, jornadas, talleres y actividades que se planifiquen y realicen dentro de la auditoría.
5. Organizar y mantener un sistema de memoria de gestión y memoria estadística.
6. Coordinar, monitorear y supervisar el mantenimiento del “Sistema de Gestión de la Calidad” de Norma ISO 9001 de la Auditoría.
7. Planificar y proyectar matrices de tareas protocolizadas para una mejora continua del proceso laboral.
8. Propiciar la planificación de las acciones para un efectivo funcionamiento de las distintas áreas del organismo.
9. Elaborar los proyectos de gestión que requiera la Auditoría General de Asuntos Internos.
10. Organizar e implementar la realización de jornadas, cursos, talleres, etc., de capacitación para el personal del organismo.
11. Coordinar y propiciar la participación en los planes de capacitación que organicen otras áreas públicas y que sean del interés de la Auditoría General.
12. Realizar las evaluaciones de las capacitaciones que se realicen y elaborar los informes respectivos.
13. Planificar los diferentes programas de capacitación de las distintas áreas, que se realicen y le sean requeridos.
14. Elaborar las matrices de trabajo del organismo.
15. Coordinar acciones entre las distintas áreas del organismo.
16. Organizar y realizar el registro y proceso estadístico de la Auditoría General de Asuntos Internos.
17. Mantener una informatización del proceso estadístico.

18. Elaborar los informes periódicos que le sean requeridos del proceso de indicadores estadísticos.
19. Evaluar, mantener y elaborar Informes sobre el desarrollo y mantenimiento del "Sistema de Gestión de la Calidad" Norma ISO 9001 que tiene el organismo, asumiendo la responsabilidad en el mantenimiento de dicho sistema.
20. Desarrollar las auditorías internas de las distintas áreas que le sean requeridas.
21. Monitorear y supervisar la actualización de los instructivos, formularios, y documentos que se utilizan en las distintas áreas en la "red informática carpeta compartida" de la Auditoría.
22. Programar reuniones de revisión y mejora del proceso de trabajo en todas las áreas que le sean solicitadas.
23. Propiciar un observatorio de estadística y análisis sobre aquellas temáticas particulares que disponga el Auditor General de Asuntos Internos.
24. Organizar a partir de los datos estadísticos procesados la confección y actualización de un mapa del delito.

AUDITORÍA GENERAL DE ASUNTOS INTERNOS
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y TRANSPARENCIA
ACCIONES

1. Diseñar estrategias institucionales tendientes a identificar y prevenir actuaciones contrarias a la ética pública.
2. Establecer criterios, principios y procedimientos básicos de actuación de los miembros de la institución policial
3. Promover una cultura de la integridad profesional y transparencia en el desempeño profesional de los miembros de la Institución policial.

AUDITORÍA GENERAL DE ASUNTOS INTERNOS
DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA OPERACIONAL
ACCIONES

1. Dirigir, supervisar y coordinar las actividades vinculadas con todos los requerimientos de asistencia operacional que se formulen.
2. Asesorar a las distintas direcciones en función de la información recabada a partir de los requerimientos formulados por las auditorías sumariales.
3. Coordinar la información aportada por otras áreas y dependencias pertenecientes al Ministerio de Seguridad, referida a la temática de investigación de la Auditoría General de Asuntos Internos.

4. Determinar los sistemas de registros de las actividades desarrolladas por la Dirección General e informar el detalle de las mismas a las dependencias competentes para ejercer la correspondiente supervisión y control.
5. Dictar capacitaciones.
6. Diseñar y determinar sistemas organizativos para evacuar en tiempo y forma las solicitudes de asistencia recibidas y la inmediata respuesta al requirente.
7. Proponer la constante renovación de los recursos disponibles, acorde a las innovaciones tecnológicas.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA OPERACIONAL
DIRECCIÓN DE OPERACIONES
ACCIONES

1. Dirigir, controlar y efectuar el seguimiento de los grupos operativos desde el inicio de sus actividades, hasta la finalización de la tarea contenida en la orden de servicio correspondiente.

2. Asistir y evacuar todas las consultas y necesidades que los grupos requieran para el cumplimiento de su misión específica.

3. Coordinar y evaluar, con las demás direcciones, todas las necesidades que la prestación del servicio de los grupos requiera.

4. Mantener una fluida comunicación para la realización de las tareas encomendadas, coordinando con las auditorías sumariales todas las cuestiones operativas que surjan durante la realización de la tarea operativa.

5. Asegurar y mantener una comunicación en tiempo y forma con la Dirección General. 6. Evaluar y definir en consulta todos los cambios que surjan durante el desarrollo de las tareas indicadas en la orden de servicio respectiva.

7. Evaluar y comunicar la necesidad de solicitar el apoyo de otros grupos de la dirección y refuerzos de otras dependencias policiales.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA OPERACIONAL
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS
ACCIONES

1. Dirigir las tareas técnicas profesionales necesarias para la obtención, reunión y análisis de los datos que le sean requeridos en función de lograr antecedentes en materia específica de Asuntos Internos.

2. Mantener un registro actualizado de las bases obtenidas y asegurar las condiciones para su posterior elevación mediante informes y constancias a pedido de las autoridades habilitadas.

3. Proponer todas las fuentes para la provisión de la información requerida respecto del establecimiento de convenios de cooperación que amplíen la capacidad de obtención de datos.

4. Controlar el desarrollo de su actividad y la del personal dependiente en la observancia de las leyes y disposiciones y de toda otra normativa establecida sobre corrupción, derechos humanos y abuso funcional.

5. Proponer acciones en materia de análisis patrimonial, estableciendo todos los mecanismos que sean necesarios para lograr el objetivo.

6. Confeccionar sistemas de actualización informativos de la organización y distribución geográfica de las policiales de la Provincia de Buenos Aires.

7. Analizar la producción de los informes que hayan sido requeridos de acuerdo a las directivas emanadas por la Auditoría General.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA OPERACIONAL

DIRECCIÓN DE APOYO TECNOLÓGICO

ACCIONES

1. Asegurar el cumplimiento de la normativa y directivas vigentes relacionadas con la utilización de los recursos tecnológicos y logísticos que se adecúen a la tarea encomendada y proponer las acciones de capacitación al personal sobre las prestaciones del material provisto.

2. Asistir, cuando le sea requerido, en el análisis del patrimonio de las personas en proceso de investigación.

3. Controlar y supervisar las condiciones de seguridad del personal de la Dirección General de Asistencia Operacional y de los elementos asignados a su cargo.

4. Mantener actualizados los registros necesarios sobre los soportes de información y de pruebas recopiladas disponibles, como así también de su estado de utilización, protección y reserva.

5. Proponer acciones de capacitación del personal que tiene a su cargo los elementos tecnológicos, asegurando la vigencia y control de las habilitaciones a todo el personal con la categoría correspondiente, respecto de vehículos y demás elementos a cargo de Dirección.

6. Mantener actualizado el nivel de elementos tecnológicos de audio, video y grabación asignados a esta Dirección como tarea específica.

7. Producir informes concernientes a la flota automotriz asignada a la Dirección, indicando el cumplimiento de los estándares exigidos para su utilización.

8. Proponer y gestionar ante las dependencias del Ministerio de Seguridad que correspondan, las adquisiciones tendientes a la renovación de los distintos medios asignados para las tareas y mantener los registros reglamentarios del parque automotor asignado a la Dirección General.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA OPERACIONAL

DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN

ACCIONES

1. Elaborar la programación de actividades operativas de recolección de información relacionadas con conductas que pudieran constituir faltas disciplinarias graves, atribuibles al personal de las policías de la Provincia de Buenos Aires de acuerdo a directivas emanadas por la Auditoría General.

2. Organizar y supervisar la programación de los grupos operativos en función de las tareas contenidas en los requerimientos internos y externos.

3. Programar, operar y supervisar la asistencia técnica-operativa en las investigaciones administrativas solicitadas por las auditorías sumariales.

4. Organizar y realizar inspecciones preventivas con el objeto de monitorear, controlar y evaluar posibles desvíos en el normal funcionamiento de las dependencias policiales.

5. Redactar las órdenes de servicio, instruyendo sobre las acciones que deba realizar el personal, en concordancia con las normas generales y directivas internas.

6. Evaluar y procesar los datos e información específica de las actuaciones administrativas para el desarrollo de la actividad del organismo.

7. Analizar, evaluar y confeccionar todas las órdenes de servicio que deban ser emitidas de acuerdo a los requerimientos internos y externos.

8. Coordinar con las demás direcciones la disponibilidad de los recursos para el efectivo cumplimiento de las tareas y auditorías emanadas desde las órdenes de servicio.

ANEXO IIh

MINISTERIO DE SEGURIDAD

SUBSECRETARIA DE ARTICULACION INSTITUCIONAL PARA LA SEGURIDAD

ACCIONES

1. Articular con las áreas competentes del Ministerio, la cooperación en materia de seguridad para el desarrollo de eventos masivos, institucionales y fiestas regionales en la Provincia de Buenos Aires.
2. Asistir al/a Ministro/a en la formulación de políticas jurisdiccionales de cooperación regional, Nacional e internacional en materia de seguridad, coordinando la participación del Ministerio en organismos, foros e instancias de coordinación en los niveles señalados.
3. Cooperar en los procesos administrativos y judiciales que competen a la policía de la Provincia de Buenos Aires como auxiliar de la justicia, proponiendo planes y programas de modernización a los distintos fueros del Poder Judicial y el Ministerio Público Nacional y de la provincia de Buenos Aires.
4. Coordinar con las áreas correspondientes del Ministerio y de la Policía de la provincia de Buenos Aires, el desarrollo de los procesos de ascensos y asignación de destinos del personal policial, contemplando el desempeño funcional, operativo y disciplinario.
5. Proponer al/a Ministro/a la nómina definitiva de destinos y ascensos del personal policial.
6. Convocar a las Subsecretarias del Ministerio de Seguridad para la conformación del comité asesor de evaluación operativa y funcional.

SUBSECRETARIA DE ARTICULACION INSTITUCIONAL PARA LA SEGURIDAD

DIRECCION PROVINCIAL DE COOPERACION INSTITUCIONAL

ACCIONES

1. Planificar la prestación de servicios de seguridad policial en eventos masivos, institucionales y fiestas regionales, sean estos públicos o privados, de acuerdo a lo establecido en las Leyes Nº 14.050 y Nº 12.154 de la provincia de Buenos Aires. 2. Definir los cursos de acción, en lo que resulte competencia del Ministerio de Seguridad, a efectos de verificar el cumplimiento efectivo de las normas que regulan la actividad, conforme a lo establecido en las Leyes Nº 14.050 y Nº 12.297 de la provincia de Buenos Aires.

3. Proponer a la Subsecretaria la suscripción de acuerdos, planes y programas de cooperación Provincial, Nacional e Internacional para el fortalecimiento de las policías y la seguridad de la provincia de Buenos Aires, en las materias de su competencia.

4. Diseñar planes y programas para promover el intercambio de experiencias con otras instituciones policiales provinciales, Nacionales o extranjeras, a los fines de fortalecer las capacidades del sistema de seguridad provincial, en coordinación con las demás áreas con competencia en la materia.

5. Identificar las instituciones policiales y organismos de seguridad extranjeros que puedan realizar aportes significativos al sistema de seguridad de la provincia de Buenos Aires, y elaborar una agenda de trabajo común, a través de los organismos del Gobierno Nacional o Provincial que corresponda.

6. Asistir en la coordinación de los vínculos con las autoridades municipales, legisladores de la provincia de Buenos Aires, Concejos Deliberantes y actores sociales relevantes, en coordinación con las demás áreas pertinentes.

DIRECCION PROVINCIAL DE COOPERACION INSTITUCIONAL
DIRECCION DE COORDINACION DE EVENTOS MASIVOS E INSTITUCIONALES
ACCIONES

1. Requerir la intervención de las áreas del Ministerio de Seguridad que deban intervenir en la prestación del servicio de seguridad en eventos de concurrencia masiva.

2. Coordinar con los organizadores de eventos masivos, institucionales y fiestas regionales, sean estos públicos o privados, las solicitudes de prestación de servicios de seguridad policial bajo la modalidad que se establezca.

3. Coordinar con las áreas de la Policía de la provincia de Buenos Aires, la propuesta del servicio requerido por los responsables de la organización del evento, facilitando los recursos que deben contratar y aquellos que pudieran corresponder a servicios de carácter ordinario.

4. Coordinar acciones con la Agencia de Prevención de Violencia en el Deporte (A.Pre.Vi.De.) tendientes a generar medidas adecuadas de prevención de hechos violentos en espectáculos deportivos de concurrencia masiva.

DIRECCION PROVINCIAL DE COOPERACION INSTITUCIONAL
DIRECCION DE COOPERACION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD
ACCIONES

1. Desempeñar acciones de cooperación regional, Nacional e internacional para el fortalecimiento de las capacidades de la Policía de la provincia de Buenos Aires.
2. Generar intercambios de experiencias con otras instituciones policiales u organismos que lleven adelante acciones vinculadas a la seguridad.
3. Atender los requerimientos del Consejo Provincial de Complementación para la Seguridad interior creado por el artículo 18 de la Ley Nacional Nº 24.059, informando los mismos al resto de las áreas, como así también las novedades que pudieran surgir de dicho organismo y ameriten ser comunicadas.
4. Organizar y administrar las reuniones del Consejo Provincial de Complementación para la Seguridad a solicitud del titular del mismo.

DIRECCION PROVINCIAL DE COOPERACION INSTITUCIONAL
DIRECCION DE RELACIONES INTERNACIONALES
ACCIONES

1. Intervenir en la coordinación y cooperación con otros países, para la optimización de las políticas de seguridad definidas por la Subsecretaria de Planificación e Inteligencia criminal
2. Coordinar y supervisar la participación de la Jurisdicción en los foros y organizaciones internacionales y regionales con competencia en materia de seguridad.
3. Propiciar y coordinar, en el ámbito de su competencia, la interacción del Ministerio de Seguridad y de la Policía de la provincia de Buenos Aires con organismos de desarrollo y financiamiento internacionales, e intervenir en las gestiones de adquisiciones de material de equipamiento y donaciones del exterior.
4. Asistir en la participación de la Policía de la provincia de Buenos Aires en instancias regionales e internacionales, incluyendo las de formación y capacitación, en coordinación con las áreas competentes de la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TERRITORIAL
ACCIONES

1. Asistir en la coordinación de los vínculos con las autoridades municipales, legisladores de la provincia de Buenos Aires, Concejos Deliberantes y actores sociales relevantes.
2. Intervenir en la formulación de políticas para la modernización del marco normativo provincial y municipal que regula al sistema de Seguridad provincial.

3. Asistir en la determinación e implementación de políticas públicas orientadas a elevar la calidad de gestión de la seguridad en el ámbito local.

4. Impulsar la implementación de sistemas de evaluación de las políticas públicas locales en base a evidencias empíricas.

5. Atender los vínculos con la Honorable Cámara de Diputados y la Honorable Cámara de Senadores de la provincia de Buenos Aires, a los efectos de favorecer el intercambio de información.

6. Elaborar propuestas específicas para fortalecer la cooperación entre los municipios y las áreas correspondientes del Ministerio de Seguridad, a los efectos de optimizar los resultados de la labor policial.

SUBSECRETARIA DE ARTICULACION INSTITUCIONAL PARA LA SEGURIDAD

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL

ACCIONES

1. Promover la modernización de los sistemas de toma de denuncias, notificaciones e intercambio de información judicial, que corresponda a la policía de la provincia de Buenos Aires, como auxiliar de la justicia.

2. Establecer la relación con las áreas correspondientes del sistema Judicial de la provincia de Buenos Aires, para llevar adelante proyectos conjuntos que permitan la agilización de procesos judiciales y administrativos.

3. Relevar las necesidades de incorporación de tecnología con la cooperación de la Dirección General de Informática, a los distintos procesos que competen a la policía de la provincia de Buenos Aires, en su carácter de auxiliar de la Justicia.

4. Sistematizar los insumos disponibles en las distintas áreas del Ministerio de Seguridad y de la Policía de la provincia de Buenos Aires, para la confección de una guía de recursos que puedan ser utilizados por el sistema judicial de la Provincia de Buenos Aires, para las tareas propias de la jurisdicción.

5. Relevar las dependencias policiales, que alojen cualquier tipo de material rodante secuestrado, articulando con el órgano judicial interviniente, la restitución, compactación, destrucción, guarda o su utilización con fines productivos.

6. Colaborar con la Policía de la provincia de Buenos Aires, en la relación institucional con el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, para la gestión del alojamiento de detenidos en comisarías que deben ser ingresados por orden judicial al sistema penitenciario.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL

DIRECCION DE MODERNIZACION DE PROCESOS

ACCIONES

1. Asistir al/la director/a Provincial en la modernización de procesos, que permitan la optimización de recursos y el mejoramiento de la eficiencia de las tareas desarrolladas por las áreas que cumplen funciones como auxiliares de la justicia.
2. Proponer la incorporación de tecnología en los procesos administrativos con implicancia judicial, para mejorar y optimizar los recursos disponibles
3. Coordinar con las áreas técnicas, la suscripción de acuerdos que permitan compatibilizar la utilización del software y soporte informático del Poder Judicial y del Ministerio Público con el del Ministerio de Seguridad.
4. Asesorar al/la director/a Provincial en la implementación de planes, programas y proyectos que posibiliten mejorar los procesos y sistemas utilizados por las dependencias policiales, en su labor de auxiliar de la Justicia.

DIRECCION PROVINCIAL DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL

DIRECCIÓN DE REQUERIMIENTOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS

ACCIONES

1. Coordinar con las distintas áreas del Ministerio de Seguridad y de la Policía de la Provincia de Buenos Aires, a fin de poner a disposición del sistema judicial los recursos administrativos e informáticos en búsqueda de una optimización de las tareas propias de la jurisdicción.
2. Promover la implementación en dependencias policiales de registros informáticos de comunicaciones y cédulas judiciales, con el objeto de verificar su notificación efectiva.
3. Articular con los órganos intervinientes, la sistematización de los efectos y el material rodante decomisados en el marco de procesos judiciales que se encuentren alojados en delegaciones policiales y depósitos fiscales de la provincia.
4. Requerir a las autoridades pertinentes respecto de la compactación, destrucción, guarda o utilización con fines productivos del material retenido, según las actuaciones procesales vigentes.
5. Relevar el estado de los depósitos fiscales, vincular con las áreas pertinentes del Ministerio de Seguridad y de la Policía de la provincia de Buenos Aires con el

propósito de implementar mejoras edilicias y auxiliar en la confección de protocolos con las unidades especializadas, en pos de garantizar la cadena de custodia.

6. Cooperar en la suscripción de Convenios con la finalidad de auxiliar a los distritos respecto del tratamiento, notificación, restitución, compactación, destrucción o utilización con fines productivos, de rodados abandonados en el espacio público o infractores municipales.

7. Asistir al/la director/a Provincial en el desarrollo y actualización de un censo respecto del alojamiento de detenidos en las dependencias policiales, con el objetivo de arbitrar su ingreso al sistema penitenciario con la cartera correspondiente.

SUBSECRETARIA DE ARTICULACION INSTITUCIONAL PARA LA SEGURIDAD
DIRECCION PROVINCIAL DE SEGUIMIENTO DE LA CARRERA POLICIAL
ACCIONES

1. Intervenir en los procesos de evaluación de desempeño, ascensos del personal de las fuerzas policiales y de seguridad, y asignación de destinos.

2. Participar de las juntas de calificaciones dispuestas para la promoción de jerarquías del personal policial.

3. Elaborar informes sobre el funcionamiento de los sistemas de evaluación de desempeño del personal policial y planificar los cambios necesarios para la estandarización de criterios evaluativos, en coordinación con las demás áreas con competencia en la materia.

4. Cooperar con la Subsecretaria en la convocatoria del Comité asesor de evaluación operativa y funcional.

5. Elevar al/la Subsecretario/a los informes u observaciones que pudieran surgir de la nómina del personal policial propuesto para ascender.

6. Promover las actualizaciones y modificaciones normativas relacionadas con la carrera policial para el cumplimento de los objetivos establecidos por el Ministerio de Seguridad.

DIRECCION PROVINCIAL DE SEGUIMIENTO DE LA CARRERA POLICIAL
UNIDAD ASESORA DE EVALUACIÓN OPERATIVA Y FUNCIONAL
ACCIONES

1. Solicitar y recibir los informes de contralor y fiscalización de las actividades funcionales y operacionales de la policía de la Provincia de Buenos Aires, realizados por las áreas competentes del Ministerio de Seguridad.

2. Sistematizar la información proveniente de otras áreas o jurisdicciones, relacionadas con la actuación o desempeño del personal policial.

3. Realizar los informes que requieran las áreas correspondientes del Ministerio, para la toma de decisiones vinculadas a las tareas asignadas al personal policial.

4. Elaborar el reglamento de funcionamiento del comité asesor y elevarlo a los subsecretarios/as que lo integran para su aprobación.

5. Elaborar los informes necesarios para la toma de decisiones en los procesos de evaluación de desempeño, ascensos del personal de las fuerzas policiales y de seguridad, y asignación de destinos.

ANEXO IIi

MINISTERIO DE SEGURIDAD

SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL POLICIAL DEL AMBA Y CAPITAL

ACCIONES

1. Llevar a cabo las acciones tendientes al cumplimiento de las actividades que conforman el sistema de fiscalización y control operativo de las áreas y dependencias de seguridad de la región de su competencia.
2. Diseñar el Plan Anual de Inspecciones Operativas y dirigir la realización de las inspecciones, controles y fiscalizaciones establecidas en el mismo.
3. Desarrollar controles operacionales en la región correspondiente dirigidos a garantizar el cumplimiento efectivo de los objetivos y principios de actuación establecidos en la política, planes y programas ministeriales,
4. Desarrollar acciones de fiscalización tendientes a controlar la ejecución de las órdenes impartidas para el funcionamiento de la Policía de la provincia en la zona de competencia.
5. Disponer y dirigir la realización de visitas de inspección en las distintas unidades policiales de la región, de acuerdo a directivas impartidas por el/la Ministro/a.
6. Elaborar informes formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes, y elevarlos a la Subsecretaria de Planificación e inteligencia criminal o a la Auditoria de asuntos internos si correspondiere.
7. Diseñar políticas de articulación y trabajo conjuntos con las autoridades Municipales para la realización de fiscalizaciones conjuntas.

SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL POLICIAL DEL AMBA Y CAPITAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL AMBA NORTE I

ACCIONES

1. Intervenir en el diseño del Plan Anual de Inspecciones Operativas del ámbito territorial correspondiente.
2. Elaborar un plan de fiscalización para la mejora de los recursos y la infraestructura de las comisarías y dependencias policiales que será incluido en el Plan Anual de Inspecciones Operativas.

3. Supervisar los despliegues de los elementos policiales en el territorio, poniendo en conocimiento de la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial las inconsistencias detectadas.
4. Efectuar las acciones de fiscalización ordenadas por el órgano superior.
5. Remitir a las áreas y autoridades competentes, la información relevada en las distintas dependencias fiscalizadas, en lo relativo a las necesidades y/o irregularidades detectadas.
6. Producir informes en base a las tareas de supervisión realizadas y elevarlos a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial y a las áreas disciplinares correspondientes, toda vez que se detecten conductas o procedimientos que ameriten la aplicación de sanciones al personal policial.
7. Efectuar el control de los dispositivos policiales implementados, en coordinación con las áreas competentes de la Subsecretaría de Planificación e Inteligencia Criminal.
8. Elevar a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial los informes y propuestas de modificación de los dispositivos policiales relevados.
9. Realizar un análisis de los procesos y estándares operativos vigentes con el objeto de identificar las debilidades y fallas de los mismos.
10. Proponer a la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional las modificaciones que considere necesarias para mejorar los procesos y estándares operativos de actuación policial.
11. Coordinar acciones con las autoridades municipales de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre ambas jurisdicciones.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL AMBA NORTE I
DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECIÓN AMBA NORTE I
ACCIONES

1. Relevar el funcionamiento y la prestación de los diversos servicios cumplimentados por las distintas unidades operativas de la zona de la Policía de la provincia de Buenos Aires.
2. Desarrollar, en coordinación con los demás órganos competentes del Ministerio de Seguridad, acciones tendientes a fortalecer el contralor operacional en el terreno de las distintas unidades zonales de la Policía de la provincia de Buenos Aires.
3. Llevar adelante el seguimiento y contralor de la respuesta brindada ante la ocurrencia de siniestros de diverso tipo.

4. Proponer, con fundamento en las actividades de contralor desplegadas, aquellas acciones tendientes al mejoramiento del quehacer de la Policía de la provincia de Buenos Aires, en la zona de influencia, tanto en lo relativo al despliegue preventivo y reactivo de seguridad como en materia de siniestros de diverso tipo.
5. Elevar informes periódicos sobre los resultados obtenidos en los procedimientos policiales a las áreas de injerencia en la planificación de políticas de seguridad y policiamiento.
6. Ejecutar las acciones tendientes a implementar el Plan Anual de Inspecciones Operativas en el marco de las órdenes impartidas por los órganos superiores.
7. Asistir al órgano superior en el diseño de las estrategias generales de contralor de las operaciones policiales.
8. Hacer los relevamientos necesarios para seleccionar los objetivos a fiscalizar.
9. Analizar los resultados de las inspecciones desarrolladas y elevar los informes a los órganos superiores.
10. Realizar tareas de control y fiscalización de registros, actuaciones, procedimientos y prácticas organizacionales en el marco de las visitas de inspección de carácter sorpresivo ordenadas por la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial AMBA y Capital.
11. Establecer un sistema de métodos para la fiscalización y control, proponiendo protocolos para su consecución.
12. Recopilar y sistematizar información relacionada con prácticas, rutinas y procedimientos policiales relevantes obtenida a través de la actividad de control y fiscalización.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL AMBA NORTE I
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL AMBA NORTE I
ACCIONES

1. Desarrollar vínculos institucionales fluidos con las autoridades municipales de los distritos integrantes de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre las áreas policiales y las Secretarías de Seguridad u órganos equivalentes de las Municipalidades.

2. Asistir a las Municipalidades en el desarrollo de los Planes Integrales de Seguridad Local, en articulación con la Dirección, y de los Planes Integrales de Gestión del Riesgo, en articulación con la Subsecretaría de Emergencias.

3. Cooperar con los Jefes de Estación de Policía Departamental de Seguridad en el diseño de los Programas de Operaciones y Despliegue Policial.

4. Realizar análisis de las capacidades de gestión de la seguridad ciudadana en el nivel local y proponer estrategias de fortalecimiento y desarrollo de las mismas.
5. Facilitar los mecanismos de articulación multiagencial entre los/as funcionarios/as municipales, las autoridades policiales y las áreas del Ministerio de Seguridad competentes en el diseño e implementación de políticas de prevención integral del delito.
6. Mantener actualizado un mapa de recursos de cada uno de los distritos que integran la región en lo relativo a servicios de salud mental y adicciones; violencia de género; niños, niñas y adolescentes; jóvenes en conflicto con la ley penal y asistencia postpenitenciaria.

SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL POLICIAL DEL AMBA Y CAPITAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL AMBA NORTE II

ACCIONES

1. Intervenir en el diseño del Plan Anual de Inspecciones Operativas del ámbito territorial correspondiente.
2. Elaborar un plan de fiscalización para la mejora de los recursos y la infraestructura de las comisarías y dependencias policiales que será incluido en el Plan Anual de Inspecciones Operativas.
3. Supervisar los despliegues de los elementos policiales en el territorio, poniendo en conocimiento de la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial las inconsistencias detectadas.
4. Efectuar las acciones de fiscalización ordenadas por el órgano superior.
5. Remitir a las áreas y autoridades competentes, la información relevada en las distintas dependencias fiscalizadas, en lo relativo a las necesidades y/o irregularidades detectadas.
6. Producir informes en base a las tareas de supervisión realizadas y elevarlos a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial y a las áreas disciplinares correspondientes, toda vez que se detecten conductas o procedimientos que ameriten la aplicación de sanciones al personal policial.
7. Efectuar el control de los dispositivos policiales implementados, en coordinación con las áreas competentes de la Subsecretaría de Planificación e Inteligencia Criminal.
8. Elevar a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial los informes y propuestas de modificación de los dispositivos policiales relevados.

9. Realizar un análisis de los procesos y estándares operativos vigentes con el objeto de identificar las debilidades y fallas de los mismos.
10. Proponer a la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional las modificaciones que considere necesarias para mejorar los procesos y estándares operativos de actuación policial.
11. Coordinar acciones con las autoridades municipales de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre ambas jurisdicciones.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL AMBA NORTE II
DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN AMBA NORTE II
ACCIONES

1. Relevar el funcionamiento y la prestación de los diversos servicios cumplimentados por las distintas unidades operativas de la zona de la Policía de la provincia de Buenos Aires.
2. Desarrollar, en coordinación con los demás órganos competentes del Ministerio de Seguridad, acciones tendientes a fortalecer el contralor operacional en el terreno de las distintas unidades zonales de la Policía de la provincia de Buenos Aires.
3. Llevar adelante el seguimiento y contralor de la respuesta brindada ante la ocurrencia de siniestros de diverso tipo.
4. Proponer, con fundamento en las actividades de contralor desplegadas, aquellas acciones tendientes al mejoramiento del quehacer de la Policía de la provincia de Buenos Aires, en la zona de influencia, tanto en lo relativo al despliegue preventivo y reactivo de seguridad como en materia de siniestros de diverso tipo.
5. Elevar informes periódicos sobre los resultados obtenidos en los procedimientos policiales a las áreas de injerencia en la planificación de políticas de seguridad y policiamiento.
6. Ejecutar las acciones tendientes a implementar el Plan Anual de Inspecciones Operativas en el marco de las órdenes impartidas por los órganos superiores.
7. Asistir al órgano superior en el diseño de las estrategias generales de contralor de las operaciones policiales.
8. Hacer los relevamientos necesarios para seleccionar los objetivos a fiscalizar.
9. Analizar los resultados de las inspecciones desarrolladas y elevar los informes a los órganos superiores.
10. Realizar tareas de control y fiscalización de registros, actuaciones, procedimientos y prácticas organizacionales en el marco de las visitas de inspección

de carácter sorpresivo ordenadas por la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial AMBA y Capital.

11. Establecer un sistema de métodos para la fiscalización y control, proponiendo protocolos para su consecución.
12. Recopilar y sistematizar información relacionada con prácticas, rutinas y procedimientos policiales relevantes obtenida a través de la actividad de control y fiscalización.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL AMBA NORTE II
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL AMBA NORTE II
ACCIONES

1. Desarrollar vínculos institucionales fluidos con las autoridades municipales de los distritos integrantes de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre las áreas policiales y las Secretarías de Seguridad u órganos equivalentes de las Municipalidades.
2. Asistir a las Municipalidades en el desarrollo de los Planes Integrales de Seguridad Local, en articulación con la Dirección, y de los Planes Integrales de Gestión del Riesgo, en articulación con la Subsecretaría de Emergencias.
3. Cooperar con los Jefes de Estación de Policía Departamental de Seguridad en el diseño de los Programas de Operaciones y Despliegue Policial.
4. Realizar análisis de las capacidades de gestión de la seguridad ciudadana en el nivel local y proponer estrategias de fortalecimiento y desarrollo de las mismas.
5. Facilitar los mecanismos de articulación multiagencial entre los/as funcionarios/as municipales, las autoridades policiales y las áreas del Ministerio de Seguridad competentes en el diseño e implementación de políticas de prevención integral del delito.
6. Mantener actualizado un mapa de recursos de cada uno de los distritos que integran la región en lo relativo a servicios de salud mental y adicciones; violencia de género; niños, niñas y adolescentes; jóvenes en conflicto con la ley penal y asistencia postpenitenciaria.

SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL POLICIAL DEL AMBA Y CAPITAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL AMBA SUR I
ACCIONES

1. Intervenir en el diseño del Plan Anual de Inspecciones Operativas del ámbito territorial correspondiente.
2. Elaborar un plan de fiscalización para la mejora de los recursos y la infraestructura de las comisarías y dependencias policiales que será incluido en el Plan Anual de Inspecciones Operativas.
3. Supervisar los despliegues de los elementos policiales en el territorio, poniendo en conocimiento de la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial las inconsistencias detectadas.
4. Efectuar las acciones de fiscalización ordenadas por el órgano superior.
5. Remitir a las áreas y autoridades competentes, la información relevada en las distintas dependencias fiscalizadas, en lo relativo a las necesidades y/o irregularidades detectadas.
6. Producir informes en base a las tareas de supervisión realizadas y elevarlos a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial y a las áreas disciplinares correspondientes, toda vez que se detecten conductas o procedimientos que ameriten la aplicación de sanciones al personal policial.
7. Efectuar el control de los dispositivos policiales implementados, en coordinación con las áreas competentes de la Subsecretaría de Planificación e Inteligencia Criminal.
8. Elevar a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial los informes y propuestas de modificación de los dispositivos policiales relevados.
9. Realizar un análisis de los procesos y estándares operativos vigentes con el objeto de identificar las debilidades y fallas de los mismos.
10. Proponer a la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional las modificaciones que considere necesarias para mejorar los procesos y estándares operativos de actuación policial.
11. Coordinar acciones con las autoridades municipales de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre ambas jurisdicciones.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL AMBA SUR I

DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN AMBA SUR I

ACCIONES

1. Relevar el funcionamiento y la prestación de los diversos servicios cumplimentados por las distintas unidades operativas de la zona de la Policía de la provincia de Buenos Aires.

2. Desarrollar, en coordinación con los demás órganos competentes del Ministerio de Seguridad, acciones tendientes a fortalecer el contralor operacional en el terreno de las distintas unidades zonales de la Policía de la provincia de Buenos Aires.
3. Llevar adelante el seguimiento y contralor de la respuesta brindada ante la ocurrencia de siniestros de diverso tipo.
4. Proponer, con fundamento en las actividades de contralor desplegadas, aquellas acciones tendientes al mejoramiento del quehacer de la Policía de la provincia de Buenos Aires, en la zona de influencia, tanto en lo relativo al despliegue preventivo y reactivo de seguridad como en materia de siniestros de diverso tipo.
5. Elevar informes periódicos sobre los resultados obtenidos en los procedimientos policiales a las áreas de injerencia en la planificación de políticas de seguridad y policiamiento.
6. Ejecutar las acciones tendientes a implementar el Plan Anual de Inspecciones Operativas en el marco de las órdenes impartidas por los órganos superiores.
7. Asistir al órgano superior en el diseño de las estrategias generales de contralor de las operaciones policiales.
8. Hacer los relevamientos necesarios para seleccionar los objetivos a fiscalizar.
9. Analizar los resultados de las inspecciones desarrolladas y elevar los informes a los órganos superiores.
10. Realizar tareas de control y fiscalización de registros, actuaciones, procedimientos y prácticas organizacionales en el marco de las visitas de inspección de carácter sorpresivo ordenadas por la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial AMBA y Capital.
11. Establecer un sistema de métodos para la fiscalización y control, proponiendo protocolos para su consecución.
12. Recopilar y sistematizar información relacionada con prácticas, rutinas y procedimientos policiales relevantes obtenida a través de la actividad de control y fiscalización.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL AMBA SUR I
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL AMBA SUR I
ACCIONES

1. Desarrollar vínculos institucionales fluidos con las autoridades municipales de los distritos integrantes de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre las áreas policiales y las Secretarías de Seguridad u órganos equivalentes de las Municipalidades.

2. Asistir a las Municipalidades en el desarrollo de los Planes Integrales de Seguridad Local, en articulación con la Dirección, y de los Planes Integrales de Gestión del Riesgo, en articulación con la Subsecretaría de Emergencias.

3. Cooperar con los Jefes de Estación de Policía Departamental de Seguridad en el diseño de los Programas de Operaciones y Despliegue Policial.

4. Realizar análisis de las capacidades de gestión de la seguridad ciudadana en el nivel local y proponer estrategias de fortalecimiento y desarrollo de las mismas.

5. Facilitar los mecanismos de articulación multiagencial entre los/as funcionarios/as municipales, las autoridades policiales y las áreas del Ministerio de Seguridad competentes en el diseño e implementación de políticas de prevención integral del delito.

6. Mantener actualizado un mapa de recursos de cada uno de los distritos que integran la región en lo relativo a servicios de salud mental y adicciones; violencia de género; niños, niñas y adolescentes; jóvenes en conflicto con la ley penal y asistencia postpenitenciaria.

SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL POLICIAL DEL AMBA Y CAPITAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL AMBA SUR II

ACCIONES

1. Intervenir en el diseño del Plan Anual de Inspecciones Operativas del ámbito territorial correspondiente.
2. Elaborar un plan de fiscalización para la mejora de los recursos y la infraestructura de las comisarías y dependencias policiales que será incluido en el Plan Anual de Inspecciones Operativas.
3. Supervisar los despliegues de los elementos policiales en el territorio, poniendo en conocimiento de la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial las inconsistencias detectadas.
4. Efectuar las acciones de fiscalización ordenadas por el órgano superior.
5. Remitir a las áreas y autoridades competentes, la información relevada en las distintas dependencias fiscalizadas, en lo relativo a las necesidades y/o irregularidades detectadas.
6. Producir informes en base a las tareas de supervisión realizadas y elevarlos a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial y a las áreas disciplinares correspondientes, toda vez que se detecten conductas o procedimientos que ameriten la aplicación de sanciones al personal policial.

7. Efectuar el control de los dispositivos policiales implementados, en coordinación con las áreas competentes de la Subsecretaría de Planificación e Inteligencia Criminal.
8. Elevar a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial los informes y propuestas de modificación de los dispositivos policiales relevados.
9. Realizar un análisis de los procesos y estándares operativos vigentes con el objeto de identificar las debilidades y fallas de los mismos.
10. Proponer a la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional las modificaciones que considere necesarias para mejorar los procesos y estándares operativos de actuación policial.
11. Coordinar acciones con las autoridades municipales de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre ambas jurisdicciones.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL AMBA SUR II

DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN AMBA SUR II

ACCIONES

1. Relevar el funcionamiento y la prestación de los diversos servicios cumplimentados por las distintas unidades operativas de la zona de la Policía de la Provincia de Buenos Aires.
2. Desarrollar, en coordinación con los demás órganos competentes del Ministerio de Seguridad, acciones tendientes a fortalecer el contralor operacional en el terreno de las distintas unidades zonales de la Policía de la Provincia de Buenos Aires.
3. Llevar adelante el seguimiento y contralor de la respuesta brindada ante la ocurrencia de siniestros de diverso tipo.
4. Proponer, con fundamento en las actividades de contralor desplegadas, aquellas acciones tendientes al mejoramiento del quehacer de la Policía de la Provincia de Buenos Aires, en la zona de influencia, tanto en lo relativo al despliegue preventivo y reactivo de seguridad como en materia de siniestros de diverso tipo.
5. Elevar informes periódicos sobre los resultados obtenidos en los procedimientos policiales a las áreas de injerencia en la planificación de políticas de seguridad y policiamiento.
6. Ejecutar las acciones tendientes a implementar el Plan Anual de Inspecciones Operativas en el marco de las órdenes impartidas por los órganos superiores.
7. Asistir al órgano superior en el diseño de las estrategias generales de contralor de las operaciones policiales.
8. Hacer los relevamientos necesarios para seleccionar los objetivos a fiscalizar.

9. Analizar los resultados de las inspecciones desarrolladas y elevar los informes a los órganos superiores.
10. Realizar tareas de control y fiscalización de registros, actuaciones, procedimientos y prácticas organizacionales en el marco de las visitas de inspección de carácter sorpresivo ordenadas por la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial AMBA y Capital.
11. Establecer un sistema de métodos para la fiscalización y control, proponiendo protocolos para su consecución.
12. Recopilar y sistematizar información relacionada con prácticas, rutinas y procedimientos policiales relevantes obtenida a través de la actividad de control y fiscalización.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL AMBA SUR II
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL AMBA SUR II

ACCIONES

1. Desarrollar vínculos institucionales fluidos con las autoridades municipales de los distritos integrantes de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre las áreas policiales y las Secretarías de Seguridad u órganos equivalentes de las Municipalidades.
2. Asistir a las Municipalidades en el desarrollo de los Planes Integrales de Seguridad Local, en articulación con la Dirección, y de los Planes Integrales de Gestión del Riesgo, en articulación con la Subsecretaría de Emergencias.
3. Cooperar con los Jefes de Estación de Policía Departamental de Seguridad en el diseño de los Programas de Operaciones y Despliegue Policial.
4. Realizar análisis de las capacidades de gestión de la seguridad ciudadana en el nivel local y proponer estrategias de fortalecimiento y desarrollo de las mismas.
5. Facilitar los mecanismos de articulación multiagencial entre los/as funcionarios/as municipales, las autoridades policiales y las áreas del Ministerio de Seguridad competentes en el diseño e implementación de políticas de prevención integral del delito.
6. Mantener actualizado un mapa de recursos de cada uno de los distritos que integran la región en lo relativo a servicios de salud mental y adicciones; violencia de género; niños, niñas y adolescentes; jóvenes en conflicto con la ley penal y asistencia postpenitenciaria.

SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL POLICIAL DEL AMBA Y CAPITAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL AMBA OESTE

ACCIONES

1. Intervenir en el diseño del Plan Anual de Inspecciones Operativas del ámbito territorial correspondiente.
2. Elaborar un plan de fiscalización para la mejora de los recursos y la infraestructura de las comisarías y dependencias policiales que será incluido en el Plan Anual de Inspecciones Operativas.
3. Supervisar los despliegues de los elementos policiales en el territorio, poniendo en conocimiento de la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial las inconsistencias detectadas.
4. Efectuar las acciones de fiscalización ordenadas por el órgano superior.
5. Remitir a las áreas y autoridades competentes, la información relevada en las distintas dependencias fiscalizadas, en lo relativo a las necesidades y/o irregularidades detectadas.
6. Producir informes en base a las tareas de supervisión realizadas y elevarlos a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial y a las áreas disciplinares correspondientes, toda vez que se detecten conductas o procedimientos que ameriten la aplicación de sanciones al personal policial.
7. Efectuar el control de los dispositivos policiales implementados, en coordinación con las áreas competentes de la Subsecretaría de Planificación e Inteligencia Criminal.
8. Elevar a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial los informes y propuestas de modificación de los dispositivos policiales relevados.
9. Realizar un análisis de los procesos y estándares operativos vigentes con el objeto de identificar las debilidades y fallas de los mismos.
10. Proponer a la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional las modificaciones que considere necesarias para mejorar los procesos y estándares operativos de actuación policial.
11. Coordinar acciones con las autoridades municipales de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre ambas jurisdicciones.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL AMBA OESTE

DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN AMBA OESTE

ACCIONES

1. Relevar el funcionamiento y la prestación de los diversos servicios cumplimentados por las distintas unidades operativas de la zona de la Policía de la provincia de Buenos Aires.
2. Desarrollar, en coordinación con los demás órganos competentes del Ministerio de Seguridad, acciones tendientes a fortalecer el contralor operacional en el terreno de las distintas unidades zonales de la Policía de la provincia de Buenos Aires.
3. Llevar adelante el seguimiento y contralor de la respuesta brindada ante la ocurrencia de siniestros de diverso tipo.
4. Proponer, con fundamento en las actividades de contralor desplegadas, aquellas acciones tendientes al mejoramiento del quehacer de la Policía de la provincia de Buenos Aires, en la zona de influencia, tanto en lo relativo al despliegue preventivo y reactivo de seguridad como en materia de siniestros de diverso tipo.
5. Elevar informes periódicos sobre los resultados obtenidos en los procedimientos policiales a las áreas de injerencia en la planificación de políticas de seguridad y policiamiento.
6. Ejecutar las acciones tendientes a implementar el Plan Anual de Inspecciones Operativas en el marco de las órdenes impartidas por los órganos superiores.
7. Asistir al órgano superior en el diseño de las estrategias generales de contralor de las operaciones policiales.
8. Hacer los relevamientos necesarios para seleccionar los objetivos a fiscalizar.
9. Analizar los resultados de las inspecciones desarrolladas y elevar los informes a los órganos superiores.
10. Realizar tareas de control y fiscalización de registros, actuaciones, procedimientos y prácticas organizacionales en el marco de las visitas de inspección de carácter sorpresivo ordenadas por la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial AMBA y Capital.
11. Establecer un sistema de métodos para la fiscalización y control, proponiendo protocolos para su consecución.
12. Recopilar y sistematizar información relacionada con prácticas, rutinas y procedimientos policiales relevantes obtenida a través de la actividad de control y fiscalización.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL AMBA OESTE
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL AMBA OESTE
ACCIONES

1. Desarrollar vínculos institucionales fluidos con las autoridades municipales de los distritos integrantes de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre las áreas policiales y las Secretarías de Seguridad u órganos equivalentes de las Municipalidades.
2. Asistir a las Municipalidades en el desarrollo de los Planes Integrales de Seguridad Local, en articulación con la Dirección, y de los Planes Integrales de Gestión del Riesgo, en articulación con la Subsecretaría de Emergencias.
3. Cooperar con los Jefes de Estación de Policía Departamental de Seguridad en el diseño de los Programas de Operaciones y Despliegue Policial.
4. Realizar análisis de las capacidades de gestión de la seguridad ciudadana en el nivel local y proponer estrategias de fortalecimiento y desarrollo de las mismas.
5. Facilitar los mecanismos de articulación multiagencial entre los/as funcionarios/as municipales, las autoridades policiales y las áreas del Ministerio de Seguridad competentes en el diseño e implementación de políticas de prevención integral del delito.
6. Mantener actualizado un mapa de recursos de cada uno de los distritos que integran la región en lo relativo a servicios de salud mental y adicciones; violencia de género; niños, niñas y adolescentes; jóvenes en conflicto con la ley penal y asistencia postpenitenciaria.

SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL POLICIAL DEL AMBA Y CAPITAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL LA PLATA

ACCIONES

1. Intervenir en el diseño del Plan Anual de Inspecciones Operativas del ámbito territorial correspondiente.
2. Elaborar un plan de fiscalización para la mejora de los recursos y la infraestructura de las comisarías y dependencias policiales que será incluido en el Plan Anual de Inspecciones Operativas.
3. Supervisar los despliegues de los elementos policiales en el territorio, poniendo en conocimiento de la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial las inconsistencias detectadas.
4. Efectuar las acciones de fiscalización ordenadas por el órgano superior.
5. Remitir a las áreas y autoridades competentes, la información relevada en las distintas dependencias fiscalizadas, en lo relativo a las necesidades y/o irregularidades detectadas.

6. Producir informes en base a las tareas de supervisión realizadas y elevarlos a la Subsecretaría y a las áreas disciplinares correspondientes, toda vez que se detecten conductas o procedimientos que ameriten la aplicación de sanciones al personal policial.
7. Efectuar el control de los dispositivos policiales implementados, en coordinación con las áreas competentes de la Subsecretaría de Planificación e Inteligencia Criminal.
8. Elevar a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial los informes y propuestas de modificación de los dispositivos policiales relevados.
9. Realizar un análisis de los procesos y estándares operativos vigentes con el objeto de identificar las debilidades y fallas de los mismos
10. Proponer a la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional las modificaciones que considere necesarias para mejorar los procesos y estándares operativos de actuación policial
11. Coordinar acciones con las autoridades municipales de La Plata, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre ambas jurisdicciones.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL LA PLATA
DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN LA PLATA
ACCIONES

1. Relevar el funcionamiento y la prestación de los diversos servicios cumplimentados por las distintas unidades operativas de la zona de la Policía de la provincia de Buenos Aires.
2. Desarrollar, en coordinación con los demás órganos competentes del Ministerio de Seguridad, acciones tendientes a fortalecer el contralor operacional en el terreno de las distintas unidades zonales de la Policía de la provincia de Buenos Aires.
3. Llevar adelante el seguimiento y contralor de la respuesta brindada ante la ocurrencia de siniestros de diverso tipo.
4. Proponer, con fundamento en las actividades de contralor desplegadas, aquellas acciones tendientes al mejoramiento del quehacer de la Policía de la provincia de Buenos Aires, en la zona de influencia, tanto en lo relativo al despliegue preventivo y reactivo de seguridad como en materia de siniestros de diverso tipo.
5. Elevar informes periódicos sobre los resultados obtenidos en los procedimientos policiales a las áreas de injerencia en la planificación de políticas de seguridad y policiamiento.

6. Ejecutar las acciones tendientes a implementar el Plan Anual de Inspecciones Operativas en el marco de las órdenes impartidas por los órganos superiores.
7. Asistir al órgano superior en el diseño de las estrategias generales de contralor de las operaciones policiales.
8. Hacer los relevamientos necesarios para seleccionar los objetivos a fiscalizar.
9. Analizar los resultados de las inspecciones desarrolladas y elevar los informes a los órganos superiores.
10. Realizar tareas de control y fiscalización de registros, actuaciones, procedimientos y prácticas organizacionales en el marco de las visitas de inspección de carácter sorpresivo ordenadas por la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial AMBA y Capital.
11. Establecer un sistema de métodos para la fiscalización y control, proponiendo protocolos para su consecución.
12. Recopilar y sistematizar información relacionada con prácticas, rutinas y procedimientos policiales relevantes obtenida a través de la actividad de control y fiscalización.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL LA PLATA
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL LA PLATA
ACCIONES

1. Desarrollar vínculos institucionales fluidos con las autoridades municipales de los distritos integrantes de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre las áreas policiales y las Secretarías de Seguridad u órganos equivalentes de las Municipalidades.
2. Asistir a las Municipalidades en el desarrollo de los Planes Integrales de Seguridad Local, en articulación con la Dirección, y de los Planes Integrales de Gestión del Riesgo, en articulación con la Subsecretaría de Emergencias.
3. Cooperar con los Jefes de Estación de Policía Departamental de Seguridad en el diseño de los Programas de Operaciones y Despliegue Policial.
4. Realizar análisis de las capacidades de gestión de la seguridad ciudadana en el nivel local y proponer estrategias de fortalecimiento y desarrollo de las mismas.
5. Facilitar los mecanismos de articulación multiagencial entre los/as funcionarios/as municipales, las autoridades policiales y las áreas del Ministerio de Seguridad competentes en el diseño e implementación de políticas de prevención integral del delito.

6. Mantener actualizado un mapa de recursos de cada uno de los distritos que integran la región en lo relativo a servicios de salud mental y adicciones; violencia de género; niños, niñas y adolescentes; jóvenes en conflicto con la ley penal y asistencia postpenitenciaria.

ANEXO IIj

MINISTERIO DE SEGURIDAD

SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL POLICIAL DEL INTERIOR

ACCIONES

1. Llevar a cabo las acciones tendientes al cumplimiento de las actividades que conforman el sistema de fiscalización y control operativo de las áreas y dependencias de seguridad de la región de su competencia.
2. Diseñar el Plan Anual de Inspecciones Operativas y dirigir la realización de las inspecciones, controles y fiscalizaciones establecidas en el mismo.
3. Desarrollar controles operacionales en la región correspondiente dirigidos a garantizar el cumplimiento efectivo de los objetivos y principios de actuación establecidos en la política, planes y programas ministeriales,
4. Desarrollar acciones de fiscalización tendientes a controlar la ejecución de las órdenes impartidas para el funcionamiento de la Policía de la provincia en la zona de competencia.
5. Disponer y dirigir la realización de visitas de inspección en las distintas unidades policiales de la región, de acuerdo a directivas impartidas por el/a Ministro/a.
6. Elaborar informes formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes, y elevarlos a la Auditoría General de Asuntos Internos.
7. Establecer y coordinar acciones con los Comandos de Prevención Rural de las zonas de competencia de la Subsecretaría, a través de la realización de operativos de fiscalización y control.
8. Diseñar políticas de articulación y trabajo conjuntos con las autoridades Municipales para la realización de fiscalizaciones conjuntas.

SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL POLICIAL DEL INTERIOR

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR ATLÁNTICA I

ACCIONES

1. Intervenir en el diseño del Plan Anual de Inspecciones Operativas del ámbito territorial correspondiente.
2. Elaborar un plan de fiscalización para la mejora de los recursos y la infraestructura de las comisarías y dependencias policiales que será incluido en el Plan Anual de Inspecciones Operativas.

3. Supervisar los despliegues de los elementos policiales en el territorio, poniendo en conocimiento de la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial las inconsistencias detectadas.
4. Efectuar las acciones de fiscalización ordenadas por el órgano superior.
5. Remitir a las áreas y autoridades competentes, la información relevada en las distintas dependencias fiscalizadas, en lo relativo a las necesidades y/o irregularidades detectadas.
6. Producir informes en base a las tareas de supervisión realizadas y elevarlos a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial y a las áreas disciplinares correspondientes, toda vez que se detecten conductas o procedimientos que ameriten la aplicación de sanciones al personal policial.
7. Efectuar el control de los dispositivos policiales implementados, en coordinación con las áreas competentes de la Subsecretaría de Planificación e Inteligencia Criminal.
8. Elevar a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial los informes y propuestas de modificación de los dispositivos policiales relevados.
9. Realizar un análisis de los procesos y estándares operativos vigentes con el objeto de identificar las debilidades y fallas de los mismos.
10. Proponer a la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional las modificaciones que considere necesarias para mejorar los procesos y estándares operativos de actuación policial.
11. Coordinar acciones con las autoridades municipales de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre ambas jurisdicciones.

DIRECCÍÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR ATLÁNTICA I

DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN REGIÓN INTERIOR ATLÁNTICA I

ACCIONES

1. Relevar el funcionamiento y la prestación de los diversos servicios cumplimentados por las distintas unidades operativas de la zona de la Policía de la Provincia de Buenos Aires
2. Desarrollar, en coordinación con los demás órganos competentes del Ministerio de Seguridad, acciones tendientes a fortalecer el contralor operacional en el terreno de las distintas unidades zonales de la Policía de la provincia de Buenos Aires
3. Llevar adelante el seguimiento y contralor de la respuesta brindada ante la ocurrencia de siniestros de diverso tipo

4. Proponer, con fundamento en las actividades de contralor desplegadas, aquellas acciones tendientes al mejoramiento del quehacer de la Policía de la provincia de Buenos Aires, en la zona de influencia, tanto en lo relativo al despliegue preventivo y reactivo de seguridad como en materia de siniestros de diverso tipo
5. Elevar informes periódicos sobre los resultados obtenidos en los procedimientos policiales a las áreas de injerencia en la planificación de políticas de seguridad y policiamiento
6. Ejecutar las acciones tendientes a implementar el Plan Anual de Inspecciones Operativas en el marco de las órdenes impartidas por los órganos superiores
7. Asistir al órgano superior en el diseño de las estrategias generales de contralor de las operaciones policiales
8. Hacer los relevamientos necesarios para seleccionar los objetivos a fiscalizar
9. Analizar los resultados de las inspecciones desarrolladas y elevar los informes a los órganos superiores
10. Realizar tareas de control y fiscalización de registros, actuaciones, procedimientos y prácticas organizacionales en el marco de las visitas de inspección de carácter sorpresivo ordenadas por la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial del Interior.
11. Establecer un sistema de métodos para la fiscalización y control, proponiendo protocolos para su consecución
12. Recopilar y sistematizar información relacionada con prácticas, rutinas y procedimientos policiales relevantes obtenida a través de la actividad de control y fiscalización

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR ATLÁNTICA I

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL Y CONTROL RURAL REGIÓN INTERIOR ATLÁNTICA I

ACCIONES

1. Desarrollar vínculos institucionales fluidos con las autoridades municipales de los distritos integrantes de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre las áreas policiales y las Secretarías de Seguridad u órganos equivalentes de las Municipalidades.

2. Asistir a las Municipalidades en el desarrollo de los Planes Integrales de Seguridad Local, en articulación con la Dirección, y de los Planes Integrales de Gestión del Riesgo, en articulación con la Subsecretaría de Emergencias.

3. Cooperar con los Jefes de Estación de Policía Departamental de Seguridad en el diseño de los Programas de Operaciones y Despliegue Policial.

4. Realizar análisis de las capacidades de gestión de la seguridad ciudadana en el nivel local y proponer estrategias de fortalecimiento y desarrollo de las mismas.

5. Facilitar los mecanismos de articulación multiagencial entre los/as funcionarios/as municipales, las autoridades policiales y las áreas del Ministerio de Seguridad competentes en el diseño e implementación de políticas de prevención integral del delito.

6. Mantener actualizado un mapa de recursos de cada uno de los distritos que integran la región en lo relativo a servicios de salud mental y adicciones; violencia de género; niños, niñas y adolescentes; jóvenes en conflicto con la ley penal y asistencia post-penitenciaria.

7. Inspeccionar el cumplimiento de los planes y acciones desarrolladas en materia de prevención de los delitos rurales.

8. Cooperar con la Dirección de Control de Operaciones e Inspección en el proceso de supervisión y contralor operacional en materia de seguridad rural.

9. Asistir técnicamente a la Dirección de Control de Inspección en aquellos procedimientos que tengan que ver con áreas policiales vinculadas a la prevención y control del delito rural.

10. Elaborar propuestas para el fortalecimiento de las capacidades de prevención del delito rural

11. Asistir a los municipios integrantes de la Región de competencia de la Dirección, en materia de estrategias de prevención del delito rural.

12. Participar de los procesos de coordinación y articulación con las entidades y organizaciones del ámbito rural llevadas a cabo por las áreas competentes del Ministerio.

SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL POLICIAL DEL INTERIOR
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR ATLÁNTICA II
ACCIONES

1. Intervenir en el diseño del Plan Anual de Inspecciones Operativas del ámbito territorial correspondiente.
2. Elaborar un plan de fiscalización para la mejora de los recursos y la infraestructura de las comisarías y dependencias policiales que será incluido en el Plan Anual de Inspecciones Operativas.

3. Supervisar los despliegues de los elementos policiales en el territorio, poniendo en conocimiento de la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial las inconsistencias detectadas.
4. Efectuar las acciones de fiscalización ordenadas por el órgano superior.
5. Remitir a las áreas y autoridades competentes, la información relevada en las distintas dependencias fiscalizadas, en lo relativo a las necesidades y/o irregularidades detectadas.
6. Producir informes en base a las tareas de supervisión realizadas y elevarlos a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial y a las áreas disciplinares correspondientes, toda vez que se detecten conductas o procedimientos que ameriten la aplicación de sanciones al personal policial.
7. Efectuar el control de los dispositivos policiales implementados, en coordinación con las áreas competentes de la Subsecretaría de Planificación e Inteligencia Criminal.
8. Elevar a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial los informes y propuestas de modificación de los dispositivos policiales relevados.
9. Realizar un análisis de los procesos y estándares operativos vigentes con el objeto de identificar las debilidades y fallas de los mismos.
10. Proponer a la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional las modificaciones que considere necesarias para mejorar los procesos y estándares operativos de actuación policial.
11. Coordinar acciones con las autoridades municipales de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre ambas jurisdicciones.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR ATLÁNTICA II

DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN REGIÓN INTERIOR ATLÁNTICA II

ACCIONES

1. Relevar el funcionamiento y la prestación de los diversos servicios cumplimentados por las distintas unidades operativas de la zona de la Policía de la provincia de Buenos Aires.
2. Desarrollar, en coordinación con los demás órganos competentes del Ministerio de Seguridad, acciones tendientes a fortalecer el contralor operacional en el terreno de las distintas unidades zonales de la Policía de la provincia de Buenos Aires.
3. Llevar adelante el seguimiento y contralor de la respuesta brindada ante la ocurrencia de siniestros de diverso tipo.

4. Proponer, con fundamento en las actividades de contralor desplegadas, aquellas acciones tendientes al mejoramiento del quehacer de la Policía de la Provincia de Buenos Aires, en la zona de influencia, tanto en lo relativo al despliegue preventivo y reactivo de seguridad como en materia de siniestros de diverso tipo.
5. Elevar informes periódicos sobre los resultados obtenidos en los procedimientos policiales a las áreas de injerencia en la planificación de políticas de seguridad y policiamiento.
6. Ejecutar las acciones tendientes a implementar el Plan Anual de Inspecciones Operativas en el marco de las órdenes impartidas por los órganos superiores.
7. Asistir al órgano superior en el diseño de las estrategias generales de contralor de las operaciones policiales.
8. Hacer los relevamientos necesarios para seleccionar los objetivos a fiscalizar.
9. Analizar los resultados de las inspecciones desarrolladas y elevar los informes a los órganos superiores.
10. Realizar tareas de control y fiscalización de registros, actuaciones, procedimientos y prácticas organizacionales en el marco de las visitas de inspección de carácter sorpresivo ordenadas por la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial del

Interior.

11. Establecer un sistema de métodos para la fiscalización y control, proponiendo protocolos para su consecución.
12. Recopilar y sistematizar información relacionada con prácticas, rutinas y procedimientos policiales relevantes obtenida a través de la actividad de control y fiscalización.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR ATLÁNTICA II

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL Y CONTROL RURAL REGIÓN INTERIOR ATLÁNTICA II

ACCIONES

1. Desarrollar vínculos institucionales fluidos con las autoridades municipales de los distritos integrantes de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre las áreas policiales y las Secretarías de Seguridad u órganos equivalentes de las Municipalidades.

2. Asistir a las Municipalidades en el desarrollo de los Planes Integrales de Seguridad Local, en articulación con la Dirección, y de los Planes Integrales de Gestión del Riesgo, en articulación con la Subsecretaría de Emergencias.

3. Cooperar con los Jefes de Estación de Policía Departamental de Seguridad en el diseño de los Programas de Operaciones y Despliegue Policial.

4. Realizar análisis de las capacidades de gestión de la seguridad ciudadana en el nivel local y proponer estrategias de fortalecimiento y desarrollo de las mismas.

5. Facilitar los mecanismos de articulación multiagencial entre los/as funcionarios/as municipales, las autoridades policiales y las áreas del Ministerio de Seguridad competentes en el diseño e implementación de políticas de prevención integral del delito.

6. Mantener actualizado un mapa de recursos de cada uno de los distritos que integran la región en lo relativo a servicios de salud mental y adicciones; violencia de género; niños, niñas y adolescentes; jóvenes en conflicto con la ley penal y asistencia postpenitenciaria.

7. Inspeccionar el cumplimiento de los planes y acciones desarrolladas en materia de prevención de los delitos rurales.

8. Cooperar con la Dirección de Operaciones en el proceso de supervisión y contralor operacional en materia de seguridad rural.

9. Asistir técnicamente a la Dirección de Control de Operaciones e Inspección en aquellos procedimientos que tengan que ver con áreas policiales vinculadas a la prevención y control del delito rural.

10. Elaborar propuestas para el fortalecimiento de las capacidades de prevención del delito rural

11. Asistir a los municipios integrantes de la Región de competencia de la Dirección, en materia de estrategias de prevención del delito rural.

12. Participar de los procesos de coordinación y articulación con las entidades y organizaciones del ámbito rural llevadas a cabo por las áreas competentes del Ministerio.

SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL POLICIAL DEL INTERIOR
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR SUR
ACCIONES

1. Intervenir en el diseño del Plan Anual de Inspecciones Operativas del ámbito territorial correspondiente.

2. Elaborar un plan de fiscalización para la mejora de los recursos y la infraestructura de las comisarías y dependencias policiales que será incluido en el Plan Anual de Inspecciones Operativas.
3. Supervisar los despliegues de los elementos policiales en el territorio, poniendo en conocimiento de la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial las inconsistencias detectadas.
4. Efectuar las acciones de fiscalización ordenadas por el órgano superior.
5. Remitir a las áreas y autoridades competentes, la información relevada en las distintas dependencias fiscalizadas, en lo relativo a las necesidades y/o irregularidades detectadas.
6. Producir informes en base a las tareas de supervisión realizadas y elevarlos a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial y a las áreas disciplinares correspondientes, toda vez que se detecten conductas o procedimientos que ameriten la aplicación de sanciones al personal policial.
7. Efectuar el control de los dispositivos policiales implementados, en coordinación con las áreas competentes de la Subsecretaría de Planificación e Inteligencia Criminal.
8. Elevar a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial los informes y propuestas de modificación de los dispositivos policiales relevados.
9. Realizar un análisis de los procesos y estándares operativos vigentes con el objeto de identificar las debilidades y fallas de los mismos.
10. Proponer a la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional las modificaciones que considere necesarias para mejorar los procesos y estándares operativos de actuación policial.
11. Coordinar acciones con las autoridades municipales de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre ambas jurisdicciones.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR SUR

DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN REGIÓN INTERIOR SUR

ACCIONES

1. Relevar el funcionamiento y la prestación de los diversos servicios cumplimentados por las distintas unidades operativas de la zona de la Policía de la provincia de Buenos Aires.

2. Desarrollar, en coordinación con los demás órganos competentes del Ministerio de Seguridad, acciones tendientes a fortalecer el contralor operacional en el terreno de las distintas unidades zonales de la Policía de la provincia de Buenos Aires.
3. Llevar adelante el seguimiento y contralor de la respuesta brindada ante la ocurrencia de siniestros de diverso tipo.
4. Proponer, con fundamento en las actividades de contralor desplegadas, aquellas acciones tendientes al mejoramiento del quehacer de la Policía de la Provincia de Buenos Aires, en la zona de influencia, tanto en lo relativo al despliegue preventivo y reactivo de seguridad como en materia de siniestros de diverso tipo.
5. Elevar informes periódicos sobre los resultados obtenidos en los procedimientos policiales a las áreas de injerencia en la planificación de políticas de seguridad y policiamiento.
6. Ejecutar las acciones tendientes a implementar el Plan Anual de Inspecciones Operativas en el marco de las órdenes impartidas por los órganos superiores.
7. Asistir al órgano superior en el diseño de las estrategias generales de contralor de las operaciones policiales.
8. Hacer los relevamientos necesarios para seleccionar los objetivos a fiscalizar.
9. Analizar los resultados de las inspecciones desarrolladas y elevar los informes a los órganos superiores.
10. Realizar tareas de control y fiscalización de registros, actuaciones, procedimientos prácticas organizacionales en el marco de las visitas de inspección de carácter sorpresivo ordenadas por la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial del

Interior.

11. Establecer un sistema de métodos para la fiscalización y control, proponiendo protocolos para su consecución.
12. Recopilar y sistematizar información relacionada con prácticas, rutinas y procedimientos policiales relevantes obtenida a través de la actividad de control y fiscalización.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR SUR

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL Y CONTROL RURAL REGIÓN INTERIOR SUR

ACCIONES

1. Desarrollar vínculos institucionales fluidos con las autoridades municipales de los distritos integrantes de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre las áreas policiales y las Secretarías de Seguridad u órganos equivalentes de las Municipalidades.

2. Asistir a las Municipalidades en el desarrollo de los Planes Integrales de Seguridad Local, en articulación con la Dirección, y de los Planes Integrales de Gestión del Riesgo, en articulación con la Subsecretaría de Emergencias.

3. Cooperar con los Jefes de Estación de Policía Departamental de Seguridad en el diseño de los Programas de Operaciones y Despliegue Policial.

4. Realizar análisis de las capacidades de gestión de la seguridad ciudadana en el nivel local y proponer estrategias de fortalecimiento y desarrollo de las mismas.

5. Facilitar los mecanismos de articulación multiagencial entre los/as funcionarios/as municipales, las autoridades policiales y las áreas del Ministerio de Seguridad competentes en el diseño e implementación de políticas de prevención integral del delito.

6. Mantener actualizado un mapa de recursos de cada uno de los distritos que integran la región en lo relativo a servicios de salud mental y adicciones; violencia de género; niños, niñas y adolescentes; jóvenes en conflicto con la ley penal y asistencia postpenitenciaria.

7. Inspeccionar el cumplimiento de los planes y acciones desarrolladas en materia de prevención de los delitos rurales.

8. Cooperar con la Dirección de Operaciones en el proceso de supervisión y contralor operacional en materia de seguridad rural.

9. Asistir técnicamente a la Dirección de Control de Operaciones e Inspección en aquellos procedimientos que tengan que ver con áreas policiales vinculadas a la prevención y control del delito rural.

10. Elaborar propuestas para el fortalecimiento de las capacidades de prevención del delito rural

11. Asistir a los municipios integrantes de la Región de competencia de la Dirección, en materia de estrategias de prevención del delito rural.

12. Participar de los procesos de coordinación y articulación con las entidades y organizaciones del ámbito rural llevadas a cabo por las áreas competentes del Ministerio.

SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL POLICIAL DEL INTERIOR

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR CENTRO

ACCIONES

1. Intervenir en el diseño del Plan Anual de Inspecciones Operativas del ámbito territorial correspondiente.
2. Elaborar un plan de fiscalización para la mejora de los recursos y la infraestructura de las comisarías y dependencias policiales que será incluido en el Plan Anual de Inspecciones Operativas.
3. Supervisar los despliegues de los elementos policiales en el territorio, poniendo en conocimiento de la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial las inconsistencias detectadas.
4. Efectuar las acciones de fiscalización ordenadas por el órgano superior.
5. Remitir a las áreas y autoridades competentes, la información relevada en las distintas dependencias fiscalizadas, en lo relativo a las necesidades y/o irregularidades detectadas.
6. Producir informes en base a las tareas de supervisión realizadas y elevarlos a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial y a las áreas disciplinares correspondientes, toda vez que se detecten conductas o procedimientos que ameriten la aplicación de sanciones al personal policial.
7. Efectuar el control de los dispositivos policiales implementados, en coordinación con las áreas competentes de la Subsecretaría de Planificación e Inteligencia Criminal.
8. Elevar a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial los informes y propuestas de modificación de los dispositivos policiales relevados.
9. Realizar un análisis de los procesos y estándares operativos vigentes con el objeto de identificar las debilidades y fallas de los mismos.
10. Proponer a la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional las modificaciones que considere necesarias para mejorar los procesos y estándares operativos de actuación policial.
11. Coordinar acciones con las autoridades municipales de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre ambas jurisdicciones.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR CENTRO

DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN REGIÓN INTERIOR CENTRO

ACCIONES

1. Relevar el funcionamiento y la prestación de los diversos servicios cumplimentados por las distintas unidades operativas de la zona de la Policía de la provincia de Buenos Aires.
2. Desarrollar, en coordinación con los demás órganos competentes del Ministerio de Seguridad, acciones tendientes a fortalecer el contralor operacional en el terreno de las distintas unidades zonales de la Policía de la provincia de Buenos Aires.
3. Llevar adelante el seguimiento y contralor de la respuesta brindada ante la ocurrencia de siniestros de diverso tipo.
4. Proponer, con fundamento en las actividades de contralor desplegadas, aquellas acciones tendientes al mejoramiento del quehacer de la Policía de la Provincia de Buenos Aires, en la zona de influencia, tanto en lo relativo al despliegue preventivo y reactivo de seguridad como en materia de siniestros de diverso tipo.
5. Elevar informes periódicos sobre los resultados obtenidos en los procedimientos policiales a las áreas de injerencia en la planificación de políticas de seguridad y policiamiento.
6. Ejecutar las acciones tendientes a implementar el Plan Anual de Inspecciones Operativas en el marco de las órdenes impartidas por los órganos superiores.
7. Asistir al órgano superior en el diseño de las estrategias generales de contralor de las operaciones policiales.
8. Hacer los relevamientos necesarios para seleccionar los objetivos a fiscalizar.
9. Analizar los resultados de las inspecciones desarrolladas y elevar los informes a los órganos superiores.
10. Realizar tareas de control y fiscalización de registros, actuaciones, procedimientos y prácticas organizacionales en el marco de las visitas de inspección de carácter sorpresivo ordenadas por la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial del

Interior.

11. Establecer un sistema de métodos para la fiscalización y control, proponiendo protocolos para su consecución.
12. Recopilar y sistematizar información relacionada con prácticas, rutinas y procedimientos policiales relevantes obtenida a través de la actividad de control y fiscalización.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR CENTRO

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL Y CONTROL RURAL REGIÓN

INTERIOR CENTRO

ACCIONES

1. Desarrollar vínculos institucionales fluidos con las autoridades municipales de los distritos integrantes de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre las áreas policiales y las Secretarías de Seguridad u órganos equivalentes de las Municipalidades.
2. Asistir a las Municipalidades en el desarrollo de los Planes Integrales de Seguridad Local, en articulación con la Dirección, y de los Planes Integrales de Gestión del Riesgo, en articulación con la Subsecretaría de Emergencias.
3. Cooperar con los Jefes de Estación de Policía Departamental de Seguridad en el diseño de los Programas de Operaciones y Despliegue Policial.
4. Realizar análisis de las capacidades de gestión de la seguridad ciudadana en el nivel local y proponer estrategias de fortalecimiento y desarrollo de las mismas.
5. Facilitar los mecanismos de articulación multiagencial entre los/as funcionarios/as municipales, las autoridades policiales y las áreas del Ministerio de Seguridad competentes en el diseño e implementación de políticas de prevención integral del delito.
6. Mantener actualizado un mapa de recursos de cada uno de los distritos que integran la región en lo relativo a servicios de salud mental y adicciones; violencia de género; niños, niñas y adolescentes; jóvenes en conflicto con la ley penal y asistencia postpenitenciaria.
7. Inspeccionar el cumplimiento de los planes y acciones desarrolladas en materia de prevención de los delitos rurales.
8. Cooperar con la Dirección de Control de Operaciones en el proceso de supervisión y contralor operacional en materia de seguridad rural.
9. Asistir técnicamente a la Dirección de Control de Operaciones e Inspección en aquellos procedimientos que tengan que ver con áreas policiales vinculadas a la prevención y control del delito rural.
10. Elaborar propuestas para el fortalecimiento de las capacidades de prevención del delito rural
11. Asistir a los municipios integrantes de la Región de competencia de la Dirección, en materia de estrategias de prevención del delito rural.
12. Participar de los procesos de coordinación y articulación con las entidades y organizaciones del ámbito rural llevadas a cabo por las áreas competentes del Ministerio.

SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL POLICIAL DEL INTERIOR
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR OESTE I
ACCIONES

1. Intervenir en el diseño del Plan Anual de Inspecciones Operativas del ámbito territorial correspondiente.
2. Elaborar un plan de fiscalización para la mejora de los recursos y la infraestructura de las comisarías y dependencias policiales que será incluido en el Plan Anual de Inspecciones Operativas.
3. Supervisar los despliegues de los elementos policiales en el territorio, poniendo en conocimiento de la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial las inconsistencias detectadas.
4. Efectuar las acciones de fiscalización ordenadas por el órgano superior.
5. Remitir a las áreas y autoridades competentes, la información relevada en las distintas dependencias fiscalizadas, en lo relativo a las necesidades y/o irregularidades detectadas.
6. Producir informes en base a las tareas de supervisión realizadas y elevarlos a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial y a las áreas disciplinares correspondientes, toda vez que se detecten conductas o procedimientos que ameriten la aplicación de sanciones al personal policial.
7. Efectuar el control de los dispositivos policiales implementados, en coordinación con las áreas competentes de la Subsecretaría de Planificación e Inteligencia Criminal.
8. Elevar a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial los informes y propuestas de modificación de los dispositivos policiales relevados.
9. Realizar un análisis de los procesos y estándares operativos vigentes con el objeto de identificar las debilidades y fallas de los mismos.
10. Proponer a la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional las modificaciones que considere necesarias para mejorar los procesos y estándares operativos de actuación policial.
11. Coordinar acciones con las autoridades municipales de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre ambas jurisdicciones.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR OESTE I
DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN REGIÓN INTERIOR OESTE I

ACCIONES

1. Relevar el funcionamiento y la prestación de los diversos servicios cumplimentados por las distintas unidades operativas de la zona de la Policía de la provincia de Buenos Aires.
2. Desarrollar, en coordinación con los demás órganos competentes del Ministerio de Seguridad, acciones tendientes a fortalecer el contralor operacional en el terreno de las distintas unidades zonales de la Policía de la provincia de Buenos Aires.
3. Llevar adelante el seguimiento y contralor de la respuesta brindada ante la ocurrencia de siniestros de diverso tipo.
4. Proponer, con fundamento en las actividades de contralor desplegadas, aquellas acciones tendientes al mejoramiento del quehacer de la Policía de la provincia de Buenos Aires, en la zona de influencia, tanto en lo relativo al despliegue preventivo y reactivo de seguridad como en materia de siniestros de diverso tipo.
5. Elevar informes periódicos sobre los resultados obtenidos en los procedimientos policiales a las áreas de injerencia en la planificación de políticas de seguridad y policiamiento.
6. Ejecutar las acciones tendientes a implementar el Plan Anual de Inspecciones Operativas en el marco de las órdenes impartidas por los órganos superiores.
7. Asistir al órgano superior en el diseño de las estrategias generales de contralor de las operaciones policiales.
8. Hacer los relevamientos necesarios para seleccionar los objetivos a fiscalizar.
9. Analizar los resultados de las inspecciones desarrolladas y elevar los informes a los órganos superiores.
10. Realizar tareas de control y fiscalización de registros, actuaciones, procedimientos y prácticas organizacionales en el marco de las visitas de inspección de carácter sorpresivo ordenadas por la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial del

Interior.

11. Establecer un sistema de métodos para la fiscalización y control, proponiendo protocolos para su consecución.
12. Recopilar y sistematizar información relacionada con prácticas, rutinas y procedimientos policiales relevantes obtenida a través de la actividad de control y fiscalización.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR OESTE I

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL Y CONTROL RURAL REGIÓN INTERIOR OESTE I

ACCIONES

1. Desarrollar vínculos institucionales fluidos con las autoridades municipales de los distritos integrantes de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre las áreas policiales y las Secretarías de Seguridad u órganos equivalentes de las Municipalidades.
2. Asistir a las Municipalidades en el desarrollo de los Planes Integrales de Seguridad Local, en articulación con la Dirección, y de los Planes Integrales de Gestión del Riesgo, en articulación con la Subsecretaría de Emergencias.
3. Cooperar con los Jefes de Estación de Policía Departamental de Seguridad en el diseño de los Programas de Operaciones y Despliegue Policial.
4. Realizar análisis de las capacidades de gestión de la seguridad ciudadana en el nivel local y proponer estrategias de fortalecimiento y desarrollo de las mismas.
5. Facilitar los mecanismos de articulación multiagencial entre los/as funcionarios/as municipales, las autoridades policiales y las áreas del Ministerio de Seguridad competentes en el diseño e implementación de políticas de prevención integral del delito.
6. Mantener actualizado un mapa de recursos de cada uno de los distritos que integran la región en lo relativo a servicios de salud mental y adicciones; violencia de género; niños, niñas y adolescentes; jóvenes en conflicto con la ley penal y asistencia postpenitenciaria.
7. Inspeccionar el cumplimiento de los planes y acciones desarrolladas en materia de prevención de los delitos rurales.
8. Cooperar con la Dirección de Control de Operaciones en el proceso de supervisión y contralor operacional en materia de seguridad rural.
9. Asistir técnicamente a la Dirección de Control de Operaciones e Inspección en aquellos procedimientos que tengan que ver con áreas policiales vinculadas a la prevención y control del delito rural.
10. Elaborar propuestas para el fortalecimiento de las capacidades de prevención del delito rural.
11. Asistir a los municipios integrantes de la Región de competencia de la Dirección, en materia de estrategias de prevención del delito rural.
12. Participar de los procesos de coordinación y articulación con las entidades y organizaciones del ámbito rural llevadas a cabo por las áreas competentes del Ministerio.

SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL POLICIAL DEL INTERIOR
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR OESTE II
ACCIONES

1. Intervenir en el diseño del Plan Anual de Inspecciones Operativas del ámbito territorial correspondiente.
2. Elaborar un plan de fiscalización para la mejora de los recursos y la infraestructura de las comisarías y dependencias policiales que será incluido en el Plan Anual de Inspecciones Operativas.
3. Supervisar los despliegues de los elementos policiales en el territorio, poniendo en conocimiento de la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial las inconsistencias detectadas.
4. Efectuar las acciones de fiscalización ordenadas por el órgano superior.
5. Remitir a las áreas y autoridades competentes, la información relevada en las distintas dependencias fiscalizadas, en lo relativo a las necesidades y/o irregularidades detectadas.
6. Producir informes en base a las tareas de supervisión realizadas y elevarlos a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial y a las áreas disciplinares correspondientes, toda vez que se detecten conductas o procedimientos que ameriten la aplicación de sanciones al personal policial.
7. Efectuar el control de los dispositivos policiales implementados, en coordinación con las áreas competentes de la Subsecretaría de Planificación e Inteligencia Criminal.
8. Elevar a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial los informes y propuestas de modificación de los dispositivos policiales relevados.
9. Realizar un análisis de los procesos y estándares operativos vigentes con el objeto de identificar las debilidades y fallas de los mismos.
10. Proponer a la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional las modificaciones que considere necesarias para mejorar los procesos y estándares operativos de actuación policial.
11. Coordinar acciones con las autoridades municipales de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre ambas jurisdicciones.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR OESTE II
DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN REGIÓN INTERIOR

OESTE II

ACCIONES

1. Relevar el funcionamiento y la prestación de los diversos servicios cumplimentados por las distintas unidades operativas de la zona de la Policía de la provincia de Buenos Aires.
2. Desarrollar, en coordinación con los demás órganos competentes del Ministerio de Seguridad, acciones tendientes a fortalecer el contralor operacional en el terreno de las distintas unidades zonales de la Policía de la provincia de Buenos Aires.
3. Llevar adelante el seguimiento y contralor de la respuesta brindada ante la ocurrencia de siniestros de diverso tipo.
4. Proponer, con fundamento en las actividades de contralor desplegadas, aquellas acciones tendientes al mejoramiento del quehacer de la Policía de la provincia de Buenos Aires, en la zona de influencia, tanto en lo relativo al despliegue preventivo y reactivo de seguridad como en materia de siniestros de diverso tipo.
5. Elevar informes periódicos sobre los resultados obtenidos en los procedimientos policiales a las áreas de injerencia en la planificación de políticas de seguridad y policiamiento.
6. Ejecutar las acciones tendientes a implementar el Plan Anual de Inspecciones Operativas en el marco de las órdenes impartidas por los órganos superiores.
7. Asistir al órgano superior en el diseño de las estrategias generales de contralor de las operaciones policiales.
8. Hacer los relevamientos necesarios para seleccionar los objetivos a fiscalizar.
9. Analizar los resultados de las inspecciones desarrolladas y elevar los informes a los órganos superiores.
10. Realizar tareas de control y fiscalización de registros, actuaciones, procedimientos y prácticas organizacionales en el marco de las visitas de inspección de carácter sorpresivo ordenadas por la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial Interior.
11. Establecer un sistema de métodos para la fiscalización y control, proponiendo protocolos para su consecución.
12. Recopilar y sistematizar información relacionada con prácticas, rutinas y procedimientos policiales relevantes obtenida a través de la actividad de control y fiscalización.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR

OESTE II

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL Y CONTROL RURAL REGIÓN INTERIOR OESTE II

ACCIONES

1. Desarrollar vínculos institucionales fluidos con las autoridades municipales de los distritos integrantes de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre las áreas policiales y las Secretarías de Seguridad u órganos equivalentes de las Municipalidades.
2. Asistir a las Municipalidades en el desarrollo de los Planes Integrales de Seguridad Local, en articulación con la Dirección, y de los Planes Integrales de Gestión del Riesgo, en articulación con la Subsecretaría de Emergencias.
3. Cooperar con los Jefes de Estación de Policía Departamental de Seguridad en el diseño de los Programas de Operaciones y Despliegue Policial.
4. Realizar análisis de las capacidades de gestión de la seguridad ciudadana en el nivel local y proponer estrategias de fortalecimiento y desarrollo de las mismas.
5. Facilitar los mecanismos de articulación multiagencial entre los/as funcionarios/as municipales, las autoridades policiales y las áreas del Ministerio de Seguridad competentes en el diseño e implementación de políticas de prevención integral del delito.
6. Mantener actualizado un mapa de recursos de cada uno de los distritos que integran la región en lo relativo a servicios de salud mental y adicciones; violencia de género; niños, niñas y adolescentes; jóvenes en conflicto con la ley penal y asistencia post-penitenciaria.
7. Inspeccionar el cumplimiento de los planes y acciones desarrolladas en materia de prevención de los delitos rurales.
8. Cooperar con la Dirección de Control de Operaciones en el proceso de supervisión y contralor operacional en materia de seguridad rural.
9. Asistir técnicamente a la Dirección de Control de Operaciones e Inspección en aquellos procedimientos que tengan que ver con áreas policiales vinculadas a la prevención y control del delito rural.
10. Elaborar propuestas para el fortalecimiento de las capacidades de prevención del delito rural
11. Asistir a los municipios integrantes de la Región de competencia de la Dirección, en materia de estrategias de prevención del delito rural.
12. Participar de los procesos de coordinación y articulación con las entidades y organizaciones del ámbito rural llevadas a cabo por las áreas competentes del Ministerio.

SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL POLICIAL DEL INTERIOR
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR NORTE I
ACCIONES

1. Intervenir en el diseño del Plan Anual de Inspecciones Operativas del ámbito territorial correspondiente.
2. Elaborar un plan de fiscalización para la mejora de los recursos y la infraestructura de las comisarías y dependencias policiales que será incluido en el Plan Anual de Inspecciones Operativas.
3. Supervisar los despliegues de los elementos policiales en el territorio, poniendo en conocimiento de la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial las inconsistencias detectadas.
4. Efectuar las acciones de fiscalización ordenadas por el órgano superior.
5. Remitir a las áreas y autoridades competentes, la información relevada en las distintas dependencias fiscalizadas, en lo relativo a las necesidades y/o irregularidades detectadas.
6. Producir informes en base a las tareas de supervisión realizadas y elevarlos a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial y a las áreas disciplinares correspondientes, toda vez que se detecten conductas o procedimientos que ameriten la aplicación de sanciones al personal policial.
7. Efectuar el control de los dispositivos policiales implementados, en coordinación con las áreas competentes de la Subsecretaría de Planificación e Inteligencia Criminal.
8. Elevar a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial los informes y propuestas de modificación de los dispositivos policiales relevados.
9. Realizar un análisis de los procesos y estándares operativos vigentes con el objeto de identificar las debilidades y fallas de los mismos.
10. Proponer a la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional las modificaciones que considere necesarias para mejorar los procesos y estándares operativos de actuación policial.
11. Coordinar acciones con las autoridades municipales de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre ambas jurisdicciones.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR NORTE I

DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN REGIÓN INTERIOR NORTE I

ACCIONES

1. Relevar el funcionamiento y la prestación de los diversos servicios cumplimentados por las distintas unidades operativas de la zona de la Policía de la provincia de Buenos Aires.
2. Desarrollar, en coordinación con los demás órganos competentes del Ministerio de Seguridad, acciones tendientes a fortalecer el contralor operacional en el terreno de las distintas unidades zonales de la Policía de la provincia de Buenos Aires.
3. Llevar adelante el seguimiento y contralor de la respuesta brindada ante la ocurrencia de siniestros de diverso tipo.
4. Proponer, con fundamento en las actividades de contralor desplegadas, aquellas acciones tendientes al mejoramiento del quehacer de la Policía de la provincia de Buenos Aires, en la zona de influencia, tanto en lo relativo al despliegue preventivo y reactivo de seguridad como en materia de siniestros de diverso tipo.
5. Elevar informes periódicos sobre los resultados obtenidos en los procedimientos policiales a las áreas de injerencia en la planificación de políticas de seguridad y policiamiento.
6. Ejecutar las acciones tendientes a implementar el Plan Anual de Inspecciones Operativas en el marco de las órdenes impartidas por los órganos superiores.
7. Asistir al órgano superior en el diseño de las estrategias generales de contralor de las operaciones policiales.
8. Hacer los relevamientos necesarios para seleccionar los objetivos a fiscalizar.
9. Analizar los resultados de las inspecciones desarrolladas y elevar los informes a los órganos superiores.
10. Realizar tareas de control y fiscalización de registros, actuaciones, procedimientos y prácticas organizacionales en el marco de las visitas de inspección de carácter sorpresivo ordenadas por la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial Interior.
11. Establecer un sistema de métodos para la fiscalización y control, proponiendo protocolos para su consecución.
12. Recopilar y sistematizar información relacionada con prácticas, rutinas y procedimientos policiales relevantes obtenida a través de la actividad de control y fiscalización.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR NORTE I

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL Y CONTROL RURAL REGIÓN INTERIOR NORTE I

ACCIONES

1. Desarrollar vínculos institucionales fluidos con las autoridades municipales de los distritos integrantes de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre las áreas policiales y las Secretarías de Seguridad u órganos equivalentes de las Municipalidades.
2. Asistir a las Municipalidades en el desarrollo de los Planes Integrales de Seguridad Local, en articulación con la Dirección, y de los Planes Integrales de Gestión del Riesgo, en articulación con la Subsecretaría de Emergencias.
3. Cooperar con los Jefes de Estación de Policía Departamental de Seguridad en el diseño de los Programas de Operaciones y Despliegue Policial.
4. Realizar análisis de las capacidades de gestión de la seguridad ciudadana en el nivel local y proponer estrategias de fortalecimiento y desarrollo de las mismas.
5. Facilitar los mecanismos de articulación multiagencial entre los/as funcionarios/as municipales, las autoridades policiales y las áreas del Ministerio de Seguridad competentes en el diseño e implementación de políticas de prevención integral del delito.
6. Mantener actualizado un mapa de recursos de cada uno de los distritos que integran la región en lo relativo a servicios de salud mental y adicciones; violencia de género; niños, niñas y adolescentes; jóvenes en conflicto con la ley penal y asistencia postpenitenciaria.
7. Inspeccionar el cumplimiento de los planes y acciones desarrolladas en materia de prevención de los delitos rurales.
8. Cooperar con la Dirección de Control de Operaciones en el proceso de supervisión y contralor operacional en materia de seguridad rural.
9. Asistir técnicamente a la Dirección de Control de Operaciones e Inspección en aquellos procedimientos que tengan que ver con áreas policiales vinculadas a la prevención y control del delito rural.
10. Elaborar propuestas para el fortalecimiento de las capacidades de prevención del delito rural
11. Asistir a los municipios integrantes de la Región de competencia de la Dirección, en materia de estrategias de prevención del delito rural.

12. Participar de los procesos de coordinación y articulación con las entidades y organizaciones del ámbito rural llevadas a cabo por las áreas competentes del Ministerio.

SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL POLICIAL DEL INTERIOR
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR NORTE II
ACCIONES

1. Intervenir en el diseño del Plan Anual de Inspecciones Operativas del ámbito territorial correspondiente.
2. Elaborar un plan de fiscalización para la mejora de los recursos y la infraestructura de las comisarías y dependencias policiales que será incluido en el Plan Anual de Inspecciones Operativas.
3. Supervisar los despliegues de los elementos policiales en el territorio, poniendo en conocimiento de la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial las inconsistencias detectadas.
4. Efectuar las acciones de fiscalización ordenadas por el órgano superior.
5. Remitir a las áreas y autoridades competentes, la información relevada en las distintas dependencias fiscalizadas, en lo relativo a las necesidades y/o irregularidades detectadas.
6. Producir informes en base a las tareas de supervisión realizadas y elevarlos a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial y a las áreas disciplinares correspondientes, toda vez que se detecten conductas o procedimientos que ameriten la aplicación de sanciones al personal policial.
7. Efectuar el control de los dispositivos policiales implementados, en coordinación con las áreas competentes de la Subsecretaría de Planificación e Inteligencia Criminal.
8. Elevar a la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial los informes y propuestas de modificación de los dispositivos policiales relevados.
9. Realizar un análisis de los procesos y estándares operativos vigentes con el objeto de identificar las debilidades y fallas de los mismos.
10. Proponer a la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional las modificaciones que considere necesarias para mejorar los procesos y estándares operativos de actuación policial.
11. Coordinar acciones con las autoridades municipales de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre ambas jurisdicciones.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR NORTE II

DIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIONES E INSPECCIÓN REGIÓN INTERIOR NORTE II

ACCIONES

1. Relevar el funcionamiento y la prestación de los diversos servicios cumplimentados por las distintas unidades operativas de la zona de la Policía de la provincia de Buenos Aires.
2. Desarrollar, en coordinación con los demás órganos competentes del Ministerio de Seguridad, acciones tendientes a fortalecer el contralor operacional en el terreno de las distintas unidades zonales de la Policía de la provincia de Buenos Aires.
3. Llevar adelante el seguimiento y contralor de la respuesta brindada ante la ocurrencia de siniestros de diverso tipo.
4. Proponer, con fundamento en las actividades de contralor desplegadas, aquellas acciones tendientes al mejoramiento del quehacer de la Policía de la provincia de Buenos Aires, en la zona de influencia, tanto en lo relativo al despliegue preventivo y reactivo de seguridad como en materia de siniestros de diverso tipo.
5. Elevar informes periódicos sobre los resultados obtenidos en los procedimientos policiales a las áreas de injerencia en la planificación de políticas de seguridad y policiamiento.
6. Ejecutar las acciones tendientes a implementar el Plan Anual de Inspecciones Operativas en el marco de las órdenes impartidas por los órganos superiores.
7. Asistir al órgano superior en el diseño de las estrategias generales de contralor de las operaciones policiales.
8. Hacer los relevamientos necesarios para seleccionar los objetivos a fiscalizar.
9. Analizar los resultados de las inspecciones desarrolladas y elevar los informes a los órganos superiores.
10. Realizar tareas de control y fiscalización de registros, actuaciones, procedimientos y prácticas organizacionales en el marco de las visitas de inspección de carácter sorpresivo ordenadas por la Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial del

Interior.

11. Establecer un sistema de métodos para la fiscalización y control, proponiendo protocolos para su consecución.

12. Recopilar y sistematizar información relacionada con prácticas, rutinas y procedimientos policiales relevantes obtenida a través de la actividad de control y fiscalización.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL REGIÓN INTERIOR NORTE II

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MUNICIPAL Y CONTROL RURAL REGIÓN INTERIOR NORTE II

ACCIONES

1. Desarrollar vínculos institucionales fluidos con las autoridades municipales de los distritos integrantes de la Región, a los fines de asegurar la coordinación operativa entre las áreas policiales y las Secretarías de Seguridad u órganos equivalentes de las Municipalidades.
2. Asistir a las Municipalidades en el desarrollo de los Planes Integrales de Seguridad Local, en articulación con la Dirección, y de los Planes Integrales de Gestión del Riesgo, en articulación con la Subsecretaría de Emergencias.
3. Cooperar con los Jefes de Estación de Policía Departamental de Seguridad en el diseño de los Programas de Operaciones y Despliegue Policial.
4. Realizar análisis de las capacidades de gestión de la seguridad ciudadana en el nivel local y proponer estrategias de fortalecimiento y desarrollo de las mismas.
5. Facilitar los mecanismos de articulación multiagencial entre los/as funcionarios/as municipales, las autoridades policiales y las áreas del Ministerio de Seguridad competentes en el diseño e implementación de políticas de prevención integral del delito.
6. Mantener actualizado un mapa de recursos de cada uno de los distritos que integran la región en lo relativo a servicios de salud mental y adicciones; violencia de género; niños, niñas y adolescentes; jóvenes en conflicto con la ley penal y asistencia post-penitenciaria.
7. Inspeccionar el cumplimiento de los planes y acciones desarrolladas en materia de prevención de los delitos rurales.
8. Cooperar con la Dirección de Control de Operaciones en el proceso de supervisión y contralor operacional en materia de seguridad rural.
9. Asistir técnicamente a la Dirección de Control de Operaciones e Inspección en aquellos procedimientos que tengan que ver con áreas policiales vinculadas a la prevención y control del delito rural.

10. Elaborar propuestas para el fortalecimiento de las capacidades de prevención del delito rural.

11. Asistir a los municipios integrantes de la Región de competencia de la Dirección, en materia de estrategias de prevención del delito rural.

12. Participar de los procesos de coordinación y articulación con las entidades y organizaciones del ámbito rural llevadas a cabo por las áreas competentes del Ministerio.

ANEXO IIk

MINISTERIO DE SEGURIDAD

SUBSECRETARÍA DE PROMOCION DE LA SALUD Y EL BIENESTAR POLICIAL

ACCIONES

1. Instituir y desarrollar políticas de promoción para el bienestar integral del personal policial y de su familia.
2. Desarrollar acciones tendientes al mejoramiento de la salud física, psíquica y ambiental del personal policial y de su familia.
3. Entender en la formulación de políticas de atención y contención para el personal policial herido por Acto de Servicio y de su familia.
4. Gestionar las necesidades de elementos *indispensables* en la atención del personal herido en actos del servicio.
5. Asistir con políticas de salud al personal policial retirado por incapacidad por Acto del Servicio, ante la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART).
6. Promover y articular acciones con el vocal titular designado como representante de la Policía de la Provincia de Buenos Aires, en el Directorio del Instituto de Obra Médica Asistencial (I.O.M.A.), en relación a las necesidades prestacionales del personal policial.
7. Convocar a especialistas en materia de salud en general, a fin de promover estudios que aborden el impacto de la función policial en la salud del personal, de acuerdo a las funciones, al territorio, la franja etaria, entre otras variables.
8. Promover las acciones necesarias proactivas en pos del bienestar moral y material del personal policial de la Policía de la provincia de Buenos Aires.
9. Proponer acciones e intervenir en toda cuestión que involucre el bienestar y mejoramiento del personal policial herido en acto de servicio, y/o a sus derechohabientes.
10. Convocar a nivel institucional, a profesionales de la salud y de otras ramas del conocimiento, a fin de generar espacios de estudios e investigación relacionados a la labor policial.
11. Mancomunar acciones, con la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional y la Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal, en el ámbito de sus respectivas competencias y en pos del bienestar integral del personal policial y de su familia.

12. Articular acciones con la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional, en cuanto al análisis de cada situación en particular del personal policial herido en “Acto de Servicio” y de su camarada del binomio operativo, considerando la posibilidad que desarrollen, jornadas o talleres exponiendo su experiencia en ámbitos de formación y capacitación policial.

13. Propiciar convenios con organismos Nacionales, Provinciales y Municipales, como así con entidades privadas, con el objeto de llevar adelante compromisos que mejoren el bienestar y la salud del personal policial.

14. Coordinar la formulación de planes de primera vivienda para el personal policial, como así también mejoras de las propias, con los organismos competentes e involucrados en la materia.

15. Promover actividades vinculadas a la recreación y el turismo para el personal policial y su familia, en coordinación con la Superintendencia de Servicios Sociales.

16. Generar acciones que contribuyan al bienestar físico y psíquico del personal policial, como ser entre otros, con las Cámaras Argentina de Gimnasios y de Natatorios y Actividades Deportivas.

17. Asistir al/a Ministro/a en la planificación de políticas sustentables a corto, mediano y largo plazo que permitan progresivamente cumplir las acciones encomendadas en el ámbito de su competencia.

18. Conducir, organizar, planificar, controlar e impartir directivas inherentes a la gestión sanitaria laboral, vinculada con la salud y la aptitud del personal asignado y/o a asignar en cada uno de los sub-escalafones policiales, coordinando los reconocimientos médicos del personal policial necesarios para establecer su aptitud psicofísica y perfil psicológico.

SUBSECRETARÍA DE PROMOCION DE LA SALUD Y EL BIENESTAR POLICIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD DEL PERSONAL POLICIAL

ACCIONES

1. Implementar acciones y/o programas, tendientes al mejoramiento de la salud física, psíquica y ambiental del personal y de su grupo familiar.

2. Coordinar y ejecutar, con las áreas competentes de la Policía de la provincia de Buenos Aires, las acciones destinadas al cuidado y protección de la salud física, psíquica y ambiental del personal policial y de su grupo familiar.

3. Promover las acciones necesarias que contribuyan al bienestar físico y psíquico del personal policial, generando para ello los convenios respectivos.

4. Disponer a partir de los estudios en materia de salud en general, políticas tendientes a mejorar la calidad de vida del personal policial.

5. Planificar la gestión sanitaria laboral, vinculada con la salud y la aptitud del personal asignado y/o a asignar en cada uno de los sub-escalafones policiales, asesorando en todo lo referente a la problemática médico laboral específica y efectuando los reconocimientos médicos del personal policial a fin de establecer su aptitud psicofísica y perfil psicológico.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD DEL PERSONAL POLICIAL

DIRECCIÓN DE SANIDAD

ACCIONES

1. Conducir e impartir directivas inherentes a la gestión sanitaria laboral vinculada con la salud y la aptitud del personal asignado y/o a asignar en cada uno de los subescalafones policiales.

2. Intervenir en las evaluaciones de los aspirantes a ingresar a las Policías de la Provincia, determinando las aptitudes físicas y perfil psicológico de los mismos.

3. Asesorar a las Policías de la provincia en todo lo referente a la problemática médico laboral específica.

4. Establecer las pautas y/o lineamientos necesarios para el cumplimiento de las funciones propias de los diferentes organismos dependientes.

5. Impulsar acciones tendientes a la convocatoria del personal policial para la realización de estudios psicofísicos.

6. Efectuar los reconocimientos médicos del personal policial, estableciendo su aptitud psicofísica, perfil psicológico y determinando sus incapacidades laborales.

7. Desarrollar herramientas de análisis, estadísticas y toda información que permita implementar políticas y estrategias de acción en el ámbito de los recursos humanos de la Cartera, con aplicación al régimen del personal policial.

8. Favorecer la producción de conocimientos de las diversas problemáticas de recursos humanos en salud.

9. Impulsar a través de sus dependencias centralizadas y descentralizadas actividades y/o programas médico preventivos.

10. Asesorar y dictaminar en las cuestiones médico-legales que provengan de las distintas áreas policiales y ministeriales, relacionadas con la aplicación del régimen legal del personal policial.

11. Planificar, coordinar e instrumentar el desarrollo de programas de formación y/o capacitación del personal policial en materia sanitaria.

12. Asesorar y participar en la elaboración de proyectos normativos relacionados con su ámbito de incumbencia.

13. Ejercer las acciones conducentes tendientes a asegurar el debido tratamiento y control de enfermedades inculpables, así como las inasistencias del personal motivadas en las mismas.

14. Promover y/o coordinar acciones con los organismos del área salud del Estado Nacional, Provincial y Municipal y/o Organizaciones no Gubernamentales, para la realización conjunta de actividades relacionadas con la salubridad laboral policial.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD DEL PERSONAL POLICIAL

DIRECCIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE SALUD

ACCIONES

1. Diseñar de acuerdo a los estudios previos, los planes y programas de salud para el personal policial, en coordinación con las áreas respectivas.

2. Promover convenios con organismos públicos o privados a fin de procurar el cumplimiento de las acciones.

3. Propiciar la realización de estudios de diagnóstico al personal policial que permitan la realización de planes de entrenamiento e instrucción acordes a las necesidades operativas.

4. Efectuar, en coordinación con la Dirección de Sanidad, el seguimiento y evaluación permanente del estado de salud psicofísico del personal policial.

SUBSECRETARÍA DE PROMOCION DE LA SALUD Y EL BIENESTAR POLICIAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BIENESTAR INTEGRAL DEL PERSONAL POLICIAL

ACCIONES

1. Asistir a la Subsecretaría de Promoción de la salud y el Bienestar Policial, en la articulación e implementación de políticas de promoción del bienestar integral del personal policial y su grupo familiar.

2. Dar ejecutoriedad a los planes de primera vivienda para el personal policial, como las mejoras en las propias con los organismos competentes en la materia.

3. Coordinar acciones con la Superintendencia de Servicios Sociales y con organismos Nacionales, Provinciales y Municipales con competencias vinculadas a actividades deportivas, recreativas, turísticas y de esparcimiento en general.

4. Efectuar estudios tendientes al diseño de procedimientos para la optimización de sus acciones.

SUBSECRETARÍA DE PROMOCION DE LA SALUD Y EL BIENESTAR POLICIAL
UNIDAD DE ATENCION Y SEGUIMIENTO DEL PERSONAL HERIDO EN ACTO DE SERVICIO

ACCIONES

1. Asistir a la Subsecretaría de promoción de la salud y el bienestar Policial, en la articulación e implementación de políticas de promoción social y atención del personal policial y su grupo familiar.
2. Coordinar la atención y contención para el personal policial herido por Acto de Servicio y de su familia.
3. Diseñar las acciones necesarias proactivas en pos del bienestar moral y material del personal policial de la Policía de la provincia de Buenos Aires.
4. Proponer acciones e intervenir en toda cuestión que involucre el bienestar y mejoramiento del personal policial herido en acto de servicio, al camarada del binomio operativo y/o sus derechohabientes.

ANEXO III

MINISTERIO DE SEGURIDAD

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS APLICADAS A LA SEGURIDAD

ACCIONES

1. Planificar y controlar la incorporación y renovación de recursos informáticos en el ámbito del Ministerio de Seguridad, coordinando acciones, pautas y criterios con la dependencia provincial rectora en la materia y de acuerdo a la normativa vigente.
2. Proponer, diseñar, homogeneizar, coordinar y controlar las políticas de recursos informáticos y tecnologías que se implementen en las distintas dependencias, áreas y/o sectores del Ministerio de Seguridad y de acuerdo a los lineamientos establecidos en la materia por las autoridades, organismos y dependencias competentes e involucradas.
3. Definir y controlar los estándares tecnológicos que incorpore el organismo.
4. Fortalecer por medio de políticas de seguridad informática, la información altamente crítica y sensible de los registros de datos bajo personas al resguardo y gestión del Organismo.
5. Establecer las pautas y los mecanismos organizativos y tecnológicos tendientes a mejorar la calidad de la información circulante en los soportes electrónicos.
6. 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.
7. Evaluar la factibilidad técnica, económica y operativa de todo proyecto de diseño de sistemas de información referentes al Organismo.
8. Asistir técnica y operativamente a los distintos usuarios del Ministerio a fin de optimizar la sistematización informática y su aplicabilidad.
9. Implementar políticas horizontales, de estandarización y adecuación entre las unidades funcionales que integran el Ministerio de Seguridad, sus organismos dependientes sean jerárquicas o funcionales, sus áreas y unidades relacionadas.
10. Elaborar y proponer métodos y procedimientos a seguir en cuestión de uso, mantenimiento de los recursos informáticos, seguridad y privacidad de la información procesada y/o generada por las distintas áreas del Ministerio.
11. Entender, coordinar y establecer esquemas en todos los aspectos relativos a la implementación y gestión de sistemas de calidad en el ámbito del Ministerio de Seguridad.

12. Definir los lineamientos, misión, visión de la Dirección Provincial de la Central de Atención Telefónica de Emergencia 911.
13. Integrar los sistemas de la Central de Atención Telefónica de Emergencia a todo el circuito de información del Ministerio.
14. Regular la estandarización de la información que se utiliza en todos los sistemas y bases de datos del Ministerio.
15. Definir los estándares tecnológicos a utilizar en las distintas áreas del Ministerio.

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS APLICADAS A LA SEGURIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA
ACCIONES

1. Intervenir y/o participar en lo relativo a los procesos operativos necesarios para la incorporación de las soluciones informáticas que la Subsecretaria de Tecnologías Aplicadas a la Seguridad decida incorporar a la organización.
2. Liderar y desarrollar en el ámbito institucional las soluciones informáticas que se implementen, con objeto de contribuir a la eficacia y eficiencia de la organización, a la calidad de los desarrollos, así como a la consecución de sus objetivos.
3. Administrar la información de los activos digitales del Ministerio y sus dependencias subordinadas.
4. Administrar y controlar los procedimientos que hacen a la implementación de las soluciones informáticas que se incorporen a la organización.
5. Asistir a los organismos ministeriales y policiales en la elaboración de soluciones informáticas.
6. Implementar y administrar Sistemas de Información que en el ámbito del Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires sean requeridos, brindando asistencia técnica específica a todas las Subsecretarias y organismos del ministerio como de áreas policiales.
7. Interactuar con organismos municipales, provinciales, nacionales e internacionales a fin de incorporar soluciones que incrementen la eficiencia de las soluciones implementadas.
8. Implementar, gestionar y administrar las Bases de Datos de la organización.
9. Proponer e implementar disposiciones que rijan la recolección, almacenamiento compatibilidad dentro del Ministerio de Seguridad, con arreglo a las normas vigentes.
10. Implementar las medidas necesarias a fin de llevar el registro, control y distribución de los recursos informáticos que el Organismo adquiera.

11. Intervenir en el desarrollo, mantenimiento y edición de las páginas web oficiales de la organización como en todo otro desarrollo multimedial. Asimismo, dar apoyo a la implementación de las redes sociales como medio de comunicación que utilice la organización.
12. Coordinar la asistencia a los usuarios ya sea en la utilización, capacitación o comprensión de los sistemas que la Dirección General administra, como así también de otras aplicaciones que la institución tenga implementadas.

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE APLICACIONES

ACCIONES

1. Intervenir en los proyectos de Sistemas de Información requeridos por las dependencias pertenecientes al Ministerio de Seguridad.
2. Organizar y ejecutar las acciones necesarias para el diseño, desarrollo e implementación de los sistemas informáticos necesarios para la gestión del Organismo.
3. Realizar el análisis de factibilidad técnico-operativa para los proyectos de sistemas, efectuar su planificación y seguimiento.
4. Controlar el cumplimiento de las políticas de calidad establecidas que impacten sobre el proceso de producción de software.
5. Establecer métodos y pautas a fin de controlar los niveles de seguridad en los sistemas de aplicación.
6. Instrumentar y controlar el desarrollo de tareas de mantenimiento sobre sistemas de procesamiento de datos,en operación según pautas y metodologías preestablecidas por el Organismo Provincial competente en la materia, controlando los niveles de seguridad de dichos sistemas y su eficiencia.
7. Elaborar y ejecutar planes de reingeniería de los sistemas y/o aplicaciones informáticas existentes.
8. Confeccionar y mantener actualizada la documentación respaldatoria de los sistemas a lo largo del ciclo de vida del software.
9. Participar en actividades de investigación, reuniones, jornadas y/o conferencias de divulgación tecnológica, en el ámbito de su competencia.
10. Coordinar las acciones operativas y/o técnicas con las distintas áreas de la Dirección.
11. Elaborar y elevar las necesidades tecnológicas y de capacitación en el ámbito de su competencia, con el fin de mantener al personal actualizado en las tecnologías. vigentes.

12. Realizar el procesamiento de la información de los sistemas que así lo requieran, por su complejidad o por disposición de la Dirección.

    .
13. Realizar los controles de calidad sobre la información de entrada y salida de los sistemas, auditorias de todos los usuarios y sistemas de aplicación. Responder a los requerimientos judiciales o administrativos sobre el contenido de las mismas.
14. Planear, coordinar y ejecutar, en conjunto con el área de atención a usuarios, la transición de los sistemas desarrollados, para facilitar su perfeccionamiento, apropiamiento y adopción.
15. Realizar informes y estudios sobre las proyecciones de crecimiento, cantidad y calidad de información, y brindar atención técnica especializada a solicitud o requerimiento de la Dirección General de Informática.
16. Asesorar y colaborar con las áreas y unidades de Informática de otras dependencias con el fin de normalizar la información contenida en las bases de datos existentes.

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA
DIRECCIÓN DE SOPORTE A USUARIOS Y LOGÍSTICA
ACCIONES

1. Administrar los recursos informáticos que adquiera la Dirección General de Informática como así también dar solución y asistencia a los usuarios de los distintos sistemas ya sean propios como de terceros que competa su asistencia de nivel 1.
2. Controlar que se mantengan actualizados los registros de las adquisiciones realizadas por la Dirección General.
3. Controlar que se cumplan las condiciones de garantías de los equipos adquiridos.
4. Controlar que el registro de incidentes y solicitudes sea respondido en tiempo y forma
5. Controlar los ingresos de las compras de insumos y equipamiento de los sistemas dispuestos para tal efecto
6. Promover la formación continua del personal de las áreas a cargo, a fin de dar respuesta de forma satisfactoria.

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA E INFRAESTRUCTURA
ACCIONES

1. Establecer normas de seguridad para el resguardo de la integridad física y lógica de la información, bases de datos, infraestructura de redes y equipamiento.
2. Organizar un plan de contingencias para responder ante una eventual falla que obligue a suspender la operatoria normal de los sistemas.
3. Definir, planificar y articular la gestión e implementación de la infraestructura tecnológica, de acuerdo a las necesidades del organismo.
4. Participar, en representación del Ministerio, en reuniones de trabajo, conferencias, proyectos, planes y programas relacionados con la temática.
5. Interactuar con organismos municipales, provinciales, nacionales e internacionales a fin de establecer mecanismos seguros de intercambio de información de manera segura y eficiente.
6. Coordinar las acciones inherentes a la gestión de las diversas redes de datos que posea el ministerio.
7. Coordinar las acciones inherentes a la gestión de los DataCenter que posea el ministerio.
8. Promover la investigación y capacitación constante en el desarrollo de nuevas tecnologías en la materia a fin de evaluar su aplicación en el ámbito del Ministerio.
9. Asesorar a la Dirección General de Informática en temas concernientes a nuevas tecnologías de la información. 10. Controlar y coordinar el buen desempeño de las áreas tecnológicas del organismo.
11. Articular el proceso de evaluación, gestión e implementación de nuevas infraestructuras tecnológicas, que sean de utilidad para mejorar la funcionalidad y versatilidad de las misiones y funciones propias del organismo.

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS APLICADAS A LA SEGURIDAD
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INTEGRACIÓN DIGITAL
ACCIONES

1. Intervenir en los procesos de integración de servicios, y productos tecnológicos, garantizando su calidad y optimizando la relación costo-beneficio de las inversiones que se realizan, con mira al logro de los objetivos institucionales.
2. Definir estrategias y procesos que garanticen la disponibilidad y confiabilidad de los servicios y productos TIC ofrecidos.
3. Verificar la compatibilidad de las soluciones a incorporar con las existentes en la organización.
4. Presentar proyectos y delinear estrategias que permitan el mejoramiento y actualización de las soluciones tecnológicas implementadas en el organismo.

5. Aprobar la adopción de nuevas tecnologías, marcos de referencia y mejores prácticas relacionadas con los sistemas, los servicios de tecnología informática y los servicios de comunicaciones.

6. Considerar la incorporación de las biometrías necesarias con el objetivo de mejorar la identificación de aquellas personas buscadas por la ley.

7. Poner a disposición de las distintas áreas que lo requieran información a través de paneles de control, haciendo uso de los datos que posee la organización.

8. Colaborar en la mejora de la calidad y cantidad de los datos que administran los sistemas.

9. Llevar adelante proyectos de integración de soluciones existentes que no tienen ningún tipo de contacto entre ellas.

10. Incorporar al Organismo la información generada por los municipios a través de sus Centros de Monitoreo, definiendo políticas y métodos de integración.

11. Llevar a cabo la gestión para interactuar con otros organismos (provinciales, nacionales, municipales e internacionales) y elaborar convenios específicos a fin de lograr el intercambio de información.

12. Generar las acciones necesarias para que los agentes destinados en campo puedan acceder a los datos requeridos y desarrollar su actividad de forma más eficiente.

13.Fomentar la digitalización de los procesos que se llevan a cabo en formato papel.

14. Impulsar proyectos de Firma Digital en los sistemas del Organismo en coordinación con la autoridad rectora provincial en Firma Digital.

15. Promover la integración de los procesos de Firma Digital con los sistemas externos que interactúan con el Ministerio.

16. Gestionar la estandarización técnica de acuerdos generales que consideren provisión o soluciones de servicios de tecnología de información y/o sus comunicaciones asociadas en el ámbito del Ministerio de Seguridad y en la interacción con otros organismos.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INTEGRACIÓN DIGITAL

DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DIGITAL

ACCIONES

1. Implementar y administrar el Sistema de Información Geográfica (S.I.G.) del Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires, brindando asistencia técnica en la materia a todas las Subsecretarías y organismos ministeriales que así lo requieran.

2. Implementar y administrar los sistemas de videovigilancia y plataformas de integración de video e imágenes para el trabajo integrado entre el Ministerio de Seguridad de la provincia de Buenos Aires y los diferentes centros de monitoreo municipales, brindando asistencia técnica y procesos de homologación a los centros que así lo requieran.

3. Operar como el nexo técnico y tecnológico entre los sistemas de comunicaciones de la Superintendencia de Comunicaciones de la Policía de la provincia de Buenos Aires.

4. Implementar y administrar el acceso a los sistemas del Centro de Emergencias 911, brindando asistencia técnica en la materia a todas las Subsecretarías y organismos ministeriales y municipales que así lo requieran.

5. Gestionar que todos los efectivos de la fuerza como los/as empleados/as de régimen civil, tengan su firma digital.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INTEGRACIÓN DIGITAL

DIRECCIÓN DE CONTROL TECNOLÓGICO OPERATIVO

ACCIONES

1. Asignar, determinar y supervisar la instalación y mantenimiento de los dispositivos de seguimiento vehicular, como así también realizar el monitoreo de los mismos.
2. Organizar, implementar y controlar el sistema de localización vehicular del Organismo.
3. Establecer un sistema de control técnico del equipamiento de las terminales de monitoreo vehicular.
4. Brindar asesoramiento técnico en los temas relativos al seguimiento vehicular.
5. Elaborar estadísticas y gráficos tendientes a desarrollar un acabado control de la cobertura de las cuadrículas y/o zonas de prevención.
6. Realizar los informes y auditorias de seguimiento de vehículos solicitados por la Justicia.
7. Supervisar y coordinar las tareas que se desempeñan en los Anillos Digitales.
8. Dar aviso a las correspondientes áreas operativas del incumplimiento de las métricas del patrullaje previsto o de alarmas operativas que detecten las plataformas de seguimiento vehicular.

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS APLICADAS A LA SEGURIDAD

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA CENTRAL DE ATENCIÓN TELEFÓNICA DE EMERGENCIA 911

ACCIONES

1. Organizar la Central de Atención Telefónica de Emergencia en su faz operativa desde la toma de conocimiento de la denuncia por parte de los ciudadanos llamantes hasta la generación del despacho, su efectivización, y posterior cierre del evento.
2. Administrar la Central de Atención Telefónica de Emergencia a través de los planes maestros y acciones ejecutivas.
3. Coordinar acciones con los Centros de Despacho involucrados.
4. Administrar la estructura técnica y operativa de la atención de los eventos complejos direccionados hacia la Mesa de Crisis, hasta su culminación; como así también, de la interfaz con los otros sistemas de emergencias no policiales.
5. Elaborar y proponer las normas pertinentes para el mantenimiento de la tecnología informática y de telecomunicaciones del sistema de atención telefónica de emergencias.
6. Coordinar la interrelación necesaria con los otros sistemas de atención telefónica de emergencias no policiales.
7. Proponer a las autoridades superiores la organización de la Mesa de Crisis.
8. Desarrollar el plan de acciones relacionados con la administración de la Mesa de Crisis.
9. Elaborar y proponer el plan de gestión y los mecanismos de control de los Centros de Despacho.
10. Confeccionar el reglamento de avenencia dentro de la Central de Atención Telefónica de Emergencia, Mesa de Crisis y Centros de Despacho.
11. Participar del diseño de los protocolos de comunicación.
12. Proponer convenios con las entidades públicas o privadas que faciliten el cumplimiento de las funciones del sistema de atención de emergencias.
13. Proponer el presupuesto de gastos de la Central de Atención Telefónica de Emergencia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA CENTRAL DE ATENCIÓN TELEFÓNICA DE EMERGENCIA 911

DIRECCIÓN DE PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN

ACCIONES

1. Coordinar y ejecutar los planes necesarios para la confección de protocolos de comunicación adecuados a las emergencias previstas.

2. Proponer las modificaciones a los protocolos de las comunicaciones de la Central de Atención Telefónica de Emergencia.

3. Desarrollar las acciones pertinentes a fin de lograr la formación continua de los Operadores, Supervisores y demás integrantes de la Central de Atención Telefónica de Emergencia.

4. Evaluar el desempeño y potencial laboral de los operadores, supervisores, miembros de la mesa de crisis y demás integrantes de la Central de Atención Telefónica de Emergencia, conforme a las pautas normativas que se establezcan en la materia.

5. Asegurar el cumplimiento de los protocolos de las comunicaciones por parte de los operadores y supervisores de la Central de Atención Telefónica de Emergencia.

6. Programar las actividades vinculadas con la Sala de Simulación para prácticas de adiestramiento y evaluación, a través de la organización de los recursos humanos, tecnológicos y económicos requeridos a tal efecto.

7. Proponer los planes necesarios para el correcto funcionamiento de la Central de Atención Telefónica de Emergencia, proyectando y administrando los recursos asignados.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA CENTRAL DE ATENCIÓN TELEFÓNICA DE EMERGENCIA 911

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE LAS COMUNICACIONES

ACCIONES

1. Coordinar y ejecutar los planes para la recolección de datos e información para el funcionamiento de los distintos componentes y niveles del Sistema.

2. Coordinar y ejecutar los planes sobre el funcionamiento de los distintos componentes y niveles del Sistema de Atención Telefónica de Emergencia.

3. Identificar la información que se requiera para el adecuado cumplimiento de los planes y programas del Sistema de Atención Telefónica de Emergencia.

4. Establecer los mecanismos técnicos de almacenamiento de la información que garantice su rápida obtención y utilización en diversos soportes.

5. Generar informes sobre el funcionamiento del Sistema de Atención Telefónica de Emergencias de todos sus componentes y en todos sus niveles y según los diversos incidentes.

6. Estudiar, evaluar, analizar y proponer las altas y bajas del personal que correspondan para el correcto funcionamiento de la Central de Atención Telefónica de Emergencia.

7. Organizar los archivos y el centro de documentación del Sistema de Atención Telefónica de Emergencias.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA CENTRAL DE ATENCIÓN TELEFÓNICA DE EMERGENCIA 911

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

ACCIONES

1. Ejecutar las acciones relacionadas con la organización y administración de la Central de Atención Telefónica de Emergencia propendiendo a facilitar la toma de conocimiento de la denuncia para la posterior derivación hacia los Centros de Despacho.
2. Desarrollar los mecanismos necesarios a fin de asegurar la respuesta que se requiera sobre emergencias no policiales.
3. Establecer planes para el mantenimiento conveniente de la tecnología informática y de telecomunicaciones del sistema de atención de acuerdo a las políticas exigidas.
4. Desarrollar las acciones necesarias a fin de adecuar la operatividad estándar tecnológica de la Central de Atención Telefónica de Emergencia.
5. Coordinar acciones con los otros subsistemas de atención de emergencias no policiales.
6. Ejecutar y controlar el cumplimiento del plan para la determinación de reglas de convivencia dentro de la Central de Atención Telefónica de Emergencia, Mesa de Crisis y Centros de Despacho.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA CENTRAL DE ATENCIÓN TELEFÓNICA DE EMERGENCIA 911

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ACCIONES

1. Organizar y controlar el cumplimiento de los deberes y derechos del personal.
2. Organizar e implementar actividades de prevención y asesoramiento del personal en lo relativo a las condiciones y ambiente de trabajo proyectando y proponiendo a las áreas la instauración de medidas tendientes a la mejora continua.
3. Mantener y coordinar una base de datos única y actualizada del personal de la Central de Atención Telefónica de Emergencia, con la SubsecretaríaTécnica, Administrativa y Legal.

4. Elaborar de forma periódica estadísticas e informes de gestión de las diferentes áreas administrativas que permita a la Dirección Provincial contar con la información para la toma de decisiones en materia de recursos humanos.
5. Atender el movimiento de expedientes que ingresan y egresan a la Central de Atención Telefónica de Emergencias.
6. Programar, coordinar e implementar los actos necesarios que permitan dar efectivo cumplimiento de lo dispuesto por la Dirección Provincial de la Central de Atención Telefónica de Emergencia 911.
7. Asegurar el debido apoyo en tiempo y forma a los requerimientos que formule el personal de las diferentes áreas administrativas.
8. Participar en la convocatoria y formación continua de los operadores de la Central de Atención Telefónica de Emergencias, Supervisores, Jefes de la Sala de Atención Telefónica de Emergencia.
9. Organizar, mantener actualizado y supervisar un registro de los inventarios permanentes de todos los bienes muebles, materiales, artículos y demás insumos necesarios para el buen desempeño de las tareas realizadas por las diferentes áreas administrativas de la Central de Atención Telefónica de Emergencia.

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS APLICADAS A LA SEGURIDAD DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INNOVACION TECNOLOGICA

ACCIONES

1. Traducir en tecnología de la información las innovaciones de la gestión.
2. Investigar y evaluar nuevas tecnologías de información y telecomunicaciones que se puedan aplicar en proyectos del Organismo para optimizar la gestión o brindar nuevas herramientas en el ámbito del Ministerio de Seguridad.
3. Asistir a la organización en materia de desarrollo sobre la base de las nuevas tecnologías.
4. Brindar asesoramiento y asistencia técnica en el desarrollo del Planes Estratégicos de Gobierno y Soberanía Digital para la Provincia de Buenos Aires, en el ámbito del Ministerio de Seguridad.
5. Participar en actividades de investigación, reuniones, jornadas y/o conferencias de divulgación tecnológica en materia de innovación tecnológica.
6. Coordinar las acciones operativas y/o técnicas con las distintas áreas de la Subsecretaria en materia de Innovación Tecnológica.
7. Analizar y elevar las necesidades tecnológicas de hardware y software en el ámbito de su competencia, para ser cumplimentadas con soluciones de vanguardia.

8. Generar un ámbito de encuentro entre los responsables de informática de todas las áreas del Organismo y la Policía de la provincia de Buenos Aires, para coordinar y potenciar los distintos esfuerzos tendientes a optimizar el uso de las nuevas tecnologías aplicadas a la modernización.

DIRECCION PROVINCIAL DE INNOVACION TECNOLOGICA
DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y CONTROL DE GESTIÓN
ACCIONES

1. Determinar los criterios de medición que permiten evaluar las acciones tecnológicas que se llevan a cabo en la organización, estimar sus resultados y analizar su repercusión en términos de impacto tecnológico.
2. Establecer los procedimientos de control relacionados con la implementación de soluciones tecnológicas, de manera que se puedan comparar los resultados alcanzados con los deseados
3. Planificar, coordinar y supervisar los diferentes procesos de implementación tecnológica.
4. Analizar las causas de las desviaciones de los objetivos, para proponer acciones correctivas que permitan alcanzar las metas en proyectos tecnológicos.
5. Llevar a cabo una función preventiva para anticipar posibles complicaciones que afecten el rendimiento de los procesos tecnológicos y sistemas de la información.
6. Gestionar los proyectos tecnológicos definiendo la planificación, plazos, responsables, recursos y costos.
7. Definir los proyectos tecnológicos de las distintas dependencias, supervisar las tareas, medir el desempeño de los involucrados, así como también detectar los riesgos asociados.
8. Evaluar con criterio y de forma constante el avance de los proyectos tecnológicos, decidiendo cuándo y cómo intervenir en el proceso.

DIRECCION PROVINCIAL DE INNOVACION TECNOLOGICA
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO TECNOLOGICO
ACCIONES

1. Analizar y proponer los proyectos investigados por la Dirección Provincial de Innovación Tecnológica con factibilidad de implementación en el Organismo
2. Elaborar las especificaciones técnicas de los proyectos tecnológicos de innovación a implementar.

3. Confeccionar y elevar las necesidades referentes a capacitaciones en materia de nuevas tecnologías e innovación.

4. Proponer y promover las acciones para mejorar la disponibilidad de las aplicaciones e indicadores operativos haciendo el mejor uso de la infraestructura tecnológica del Organismo.

5. Participar en el diseño de los sistemas informáticos y las comunicaciones asociadas para garantizar el cumplimiento de estándares.

6. Intervenir en temas vinculados a la privacidad de la información digitalizada y electrónica del Organismo.

ANEXO IIm

MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARIA DE GESTION DE REGISTROS Y SEGURIDAD PRIVADA
ACCIONES

1. Regular, supervisar e implementar la prestación del servicio de seguridad privada en el ámbito provincial.
2. Promover los proyectos de modernización de las áreas registrales y de la Dirección provincial para la Gestión de la Seguridad privada
3. Organizar y administrar los registros de empresas de seguridad privada de la Provincia de Buenos Aires, el Registro Público Provincial de Personal de Control de Admisión y Permanencia, el Registro Provincial para la Comercialización de Bebidas Alcohólicas (ReBA), el Registro de Actividades Nocturnas (RAN) y el Registro Provincial de Armas, expidiendo los correspondientes certificados.
4. Dirigir y supervisar el Registro y Control de la comercialización de bebidas alcoholicas (REBA)
5. Coordinar la programación, ejecución y control de la fiscalización y registro correspondientes a la Dirección Provincial de Gestión de Registros.
6. Actuar como autoridad de aplicación de las leyes que regulan los Registros bajo la órbita de la Subsecretaria, como así también de los servicios de seguridad privada.
7. Promover las modificaciones necesarias a través de la elevación de proyectos, que conlleven a optimizar la administración y gestión de las responsabilidades que se encuentran bajo la órbita de la Subsecretaría.

SUBSECRETARIA DE GESTION DE REGISTROS Y SEGURIDAD PRIVADA
DIRECCIÓN PROVINCIAL PARA LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD PRIVADA
ACCIONES

1. Organizar y controlar la política de gestión de las normas que rigen en materia de seguridad privada.
2. Coordinar el control de la fiscalización del cumplimiento de las normas que regulan la seguridad privada.
3. Aplicar el régimen de infracciones y sanciones.
4. Proponer las políticas de aplicación y regulación normativa para el personal que realiza tareas de control de admisión y permanencia de público en general.

5. Regular la prestación de servicios de seguridad privada en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.
6. Diseñar, aprobar y supervisar los programas, planes de actualización, capacitación y formación profesional especializada, así como verificar que los mismos estén orientados a observar el respeto de los derechos humanos y las garantías constitucionales.
7. Organizar tanto el Registro Público de prestadoras de servicios de seguridad privada como el Registro Público Provincial de Personal de Control de Admisión y Permanencia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL PARA LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD PRIVADA
DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA SEGURIDAD PRIVADA
ACCIONES

1. Planificar la ejecución de programas y proyectos para la gestión de la seguridad privada.
2. Actuar como unidad de enlace institucional entre las distintas dependencias de la Dirección Provincial en cuanto a la programación y seguimiento de la gestión.
3. Planificar y organizar los planes y programas de fiscalización de las empresas de seguridad privada, haciendo ejercer el poder de policía.
4. Desarrollar las políticas de innovación e incorporación de herramientas tecnológicas a la gestión de la Dirección Provincial.
5. Autorizar y controlar la utilización de uniformes, nombres, siglas, insignias, vehículos y demás materiales afectados a la actividad.

DIRECCIÓN PROVINCIAL PARA LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD PRIVADA
DIRECCIÓN DE HABILITACIONES DE LA SEGURIDAD PRIVADA
ACCIONES

1. Organizar y controlar la aplicación de los procedimientos administrativos establecidos por la legislación vigente para la habilitación de prestadoras de servicios de seguridad privada y serenos particulares.
2. Controlar el cumplimiento de los requisitos de admisión para personas físicas integrantes de prestadoras de servicios de seguridad privada y serenos particulares en el ám bito de la Provincia de Buenos Aires.
3. Mantener actualizado el registro de habilitaciones de empresas de seguridad privada y el banco de datos centralizado provincial donde deberán registrarse la

totalidad de las prestadoras y sus recursos humanos y materiales que prestan servicios de seguridad privada.

4. Establecer las personas físicas y jurídicas que desarrollen y presten servicios para la habilitación de seguridad privada.
5. Diseñar los circuitos administrativos y sus respectivos manuales de procedimiento correspondientes al proceso de tramitación de solicitudes de habilitación y controlar su permanente vigencia.
6. Confeccionar el Registro Público Obligatorio y anual.
7. Tramitar altas y bajas de vigiladores con o sin portación de armas, cambios de sede, de jefes de seguridad, y demás ítems.

DIRECCIÓN PROVINCIAL PARA LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD PRIVADA
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE LA SEGURIDAD PRIVADA
ACCIONES

1. Controlar la fiscalización del cumplimiento de las normas que regulan la seguridad privada.
2. Diseñar los circuitos administrativos y sus respectivos manuales de procedimiento correspondientes al proceso de fiscalización y controlar su permanente vigencia.
3. Coordinar y participar en operativos de control y verificación del cumplimiento de la normativa vigente.
4. Recibir y tramitar las denuncias en el ámbito de su competencia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL PARA LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD PRIVADA
DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE CONTROLADORES DE ADMISIÓN Y PERMANENCIA
ACCIONES

1. Administrar el Registro Público Provincial de Personal de Control de Admisión y Permanencia.

2. Regular la prestación del servicio de control de admisión y permanencia en el ámbito de la Provincia.

3. Habilitar al personal que realiza tareas de control de admisión y permanencia, a los titulares de establecimientos o empleadores cuya actividad consista en la organización y explotación de los eventos y espectáculos en el marco de la Ley N° 26.370 y a las empresas que tengan como finalidad la prestación de servicios de control y permanencia.

4. Desarrollar y mantener actualizado un banco de datos centralizado provincial donde deberán registrarse la totalidad de las personas físicas y jurídicas que presten servicio de control de admisión y permanencia.

SUBSECRETARIA DE GESTION DE REGISTROS Y SEGURIDAD PRIVADA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN DE REGISTROS
ACCIONES

1. Supervisar y dirigir el funcionamiento operativo del Registro y Verificación de Autopartes, Registro y Control de la Comercialización de Bebidas Alcohólicas, Registro Provincial de Armas (REPAR)
2. Constituirse como Autoridad de Aplicación de la Ley N° 14.497, con todas sus atribuciones, competencias y funciones, y delegar las competencias necesarias para la implementación efectiva de la normativa de referencia en la Dirección de Plantas de Verificación Automotor y la Dirección de Fiscalización del Registro y Verificación de Autopartes
3. Elaborar y proponer proyectos tendientes a mejorar la calidad de los procedimientos involucrados en la registración del Registro y Verificación de Autopartes, Registro y Control de la Comercialización de Bebidas Alcohólicas, Registro Provincial de Armas (RE.P.AR)
4. Implementar acciones tendientes al mejoramiento de la infraestructura edilicia y la seguridad informática de los registros dependientes de la Subsecretaría de Planificación e Inteligencia Criminal
5. Coordinar el intercambio de información relevante entre los órganos ministeriales competentes en materia de análisis criminal y Registro y Verificación de Autopartes, Registro y Control de la Comercialización de Bebidas Alcohólicas y el Registro Provincial de Armas
6. Analizar las actuaciones de los registros dependientes de la Subsecretaría de Planificación e Inteligencia Criminal en materia de inspecciones y actuaciones operativas, así como elaborar e impulsar modificaciones para su optimización y mejor funcionamiento
7. Promover el vínculo, la coordinación y el intercambio de información entre los registros dependientes de la Subsecretaría de Planificación e Inteligencia criminal y organismos de nivel nacional y municipal que resulten análogos o relevantes en virtud de sus competencias para la tarea de fiscalización de los mencionados registros

DIRECCION PROVINCIAL DE GESTIÓN DE REGISTROS

DIRECCIÓN DE REGISTRO PROVINCIAL DE ARMAS (RE.P.AR.)

ACCIONES

1. Representar al Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires ante la Agencia Nacional de Materiales Controlados (ANMaC), dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación.
2. Realizar las actuaciones previstas por la Ley Nacional N° 20.429 de la Armas y Explosivos y sus Decretos Reglamentarios N° 395/75 en lo que respecta a Armas y Municiones y Decreto N° 302/83 en lo relativo a Explosivos y Pirotecnia, en carácter de autoridad local de fiscalización
3. Adecuar a los cometidos del Registro Provincial a las directivas y orientaciones que determine la Agencia Nacional de Materiales Controlados (ANMaC)
4. Fiscalizar los materiales previstos en los artículos 4° y 29 de la Ley N° 20.429 de Armas y Explosivos, referido a armas y municiones de uso civil dentro de los límites territoriales de la provincia de Buenos Aires.
5. Controlar los presupuestos registrales en lo que respecta a la adquisición o transmisión por cualquier título, uso o tenencia de armas de uso civil, uso condicional y chalecos antibalas.
6. Intervenir en los trámites que efectúe el personal policial, sobre adquisiciones, transferencias y bajas de armas de uso civil, uso condicional y chalecos antibalas, como también en las autorizaciones de los mismos que las soliciten.
7. Organizar y mantener actualizado el Registro Provincial de Armas, acorde a la normativa legal y vigente en la materia.
8. Recopilar, organizar y mantener actualizado el digesto de Leyes, Decretos, Resoluciones, Disposiciones, Protocolos y toda normativa vigente en el ámbito de su competencia, haciéndola conocer la totalidad de las unidades policiales subordinadas.

DIRECCION PROVINCIAL DE GESTIÓN DE REGISTROS

DIRECCIÓN DE PLANTAS DE VERIFICACIÓN AUTOMOTOR

ACCIONES

1. Implementar y coordinar los mecanismos necesarios a fin de hacer efectiva la obligatoriedad de realizar el grabado del número de dominio en los vehículos automotores registrados en la Provincia de Buenos Aires, tal como lo prescribe la Ley N° 14.497.
2. Establecer los medios necesarios para facilitar la inscripción de Personas Físicas y Jurídicas que realicen actividad comercial de compra venta de autopartes y empresas de grabado a homologar.

3. Promover la formación de empresas autorizadas que llevaran adelante el grabado de las autopartes, para lo cual determinará los requisitos exigibles para su homologación.
4. Determinar los requisitos, medidas de seguridad y caracteres del comprobante y oblea de seguridad.
5. Aprobar y suministrar el comprobante como constancia del grabado realizado y oblea de seguridad, la que deberá exhibirse ante el requerimiento del Registro.
6. Precisar lugares específicos del vehículo a grabar.
7. Fijar el precio que deberán abonar los propietarios del vehículo a grabar como asimismo el canon a abonar por las empresas prestadoras del servicio.
8. Verificar el cumplimiento del sistema computarizado que prevé la Ley N° 14.497 para el grabado como asimismo llevar adelante las ampliaciones de las especificaciones técnicas del grabado a realizar.
9. Generar intercambio de información, cooperación, documentación y experiencias con los distintos organismos y entes de control relacionados con la materia conforme a las respectivas disposiciones legales.
10. Intervenir en la gestión administrativa, de registros, sistematización y recolección de datos y aprovechamiento racional de los recursos.
11. Administrar el Registro Provincial de Verificación de Autopartes.
12. Evaluar y proponer la implementación de políticas y acciones tendientes a mejorar la calidad del sistema de recopilación y archivo de datos, de los automotores grabados y de las empresas destinadas a ello.

DIRECCION PROVINCIAL DE GESTIÓN DE REGISTROS
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DEL REGISTRO Y VERIFICACIÓN DE AUTOPARTES
ACCIONES

1. Planificar y supervisar las tareas de verificación y fiscalización que se realicen a los talleres de grabación, verificando que cuenten con la documentación necesaria para realizar el procedimiento de grabado y a los comercios de compra venta de autopartes, en cumplimiento de lo establecido mediante la Ley N° 14.497.
2. Coordinar con la Subsecretaría de Transporte del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos la dependencia que la sustituya o reemplace, el cumplimiento de la Ley N° 14.497 en los controles vehiculares que se realicen en la vía pública.
3. Efectuar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones que surjan del procedimiento de verificación que se realice en la vía pública como en los puntos de grabado y de venta de autopartes.

4. Relevar y procesar la información derivada de los controles de calle.
5. Efectuar el control y seguimiento de los comprobantes relativos al procedimiento de grabado de las autopartes.

DIRECCION PROVINCIAL DE GESTIÓN DE REGISTROS
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DEL REGISTRO Y CONTROL DE LA COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS
ACCIONES

1. Propiciar el desarrollo y coordinación de acciones conjuntas con otros organismos con competencia en la materia, en lo atinente al control de horarios y lugares de comercialización de bebidas alcohólicas, en todo el ámbito de la provincia de Buenos Aires, y prohibición de venta de bebidas alcohólicas a menores de dieciocho (18) años de edad.
2. Promover y articular políticas de consumo responsable de bebidas alcohólicas, mediante campañas de difusión de las normas vigentes.
3. Dirigir el Registro Provincial para la Comercialización de Bebidas Alcohólicas (ReBA), y expedir la Licencia Provincial para la Comercialización de Bebidas Alcohólicas.
4. Dirigir el Registro de Actividades Nocturnas (RAN) expidiendo el correspondiente certificado.
5. Propiciar la celebración de acuerdos marco de cooperación con los municipios de la Provincia de Buenos Aires, a los fines de la descentralización del trámite de emisión de licencias ReBA y certificados RAN.
6. Articular con los municipios gestiones dirigidas a promover la inscripción de los comercios que comercialicen bebidas alcohólicas al ReBA.
7. Articular con los municipios gestiones dirigidas a promover la inscripción de los comercios alcanzados por el artículo 1° de la Ley N° 14.050 al Registro de Actividades Nocturnas.
8. Participar en la elaboración y modificación de leyes y decretos referidos a la comercialización de bebidas alcohólicas y regulación de la nocturnidad.
9. Diseñar programas orientados a la utilización de los recursos recaudados en la prevención del consumo abusivo de bebidas alcohólicas.
10. Realizar jornadas de capacitación y reflexión, con personal de los distintos municipios y organismos con competencia en la materia, tendientes a aunar criterios de fiscalización y control.

11. Atender las denuncias de particulares y organizaciones de la comunidad por infracciones a las leyes de competencia.
12. Mantener actualizado el Registro para la Comercialización de bebidas Alcohólicas.
13. Mantener actualizado el Registro de Actividades Nocturnas.
14. Efectuar entrega inventariada de licencias y certificados al Departamento de Registro.
15. Fiscalizar de manera periódica los inventarios de tales entregas, a efectos de mantener la transparencia y optimización de los procedimientos.
16. Crear una base de datos de infractores a las leyes vigentes de comercialización de bebidas alcohólicas y de actividades nocturnas, a efectos de mantener estadísticas actualizadas, y proponer políticas de control.
17. Recepcionar denuncias de particulares y organismos de la comunidad, a través del Departamento de Administración, relacionadas con el incumplimiento de la normativa vigente sobre la comercialización de bebidas alcohólicas y nocturnidad, derivando las mismas a los municipios cuando así correspondiere.
18. Fiscalizar los procedimientos de conciliación de pagos.
19. Organizar jornadas de capacitación y reflexión con personal de los distintos municipios inherentes al otorgamiento de licencias y certificados, a través del Departamento de Registro.
20. Diligenciar oficios emitidos por juzgados de intervención a través del Departamento de Asesoramiento Técnico.
21. Autorizar la emisión de la correspondiente licencia y/o certificado de manera coordinada con el Departamento de Asesoramiento Técnico, a través del Departamento de Administración.

DIRECCION PROVINCIAL DE GESTIÓN DE REGISTROS
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DEL REGISTRO Y CONTROL DE LA COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS
ACCIONES

1. Implementar políticas de fiscalización referidas a la comercialización de bebidas alcohólicas y nocturnidad en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.
2. Desplegar operativos conjuntos con organismos facultados a los efectos de realizar los controles de alcoholemia previstos en la Ley N° 13.927 y su Decreto Reglamentario N° 532/09, y modificatorios.

3. Fiscalizar y controlar el cumplimiento de la normativa vigente en relación a la comercialización de bebidas alcohólicas y nocturnidad en todo el territorio de la Provincia.
4. Suministrar al Departamento de Coordinación Operativa los formularios numerados que se utilizarán para labrar actas de comprobación y constatación.
5. Llevar control de los formularios entregados según inventario llevado al efecto. Recibir las actas labradas y elevar las actas de comprobación a los Juzgados de Paz o en lo Correccional, según corresponda.
6. Realizar la destrucción o devolución de las bebidas alcohólicas secuestradas según sentencia judicial a través del Departamento de Coordinación Operativa.
7. Organizar el depósito de la mercadería secuestrada.

ANEXO IIn

MINISTERIO DE SEGURIDAD
AGENCIA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA EN EL DEPORTE (A.Pre.Vi.De)
ACCIONES

1. Constituirse como Autoridad de Aplicación de la Ley N° 11.929 y sus modificatorias
2. Controlar y evaluar la ejecución de las medidas dispuestas tendientes a garantizar la seguridad en los espectáculos deportivos.
3. Instar a las asociaciones deportivas a adecuar sus estatutos para recoger en los regímenes disciplinarios las normas relativas a la violencia en el deporte.
4. Recopilar y analizar la información vinculada con los espectáculos deportivos especialmente la referida a episodios de violencia, ámbitos en que ocurren o pudieren ocurrir, instituciones afectadas o involucradas y personas relacionadas a los mismos, generando registros que a tal fin considere pertinentes.
5. Coordinar con las personas y entidades involucradas en la organización de espectáculos deportivos, políticas y medidas adecuadas de prevención de hechos violentos y generar ámbitos de análisis, debate y concertación de las mismas.
6. Recoger y publicar anualmente los datos sobre la violencia en los espectáculos deportivos, así como realizar encuestas sobre la materia.
7. Impulsar causas judiciales referentes a hechos de violencia en espectáculos deportivos monitoreando el curso de las mismas.
8. Informar aquellos proyectos de disposiciones que le sean solicitados por las Administraciones Públicas competentes, especialmente las relativas a policía de espectáculos deportivos y todas aquellas reglamentaciones técnicas sobre instalaciones deportivas.
9. Calificar los encuentros deportivos según la peligrosidad de los mismos.
10. Coordinar acciones con la Comisión Provincial del Automovilismo y Motociclismo Deportivo (COPAM) tendientes a homogeneizar prácticas y protocolos de intervención.

AGENCIA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA EN EL DEPORTE (A.Pre.Vi.De)
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA Y FISCALIZACIÓN OPERATIVA
ACCIONES

1. Asistir al/la Responsable de la Agencia en la elaboración del Plan Estratégico de Prevención de la Violencia en Espectáculos y Actividades Deportivas.
2. Establecer directrices para la elaboración de un diagnóstico permanente destinado a optimizar las herramientas, las acciones y los alcances del Plan Estratégico de Prevención de la Violencia en Espectáculos y Actividades Deportivas.
3. Planificar la elaboración de planes estratégicos, protocolos y operativos específicos de prevención en cada jurisdicción, de acuerdo a las directivas del/la Responsable de la Agencia.
4. Definir las reglas de coordinación a aplicarse en los operativos de prevención que requieran el accionar conjunto de varias áreas, jurisdicciones y/u organismos.
5. Coordinar las reuniones de planificación operativa, entender en las cuestiones logísticas y evaluar la infraestructura edilicia de los lugares donde se realicen actividades o espectáculos deportivos.
6. Efectuar los estudios de seguridad interna y externa de las locaciones en las cuáles se realicen los espectáculos y actividades deportivas, incluyendo en dichas acciones las evaluaciones de riesgo que le sean solicitadas por el/la Responsable de la Agencia.
7. Planificar la fiscalización del funcionamiento de los operativos de prevención ejecutados por la policía provincial y las agencias de seguridad privada contratadas al efecto.
8. Observar las fallas incurridas en el transcurso de los operativos de prevención y proponer las medidas para su saneamiento o mejora.
9. Organizar cursos, seminarios, conferencias, talleres y toda otra actividad académica encaminada a la capacitación y difusión de las políticas y medidas tendientes a garantizar la seguridad en espectáculos y actividades deportivas.

AGENCIA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA EN EL DEPORTE (A.Pre.Vi.De)
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA Y FISCALIZACIÓN OPERATIVA
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA
ACCIONES

1. Implementar con las personas y entidades involucradas en la organización de espectáculos deportivos, las políticas y medidas adecuadas de prevención de hechos violentos y generar ámbitos de análisis, debate y concertación de las mismas.
2. Recoger y publicar anualmente los datos sobre la violencia en los espectáculos deportivos.

3. Coordinar la elaboración de Informes Multidisciplinarios que den cuenta de las particularidades, los orígenes, las implicancias políticas y las consecuencias sociales y culturales de los fenómenos relacionados con las violencias en la práctica deportiva y en los espectáculos generados en torno a ella.

4. Proponer la elaboración de protocolos de intervención específicos sobre distintos aspectos vinculados a los fenómenos de la violencia en el deporte.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA Y FISCALIZACIÓN OPERATIVA

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y COORDINACIÓN DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS SECCIÓN AMBA SUR

ACCIONES

1. Fiscalizar el funcionamiento de los operativos de prevención ejecutados por la policía provincial y las agencias de seguridad privada contratadas al efecto.
2. Relevar, inspeccionar y proponer mejoras en el equipamiento, las tecnologías y el resto de los recursos logísticos, técnicos y humanos utilizados para la ejecución de los operativos de seguridad en espectáculos deportivos, de acuerdo a las directivas del/la Responsable de la Agencia y los lineamientos establecidos por las instancias ministeriales con competencia en la temática.
3. Observar las fallas incurridas en el transcurso de los operativos de prevención y proponer las medidas para su saneamiento o mejora.
4. Establecer los criterios de fiscalización y control de los operativos policiales en espectáculos deportivos, proponiendo protocolos de actuaciónque estandaricen normativamente esas tareas.
5. Efectuar las acciones de fiscalización ordenadas por el órgano superior.
6. Coordinar y participar en operativos de control y verificación del cumplimiento de la normativa vigente.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA Y FISCALIZACIÓN OPERATIVA

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y COORDINACIÓN DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS SECCIÓN NOROESTE

ACCIONES

1. Fiscalizar el funcionamiento de los operativos de prevención ejecutados por la policía provincial y las agencias de seguridad privada contratadas al efecto.

2. Relevar, inspeccionar y proponer mejoras en el equipamiento, las tecnologías y el resto de los recursos logísticos, técnicos y humanos utilizados para la ejecución de los operativos de seguridad en espectáculos deportivos, de acuerdo a las directivas del/la Responsable de la Agencia y los lineamientos establecidos por las instancias ministeriales con competencia en la temática.
3. Observar las fallas incurridas en el transcurso de los operativos de prevención y proponer las medidas para su saneamiento o mejora.
4. Establecer los criterios de fiscalización y control de los operativos policiales en espectáculos deportivos, proponiendo protocolos de actuaciónque estandaricen normativamente esas tareas.
5. Efectuar las acciones de fiscalización ordenadas por el órgano superior.
6. Coordinar y participar en operativos de control y verificación del cumplimiento de la normativa vigente.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA Y FISCALIZACIÓN OPERATIVA

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y COORDINACIÓN DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS SECCIÓN CENTRO

ACCIONES

1. Fiscalizar el funcionamiento de los operativos de prevención ejecutados por la policía provincial y las agencias de seguridad privada contratadas al efecto.
2. Relevar, inspeccionar y proponer mejoras en el equipamiento, las tecnologías y el resto de los recursos logísticos, técnicos y humanos utilizados para la ejecución de los operativos de seguridad en espectáculos deportivos, de acuerdo a las directivas del/la responsable de la Agencia y los lineamientos establecidos por las instancias ministeriales con competencia en la temática.
3. Observar las fallas incurridas en el transcurso de los operativos de prevención y proponer las medidas para su saneamiento o mejora.
4. Establecer los criterios de fiscalización y control de los operativos policiales en espectáculos deportivos, proponiendo protocolos de actuaciónque estandaricen normativamente esas tareas.
5. Efectuar las acciones de fiscalización ordenadas por el órgano superior.
6. Coordinar y participar en operativos de control y verificación del cumplimiento de la normativa vigente.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA Y FISCALIZACIÓN

OPERATIVA

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y COORDINACIÓN DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS SECCIÓN SUR

ACCIONES

1. Fiscalizar el funcionamiento de los operativos de prevención ejecutados por la policía provincial y las agencias de seguridad privada contratadas al efecto.
2. Relevar, inspeccionar y proponer mejoras en el equipamiento, las tecnologías y el resto de los recursos logísticos, técnicos y humanos utilizados para la ejecución de los operativos de seguridad en espectáculos deportivos, de acuerdo a las directivas del/la Responsable de la Agencia y los lineamientos establecidos por las instancias ministeriales con competencia en la temática.
3. Observar las fallas incurridas en el transcurso de los operativos de prevención y proponer las medidas para su saneamiento o mejora.
4. Establecer los criterios de fiscalización y control de los operativos policiales en espectáculos deportivos, proponiendo protocolos de actuaciónque estandaricen normativamente esas tareas.
5. Efectuar las acciones de fiscalización ordenadas por el órgano superior.
6. Coordinar y participar en operativos de control y verificación del cumplimiento de la normativa vigente.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN ESTRATÉGICA Y FISCALIZACIÓN OPERATIVA

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y COORDINACIÓN DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS SECCIÓN ATLÁNTICA

ACCIONES

1. Fiscalizar el funcionamiento de los operativos de prevención ejecutados por la policía provincial y las agencias de seguridad privada contratadas al efecto.
2. Relevar, inspeccionar y proponer mejoras en el equipamiento, las tecnologías y el resto de los recursos logísticos, técnicos y humanos utilizados para la ejecución de los operativos de seguridad en espectáculos deportivos, de acuerdo a las directivas del/la Responsable de la Agencia y los lineamientos establecidos por las instancias ministeriales con competencia en la temática.
3. Observar las fallas incurridas en el transcurso de los operativos de prevención y proponer las medidas para su saneamiento o mejora.

4. Establecer los criterios de fiscalización y control de los operativos policiales en espectáculos deportivos, proponiendo protocolos de actuaciónque estandaricen normativamente esas tareas.
5. Efectuar las acciones de fiscalización ordenadas por el órgano superior.
6. Coordinar y participar en operativos de control y verificación del cumplimiento de la normativa vigente.

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2021-08633536-GDEBA-DPPYGEEPMJGM

LA PLATA, BUENOS AIRES
Viernes 9 de Abril de 2021

Referencia: ANEXO II

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 176 pagina/s.

Melina Landea
Directora

Dirección de Planificación y Desarrollo del Empleo Público
Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros

ANEXO III

INSTRUCTOR DE ASUNTOS INTERNOS
FUNCIONES

1. Intervenir en los procedimientos colectando las pruebas que el Auditor Sumarial le indique, utilizando para ello un criterio objetivo y orientado a la búsqueda de la verdad material.
2. Elaborar el auto de imputación en el que se describan los hechos que constituyan prima facie una falta al régimen del servicio por parte del o los encartados, con sustento en las pruebas obrantes en el procedimiento en curso, y a instancias del Auditor Sumarial.
3. Recibir la declaración indagatoria del o los sumariados, garantizando en esta instancia el cumplimiento de las normas del debido proceso.
4. Producir las medidas de prueba ofrecidas por el o los sumariados, que a criterio del Auditor Sumarial resulten conducentes para el esclarecimiento de los hechos investigados.
5. Organizar y supervisar las actividades para el cumplimiento de las auditorias preventivas que se dispongan, en el marco de la competencia de la Auditoria General de Asuntos Internos.
6. Recibir las denuncias que se formulen en ocasión de los turnos o guardias conforme lo disponga el Auditor General de Asuntos Internos, debiendo para ello procurar el real y efectivo acceso de la comunidad a la instancia que determine la iniciación y prosecución de un procedimiento administrativo disciplinario sancionatorio contra uno o más efectivos pertenecientes a las Policías de la Provincia de Buenos Aires, dando cuenta de ello inmediatamente al Auditor Sumarial y al Agente Fiscal competente en turno.

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2021-08633536-GDEBA-DPPYGEEPMJGM

LA PLATA, BUENOS AIRES
Viernes 9 de Abril de 2021

Referencia: ANEXO III

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

Melina Landea
Directora

Dirección de Planificación y Desarrollo del Empleo Público
Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros

ANEXO IV – SUPRESIONES

Unidad organizativa a suprimir	Decreto que le dio vigencia	Unidad organizativa de destino de créditos, patrimonio y personal
Inspector Supervisor Operativo I a V	Decreto N° 52/2020	Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial del AMBA y Capital / Subsecretaría de Fiscalización y Control Policial del Interior
Dirección de Veterinaria y Bromatología	Decreto N° 52/2020	Dirección de Veterinaria / Dirección de Seguridad e Higiene de los Alimentos
Dirección Provincial de Suministros	Decreto N° 52/2020	Dirección Provincial de Logística Operativa
Dirección de Suministros y Abastecimiento	Decreto N° 52/2020	Dirección Provincial de Logística Operativa
Dirección General de Recursos Informáticos y Comunicaciones	Decreto N° 52/2020	Dirección General de Informática
Dirección de Informática	Decreto N° 52/2020	Dirección General de Informática
Dirección de Coordinación de Seguridad Informática, Control e Innovación Tecnológica para la Gestión	Decreto N° 52/2020	Dirección de Seguridad Informática e Infraestructura
Dirección de Servicios Generales	Decreto N° 52/2020	Dirección de Análisis de Gastos
Subsecretaría de Coordinación Territorial para el Fortalecimiento de la Seguridad	Decreto N° 52/2020	Dirección de Coordinación Territorial

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2021-08633536-GDEBA-DPPYGEEPMJGM

LA PLATA, BUENOS AIRES
Viernes 9 de Abril de 2021

Referencia: ANEXO IV

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

Melina Landea
Directora

Dirección de Planificación y Desarrollo del Empleo Público
Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros

ANEXO V – CAMBIOS DE DENOMINACIÓN

Denominación actual	Decreto que le dio vigencia	Nueva denominación
Unidad de Coordinación de Políticas de Seguridad	Decreto N° 52/2020	Subsecretaría de Articulación Institucional para la Seguridad
Unidad de Gestión de Registros	Decreto N° 52/2020	Dirección Provincial de Gestión de Registros
Dirección de Coordinación del Registro y Verificación de Autopartes	Decreto N° 52/2020	Dirección de Plantas de Verificación Automotor

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2021 - Año de la Salud y del Personal Sanitario

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2021-08633536-GDEBA-DPPYGEEPMJGM

LA PLATA, BUENOS AIRES
Viernes 9 de Abril de 2021

Referencia: ANEXO V

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

Melina Landea
Directora

Dirección de Planificación y Desarrollo del Empleo Público
Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros