



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

RESOLUCIÓN N°0167

SANTA FE, “Cuna de la Constitución Nacional”, 08/11/17

VISTO:

La Resolución N° 0007 del 15 de Marzo de 2012 del Servicio Público de la Defensa en virtud de la cual se aprueba la Estructura Orgánica Funcional para el organismo; la Resolución N° 0019 del 11/07/2012; la Resolución N° 15 del 29/05/2013; la Resolución 18 del 11/03/14; la Resolución 164 del 7/1/2016 y el Expediente N.º 08030-0001415-6 del Sistema de Información de Expedientes (SIE) mediante el cual se gestiona la modificación de la estructura orgánica funcional de este Servicio Público Provincial de Defensa y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 13.014 de fecha 24 de septiembre de 2009 crea el Ministerio Público de Defensa Pública (Servicio Público Provincial de Defensa Penal), estableciendo en su ARTÍCULO 9 que “el Servicio Público Provincial de Defensa Penal es un órgano con autonomía funcional y administrativa y con autarquía financiera, dentro del Poder Judicial. El Servicio Público Provincial de Defensa Penal ejercerá sus funciones sin sujeción a directivas que emanen de órganos ajenos a su estructura y actuará en coordinación con otros organismos gubernamentales y no gubernamentales involucrados en la defensa de los derechos individuales de las personas”;

Que, por Resolución N° 0007/2012 se aprobó la Estructura Orgánica Funcional para el Servicio Público Provincial de Defensa Penal teniendo en cuenta que el artículo 5° de la Ley 13.256 dispuso que el Sr. Defensor Provincial elabore las estructuras necesarias para el funcionamiento su funcionamiento, fijando las condiciones de acceso, misiones y funciones con anterioridad al día 15 de marzo de 2012;

Que, posteriormente y por Resolución N° 0019/2012 se modificó la estructura administrativa atento la necesidad de adecuar la función en forma centralizada de la Administración General;

Que, por Resolución N°15/2013 se modificó la estructura administrativa atento la necesidad de crear los cargos de jefes de sector para la incorporación de los puestos de nivel de horizonte temporal de tres meses a un año teniendo en cuenta la herramienta de “La Organización Requerida” mediante la cual se define el la importancia de cada uno de los cargo;

Que, por Resolución N° 18/2014 se modificó la estructura administrativa atento la necesidad de adecuar las funciones y dependencias de los jefes de sector de las distintas áreas que forman parte del organismo, resultando dichos cambios necesarios para llevar adelante las tareas operativas requeridas en cada puesto de trabajo;

Que, las modificaciones precedentes se realizaron dentro del marco de lo que establece la ley 13014 en su artículo 21 inciso 16, conforme le corresponde al Defensor Provincial “organizar la estructura administrativa del Servicio Público Provincial de Defensa Penal de acuerdo con las necesidades del servicio y las posibilidades presupuestarias”;

Que, luego de la puesta en marcha del Nuevo Proceso Procesal Penal y el análisis de la realidad concreta por la que atraviesa el Ministerio Publico de la Defensa, se detectó la necesidad de modificar nuevamente la estructura organizacional con el objeto de coordinar de la mejor manera posible la forma de trabajo con el solo objeto de cumplimentar acabadamente con lo que

Sede Central
La Rioja 2633
3000 – Santa Fe

Teléfonos:
(0342) 4831570 / 4831429
0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:
defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar
www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

establece nuestra misión institucional, determinando el dictado de una nueva resolución modificatoria bajo el número 164/2016.

Que, en dicho período se requirió asimismo la creación de diversos cargos para adaptar la planta de personal y funcionarios a la estructura esbozada, sin que los mismos se receptaran en el marco del presupuesto aprobado legislativamente.

Que, dicha resolución fue impugnada por el Gremio de Trabajadores judiciales por lo que no llegó a tener vigencia práctica, encontrándose aún hoy en trámite recursivo.

Que, en abril del corriente año cesó el mandato de las autoridades superiores del Servicio Público Provincial de la Defensa Penal, incorporándose nuevas autoridades; y con ello forzando la revisión de los mecanismos y diseños institucionales.

Que, con todo ello, resulta conveniente revisar la estructura vigente en la institución dentro de las facultades acordadas por la legislación vigente y en aras de proveer a una mejor prestación de las funciones inherentes al organismo.

POR ELLO,

LA DEFENSORA PROVINCIAL

RESUELVE:

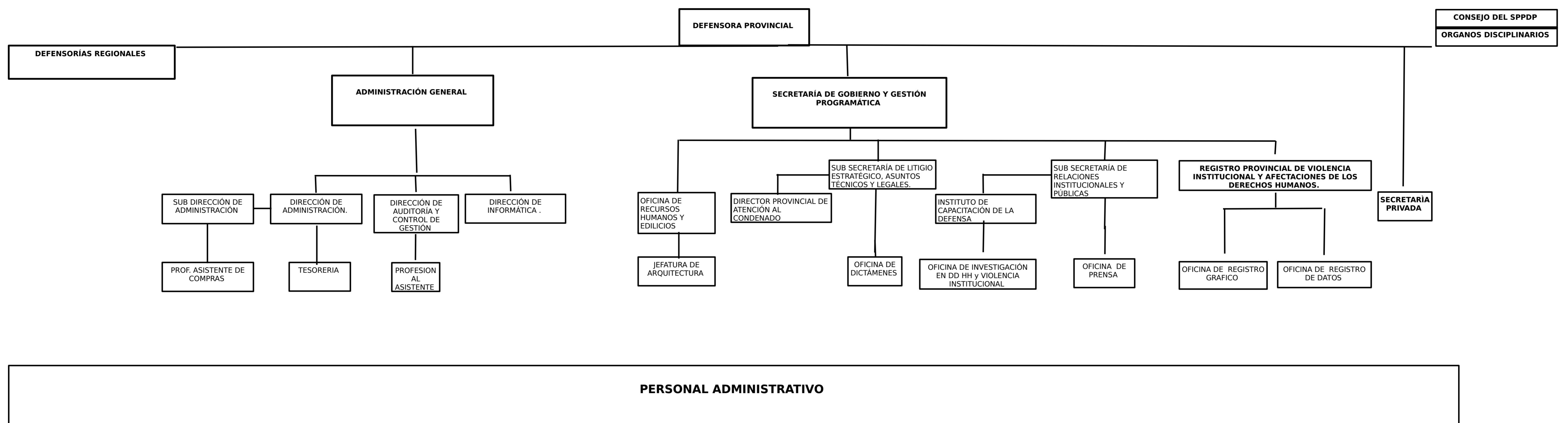
ARTICULO 1º: Modifícase la Estructura Orgánico Funcional de Planta Permanente del Servicio Público Provincial de la Defensa Penal, según el ANEXO “A”, que forma parte integrante de la presente.-

ARTICULO 2º: Apruébese la modificación de las Misiones y Funciones de la Planta Permanente del Servicio Público Provincial de la Defensa Penal, las que se establecen en el ANEXO “B”, que forma parte integrante de la presente.-

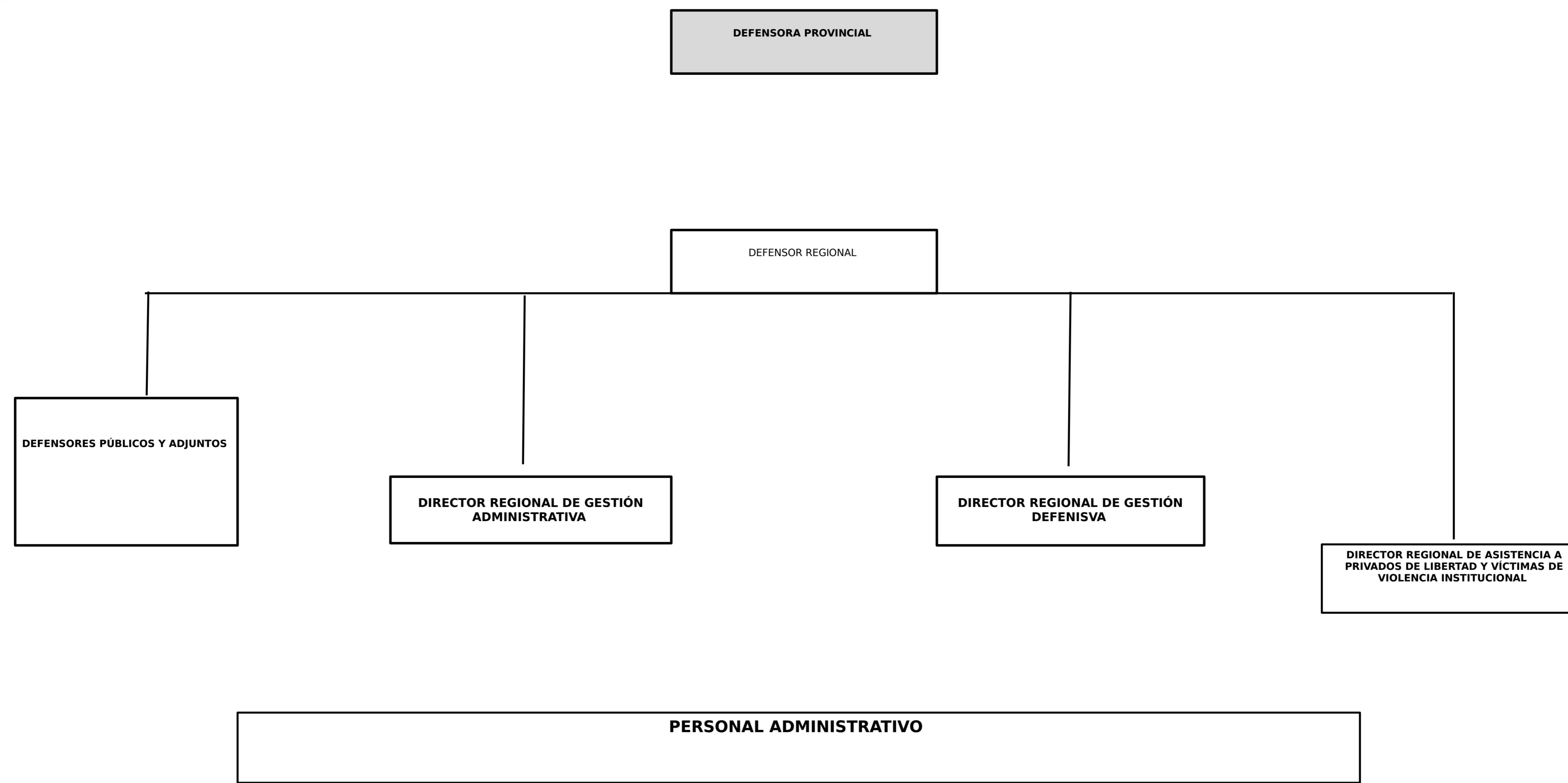
ARTICULO 4º: Establézcase que los funcionarios del Servicio Público Provincial de Defensa Penal cuyos cargos y remuneraciones no establece la Ley 13.014 tendrán las equivalencias de salario y cargo de la Ley 11.196 que se establece como ANEXO “C” que integra la presente.

ARTICULO 5º: Deróguense las Resoluciones N° 07/12, 19/12, 15/13, 18/2014 y 164/2016.

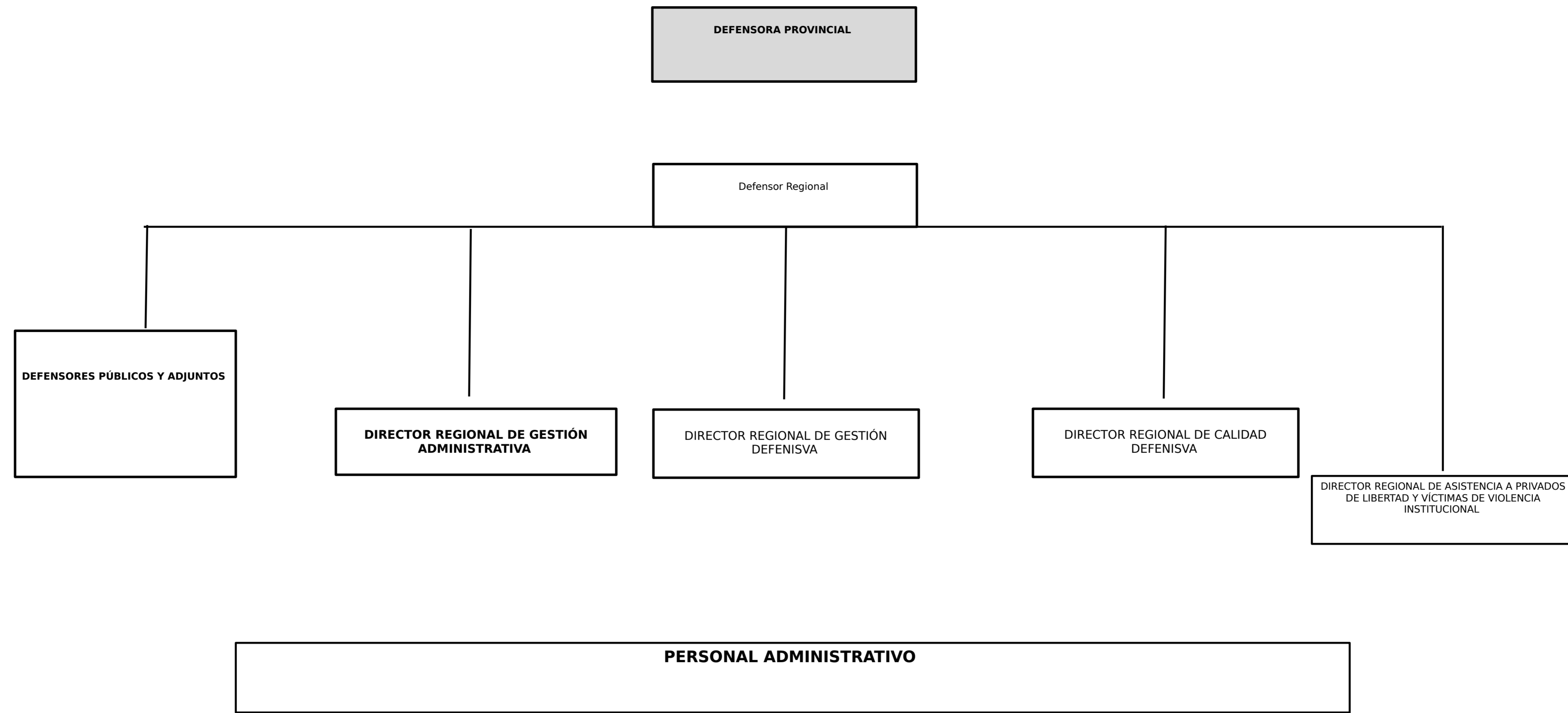
ARTICULO 6º: Regístrese, notifíquese al Tribunal de Cuentas de la Provincia de Santa Fe, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Ministerio de Seguridad, Corte Suprema de Justicia de la Provincia de Santa Fe, Procurador General de la Corte Suprema de Justicia de la Provincia de Santa Fe y Sindicato de Empleados Judiciales. Cumplido, archívese.-



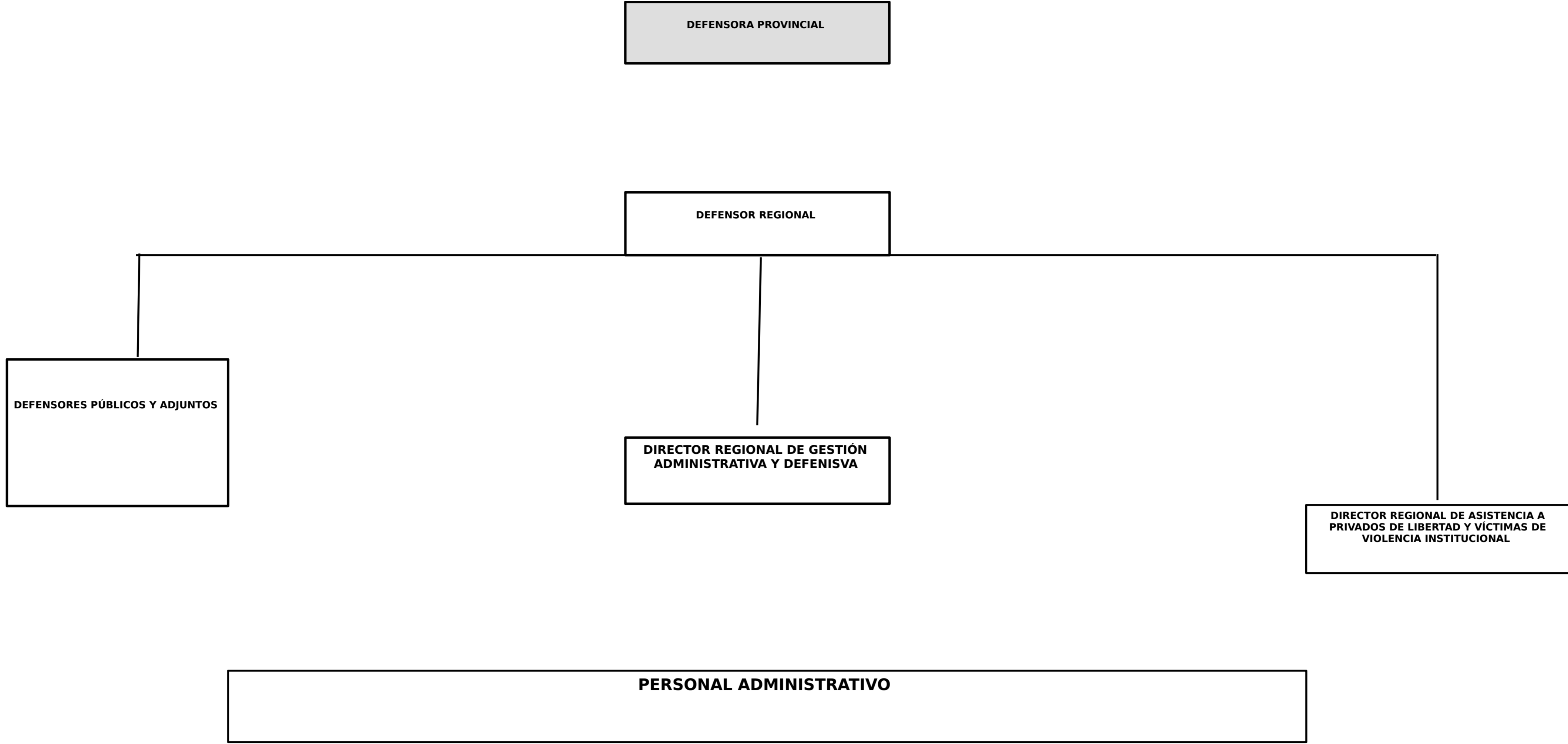
DEFENSORÍA REGIONAL 1



DEFENSORÍA REGIONAL 2



**DEFENSORÍAS REGIONALES 3,
4 Y 5**





ANEXO B.

Organigrama

INDICE:

1 . Defensor provincial

1.1 Secretaria privada

1.2 Administrador general

1.2.1 Director de auditoría y control de gestión

1.2.1.1 Profesional asistente de auditoría y control de gestión

1.2.2 Director de administración

1.2.2.1 Subdirector de administración

1.2.2.1.1. Profesional asistente de compras y presupuesto

1.2.2.2 Tesorero

1.2.3 Director de informática

1.3 Secretario de gobierno y gestión programática

1.3.1. Oficina de RRHH y edificios

1.3.1.1 Jefe de arquitectura

1.3.2. Sub secretaría de litigio estratégico, asuntos técnicos y legales.

1.3.2.1. Jefatura de dictámenes

1.3.2.2. Director Provincial de Atención al Condenado

1.3.3. Sub secretaría de relaciones institucionales y públicas

1.3.3.1 Jefatura de prensa

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



1.3.3.2. Instituto de Capacitación de la Defensa Pública

1.3.3.2.1. Oficina de Investigación en DDHH y Violencia Institucional

1.3.4. Dirección de Registro Provincial de Violencia Institucional y Afectaciones de los Derechos Humanos.

1.3.4.1. Oficina de Registro de Datos

1.3.4.2. Oficina de Registro Gráfico

1.4. Defensor Regional (5 circunscripciones)

1.4.1. Defensoría Regional 1.

1.4.1.1 Defensores Públicos y Adjuntos.

1.4.1.2. Director Regional de Gestión Administrativa

1.4.1.3. Director regional de Gestión Defensiva

1.4.1.4. Director regional de asistencia a privados de libertad y víctimas de violencia institucional

1.4.2. Defensoría Regional 2.

1.4.2.1 Defensores Públicos y Adjuntos.

1.4.2.2. Director Regional de Gestión Administrativa

1.4.2.3. Director regional de Gestión Defensiva

1.4.2.4. Director regional de asistencia a privados de libertad y víctimas de violencia institucional

1.4.2.5. Director regional de Calidad Defensiva

1.4.3. Defensoría Regional 3.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



1.4.3.1. Defensores Públicos y Adjuntos.

1.4.3.2. Director Regional de Gestión Administrativa y Defensiva

1.4.3.3. Director regional de asistencia a privados de libertad y víctimas de violencia institucional.

1.4.4. Defensoría Regional 4.

1.4.4.1. Defensores Públicos y Adjuntos.

1.4.4.2. Director Regional de Gestión Administrativa y Defensiva

1.4.4.3. Director regional de asistencia a privados de libertad y víctimas de violencia institucional.

1.4.5. Defensoría Regional 5.

1.4.5.1. Defensores Públicos y Adjuntos.

1.4.5.2. Director Regional de Gestión Administrativa y Defensiva

1.4.5.3. Director regional de asistencia a privados de libertad y víctimas de violencia institucional



Funciones de la Defensoría Provincial:

1 Defensor Provincial

Misión:

Proporcionar servicios de defensa penal de alta calidad técnica, en principio gratuita, a toda persona sometida a proceso penal, trato o condición, en los que el Estado ponga en peligro su libertad o su indemnidad física, desde su inicio hasta su extinción sometidas a proceso, sea porque no haya nombrado defensor de su confianza; carezca de recursos económicos o por su especial situación de vulnerabilidad.

Funciones y atribuciones:

1. Supervisar y garantizar el cumplimiento de la misión y de las funciones institucionales del SPPDP, fijando las políticas generales que se requieran a tales efectos.
2. Impartir instrucciones generales que permitan un mejor desenvolvimiento del Servicio en cuanto a servicio prestado, siempre que no interfieran con la libertad de defensa.
3. Resolver las objeciones planteadas por los defensores públicos a las instrucciones impartidas por los defensores regionales.
4. Procurar optimizar los resultados de la gestión del SPPDP.
5. Ejercer la superintendencia del SPPDP con todas las potestades administrativas, reglamentarias, disciplinarias y de contralor que le son atribuidas por esta ley, las cuales puede delegar en los defensores regionales o en el administrador general.
6. Dictar y poner en ejecución los reglamentos necesarios para la organización de las diversas dependencias del Servicio, las condiciones para acceder a formar parte del mismo y en general cuanto sea menester para hacer operativo el organismo.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

7. Enviar al Poder Ejecutivo, a través de la Corte Suprema de Justicia, la propuesta de presupuesto del SPPDP.
8. Proponer al Poder Ejecutivo, a través de la Corte Suprema de Justicia, el nombramiento, remoción y ascensos de los miembros del SPPDP, bajo las condiciones que autoriza la ley al momento de la sanción de la presente.
9. Organizar y fijar los programas y protocolos de actuación, conjuntamente con los defensores regionales y con el administrador general, de los equipos encargados de cubrir las estructuras de apoyo auxiliar del SPPDP.
10. Celebrar convenios de cooperación, contratos u otros instrumentos similares destinados a ejecutar los fines institucionales del SPPDP.
11. Presentar el informe público anual ante la Legislatura, en el que dé cuenta de la labor realizada, el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos y los resultados obtenidos. En dicha instancia se dará participación activa a las organizaciones de la sociedad civil que tengan por objeto la defensa de Derechos Humanos en general y de los derechos de las personas sometidas a encierro en particular.
12. Colaborar activamente en la construcción y fortalecimiento de redes locales y provinciales con el objeto de fortalecer el Servicio Público de la Defensa.
13. Representar judicial y extrajudicialmente al Servicio Público de la Defensa.
14. Fijar, junto con el Consejo del SPPDP, con carácter general los estándares básicos que deben asegurar en el proceso penal quienes presten servicios en el Servicio.
15. Coordinar con los defensores regionales el número y ubicación de las Oficinas del Servicio Público de la Defensa en cada circunscripción así como la asignación de personal correspondiente a cada una de ellas.
16. Organizar la estructura administrativa del Servicio Público de la Defensa de acuerdo con las necesidades del organismo y las posibilidades presupuestarias.
17. Recibir denuncias por el incumplimiento de sus funciones contra las personas integrantes del SPPDP, evaluar la seriedad de las mismas y en su caso, tomar las medidas disciplinarias pertinentes o contratar y designar al acusador del Tribunal de Disciplina, cuando corresponda.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

18. Emitir los reglamentos necesarios para el funcionamiento de las diversas dependencias del Servicio Público de la Defensa, fijando las condiciones de trabajo y de atención al público.
19. Reglamentar, en cuanto sea necesario, el Sistema de Carrera dentro del Servicio Público de la Defensa para los Defensores y Defensores Adjuntos como para todo profesional del organismo.
20. Determinar, en función de las necesidades y requerimientos funcionales del Servicio Público de la Defensa, la política institucional de asignación de casos.
21. Celebrar convenios con los Colegios de Abogados de la Provincia con el fin de instrumentar el Sistema para la Contratación de Defensores previsto en la presente ley.
22. Establecer la política de capacitación de los integrantes del Servicio Público de la Defensa, en forma conjunta con el Consejo del Servicio Público de la Defensa.
23. Organizar un adecuado sistema de control de gestión de carácter permanente.
24. Resolver los recursos previstos en los artículos 8 y 44 de la presente ley.

Las atribuciones referidas al nombramiento, remoción, ascenso, carga horaria, traslados, licencias, sanciones, y demás condiciones de trabajo del personal administrativo, de mantenimiento y producción y servicios generales del Servicio Público de la Defensa, deberán ser ejercidas en el marco de lo regulado por la ley orgánica del Poder Judicial, sus modificatorias y complementarias, y por la ley 11196, debiendo interpretarse que todas las facultades y atribuciones que las normas le adjudican a la Corte Suprema de Justicia le corresponden al Defensor Provincial.

1.1 Secretaria Privada:

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

Misión: Asistir al Defensor Provincial en su agenda y toda actividad relacionada con las relaciones interinstitucionales, Secretarios, Defensores Regionales y demás interlocutores del SPPDP.

Funciones: 1) Asistir al Defensor Provincial en su agenda diaria. 1) Planificar, organizar y supervisar la tarea del personal a su cargo. 4) Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia y documentación ingresadas y egresadas del área, estableciendo prioridades. 6) Transcribir actos administrativos (proyectos de ley, resoluciones, etc.) en función de las directivas y el marco normativo vigente. 13) Brindar colaboración a los integrantes del área en lo que estos le soliciten. 14) Realizar el seguimiento y actualización de la información pública relevante a los fines de mantener actualizada a la Defensoría Provincial 15) Realizar toda otra tarea encomendada por el Defensor Provincial.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



1.2 Administrador General

Misión:

Tendrá a su cargo el cumplimiento de todas y cada una de las funciones que le asigna la ley 13.014 y el cumplimiento de las Directivas que le imparta el Defensor Provincial para el desarrollo de la misión institucional.

Dependerá directamente del Defensor Provincial.

Funciones:

1. Participar en todas aquellas actividades de elaboración, administración y ejecución presupuestaria.
2. Supervisar la realización del control de ejecución presupuestaria de la Defensoría Provincial y de las Defensorías Regionales.
3. Gerenciar los recursos materiales y humanos que le sean encomendados por el Defensor Provincial.
4. Definir las políticas y supervisar la elaboración de los protocolos de actuación en materia de presupuesto, como aquellos atinentes a la materia de su ámbito.
5. Colaborar en la elaboración del informe anual de gestión previsto en la ley.
6. Establecer las necesidades básicas necesarias para el comienzo de la puesta en funcionamiento del SPPDP en cada una de las circunscripciones en coordinación con el Defensor Provincial y cada uno de los Defensores Regionales.
7. Supervisar, controlar que se prepare y aprobar el proyecto preliminar de presupuesto del SPPDP.
8. Aprobar la Programación de la ejecución presupuestaria - financiera y física - siguiendo los lineamientos junto al Defensor Provincial.
9. Supervisar y aprobar la reprogramación de la ejecución presupuestaria - financiera y física, así como las modificaciones al Presupuesto vigente.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

10. Supervisar y aprobar las respuestas a los pedidos de información que fueran requeridos sobre el Presupuesto, a los efectos de evaluar la ejecución presupuestaria y su avance físico.
11. Supervisar que se administre correctamente el funcionamiento de los fondos rotatorios/cajas chicas, de acuerdo al régimen y los límites establecido por la normativa aplicable al SPPDP.
12. Aprobar, requerir informes y controlar la administración de los pagos con recursos de su administración o con fondos transferidos desde la Tesorería.
13. Verificar la correcta Generación en el SIPAF de registros actualizados de cada uno de los ingresos, pagos, retenciones y deducciones que se realicen.
14. Controlar y requerir informes para la correcta elaboración de las rendiciones de cuentas que justifiquen los movimientos de fondos y valores realizados.
15. Verificar se apliquen los regímenes tributarios vigentes que graven los pagos que efectúe a los beneficiarios de pago de la Provincia, dando cumplimiento a las formalidades y obligaciones establecidas por el fisco.
16. Controlar la realización de las imputaciones contables y/o ajustes en los momentos de registros que corresponden a la ejecución presupuestaria de recursos y gastos.
17. Verificar se cumplimenten con los estados en los términos y modalidades que requiera el Tribunal de Cuentas de la provincia.
18. Verificar la realización de las operaciones de ajustes de cierre del Ejercicio Presupuestario que posibiliten elaborar los estados contables/financieros que integran la Cuenta de Inversión.
19. Controlar se mantenga un inventario actualizado de bienes muebles e inmuebles, relevando conjuntamente las necesidades de contratación o compras. Es responsable del adecuado relevamiento, carga y mantenimiento de los bienes adquiridos.
20. Gestionar los procesos de contratación que fueran indicados por la Defensoría Provincial.
21. Supervisar que se mantengan registros contables actualizados de las transacciones con incidencia económica y financiera, conforme las normas y principios de contabilidad aplicables a este SPPDP.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

22. Verificar la realización de la revisión e informe de las Rendiciones de Cuentas presentadas por los responsables de movimientos de fondos, la correcta registración y control de cargos y descargos de los responsables.
23. Velar por que se facilite la información requerida por los órganos de control en tiempo y forma.
24. Controlar que se confeccionen los Balances de Movimientos de Fondos exigidos por el Tribunal de Cuentas de la Provincia.
25. Supervisar, Intervenir y Gestionar las contrataciones de bienes y servicios, compraventas y concesiones conforme a las reglamentaciones vigentes y aplicables al SPPDP.
26. Llevar a cabo cualquier otra tarea relacionada con la competencia que por la presente se le asigna y que sea encargada por el Defensor Provincial.

1.2.1 Director de Auditoría y Control de Gestión

Misión:

Es la Unidad responsable de contribuir al mejoramiento de los niveles de eficiencia, transparencia y economía en el manejo administrativo y financiero de la institución, dependiendo del Administrador General debiendo llevar adelante la auditoría de la administración provincial y administraciones regionales y realizando el control de gestión del SPPDP.

Funciones:

1. Elaborar los manuales de procedimiento de su área y coordinar con cada responsable la confección de todos los procedimientos de la Administración General velando que cada responsable de la ejecución de los procedimientos los mantengan actualizados.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

2. Asistir al Administrador General en la elaboración y ejecución de un plan anual de auditoría del SPPDP, que incluya auditorías trimestrales. las cuales serán de sustento de los Balances Trimestrales de Movimientos de Fondos.
3. Evaluar las medidas de control interno y sugerir mejoras.
4. Optimizar los controles internos.
5. Implementar las mejores técnicas de administración.
6. Verificar, actualizar y aportar información independiente de los procesos administrativos y financieros para la toma de decisiones y la ejecución de acciones por parte del Administrador General.
7. Llevar registros y papeles de trabajo, que respalden las opiniones emitidas.
8. Auditar el cumplimiento de las normativas propias del SPPDP correspondientes al área de Administración así como los protocolos definidos para cada tarea.
9. Realizar auditoría de cajas y recuento de inventario de bienes de uso y dar informe al Administrador General. Elaborar un informe trimestral y anual de auditoría para los distintos usuarios del organismo y estableciendo las recomendaciones necesarias para un mejor funcionamiento.
10. Elaborar informes de control de gestión realizando las recomendaciones necesarias.
11. Llevar a cabo la revisiva primaria de las Rendiciones de Cuenta, suscribiendo junto al Directo de Administración (o subdirector de administración en su caso) los Balances Trimestrales de Movimientos de Fondos
12. Verificar el proceso y cumplimiento integral de las normas legales a aplicar para la presentación de rendiciones de cuentas.
13. Evaluar los sistemas y su respectiva confidencialidad.
14. Realizar todo tipo de auditorías e informes a pedido del Administrador General o de aquellos usuarios que se lo requieran al Administrador General.

1.2.1.1 Profesional Asistente de Auditoría y Control de Gestión

Misión:

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

Colaborar con el Administrador General y el Director de Auditoría y Control de la Gestión de la Administración General, en contribuir al mejoramiento de los niveles de eficiencia, transparencia y economía en el manejo administrativo y financiero de la institución, cumpliendo con la asignación de tareas dadas por el Auditor de la Administración General, de forma de poder llevar adelante la auditoría de la administración provincial y administraciones regionales como así también, proporciona colaboración en llevar a cabo el control de gestión del SPPDP.

Funciones y Atribuciones:

1. Llevar a cabo junto al Director de Auditoría y Control de Gestión las auditorías trimestrales asignadas determinando los desvíos y estableciendo las recomendaciones necesarias para un mejor funcionamiento
2. Elevar al Director de Auditoría y Control de la Gestión, las sugerencias para optimizar los controles internos.
3. Efectuar las recomendaciones que contengan explicaciones acerca de las causas y posibles soluciones de problemas encontrados, como así también identificar problemas y sugerir en ciertos casos, una investigación al Director de Auditoría y Control de la Gestión.
4. Cumplir con el llenado de registros y papeles de trabajo que han sido determinados por el Director de Auditoría y Control de la Gestión, en los cuales se respaldan el trabajo efectuado.
5. Elaborar informes anuales acerca del cumplimiento de los diversos protocolos de actuación, e indicar los protocolos que aún no han sido desarrollados
6. A pedido del Director de Auditoría y Control de la Gestión Auditar anualmente los protocolos respecto a la tarea de ingreso de datos, que suministrará la información que alimenta al Banco de Datos sobre Afectación de Derechos Humanos
7. A pedido de Director de Auditoría y Control de la Gestión llevar a cabo informe anual acerca de la correspondencia de los gastos con el destino presupuestario
8. Controlar la efectiva confección de balances trimestrales de recursos y gastos definidos en el art.12 de la L.12.510, y su envío al Tribunal de Cuentas de la Provincia de Santa Fe, antes del día 15 del mes subsiguiente a

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

- la finalización de cada trimestre, e informar al Auditor de la Administración General
9. Llevar a cabo la revisiva primaria de las Rendiciones de Cuenta que le asigne el Director de Auditoría y Control de Gestión, suscribiendo ante la ausencia o imposibilidad del mismo, junto al Director de Administración (o subdirector de administración en su caso) los Balances Trimestrales de Movimientos de Fondos
 10. Auditar trimestralmente el cumplimiento en cuanto a la Legalidad de las operaciones exigidas por el Tribunal de Cuentas de la Provincia de Santa Fe.
 11. Recopilar y auditar información necesaria para la elaboración de informes trimestrales de gestión.
 12. Llevar a cabo todo tipo de relevamiento de información, auditoría, evaluación de sistemas administrativos, procedimientos, controles e informes solicitados por el Director de Auditoría y Control de la Gestión.
 13. Realizar cualquier tarea relacionada al área a pedido de sus superiores.

1.2.2 Director de Administración

Misión:

Dependerá del Administrador General a quien asistirá en todas aquellas actividades de elaboración, administración y ejecución presupuestaria, y requerimientos de recursos materiales. Asistir en la confección del informe anual de gestión previsto en la ley.

Funciones:

1. Asistir al Administrador General en la elaboración del presupuesto de las Regiones determinando necesidades y prioridades.
2. Elaborar el manual de Procedimientos de su área.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

3. Participar en la formulación de las pautas presupuestarias basadas en la política financiera que, para el Sector Público Provincial No Financiero, elabore el Poder Ejecutivo.
4. Analizar los anteproyectos de presupuesto y proponer los ajustes que considere necesarios.
5. Preparar el proyecto de ley del presupuesto general y fundamentar su contenido.
6. Formular la programación de la ejecución presupuestaria en forma conjunta con Tesorería.
7. Evaluar la ejecución de los presupuestos, aplicando las normas y criterios establecidos por la ley de contabilidad 12.510, su reglamentación y las normas técnicas respectivas.
8. Asesorar, en materia presupuestaria, a todo el organismo y difundir los criterios básicos de la ley de contabilidad 12.510 que correspondan al SPPDP.
9. Intervenir en las modificaciones al presupuesto, mediante el análisis y evaluación de la ejecución y del avance físico.
10. Elaborar informes de ejecución presupuestaria mensual de las Regiones, informando al Administrador General y a los Defensores Regionales, los desvíos que pudieran surgir.
11. Elaborar los distintos protocolos en interacción con los Jefes Administrativos de su jurisdicción aplicando la estandarización para toda la Defensoría Provincial.
12. Realizar el seguimiento de expedientes, hasta la consecución de los mismos y elaborar informes mensuales de actuación.
13. Establecer la metodología contable a aplicar y la periodicidad, estructura y características de los estados contables que deba producir el SPPDP.
14. Aplicar las normas y metodología que se establecen a través de la Ley de Contabilidad 12.510 y la Ley de Presupuesto que sean de aplicación al SPPDP.
15. Establecer el sistema contable por el cual se llevaran a cabo las registraciones del organismo.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

16. Realizar las operaciones de ajuste y cierre necesarias para producir anualmente los estados contables financieros.
17. Administrar el sistema de información financiera, que permita conocer la gestión de caja, financiera y patrimonial.
18. Entender en la compilación, análisis y evaluación de la información económica y financiera del Organismo.
19. Aplicar las normativas de contratación y llevar a cabo las acciones necesarias para la compra de los recursos materiales para el buen funcionamiento del organismo, cumpliendo con lo presupuestado.
20. Realizar la proyección financiera de todas las retribuciones, permanentes o especiales, generales o particulares, ordinarias o extraordinarias que se instituyan para el SPPDP.
21. Actuar en forma pro-activa en la solución de los problemas de su ámbito.
22. Realizar reuniones mensuales con el subdirector, tesorero y los jefes administrativos y con la participación del Administrador General a fin de establecer políticas de estandarización y calidad en los temas administrativos de todo el SPPDP.
23. Controlar la funcionalidad de los sistemas informáticos que requiera.
24. Asistir al Administrador General en la elaboración del informe establecido por la Ley.
25. Hacer cumplir las recomendaciones establecidas por la Auditoría para aquellas áreas de su ámbito.
26. Realizar todo tipo de tareas e informes a pedido del Administrador General o de aquellos usuarios que se lo requieran al Administrador General.

1.2.2.1 Subdirector de Administración

Misión:

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

Asistir al Administrador General en el apoyo a la Defensoría Provincial y a las Defensorías Regionales en todas aquellas actividades de elaboración, administración y ejecución presupuestaria, y requerimientos de recursos materiales dependiendo del Director de Administración. Asistir en la confección del informe anual de gestión previsto en la ley. Brindar servicios de asesoramiento administrativo y establecer políticas uniformes en las Defensorías Regionales definiendo los Protocolos pertinentes.

Funciones:

1. Asistir en la elaboración del presupuesto de las Regiones determinando necesidades y prioridades.
2. Asistir en la preparación del proyecto de ley del presupuesto general y fundamentar su contenido.
3. Asistir en la formulación de la programación de la ejecución presupuestaria en forma conjunta con Tesorería.
4. Asistir en la evaluación de la ejecución de los presupuestos, aplicando las normas y criterios establecidos por la ley de contabilidad 12.510, su reglamentación y las normas técnicas respectivas.
5. Asistir en el asesoramiento, en materia presupuestaria, de todo el organismo y asiste en la difusión los criterios básicos de la ley de contabilidad 12.510.
6. Asistir en las modificaciones al presupuesto, mediante el análisis y evaluación de la ejecución y del avance físico.
7. Elaborar informes de ejecución presupuestaria mensual del organismo estableciendo los desvíos que pudieran surgir.
8. Realizar las registraciones contables.
9. Administrar los bienes del organismo, aplicando las normativas de contratación y llevando a cabo las acciones necesarias para la compra de los recursos materiales necesarios para el buen funcionamiento del organismo, cumpliendo con lo presupuestado.
10. Elaborar los protocolos de compras aplicando la estandarización para toda la Defensoría Provincial.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

11. Realizar el seguimiento de expedientes, hasta la consecución de los mismos y elaborar informes mensuales de actuación.
12. Elaborar para el Administrador General informes de compras y ejecución presupuestaria en forma quincenal.
13. Actuar en forma pro-activa en la solución de los problemas de su ámbito y coordinar en la logística de las reuniones mensuales con los jefes administrativos y con la participación del Administrador General a fin de establecer políticas de estandarización y calidad en los temas administrativos de todo el SPPDP.
14. Definir la funcionalidad de los sistemas informáticos que requiera.
15. Hacer cumplir las recomendaciones establecidas por la Auditoría para todas las circunscripciones.
16. Realizar todo tipo de tareas e informes a pedido de la Dirección de Administración, Administrador General o de aquellos usuarios que se lo requieran al Administrador General.

1.2.2.1.1. Profesional Asistente de Compras y Presupuesto

Misión:

Asistir al Administrador General y al Director de Administración, entendiendo en todas las inversiones que se realicen como consecuencia de la entrega de fondos a la Tesorería y a los demás responsables de y ante la administración, ejerciendo las funciones inherentes a la administración de las Compras, Contrataciones y Gestión de Bienes del Servicio, incluidas en el presupuesto general de gastos de la jurisdicción. Su horizonte temporal es de tres meses a un año.

Depende de la Subdirección de Administración.

Funciones:

1. Supervisar las compras que se realicen en el sector.
2. Realizar las consultas técnicas y jurídicas necesarias para el correcto encuadre de las gestiones de compra.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

3. Intervenir y asesorar a la Superioridad en las gestiones relacionadas por el sector, efectuando el seguimiento de las mismas en todas sus etapas.
4. Conformar el libramiento de los Pedidos de Contabilización Presupuestarios en concepto de gastos que se emitan.
5. Conformar los informes que se produzcan en el sector, elevándolos o remitiéndolos a quien corresponda.
6. Presentar la información que se requiera para la confección del presupuesto, sus modificaciones y toda otra que disponga la Superioridad.
7. Controlar la ejecución de los créditos presupuestarios y financieros elaborando cálculos, proyecciones de gastos y gráficos comparativos periódicos.
8. Advertir a la Superioridad sobre las necesidades de refuerzos crediticios y reposiciones de gastos que aseguren el normal funcionamiento de los servicios administrativos.
9. Intervenir en la preparación de todo acto administrativo con repercusión presupuestaria supervisando la información que a tal efecto deban emitir las áreas de su dependencia.
10. Organizar, supervisar y coordinar el servicio de gestión de bienes.
11. Advertir a la superioridad respecto al vencimiento de contratos de locaciones vigentes.
12. Supervisar el correcto registro de los bienes a cargo de la jurisdicción.

1.2.2.2 Tesorero

Misión:

Asistir al Administrador General, dependiendo del Director de Administración en el apoyo a la Defensoría Provincial y a las Defensorías Regionales en todas aquellas actividades previstas en la ley. Brindar servicios de asesoramiento administrativo y

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

establecer políticas uniformes en las Defensorías Regionales definiendo los Protocolos pertinentes.

Funciones:

1. Normativizar los procedimientos de la administración de fondos del SPPDP, implementando un sistema de registración de cargos y descargos que deban formularse a sí mismo, de acuerdo a lo establecido en la presente ley.
2. Elaborar conjuntamente con la Dirección de Administración la programación de la ejecución del presupuesto del SPPDP.
3. Programar el flujo de fondos y elaborar el presupuesto de caja del SPPDP.
4. Disponer los pagos en base a los cronogramas establecidos.
5. Administrar los fondos de Cuentas Oficiales.
6. Proponer medios de pago y evaluar alternativas de cancelación de obligaciones.
7. Conformar el presupuesto de caja del SPPDP, supervisar su ejecución de acuerdo con la Ley de Presupuesto.
8. Elaborar un informe quincenal de pagos para el Administrador General.
9. Realizar todo tipo de tareas e informes a pedido del Director de Administración, Administrador General o de aquellos usuarios que se lo requieran al Administrador General.

1.2.3 Director de Informática

Misión:

Establecer y dirigir los procesos técnicos, en el área de informática, administrando los recursos, aplicando las políticas definidas por el Defensor Provincial, el Secretario de Gobierno y Gestión Programática, los Defensores Regionales y el Administrador General y estableciendo los requerimientos técnicos para satisfacer

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

las necesidades del SPPDP en materia de tecnología informática, dependiendo del Administrador General.

Funciones:

1. Elaborar un plan anual de Tecnología Informática estableciendo un cronograma de actuación.
2. Administrar los recursos bajo su responsabilidad.
3. Establecer el esquema de trabajo con los distintos usuarios del servicio, coordinando la atención y resolución de problemas y requerimientos.
4. Dirigir procesos de evaluación y cambios tecnológicos.
5. Asesorar al Administrador General, la Secretaría de Gobierno y Gestión Programática y al Defensor Provincial, sobre las nuevas tecnologías que podrían aplicarse en la Defensoría Provincial y las Regionales.
6. Actuar proactivamente en el buen funcionamiento de los sistemas, estableciendo los estándares de calidad.
7. Desarrollar la estandarización de los sistemas en todas las Defensorías Regionales y en la Defensoría Provincial, según los lineamientos políticos institucionales establecidos por la Defensoría Provincial y la Secretaría de Gobierno y Gestión Programática.
8. Lograr que el SPPDP se interrelacione con los sistemas de la Justicia Provincial, como con cualquier organismo estatal, ya sea por el agregado de valor a la información como por la mejor calidad en las tareas realizadas por el SPPDP.
9. Establecer un plan de atención efectiva a las necesidades de todos los usuarios de sistemas informáticos.
10. Establecer medidas de rendimiento y control de calidad del proceso de desarrollo de productos y servicios de tecnología de información.
11. Establecer métodos y estándares relativos al proceso de desarrollo de productos y servicios de tecnología de información y/o comunicación.
12. Controlar el inventario de los recursos de informática bajo su responsabilidad.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

13. Supervisar que los usuarios cumplan con las normas y procedimientos establecidos para la prestación del servicio.
14. Realizar respaldo de información.
15. Documentar los trabajos realizados.
16. Manejar en forma directa un grado de confidencialidad alto.
17. Al finalizar cada año, elaborar un informe de lo actuado, explicando los desvíos y estableciendo recomendaciones para el próximo año.
18. Mantener actualizada y activa la página web del SPPDP.
19. Toda otra tarea que le fuera encomendada por sus superiores o por la Secretaría de Gobierno y Gestión Programática, a través de aquellos.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



1.3 Secretario de Gobierno y Gestión Programática

Misión:

Ejercerá facultades de superintendencia. Tendrá a su cargo la política de recursos humanos del Servicio Público de la Defensa y contemplando las necesidades de capacitación de los integrantes del servicio.

Bajo los lineamientos de la Defensoría General proveerá el desarrollo de las políticas institucionales, para lo cual fijará los lineamientos de actuación en materia de relaciones institucionales y comunicación.

Promoverá ante la Defensoría Provincial la generación de programas de resguardo de los DDHH y la cooperación con otros organismos.

Participará en la elaboración de protocolos y reglamentos de actuación administrativa, y podrá dictar resoluciones en el ámbito de su competencia.

Resolverá en primera instancia todo sumario instaurado contra un integrante de la Defensoría Provincial.

Diseñará, bajo las directivas de la Defensoría Provincial, las políticas de litigio estratégico, pudiendo intervenir en instancias jurisdiccionales a pedido de la Defensoría Provincial.

Favorecerá el mejoramiento de la Defensa promoviendo la utilización y desarrollo de herramientas de determinación y gestión de carga laboral, aprovechando los desarrollos en TICS para facilitar la labor de defensa.

Identificará defectos o problemas arraigados en el funcionamiento de la Defensa Pública, promoviendo y elaborando mecanismos de gestión, control de calidad de la defensa, evaluación y protocolos de actuación. Coordinar y gestionar la labor de todas las oficinas bajo su cargo a la luz de los programas de actuación y las políticas institucionales.

Dependerá directamente del Defensor Provincial.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

Funciones:

1. Proyectar los lineamientos de política institucional del Servicio Público de Defensa, siguiendo a tal fin las instrucciones impartidas por el Defensor Provincial y las recomendaciones del Consejo del Servicio Público de la Defensa.
2. Proyectar mecanismos destinados a evaluar y monitorear la implementación de los lineamientos de la política institucional.
3. Intervenir en la relación de la Defensoría Provincial con los medios de prensa.
4. Instrumentar un sistema documental de doctrina y jurisprudencia todo ello destinado a brindar apoyo específico a las distintas oficinas de la Defensa Pública.
5. Atender los trámites elevados al Defensor Provincial relacionados con las facultades de superintendencia de éste y en particular en todo lo vinculado con cuestiones administrativas.
6. Tener a su cargo la relación con la Secretaria de Gobierno de la Corte Suprema de Justicia y el resto de los organismos del Poder Judicial, con el Sindicato de empleados Judiciales como así también con el Tribunal de Disciplina.
7. Supervisar la elaboración y aprobar el plan de auditoría anual y el control de la gestión de la Defensoría Provincial y de las Defensorías Regionales.
8. Supervisar y promover programas y actividades de capacitación destinados a los integrantes del Servicio Público de Defensa, procurando la participación en los mismos no sólo de los Defensores Públicos sino también Funcionarias/os y Empleado/os de la Defensa Pública, sino también de agentes de las restantes Oficinas del Poder Judicial y de personas ajenas a la institución.
9. Promover mecanismos y dispositivos destinados a mejorar la comunicación con el público, la implementación de programas de difusión de derechos y garantías constitucionales, así como también sobre las condiciones y modos de acceder a los servicios de la defensa y demás instituciones públicas o privadas con las que se suscriban convenios.
10. Proyectar e implementar convenios de cooperación con otras instituciones públicas o privadas, así como también otros instrumentos o mecanismos,

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

destinados a promover proyectos de capacitación, investigación y/o con cualquier otra acción vinculada con las materias propias de la Secretaría.

11. Aprobar y supervisar las políticas de ceremonial y protocolo.
12. Elaborar, de acuerdo con las instrucciones generales o particulares que reciba del Defensor Provincial proyectos de resoluciones vinculadas con las temáticas bajo su incumbencia.
13. Dictar resoluciones relativas a los ámbitos de su incumbencia, en la medida que fueran delegadas por la Defensoría Provincial.
14. Coordinar las tareas del área de Asesoría Jurídica, estableciendo las políticas a seguir como así también establecer las prioridades del área.
15. Colaborar, en conjunto con la Administración General y conforme las instrucciones que reciba del Defensor Provincial, el Informe Anual previsto en la ley 13.014.
16. Elaborar Programas de Pericias Técnicas que resuelva las necesidades de todos los Defensores Públicos y Defensores Adjuntos en toda la Provincia de Santa Fe.
17. Supervisar la elaboración de los casos judiciales para litigar ante los Tribunales Provinciales, Nacionales o Internacionales necesarios para obtener la modificación de situaciones emblemáticas que comprometan la vigencia efectiva del Estado de Derecho Democrático, conforme a las decisiones de política institucional tomadas por el Defensor Provincial.
18. Supervisar la identificación de actores institucionales públicos o privados que puedan apoyar y acompañar la interposición de dichas acciones.
19. Proponer modificaciones políticas, legislativas y sociales tendientes a la solución adecuada de los conflictos.
20. Lograr la visualización de las vulneraciones sistemáticas de los Derechos Humanos para obtener la modificación de dichas situaciones.
21. Diseminar entre los miembros del Servicio Público de Defensa y otros actores, a través de actividades de capacitación coordinadas con la Secretaría de Política Institucional, de las experiencias propias y ajenas de litigio estratégico.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

22. Resolver o intervenir en los sumarios administrativos contra dependientes del Servicio Público de Defensa en los casos y condiciones que determine la reglamentación o lo requiera la Defensoría Provincial.
23. Solicitar informes y controlar el adecuado relevamiento y mantenimiento de los bienes muebles y vehículos. Estableciendo de ser necesario, en conjunto con la Administración General, las necesidades de contratación o adquisición.
24. Solicitar informes y controlar el adecuado relevamiento y mantenimiento de los bienes inmuebles. Estableciendo de ser necesario, en conjunto con la Administración General, las necesidades de contratación o adquisición.
25. Definir las políticas y supervisar la elaboración del plan de informática de la Defensoría Provincial y Regionales, estableciendo las necesidades y requerimientos de los usuarios del organismo.
26. Tener a su cargo la concreción de las líneas de acción proyectadas en relación a los casos de Violencia Institucional y, en materia de asistencia al Detenido y Condenado.
27. Proyectar recursos, acciones y planteos deducidos por el Defensor Provincial ante el Corte Suprema de Justicia de la Provincia, la Corte Suprema de Justicia de la Nación y Organismos y Tribunales Internacionales, relacionados con las materias que son de incumbencia de la Secretaría, de conformidad con las instrucciones que en cada caso reciba del Defensor Provincial.
28. Proyectar la continuación en instancias extraordinarias o internacionales de recursos deducidos en materia penal por los Defensores Públicos de todas las Circunscripciones Judiciales.
29. Tener a su cargo la supervisión del funcionamiento del Registro Provincial de Torturas, Malos Tratos, Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes, Abuso Policial y Malas Prácticas del sistema judicial de conformidad con la reglamentación vigente.
30. Articular mecanismos de control y seguimiento para la prevención de la violencia institucional, en especial respecto de las detenciones llevadas a cabo por las fuerzas de seguridad en la vía pública y el resguardo de los Derechos Humanos de las personas privadas de su libertad, así como en relación con las condiciones de salubridad e higiene de los lugares de detención, coordinando en cada caso actividades con las Unidades Provinciales de Atención al Condenado establecidas en cada circunscripción y

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

con las Unidades Regionales de Atención al Preso Sin Condena que funcionan en cada Circunscripción Judicial.

31. Proyectar e implementar convenios de cooperación con otras instituciones públicas o privadas, así como también otros instrumentos o mecanismos, destinados a promover proyectos de capacitación, investigación y/o con cualquier otra acción vinculada con las materias propias de la Secretaría.

32. Llevar a cabo cualquier otra tarea relacionada con la competencia que por la presente se le asigna o que sea encargada por el Defensor Provincial.

1.3.1 Director de Recursos Humanos y edificios

Misión:

Asistir al Defensor Provincial, bajo la dependencia del Secretario de Gobierno, para dirigir la gestión, selección, el desarrollo, logística y ubicación espacial de los recursos humanos y edificios.

Funciones:

1. Realizar la supervisión y coordinación de las gestiones relativas a la localización, sistema de carreras y atinencias de la relación de dependencia de los integrantes del organismo, custodiando la documentación de la totalidad de los mismos, conforme lo indique la normativa vigente (por ej., licencias, legajos y registros de antecedentes, carga en sistemas, altas y bajas de personal, controles y juntas médicas, novedades salariales, certificaciones de documentación a su cargo).
2. Emitir Proyectos de resoluciones respecto de su área, tales como resoluciones de novedades de personal, calificaciones, esquema de personal que permanecerá en funciones en feria judicial, etc.
3. Determinar las partidas necesarias para la elaboración del presupuesto anual del organismo, en lo atinente a gastos de personal, incorporando las necesidades de personal que se prevean como todo gasto atinente a las necesidades de los empleados y funcionarios del SPPDP.
4. Desarrollar e implementar un programa de inducción para todos los ingresantes del organismo.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

5. Asistir al Secretario, en la instrumentación de todo el proceso relativo a los concursos que realice el organismo, desde su inicio hasta su finalización, y toda tarea que le asigne referido a los mismos.
6. Asesorar y gestionar en los trámites previsionales del organismo.
7. Gestionar convenios de pasantías entre el organismo y las Universidades, teniendo a su cargo el seguimiento y control de los mismos.
8. Administrar y asistir al Secretario en el régimen de reemplazos.
9. Realizar todas las acciones pertinentes para poder contar con las calificaciones del personal del organismo, notificando a los responsables de la evaluación de la fecha en la cual se necesitan las mismas, y responder a las consultas que le realicen.
10. Dirigir, controlar y gestionar el diseño, la implementación y el mantenimiento de Sistemas de Información y de registro de actividades del Personal que provean elementos para la planificación y la toma de decisiones sobre los Recursos Humanos del Organismo.
11. Asesorar al Secretario y al Defensor Provincial, respecto a las normas y reglamentación en materia de Gestión de RRHH del organismo, y controlar en general el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
12. Dirigir, controlar y gestionar la formulación de políticas y posibles modificaciones referidas a la estructura de Cargos y a las prácticas de Análisis y Descripción de Cargos que sean aprobadas por las autoridades, y desarrollar y controlar su posterior implementación.
13. Abrir Legajos de toda la planta de personal del SPPDP y mantenerlos actualizados.
14. Trabajar en equipo con el Director de Capacitación, elaborando y definiendo programas de capacitación para todos los integrantes del organismo, detectando necesidades requeridas.
15. Implementar un sistema de ingreso y egreso de personal del SPPDP.
16. Coordinar el plantel de choferes y la asignación de tareas, horarios y guardias.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

17. Aprobar y coordinar el mantenimiento preventivo de todas las unidades del servicio de manera de garantizar el buen funcionamiento de los rodados.
18. Aprobar y supervisar el plan anual determinado destinado al control de los vehículos a fin de garantizar el buen uso y la realización de los servicios de mantenimiento.
19. Administrar los recursos a su cargo para el logro de su misión.
20. Realizar toda tarea encomendada por el Secretario de Gobierno y Gestión Programática o por la Defensoría Provincial.

1.3.1.1. Jefe de Arquitectura

Misión:

Asistir al Secretario de Gobierno y Gestión Programática dependiendo del Director de Recursos Humanos, en el diseño de políticas edilicias y de bienes que el SPPDP requiera de acuerdo a la cantidad de recursos humanos incorporados y a las distintas zonas donde se asienten las funciones del SPPDP.

Funciones :

1. Elaborar un plan anual que contenga distintas acciones a realizar de acuerdo al uso de los inmuebles destinados al SPPDP.
2. Coordinar las tareas de mantenimiento de los edificios utilizados por el SPPDP a fin de contar con una infraestructura adecuada.
3. Tendrá a su cargo el plantel de personal de mantenimiento coordinando las distintas tareas necesarias en el organismo.
4. Recorrer los distintos edificios afectados al SPPDP en toda la Provincia de Santa Fe a fin de controlar el correcto funcionamiento de los mismos y la adecuada mantención de los inmuebles.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

5. Elaborar proyectos de inversión para incorporar en el presupuesto anual a fin de lograr edificios propios que consagren la estabilidad del SPPDP.
6. Mantener la información necesaria en un sistema que permita el control de los inventarios en cada edificio.
7. Toda otra tarea que sus superiores le encomienden

1.3.2 Sub Secretaría de Litigio Estratégico, Asuntos Técnicos y Jurídicos.

Misión:

La **Sub Secretaría de Litigio Estratégico, Asuntos Técnicos y Jurídicos**, depende de la Secretaría de Gobierno y Gestión Programática. Se encuentra a cargo de un Sub Secretario. Resulta ser el máximo responsable del Servicio Jurídico permanente del SPPDP. Interviene a requerimiento del Defensor Provincial, del Secretario de Gobierno y Gestión Programática, y/o funcionario con cargo no inferior a Secretario. Brinda servicios de asesoría jurídica en la interpretación de los instrumentos normativos que rigen al Servicio Público de la Defensa; en asuntos administrativos y de personal relacionados con los reglamentos, contratos y acuerdos, en la aplicación de toda la normativa vigente. Representa al Defensor Provincial y/o al Secretario de Gobierno y Gestión Programática cuando éstos así lo requieran. Junto al Secretario de Gobierno, colabora para identificar situaciones paradigmáticas relacionadas con defensa técnica y vulneración de Derechos Humanos que justifiquen la elaboración de un caso emblemático para su litigación Estratégica.

Funciones:

1. Entiende y emite dictamen jurídico en los aspectos relacionados con el régimen legal y gestión del Servicio Público de la Defensa, cuando así se requiera, pudiendo delegar en la Oficina de Dictámenes salvo requerimiento de intervención personal.
2. Dictamina con carácter no vinculante, en los asuntos de tramitación interna respecto de los cuales se solicite su intervención por parte de la autoridad competente y previamente

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

- al dictado de todo acto administrativo. A tales efectos, deberá elaborar el dictamen o informe pertinente pudiendo delegar en la Oficina de Dictámenes salvo requerimiento de intervención personal.
3. Interviene ante el requerimiento del Defensor Provincial, y los funcionarios con rango no inferior a Secretario.
 4. proyecta los reglamentos internos y todo otro instrumento jurídico que le encomiende el Defensor Provincial y propicia su dictado o modificación cuando fundadamente lo considere necesario para el mejor funcionamiento de la institución.
 5. Elabora, propone y ejecuta planes, programas y proyectos en materia legal y técnica, para la actividad administrativa del Servicio.
 6. Asiste al Secretario de Gobierno y Gestión Programática en el análisis de los aspectos legales y técnicos de la actividad administrativa desarrollada en el ámbito del Servicio Público de la Defensa.
 7. Previo a la suscripción de todo acto administrativo o reglamento que pudiera afectar derechos o intereses legítimos, interviene en su carácter de Servicio Jurídico Permanente.
 8. Interviene en todos los recursos administrativos que se interpongan contra los actos emanados de este Servicio Público de la Defensa.
 9. Interviene a requerimiento del Secretario de Gobierno y Gestión Programática, en la tramitación de los sumarios administrativos que se inicien contra personal de este Servicio Público de la Defensa: dictamina, emite opinión, notifica, vela por el cumplimiento de la normativa vigente.
 10. Entiende en todos los procesos judiciales en que la Defensoría Provincial sea parte sustancial, actuando como institución.
 11. Ejerce la representación judicial y, en el caso en que correspondiere, el patrocinio legal de la Defensoría Provincial en el ámbito judicial cuando ésta sea actor, y/o demandado, o en todo proceso en el cual la Defensoría Provincial deba intervenir como institución. Tal función podrá ser delegada en cabeza de los abogados que trabajen bajo su dependencia.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

12. Realiza todo trámite o gestión pertinente, derivado del cumplimiento de las funciones asignadas como representante judicial o patrocinante legal.
13. Centraliza la recepción de los requerimientos de información remitidos por los órganos judiciales y otros organismos competentes en la materia, con facultades para solicitar la intervención de otras dependencias de la Defensoría Provincial a fin de dar cumplimiento con los requerimientos judiciales y/o Institucionales en función de las características de la información requerida.
14. Realiza el seguimiento de los requerimientos de información de órganos judiciales derivados a otras dependencias para cumplir con los plazos establecidos y elaborar la respuesta final.
15. Administra el sistema informático sobre el estado de los juicios en los que la Defensoría Provincial sea parte, conforme las funciones mencionadas precedentemente.
16. Tiene a su cargo la organización y seguimiento del sistema de gestión de expedientes, así como el despacho y notificación de actos de alcance general y particular que tramitan ante la Defensoría Provincial.
17. Supervisa el ingreso y el egreso del Servicio de la documentación y actuaciones administrativas.
18. Lleva el registro y protocolización de las Resoluciones del Defensor Provincial y demás actos dictados por funcionarios en ejercicio de facultades por él delegadas. A esos efectos llevará los libros que correspondan, con facultad de delegar la función.
19. Comunica los actos administrativos al Tribunal de Cuentas de la Provincia de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, como así también será el responsable de contestar todos los requerimientos que dicho organismo realice, por sí o por intermedio de la oficina de dictámenes.
20. Realiza las notificaciones de las Resoluciones del Defensor Provincial a los actores que corresponda, por sí o por intermedio de sus subordinados.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

21. Realiza el control necesario para evitar errores o en su caso tomar los recaudos para su debida corrección.
22. Mantiene informados a los Defensores Regionales, a los Secretarios y al Administrador General de las Resoluciones emitidas por el Defensor Provincial.
23. Presentará un Informe trimestral del relevamiento de causas judiciales de la Defensoría Provincial.
24. Elabora, revisa y en su caso negocia los acuerdos de cooperación y colaboración con diferentes instituciones públicas o privadas.
25. Elabora, revisa y asesora en la negociación de los contratos de la Defensoría Provincial, por sí o por sus subordinados.
26. Prepara, revisa, mantiene y compila los instrumentos normativos de la Defensoría Provincial, por sí o por sus subordinados.
27. Intervendrá en todo otro asunto que el Defensor Provincial o el Secretario de Gobierno le encomienden.
28. Elaborar los casos judiciales para litigar ante los Tribunales Provinciales, Nacionales o Internacionales necesarios para obtener la modificación de situaciones emblemáticas que comprometan la vigencia efectiva del Estado de Derecho Democrático, conforme a las decisiones de política institucional tomadas por el Defensor Provincial.
29. A pedido del Secretario de Gobierno y Gestión Programática, identificar actores institucionales públicos o privados que puedan apoyar y acompañar la interposición de dichas acciones.
30. Proponer al Secretario de Gobierno y Gestión Programática las modificaciones políticas, legislativas y sociales tendientes a la solución adecuada de los conflictos.
31. A pedido del Secretario de Gobierno y Gestión Programática, visualizar las vulneraciones sistemáticas de los Derechos Humanos para obtener la modificación de dichas situaciones.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

32. Junto al Secretario de Gobierno y Gestión Programática y a pedido de este colaborar en la diseminación entre los miembros del Servicio Público de Defensa y otros actores, a través de actividades de capacitación, las experiencias propias y ajenas de litigio estratégico.
33. Toda otra tarea que le fuera encomendada por el secretario de Gobierno.

1.3.2.1. JEFATURA DE DICTÁMENES

Misión:

Colaborar, mediante la emisión de dictámenes técnicos en el control de legalidad de los procesos administrativos.

Bajo la dirección del Sub Secretario de Litigio Estratégico, Asuntos Técnicos y Jurídicos, colabora en el desarrollo e implementación de protocolos de actuación para la órbita administrativa.

Funciones:

1. A solicitud y por delegación del Sub Secretario de Litigio Estratégico, Asuntos Técnicos y Jurídicos, colabora en dictámenes con carácter no vinculante, en los asuntos de tramitación interna respecto de los cuales se solicite su intervención por parte de la autoridad competente y previamente al dictado de todo acto administrativo. A tales efectos, deberá elaborar el dictamen o informe pertinente.
2. Supervisado por el Director de Asesoría Jurídica proyecta los reglamentos internos y todo otro instrumento jurídico que le encomiende el Defensor Provincial o el Secretario de Gobierno y Gestión Programática, y propicia su dictado o modificación cuando fundadamente lo considere necesario para el mejor funcionamiento de la institución.
3. A requerimiento, emite opinión previo a la suscripción de todo acto administrativo o reglamento que pudiera afectar derechos o intereses legítimos.
4. A solicitud del Sub Secretario de Litigio Estratégico, Asuntos Técnicos y Jurídicos entiende en todos los procesos judiciales en que la Defensoría Provincial sea parte, actuando como institución.
5. Por delegación expresa del Sub Secretario de Litigio Estratégico, Asuntos Técnicos y Jurídicos puede ejercer la representación judicial y, en el caso en que

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

correspondiere, el patrocinio legal de la Defensoría Provincial en el ámbito judicial cuando ésta sea actor, y/o demandado, o en todo proceso en el cual la Defensoría Provincial deba intervenir como institución.

6. Realiza todo trámite o gestión pertinente, derivado del cumplimiento de las funciones asignadas como representante judicial o patrocinante legal.
7. Toda otra tarea que le fuera encomendada por sus superiores.

1.3.2.2 Director Provincial de Atención al Condenado

Misión:

Coordinar el asesoramiento y representación legal de las personas condenadas a penas o medidas de seguridad privativas de libertad y controlar las condiciones de detención. Actúa en coordinación con los diversos funcionarios de las Defensorías Regionales asignados al mismo cometido. Dependiente del Secretario de Gobierno y Gestión Programática.

Funciones:

1. Asistir a las personas privadas de libertad en todo lo referido a cuestiones humanitarias, con el apoyo de los demás órganos auxiliares de la Defensa Pública.
2. Verificar las condiciones de detención de las personas privadas de libertad.
3. Relevar casos de tortura, penas o tratos crueles, inhumanos y degradantes, abuso, malas prácticas y demás afectaciones a los Derechos Humanos cometidos por policías, agentes penitenciarios o judiciales.
4. Ejercer la representación legal de las personas condenadas en los reclamos administrativos o judiciales que resulten necesarios, por sí o por medio del cuerpo de defensores.
5. Patrocinar las denuncias penales que los damnificados deseen formular por delitos cometidos en su perjuicio en ocasión de la privación de libertad, por sí o por medio del cuerpo de defensores.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

6. Constatar la imposición de sanciones administrativas y brindar asistencia legal necesaria, por sí o por medio del cuerpo de defensores.
7. Solicitar a Jueces y Fiscales que realicen visitas a cualquier lugar de detención de personas en caso de entenderlo necesario.
8. Controlar las circunstancias fácticas y los plazos legales que hacen a la procedencia de regímenes de salidas transitorias, semi-libertad, libertad condicional, libertad asistida y trabajos extramuros.
9. Patrocinar a los condenados, de oficio o a su requerimiento, garantizando el derecho a la defensa técnica en los incidentes de la etapa de ejecución que impliquen avances o retrocesos en el régimen de progresividad, propendiendo en todos los casos a la judicialización de la ejecución penal como derivación de los principios de legalidad y acceso a la justicia.
10. Patrocinar a requerimiento de condenados, sus familiares o allegados, denuncias o quejas ante la autoridad que corresponda.
11. Entrevistar personalmente a sus asistidos en los lugares de detención, a solicitud de los mismos o cuando las circunstancias así lo requieran.
12. Entrevistar personalmente a los familiares de sus asistidos cuando éstos lo soliciten.
13. Habilitar el sistema de llamada de cobro revertido cuando es necesario para comunicarse con sus familiares o allegados.
14. Labrar instrumentos necesarios para dejar constancia de las situaciones que verifican.
15. Toda actuación que fuere menester para asegurar la más plena satisfacción de los derechos de sus asistidos.
16. Coordinar su actuación estratégica con los Defensores Regionales.
17. Cumplir todas las tareas que le encomiende el Secretario de Gobierno y Gestión Programática o el Defensor Provincial.

1.3.3 SUB SECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y PÚBLICAS

Misión:

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

Delinear la política comunicacional y de relacionamiento inter institucional, favoreciendo acuerdos de coordinación y colaboración.

Colaborar en la organización y desarrollo de actividades institucionales en la Provincia.

Entender en todos los Actos Protocolares, tanto en el orden provincial como en el nacional, o internacional, cuando participen funcionarios la Institución, como así también en las visitas y viajes del Defensor Provincial al exterior o al resto del país por motivos institucionales.

Actuar como órgano de enlace en las relaciones con las diversas entidades vinculadas en dichas actividades.

Depende de la Secretaría de Gobierno y Gestión Programática.

Funciones:

1. Intervenir en la relación de la Defensoría Provincial con los medios de prensa.
2. Promover mecanismos y dispositivos destinados a mejorar la comunicación con el público, la implementación de programas de difusión de derechos y garantías constitucionales, así como también sobre las condiciones y modos de acceder a los servicios de la defensa y demás instituciones públicas o privadas con las que se suscriban convenios.
3. Elaborar, de acuerdo con las instrucciones generales o particulares que reciba del Defensor Provincial y en coordinación con la Secretaria de Gobierno y Gestión Programática, proyectos de resoluciones vinculadas con las temáticas bajo su incumbencia.
- 4.
5. Asesorar a la Defensoría Provincial y a las Regionales, cuando sea necesario, sobre asuntos relacionados con el protocolo y ceremonial;
6. Planificar, organizar y supervisar la tarea del personal a su cargo.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

7. Organizar reuniones y eventos.
8. Coordinar y supervisar la organización y el correcto desenvolvimiento de determinados actos oficiales, firmas de documentos y convenios;
9. Elaborar y mantener actualizadas las diferentes listas de invitados institucionales utilizadas por la Sub secretaría de Relaciones Institucionales y Públicas, y otras dependencias de la Organización;
10. Preparar y extender invitaciones para los actos o actividades institucionales;
11. Coordinar la logística y actividades de representantes institucionales, autoridades o personas de interés cuando asistieren bajo invitación de la Defensoría Provincial.
12. Mantener informada a la Defensoría Provincial sobre los cambios en la composición de los gabinetes Provinciales y Nacionales, así como de otros acontecimientos que pudiesen requerir de alguna acción de dicha oficina;
13. Mantener un calendario mensual de eventos a llevarse a cabo en las dependencias de usos múltiples, para su distribución interna;
14. Atender la correspondencia oficial y redactar las misivas que, con contenido protocolar, correspondan, tales como saluciones institucionales, etc.;
15. Mantener registros y estadísticas que reflejen los desembolsos efectuados para gastos derivados de misiones oficiales, a efectos de permitir el ágil reembolso o pago, cuando correspondiere; y prever los gastos de futuras misiones.
16. Fortalecer los vínculos mediante la comunicación institucional entre este organismo y entidades de los sectores públicos y privado y del tercer sector.
17. Garantizar espacios de presencia institucional.
18. Comunicar institucionalmente Jornadas, Congresos, Capacitaciones en general y cursos en materia penal que sean de interés.
19. Toda otra función que le fuera encomendada por sus superiores.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

1.3.3.1 JEFATURA DE PRENSA

Misión:

Asistir al Secretario de Gobierno y Gestión Programática, a través del Sub Secretario de Relaciones Institucionales y Públicas, para establecer las políticas de medios de comunicación del SPPDP para la Provincia de Santa Fe.

Depende del Sub Secretario de Relaciones Institucionales y Públicas.

Funciones:

1. Centralizar toda la información emanada del SPPDP para su elaboración y difusión a los diferentes medios periodísticos locales y regionales, y a través de la Red Satelital de la Agencia Télam, a todo la provincia o el país según sea el caso.
2. Elaborar notas periodísticas especiales a difundir para medios gráficos, radiales y/o televisivos referentes al SPPDP y lo que sucede en éste, puede co-producir emisiones en las que se toquen temas vinculados con el servicio de defensa en varios medios.
3. Colaborar en actividades de difusión que pudieran desarrollarse desde el SPPDP, en relación a las actividades u objetivos institucionales.
4. Proveer y suministrar información relevante sobre noticias de actualidad e interés institucional a los integrantes del Servicio.
5. Colaborar con la difusión de contenidos de interés institucional.
6. Elaborar y actualizar ficheros de periodistas y medios de prensa para registrar en ellos los despachos y fuentes de información.
7. Llevar los archivos de audio, video, impresos e informaciones periodísticas.
8. Toda otra tarea que se le encomiende por sus superiores.

1.3.3.2. DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN DE LA DEFENSA PÚBLICA.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

Misión:

Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las labores profesionales, técnicas y asistenciales orientadas al proceso de Capacitación institucional, haciendo énfasis en capacitar y actualizar a los Defensores Públicos y demás integrantes del SPPDP para fortalecer su calidad profesional y su compromiso fundamental con los principios universales de los Derechos Humanos para que cumplan técnicamente con las disposiciones de defensa emanadas de la Constitución Nacional; la Constitución Provincial y la Ley del Servicio Público de la Defensa, dependiendo del Secretario de Gobierno y Gestión Programática. Llevar adelante las políticas de capacitación fijadas por el Defensor Provincial conjuntamente con el Consejo del Servicio Público de la Defensa y el Secretario de Gobierno y Gestión Programática.

Funciones:

1. Elaborar, proponer y direccionar la capacitación continua de los integrantes del Servicio Público de la Defensa, mediante la realización de procesos de enseñanza-aprendizaje que tengan especial fundamento en los principios universales de los Derechos Humanos de acuerdo con el perfil definido por el Plan de la Carrera Institucional, para que sean capaces del manejo estratégico de una defensa técnica para hacer efectiva la tutela del interés particular del imputado.
2. Asistir al Secretario de Gobierno y Gestión Programática y, por su intermedio al Defensor Provincial, para propiciar la celebración de convenios que puedan suscribirse con las universidades a esos fines y de las ofertas que puedan brindar otras instituciones.
3. Planear, dirigir, coordinar, organizar y supervisar la programación y desarrollo de las actividades profesionales, técnicas y administrativas que se desarrollan en el área de Capacitación a su cargo.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

4. Dirigir, supervisar y evaluar la implementación de sistemas de trabajo, procedimientos, métodos y control para la realización de las actividades del área a su cargo.
5. Planear acciones tendientes a mejorar la prestación de servicios y velar por el eficaz funcionamiento del despacho a su cargo.
6. Proponer políticas, planes, procedimientos y programas de trabajo tendientes a mejorar los procesos de capacitación.
7. Programar, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de proyectos e investigaciones respecto al diseño de programas de capacitación.
8. Asignar, orientar y supervisar las labores encomendadas a sus colaboradores, velando porque éstas se desarrollen con apego a las normas técnicas y jurídicas vigentes y aplicables a su campo de actividad.
9. Programar la ejecución de los procesos y actividades de la oficina según el plan de capacitación vigente.
10. Analizar las necesidades de capacitación detectadas así como las solicitudes por parte, para determinar los programas de capacitación a desarrollar, según las prioridades establecidas.
11. Coordinar todo tipo de Jornadas de Defensa, Seminario y cualquier capacitación a fin con la Defensa Pública.
12. Aprobar los cursos a realizar por cualquier funcionario o empleado del SPPDP como asimismo los cursos que cualquier área desee organizar.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

13. Trabajar en colaboración con la Oficina de Recursos Humanos y Edilicios a fin de elaborar las necesidades de capacitación a tener en cuenta para cada funcionario o empleado del SPPDP.
14. Desempeñar el rol de contraparte en las contrataciones de empresas externas, para la producción de cursos de capacitación.
15. Determinar el perfil de los servidores que deben fungir como especialistas en contenido, según los temas a desarrollar en los cursos programados. Realizar las acciones pertinentes para solicitar la colaboración de los especialistas en contenido para apoyar el desarrollo de cursos y otras actividades académicas.
16. Velar porque los proyectos que se desarrollan en el área a su cargo se encuentren acorde a las políticas institucionales de accesibilidad, género, ética y valores, entre otros.
17. Redactar informes, proyectos, normas, procedimientos y otros documentos que surgen como consecuencia de las actividades que realiza, presentando las recomendaciones y observaciones pertinentes.
18. Mantener controles sobre los diferentes trabajos que se realizan en la dependencia y velar porque se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.
19. Realizar las labores administrativas que se derivan de su función.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

20. Mantener relaciones de coordinación y seguimiento con diversas dependencias e instituciones sobre asuntos relacionados con el área a su cargo.

21. Realizar otras labores cuando le fueran encomendadas por sus superiores.

1.3.3.2.1. Oficina de Investigación en DDHH y Violencia Institucional

Misión:

La oficina de Investigación es encargada de fomentar, orientar y fortalecer la investigación científica y tecnológica en materia de DDHH y Violencia Institucional. Su finalidad es obtener información

Depende del Instituto de Capacitación de la Defensa Pública.

Funciones:

1. Diseñar, realizar y fomentar investigaciones de corte teórico y técnico sobre DDHH, Acceso a la Justicia, Personas Vulnerables y Violencia Institucional.
2. Colaborar con los organismos regionales y con la Dirección del Registro de Violencia Institucional y Afectaciones de los DDHH para diseñar, realizar y fomentar investigaciones de campo en los campos de su incumbencia.
3. Promover, bajo la dirección del Instituto, la investigación y desarrollo humano de todos los agentes del SPPDP en los temas de su incumbencia.
4. Asesorar, en los ámbitos de su incumbencia, a sus superiores.
5. Colaborar en el diseño y publicación de contenidos académicos y de divulgación sobre las temáticas desarrolladas.
6. Promover, en coordinación con la oficina de prensa, la divulgación y publicación de los contenidos desarrollados en el marco de las investigaciones institucionales, así como también en las que se desarrollaran por los miembros del SPPDP en el campo de su incumbencia.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



7. Toda otra tarea que le fuera encomendada por sus superiores.

1.3.4 Director del Registro Provincial de Violencia Institucional y Afectaciones de los Derechos Humanos.

Misión:

Tendrá a su cargo la efectiva implementación y funcionamiento de un Registro Provincial de acceso Público sobre afectación de Derechos Humanos, abuso policial y malas prácticas de los componentes del Sistema de Justicia Penal del SPPDP, con miras a tener información fidedigna sobre la dimensión real del problema en el territorio provincial, observar su evolución y tomar medidas adecuadas frente al mismo.

Depende del Secretario de Gobierno y Gestión Programática.

Funciones:

1. Será el encargado de elaborar un plan de trabajo a fin de diseñar el referido Registro de afectaciones a Derechos Humanos, teniendo en cuenta lo encomendado en la Resolución que dio origen a su funcionamiento. Proponiendo mejora y supervisando su funcionamiento y correcta carga.
2. Registrar la información que remitan a la Defensoría Provincial las personas obligadas.
3. Armar un equipo de trabajo que pro activamente en conjunto con los distintos actores del SPPDP ejecute el plan establecido.
4. Proponer políticas de búsqueda e ingreso de datos a dicha base.
5. Proponer el sistema a ser utilizado y las funcionalidades del mismo.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

6. Establecer las medidas necesarias para el logro de la confidencialidad de los denunciantes y de las víctimas de las violaciones de Derechos Humanos registradas toda vez que se entiende que el conocimiento de los mencionados datos podría poner en peligro la integridad física de los afectados.
7. Diseñar un mecanismo de fácil acceso público para conocer la información estadística recolectada y los cursos de acción administrativos y/o judiciales y/o de cualquier otra índole que, en relación a las mismas, despliegue el SPPDP.
8. Proponer un plan de capacitación para los usuarios de esta base de datos como así también para quienes deban ingresar datos en las distintas regionales.
9. Elaborar los protocolos concernientes a las tareas del ingreso de datos.
10. Realizar cualquier tarea encomendada por sus superiores.

1.3.4.1 Oficina de Registro de Datos

Misión:

Tiene como tarea primordial, asistir al Secretario de Gobierno y Gestión Programática dependiendo de la Dirección del Registro Provincial, para proteger los activos de información, minimizar sus vulnerabilidades y amenazas a los que se encuentran expuestos así como su probabilidad de ocurrencia y el impacto de las mismas, a fin de determinar los controles adecuados para aceptar, disminuir, transferir o evitar la ocurrencia del riesgo. Esto implica conocer y aplicar de forma adecuada los conceptos, metodologías, herramientas, normativas y estándares existentes en esta materia, para lograr el objetivo de seguridad.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

Funciones:

1. Llevar adelante una Planificación Anual en materia de Proyectos de Tecnología asignados.
2. Estimar los recursos humanos, físicos y lógicos necesarios para el cumplimiento de los proyectos asignados.
3. Gestionar los medios necesarios para el cumplimiento en tiempo y forma de las metas establecidas en la planificación.
4. Colaborar en el establecimiento de convenios con terceros cuando los Proyectos de Software y/o Tecnológicos lo ameriten, con el fin de fortalecer los mismos.
5. Aplicar metodologías de seguridad en los Servicios Informáticos.
6. Realizar todo tipo de tareas e informes sobre Proyectos a su cargo.
7. Coordinar con otras Áreas del Organismo, informáticas o no, los aspectos operativos de los sistemas/servicios informáticos.
8. Planificar y coordinar la expansión de los recursos de hardware y software que afecten a su Área.
9. Estudiar, informar y asesorar sobre tendencias tecnológicas.
10. Definir estándares de componentes hardware, software de base y aplicativos, comunicaciones y ofimática.
11. Inventariar los bienes informáticos y software del Área
12. Dominar las áreas fundamentales de la Seguridad Informática.
13. Ser capaz de tomar decisiones éticas y practicar un comportamiento ético profesional.
14. Gestionar los incidentes de forma efectiva y profesional.
15. Toda otra tarea que sus superiores le encomienden.

1.3.4.2 Oficina de Registro Gráfico

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

Misión:

Tiene como tarea primordial, asistir al Secretario de Gobierno y Gestión Programática dependiendo de la Dirección del Registro Provincial, para registrar mediante soportes técnicos adecuados la información recabada en los procedimientos de inspección y control, o bien al intervenir por denuncias o informes, del Registro de Violencia Institucional y Afectaciones de los Derechos Humanos.

Esto implica conocer y aplicar de forma adecuada los conceptos, metodologías, herramientas, normativas y estándares existentes en esta materia, para lograr la registración precisa y completa de la información relevante.

Depende de la Dirección del Registro Provincial de Violencia Institucional y Afectaciones de los Derechos Humanos

Funciones:

1. Colaborar en la Planificación Anual en materia de Inspecciones y controles de lugares de encierro.
2. Gestionar los medios necesarios para el cumplimiento en tiempo y forma de las metas establecidas en la planificación.
3. Proyectar e idear actividades de difusión de la información recabada, así como también colaborar en la elaboración de informes y publicaciones.
4. Realizar todo tipo de tareas e informes sobre Proyectos a su cargo.
5. Ser capaz de tomar decisiones éticas y practicar un comportamiento ético profesional.
6. Gestionar los incidentes de forma efectiva y profesional.
7. Toda otra tarea que sus superiores le encomienden.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

1.4 Defensor Regional

Misión:

El Defensor Regional es la máxima autoridad institucional del Servicio Público Provincial de Defensa Penal en su circunscripción y responsable del buen funcionamiento del mismo en dicho ámbito. Ejercerá las atribuciones que la ley le otorga al SPPDP por sí mismo o por intermedio de los órganos que de él dependan.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar a los miembros del cuerpo de defensores de su región, distribuyendo las tareas del modo más equitativo y eficiente para la mejor prestación del servicio.
2. Impartir instrucciones generales a los Defensores, de acuerdo a las directivas emanadas del Defensor Provincial y a las necesidades de servicio, siempre que no interfieran con la libertad de defensa.
3. Recibir, por delegación del Defensor Provincial, denuncias por el incumplimiento de sus funciones en contra de los miembros del Servicio Público de la Defensa de su región y resolver reclamos respecto a la actuación de cualquier agente vinculado al Servicio en la región en la cual se desempeña.
4. Intervenir como defensores en aquellos casos en los cuales lo estimen conveniente, sea en función de su relevancia, interés institucional o social, de manera individual o conjunta con otros defensores, pertenecientes al Servicio Público de la Defensa o no.

1.4.1.1 - 1.4.2.1 - 1.4.3.1 - 1.4.4.1 - 1.4.5.1 Defensores Públicos y Adjuntos

Misión:

Brindar defensa penal técnica a las personas que por su condición de vulnerabilidad no pueden designar a un abogado de su confianza o que decidan no designar

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

defensor, y subsidiariamente de cubrir el resto de los servicios profesionales brindados por el Servicio.

Funciones:

- 1) Ejercer la defensa técnica en los casos que les fueran asignados, desde el mismo momento en que les es comunicada su asignación.
- 2) Tienen obligación de cumplir con los estándares de calidad en la prestación del servicio de defensa impuestos conforme las disposiciones de la presente ley, actuando en defensa de los derechos e intereses de las personas a las que defiendan, respetando sus decisiones, siempre que ello no perjudique la eficacia de la defensa ni obste a la normal sustanciación del proceso, e informándolas de las consecuencias posibles de las mismas.
- 3) Brindar completa información a las personas que defiendan o a las personas que en nombre de aquéllas se la requieran.
- 4) Responder los pedidos de informes que le formulen la Defensoría Provincial, la Defensoría Regional o la Administración General.
- 5) Requerir la colaboración de la policía u otros organismos de investigación cuando sea necesario para el cumplimiento de su función.
- 6) Todas aquellas que el defensor regional y la reglamentación le asignen

1.4.1.2. - 1.4.2.2. Director Regional de Gestión Administrativa

Misión:

Asistir al Defensor regional en su tarea de asignar los casos a los Defensores, aportar a la calidad defensiva y brindar soporte en recursos humanos y materiales, a través de la organización y coordinación de Sub direcciones regionales, oficinas y asistentes de gestión.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

Depende del Defensor Regional.

Funciones:

1. Garantizar la aplicación del sistema de asignación de casos definido por la Defensoría Provincial o el Defensor regional, según sea el caso, mediante Instrucción general;
2. planificar con rango anual la asignación de casos y la estrategia para mantener el equilibrio y la igualdad en la carga de trabajo entre Defensores;
3. Organizar las Sub direcciones regionales, oficinas y asistentes para asegurar el normal funcionamiento administrativo de la Defensoría regional, cubriendo las funciones básicas de recepción y admisión, procuración, entrevistas preliminares, restituciones, notificaciones, vencimientos y agenda, movilidad y diligencias;
4. Asegurar el buen funcionamiento de Oficinas mediante el control de asistencia, y la recomendación relativa a la potencial afectación del servicio ante solicitudes de licencias ordinarias y extraordinarias, permisos y calificaciones del cuerpo de defensores y la planta permanente de funcionarios y empleados;
5. Garantizar el normal desempeño de las oficinas para el correcto funcionamiento del edificio, aprovisionamiento de insumos de trabajo, gastos y viáticos y cualesquiera otros recursos materiales que resulten necesarios, actuando como nexo con la Defensoría Provincial en el tema;
6. planificar con rango anual el soporte en recursos humanos y materiales, actuando como nexo con la Defensoría Provincial en el tema;
7. definir prioridades y resolver contingencias en áreas a su cargo;
8. gerenciar un sistema de control y evaluación de su gestión administrativa;
9. Supervisar la implementación del sistema de prestadores particulares;
10. asegurar la prestación de un servicio eficiente y de calidad al Defensor y a los requirentes, defendidos, familiares y allegados;
11. Implementar y administrar el Sistema de Carrera de los Defensores de conformidad a la reglamentación que se dicte y bajo supervisión del Defensor Regional.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

12. Coordinar el uso de vehículos oficiales, siendo un nexo entre los choferes y los integrantes de la Defensoría Regional y Defensoría Provincial.
13. Organizar los turnos de atención al público de los Defensores Públicos, así como la concurrencia a las audiencias de contraturno.
14. Mantener relaciones de coordinación con las Secretarías pertinentes de la Defensoría Provincial, así como también actuar en permanente coordinación con las restantes direcciones de la Regional.
15. Toda otra función que le asigne el Defensor regional.

1.4.1.3. - 1.4.2.3. Director regional de Gestión Defensiva.

Misión:

Asistir al Defensor Regional y apoyar a los Defensores con asistencia técnica y especializada para garantizar un servicio de defensa de calidad, a través de la organización y coordinación de Sub direcciones regionales, oficinas y asistentes de gestión.

Asistir al Defensor Regional en todo lo atinente a la gestión de Recursos Jurídicos, Humanos, Materiales y Logísticos con el fin de lograr una gestión ágil y proactiva, generando una mejora continua en la prestación de Defensa Técnica y protección de Derechos Humanos.

Depende del Defensor Regional.

Funciones:

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

1. Implementar las Instrucciones generales del Defensor regional para satisfacer los estándares de defensa técnica de la Defensoría provincial y litigio estratégico;
2. gerenciar la asistencia técnica y profesional a los Defensores;
3. articular la colaboración prevista en art. 6 de la Ley 13.014;
4. captar la necesidad de capacitaciones y elevar las mismas al Instituto de Capacitación de la Defensa pública;
5. organizar apoyos a los Defensores por etapa procesal que brinden asistencia especializada en los primeros momentos de la detención (control de legalidad de la detención), en juicio oral (equipo de litigación) e interposición de recursos extraordinarios (relatoría);
6. garantizar el buen funcionamiento de las oficinas de asistencia técnica para el análisis de la consistencia de la prueba cargo y, generación y producción de prueba de descargo que requieran de la intervención de profesionales con incumbencias ajenas al derecho (médico, psiquiatra o psicólogo forenses, trabajadores sociales, investigación callejera, peritos en balística, en informática, etc.).
7. implementar Instrucciones generales sobre regulación y percepción de honorarios;
8. organizar un sistema de gestión de desincriminaciones;
9. planificar con rango anual el funcionamiento de los apoyos por etapa procesal, el gerenciamiento de la asistencia técnica y la gestión de desincriminaciones;
10. definir prioridades y resolver contingencias bajo su cargo;
11. gerenciar un sistema de control y evaluación de su gestión administrativa;
12. asegurar la prestación de un servicio eficiente y de calidad al Defensor y a los requirentes, defendidos, familiares y allegados; y
13. Confeccionar el listado de delegados técnicos por materia, disponiendo su actualización periódica, respetando los principios de concurrencia, publicidad y transparencia.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

14. Asistir al cuerpo de Defensores a los fines de potenciar la utilización de medios no adversariales de resolución de conflictos penales, como la conciliación y la mediación penal.

15. Colaborar en la elaboración de una base documental de doctrina y jurisprudencia de interés, así como una base de recursos y argumentos defensivos.

16. Toda otra función que le asigne el Defensor regional.

1.4.1.4. - 1.4.2.4. - 1.4.3.3. - 1.4.4.3. - 1.4.5.3. Director regional de asistencia a privados de libertad y víctimas de violencia institucional

Misión:

Asistir al Defensor Regional en su tarea de obtener la más plena satisfacción de estándares constitucionales y convencionales en materia de condiciones de detención de personas privadas de libertad a cualquier título y de visibilizar, denunciar, asesorar y acompañar a víctimas de violencia institucional.

Depende del Defensor Regional.

Funciones:

1. Planificar y ejecutar un sistema de monitoreo regional de centros de detención;
2. prestar una colaboración directa a la Unidad de Defensa especializada en Ejecución;
3. organizar una guardia que brinde atención inmediata a reclamos grupales, emergencias o motines en dependencias policiales o unidades penitenciarias, cubra la atención que requiere el Protocolo de resguardo físico y las peticiones urgentes de los condenados;

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

4. coordinar un soporte de recursos humanos con defensores, funcionarios y asistentes que asegure la atención en el lugar de encierro sin instalar oficinas permanentes, conforme art. 14 Ley 13.014;
5. llevar un registro regional de alegaciones de casos de violencia institucional, denuncias y estado de las investigaciones penales promovidas que permita obtener datos estadísticos y producir informes;
6. implementar las resoluciones provinciales en materia de asesoramiento y acompañamiento a víctimas de violencia institucional y políticas del registro provincial de torturas y tratos crueles inhumanos y degradantes;
7. planificar con rango anual las funciones a su cargo;
8. definir prioridades y resolver contingencias en áreas a su cargo;
9. capacitar a la planta de defensores, funcionarios y empleados en las áreas de su competencia;
10. gerenciar un sistema de control y evaluación de su gestión administrativa;
11. asegurar la prestación de un servicio eficiente y de calidad al Defensores y a los requirentes, defendidos, familiares y allegados;
12. Articular con las instituciones dispuestas a recibir defendidos para el cumplimiento de reglas de conducta o condiciones para la libertad del proceso o en la etapa de ejecución.
13. toda otra función que le asigne el Defensor regional.

1.4.2.5. Director Regional de Calidad Defensiva.

Misión:

Asistir al Defensor Regional en la implementación de un sistema de supervisión, control y evaluación de la calidad de la prestación del servicio de defensa, sistema de carrera, régimen disciplinario y un centro de estadísticas.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

Funciones:

1. Organizar un sistema interno de supervisión, control y evaluación de la actividad defensiva;
2. ejecutar evaluaciones estratégicas de la función defensiva, evaluaciones periódicas de los defensores y evaluaciones reactivas de la función y de los defensores;
3. gestionar un método de evaluación externa;
4. prever un Centro de estadísticas que aporte la información necesaria para el diseño de 5. políticas regionales y generar informes con la frecuencia que el Defensor regional establezca;
6. Controlar e implementar el sistema de carrera de los defensores según los lineamientos provinciales;
7. tomar intervención en solicitudes de apartamiento de defensores y régimen disciplinario de defensores, funcionarios y empleados siempre que correspondieran a la regional;
8. planificar con rango anual la supervisión, evaluación y control de la función defensiva y del defensor;
9. definir prioridades y resolver contingencias en áreas a su cargo;
10. gerenciar un sistema de control y evaluación de su gestión administrativa;
11. asegurar la prestación de un servicio eficiente y de calidad al Defensores y a los requirentes, defendidos, familiares y allegados;
12. Supervisar y controlar el registro y archivo de las causas y consentimientos.
13. Llevar registro de las sentencias definitivas, los acuerdos de procedimiento abreviado, generando información estadística de calidad.
14. Relevar mensualmente el Registro de Privados de Libertad, elevándolo al Defensor Regional.
15. toda otra función que le asigne el Defensor regional.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



1.4.3.2 -1.4.4.2 - 1.4.5.2 Director Regional de Gestión Administrativa y Defensiva

Misión:

Asistir al Defensor regional en su tarea de asignar los casos a los Defensores, aportar a la calidad defensiva y brindar soporte en recursos humanos y materiales, a través de la organización y coordinación de Sub direcciones regionales, oficinas y asistentes de gestión.

Apoyar a los Defensores con asistencia técnica y especializada para garantizar un servicio de defensa de calidad.

Asistir al Defensor Regional en todo lo atinente a la gestión de Recursos Jurídicos, Humanos, Materiales y Logísticos con el fin de lograr una gestión ágil y proactiva, generando una mejora continua en la prestación de Defensa Técnica y protección de Derechos Humanos.

Depende del Defensor Regional.

Funciones:

1. Garantizar la aplicación del sistema de asignación de casos definido por la Defensoría Provincial o el Defensor regional, según sea el caso, mediante Instrucción general;
2. planificar con rango anual la asignación de casos y la estrategia para mantener el equilibrio y la igualdad en la carga de trabajo entre Defensores;
3. Organizar las Sub direcciones regionales, oficinas y asistentes para asegurar el normal funcionamiento administrativo de la Defensoría regional, cubriendo las funciones básicas de recepción y admisión, procuración, entrevistas preliminares, restituciones, notificaciones, vencimientos y agenda, movilidad y diligencias;
4. Asegurar el buen funcionamiento de Oficinas mediante el control de asistencia, y la recomendación relativa a la potencial afectación del servicio ante solicitudes de licencias ordinarias y extraordinarias, permisos y calificaciones del cuerpo de defensores y la planta permanente de funcionarios y empleados;

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

5. Garantizar el normal desempeño de las oficinas para el correcto funcionamiento del edificio, aprovisionamiento de insumos de trabajo, gastos y viáticos y cualesquiera otros recursos materiales que resulten necesarios, actuando como nexo con la Defensoría Provincial en el tema;
6. planificar con rango anual el soporte en recursos humanos y materiales, actuando como nexo con la Defensoría Provincial en el tema;
7. definir prioridades y resolver contingencias en áreas a su cargo;
8. gerenciar un sistema de control y evaluación de su gestión administrativa;
9. Supervisar la implementación del sistema de prestadores particulares;
10. asegurar la prestación de un servicio eficiente y de calidad al Defensor y a los requirentes, defendidos, familiares y allegados;
11. Implementar y administrar el Sistema de Carrera de los Defensores de conformidad a la reglamentación que se dicte y bajo supervisión del Defensor Regional.
12. Coordinar el uso de vehículos oficiales, siendo un nexo entre los choferes y los integrantes de la Defensoría Regional y Defensoría Provincial.
13. Organizar los turnos de atención al público de los Defensores Públicos, así como la concurrencia a las audiencias de contrturno.
14. Mantener relaciones de coordinación con las Secretarías pertinentes de la Defensoría Provincial, así como también actuar en permanente coordinación con las restantes direcciones de la Regional.
15. Implementar las Instrucciones generales del Defensor regional para satisfacer los estándares de defensa técnica de la Defensoría provincial y litigio estratégico;
16. gerenciar la asistencia técnica y profesional a los Defensores;
17. articular la colaboración prevista en art. 6 de la Ley 13.014;
18. captar la necesidad de capacitaciones y elevar las mismas al Instituto de Capacitación de la Defensa pública;
19. organizar apoyos a los Defensores por etapa procesal que brinden asistencia especializada en los primeros momentos de la detención (control de legalidad de

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

la detención), en juicio oral (equipo de litigación) e interposición de recursos extraordinarios (relatoría);

20. Confeccionar el listado de delegados técnicos por materia, disponiendo su actualización periódica, respetando los principios de concurrencia, publicidad y transparencia.

21. Asistir al cuerpo de Defensores a los fines de potenciar la utilización de medios no adversariales de resolución de conflictos penales, como la conciliación y la mediación penal.

22. Colaborar en la elaboración de una base documental de doctrina y jurisprudencia de interés, así como una base de recursos y argumentos defensivos.

23. Toda otra función que le asigne el Defensor regional.

Sede Central

La Rioja 2633

3000 – Santa Fe

Teléfonos:

(0342) 4831570 / 4831429

0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:

defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar

www.defensasantafe.gob.ar



Servicio Público Provincial de Defensa Penal

Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe

Anexo "C"

Funcionarios no contemplados en la Ley 13.014
Equivalencia entre salario y cargo conforme la Ley 11.196

Nombre del cargo de planta en:

| El Servicio Público Provincial de Defensa Penal | Equivalencia Ley N° 11.196 |
|--|--|
| Magistrados y Funcionarios | |
| Secretario de Gobierno y Gestión Institucional | Juez de 1ra instancia de Distrito |
| Sub Secretario del Registro Provincial de Violencia Institucional y Afectaciones de los DDHH; Sub Secretario de Relaciones Institucionales y Públicas; Sub Secretario de Litigio Estratégico, Asuntos técnicos y Jurídicos; | Secretario de Cámara |
| Secretario Privado, Director de Auditoría y Control de Gestión, Director de Administración, Director de Informática, Director de Capacitación, Director Provincial de Atención al Condenado, Director de Recursos Humanos y Edilicios, . Director Regional de Gestión Administrativa, Director Regional de Gestión Defensiva, Director Regional de Gestión Administrativa y Defensiva. | Secretario de 1ra instancia de Distrito |
| Subdirector de Administración | Secretario de 1ra. Instancia de Circuito |
| Tesorero | Contador del Ministerio Público de Menores |
| Profesional Asistente, Jefe Informático del Registro Provincial, Jefe de Arquitectura, Jefe de dictámenes, Jefe de prensa, Jefe de Investigación en DDHH y Violencia Institucional, Jefe de Registro Gráfico del Registro Provincial, Director regional de asistencia a privados de libertad y víctimas de violencia institucional, Director Regional de Calidad Defensiva | Jefe de Departamento |

Sede Central
La Rioja 2633
3000 – Santa Fe

Teléfonos:
(0342) 4831570 / 4831429
0800 – 555 - 5553

Correo electrónico:
defensoriaprovincial@sppdp.gob.ar
www.defensasantafe.gob.ar