



BOLETIN INFORMATIVO

N° 50

LA PLATA, martes 26 de octubre de 2004

EL SEÑOR MINISTRO DE SEGURIDAD COMUNICA

- SUMARIO**
- * DECRETO N° 812, REFERENTE A MODIFICACIÓN DECRETO 712/04 Y DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION DEL MINISTERIO DE SEGURIDAD.
 - * DECRETO N° 1507, REFERENTE MODIFICACIÓN DECRETO 1136/04.
 - * DECRETO N° 2,100, REFERENTE APROBACIÓN ESTRUCTURA ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN.
 - * RESOLUCIONES N° 1552, 1553, 1154, 1555, 1556 Y 1557, REFERENTES COMISIÓN ESPECIAL DE PREADJUDICACIONES, CREACIÓN Y DESIGNACIÓN DE MIEMBROS.
 - * RESOLUCIÓN N° 1558, REFERENTE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES EN EL ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y COORDINACIÓN.
 - * RESOLUCIÓN N° 1559, REFERENTE MODIFICACIÓN RESOLUCIÓN N° 793/04, Y ESTABLECER REQUISITOS INGRESO ASPIRANTES A LA POLICIA BUENOS AIRES 2.
 - * RESOLUCION N° 1560, REFERENTE HABILITACIÓN CENTRO PANAMERICANO DE CAPACITACIÓN.
 - * NOTA CÍRCULO POLICIAL, REFERENTE ACTUACIÓN PERSONAL POLICIAL EN LAS XIV OLIMPIADAS INTERCÍRCULOS Y XII INTERNACIONALES
 - * DISPONIBILIDADES PREVENTIVAS, PASES Y LEVANTAMIENTO.

PARA CONOCIMIENTO DEL PERSONAL

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

DECRETO 812

La Plata, 26 de Abril de 2004

VISTO la necesidad de modificar el Decreto N° 712 de fecha 15 de Abril de 2004, mediante el cual se aprobó la estructura organizativa correspondiente al Ministerio de Seguridad, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 13175 ha fijado las competencias del Ministerio de Seguridad, determinando en particular para el organismo citado, el asistir al Gobernador de la Provincia de Buenos Aires en la determinación, coordinación y ejecución de las políticas provinciales en materia de seguridad publica;

Que mediante el Decreto N° 712/04 se aprobó la apertura mínima para el citado organismo;

Que en virtud del citado acto administrativo, se suprimió en forma involuntaria la Dirección General de Administración, que fuera aprobada por Decreto N° 837/02, y resultando imperiosa la continuidad de las funciones de la citada Dirección General, deviene oportuno y conveniente mantener la vigencia de la mentada unidad orgánico funcional;

Que así mismo y para el normal desenvolvimiento de la citada dependencia en el Ministerio de Seguridad, se propone para la cobertura del cargo de Director General de Administración al Cr. Héctor Guillermo MENDEZ, recurriendo a tales fines al mecanismo de excepción previsto en el Decreto N° 2658/00 prorrogado por sus similares N° 1842/01, N° 1581/02 y N° 1134/03, de suspensión y congelamiento de vacantes;

Que el suscripto resulta competente para el dictado de la presente medida en virtud 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**

ARTICULO 1°.- Modifícase el artículo 1° del Decreto N° 712 de fecha 15 de abril de 2004, mediante el cual se aprobara la estructura organizativa del Ministerio de Seguridad, el que quedara redactado de la siguiente manera:

“Artículo 1°: Suprímase del Decreto N° 837/02 –aprobatorio de la estructura organizativa del ex Ministerio de Justicia y Seguridad- en lo referente a la cartera de Seguridad, las siguientes unidades orgánicas con los correspondientes cargos: Subsecretaría de Planificación y Logística de Seguridad; Dirección de Auditoría Institucional; Subsecretaría de Formación Profesional, Relaciones Institucionales y con la Comunidad; Subsecretaría Técnica Administrativa; Dirección General de Despacho y Dirección de Prensa, Difusión y Ceremonial”.

ARTICULO 2°.- Mantiénese la vigencia y continuidad en el desarrollo de las metas para la Dirección General de Administración, que fuera aprobada mediante el Decreto N° 837/02, bajo la dependencia orgánico-funcional y jerárquica de la Subsecretaría Administrativa, que fuera aprobada mediante Decreto N° 712/04. Todo ello de igual forma como modo y conforme a la normativa legal de aplicación.

ARTICULO 3°.- Desígnase en la Jurisdicción 1.1.1.17 MINISTERIO DE SEGURIDAD, Subsecretaría Administrativa a partir del 26 de abril de 2004, en el cargo de Director General de Administración al Cr. Héctor Guillermo MENDEZ (L.E N° 5.181.719 – Clase 1939), conforme lo establecido en el artículo 107 de la Ley N° 10.430 (T.O. Decreto N° 1869/96).

ARTICULO 4°.- Exceptuase la designación precedente de los alcances del Decreto N° 2658/00, prorrogado por sus similares N° 1842/01 N° 1581/02 y N° 1134/03 de suspensión y congelamiento de vacantes.

ARTICULO 5°.- El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro Secretario en el Departamento de Seguridad.

ARTICULO 6°.- Regístrese, comuníquese, publíquese, dese al Boletín Oficial. Cumplido, archívese.

SOLA
L. C. Arslanian

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

DECRETO 1507

La Plata, 12 de Julio de 2004

VISTO el Decreto n° 1136 del 1° de Junio de 2004, que aprobó la estructura organizativa desagregada de la Subsecretaría de Seguridad, perteneciente al Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el decreto citado en el exordio, se aprueba para la Subsecretaría de Seguridad, la desagregación de unidades organizativas con la pertinente determinación de los cargos estructurales;

Que en virtud de los cometidos y competencias establecidos en la Ley n° 12155 de organización de las Policías de la Provincia de Buenos Aires y en la Ley de Ministerios n° 13175 respectivamente, se requiere el dictado de normas que coadyuven a la integración orgánica, funcional y armónica del personal que ocupará funciones jerárquicas y directivas en la configuración estructural del Ministerio;

Que en orden a ello, deviene necesario determinar que al personal de las Policías de la Provincia de Buenos Aires puede asignársele las funciones previstas para los cargos estructurales aprobados y determinados para la Subsecretaría de Seguridad;

Por ello,

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

DECRETA

ARTICULO 1°.- Incorpórense los artículos 2° bis y 2° ter al Decreto n° 1136 de fecha 1° de Junio de 2004, a saber:

“ARTICULO 2° BIS.- A los agentes comprendidos en el régimen estatutario de las Policías de la Provincia de Buenos Aires, podrá asignárseles las funciones correspondientes a los cargos estructurales aprobados en el presente acto administrativo, manteniendo su situación de revista. En estos supuestos y a los fines salariales por resolución ministerial deberá establecerse el grado que poseerá el personal policial para ejercer la función de que se trate.

ARTICULO 2° TER.- A los fines previstos en el artículo anterior, delegase en el Señor Ministro Secretario de Estado en el Departamento de Seguridad la atribución para la asignación de dichas funciones.”

ARTICULO 2°.- El presente Decreto será refrendado por los Ministros Secretarios de los Departamentos de Seguridad y de Economía.

ARTICULO 3°.- Regístrese, comuníquese, publíquese, desde el Boletín Oficial y archívese.

**SOLA
L.C. Arslanian
G. A. Otero**

DEPARTAMENTO DE GOBIERNO

DECRETO 2.100

La Plata, 2 de septiembre de 2004.

Visto la sanción de la Ley de Ministerios N° 13.175, y

CONSIDERANDO:

Que por el Artículo 28 de la Ley mencionada en el Visto, se establecen las atribuciones que serán competencia de la Secretaría General de la Gobernación;

Que es objetivo primordial del Gobierno Provincial, alcanzar una mayor optimización en el funcionamiento de los Ministerios y Secretarías de Estado, a los efectos de lograr el máximo de eficiencia en la gestión de las políticas públicas;

Que se debe efectuar la reestructuración orgánico-funcional de los órganos de la administración provincial, de conformidad con las disposiciones de la mencionada normativa;

Que las reformas que se propician por el presente acto, se encuentran fundadas en el análisis y evaluación de las funciones indelegables del Estado Provincial;

Que ha dichos fines se requiere un reordenamiento que establezca la nueva conformación organizativa de los distintos niveles político-estructurales, basados en criterios de racionalidad, economía, concentración y eficiencia que posibiliten una rápida respuesta a las demandas de la sociedad, originando estructuras dinámicas y adaptables a los cambios permanentes;

Que atento a lo dispuesto por la Ley 13.175, en relación con la disolución de la entonces Secretaría para la Modernización del Estado, y su consecuente incorporación de las competencias oportunamente atribuidas a la misma a la Secretaría General de la Gobernación, deviene necesario su reorganización;

Que resulta necesario en esta instancia la incorporación y redefinición de la ex - Subsecretaría de la Función Pública dependiente de la ex - Secretaría para la Modernización del Estado, la que se denominará Subsecretaría de la Gestión Pública;

Que para el cumplimiento de las atribuciones que se asignan a la Subsecretaría de la Gestión Pública, resulta necesario continuar con las políticas de formación de los actores sociales, estatales y políticos, como así también, la realización de acciones sustantivas, abriendo espacios para la gestión de programas y proyectos innovadores; todo ello, tendiente a generar un cambio cultural que recupere al Estado como el espacio institucional dedicado a la atención de las necesidades y demandas de la sociedad bonaerense;

Que atento a lo expuesto precedentemente, se incorpora en el ámbito de la Subsecretaría de la Gestión Pública, una Unidad de Coordinación de Programas de Innovación con capacidad para coordinar en el ámbito del Poder Ejecutivo, la implementación y seguimiento de programas de innovación, tendientes a una efectiva mejora en la Gestión Pública Provincial;

Que el "Consejo de Gobierno Electrónico", creado por Decreto n° 1824/02, se incorpora a la estructura de Secretaría General, en virtud de su dependencia funcional de la ex Secretaría de Modernización del Estado;

Que han tomado la intervención que le compete el Ministerio de Economía, la Asesoría General de Gobierno y la Subsecretaría de la Función Pública, expidiéndose los mismos, en forma favorable, atento a lo cual corresponde dictar el pertinente acto de aprobación de la estructura orgánico-funcional de la Secretaría General de la Gobernación;

Que el suscripto resulta competente para el dictado del presente en virtud de los dispuestos por el artículo 40 de la Ley 13.175;

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DECRETA:

Artículo 1°.- Apruébase en el ámbito de la Secretaría General de la Gobernación la estructura orgánico-funcional de acuerdo al organigrama, objetivos, responsabilidades ejecutivas de los proyectos y metas, que como Anexos 1, 1a, 1b, 1c, 2a, 2b, 2c y 2d; forman parte del presente.

Artículo 2°.- Créase en el ámbito de la Secretaría General de la Gobernación y con dependencia directa de la misma, la Subsecretaría Legal, Técnica y de Asuntos Legislativos; la Subsecretaría de Gestión Tecnológica y Administrativa; la Subsecretaría de la Gestión Pública y la Agencia de Cooperación y Relaciones Internacionales, contando esta última con rango de subsecretaría.

Artículo 3°.- Determinase para la estructura organizativa, aprobada por el presente acto, los siguientes cargos: Secretario General con rango y jerarquía equivalente a los señores Ministros Secretarios; Subsecretario Legal, Técnico y de Asuntos Legislativos; Subsecretario de Gestión Tecnológica y Administrativa; Subsecretario de la Gestión Pública; Secretario Ejecutivo de la Agencia de Cooperación y Relaciones Internacionales con rango y remuneración equivalente al cargo de Subsecretario; un (1) cargo de Coordinador General; cinco (5) cargos de Coordinadores; Director Provincial de Personal de la Provincia, Director Provincial de Asuntos Legales; Director Provincial Técnico; Director Provincial de Asuntos Legislativos, Director Provincial de Coordinación Institucional;

Director Provincial de Bienes y Servicios; Director General de Administración; Director Provincial de Automotores y Embarcaciones Oficiales; Director Provincial de Informática y Comunicaciones; Director Provincial de Aeronavegación Oficial; Director Provincial de la Gestión Pública; Responsable de la Unidad de Coordinación de Programas de Innovación con rango y remuneración equivalente a Director Provincial; Responsable de la Oficina Provincial de Cooperación para el Desarrollo con rango y remuneración equivalente a Director Provincial; Responsable de la Oficina Provincial de Cooperación para la Integración Social con rango y remuneración equivalente a Director Provincial; Coordinador de la Unidad de Enlace Institucional con rango y remuneración equivalente a Director, todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen la Administración Pública Provincial.

Artículo 4°.- Exceptúase del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto n° 18/91, en relación con lo normado sobre la presentación de los Anexos que corresponden, los cuales quedarán conformados de la siguiente forma: ANEXO 1 –Organigramas - ; ANEXO 2 -OBJETIVOS, METAS, ACCIONES y TAREAS - de cada una de las dependencias que se aprueban y según corresponda.

Artículo 5°.- Transfiérase a la Subsecretaría de la Gestión Pública, dependiente de la Secretaría General, el “Instituto Provincial de la Administración Pública” (I.P.A.P.), organismo descentralizado creado por Decreto 2688/92, conforme los alcances conferidos por el citado Decreto y de acuerdo con el organigrama, objetivos, metas, acciones y tareas que como Anexos 1c y 2c forman parte integrante del presente, en lo pertinente y de conformidad a las competencias conferidas por la Ley n° 13.175 - de Ministerios -, las unidades orgánicas, las plantas del personal nominadas e innominadas, créditos presupuestarios, recursos económicos, financieros, materiales y cuentas especiales.

Artículo 6°.- Modifícase el artículo 3° del Decreto n° 2688/92, texto según Decreto n° 1906/94, el que quedará redactado de la siguiente manera: “El Instituto Provincial de la Administración Pública será conducido por un Consejo Directivo, el cual estará integrado por un Presidente, cargo que será ejercido por el Subsecretario de la Gestión Pública y un número de Consejeros equivalentes al de Ministerios y Secretarías de Estado con idéntico nivel, así como de los Organismos de la Constitución. Los Consejeros deberán revistar en el agrupamiento jerárquico o en niveles orgánicos superiores.”

Artículo 7°.- La Agencia de Cooperación y Relaciones Internacionales, creada por el artículo 1° del presente decreto, tendrá como objetivo primordial asistir al Secretario General en la promoción de acuerdos de cooperación y asistencia técnica internacional, coordinando las acciones vinculadas con la gestión y ejecución de los existentes; a fin de optimizar la aplicación de los mecanismos de cooperación, tanto nacionales como internacionales. Ejercerá, asimismo, las relaciones funcionales con los organismos con competencia en la materia, en coordinación con las unidades ejecutoras que en cada caso correspondan.

Artículo 8°.- Créase, en el ámbito de la Secretaría General, la “Unidad de Coordinación de Programas de Innovación”, con carácter adhocático, con dependencia de la Subsecretaría de la Gestión Pública la que será coordinada por un Responsable Ejecutivo, de acuerdo a la especificidad temática a tratar en cada proyecto de reforma y/o modernización. Dicha unidad se integrará con la autoridad máxima de los Ministerios y/o Secretarías con competencia e injerencia en la materia, quienes podrán delegar tal representación, pudiendo contar con especialistas o expertos invitados. Todos los miembros integrantes y convocados actuarán en carácter ad honorem.

Artículo 9°.- Transfiérase, a la Secretaría General de la Gobernación, el “Consejo de Gobierno Electrónico para la Provincia de Buenos Aires”, creado por el Decreto n° 1824/02, así como las atribuciones, deberes y funciones establecidos en dicho acto administrativo.

Artículo 10°.- Dentro del plazo de 90 días hábiles, a partir de la fecha de publicación del presente acto, el titular de la Jurisdicción deberá efectuar la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánico-funcional, como así también arbitrar los medios necesarios para la elaboración de las plantas de personal innominadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa aprobada por los artículos precedentes, previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

Artículo 11°.- Durante el transcurso del plazo fijado por el artículo precedente, mantendrá su vigencia aquellas unidades orgánico-funcionales con nivel inferior a Dirección General y/o Provincial, oportunamente aprobadas para la Secretaría General y la ex –Secretaría para la Modernización del Estado.

Artículo 12°.- La Secretaría General de la Gobernación, dentro del plazo de NOVENTA (90) días a partir de la publicación del presente, arbitrará los medios necesarios para la elaboración de las plantas de personal, de conformidad con la Estructura Organizativa Centralizada que se apruebe, previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

Artículo 13°.- Limitánse, a partir de la fecha de publicación del presente, las designaciones del personal cuyas funciones no se correspondan con las Unidades Orgánicas que se aprueban por este acto, debiendo formalizarse mediante el dictado de los actos administrativos correspondientes.

Artículo 14°.- El Ministerio de Economía, a través del área competente, efectuará las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto por el presente Decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el Presupuesto General del Ejercicio Financiero año 2004.

Artículo 15°.- Derógase toda norma que se oponga al presente.

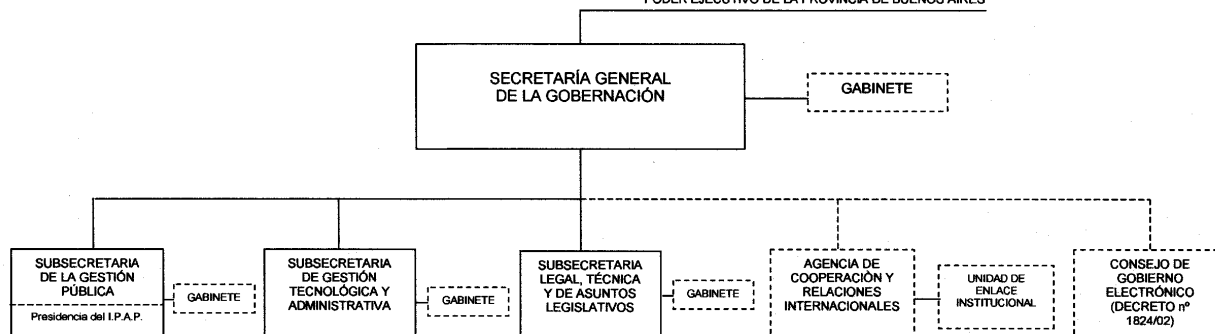
Artículo 16°.- El presente decreto será refrendado por los Señores Ministros Secretarios en los Departamentos de Gobierno y de Economía.

Artículo 17°.- Regístrese, comuníquese, publíquese, dése al Boletín Oficial, pase a la Secretaría General de la Gobernación. Cumplido archívese.

SOLA
R. Magnanini
G.A. Otero

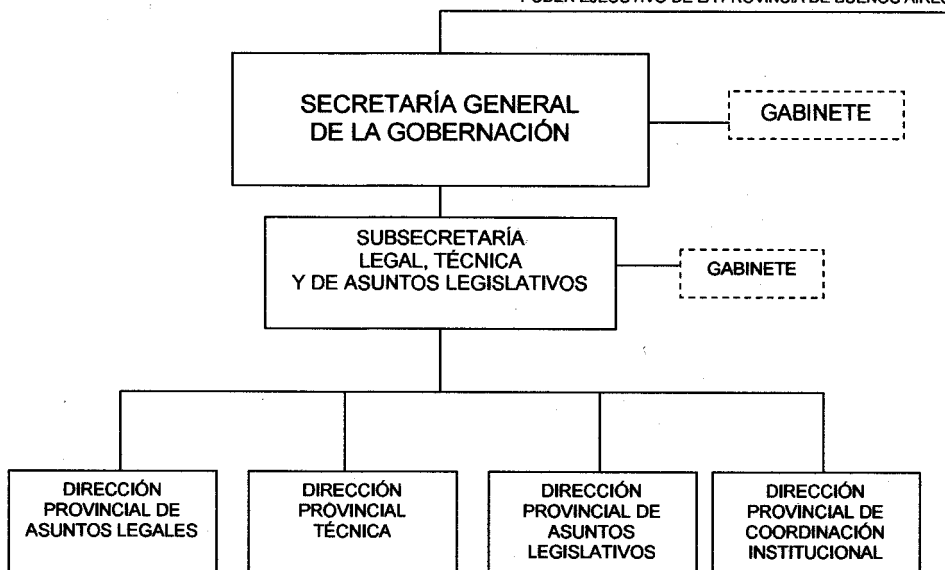
ANEXO 1

PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

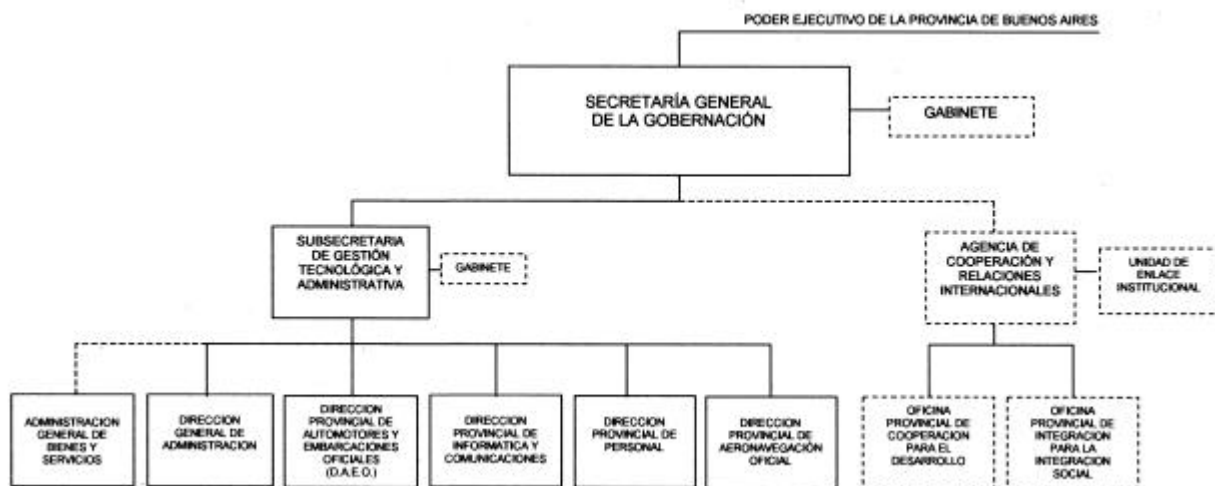


ANEXO 1ª

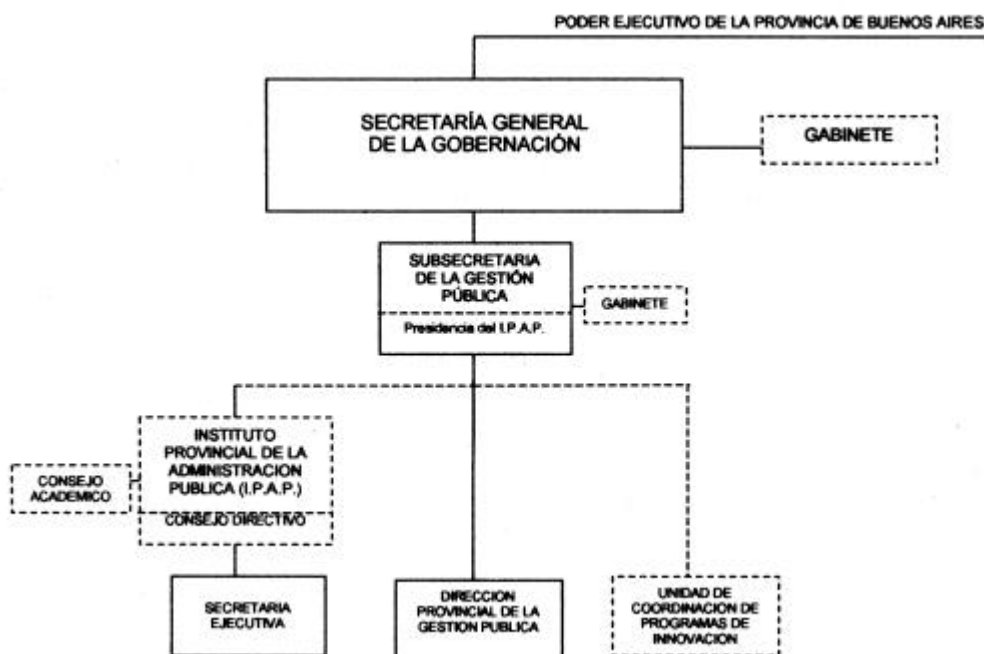
PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES



ANEXO 1b



ANEXO 1c



ANEXO 2a

SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN
SUBSECRETARÍA LEGAL, TÉCNICA Y DE ASUNTOS LEGISLATIVOS
OBJETIVOS

1. Evaluar los aspectos legales y técnicos de los proyectos de actos administrativos, de alcance general y particular y, en general, de todo acto que se someta a consideración del Señor Gobernador y del Secretario General de la Gobernación, llevando el despacho de ambas autoridades.
2. Elevar a consideración y conformidad del Secretario General los anteproyectos de actos administrativos de alcance general y particular y, en general, de todo acto que se promueva para la firma del Señor Gobernador.
3. Examinar que los proyectos elevados al Señor Gobernador cuenten con el requisito establecido por el artículo 145 de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires.

4. Coordinar la obtención y sistematización del asesoramiento que se requiera para el cumplimiento de las funciones del Poder Ejecutivo Provincial, así como para el establecimiento de objetivos, políticas y criterios de gestión.
5. Analizar y dar intervención a los organismos que resulten competentes en razón de la materia, de los proyectos de ley sancionados por la Legislatura, a los fines establecidos en los artículos 108, 109, 110 y 111 de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires.
6. Analizar y evaluar, en el marco de la competencia asignada, los anteproyectos de Ley que como iniciativa del Poder Ejecutivo, sean elevados para su remisión a la Honorable Legislatura.
7. Protocolizar, registrar y archivar los actos dictados por el Gobernador y por el Secretario General, así como todos aquellos que tramiten en el ámbito de la Secretaría General, arbitrando los medios necesarios a los fines de su publicación, por el organismo competente.
8. Protocolizar, registrar y archivar los actos dictados por los distintos funcionarios, en ejercicio de las facultades delegadas por el Señor Gobernador.
9. Poner en conocimiento del Señor Gobernador, a requerimiento del Secretario General, los pedidos de informe y/o explicaciones formulados por el Poder Legislativo, vinculados con las funciones y/o atribuciones del Poder Ejecutivo Provincial.
10. Intervenir, a requerimiento del Secretario General y/o el Señor Gobernador, con los organismos competentes, en lo atinente a la elaboración de anteproyectos de leyes y/o actos administrativos.
11. Elaborar los actos administrativos y/o convenios cuya redacción le encomiende el Secretario General y/o el Señor Gobernador.
12. Instruir en el diseño de planes, programas y proyectos con objeto de optimizar el ordenamiento legislativo.
13. Requerir a los organismos de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y a la Asesoría General de Gobierno, en los casos que corresponda y lo estime pertinente, aquellos dictámenes que sean necesarios para la firma de los actos administrativos del Señor Gobernador y del Señor Secretario General.
14. Mantener, a requerimiento del Secretario General, las relaciones funcionales del Poder Ejecutivo Provincial con la Asesoría General de Gobierno, la Escribanía General de Gobierno y los Organismos de la Constitución.
15. Coordinar e implementar estudios, programas y proyectos especiales que le encomiende el Secretario General.
16. Asistir al Señor Secretario General en los asuntos relativos a su competencia específica, en especial los vinculados a políticas de interés para el poder Ejecutivo Provincial, que le sean requeridos y representarlo cuando así se le encomiende.
17. Confeccionar programas vinculados con sus competencias específicas, elaborando y proyectando las acciones y los actos necesarios para su funcionamiento y el logro de los objetivos determinados.
18. Brindar apoyo técnico-legal, en todos aquellos supuestos requeridos por el Señor Gobernador y el Señor Secretario General.

SUBSECRETARÍA LEGAL, TÉCNICA Y DE ASUNTOS LEGISLATIVOS

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS LEGALES

METAS

1. Analizar los proyectos de actos administrativos e institucionales que se sometan a consideración del Señor Gobernador y del Señor Secretario General de la Gobernación, verificando y controlando el cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias, proponiendo en su caso, textos alternativos con sujeción al encuadre legal vigente.

2. Intervenir, en coordinación con la Dirección Provincial Técnica, en la revisión y/o elaboración de los anteproyectos de decretos, resoluciones, convenios, acuerdos, y demás actos cuya redacción le encomiende el Señor Subsecretario Legal, Técnico y de Asuntos Legislativos.
3. Analizar y verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente, en los actos administrativos dictados por los funcionarios en ejercicio de las facultades delegadas por el Señor Gobernador.
4. Intervenir, a requerimiento de la Superioridad, con los organismos competentes, en relación con la elaboración de anteproyectos de actos administrativos de alcance general y particular.
5. Elaborar actos administrativos, convenios y acuerdos, así como todo otro proyecto, cuya redacción le encomiende el Señor Subsecretario Legal, Técnico y de Asuntos Legislativos.
6. Poner en conocimiento del Señor Subsecretario Legal, Técnico y de Asuntos Legislativos, las observaciones que ameriten requerir la intervención y/u opinión consultiva de los organismos de la Constitución y de la Asesoría General de Gobierno, con carácter previo, a la firma de los actos administrativos del Señor Gobernador o del Señor Secretario General de la Gobernación.

SUBSECRETARÍA LEGAL, TÉCNICA Y DE ASUNTOS LEGISLATIVOS

DIRECCIÓN PROVINCIAL TÉCNICA

METAS

1. Analizar los aspectos técnicos y de gestión de los proyectos de actos administrativos, de alcance general y particular y en general, que se sometan a consideración del Señor Gobernador y del Señor Secretario General de la Gobernación, elevando informe pertinente al Señor Subsecretario Legal, Técnico y de Asuntos Legislativos.
2. Verificar y controlar el encuadre en las normas legales y reglamentarias de aplicación, así como la observancia de los procedimientos vigentes y la intervención de los organismos competentes, de los anteproyectos de actos administrativos que se sometan a consideración del Señor Gobernador y del Señor Secretario General de la Gobernación, observando y procediendo a su devolución, debidamente fundada, de aquellos que no encuadren en la normativa para su dictado.
3. Elaborar, a requerimiento del Señor Subsecretario Legal, Técnico y de Asuntos Legislativos, los anteproyectos de actos administrativos en el marco de las disposiciones vigentes, así como brindar los informes que soliciten sobre su elaboración.
4. Asistir al Señor Subsecretario respecto de la colaboración que éste preste en la elaboración de los textos ordenados de leyes, en coordinación con las áreas con competencia en la materia; asistiendo, asimismo en su ulterior distribución.
5. Efectuar el estudio y análisis, tanto formal como sustancial, de los proyectos de convenios a ser suscriptos por el Señor Gobernador y los Municipios de la Provincia de Buenos Aires, así como también los que se celebren con organismos internacionales, nacionales, provinciales y no gubernamentales, públicos y/o privados.
6. Organizar el registro, despacho y archivo de los actos del Señor Gobernador y del Señor Secretario General, así como de los funcionarios que actúen en ejercicio de facultades delegadas del Señor Gobernador.
7. Protocolizar los actos dictados por el Señor Gobernador y del Señor Secretario General de la Gobernación, así como todos aquellos que tramiten en el ámbito de la Secretaría General, efectuando los trámites correspondientes para su publicación, por medio del organismo competente.
8. Verificar la efectiva publicación de los actos y/o leyes que correspondan en el Boletín Oficial y/u otro medio idóneo que se establezca, informando asimismo, a las áreas que lo requieran.

SUBSECRETARÍA LEGAL, TÉCNICA Y DE ASUNTOS LEGISLATIVOS

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS LEGISLATIVOS

METAS

1. Analizar los aspectos constitucionales y legales de los proyectos de ley sancionados por la Honorable Legislatura de la Provincia a los fines establecidos por los artículos 108. 109. 110,

111 y 144 de la Constitución de la Provincia, dando intervención a los órganos y entes competentes en razón de la materia, previo dictamen de la Asesoría General de Gobierno.

2. Analizar y evaluar los anteproyectos de ley que se eleven, para la remisión por el Poder Ejecutivo a la Honorable Legislatura, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 104 y 144 inciso 3 de la Constitución de la Provincia.
3. Elaborar, conforme a la opinión y los requerimientos de los organismos y/o ministerios con competencia en la materia que trate el proyecto sancionado y, en los casos que determine la superioridad, los decretos de veto o devolución con observaciones fundadas, de los proyectos de ley sancionados por la Legislatura Provincial.
4. Recepcionar y organizar el registro de las comunicaciones recibidas por la Honorable Legislatura, en relación con la aprobación de los pliegos para los nombramientos de los jueces y/o magistrados, así como de aquellos funcionarios que requieran para su nombramiento acuerdo del Poder Legislativo, de conformidad con lo establecido en la Constitución Provincial, efectuando las comunicaciones a las jurisdicciones que corresponda.
5. Participar, en coordinación con los organismos competentes, en la revisión y/o elaboración de los anteproyectos de decretos reglamentarios y demás actos le encomiende la superioridad, con sujeción a las normas constitucionales, legales y reglamentarias de aplicación.
6. Estudiar, proponer y promover, en coordinación con el área competente, la adecuación y/o correlación, si correspondiera, de la legislación provincial respecto de la normativa de carácter federal.
7. Investigar y asistir técnicamente en temas relacionados a los distintos proyectos legislativos y cuestiones específicas de la materia.
8. Coordinar con los organismos pertinentes, los proyectos de ley que hayan obtenido media sanción legislativa.
9. Organizar, coordinar y controlar la gestión de los proyectos de ley sancionados por la Honorable Legislatura, comunicándolos al o a los Ministerios que correspondan, así como también a los Organismos de Control, a fin de recabar su opinión, antes del vencimiento del plazo establecido por el artículo 108 de la Constitución Provincial.
10. Analizar y elaborar los proyectos de elevación a la Honorable Legislatura de los anteproyectos de ley propiciados por el Poder Ejecutivo, cuando así se lo requiera la superioridad.

SUBSECRETARÍA LEGAL, TÉCNICA Y DE ASUNTOS LEGISLATIVOS

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

METAS

1. Asistir técnica y administrativamente al Señor Subsecretario Legal, Técnico y de Asuntos Legislativos, en la coordinación del funcionamiento de las direcciones a su cargo y en su interrelación con las distintas jurisdicciones, Organismos de la Constitución, así como también con la Asesoría General de Gobierno y la Escribanía General de Gobierno.
2. Asesorar y coordinar la ejecución de las tareas que le encomiende el Señor Subsecretario Legal, Técnico y de Asuntos Legislativos y en particular, aquellas destinadas a asegurar la eficacia de la gestión y el mejor cumplimiento de las atribuciones y/o competencias asignadas.
3. Recepcionar, derivar y controlar la ejecución, dentro de los plazos establecidos, de las acciones necesarias para la tramitación de los distintos requerimientos judiciales, legislativos, municipales y/o personales que sean remitidos, en virtud de la competencia del área, por la Unidad Gobernador y/o la Secretaría General.
4. Dirigir y coordinar la recepción, registro, asignación de trámite, reserva y diligenciamiento de documentación, actuaciones y/o proyectos de actos administrativos, leyes, notas y todo trámite que fuera elevado para la firma del Señor Gobernador y/o del Señor Secretario General.

5. Efectuar la coordinación administrativa de las áreas integrantes de la Subsecretaría Legal, Técnica y de Asuntos Legislativos, así como la planificación de las actividades de administración en dicho ámbito.
6. Asistir al Señor Subsecretario Legal, Técnico y de Asuntos Legislativos en la administración de los recursos humanos, informáticos, materiales y financieros de la Subsecretaría, interactuando con las áreas competentes de la Secretaría General.
7. Controlar y coordinar el seguimiento y trámite de los pedidos de informes solicitados al Poder Ejecutivo Provincial por la Honorable Legislatura de la Provincia de Buenos Aires, así como la aprobación de los pliegos para los nombramientos de los jueces y/o magistrados y de aquellos funcionarios que requieren para su nombramiento acuerdo del Poder Legislativo, de conformidad con lo establecido en la Constitución Provincial.

ANEXO 2b

**SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y ADMINISTRATIVA
OBJETIVOS**

1. Planificar y coordinar, conforme con las normas que fije el Poder Ejecutivo, las políticas sobre tecnologías de gestión administrativa y organizativa, a ser aplicadas en el ámbito de su competencia y proponer su desarrollo en los distintos organismos de la Administración Pública Provincial.
2. Programar la implantación y mantenimiento en las distintas áreas de gobierno, de un sistema provincial de informática de la Administración Pública Provincial, coordinando el funcionamiento del sistema en orden a los requerimientos de los organismos y dependencias del Poder Ejecutivo.
3. Coordinar las acciones para el desarrollo e implantación del plan estratégico y de acción a llevarse a cabo por la Unidad de Gobierno Electrónico juntamente con las áreas competentes en materia de administración de las distintas jurisdicciones y organismos.
4. Programar la implementación y mantenimiento de un sistema de relevamiento, análisis y diagnóstico en materia de comunicaciones a fin de propiciar la reglamentación y el control del asentamiento de los centros de emisión y recepción de comunicaciones, definiendo los perfiles tecnológicos de equipos, sistemas y procedimientos y coordinando criterios y acciones con organismos provinciales, nacionales e internacionales competentes en la materia.
5. Proponer acciones tendientes a la racionalización y optimización de los procedimientos de gestión de bienes y servicios, mediante la propuesta de pautas de carácter general.
6. Planificar, administrar y coordinar la ejecución de las políticas a ser aplicadas sobre el parque automotor y de embarcaciones oficiales, proponiendo las acciones que determinen su adquisición, reemplazo, configuración, normalización y régimen de uso de unidades.
7. Propiciar el dictado de normas que permitan la optimización de la infraestructura física, previendo el máximo aprovechamiento de edificios, instalaciones, mobiliarios y equipos.
8. Coordinar la gestión administrativa-contable y de los recursos humanos, materiales, informáticos y financieros afectados a las áreas dependientes de la Secretaría General, como así también de las Secretarías que dependen del Poder Ejecutivo Provincial y que no cuentan con servicios administrativos propios.
9. Elaborar los planes y programas necesarios para la aplicación de las regulaciones que determinan las relaciones entre la Administración Pública Provincial y sus agentes, asegurando la implementación y mantenimiento de las áreas encargadas de la aplicación de normas sobre disciplina, correcto desempeño de funciones y reconocimientos y fiscalización médica laboral.
10. Participar en la definición de las políticas salariales del sector público, en coordinación con las distintas áreas con competencia concurrente.
11. Coordinar, conjuntamente con la Subsecretaría de la Gestión Pública, el proceso de transformación y reforma del Estado, así como el diseño de las políticas que permitan el perfeccionamiento y organización de los recursos humanos y la aplicación de nuevas tecnologías

en la Administración Pública Provincial, de conformidad con las directivas emanadas de la superioridad.

12. Programar la implementación de políticas que se establezcan en materia de aeronavegación, infraestructura aeronáutica y servicios aéreos, coordinando las acciones para el desarrollo de dichos servicios, los aeródromos provinciales y los recursos económicos, en concordancia con las distintas jurisdicciones involucradas, conforme las directivas de la Secretaría General.
13. Asistir al Secretario General en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de la Jurisdicción.
14. Confeccionar programas vinculados a su competencia específica y proyectar los actos administrativos necesarios para la puesta en marcha de los mismos.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y ADMINISTRATIVA

ADMINISTRACIÓN GENERAL DE BIENES Y SERVICIOS

METAS

1. Organizar, programar y coordinar, en el ámbito de la Gobernación, las necesidades de equipamiento e infraestructura edilicia, proponiendo normas que permitan la optimización en el aprovechamiento de la infraestructura física, previendo un racional y organizado uso y asignación de edificios, mobiliarios y equipos.
2. Coordinar el control y registro de bienes patrimoniales, sus altas y bajas y efectuar su verificación, clasificación e identificación de los mismos, así como también, su rendición anual, en el ámbito de la Gobernación.
3. Organizar la distribución, asignación y uso de la totalidad de bienes inmuebles y de aquellos de que disponga en alquiler u otra modalidad de afectación, en el ámbito de la Gobernación.
4. Programar, administrar y realizar, en el ámbito de la Gobernación, el seguimiento de una base de datos y sistemas de información geográfico necesaria para determinar la ubicación y estado general de la infraestructura edilicia.
5. Organizar y programar la prestación de los servicios generales y de traslado de bienes muebles y otros, necesarios para el normal funcionamiento del organismo.
6. Coordinar los servicios contratados con terceros, para el mantenimiento de la estructura física en las áreas dependientes del organismo.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

METAS

1. Programar, conducir, ejecutar y controlar las acciones que hacen al desarrollo de las tareas relacionadas con los aspectos económicos, financieros, presupuestarios, contables, patrimoniales y las vinculadas con la administración y capacitación de los recursos humanos y el diligenciamiento de los trámites y documentación administrativa que se gestione en el ámbito de la Secretaría General, como así también de las Secretarías del Poder Ejecutivo que no cuenten con servicios administrativos propios.
2. Dirigir las tareas vinculadas con los procedimientos contables y de tesorería, el movimiento y custodia de fondos y valores, el pago en término de los compromisos contraídos y las atinentes al procesamiento de datos para la liquidación de haberes del personal y sus actividades conexas.
3. Dirigir las tareas atinentes a la recepción, clasificación, asignación de carácter, registro, diligenciamiento de la documentación y correspondencia, reserva y archivo de las actuaciones y todo tipo de acto administrativo que se tramite en el ámbito del organismo de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
4. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto y efectuar la elaboración y formulación del proyecto de presupuesto anual, calculando las previsiones presupuestarias.
5. Realizar el análisis, fiscalización y registro del movimiento mensual del Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos, a fin de detectar desvíos de las asignaciones originales y/o

necesidad de modificaciones, relacionando estas acciones con la planificación, presupuestación y control de ejecución de las metas físicas.

6. Llevar adelante las acciones necesarias para la confección de los pliegos de bases y condiciones que rijan los llamados a Licitación y concursos de precios y realizar todas las operaciones administrativas relacionadas con recepción y análisis de las ofertas que se presenten en ocasión de las contrataciones y todo lo relacionado con los distintos procedimientos de contratación.
7. Participar en la elaboración del Plan Anual de Contrataciones. Opinar y proponer a la superioridad respecto de la urgencia, necesidad y/u oportunidad de realizar contrataciones no previstas en el Plan Anual de Adquisiciones.
8. Efectuar el control de asistencia del personal e intervenir en la aplicación del régimen disciplinario vigente en el ámbito de su Jurisdicción.
9. Confeccionar y administrar los legajos únicos del personal, manteniendo actualizados sus datos, tramitando y registrando la documentación referente a designaciones, promociones, cesantías, contrataciones, adscripciones, reincorporaciones y declaraciones juradas, de conformidad con la normativa vigente y a fin de remitir el total de la información ala Dirección Provincial de Personal de la Provincia.
10. Mantener actualizada la información relativa a la estructura organizativa y asistir en las propuestas de modificación, realizando el procesamiento de datos referidos a los cargos presupuestarios existentes en la estructura y su actualización con relación a los movimientos de los recursos humanos.
11. Organizar, mantener y prestar el servicio técnico administrativo necesario a los organismos, diligenciando las actividades propias de la mesa de entradas, salidas y archivo, bibliotecas técnicas y archivos de documentación.
12. Organizar, programar, coordinar y controlar el sistema centralizado de recepción y distribución de mensajería, paquetería y papelería en general en las sedes de los organismos del Poder Ejecutivo Provincial.
13. Efectuar, en el ámbito de su competencia, la confección de los proyectos de decretos, decisiones administrativas, resoluciones y/o disposiciones referidos a la administración de recursos humanos, atendiendo su seguimiento.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AUTOMOTORES Y EMBARCACIONES OFICIALES (D.A.E.O.)

METAS

1. Planificar y coordinar la ejecución de la política establecida en materia de automotores y embarcaciones oficiales en todo el ámbito de la Administración Provincial.
2. Organizar y mantener actualizado un registro general de los motovehículos terrestres, embarcaciones y de los conductores y sus destinos.
3. Controlar y fiscalizar la permanente actualización de los seguros de los motovehículos terrestres y de las embarcaciones que sean propiedad del Poder Ejecutivo.
4. Intervenir y expedirse técnica y reglamentariamente, en las actuaciones administrativas relacionadas con las actividades de uso, ventas y remates en materia de motovehículos terrestres y náuticos que sean propiedad del Poder Ejecutivo Provincial.
5. Asegurar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las normativas de inspecciones técnicas obligatorias (V.T.V.), de la totalidad de la flota terrestre del Poder Ejecutivo Provincial.
6. Asegurar, controlar y fiscalizar el cumplimiento del control psicofísico obligatorio de todos los conductores oficiales conforme lo establecido en el Código de Tránsito vigente.
7. Organizar la prestación de los servicios marítimos y del transporte automotor y la administración de los recursos humanos en el área, como así también implementar las acciones tendientes a obtener recursos económicos por los remates de vehículos dados de baja.

8. Organizar la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios de automotores y embarcaciones oficiales.
9. Coordinar con los organismos nacionales y provinciales las acciones comunes, compatibilizando los intereses de las distintas jurisdicciones involucradas.
10. Dirigir la política inherente al cumplimiento de las competencias asignadas.
11. Controlar la actividad de los sectores a su cargo, de manera de propender a la máxima seguridad de las prestaciones.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES
METAS

1. Impulsar el proceso de desarrollo e incorporación de tecnologías referidas a la información y comunicación, coordinando criterios y acciones con las distintas áreas de la Administración Pública Provincial competentes en la materia.
2. Promover la estandarización tecnológica en materia de informática y telecomunicaciones.
3. Implantar las políticas de Tecnología de la Información y de Comunicación de la Provincia de Buenos Aires, a fin de promover la prestación de mejores servicios a los ciudadanos.
4. Facilitar el acceso a la información y comunicación, para mejorar la transparencia en los actos de gobierno, a fin de facilitar, en coordinación con el área competente, el control y la participación ciudadana.
5. Participar en el desarrollo del Proyecto de Gobierno Electrónico de la Provincia de Buenos Aires, a efectos de contribuir con los objetivos del Plan Estratégico de Gobierno Electrónico, dentro del marco del Plan de Modernización del Estado Provincial.
6. Desarrollar metodologías, herramientas e indicadores para generar información para evaluar las inversiones en tecnologías, mejorar la calidad de estas decisiones de inversión, de la asignación de recursos financieros y humanos, y de los procesos de adquisición y contratación de las mismas.
7. Asistir en la coordinación de la administración del portal del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.
8. Brindar asesoramiento científico y tecnológico, en los temas que hacen a la informática y a las comunicaciones como órgano rector y con responsabilidad sobre el mejoramiento de la eficiencia operativa de las mismas, promoviendo, asimismo, el desarrollo de estudios, análisis e investigación en la materia.
9. Presidir el Consejo Técnico Provincial de Informática (Decreto n° 6.080/88 y su modif. n° 4.540/93), de conformidad con las directivas emanadas de la superioridad.
10. Organizar y mantener actualizado un registro general de software y hardware, de equipos de comunicaciones y de terminales telefónicas, así como de sus accesorios, llevando el registro, bajo su exclusiva responsabilidad, de la información patrimonial, por titularidad de responsable y de prestación, si correspondiere.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL DE LA PROVINCIA
METAS

1. Proponer, organizar, aplicar y supervisar los planes y programas determinados para la administración de los recursos humanos que integran la Administración Pública Provincial.
2. Programar los relevamientos necesarios para conocer los recursos humanos con que cuenta la Provincia de Buenos Aires.

3. Organizar, implementar y mantener actualizado el registro general del personal que se desempeña en las distintas dependencias gubernamentales, coordinando pautas y acciones comunes con las áreas respectivas de las distintas jurisdicciones.
4. Conocer y atender la sustanciación de los sumarios administrativos e informaciones sumarias originadas por faltas cometidas por agentes de la Administración Pública Provincial en el desempeño de sus funciones.
5. Organizar y atender las actividades necesarias a la fiscalización médica y a la medicina laboral en el ámbito de la Administración Pública Provincial, como así también la determinación de aptitudes psicofísicas de los ingresantes, el otorgamiento de las licencias por problemas de salud y determinación de incapacidades laborales, según las correspondientes normas legales y reglamentarias.
6. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los Organismos Sectoriales de Personal de todas las jurisdicciones, constituidos como Delegaciones de la Dirección Provincial de Personal de la Provincia, conforme lo establece el Artículo 125° de la Ley 10.430 -T.O. 1996- y el Decreto Reglamentario 1796/02.
7. Estudiar, proponer y controlar el cumplimiento de las normas estatutarias y escalafonarias.
8. Supervisar y auditar el cumplimiento de las normas y políticas que en materia de recursos humanos imparta la superioridad.
9. Fijar las normas y procedimientos para la confección de Planteles básicos e intervenir y emitir opinión en la aprobación de estructuras orgánico-funcionales de las distintas jurisdicciones administrativas del Poder Ejecutivo.
10. Participar en el desarrollo del sistema único de Recursos Humanos y Liquidación de Haberes, coordinando su implementación.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AERONAVEGACIÓN OFICIAL
METAS

1. Fiscalizar y organizar la prestación de los servicios del área como así también implementar las acciones tendientes a obtener recursos económicos por la explotación de las áreas libres de los aeródromos provinciales.
2. Supervisar y organizar la infraestructura y el desarrollo de la aeronáutica provincial y la prestación de los servicios aéreos.
3. Programar y diseñar la coordinación de actividades con los Organismos Nacionales y Provinciales con acciones comunes, compatibilizando los intereses de las distintas jurisdicciones involucradas.
4. Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de las competencias asignadas, controlando la actividad de los sectores a su cargo de manera de propender a obtener la máxima seguridad en las prestaciones.
5. Fomentar la actividad aerocomercial y aerodeportiva, la formación de recursos humanos, así como toda otra tendiente a facilitar la seguridad de la actividad.
6. Programar y supervisar la formación de especialistas en la temática del área a través de programas conjuntos con universidades y otras instituciones nacionales y aerodeportivas.

ANEXO 2c

SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN
SUBSECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
OBJETIVOS

1. Diseñar y ejecutar políticas relativas a la recuperación institucional y modernización del Estado Provincial, promoviendo el reconocimiento social de las funciones propias del Estado,

de su relación con la ciudadanía, y de la necesaria vinculación entre la actividad política, el gobierno y la administración.

2. Desarrollar acciones tendientes a lograr el cambio cultural que permita la transformación del modelo estatal vigente, a fin de alcanzar un modelo estatal incluyente, que promueva la integración de todas las personas en el sistema social y el ejercicio pleno de la ciudadanía en un contexto de fortalecimiento democrático.
3. Actuar como órgano asesor y de estimación en los procesos institucionales del Estado Provincial, especialmente en lo referido a reforma, modernización, desconcentración, descentralización político-administrativo, participación, planificación integral y diseño organizacional, sistemas administrativos y de información y comunicación, proponiendo innovaciones en la gestión, política de recursos humanos, evaluación de impacto de las políticas que impulsa esta Subsecretaría y optimización del funcionamiento de la Administración Pública Provincial, coordinando acciones, pautas y criterios con los organismos con competencias concurrentes.
4. Proponer a la Secretaría General el desarrollo de los principios rectores, contribuyendo en la aplicación de las políticas diseñadas para su aplicación.
5. Diseñar políticas que favorezcan la participación y el compromiso social, aportando metodologías que permitan la integración de los actores sociales en la planificación y ejecución del proyecto de gobierno y las políticas públicas provinciales.
6. Diseñar y ejecutar una política de formación de dirigentes sociales, políticos y estatales, acorde con el cambio cultural promovido, a fin de fortalecer el proyecto de gobierno, las políticas de Estado y la relación de la Administración Provincial con la ciudadanía.
7. Promover el estudio y diseño de sistemas de carrera para el personal de la Administración Pública Provincial.
8. Establecer los lineamientos, instrumentos y mecanismos necesarios que aseguren el desarrollo y funcionamiento eficaz de la carrera administrativa, coordinando, con las dependencias involucradas, su implementación.
9. Coordinar con organismos y dependencias con competencia e injerencia en materia de desarrollo, formación y capacitación de recursos humanos enmarcados en regímenes estatutarios específicos, el diseño e implementación de acciones conjuntas que conlleven a un mayor aprovechamiento de los recursos y a una articulación entre los diferentes sistemas de carrera.
10. Promover la participación de los organismos gremiales a fin de desarrollar la carrera administrativa.
11. Brindar asesoramiento y asistencia técnica a los municipios en lo referido a mejoramiento de la gestión, conducción y conformación de equipos, planeamiento de las acciones de gobierno, innovación en los procesos organizacionales, calidad de los servicios públicos, mejora en la atención de los contribuyentes, sistema de información y sistema integral de recursos humanos, sistemas de identificación de demandas y necesidades de la población, sistemas, criterios, alcances y metodologías alternativas para generar una efectiva participación popular en la gestión municipal, coordinando pautas, criterios y acciones con las áreas competentes.
12. Colaborar en el cumplimiento de pautas formales y técnicas referidas a la organización del Poder Ejecutivo Provincial, la carrera administrativa, la aplicación e instrumentación de innovaciones de gestión y la adecuación de la gestión pública.
13. Proponer, diseñar, implementar y ejecutar planes, programas y acciones referidas al mejoramiento de la calidad de la gestión, la atención de los ciudadanos, la aplicación de modalidades administrativas innovadoras y mecanismos de transparencia, participación ciudadana y control social de la gestión pública.
14. Promover la realización de estudios e investigaciones básicas, descriptivas y aplicadas para la Administración Pública Provincial y Municipal, determinando las prioridades, las pautas y criterios.

15. Ejercer las atribuciones y funciones inherentes a la Presidencia del Instituto Provincial de la Administración Pública Provincial (I.P.A.P.).
16. Elaborar convenios con instituciones públicas y privadas sobre los temas de competencia de esta Subsecretaría.

SUBSECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (I.P.A.P.)

OBJETIVOS

1. Estudiar, analizar y evaluar las distintas propuestas de acciones de capacitación y formación que se correspondan con el proyecto de gobierno, las necesidades detectadas en los distintos organismos que conforman el Poder Ejecutivo Provincial, y en función de las prioridades establecidas en los proyectos de innovación en la gestión pública, de acuerdo a la asistencia y asesoramiento del Consejo Académico.
2. Determinar las prioridades de las acciones de capacitación y formación, asignando los recursos necesarios para la implementación de los cursos, seminarios, talleres, jornadas, etc., y de acuerdo a los lineamientos que se establezcan en el marco del diseño de las políticas públicas emanadas de la Subsecretaría de la Gestión Pública.
3. Establecer relaciones, intercambiar información, y coordinar sistemas de cooperación con otros organismos, entes, institutos, casas de estudio, sean del ámbito municipal, provincial, nacional o internacional, tanto públicos como privados, celebrando convenios y otras formas de asistencia técnica.
4. Coordinar con las distintas jurisdicciones, a través de la Dirección Provincial de Personal de la Provincia, la detección de necesidades, la difusión y promoción de las acciones de capacitación y formación de los recursos humanos del Sector Público, comprendiendo tanto a los agentes de planta como a los funcionarios y dirigentes políticos y sociales, organizando la distribución y oferta de las piezas comunicacionales elaboradas y producidas por el Instituto.
5. Evaluar los programas de investigación relacionados con los temas de su competencia y en el marco de los lineamientos establecidos en los proyectos de modernización del Estado.

INSTITUTO PROVINCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL I.P.A.P.

METAS

1. Constituir la coordinación ejecutiva de todas las acciones que lleve a cabo el Instituto, planificando y proponiendo a consideración del Consejo Directivo las recomendaciones académicas para la implementación de los programas de investigación, formación y capacitación en el orden de su competencia.
2. Organizar, coordinar y supervisar las actividades de las áreas del Instituto en función de las decisiones que el Consejo Directivo y su Presidente adopten.
3. Coordinar la tramitación necesaria de lo dispuesto en los actos administrativos que emanen del Presidente y del Consejo Directivo.
4. Supervisar y evaluar el diseño de los programas de capacitación e investigación, proponiendo al Consejo Directivo, los planes de implementación de las acciones que se determinen para los recursos humanos del Sector Público.
5. Requerir y brindar asistencia técnica y de cooperación, previa intervención del Presidente del Instituto Provincial de la Administración Pública, mediante programas especiales a organismos nacionales, provinciales, municipales e internacionales, públicos o privados.
6. Implementar las acciones de difusión de las actividades realizadas por el Instituto.
7. Promover la integración de redes de instituciones educativas y de investigación nacionales e internacionales, públicas o privadas, a fin de intercambiar información, material didáctico y

bibliográfico, programas, resultados, experiencias, bancos de casos, técnicas, metodologías, entre otras.

8. Organizar y delegar en programas de formación, capacitación e investigación el funcionamiento interno de las Direcciones de Formación y Capacitación, y de Estudios e Investigación respectivamente, definiendo y evaluando las distintas actividades que se desarrollen en los programas, proponiendo al Consejo Directivo las autoridades responsables de los mismos.

SUBSECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA
METAS

1. Asistir y asesorar técnicamente a las instituciones, entidades, organismos, dependencias y/o reparticiones del Estado Provincial en la implementación de planes, programas, proyectos y sistemas relacionados con la organización del Estado Provincial y el régimen del empleo público, en coordinación con el área competente.
2. Estudiar y proponer pautas para la planificación institucional con enfoque estratégico, como así también para el diseño y revisión de las estructuras organizativas y los sistemas administrativos, contemplando los parámetros técnicos que deben considerarse para su elaboración.
3. Estudiar y proponer la adecuación y modificación de los regímenes escalafonarios y demás normas jurídicas que rigen las relaciones laborales de la Administración Pública.
4. Diseñar, coordinar y supervisar la carrera administrativa, en un trabajo participativo que involucre a los actores interesados y a los gremios estatales, elaborando, proponiendo y recepcionando proyectos que contribuyan a la profesionalización y jerarquización del empleo público.
5. Evaluar y proponer instrumentos para el desarrollo de la carrera administrativa.
6. Realizar la revisión y proponer la adecuación de los distintos estatutos escalafonarios vigentes.
7. Coordinar con las áreas y dependencias de la Subsecretaría y del Instituto Provincial de la Administración Pública, los cursos de acción necesarios para el fortalecimiento de la organización estatal y el desarrollo de la carrera administrativa.
8. Estudiar, diseñar y proponer sistemas y procedimientos administrativos, coordinando con las áreas involucradas y/o competentes, en el marco de los procesos de mejora de la Gestión Pública.
9. Estudiar, diseñar y proponer pautas de comunicación institucional en lo atinente a formatos y estilos visuales y de redacción, así como en lo relativo a sistemas de recepción de reclamos y sugerencias de los ciudadanos y agentes de la administración pública.
10. Estudiar y proponer un sistema de medición de resultados y evaluación de impacto de la implementación de las políticas, programas, proyectos y cursos de acción, dentro del marco definido para la reforma y modernización del Estado.

SUBSECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA
UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE INNOVACIÓN
METAS

1. Elaborar, proponer, controlar y evaluar los proyectos relacionados con innovaciones en la gestión pública del Estado Provincial, coordinando acciones, pautas y criterios con los organismos competentes en la ejecución de los mismos.
2. Elaborar, proponer, asistir, asesorar, controlar y evaluar los proyectos relacionados con la reestructuración de los sistemas administrativos de apoyo, coordinando acciones, pautas y criterios con las áreas competentes.

3. Estudiar y analizar la normativa legal vigente relacionada con la aplicación de herramientas de innovación en la Gestión Pública, verificando el cumplimiento de las pautas técnicas determinadas o proponiendo los cambios que resulten conducentes.
4. Estudiar, analizar y evaluar la pre-factibilidad y factibilidad técnica, legal y económica de los planes, programas y proyectos de descentralización y de desconcentración de servicios y funciones desde el Poder Ejecutivo Provincial hacia los municipios, coordinando para cada temática en particular con los organismos competentes.
5. Implementar programas que promuevan la difusión de experiencias institucionales innovadoras, en especial aquellas que resulten replicables en diferentes niveles y organismos estatales.
6. Implementar programas que refuercen la participación ciudadana y proponer mecanismos e instrumentos de planificación estratégica y control de gestión.
7. Proponer al Subsecretario de la Gestión Pública para cada proyecto en particular: la temática o cuestión a desarrollar; denominación, objetivos o resultados esperados; beneficiarios; alcance; plazo de ejecución total y parcial; los recursos humanos, técnicos, económicos y materiales necesarios; el detalle de las actividades y los cursos de acción; los mecanismos de implementación, de coordinación con otros poderes del Estado y/o niveles de gobierno, organismos, dependencias e instituciones públicas o privadas competentes; y mecanismos o instrumentos de evaluación que aseguren el cumplimiento del proyecto.
8. Elaborar y elevar informes con la periodicidad que determine el Subsecretario de la Gestión Pública respecto del estado de situación, evolución, resultados obtenidos e impacto de cada uno de los proyectos.

ANEXO 2d

SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN AGENCIA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES OBJETIVOS

1. Asistir al Señor Secretario General de la Gobernación en materia de relaciones internacionales y cooperación para el desarrollo e Integración social y de las normativas relacionadas, para generar así, una mayor inserción de la Provincia en el contexto internacional.
2. Asistir al Señor Secretario General de la Gobernación en la representación y el ejercicio de las relaciones funcionales ante el Gobierno Nacional y los Organismos Internacionales, de orden público o privado y las Representaciones, en los temas vinculados a relaciones internacionales y cooperación para el desarrollo e integración social.
3. Participar en la coordinación de las acciones de los organismos técnicos competentes de la Administración Provincial en la elaboración, definición, coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación, de las estrategias, programas, proyectos y actividades en materia de relaciones internacionales y cooperación para el desarrollo, así como en lo pertinente a la integración social.
4. Participar en la coordinación de las acciones de los organismos técnicos competentes de la Administración Provincial, en materia de acuerdos internacionales, propiciando su activa participación en el área de competencia.
5. Propiciar y participar en la negociación de acuerdos internacionales y de cooperación sobre la base de los mecanismos bilaterales, regionales o multilaterales destinados al desarrollo y a la integración social.
6. Intervenir en la preparación de la documentación necesaria para la negociación, celebración, modificación u otros actos jurídicos relativos a los convenios u otros instrumentos internacionales de su competencia.
7. Asumir el rol articulador en los foros vinculados con la cooperación técnica y la asistencia al desarrollo e integración social y en la coordinación y evaluación de las acciones de cooperación internacional.

8. Actuar como dependencia orientadora y asesora de los organismos de orden académico, de investigación y desarrollo, de las instituciones privadas y de los organismos no gubernamentales en el área de su competencia.
9. Actuar como dependencia oferente de cooperación horizontal, coordinando con los organismos y carteras provinciales competentes en cada tema, para consolidar así la presencia de la provincia en el ámbito internacional.
10. Participar, en coordinación con otros organismos técnicos competentes de la administración provincial, en eventos internacionales, de interés para la Provincia, en materia de relaciones internacionales y cooperación para el desarrollo y la integración social.
11. Coordinar con los organismos y carteras provinciales competentes el diseño, la gestión y la evaluación de los programas para el desarrollo e integración social, facilitando el acceso a las diferentes fuentes de cooperación internacional.
12. Participar en la celebración de convenios bilaterales con Estados Extranjeros referidos a las competencias de esta Agencia y en el registro de los convenios que se encuentran en vigencia, así como también en los programas emergentes de su aplicación.
13. Participar en los temas de competencia de esta Agencia, en el proceso de integración de los países del Mercado Común del Sur (MERCOSUR).
14. Propiciar y ampliar acciones tendientes a conformar un espacio de integración cultural entre los países del MERCOSUR a través de programas de movilidad e intercambio.
15. Afianzar la identidad cultural, social, económico-productiva y científica bonaerense en el escenario internacional a través de acciones de intercambio y articulación con otras naciones y estados regionales extranjeros.
16. Propiciar la formación y capacitación de graduados de Universidades con sede en la Provincia de Buenos Aires a fin de que puedan recibir formación y perfeccionamiento en Centros Académicos de excelencia.

AGENCIA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
OFICINA PROVINCIAL DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO
METAS

1. Analizar y evaluar los distintos recursos provenientes de la cooperación internacional para contribuir a la integración de la Provincia en el mundo, en materia de desarrollo económico-productivo, ambiental y tecnológico.
2. Diseñar acciones y acordar estrategias conjuntas con los organismos del sector público y/o privado, para optimizar la utilización de los recursos provenientes de la cooperación en materia de desarrollo.
3. Colaborar en la descentralización de los recursos de la cooperación internacional, de manera tal de beneficiar a las Instituciones públicas y/o privadas, a través de asesoramiento específico y financiamiento.
4. Asistir en la negociación, preparación, seguimiento y control de propuestas de cooperación internacional, específicamente en temas relativos a la promoción de cambios en la estructura productiva, el apoyo al desempeño de la Pequeña y Mediana Empresa, la informática y las comunicaciones, la preservación del ambiente y los recursos naturales, la mitigación de emergencia y catástrofes, la mejora de la eficiencia del Estado y de la Gestión Pública, en coordinación con los organismos provinciales competentes.
5. Gestionar el funcionamiento integral de las comisiones mixtas de aplicación de convenios bilaterales con estados extranjeros referidos a las competencias de esta Oficina.
6. Fomentar el acercamiento de los expertos, investigadores y funcionarios de la provincia de Buenos Aires con la comunidad internacional, para la generación de programas que estimulen la formación de recursos humanos, el intercambio de información y la realización conjunta de programas de investigación y/o desarrollo.

7. Desarrollar vínculos y gestionar Acuerdos de Cooperación económico-productiva y científico-tecnológica, con especial énfasis en los países del MERCOSUR, que fomenten la transferencia de tecnología de punta, contribuyendo a sostener el desarrollo local y la generación de capacidades en el ámbito provincial.
8. Colaborar en la oferta de cooperación en materia de tecnología, conocimiento, bienes y servicios, apoyando los procesos de desarrollo en otros países, regiones o provincias que lo requieran, de conformidad con las políticas establecidas por el Gobierno Provincial.
9. Brindar asesoramiento a los distintos organismos provinciales en relación a la firma de Convenios y/o Acuerdos de cooperación, así como en la preparación de programas y proyectos en el área de desarrollo.

AGENCIA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
OFICINA PROVINCIAL DE COOPERACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL
METAS

1. Analizar las oportunidades, formas y mecanismos de cooperación internacional para la mejora de las condiciones sociales y culturales, propiciando el interés y participación de los sectores involucrados.
2. Optimizar la utilización de los recursos provenientes de la cooperación, buscando la excelencia en la aplicación de los mismos en materia de integración social, específicamente en temas relacionados con la mejora de las condiciones sociales, la seguridad alimentaria, la eliminación de la pobreza, la promoción y participación de la mujer, la salud y la educación.
3. Acompañar con los recursos provenientes de la cooperación internacional las prioridades y políticas de integración social y cultural establecidas a nivel provincial promoviendo la integración de la Provincia en el mundo.
4. Programar la regionalización de la distribución de los recursos provenientes de la cooperación internacional, beneficiando a Gobiernos Municipales así como a Instituciones públicas y/o privadas, con criterio equitativo.
5. Participar en la preparación de acuerdos, programas y proyectos, asistiendo en la negociación y brindando asesoramiento para el financiamiento de los mismos, a los distintos organismos provinciales del orden público y/o privado, propiciando su participación, cuando así se requiera, para promover cambios en el área social y cultural.
6. Promover la participación de la Provincia en eventos internacionales, con la finalidad de ampliar el conocimiento internacional acerca del potencial que posee la misma en el área de integración social y cultural.
7. Impulsar el intercambio de expertos investigadores, funcionarios provinciales, municipales y técnicos del sector público y/o privado en aquellos programas de capacitación, perfeccionamiento, y/o actualización técnica, en las áreas relacionadas con la integración social y cultural.
8. Colaborar en el desarrollo de acciones tendientes a afianzar los vínculos entre los países del Mercado Común del Sur (MERCOSUR).

AGENCIA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
UNIDAD DE ENLACE INSTITUCIONAL
METAS

1. Colaborar en la ejecución de la logística necesaria para la participación en eventos internacionales de interés para la provincia en el área de competencia de la agencia.
2. Dar seguimiento a los diferentes convenios y/o acuerdos alcanzados por la Agencia elaborando y elevando los actos administrativos necesarios para formalizar los convenios u otros instrumentos internacionales de su competencia.
3. Diseñar los sistemas de evaluación y seguimiento formales de aplicación en los distintos acuerdos internacionales y proponer los procedimientos administrativos necesarios para formalizar los convenios u otros instrumentos internacionales de su competencia.

4. Diseñar la estructura y el contenido de los informes periódicos con los resultados alcanzados en los respectivos convenios y acuerdos celebrados.
5. Diseñar y actualizar una base de datos informativa de acceso público con la oferta horizontal de cooperación.
6. Difundir las acciones de intercambio y cooperación de la Agencia, en coordinación con las áreas con competencias concurrentes.
7. Difundir y atender la tramitación de becas ofrecidas desde el sector externo, en coordinación con los organismos provinciales competentes.

LA PLATA, 5 de octubre de 2004

Visto que se propicia la aprobación de la reglamentación de la Ley 13.210, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 13.210 crea las bases jurídicas de organización de las Policías Comunes de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires, avanzando en el proceso de descentralización policial iniciado con la sanción de la Ley 12.155 de Organización de las Policías de la Provincia de Buenos Aires;

Que las Policías Comunes de Seguridad actuarán en los Municipios de la Provincia de Buenos Aires con una población que no podrá exceder de los setenta mil (70.000) habitantes y cuyos Intendentes manifiesten expresa adhesión a la Ley mediante la suscripción de un Convenio con el Ministerio de Seguridad;

Que deviene oportuno establecer las funciones de las Policías Comunes de Seguridad, determinando su dependencia orgánica y funcional, así como los recursos operativos y materiales tendientes a garantizar su funcionamiento;

Que resulta necesario regular los aspectos vinculados a la composición y formación de los recursos humanos que integrarán las Policías Comunes de Seguridad;

Que asimismo es imperativo establecer los procedimientos adecuados para efectivizar la participación ciudadana a través de los Foros de Seguridad, en su misión de control y evaluación social de la actividad desarrollada por las Policías Comunes de Seguridad;

Que así también se propicia determinar el mecanismo de elección de los Jefes de las Policías Comunes de Seguridad para la oportunidad prescripta en el artículo 12 de la Ley 13.210;

Que ha tomado debida intervención la Asesoría General de Gobierno;

Que el presente se dicta en ejercicio de las atribuciones emergentes del artículo 144 –proemio e inciso 2º- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires;

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DECRETA

CAPÍTULO I

Adhesión Municipal a la Ley de las Policías Comunes de Seguridad

ARTICULO 1º.- Procedimiento de adhesión. Etapas.

De acuerdo a la Ley 13.210 de las Policías Comunes de Seguridad, el procedimiento de adhesión del Municipio y la coordinación de objetivos y procedimientos con el Ministerio de Seguridad, tendrá las siguientes etapas:

- a. Firma de un convenio de adhesión del Intendente Municipal a la Ley 13.210 y a su vez de asunción de aportes, acuerdos o compromisos recíprocos con el titular del Ministerio de Seguridad por medio de Protocolos Adicionales.
- b. Dentro de los diez (10) días deberá sancionarse una ordenanza del Honorable Concejo Deliberante respectivo ratificando los términos del convenio de adhesión a la Ley de las Policías Comunes de Seguridad. Luego de promulgada, será comunicada al Ministerio de Seguridad.
- c. Dentro de los cinco (5) días de notificada la ordenanza de adhesión, el Ministerio deberá dictar una resolución que notificará a la Municipalidad. Asimismo, comunicará el nombre del titular de la Jefatura de Policía Comunal de Seguridad designado.
- d. Dentro de los dos (2) días el Intendente Municipal deberá prestar acuerdo por escrito al titular de la Jefatura de Policía Comunal de Seguridad.

Para el caso de no hacerlo, el Ministerio propondrá una terna de candidatos de entre los cuales deberá el Intendente elegir uno para su posterior designación ministerial.
- e. En caso de estar funcionando el sistema de elección del Jefe de Policía Comunal de Seguridad por voto ciudadano, en los términos del artículo 12 de la Ley 13.210, la comunicación del Ministerio mencionada en el inciso c), dará origen al proceso eleccionario que por el presente se reglamenta.

ARTICULO 2º.- Municipios del Interior.

Entiéndese por Municipios del Interior aquellos que no integran el Conurbano Bonaerense cuya composición actual esta conformada por los siguientes partidos: Almirante Brown, Avellaneda, Berazategui, Esteban Echeverría, Ezeiza, Florencio Varela, General San Martín, Hurlingham, Ituzaingó, José C. Paz, La Matanza, Lanús, Lomas de Zamora, Malvinas Argentinas, Merlo, Moreno, Morón, Quilmes, San Fernando, San Isidro, San Miguel, Tigre, Tres de Febrero y Vicente López.

CAPÍTULO II

Del Intendente y del Jefe de Policía Comunal de Seguridad

ARTICULO 3º.- Misiones del Intendente.

De acuerdo a la Ley 13.210 el Intendente que haya adherido, deberá diseñar políticas preventivas y acciones estratégicas que integrarán el Plan de Seguridad Municipal. A fin de su implementación, éste deberá convocar al Foro Municipal de Seguridad, a las autoridades municipales y a toda aquella persona con conocimiento en la materia que se considere necesario de acuerdo al inciso J del artículo 14 de la Ley 12.155 de Organización de las Policías de la Provincia de Buenos Aires.

ARTICULO 4º.- Política preventiva.

Se entenderá por política preventiva al conjunto de normas o disposiciones que tengan por objeto generar lineamientos para prevenir la comisión de delitos y resguardar la seguridad pública.

ARTICULO 5º.- Acción estratégica.

Se entenderá por acción estratégica toda aquella operatoria tendiente a generar marcos de la acción operativa a fin de facilitar el funcionamiento de la Policía Comunal de Seguridad.

ARTICULO 6º.- Articulación de los planes de seguridad.

Se prestará especial atención a la articulación del Plan de Seguridad Municipal con el Plan de Seguridad Departamental y Provincial. A tal fin, el Intendente deberá consultar al Coordinador Departamental de la Policía Comunal de Seguridad.

ARTICULO 7º.- Revisión del plan integral estratégico.

Una vez diseñado el plan de seguridad municipal, el Intendente Municipal deberá remitirlo a través de la Unidad de Coordinación Departamental de las Policías Comunes de Seguridad, al Jefe de Policía de Seguridad Departamental de la Provincia de Buenos Aires respectivo. De la misma forma, también deberá ser remitido al Foro Municipal de Seguridad de acuerdo al inciso J del artículo 14 de la Ley 12.155 de Organización de las Policías de la Provincia de Buenos Aires.

ARTICULO 8º.- Información del Jefe de Policía Comunal de Seguridad, del Coordinador de las Ps.Cs.S. o del Intendente Municipal al Foro Municipal.

El Jefe de Policía Comunal de Seguridad, el Coordinador de las Policías Comunes de Seguridad correspondiente o el Intendente, podrán ser requeridos individual o conjuntamente por el Foro Municipal de Seguridad, para que informen sobre la marcha del plan de seguridad municipal o ante el acaecimiento de cualquier hecho relevante de alteración del orden público.

ARTICULO 9º.- Deber de información del Jefe de Policía Comunal de Seguridad al Intendente.

El Jefe de Policía Comunal de Seguridad deberá informar mensualmente al Intendente o al funcionario a cargo de las tareas de seguridad que este último pueda designar, las acciones relacionadas con el cumplimiento del Plan Integral de Seguridad Municipal.

ARTICULO 10.- Jefe de Policía Comunal de Seguridad hasta el año 2007. Remuneración.

De acuerdo a la ley N° 13.210, el cargo de Jefe de Policía Comunal de Seguridad, hasta el año 2007 será ejercido por un oficial superior propuesto y designado por el Ministerio, en acuerdo con el Intendente del Municipio que corresponda.

Su remuneración corresponderá al cargo de Comisario Inspector en el escalafón del Decreto Ley 9550/80 o el que corresponda en la oportunidad de sancionarse el escalafón derivado de la Ley 13.201.

ARTICULO 11.- Falta grave. Alcance.

La "falta grave" mencionada en el artículo 7° de la Ley 13.210 de Policías Comunales de Seguridad dará lugar, cuando la Jefatura de la Policía Comunal de Seguridad sea ejercida por un policía en actividad, a la aplicación del régimen disciplinario previsto en la Ley de Personal de las Policías y Ley 12.155 modificada por sus similares 12.884 y 13.204, y Decreto 1502/04.

Cuando la Jefatura de la Policía Comunal de Seguridad sea ejercida por un ciudadano electo, la falta grave en cuanto a su consideración, procedimiento, plazos y órgano público de definición, se regirá por lo dispuesto en el artículo 249 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, salvo en lo que refiere a la mayoría exigida por el artículo 14 inc f) de la Ley 13.210.

ARTICULO 12.- Caso de incumplimiento de los efectivos.

En caso de incumplimiento de las órdenes emitidas y/o de cualquiera otra falta por parte de los efectivos, el Jefe de Policía Comunal de Seguridad procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 13.210.

ARTICULO 13.- Requerimiento del JPCS al Coordinador Departamental.

En caso de que el Coordinador Departamental de Policías Comunales haga lugar al requerimiento del Jefe de Policía Comunal de Seguridad, se aplicará el régimen disciplinario dispuesto por el Capítulo III del Título II del Decreto Ley 9550/80 o el Capítulo XVI de la Ley 13.201 de Personal de las Policías de la Provincia de Buenos Aires.

**CAPÍTULO III
Dependencia**

ARTICULO 14.- Dependencia funcional.

Con relación a la autoridad del Intendente fijada en el artículo 6 de la Ley 13.210, se entenderá por dependencia funcional a toda línea de mando que tenga relación con el cumplimiento de la función de conducción de la Policía Comunal de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires en orden al siguiente alcance: fijación de objetivos de corto y mediano plazo; planificación de acciones estratégicas y preventivas, desarrollo de todas las actividades operativas. En este marco se evaluarán las conductas y desempeño tanto individuales como grupales y, se tomarán las decisiones disciplinarias que correspondan. Las medidas inherentes a las cuestiones disciplinarias se canalizarán por medio de la autoridad de coordinación departamental tal como se especifica en el artículo 16 de la Ley 13.210. La subordinación funcional dispuesta no exime al Estado Provincial de su responsabilidad en el mantenimiento del sistema de la seguridad pública.

ARTICULO 15.- Dependencia orgánica.

Se entenderá por dependencia orgánica a toda línea de mando que tenga relación con aspectos organizativos profesionales específicos de la tarea policial que, a su vez, estará vinculada a la coordinación de las Policías Comunales de Seguridad dentro del cuerpo de la Jefatura Departamental. Sin perjuicio de ello, el Ministerio de Seguridad concurrirá en apoyo del Intendente con diseños y diagramas operativos tendientes a una mayor eficiencia en el desempeño de la fuerza policial.

**CAPÍTULO IV
Unidad de Coordinación**

ARTICULO 16.- Cantidad de personal. Limitación.

La Unidad de Coordinación de las Policías Comunales de Seguridad establecida por el artículo 8 de la Ley 13.210 contará con la cantidad de personal que se estime necesario, teniendo en cuenta la extensión del territorio, el número de Policías Comunales y la dotación de Personal de las mismas, pero en ningún caso podrá estar compuesta por más de cinco (5) integrantes.

ARTICULO 17.- Jefe de Unidad de Coordinación de las PsCsS. Cargo y rango.

La función de Jefe de la Unidad de Coordinación de las Policías Comunes será ejercida por un oficial superior designado por el Jefe de Policía Departamental y, su rango, corresponderá al cargo de Comisario Inspector en el escalafón del Decreto-Ley N° 9550/80 o bien el grado que determine la reglamentación de la Ley 13.201

ARTICULO 18. - Funciones.

Para cumplir con las funciones descriptas en el artículo 9 de la ley 13.210, el oficial superior a cargo de la unidad de coordinación podrá:

- a) Solicitar, según lo considere conveniente, toda la información que requiera para el cumplimiento de sus funciones que deberá ser remitida por el Jefe de la Policía Comunal.
- b) Requerir la colaboración de los cuerpos centralizados de las Policías en los casos que considere necesario.
- c) Requerir colaboración y trabajar conjuntamente con el Jefe Departamental.
- d) Requerir informes mensuales al Jefe de cada Policía Comunal de Seguridad sobre el desempeño del personal a su cargo y las medidas implementadas tendientes a cumplir con el Plan Integral de Seguridad Municipal a los efectos de ejercer su tarea de coordinación.
- e) Requerir informes a los Foros Vecinales y Municipales de Seguridad a los efectos de ejercer su tarea de coordinación.

Sin perjuicio de ello, deberá Informar mensualmente y cuando le sea requerido, al Jefe de la Policía Departamental, sobre los aspectos evaluativos, profesionales y disciplinarios, ya sea en su aspecto grupal o individual, del personal de las diferentes Policías Comunes; de la marcha de los Planes Estratégicos acordados de cada una de las Policías Comunes; y a su vez, también de la marcha de los planes de coordinación establecidos.

CAPITULO V

Del Jefe de Policía Comunal de Seguridad electo por Comicios

ARTICULO 19.- Elección. Financiamiento.

Cuando a partir de 2007, el Jefe de la Policía Comunal de Seguridad sea electo por la ciudadanía, la elección será financiada con Fondos del Ministerio de Seguridad los que serán presupuestados por el Departamento Ejecutivo Municipal con intervención del Foro Municipal de Seguridad en el marco de los compromisos mutuos asumidos, cuyas modalidades podrán ser objeto de Protocolos adicionales al Convenio de adhesión municipal a dicha ley.

ARTICULO 20.- Elección: fecha, convocatoria. Para la elección del Jefe de Policía Comunal de Seguridad, el Intendente Municipal, previa comunicación al Foro Municipal de Seguridad, elevará al Ministerio de Seguridad la fecha propuesta del comicio junto con el presupuesto antedicho.

Con la aprobación de la misma por el Ministerio, el Intendente deberá convocar el comicio a través de los medios de prensa de mayor difusión del Municipio con noventa (90) días de antelación a la fecha estipulada para dicha elección.

Si el Intendente no lo hiciere, lo hará el Ministerio en los plazos legales.

ARTÍCULO 21.- Requisitos de la convocatoria.

En la convocatoria deberá constar:

- a. Los requisitos de los postulantes según lo determinado en el artículo 13 de la Ley 13.210.
- b. La modalidad de la elección.
- c. La fecha y hora de cierre de la presentación de las candidaturas.

ARTICULO 22.- No superposición con otras elecciones. Sufragio optativo.

Esta elección no deberá superponerse ni compartirse con ninguna otra elección de orden municipal, provincial o nacional. La asistencia al comicio no será obligatoria y se realizará sobre la base del padrón utilizado en la última elección en donde se eligieron las autoridades municipales, dividido en la misma cantidad de electores por mesa electoral.

ARTICULO 23.- Horario.

La elección será realizada un día no hábil de 9 a 18 horas.

ARTICULO 24.- Mayoría simple. Será electo el postulante quien logre mayoría simple de votos. En caso de empate, la elección se repetirá en quince (15) días con la participación sólo de los candidatos que hayan logrado la igualdad.

ARTICULO 25.- Control de uso de fondos.

El control del uso de los fondos que el Ministerio remita al Ejecutivo Municipal en ocasión de la elección del Jefe de Policía Comunal, será ejercido por el Foro Municipal de Seguridad. Éste podrá

pedir rendición de cuentas a fin de transparentar la administración de los mismos y darlo a conocer públicamente a la ciudadanía.

El Intendente podrá asumir el compromiso de rendir cuentas ante el Foro Municipal de Seguridad, en oportunidad de suscribir el convenio de adhesión.

ARTICULO 26.- Presentación anticipada de un plan de cuentas ante el Foro Municipal de Seguridad.

El Intendente Municipal deberá dar cuenta de la autorización del dinero, a fin de transparentar la utilización del mismo, presentando con la debida anticipación un plan de cuentas para el acto eleccionario al Foro Municipal de Seguridad, si hubiera asumido el compromiso oportunamente.

ARTICULO 27.- Declaración jurada y documentos de acreditación de condiciones para ser Jefe de Policía Comunal de Seguridad. Para su admisión como postulante a Jefe de Policía Comunal de Seguridad, a fin de acreditar su intachabilidad, los candidatos deberán presentar ante el Intendente la declaración jurada con la siguiente documentación, cumpliendo los requisitos legales:

- a. Copia de documento certificada por escribano público o Juzgado de Paz, donde conste su nombre, nacionalidad, último domicilio y fecha de nacimiento.
- b. Certificado de antecedentes penales expedido por el Ministerio de Justicia de la Provincia de Buenos Aires.
- c. Certificado de antecedentes penales expedido por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación.
- d. Informe de Anotaciones Personales expedido por el Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires.

En el caso de existir alguna inhibición, ésta no deberá ser anterior a tres (3) meses de la fecha de oficialización de la candidatura.

- e. Certificado de Juicios Universales expedido por la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires.
- f. Certificado de antecedentes que acredite no haber sido objeto de sanción administrativa de cesantía, exoneración o prescindibilidad, de la Dirección Provincial de Personal o de aquella repartición pública donde se haya desempeñado y que conste en su Currículum Vitae que tendrá carácter de declaración jurada.
- g. Una cantidad de avales equivalentes al uno por ciento (1%) del padrón electoral distrital, debiendo constar el apellido y nombre, número de documento y firma de los avalistas.

ARTICULO 28.- Dedicación exclusiva.

El cargo de Jefe de Policía Comunal deberá desempeñarse con dedicación exclusiva.

ARTICULO 29.- Nombramiento del Poder Ejecutivo Provincial.

El candidato que resulte electo será nombrado por el Poder Ejecutivo Provincial.

ARTICULO 30.- Caso de situación de revista. Exigencia.

En el caso que el candidato pueda revistar la calidad de policía retirado o en actividad, deberá ostentar un grado no inferior al de Comisario de acuerdo al escalafón del Decreto Ley N° 9550/80 o bien el grado que determine la reglamentación de la Ley 13.201.

ARTICULO 31.- Financiación. Rango salarial. Aspectos previsionales.

La función electiva de Jefe de la Policía Comunal de Seguridad será financiada por el Ministerio de Seguridad y tendrá un rango salarial equivalente al de Comisario Inspector en el escalafón del Decreto-ley N° 9550/80 o su equivalente en el nuevo escalafón surgido de la Ley N° 13.201 de Personal de las Policías de la Provincia de Buenos Aires. En lo referente a los aspectos previsionales, los aportes serán efectuados al Instituto de Previsión Social de la Provincia de Buenos Aires mientras dure su mandato. Si la persona electa tuviera estado policial, activo o pasivo, los descuentos previsionales serán efectuados, mientras dure su mandato, a la Caja Provisional Policial, en el grado mencionado o en uno superior si el titular (pasivo o activo) ya lo detentare como producto de su actividad.

ARTICULO 32.- Curso formativo.

El Jefe de la Policía de Seguridad Comunal, inmediatamente de haber sido electo, recibirá un curso formativo en orden a la responsabilidad del cargo especialmente destinado a la adquisición o nivelación de conocimientos y políticas de Seguridad.

ARTICULO 33.- Cargo de JPCS: naturaleza jurídica. El Jefe de Policía Comunal es un funcionario público electivo provincial. Si fuera un miembro de las Policías de la Provincia de Buenos Aires, en actividad o retiro, mantendrá su estado policial.

CAPÍTULO VI

Cese de Mandato del Jefe de Policía Comunal de Seguridad

ARTICULO 34.- Procedimiento.

En caso de cese del mandato del Jefe de la Policía Comunal de Seguridad por cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 14 de la Ley 13.210 se procederá del siguiente modo:

- a) Si se trata de un Jefe de Policía Comunal no electo, la autoridad de aplicación procederá a la designación de un nuevo Jefe de Policía de acuerdo a lo estipulado por el artículo 22 de dicha ley.
- b) Si se trata de un Jefe de Policía Comunal de Seguridad electo, dentro de treinta (30) días de producido el cese, el Intendente Municipal elevará al Ministerio de Seguridad la propuesta de realización de un nuevo comicio para completar el período del mandato del saliente, sin alterar el principio de no simultaneidad electoral.

Desde el cese hasta la asunción de un nuevo mandato, el Ministerio designará interinamente con acuerdo del Departamento Ejecutivo Municipal, un Jefe de Policía Comunal de Seguridad.

ARTICULO 35.- Renuncia.

En caso de renuncia del Jefe de Policía Comunal de Seguridad electo por la ciudadanía, la misma deberá ser presentada al Intendente municipal, no pudiendo abandonar su cargo hasta tanto sea notificada su aceptación por decreto del Poder Ejecutivo Provincial.

Para el supuesto de renuncia del jefe elegido en los términos del artículo 22 de la Ley n° 13210, la misma deberá ser presentada ante el Intendente, no pudiendo abandonar su cargo hasta tanto le sea notificada la aceptación por el Ministro de Seguridad. Seguidamente se procederá conforme lo dispuesto en los incisos c) y d) del artículo 1° de la presente reglamentación.

ARTICULO 36.- Incapacidad sobreviniente. Alcance.

Se considera incapacidad sobreviniente al impedimento físico que afecte más del sesenta y seis por ciento (66 %) de la capacidad laboral. La determinación del porcentaje de incapacidad será establecida por una Junta Médica perteneciente a la Dirección de Reconocimientos Médicos de la Secretaría General de la Gobernación.

ARTICULO 37.- Incompatibilidades.

Es incompatible con el cargo de Jefe de la Policía Comunal de Seguridad:

- a. Ejercer funciones públicas electivas.
- b. Desempeñar cargos políticos partidarios.
- c. Ser empleado de la Administración Pública nacional, provincial o municipal con las excepciones que establece la ley específica.
En estos tres casos el candidato deberá solicitar licencia sin goce de sueldo, si lo tuviera, al momento de ser aceptado, sin perjuicio de las excepciones legales.
- d. Tener vinculación comercial con el Municipio o con el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires.
- e. Ser socio, director, jefe de seguridad, miembro de órganos de fiscalización, gerente o personal integrante de empresas de seguridad privada.

Junto con la documentación acompañada en oportunidad de su presentación deberá completar una declaración jurada de la que surja su actividad laboral actual, y si es empleado público nacional, provincial o municipal, profesional o estar encuadrado en alguno de los supuestos previstos en el inciso e. del presente, en cuyos casos deberá procederse de la siguiente forma: en el primero, optar por uno de los dos empleos públicos, en el segundo acompañar constancia de la suspensión de matrícula, y en el tercero se aceptarán las solicitudes de aquellos que hayan dejado transcurrir cuatro (4) años contados desde su desvinculación en la actividad, debiendo acreditarlo con la documentación pertinente.

Sin perjuicio de ello, regirán las normas sobre incompatibilidad aplicables a las Policías de la Provincia de Buenos Aires, cuando se trate de un funcionario con estado policial.

ARTICULO 38°.- Caso de condena o procesamiento del J.P.C. Reemplazo.

En los casos que prevé el inciso d) del artículo 14 de la Ley 13.210, ante el cese inmediato del Jefe de Policía Comunal, se procederá a su reemplazo.

ARTICULO 39°.- Denuncia de cualquier ciudadano o institución contra el JPCS no electo ante el Foro. Facultad de actuación de oficio del Foro.

Para el caso que el Jefe de Policía Comunal de Seguridad no electo incurriera en causales de incumplimiento, negligencia en el desarrollo de sus funciones, incompatibilidad o falta grave, tipificadas por los incisos c) y e) del artículo 14 de la Ley 13.210, cualquier ciudadano o institución podrá presentar la denuncia correspondiente ante el Foro Municipal de Seguridad el que también podrá actuar de oficio. Igualmente éste podrá informar al Ejecutivo Municipal para que proceda ante el Ministerio de Seguridad respecto de la remoción del Jefe de Policía Comunal, de acuerdo al inciso a) del artículo 35 de este decreto.

ARTICULO 40.- *Caso de JPCS electo: procedimiento. Actuación del Concejo Deliberante. Elevación al Poder Ejecutivo.*

Tratándose de un Jefe de Policía Comunal de Seguridad electo las actuaciones descriptas en el artículo anterior serán remitidas al Honorable Concejo Deliberante para su análisis y decisión.

El procedimiento, formas, plazos, posible suspensión y demás competencias del Concejo y los derechos de defensa y debido proceso que le asisten al funcionario cuestionado, es el que fija el artículo 249 de la Ley Orgánica de las Municipalidades, salvo en lo que respecta a la mayoría requerida para la suspensión o destitución.

De votarse la destitución, la misma será elevada al Poder Ejecutivo a efectos de iniciar el procedimiento de elección de un nuevo Jefe de Policía Comunal de Seguridad, previsto en la presente reglamentación.

ARTICULO 41. - *Deberes del J.P.C.*

El Jefe de la Policía Comunal de Seguridad deberá asistir a las reuniones que el Foro Municipal de Seguridad le solicite y brindar la información que se le requiera. Asimismo, podrá ser evaluado por el Foro Municipal de Seguridad, cuyo dictamen deberá ser remitido al Intendente, en el caso de un Jefe de Policía Comunal no electo, o al Honorable Concejo Deliberante, en el caso de un Jefe de Policía Comunal electo. En este último caso, será puesto a consideración del Honorable Concejo Deliberante para definir el incumplimiento de sus funciones de acuerdo a lo descrito en el artículo anterior.

ARTICULO 42. - *Funciones del Foro de Seguridad Municipal.*

El Foro Municipal de Seguridad articula la relación con la comunidad, recepcionando las denuncias o petitorios, controlando las actividades profesionales de la fuerza policial, su administración y demás promociones de la acción participativa de la ciudadanía normadas en las Leyes 12.154 y 12.155.

ARTICULO 43. - *Ministerio de Seguridad: establecimiento de procedimiento sobre consultas al Foro.*

El Ministerio de Seguridad fijará un procedimiento para que el Foro Municipal de Seguridad sea consultado sobre los gastos originados en el ejercicio de las funciones de la Policía Comunal de Seguridad, conforme las previsiones de la Ley 12.154.

CAPÍTULO VII

Incorporación y Reclutamiento

ARTICULO 44. - *Posibilidad de incorporación del personal de las Policías departamentales. Curso de reentrenamiento y capacitación.*

De acuerdo al artículo 4 de la Ley 13.210 y previa adhesión del Municipio a dicha ley, el personal de las Policías Departamentales podrá ser incorporado a las Policías Comunales de Seguridad, previa aprobación de una formación inicial modular organizada a través de ejes teóricos instrumentales y práctico profesionales específicos en el marco de un programa de formación continua y permanente. Dentro de los ciento ochenta (180) días de esa determinación deberá aprobar un curso de reentrenamiento y capacitación específico, cuyo contenido y duración será determinado por la Subsecretaría de Formación y Capacitación del Ministerio de Seguridad. Asimismo dicha Subsecretaría diseñará el sistema de formación y entrenamiento que deberán aprobar los aspirantes que cada municipio haya reclutado para su incorporación. Cada uno de estos sistemas formativos guardarán la debida congruencia con las características y particularidades de cada municipio.

ARTICULO 45. - *ORGANIZACIÓN. APLICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA LEY 13.201.* Con respecto al personal que por iniciativa del ministerio de seguridad o el municipio, se resuelva incorporar, el reclutamiento de aspirantes a integrar las policías comunales de seguridad se organizará de acuerdo a los requisitos establecidos en los artículos 6 y 7 de la ley 13.201 de personal de las policías de la provincia de buenos aires y su decreto reglamentario.

ARTICULO 46. - *Radicación en el municipio en que se preste servicio.* En el plazo de un año el personal deberá radicarse en el Municipio que preste servicio. Sin perjuicio de ello, el Ministerio de Seguridad deberá adoptar los recaudos pertinentes para posibilitar que el personal policial que preste servicio en cualquier lugar de la Provincia de Buenos Aires pueda ser destinado a su Municipio de origen.

ARTICULO 47. - *BÚSQUEDA DE POSTULANTES Y SUPERVISIÓN DE RECLUTAMIENTO.*

EN LA CONVOCATORIA DE POSTULANTES Y SUPERVISIÓN DEL RECLUTAMIENTO EN LOS MUNICIPIOS, PODRÁ CONTRIBUIR EL FORO MUNICIPAL DE SEGURIDAD.

ARTICULO 48. - *Reclutamiento de aspirantes. Residencia en el distrito.*

La autoridad de aplicación organizará el reclutamiento de aspirantes a incorporarse a las Policías Comunes de Seguridad, cuyo procedimiento se establecerá en el convenio de adhesión municipal siendo obligación inexcusable la residencia en el distrito. En caso excepcional, se podrá extender el ámbito territorial de la convocatoria para un determinado distrito, a residentes y/ o habitantes de Municipios vecinos hasta una distancia de 30 kilómetros de sus límites.

ARTICULO 49.- Carrera.

En cada Policía Comunal de Seguridad, se organizará por Municipio la carrera policial de sus miembros hasta el grado de Jefe de la Dependencia, Comisario o su equivalente, conforme al régimen estatutario de personal vigente.

CAPÍTULO VIII

Asentamiento

ARTICULO 50.- Estación de Policía Comunal.

El asiento de la dotación de Policía Comunal de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires, se denomina "Estación de Policía Comunal".

ARTICULO 51. - Jefatura de Policía Comunal de Seguridad.

El asiento de la Jefatura de la Policía Comunal de Seguridad es el lugar donde se desarrollan las tareas de planificación y coordinación de todas las Estaciones de la Policía Comunal de Seguridad y se denomina "Jefatura de Policía Comunal".

CAPÍTULO IX

MINISTERIO DE SEGURIDAD Y MUNICIPIO

ARTICULO 52. - Intendente: remisión mensual de un informe de gastos.

El Intendente deberá informar mensualmente sobre los gastos realizados con motivo del funcionamiento de la policía Comunal de Seguridad en ese municipio y que hayan sido afrontados con aportes (recursos) comunales propios o remitidos por el Ministerio de Seguridad. Esta obligación será cumplimentada ante el Ministerio de Seguridad dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente al de la realización efectiva del gasto.

ARTICULO 53.- Intendente: elaboración de un presupuesto anual.

El Intendente anualmente elaborará un presupuesto de gastos, en función de necesidades y objetivos a cumplir, debiendo ajustarse a los plazos y procedimientos fijados por el Ministerio de Seguridad, al cual será remitido para su aprobación de acuerdo a las responsabilidades asumidas en el Convenio de Adhesión oportunamente suscripto.

Asimismo, se deberá crear una partida presupuestaria especial con afectación específica para afrontar exclusivamente los gastos que se ocasionen con motivo de la aplicación del presente régimen y en ella también se deberán reflejar los valores que resulten de los aportes financieros o presupuestarios remitidos por el Ministerio de Seguridad.

ARTICULO 54.- Reasignación de créditos presupuestarios: facultad del Ministerio de Economía.

A los fines del presente decreto, facultase al Ministerio de Economía, con intervención del Ministerio de Seguridad, a reasignar los créditos presupuestarios asignados a ésta última cartera por la Ley de presupuesto vigente en el respectivo ejercicio.

ARTICULO 55.- Rendiciones.

En los casos de aportes financieros o presupuestarios remitidos por el Ministerio de Seguridad a los Municipios, con motivo del funcionamiento de la Policía Comunal de Seguridad, el comprobante de transferencia bancaria de dichos fondos agregado a la orden de pago pertinente, será considerado documental suficiente a los fines de la rendición de los indicados aportes.

Los Municipios que reciban las transferencias presupuestarias o financieras aludidas con anterioridad, deberán realizar la rendición de los gastos en forma documentada ante el Ministerio de Seguridad, dentro de los primeros quince (15) días del mes siguiente al que diera origen dicha transferencia. A los fines de dicha rendición, los documentos podrán ser reemplazados por fotocopias certificadas por el Contador Municipal.

ARTICULO 56. - Suspensión parcial o total de transferencias futuras.

El Ministerio de Seguridad suspenderá parcial o totalmente las transferencias futuras, en caso que el Municipio no efectúe las rendiciones en el plazo precedentemente indicado.

Sin perjuicio de la suspensión mencionada, el Ministerio de Seguridad informará al Honorable Concejo Deliberante y al Honorable Tribunal de Cuentas de la Provincia acerca de la omisión de rendimiento por parte del Municipio.

ARTICULO 57. - *Habilitación de cuentas bancarias específicas.*

El Municipio deberá habilitar cuentas bancarias específicas en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, para la realización de la totalidad de los movimientos de fondos destinados única y exclusivamente a los gastos de funcionamiento de la Policía Comunal de Seguridad.

ARTÍCULO 58.- *Auditorias.*

El Ministerio de Seguridad, a través del área competente, podrá realizar auditorias en las sedes de los Municipios, a los fines de verificar el cumplimiento del presente régimen en cuanto a la utilización de los fondos asignados, así como también de los objetivos establecidos.

ARTICULO 59. - El presente decreto será refrendado por los Ministros Secretarios en los Departamentos de Seguridad y de Economía.

ARTICULO 60. - Regístrese, comuníquese, publíquese, dése al Boletín Oficial y pase al Ministerio de Seguridad. Cumplido archívese.

DECRETO N° 2419/04

Dr. LEON CARLOS ARSLANIÁN
Ministro de Seguridad
Provincia de Buenos Aires

Ing. FELIPE SOLÁ
GOBERNADOR
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Lic. GERARDO ADRIÁN OTERO
Ministro de Economía
Provincia de Buenos Aires

LA PLATA, 18 de octubre de 2004.-

Visto que se propicia la creación de una comisión especial de preadjudicaciones, para la agilización del sistema de contrataciones de bienes y servicios de la cartera; y

CONSIDERANDO:

Que en atención a las especiales características de las contrataciones a realizar, es necesario sustituir la Comisión Asesora de Preadjudicaciones, por una Especial, cuya finalidad será la de dictaminar acerca de actuaciones administrativas específicas para el área de Bomberos.

Que en uso de las facultades que le confiere el artículo 19 de la Ley n° 13.175, el artículo 39 última parte del Decreto n° 3300/72 y de la Ley n° 13.188.

Por ello

EL MINISTRO DE SEGURIDAD

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°- Crear la Comisión Especial de Preadjudicaciones en sustitución de la establecida por la Resolución n° 844/04, modificada por la Resolución n° 917/04, para la intervención en las contrataciones que se detallan seguidamente:

Expedientes Nros. 21.100-068.294/04; 21.100-070.743/04; 21.100-070.742/04; 21.100-070.744/04; 21.100-068.291/04; 21.100-068.289/04; 21.100-068.290/04; 21.100-070.741/04; 21.100-068.295/04; 21.100-619.779/03; 21.100-130.727/03; 21.100-373.500/03; 21.100-501.152/03; 21.100-734.859/04; 21.100-075.570/04; 21.100-721.152/04; 21.100-075.571/04; 21.00-821.668/01; 21.100-799.315/01; 21.100-723.784/04; 21.100-638.340/98; 21.100-510.699/00; 21.100-484.892/03; 21.100-473.202/03; 21.100-721.146/04 y 21.100-721.147/04.

ARTÍCULO 2°- Designar como miembros titulares de la Comisión Especial creada por el artículo 1ero. de la presente a: Crio. Insp. Norberto Daniel Savez (Legajo 13.880); Dr. Héctor Daniel Sánchez (Legajo 16.421) y Cdora. Cristina Laura Alonso (Legajo 19.112) y como miembro suplente de la misma a: Dra. Selva Elizabeth Amarfil (Legajo 501.782).

ARTÍCULO 3°- Autorizar al Señor Subsecretario Administrativo a incorporar actuaciones administrativas para la intervención de la Comisión Especial aludida en ésta Resolución, así como también modificar la integración de la misma.

ARTÍCULO 4°- Regístrese, notifíquese, comuníquese a la Dirección General de Administración. Publíquese en el Boletín Informativo.

RESOLUCIÓN N° 1552.

Dr. LEON CARLOS ARSLANIAN
Ministro de Seguridad
Provincia de Buenos Aires

LA PLATA, 18 de octubre de 2004.-

Visto que se propicia la creación de una comisión especial de preadjudicaciones, para la agilización del sistema de contrataciones de bienes y servicios de la cartera; y

CONSIDERANDO:

Que en atención a las especiales características de las contrataciones a realizar, es necesario sustituir la Comisión Asesora de Preadjudicaciones, por una Especial, cuya finalidad será la de dictaminar acerca de actuaciones administrativas específicas para el área de Vestuario y Abastecimiento.

Que en uso de las facultades que le confiere el artículo 19 de la Ley n° 13.175, el artículo 39 última parte del Decreto n° 3300/72 y de la Ley n° 13.188.

Por ello

EL MINISTRO DE SEGURIDAD
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°- Crear la Comisión Especial de Preadjudicaciones en sustitución de la establecida por la Resolución n° 844/04, modificada por la Resolución n° 917/04, para la intervención en las contrataciones que se detallan seguidamente:

Expedientes Nros. 21.100-067.689/04; 21.100-067.688/04; 21.100-069.956/04; 21.100-069.957/04; 21.100-075.205/04; 21.100-659.998/04.

ARTÍCULO 2°- Designar como miembros titulares de la Comisión Especial creada por el artículo 1ero. de la presente a: Of. Ppal. Néstor Andrés Urios (Legajo 20.014); Dr. Héctor Daniel Sánchez (Legajo 16.421) y Cdora. Cristina Laura Alonso (Legajo 19.112) y como miembro suplente de la misma a: Dra. Selva Elizabeth Amarfil (Legajo 501.782).

ARTÍCULO 3°- Autorizar al Señor Subsecretario Administrativo a incorporar actuaciones administrativas para la intervención de la Comisión Especial aludida en ésta Resolución, así como también modificar la integración de la misma.

ARTÍCULO 4°- Regístrese, notifíquese, comuníquese a la Dirección General de Administración. Publíquese en el Boletín Informativo.

RESOLUCIÓN N° 1553.

Dr. LEON CARLOS ARSLANIAN
Ministro de Seguridad
Provincia de Buenos Aires

LA PLATA, 18 de octubre de 2004.-

Visto que se propicia la creación de una comisión especial de preadjudicaciones, para la agilización del sistema de contrataciones de bienes y servicios de la cartera; y

CONSIDERANDO:

Que en atención a las especiales características de las contrataciones a realizar, es necesario sustituir la Comisión Asesora de Preadjudicaciones, por una Especial, cuya finalidad será la de dictaminar acerca de actuaciones administrativas específicas para el área de Armas y Protección Policial.

Que en uso de las facultades que le confiere el artículo 19 de la Ley n° 13.175, el artículo 39 última parte del Decreto n° 3300/72 y de la Ley n° 13.188.

Por ello

**EL MINISTRO DE SEGURIDAD
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°- Crear la Comisión Especial de Preadjudicaciones en sustitución de la establecida por la Resolución n° 844/04, modificada por la Resolución n° 917/04, para la intervención en las contrataciones que se detallan seguidamente:

Expedientes Nros. 21.100-066.825/04; 21.100-066.824/04; 21.100-066.821/04; 21.100-066.828/04; 21.100-066.829/04; 21.100-066.832/04; 21.100-054.274/04; 21.100-058.551/04; 21.100-058.552/04 y 21.100-358.658/03.

ARTÍCULO 2°- Designar como miembros titulares de la Comisión Especial creada por el artículo 1ero. de la presente a: Subcrio. Miguel Amílcar Prado (Legajo 016.195; Cdora. Cristina Liliana Aispuro (Legajo 13.705) y Dr. Héctor Daniel Sánchez (Legajo 16.421) y como miembro suplente de la misma al Dr. Guillermo Roberto Mesa (Legajo 501.769).

ARTÍCULO 3°- Autorizar al Señor Subsecretario Administrativo a incorporar actuaciones administrativas para la intervención de la Comisión Especial aludida en ésta Resolución, así como también modificar la integración de la misma.

ARTÍCULO 4°- Regístrese, notifíquese, comuníquese a la Dirección General de Administración. Publíquese en el Boletín Informativo.

RESOLUCIÓN N° 1554.

**Dr. LEON CARLOS ARSLANIAN
Ministro de Seguridad
Provincia de Buenos Aires**

LA PLATA, 18 de octubre de 2004.-

Visto que se propicia la creación de una comisión especial de preadjudicaciones, para la agilización del sistema de contrataciones de bienes y servicios de la cartera; y

CONSIDERANDO:

Que en atención a las especiales características de las contrataciones a realizar, es necesario sustituir la Comisión Asesora de Preadjudicaciones, por una Especial, cuya finalidad será la de dictaminar acerca de actuaciones administrativas específicas para el área de Comunicaciones.

Que en uso de las facultades que le confiere el artículo 19 de la Ley n° 13.175, el artículo 39 última parte del Decreto n° 3300/72 y de la Ley n° 13.188.

Por ello

EL MINISTRO DE SEGURIDAD

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°- Crear la Comisión Especial de Preadjudicaciones en sustitución de la establecida por la Resolución n° 844/04, modificada por la Resolución n° 917/04, para la intervención en las contrataciones que se detallan seguidamente:

Expedientes Nros. 21.100-025.243/04; 21.100-067.557/04; 21.100-025.242/04; 21.100-067.260/04; 21.100-025.244/04; 21.100-036.877/04; 21.100-083.918/04; 21.100-005.058/04; 21.100-776.312/04; 21.100-062.928/04; 21.100-761.275/04; 21.100-662.099/04; 21.100-086.340/04; 21.100-079.915/04; 21.100-093.730/04; 21.100-018.721/04; 21.100-098.620/04.

ARTÍCULO 2°- Designar como miembros titulares de la Comisión Especial creada por el artículo 1ero. de la presente a: Lic. José María Alba (Legajo 13.468); Dr. Héctor Daniel Sánchez (Legajo 16.421) y Cdor. Pablo Augusto Valente (Leg. Pers. 148.337) y como miembro suplente de la misma el Dr. Guillermo Roberto Meza (Legajo 501.769).

ARTÍCULO 3°- Autorizar al Señor Subsecretario Administrativo a incorporar actuaciones administrativas para la intervención de la Comisión Especial aludida en ésta Resolución, así como también modificar la integración de la misma.

ARTÍCULO 4°- Regístrese, notifíquese, comuníquese a la Dirección General de Administración. Publíquese en el Boletín Informativo.

RESOLUCIÓN N° 1.555.

Dr. LEON CARLOS ARSLANIAN
Ministro de Seguridad
Provincia de Buenos Aires

LA PLATA, 18 de octubre de 2004.-

Visto que se propicia la creación de una comisión especial de preadjudicaciones, para la agilización del sistema de contrataciones de bienes y servicios de la cartera; y

CONSIDERANDO:

Que en atención a las especiales características de las contrataciones a realizar, es necesario sustituir la Comisión Asesora de Preadjudicaciones, por una Especial, cuya finalidad será la de dictaminar acerca de actuaciones administrativas específicas para el área de Servicios Aéreos.

Que en uso de las facultades que le confiere el artículo 19 de la Ley n° 13.175, el artículo 39 última parte del Decreto n° 3300/72 y de la Ley n° 13.188.

Por ello

EL MINISTRO DE SEGURIDAD
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°- Crear la Comisión Especial de Preadjudicaciones en sustitución de la establecida por la Resolución n° 844/04, modificada por la Resolución n° 917/04, para la intervención en las contrataciones que se detallan seguidamente:

Expedientes Nros. 21.100-434.591/03; 21.100-029.411/04; 21.100-016.302/04; 21.100-005.843/04; 21.100-689.530/04; 21.100-072.877/04; 21.100-092.518/04.

ARTÍCULO 2°- Designar como miembros titulares de la Comisión Especial creada por el artículo 1ero. de la presente a: Ing. Jorge Jurado (Legajo 138.933); Cidora. Cristina Laura Alonso (Legajo 19.112) y Dr. Héctor Daniel Sánchez (Legajo 16.421) y como miembro suplente de la misma a la Cidora. Patricia Noemí Picallo (Legajo 501.733).

ARTÍCULO 3°- Autorizar al Señor Subsecretario Administrativo a incorporar actuaciones administrativas para la intervención de la Comisión Especial aludida en ésta Resolución, así como también modificar la integración de la misma.

ARTÍCULO 4°- Regístrese, notifíquese, comuníquese a la Dirección General de Administración. Publíquese en el Boletín Informativo.

RESOLUCIÓN N° 1556.

Dr. LEON CARLOS ARSLANIAN
Ministro de Seguridad
Provincia de Buenos Aires

LA PLATA, 18 de octubre de 2004.-

Visto que se propicia la creación de una comisión especial de preadjudicaciones, para la agilización del sistema de contrataciones de bienes y servicios de la cartera; y

CONSIDERANDO:

Que en atención a las especiales características de las contrataciones a realizar, es necesario sustituir la Comisión Asesora de Preadjudicaciones, por una Especial, cuya finalidad será la de dictaminar acerca de actuaciones administrativas específicas para el área de Automotores.

Que en uso de las facultades que le confiere el artículo 19 de la Ley n° 13.175, el artículo 39 última parte del Decreto n° 3300/72 y de la Ley n° 13.188.

Por ello

EL MINISTRO DE SEGURIDAD
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°- Crear la Comisión Especial de Preadjudicaciones en sustitución de la establecida por la Resolución n° 844/04, modificada por la Resolución n° 917/04, para la intervención en las contrataciones que se detallan seguidamente:

Expedientes Nros. 21.100-672.186/04; 21.100-080.117/04; 21.100-080.118/04; 21.100-080.119/04; 21.100-080.120/04; 21.100-080.121/04, 21.100-080.122/04; 21.100-080.123/04; 21.100-076.626/04; 21.100-038.850/04; 21.100-078.377/04; 21.100-095.581/04, 21.100-095.580/04; 21.100-095.579/04; 21.100-076.621/04; 21.100-076.622/04; 21.100-095.582/04 y 21.110-101.058/04.

ARTÍCULO 2°- Designar como miembros titulares de la Comisión Especial creada por el artículo 1ero. de la presente a: Ing. Jorge Daniel Jurado (Legajo 138.933); Cdora. Cristina Liliana Aispuro (Legajo 013.705) y Dr. Héctor Daniel Sánchez (Legajo 16.421) y como miembro suplente de la misma a la Cdora. Patricia Noemí Picallo (Legajo 501.773).

ARTÍCULO 3°- Autorizar al Señor Subsecretario Administrativo a incorporar actuaciones administrativas para la intervención de la Comisión Especial aludida en ésta Resolución, así como también modificar la integración de la misma.

ARTÍCULO 4°- Regístrese, notifíquese, comuníquese a la Dirección General de Administración. Publíquese en el Boletín Informativo.

RESOLUCIÓN N° 1557.

Dr. LEON CARLOS ARSLANIAN
Ministro de Seguridad
Provincia de Buenos Aires

LA PLATA, 20 de octubre de 2004.

Visto, que mediante Decreto n° 1476/04, se aprueba la estructura organizativa de la Subsecretaría Administrativa, estableciéndose en su artículo 5°, que en un plazo de noventa días deberá elevarse la propuesta de desagregación de unidades organizativas correspondientes a la Dirección General de Relaciones Institucionales y Coordinación, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto n° 1386/04, se designó en el cargo de la Planta Temporal, al Dr. Juan Pablo Fioribello (D.N.I. 23.969.455 – Clase 1974);

Que en atención a la propuesta de organización de los temas dependientes de la Dirección General de Relaciones Institucionales y Coordinación, resulta menester asignar la función de estudio, análisis, diagnóstico y diseño de la mencionada Dependencia a un responsable;

Que todo ello se halla conforme a las atribuciones conferidas por la Ley 12.155, el artículo 19 de la Ley 13.175 y la Ley 13.188;

Por ello,

**EL MINISTRO DE SEGURIDAD
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Asígnese al Dr. Juan Pablo FIORIBELLO (D.N.I. 23.969.455 – Clase 1974), las funciones de estudio, análisis, diagnóstico y diseño de las temáticas abordadas por la Dirección General de Relaciones Institucionales y Coordinación.

ARTÍCULO 2°.- Déjase establecido que el Dr. Juan Pablo FIORIBELLO, deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo precedente, acorde al plazo establecido en el artículo 5° del Decreto n° 1476/04.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese, publíquese, dese al Boletín Informativo y archívese.

RESOLUCIÓN N° 1558.

**Dr. LEON CARLOS ARSLANIAN
Ministro de Seguridad
Provincia de Buenos Aires**

LA PLATA, 20 de octubre de 2004.

Visto, que la Subsecretaría de Formación y Capacitación propicia la modificación y sustitución del Anexo I previsto por el artículo 2° de la Resolución N° 793 de fecha 14 de mayo de 2.004;

CONSIDERANDO:

Que la citada Resolución en su artículo 2° determina los requisitos para el ingreso de los Aspirantes a la Policía Buenos Aires 2;

Que merituados los fundamentos de la Subsecretaría de Formación y Capacitación, los mismos resultan oportunos y convenientes;

Que en virtud de lo expuesto resulta pertinente modificar los requisitos para el ingreso;

Que la presente, se dicta de conformidad a lo normado en el artículo 19 de la Ley 13.175, Ley 13.202 y la Ley 13.188;

Por ello,

EL MINISTRO DE SEGURIDAD

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Modifíquese y sustitúyese el Anexo I previsto por el artículo 2° de la Resolución N° 793 de fecha 14 de mayo de 2.004, estableciéndose como requisitos para el ingreso de los Aspirantes a la Policía Buenos Aires 2 los obrantes en el Anexo I que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Regístrese, notifíquese, comuníquese a la Subsecretaría de Formación y Capacitación, publíquese en el Boletín Informativo. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN N° 1559.

Dr. LEON CARLOS ARSLANIAN
Ministro de Seguridad
Provincia de Buenos Aires

ANEXO I

REQUISITOS PARA EL INGRESO “POLICÍA BUENOS AIRES 2”

1. Ser Argentino, naturalizado o por opción.
2. Tener salud y aptitudes psicofísicas adecuadas.
3. Tener aprobado el ciclo secundario completo al momento de la incorporación.
4. Masculinos: Tener de 20 a 28 años como máximo a la fecha de inscripción.
5. Femeninos: Tener de 20 a 28 como máximo a la fecha de inscripción.
6. Masculinos: Tener una estatura no inferior a 1,60 metros.
7. Femeninos: Tener una estatura no inferior a 1,56 metros.
8. Aprobar un examen de ingreso de aptitudes físicas, psicofísicas. Adjuntar a la solicitud de inscripción.
9. Fotocopia autenticada del certificado de nacimiento.
10. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (1ra. Y 2da. Página).
11. Certificado de Estudios: Certificado analítico o título (fotocopia debidamente autenticada por autoridad judicial o administrativa competente) o en su defecto constancia original del trámite de los mismos.
12. Certificado de salud expedido por institución médica oficial (sangre, legajo médico mínimo, radiografía de tórax y ergometría).
13. Dos (2) fotografías de 4x4 color, de frente, fondo blanco recientes y una fotografía color de cuerpo entero 13x18.
14. Informe ambiental tramitado por Comisaría jurisdiccional.
15. Certificado de domicilio expedido por la Comisaría jurisdiccional.
16. Certificado de Reincidencia (tramitar en calle Tucumán 1350 de Capital Federal) y fotocopia del mismo. O en las siguientes direcciones:
 - **San Isidro:** Dirección 9 de julio número 366.
 - **Lomas de Zamora:** Dirección Ipólito Yrigoyen 7402.
 - **San Martín:** Dirección Moreno número 399.
 - **Morón:** Rivadavia 18.380.

LA PLATA, 20 de octubre de 2004.

Visto, el expediente 21.100 – 408.116/03, correspondiente a la solicitud de habilitación del “**CENTRO PANAMERICANO DE CAPACITACIÓN**” y;

CONSIDERANDO:

Que a fojas uno (1) obra escrito presentado por el Grupo Solamna S.R.L., solicitando la habilitación del Centro Panamericano de Capacitación, adjuntando documentación a tal efecto;

Que conforme lo peticionado a fojas ciento cincuenta y siete (157), a fojas ciento cincuenta y ocho (158) se establece el cronograma de pago de la tasa de habilitación y depósito en garantía. A fojas doscientos (200), el Área Contable informa que se procede al desglose del comprobante de pago en concepto de la primer cuota de la Tasa de Habilitación;

Que a fojas doscientos dos (202), se expide la Dirección General de Asesoría Letrada del Ministerio de Seguridad entendiendo que se habría cumplido con los recaudos previstos por los artículos 18 de la Ley 12.297 y 18 del Decreto Reglamentario 1897/02;

Que a fojas doscientos tres (203) se establece que los programas de estudio adunados a fojas 149/ 156 se corresponden con los aprobados mediante Resolución Ministerial 987/02;

Que la presente, se dicta de conformidad a la facultades conferidas por el Art. 9 y 19 de la Ley 13.175, 18 de la Ley 12.297 y las propias del cargo;

Por ello,

EL MINISTRO DE SEGURIDAD

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Proceder a la habilitación en forma precaria en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires del **"CENTRO PANAMERICANO DE CAPACITACIÓN"**, perteneciente a la empresa GRUPO SOLAMNA S.R.L., como centro de capacitación y formación profesional, el que estará ubicado en calle 25 de Mayo Número 3041 1er. Piso de Mar del Plata y cuya responsabilidad recae en la mencionada persona jurídica.

ARTÍCULO 2°.- Autorizar en forma precaria a ejercer el cargo de Director del Centro Panamericano de Capacitación al Sr. JUAN JOSÉ PRATS, titular del D.N.I. Nro. 8.383.901.

ARTÍCULO 3°.- Homologar los planes de estudios presentados por el Centro Panamericano de Capacitación a fojas ciento cuarenta y nueve, ciento cincuenta y seis 149/156, los que pasan a formar parte integrante del presente.

ARTÍCULO 4°.- Reconocer con carácter precario al plantel docente el que estará integrado por los señores; Miguel Sergio KABILIO D.N.I. N° 17.018.142, Mercedes Silvia MINNICELLI D.N.I. N° 14.563.844, Luciana Natalia CABRERA D.N.I. N° 23.681.231, Juan José PRATS D.N.I. N° 8.383.901, Jorge Omar JURI D.N.I. N° 12.200.734, Hilda Rita SIVORI D.N.I. N° 18.191.662.

ARTÍCULO 5°.- Regístrese, notifíquese, comuníquese a la Dirección General Fiscalizadora de Agencias y Seguridad Privada, publíquese en el Boletín Informativo. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN N° 1560

Dr. LEON CARLOS ARSLANIAN
Ministro de Seguridad
Provincia de Buenos Aires

La Plata, 15 de octubre de 2004.

OLIMPIADAS

Se destaca la brillante actuación que le cupo a la delegación representativa del Círculo Policial en las XIV Olimpiadas Intercírculos y XII Internacionales, que se realizaron en la provincia de Santiago del Estero.

En este sentido, los deportistas alcanzaron el 1er. Puesto en Voley y Natación; 2do. puesto en Maratón, Tiro y Ajedrez; y 3er. Puesto en Básquet, tenis de mesa y Bochas.

Es importante destacar que los deportistas demostraron honestidad deportiva, sentido del honor, y un gran valor ético.

CAYETANO F. MONACO
PRESIDENTE

REMIGIO DALCIN
SECRETARIO

LOS SIGUIENTES PASES A DISPONIBILIDAD PREVENTIVA

Oficial Inspector Legajo 22.207, POGGI, Santiago Iván, perteneciente a la Comisaría La Plata 2da., por Inf. Art. 59, Inc. 7mo., a partir del día 21-10-04.

Oficial Subinspector Legajo 22.936, CORREA, Marcelo Iván, perteneciente a la Comisaría Tigre 5ta., por Inf. Art. 59, Inc. 7mo., a partir del día 16-10-04.

Sargento Legajo 137.794, PÉREZ, Germán Jesús, perteneciente a la Dirección General de Sumarios Administrativos, por Inf. Art. 59, Inc. 7mo., a partir del día 19-10-04.

Agente Legajo 134.045, DURÉ, Adrián Orlando, perteneciente a la Comisaría Tigre 5ta., por Inf. Art. 59, Inc. 7mo., a partir del día 16-10-04.

EL SIGUIENTE LEVANTAMIENTO DE DISPONIBILIDAD PREVENTIVA

Oficial Inspector Legajo 22.093, TORNIELLI, César Martín, en sumario que se le instruyera por Inf. Art. 59 Inc. 7mo., y que fuera decretada a partir del día 14-10-04.

Dr. LEON CARLOS ARSLANIAN
Ministro de Seguridad
Provincia de Buenos Aires

Dr. LEON CARLOS ARSLANIAN
Ministro de Seguridad
Provincia de Buenos Aires

NOTA: Término 24 horas deberá tomar conocimiento del Boletín Informativo la totalidad del personal policial.

CONSULTAS: Boletín Informativo, teléfonos (0221) 423-1750 Internos 3131 / 3132 / 3133.

Correo Electrónico: boletininformativo@mseg.gba.gov.ar

Sitio Web: www.mseg.gba.gov.ar