AÑO CXIV - **Nº 29424**

La Plata, miércoles 11 de enero de 2023.-

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

**AUTORIDADES**

Gobernador **Dr. Axel Kicillof**

Secretaria General **Lic. Agustina Vila**

Subsecretaria Legal y Técnica **Dra. María Sol Berriel**

**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**

## DECRETO Nº 2349/2022

LA PLATA, BUENOS AIRES
Jueves 29 de Diciembre de 2022

**VISTO** el expediente EX-2022-31787143-GDEBA-MECGP de Contaduría General de la Provincia, mediante el cual tramita la asignación interina de funciones jerárquicas de diversos/as agentes en el citado organismo, y

**CONSIDERANDO:**
Que por el presente se propicia la designación interina, a partir de la fecha de notificación del presente acto, en la Dirección General de Procedimientos Especiales, de María Fernanda RAFAGHELLI en el cargo del Agrupamiento Personal Jerárquico, Relatora Jefa de Departamento Sumarios, Categoría 21; de Marcelo Adrián OCHOTORENA en el cargo del Agrupamiento Personal Jerárquico, Gerente Subdirector de Departamento Sumarios, Categoría 24 y de Alejandra Noemí ZORZINONI en el cargo del Agrupamiento Personal Profesional, Abogada "A", Código 5-0001-I-A, Clase A ,Grado I, Categoría 21;
Que las personas propuestas reúnen las condiciones de idoneidad necesarias para desempeñar los cargos citados;
Que los cargos a cubrir se encuentran determinados en la estructura orgánico-funcional de Contaduría General de la Provincia, aprobada mediante Decreto Nº 4273/94;
Que las vacantes de los mencionados cargos se generan por la aceptación de la renuncia de Graciela Beatriz OLAECHEA al cargo de Relatora Jefa del Departamento Sumarios, dispuesta por Resolución N° 101/22, y por la aceptación de la renuncia de María Florencia FRANCHINI al cargo de Gerenta Subdirectora de Sumarios, dispuesta por Resolución Nº 24/22, ambas del Contador General de la Provincia, y en los movimientos que se propician por el presente;
Que han tomado la intervención de su competencia la Dirección Provincial de Personal, dependiente de la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público 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 la gestión que se promueve se efectúa de conformidad con lo dispuesto por los artículos 25 incisos e), g) y h) y 161 de la Ley Nº 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,

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**
**DECRETA**

ARTÍCULO 1º. Designar interinamente en la Jurisdicción 1.1.1.09 - Organismo de la Constitución - Contaduría General de la Provincia, a partir de la fecha de notificación del presente, en la Dirección General de Procedimientos Especiales, en un cargo del Agrupamiento Personal Jerárquico, Relatora Jefa del Departamento Sumarios, Categoría 21, a María Fernanda RAFAGHELLI (DNI Nº 26.251.792 - Clase 1977), quien revista en el Agrupamiento Personal Profesional, Abogada "B", Código 5-0002-V-1, Clase 1, Grado V, Categoría 17, y en el que fuera reubicada mediante Resolución N° 41/21 de Contaduría General de la Provincia, de conformidad con lo prescripto por los artículos 25 incisos g) y h) y 161 de la Ley Nº 10.430 (Texto Ordenado por Decreto Nº 1869/96) y su Decreto Reglamentario.
ARTÍCULO 2º. Designar interinamente en la Jurisdicción 1.1.1.09 - Organismo de la Constitución - Contaduría General de la Provincia, a partir de la fecha de notificación del presente acto, en la Dirección General de Procedimientos Especiales, en el cargo del Agrupamiento Personal Jerárquico, Gerente Subdirector de Departamento Sumarios, Categoría 24, a Marcelo Adrián OCHOTORENA (DNI Nº 18.070.172 - Clase 1966), quien revista en el Agrupamiento Personal Profesional, Abogado "A", Código 5-0001-I-A, Clase A, Grado I, Categoría 21, en el que fuera reubicado mediante Resolución Nº 155/17 de Contaduría General de la Provincia, de conformidad con lo prescripto por los artículos 25 incisos g) y h) y 161 de la Ley Nº 10.430 (Texto Ordenado por Decreto Nº 1869/96) y su Decreto Reglamentario.
ARTÍCULO 3º. Designar interinamente en la Jurisdicción 1.1.1.09 - Organismo de la Constitución - Contaduría General de la Provincia, a partir de la fecha de notificación del presente acto, en la Dirección General de Procedimientos Especiales, en el cargo del Agrupamiento Personal Profesional, Abogada "A", Código 5-0001-I-A, Clase A ,Grado I, Categoría 21, a Alejandra Noemí ZORZINONI (DNI Nº 25.224.259 - Clase 1976), quien revista en el Agrupamiento Personal Profesional, Abogada "B", Código 5-0002-VI-1, Clase 1, Grado VI, Categoría 16, en el que fuera reubicada mediante Resolución N° 41/21 de Contaduría General de la Provincia, de conformidad con lo prescripto por el artículo 25 inciso e) de la Ley Nº 10.430 (Texto Ordenado por Decreto Nº 1869/96) y su Decreto Reglamentario.
ARTÍCULO 4°. Determinar que el gasto que demande lo dispuesto en los artículos precedentes será atendido con cargo al Presupuesto General Ejercicio 2022 - Ley Nº 15.310, Sector Público Provincial No Financiero - Administración Provincial - Administración Central - Jurisdicción 1.1.1.09 - Contaduría General de la Provincia, Unidad Ejecutora 58, Programa 04, Actividad 1, Finalidad 1, Función 6, Subfunción 0, Fuente de Financiamiento 1.1, Inciso 1, Principal 1, Régimen Estatutario 01, Agrupamiento Ocupacional 5 y 6, Ubicación Geográfica 999.
ARTÍCULO 5°. El presente decreto será refrendado por el Ministro Secretario en el Departamento de Jefatura de Gabinete de Ministros.
ARTÍCULO 6°. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINDMA. Cumplido, archivar.

**Martín Insaurralde**, Ministro; **AXEL KICILLOF**, Gobernador

## DECRETO Nº 2369/2022

LA PLATA, BUENOS AIRES
Jueves 29 de Diciembre de 2022

**VISTO** el expediente EX-2022-36351065-GDEBA-DDPRYMGEMSGP del Ministerio de Seguridad, mediante el cual se propicia modificar la estructura orgánico-funcional de la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional y de la Auditoría General de Asuntos Internos del Ministerio de Seguridad, aprobada por Decreto Nº 275/21, 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, modificada por su similar Nº 15.309, determina que el Poder Ejecutivo es asistido en sus funciones por los/as Ministros/as Secretarios/as, de acuerdo con las facultades y responsabilidades que ella les confiere;
Que asimismo prevé la potestad del Gobernador de aprobar las estructuras organizativas y funciones específicas correspondientes a las mismas;
Que el artículo 31 de la citada Ley, establece las competencias del Ministerio de Seguridad, determinando sus funciones y atribuciones particulares;
Que por Decreto N° 275/21 se aprobó la estructura orgánico-funcional del Ministerio de Seguridad hasta el nivel de Dirección;
Que la violencia familiar y la violencia por razones de género constituyen un grave problema que atraviesa a la sociedad y que la pertenencia de la persona agresora a las fuerzas de seguridad se convierte en un factor de riesgo adicional que de ningún modo puede soslayarse, siendo una cuestión de derechos humanos que impone el deber de reforzar la intervención del Estado Provincial;
Que la competencia originaria de la Auditoría General de Asuntos Internos contempla ciento veinte (120) tipos de hechos que constituyen faltas previstas en el Decreto Nº 1.050/09 y modificatorios, reglamentario de la Ley N° 13.982, y en la actualidad tiene más de treinta mil (30.000) sumarios en trámite;
Que los sumarios por violencia de género y/o familiar que se inician, representan a la fecha, el veintitrés por ciento (23 %) del ingreso total, siendo la temática con el más alto porcentaje, siguiéndole, con el dieciocho por ciento (18 %), la referida a violencia policial;
Que resulta particularmente prioritario en las materias en cuestión, actuar con debida diligencia, ya que la violencia no permite actividades dilatorias ni respuestas erráticas, y debe tenerse en cuenta que la Auditoría General de Asuntos Internos del Ministerio de Seguridad es una de las primeras instituciones intervinientes;
Que el artículo 7° de la Ley Nº 26.485 ha sistematizado los principios que deben presidir la actuación estatal dirigida a eliminar todas las formas de violencia contra las mujeres, entre los que se encuentran el de la asistencia integral, oportuna, gratuita, rápida y eficaz , y el de transversalidad que debe estar presente en el abordaje de esta problemática, a fin de garantizar a la persona en situación de violencia una respuesta adecuada, favoreciendo la prevención de nuevos actos de violencia, así como promover la sanción y reeducación de quienes ejercen violencia;
Que en ese entendimiento, corresponde revisar el mecanismo institucional vigente para garantizar una intervención temprana, oportuna y conveniente, fortaleciendo las instancias de articulación entre la Auditoría General de Asuntos Internos del Ministerio de Seguridad y la Dirección Provincial de Políticas de Género y Derechos Humanos, de modo que la respuesta sea integral e integrada;
Que asimismo responde a un reclamo y una necesidad de la sociedad respecto de una problemática que, lejos de ser erradicada, tiene un preocupante crecimiento, y cuya gravedad impone de manera urgente redoblar esfuerzos y actuar con debida diligencia;
Que en virtud de lo expuesto resulta necesario actualizar la estructura orgánico-funcional de la Auditoría General de Asuntos Internos, la cual cuenta en la actualidad con cuatro Auditorías Sumariales -cuya competencia está determinada por territorio- y una Auditoría Sumarial Especializada en Transparencia e Investigaciones Patrimoniales, con el objeto de lograr un abordaje más completo, acortando los tiempos de tramitación;
Que la creación de una Auditoría Sumarial Especializada en Violencia por Razones de Género y Familiar, que por el presente se propicia, obedece a los compromisos asumidos, a las exigencias de la normativa y a la necesidad de la superación de los resultados habidos con la estructura vigente;
Que se propicia también, la creación de la Dirección General de Prevención y Abordaje de las Violencias, la que comprenderá a la Dirección de Abordaje Integral de la Violencia por Razones de Género y Familiar y a la Dirección de Tratamiento de la Violencia Policial, con el objeto de profundizar las intervenciones en los hechos denunciados con perspectiva de género y derechos humanos, de modo interdisciplinario, garantizando un tratamiento integral de la problemática, y apuntando no solo a la faz punitiva (en el entendimiento de que por sí sola no transforma las prácticas colectivas) sino también a la prevención;
Que, en el mismo sentido, resulta central fortalecer y potenciar el trabajo que se desarrolla desde la Dirección Provincial de Políticas de Género y Derechos Humanos del Ministerio de Seguridad en materia de promoción transversal de la perspectiva de género y derechos humanos en la institución policial;
Que profundizar el complejo proceso de transformación en este sentido trasciende a la formación y capacitación del personal policial, siendo necesario impulsar y sostener políticas integrales para el abordaje de la violencia familiar y la violencia por razones de género en el ámbito de la institución policial, desde un enfoque interdisciplinario especializado, que tenga en cuenta las características y particularidades de una fuerza de seguridad;
Que la Mesa Interministerial Especializada para el Abordaje de Situaciones de Alto Riesgo y Casos Críticos en Violencias por Razones de Género, creada por Decreto N° 1.020/21, genera la necesidad de reforzar el trabajo conjunto con otras carteras del Estado Provincial especializadas en la temática, y de asumir nuevas responsabilidades no contempladas en la estructura orgánica-funcional vigente ;
Que, como consecuencia de ello, resulta necesario determinar la estructura de la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional y de la Auditoría General de Asuntos Internos del Ministerio de Seguridad, en un todo de acuerdo con los principios de coherencia, transparencia, austeridad, eficiencia y optimización de la Administración Pública;
Que, mediante Decreto N° 1.476/04, se aprobó la estructura de la entonces Subsecretaría Administrativa creando el Departamento Liquidación de Gastos e Inversiones, el Departamento Liquidación de Servicios Públicos, y el Departamento

Cuentas Especiales y de Terceros, dependientes de la Dirección de Contabilidad;
Que en ese sentido y a los fines de regularizar la dependencia funcional de los Departamentos mencionados, deviene pertinente su modificación, bajo la dependencia de la Dirección de Análisis de Gastos;
Que, como consecuencia de ello, resulta necesario modificar la estructura orgánico-funcional de la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional y de la Auditoría General de Asuntos Internos del Ministerio de Seguridad, en un todo de acuerdo con los principios de coherencia, transparencia, austeridad, eficiencia y optimización de la Administración Pública;
Que se han expedido favorablemente la Dirección Provincial de Personal y la Dirección Provincial de Planificación y Gestión Estratégica, ambas dependientes de la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público 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, modificada por su similar Nº 15.309, 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. Modificar la estructura orgánico-funcional de la Subsecretaría de Formación y Desarrollo Profesional y de la Auditoría General de Asuntos Internos del Ministerio de Seguridad, aprobada por Decreto Nº 275/21, de acuerdo al organigrama y acciones que como Anexos Ie y Ig (IF-2022-37432181-GDEBA-DPPYGEMJGM), IIe y IIg (IF-2022-41814006-GDEBA-AGAIMSGP), forman parte integrante del presente.
ARTÍCULO 2º. Determinar para la estructura orgánico-funcional aprobada en el artículo precedente los siguientes cargos: UN/A (1) Subsecretario/a de Formación y Desarrollo Profesional, UN/A (1) Auditor/a General de Asuntos Internos con rango y remuneración equivalente a Subsecretario/a, UN/A (1) Director/a Provincial de Formación, Capacitación y Evaluación, UN/A (1) Director/a Provincial de Políticas de Género y Derechos Humanos, UN/A (1) Director/a Provincial de Profesionalización del Sistema de Seguridad Pública, UN/A (1) Auditor/a Sumarial Especializado/a en Transparencia e Investigaciones Patrimoniales, con rango y remuneración equivalente a Director/a Provincial, UN/A (1) Director/a General Legal y Técnico/a de Auditoría, CUATRO (4) Auditores/as Sumariales (I a IV) con rango y remuneración equivalente a Director/a Provincial, UN/A (1) Director/a General de Coordinación y Apoyo, UN/A (1) Director/a General de Asistencia Operacional, UN/A (1) Director/a General de Prevención y Abordaje de las Violencias, UN/A (1) Auditor/a Sumarial Especializado/a en Violencia por Razones de Género y Familiar con rango y remuneración equivalente a Director/a Provincial, 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 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 (I a IV), CUATRO (4) Directores/as Administrativos/as y Logísticos/as (I a IV), 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 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 Abordaje Integral de la Violencia por Razones de Género y Familiar, UN/A (1) Director/a de Tratamiento de la Violencia Policial, UN/A (1) Director/a de Promoción de la Perspectiva de Género en las Prácticas Policiales, UN/A (1) Director/a de Promoción de Derechos y Prevención de la Violencia Institucional, 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 del Ministerio de Seguridad, DIEZ (10) Instructores/as de Asuntos Internos Especializados/as en Violencia por Razones de Género y Familiar, con rango y remuneración equivalente a Director/a, conforme 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), con las funciones determinadas en el Anexo III (IF-2022-41814038-GDEBA-AGAIMSGP) que forma parte del presente decreto.
ARTÍCULO 4º. Suprimir las unidades orgánico-funcionales detalladas en el Anexo IV (IF-2022-41814060-GDEBA-AGAIMSGP) que forma parte integrante del presente decreto, transfiriendo las respectivas plantas de personal, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios según lo establecido en el citado Anexo.
ARTÍCULO 5º. Modificar la dependencia jerárquica del Departamento Liquidación de Gastos e Inversiones, del Departamento Liquidación de Servicios Públicos y del Departamento Cuentas Especiales y de Terceros, los cuales pasarán a depender de la Dirección de Análisis de Gastos.
ARTÍCULO 6º. 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, quedan ratificadas por el presente decreto.
ARTÍCULO 7º. Limitar las designaciones de 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 8º. Establecer que el/la 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 9º. Dejar establecido que, hasta tanto se efectúe la desagregación integral de la estructura orgánico-funcional

aprobada por el presente decreto, mantendrán su vigencia aquellas unidades organizativas con nivel inferior a dirección oportunamente aprobadas.
ARTÍCULO 10. 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 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/las Ministros/as Secretarios/as 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 Berni**, Ministro; **Pablo Julio López**, Ministro; **Martín Insaurralde**, Ministro; **AXEL KICILLOF**, Gobernador.

**ANEXO/S**

| | | |
|---|---|---|
| IF-2022-37432181-GDEBA-DPPYGEMJGM | da4a8a11ac1d31dc3ee53ed046b27d9e0b50953fe1e154aa1c47c30bc49996f8 | Ver |
| IF-2022-41814006-GDEBA-AGAIMSGP | 5a24743801313b1d1234c5b90a26a787c5ba325739cbd2a8e20f2b4696297601 | Ver |
| IF-2022-41814038-GDEBA-AGAIMSGP | deeede0a4aaa610c2faba3a10760621d74405d7955b8881df46327732a36d942 | Ver |
| IF-2022- 41814060-GDEBA-AGAIMSGP | ce76b6a54c140cbb8f9f95edcc423546b1ef17919ac05560b34980b2654ba75b | Ver |

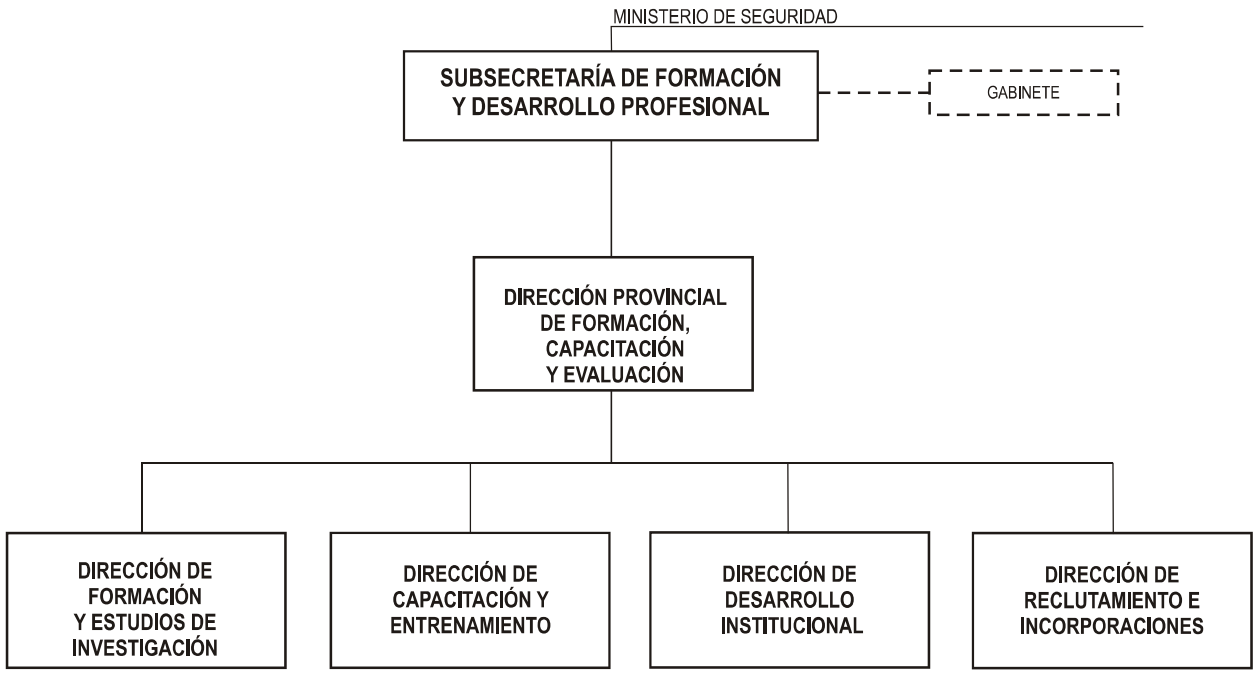
## DECRETO N° 2370/2022

LA PLATA, BUENOS AIRES
Jueves 29 de Diciembre de 2022

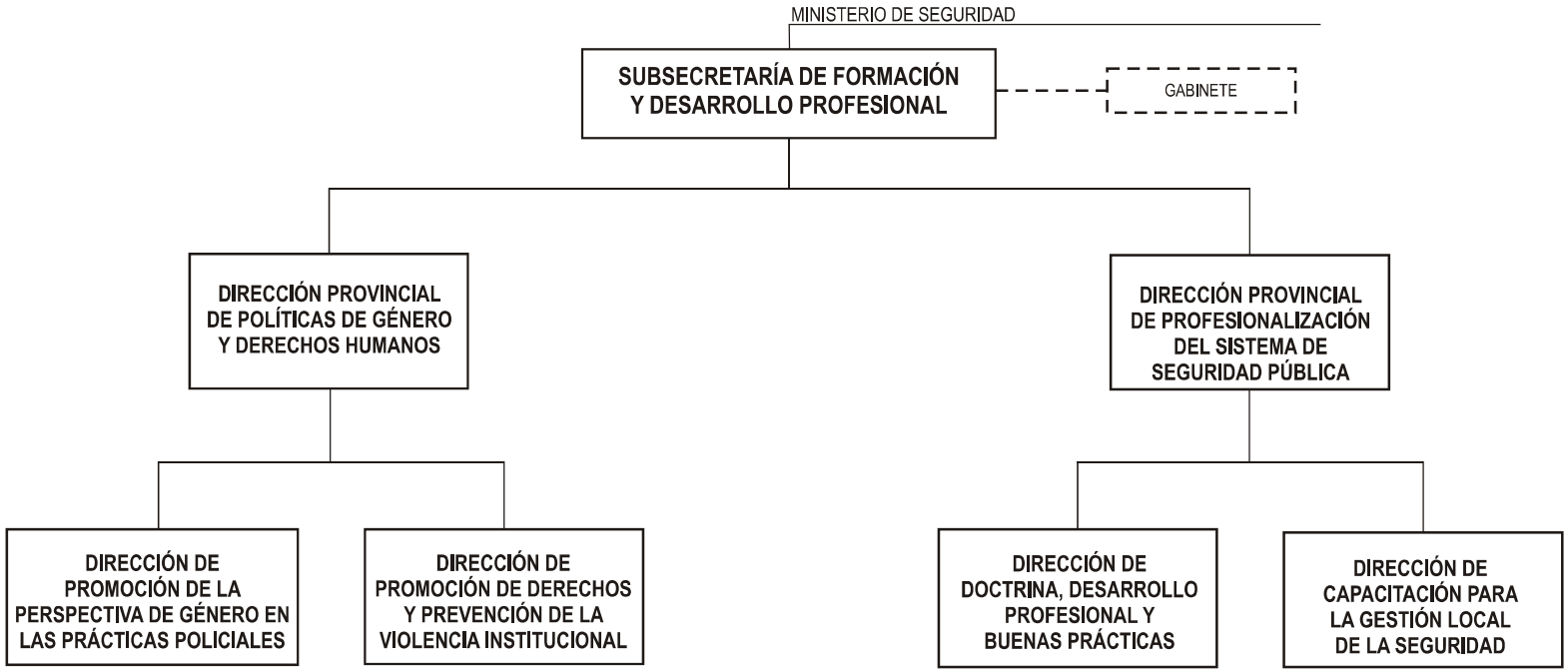
**VISTO** el expediente EX-2022-23076160-GDEBA-DSTAMMPGYDSGP, mediante el cual se propicia aprobar la integración del patrimonio del Fondo Fiduciario para el Desendeudamiento de Mujeres, creado por el artículo 86 de la Ley N° 15.310 (Texto según Ley N° 15.323), Presupuesto General Ejercicio 2022 y el contrato de Fideicomiso, en el marco de "Desendeudadas. Programa para el Desendeudamiento de Mujeres", y

**CONSIDERANDO**:
Que el Estado Argentino, en cumplimiento de sus obligaciones internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres, asumió el deber de adoptar políticas encaminadas a eliminar la discriminación contra las mujeres y orientadas a prevenir, sancionar y erradicar la violencia e incluir en su legislación interna las normas que sean necesarias para tal fin;
Que la situación de los derechos humanos de las mujeres se ha visto beneficiada en los últimos años por los avances desde el punto de vista formal, hecho reflejado en la sanción de leyes con perspectiva de género y el reconocimiento de derechos;
Que los progresos normativos e institucionales, sumados a la incidencia de los movimientos de mujeres, contribuyeron a gestar nuevas formas de organización y participación social y política de las mismas;
Que, en ese sentido, la provincia de Buenos Aires, mediante la Ley N° 15.164 (Texto según Ley N° 15.309), crea el Ministerio de las Mujeres, Políticas de Géneros y Diversidad Sexual, correspondiendo a la citada jurisdicción entender en todo lo inherente a las políticas de géneros y diversidad sexual;
Que la incorporación de la perspectiva de género en el sector público ha permitido visibilizar la existencia de desigualdades de género estructurales, que afectan la autonomía y el acceso a derechos de las mujeres y diversidades;
Que, en el marco de la división sexual del trabajo, se les ha asignado históricamente a las mujeres el trabajo reproductivo y las tareas para garantizar el cuidado y bienestar de las personas del hogar, realizado en gran medida fuera de la esfera mercantil y por tanto de manera no remunerada, reduciendo así la disponibilidad de tiempo para realizar otras actividades como, por ejemplo, el desarrollo de un trabajo remunerado, limitando de esa manera su acceso al ingreso y, como consecuencia, su autonomía económica;
Que existen desigualdades estructurales que han relegado históricamente a las mujeres a condiciones de desventaja en el acceso y las condiciones de trabajo, situación que se corrobora en todos los indicadores del mercado laboral relevados por el INDEC para el segundo trimestre de 2021 en la provincia de Buenos Aires, donde la tasa de actividad femenina es del cuarenta y seis con nueve por ciento (46,9%) y la masculina del sesenta y ocho con cinco por ciento (68,5%). Asimismo, la tasa de empleo femenina es del cuarenta y uno con cinco por ciento (41,5%) y del sesenta y dos por ciento (62%) la masculina. Por otra parte, la tasa de desocupación es del once con cuatro por ciento (11,4%) entre las mujeres y del nueve con cinco por ciento (9,5%) entre los varones;
Que la brecha en el ingreso individual entre varones y mujeres es del treinta y ocho con nueve por ciento (38,9%) y que el veinticuatro con nueve por ciento (24,9%) de las mujeres mayores de 17 años no tiene ingresos propios, lo cual trae aparejada una sobrerrepresentación de las mismas en los estratos de ingresos más bajos, fenómeno que se conoce como "feminización de la pobreza";
Que esta situación de desventaja se profundiza en hogares con niños y niñas, ya que la cantidad y edades de infancias a cargo incrementa la intensidad de la demanda de cuidados de los hogares, lo que complejiza aún más el acceso al mercado laboral y a los ingresos necesarios para satisfacer las necesidades, profundizando así las brechas de género en el ingreso laboral;
Que, de acuerdo a la Encuesta sobre Trabajo No Remunerado y Uso del Tiempo (INDEC, 2013), casi nueve (9) de cada

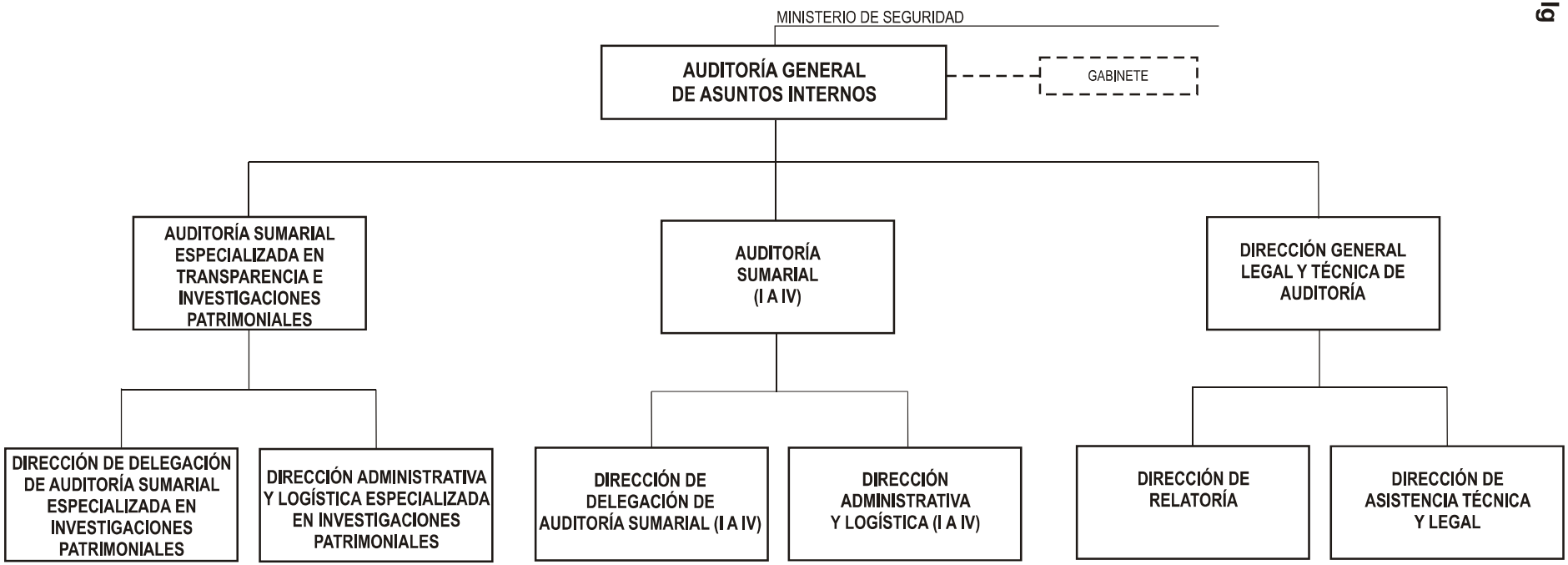
ANEXO Ie


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO E INCORPORACIONES

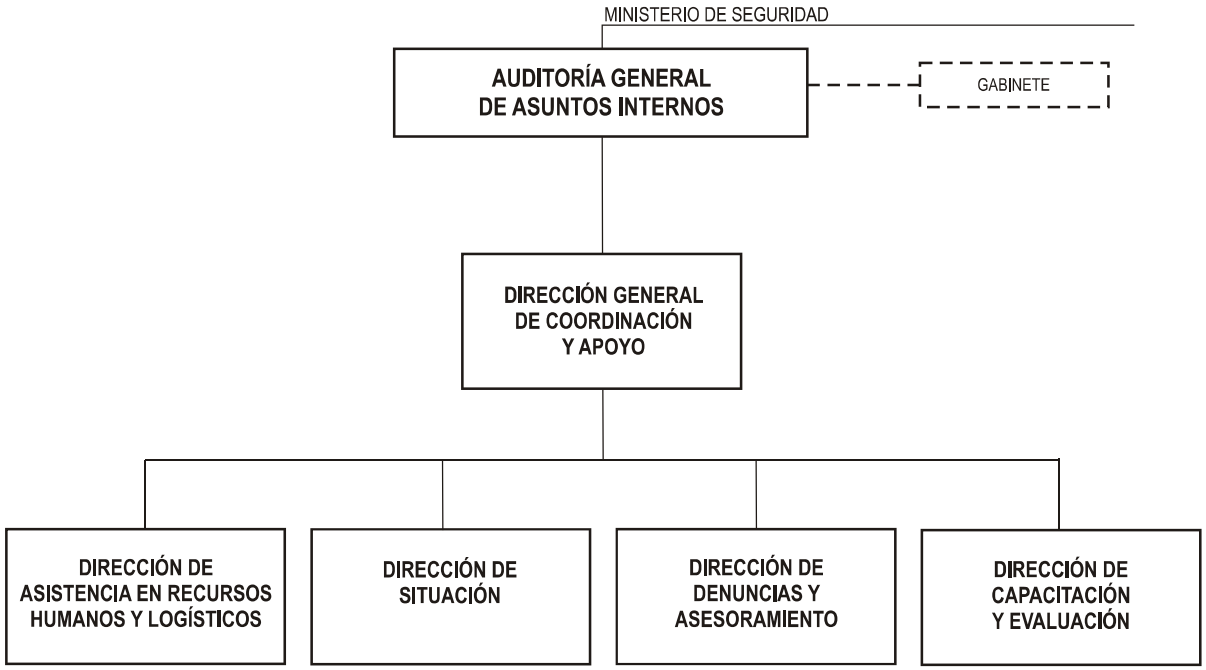
ANEXO Ie


MINISTERIO DE SEGURIDAD
SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS DE GÉNERO Y DERECHOS HUMANOS
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LAS PRÁCTICAS POLICIALES
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE DOCTRINA, DESARROLLO PROFESIONAL Y BUENAS PRÁCTICAS
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN LOCAL DE LA SEGURIDAD

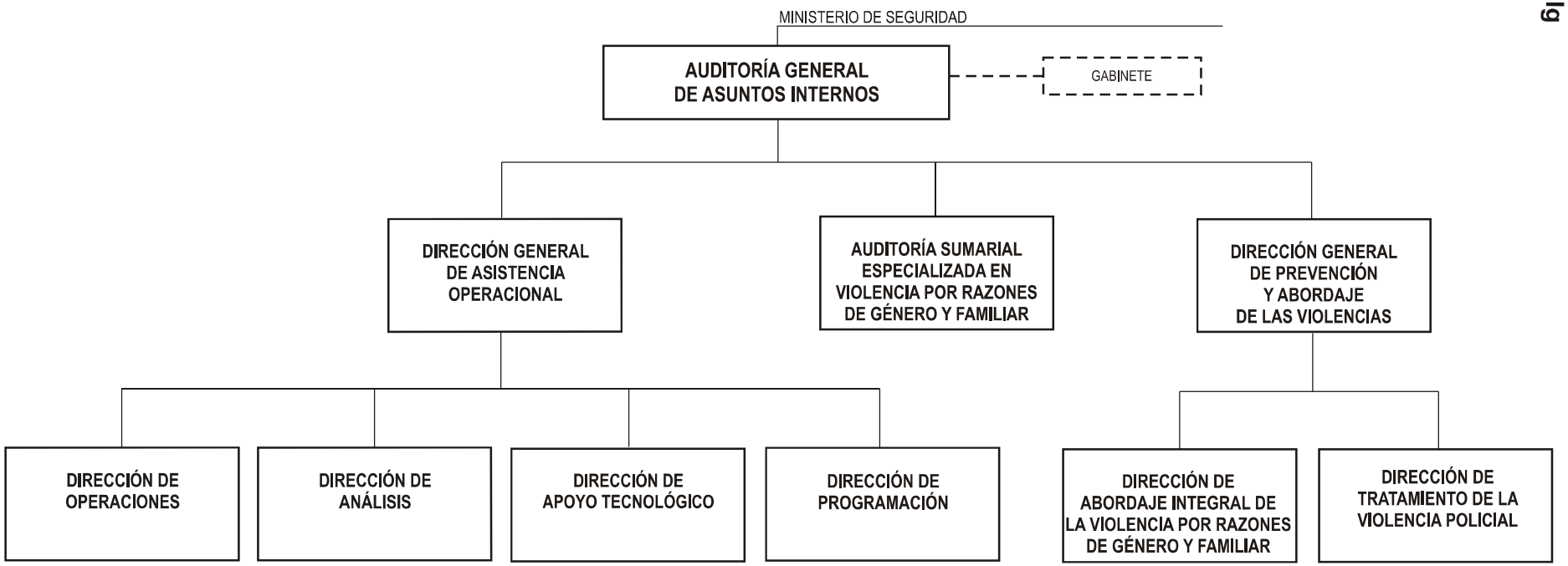
ANEXO Ig


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

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

ANEXO Ig


MINISTERIO DE SEGURIDAD
AUDITORÍA GENERAL DE ASUNTOS INTERNOS
GABINETE
DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA OPERACIONAL
AUDITORÍA SUMARIAL ESPECIALIZADA EN VIOLENCIA POR RAZONES DE GÉNERO Y FAMILIAR
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LAS VIOLENCIAS
DIRECCIÓN DE OPERACIONES
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS
DIRECCIÓN DE APOYO TECNOLÓGICO
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN
DIRECCIÓN DE ABORDAJE INTEGRAL DE LA VIOLENCIA POR RAZONES DE GÉNERO Y FAMILIAR
DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA POLICIAL

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
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

**Hoja Adicional de Firmas**
**Informe**

**Número:** IF-2022-37432181-GDEBA-DPPYGEMJGM

LA PLATA, BUENOS AIRES
Miércoles 2 de Noviembre de 2022

**Referencia:** Anexo I - Organigrama

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 5 pagina/s.

MALENA SANTORO
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
Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros

**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 General 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.

14. Coordinar, con el Instituto Provincial de la Administración Pública, acciones relativas a la formación y capacitación del personal que revista en el Régimen de la Ley N° 10.430.

**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 General 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.

8. Desarrollar, en base a los lineamientos que fije la Subsecretaría, pautas de formación y capacitación, para el personal que revista en el Régimen de la Ley N° 10.430, coordinando acciones con el Instituto Provincial de la Administración Pública.

**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.

5. Ejecutar, con el Instituto Provincial de la Administración Pública, acciones relativas a la formación y capacitación del personal que revista en el Régimen de la Ley N° 10.430

**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/ de la Subsecretario/a 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 el impacto de 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 las leyes nacionales y provinciales.

2. Coordinar la ejecución de las acciones establecidas en la Ley N° 15.134, en el ámbito del Ministerio de Seguridad, conforme lo ordenado por Decreto N° 541/20 y la Resolución N° 698/21 del Ministerio de Seguridad.

3. Promover la incorporación de la perspectiva de género, diversidades, derechos humanos y derechos de niños, niñas y adolescentes, 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.

4. Elaborar bases de datos, informes técnicos y recomendaciones respecto de la elaboración de protocolos y directivas de intervención, sujeta a los estándares de derechos humanos, la perspectiva de género y diversidad, y la perspectiva de derechos de niños, niñas y adolescentes.

5. Promover la equidad entre los géneros y el respeto por las diversidades sexuales en el ámbito del Ministerio de Seguridad y las Policías de la Provincia de Buenos Aires.

6. Impulsar estrategias y acciones de abordaje socioeducativo, de sensibilización, capacitación y prevención, en coordinación con la Dirección Provincial de Formación, Capacitación y Evaluación, para el personal policial en situaciones de violencia familiar y violencia por razones de género.

7. Promover estrategias de intervención multiagencial para la asistencia y prevención integral de las violencias por razones de género.

8. Ejecutar, en coordinación con la Dirección Provincial de Formación, Capacitación y Evaluación y la Superintendencia de Institutos de Formación Policial, o aquella que la reemplace, acciones de formación profesional orientadas a prevenir la violencia institucional.

9. Contribuir al fortalecimiento de la política de Memoria, Verdad y Justicia en las policías de la Provincia de Buenos Aires.

10. Desarrollar con el Ministerio de Mujeres, Políticas de Géneros y Diversidad Sexual, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, y el Organismo Provincial de la Niñez y Adolescencia, articulaciones que resulten necesarias a fin de asegurar el cumplimiento de las acciones asignadas a esta Dirección Provincial.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS DE GÉNERO Y DERECHOS HUMANOS**
**DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LAS PRÁCTICAS POLICIALES**

**ACCIONES**

1. Proponer a la Dirección Provincial, acciones de prevención y capacitación para el abordaje integral de la violencia por razones de género en el ámbito del Ministerio de Seguridad.

2. Implementar programas interdisciplinarios de supervisión territorial para incorporar y fortalecer la perspectiva de género en las prácticas policiales, procurando evitar la revictimización.

3. Coordinar y articular con otras agencias del Estado provincial y municipal, el abordaje y seguimiento de casos críticos y de alto riesgo, en lo que respecta a las responsabilidades del Ministerio de Seguridad.

4. Realizar un seguimiento de la implementación de la Matriz única de factores de alto riesgo y del Programa para la gestión de Dispositivos Duales Electrónicos, en lo que respecta a la actuación policial.

5. Proponer a la Dirección Provincial modelos de intervención multiagencial en materia de prevención y asistencia frente a las violencias por razones de género.

6. Entender en la elaboración de criterios, pautas y protocolos de actuación policial que promuevan el abordaje de las situaciones de violencia por razones de género prestando especial atención a la coordinación multiagencial y a las particularidades de cada territorio.

7. Construir conocimiento y gestionar información a partir del seguimiento del personal policial denunciado y/o sancionado por violencia familiar y/o violencia por razones de

género, a los efectos de prevenir la reincidencia, en coordinación con la Auditoría General de Asuntos Internos y la Superintendencia de Políticas de Género.

8. Impulsar estrategias no punitivas para el abordaje de las violencias, incluyendo la implementación de programas tendientes al abordaje socioeducativo de policías en situación de violencia familiar y/o de género, en el marco del "*Protocolo para el abordaje, la evaluación y el tratamiento del personal de las Policías de la Provincia de Buenos Aires en situaciones de violencia de Género y violencia Familiar*".

9. Efectuar un seguimiento de las acciones de la Superintendencia de Políticas de Género en relación al abordaje y seguimiento de los casos en los que las personas en situaciones de violencia familiar y/o violencia de género sean personal policial, y promover la articulación multiagencial en lo que respecta a la asistencia a las víctimas.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLÍTICAS DE GÉNERO Y DERECHOS HUMANOS**
**DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE DERECHOS Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INSTITUCIONAL**

**ACCIONES**

1. Asistir a la Dirección Provincial en la propuesta de acciones de formación, capacitación y reentrenamiento, en materia de promoción y protección de derechos, y en la incorporación de la perspectiva de derechos de niños, niñas y adolescentes (NNyA) en la actuación policial.
2. Contribuir a la promoción de los Derechos Humanos y a la prevención de la violencia institucional, a través de la coordinación de estrategias de intervención específicas con la Auditoría General de Asuntos Internos y demás áreas de control, agencias gubernamentales y otras organizaciones vinculadas a la temática.
3. Elaborar pautas de actuación y líneas de acción específicas, para la gestión de conflictos que involucren a NNyA, en articulación con los organismos especializados.
4. Identificar prácticas y aspectos de la cultura organizacional que directa o indirectamente se relacionen con violencia institucional, y proponer acciones para prevenirlas y erradicarlas, en coordinación con Auditoría General de Asuntos Internos.

5. Diseñar acciones específicas a requerimiento de la Dirección Provincial, tendientes a contribuir con el fortalecimiento de la política de Memoria, Verdad y Justicia.
6. Proponer a la Dirección Provincial acciones de difusión, sensibilización y capacitación a los fines de prevenir y evitar la reincidencia de hechos de violencia institucional.
7. Coordinar tareas de investigación histórica, análisis documental y publicaciones, en articulación con otras áreas con competencia en la materia.
8. Implementar programas específicos vinculados al ámbito de su competencia.

**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 integrales 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 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/las Instructores/as 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/ a la Auditor/a 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/la respectivo/a auditor/a 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/a la Auditor/a 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/la Auditor/a General de Asuntos Internos.

4. Monitorear las decisiones emanadas de la Auditoría General de Asuntos Internos.

5. Prestar asesoramiento especializado al/a la Auditor/a 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.

7. 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/las Auditores/as Sumariales al/a la Auditor/a 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/la Auditor/a 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/la Auditor/a General de Asuntos Internos.

6. Poner a disposición del/de la Auditor/a 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/de la Auditor/a 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/a la Auditor/a General de Asuntos Internos, Auditor/a General Adjunto/a 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/la Auditor/a 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/a la Auditor/a 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/ a la Auditor/a 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 Auditoría 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/la Auditor/a 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 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/de la Auditor/a 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/la Auditor/a 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 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.

**AUDITORÍA GENERAL DE ASUNTOS INTERNOS**

**AUDITORÍA SUMARIAL ESPECIALIZADA EN VIOLENCIA POR RAZONES DE GÉNERO Y FAMILIAR**

**ACCIONES**

1. Dirigir, planificar, supervisar y efectuar las investigaciones sumariales que se inicien en materia de violencia por razones de género y violencia familiar, estableciendo los lineamientos de las mismas, con perspectiva de género y conforme a los protocolos internacionales, nacionales y provinciales vigentes.
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 objeto de observar la posible comisión de faltas al régimen disciplinario policial.
3. Supervisar la labor de los/as instructores/as de asuntos internos especializados/as en violencia por razones de género y violencia familiar, en las instrucciones de los sumarios, impartiendo las directivas necesarias.
4. Solicitar a los 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 también así llamar a declarar a la persona imputada.

6. Verificar y asegurar la legalidad de los actos administrativos y procedimientos desarrollados en las instrucciones.
7. Proponer al/ a la Auditor/a 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.
8. Supervisar las declaraciones de los/as imputados/as y controlar la estricta observancia del derecho de defensa.
9. Requerir el acompañamiento y la colaboración de la Dirección General de Prevención y Abordaje de las Violencias.
10. Formular denuncias ante autoridades judiciales, administrativas y otros entes estatales.

**AUDITORÍA GENERAL DE ASUNTOS INTERNOS**

**DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LAS VIOLENCIAS**

**ACCIONES**

1. Desarrollar acciones con la Auditoría Sumarial Especializada en Violencia por Razones de Género y Familiar, con la Dirección Provincial de Políticas de Género y Derechos Humanos del Ministerio de Seguridad, con la Superintendencia de Políticas de Género y demás áreas del Ministerio de Seguridad.
2. Desarrollar una política de prevención de faltas disciplinarias relacionadas con la violencia por razones de género y diversidad sexual, violencia familiar y violencia institucional cometidas por el personal de las Policías de la Provincia de Buenos Aires.
3. Identificar prácticas policiales violatorias a los derechos humanos, relevantes por su incidencia.
4. Propiciar la actualización y elaboración de protocolos y guías de procedimientos básicos de actuación policial en la materia.
5. Promover la incorporación y la transversalización de la perspectiva de derechos humanos, de género y diversidad sexual dentro de la Auditoría General de Asuntos Internos, potenciando la mirada integral hacia las violencias, en coordinación con la Dirección Provincial de Políticas de Género y Derechos Humanos.

6. Prestar colaboración y requerir informes, a las distintas áreas de la Auditoría General de Asuntos Internos en las temáticas objeto de tratamiento.
7. Coordinar y articular acciones vinculadas a la protección de los derechos de las personas en situación de violencia involucradas en los sumarios administrativos, con el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, con el Ministerio de las Mujeres Políticas de Géneros y Diversidad Sexual, con el Organismo Provincial de la Niñez y Adolescencia, con la Defensoría del Pueblo de la Provincia y demás áreas gubernamentales, municipales, con el poder judicial, el poder legislativo y organizaciones ciudadanas.
8. Participar de mesas de enlace con organismos públicos y/o privados y proponer al Auditor/a General de Asuntos Internos la suscripción de acuerdos y/o convenios con ellos.
9. Realizar informes para nutrir la elaboración de los contenidos curriculares en las distintas instancias de formación.

**DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LAS VIOLENCIAS**

**DIRECCIÓN DE ABORDAJE INTEGRAL DE LA VIOLENCIA POR RAZONES DE GÉNERO Y FAMILIAR**

**ACCIONES**

1. Registrar la totalidad de las denuncias que ingresan a la Auditoría General de Asuntos Internos vinculadas con la violencia por razones de género y violencia familiar con el objetivo de construir líneas de acción, brindando un abordaje integral e interdisciplinario.

2. Prestar asistencia y seguimiento en la tramitación de sumarios administrativos vinculados a violencia familiar y violencia por razones de género a las distintas áreas de la Auditoría General de Asuntos Internos, brindando un abordaje integral e interdisciplinario.

3. Contactar y efectuar una primera oportunidad de escucha, información y derivación, a las personas que denuncien situaciones de violencia por razones de género y/o familiar en las que esté involucrado personal policial de la Provincia de Buenos Aires.

4. Articular con las distintas áreas del poder ejecutivo nacional, provincial, municipal u organizaciones de la sociedad civil en función del abordaje de los casos.

5. Realizar entrevistas con el personal policial imputado por hechos de violencia por razones de género y violencia familiar, en el marco del "*Protocolo para el abordaje, la*

*evaluación y el tratamiento del personal de las Policías de la Provincia de Buenos Aires en situaciones de Violencia de Género y Violencia Familiar*" aprobado por Resolución 581/21 del Ministerio de Seguridad.

6. Promover la asistencia interdisciplinaria y el acceso a los servicios de atención específica al personal de las Policías de la Provincia de Buenos Aires imputados por esta temática.

7. Confeccionar el "*Registro de Investigaciones Sumariales por Situaciones de Violencia de Género y Violencia Familiar en las Policías de la Provincia de Buenos Aires*" trimestralmente, y demás informes que le sean requeridos por la Dirección General de Prevención y Abordaje de las Violencias.

**DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LAS VIOLENCIAS**

**DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA POLICIAL**

**ACCIONES**

1. Sistematizar una matriz de datos de los hechos de violencia policial letal y no letal, recepcionados por la Auditoría General de Asuntos Internos, a los efectos de construir indicadores del desempeño policial desde una perspectiva de derechos humanos.
2. Elaborar un mapa territorial de denuncias en la materia y efectuar un seguimiento de las prácticas violentas por región.

3. Prestar asistencia y seguimiento en la tramitación de sumarios administrativos vinculados a violencia policial, a todas las áreas de la Auditoría General de Asuntos Internos, brindando un abordaje integral e interdisciplinario.

4. Contactar y efectuar una primera oportunidad de escucha, información y derivación, a las personas que denuncien situaciones de violencia y abuso de autoridad por parte de las Policías de la Provincia de Buenos Aires.

5. Articular con las distintas áreas del poder ejecutivo nacional, provincial, municipal u organizaciones de la sociedad civil en función del abordaje de los casos.

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
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

**Hoja Adicional de Firmas**
**Anexo**

**Número:** IF-2022-37432181-GDEBA-DPPYGEMJGM

LA PLATA, BUENOS AIRES
Miércoles 2 de Noviembre de 2022

**Referencia:** Anexo II

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 36 pagina/s.

MALENA SANTORO
Directora

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

**ANEXO III**

## INSTRUCTOR/A DE ASUNTOS INTERNOS ESPECIALIZADO/A EN VIOLENCIA POR RAZONES DE GÉNERO Y FAMILIAR

## FUNCIONES

1. Intervenir en los procedimientos sumariales iniciados, colectando las pruebas que el/la Auditor/a Sumarial Especializado/a en Violencia por Razones de Género y Familiar le indique, utilizando para ello un criterio de amplitud probatoria con perspectiva de género e interseccionalidad.
2. Certificar si existen otros sumarios, en trámite o concluidos, iniciados por denuncias previas que involucren al mismo personal policial o a la misma persona en situación de violencia familiar o violencia por razones de género.
3. Adoptar medidas conducentes a contextualizar la situación de violencia denunciada.
4. Promover el resguardo de los derechos de las personas en situación de violencia familiar o violencia por razones de género, procurando su protección y evitando su revictimización, impulsando la intervención de los organismos competentes a tal fin.
5. Elaborar el auto de imputación en el que se describan los hechos que constituyan prima facie una falta al régimen disciplinario, con sustento en las pruebas obrantes en el procedimiento en curso, y a instancias del Auditor/a Sumarial Especializado/a en Violencia por Razones de Género y Familiar.
6. Recibir la declaración indagatoria del o de la/ los/as sumariados/as, garantizando el cumplimiento de las normas del debido proceso.
7. Producir las medidas de prueba ofrecidas por el/la o los/as sumariados/as, que a criterio del/la Auditor/a Sumarial Especializado/a en Violencia por Razones de Género y Familiar resulten conducentes para el esclarecimiento de los hechos investigados.
8. Organizar y supervisar las actividades para el cumplimiento de las auditorías preventivas que se dispongan, en el marco de la competencia de la Auditoría General de Asuntos Internos.

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
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

**Hoja Adicional de Firmas**
**Anexo**

**Número:** IF-2022-37432181-GDEBA-DPPYGEMJGM

LA PLATA, BUENOS AIRES
Miércoles 2 de Noviembre de 2022

**Referencia:** Anexo III

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

MALENA SANTORO
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 |
|---|---|---|
| Dirección de Políticas de Prevención y Transparencia | 275/2021 | Dirección de Abordaje Integral de la Violencia por Razones de Género y Familiar |

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
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

**Hoja Adicional de Firmas**
**Anexo**

**Número:** IF-2022-37432181-GDEBA-DPPYGEMJGM

LA PLATA, BUENOS AIRES
Miércoles 2 de Noviembre de 2022

**Referencia:** Anexo IV

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

MALENA SANTORO
Directora

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