



**PODER JUDICIAL
DE NEUQUÉN**

Manual de Organización y Funciones

Ministerio Público de la Defensa de la Provincia de
Neuquén

Oficina de Control de Gestión
Defensoría General
Mayo de 2014





 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	MANUAL	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación: 05/08/2014</i>	Código MAN MPD 0001	Página N° 2 de 27
TEMA: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 37/14 – MPD Elaboró: OCG

TABLA DE CONTENIDOS

<u>INTRODUCCION</u>	3
<u>DESARROLLO y ANTECEDENTES</u>	3
<u>GLOSARIO y ABREVIATURAS</u>	4
<u>DEFENSORIA GENERAL</u>	5
<u>Organigrama</u>	6
<u>SECRETARÍA CIVIL y NUEVOS DERECHOS</u>	7
<u>Servicio de Orientación Jurídica</u>	8
<u>SECRETARÍA PENAL</u>	10
<u>Servicio de Gestión Penal</u>	11
<u>OFICINA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL</u>	13
<u>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN</u>	14
<u>Área Operativa</u> (Logística - Superintendencia y RR.HH.)	16
<u>Equipo Interdisciplinario</u>	17
<u>OFICINA DE CONTROL DE GESTIÓN</u>	18
<u>Área de Apoyo Técnico-Jurídico</u>	19
<u>Oficina de Violencia Institucional</u>	20
<u>OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO</u>	22
<u>Oficina de Ejecución</u>	23
<u>Servicio 0800-CREP</u> (Centro de Recepción de Peticiones)	24
<u>Oficina Asistencial</u>	25

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	MANUAL	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
Fecha aprobación: 05/08/2014	Código MAN MPD 0001	Página N° 3 de 27
TEMA: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 37/14 – MPD Elaboró: OCG

INTRODUCCIÓN

El “Manual de Organización y Funciones del Ministerio Público de la Defensa de la Provincia del Neuquén” (en adelante “MPD”) expone la estructura orgánica y funciones de los organismos que lo integran, dependientes de la Defensoría General, órgano máximo del Ministerio de mención, integrante del Sistema Judicial provincial.

El presente documento, en su primera edición (versión 01), hace expresa referencia y abordaje de la misión y funciones de las áreas que conforman la Defensoría General, las cuales dependen en forma directa del Sr. Defensor General y poseen incumbencia jurisdiccional, administrativa o de apoyo.

En virtud de lo expuesto, cabe mencionar que se encuentra en elaboración y revisión la definición de misión y función de los organismos que no fueron incluidos en la presente versión del Manual, a efectos de que una futura edición aborde la estructura del MPD en forma completa y acabada.

[Volver a Tabla de Contenidos](#)

DESARROLLO y ANTECEDENTES



El Ministerio Público de la Defensa de la Provincia del Neuquén se encuentra en un proceso de reformulación, adecuación convencional y modernización del rol de la Defensa Pública con la mirada puesta en los usuarios. En función de ello, el presente documento se constituye en una fuente de consulta sobre la organización resultante de dichas modificaciones orgánicas.

De esta manera, la estructura actual posee su fundamento en el cambio del rol del MPD, a partir de los nuevos paradigmas generados con la incorporación de los Tratados Internacionales en el artículo 75, incisos 22 y 23 de la Constitución Nacional. Por ello, resulta necesario contar con “una *Defensa activa* en todos sus roles ante el reconocimiento de nuevos derechos, (...) *girando la mirada de la organización al destinatario* del servicio o tutela, quien -como sujeto de derechos- requiere cada vez con mayor intensidad de una asistencia técnica mas capacitada y activa” ¹.

Asimismo, la estructura que se expone se sustenta en los principios de “flexibilidad, especialización, trabajo en equipo y responsabilidad personal en el caso y compartida, en relación con el resultado” (Art. 14, Ley 2892).

Además, cabe destacar que el MPD -en su misión de facilitar el acceso a la justicia de personas en condiciones de vulnerabilidad y garantizar la tutela judicial efectiva-, basa su funcionamiento en

¹Textual del Proyecto “Reorganización del Ministerio Público de la Defensa”, Acuerdos N° 4960, punto 13 y N° 4963, punto 24. NOTA: El subrayado y cursiva es una edición correspondiente al presente documento (no en original).

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	MANUAL	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación:</i> 05/08/2014	Código MAN MPD 0001	Página N° 4 de 27
TEMA: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 37/14 – MPD Elaboró: OCG

el *usuario* como sujeto esencial del servicio, la *calidad* en la actuación profesional, la vocación de servicio, la responsabilidad, la celeridad, la efectividad y la mejora continua.

ANTECEDENTES NORMATIVOS



- Ley N° 2892 – Ley Orgánica del Ministerio Público de la Defensa.
- Acuerdo N° 5146, punto 6 del Tribunal Superior de Justicia: toma conocimiento de los organigramas del MPD, en todas sus competencias.
- Acuerdo N° 5103, punto 18 del Tribunal Superior de Justicia: aprueba organigramas resultantes de la Reforma Procesal Penal. Se formalizan nuevos organismos del MPD, además de aquellos dependientes del TSJ y del Ministerio Público Fiscal.
- Acuerdos N° 4960, punto 13 y N° 4963, punto 24: reestructuración del MPD.
- Acuerdo N° 4978, punto 7: puesta en marcha del Centro de Recepción de Peticiones para personas privadas de la libertad (0800-CREP).
- Resoluciones del Defensor General N° 02/2014, 06/2014, 10/2014, 19/2014, 24/2014.
- Carta de Derecho de los Ciudadanos de la Patagonia Argentina ante la Justicia.

[Volver a Tabla de Contenidos](#)

GLOSARIO y ABREVIATURAS

- MPD: Ministerio Público de la Defensa.
- MPF: Ministerio Público Fiscal.
- TSJ: Tribunal Superior de Justicia.
- SCyND: Secretaría Civil y Nuevos Derechos.
- SP: Secretaría Penal.
- OAyC: Oficina de Administración y Coordinación.
- OCG: Oficina de Control de Gestión.
- OAU: Oficina de Atención al Usuario.
- OCI: Oficina de Comunicación Institucional.

[Volver a Tabla de Contenidos](#)

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	MANUAL	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación: 05/08/2014</i>	Código MAN MPD 0001	Página N° 5 de 27
TEMA: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 37/14 – MPD Elaboró: OCG

MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA
DEFENSORIA GENERAL

Misión

“El Ministerio Público de la Defensa de Neuquén, como integrante del Sistema Judicial Provincial, tiene la misión de facilitar el acceso al mismo de las personas en condiciones de vulnerabilidad, procurando y garantizando la tutela judicial efectiva, en sus distintas representaciones legales, igualando desigualdades”.(*)

() - Textual del Proyecto "Reorganización del Ministerio Público de la Defensa", Acuerdos N° 4960, punto 13 y N° 4963, punto 24.*

La **Defensoría General** es el órgano máximo del Ministerio Público de la Defensa de la Provincia del Neuquén, integrante del Sistema Judicial Provincial.

Se encuentra organizada internamente (reportes directos) en organismos jurídicos y organismos administrativos o de apoyo.



De este modo, en el primer grupo se encuentran tanto la Secretaría Penal como la Secretaría Civil y Nuevos Derechos.

Por el otro lado, se agrupan los nuevos organismos con dependencia directa del Sr. Defensor General, a saber:

- Oficina de Administración y Coordinación.
- Oficina de Control de Gestión.
- Oficina de Asistencia al Usuario.
- Oficina de Comunicación Institucional.

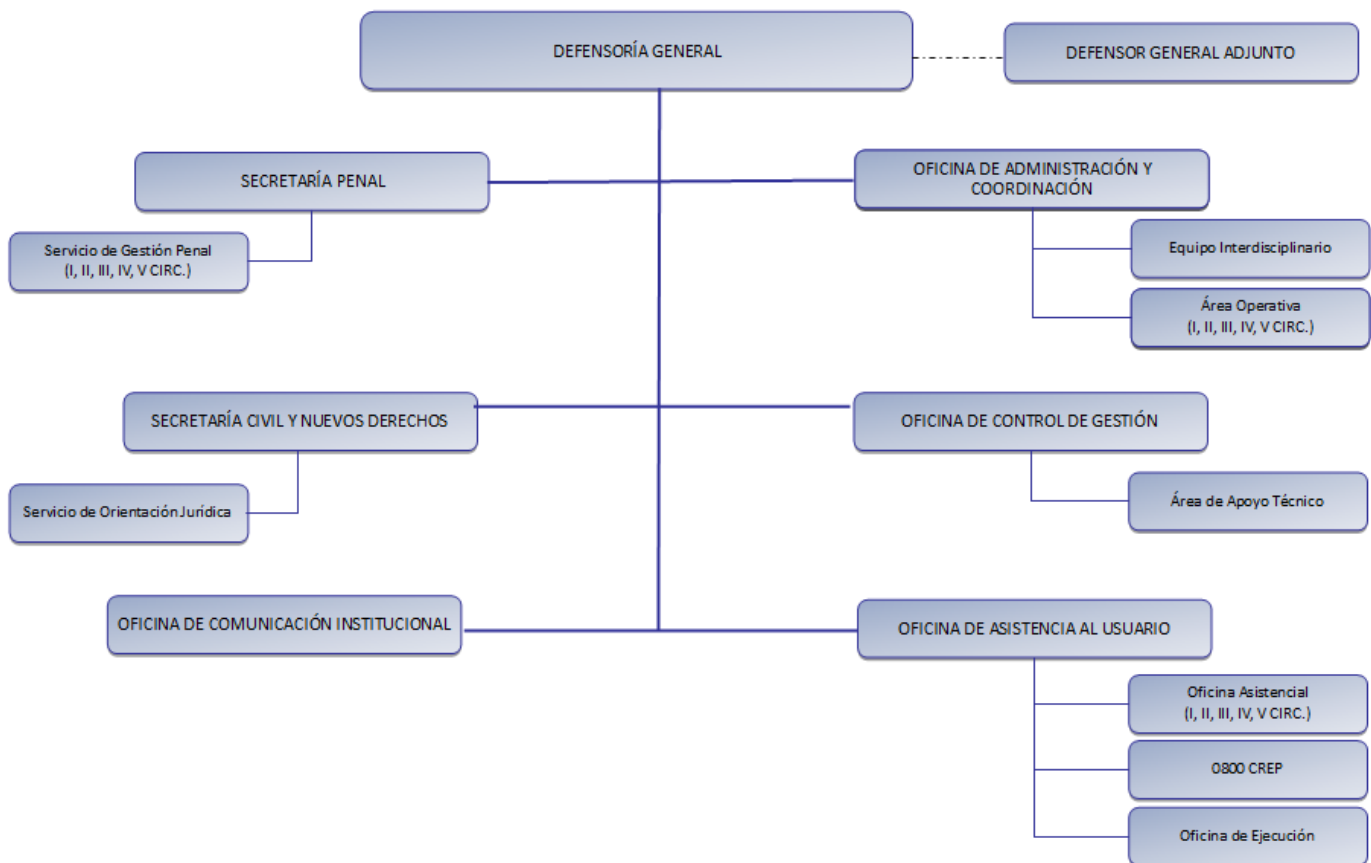
Además, pertenecen al MPD los *organismos jurídicos de primera línea*, los que efectúan la atención primaria de quienes requieren el acceso a la Defensa Pública. Los mismos se encuentran distribuidos en las cinco circunscripciones judiciales de la provincia, y se mencionan a continuación:

- Unidades Operativas Penales (organizadas en Equipos Operativos);
- Defensorías de los Derechos del Niño y el Adolescente;
- Defensorías Civiles;
- Defensoría Adjunta de Gestión Patrimonial.



 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	MANUAL	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación:</i> 05/08/2014	Código MAN MPD 0001	Página N° 6 de 27
TEMA: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 37/14 – MPD Elaboró: OCG

ORGANIGRAMA de la DEFENSORIA GENERAL

A continuación se observa el organigrama de la *estructura interna* (reportes directos) de la Defensoría General:



[Volver a Tabla de Contenidos](#)

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	MANUAL	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación:</i> 05/08/2014	Código MAN MPD 0001	Página N° 7 de 27
TEMA: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 37/14 – MPD Elaboró: OCG

Organismo	SECRETARÍA CIVIL Y NUEVOS DERECHOS
Dependencia superior inmediata	DEFENSORÍA GENERAL





Misión:

La **Secretaría Civil y Nuevos Derechos** tiene el propósito de prestar directa asistencia y colaboración técnico-jurídica en la Defensoría General en materia civil y nuevos derechos (civil, derechos del niño y el adolescente, ambiental, pueblos originarios, etc.), mediante la elaboración de proyectos de Recursos, Acciones y planteos deducidos por el Defensor General, controlando el debido proceso, la defensa de los derechos e intereses de los usuarios, desde sus roles de patrocinio y de ministerio pupilar, de ausentes y de personas con discapacidad, según lo establecido por las normas de aplicación vigentes. Asimismo, realizará la coordinación de organismos en materia civil y derechos del niño y el adolescente de toda la Defensa Pública Provincial.

Funciones:

- a) Proyectar Recursos, Acciones y planteos deducidos por el Defensor General en material civil y nuevos derechos (se excluye la materia penal).
- b) Proyectar las intervenciones y las vistas cursadas al Defensor General.
- c) Colaborar y participar activamente en la instrumentación de programas, herramientas o mecanismos necesarios para conocer el nivel de cumplimiento y la satisfacción de los usuarios con el servicio de justicia en su ámbito de competencia.
- d) Participar en el desarrollo, seguimiento e implementación de programas de mejora continua.

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	MANUAL	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación: 05/08/2014</i>	Código MAN MPD 0001	Página N° 8 de 27
TEMA: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 37/14 – MPD Elaboró: OCG

- e) Participar en la definición de necesidades de capacitación y en el desarrollo e implementación de planes tendientes a la actualización permanente del personal del MPD.
- f) Participar activamente en la propuesta e implementación de planes, programas y acciones tendientes a la mejora continua en el MPD.
- g) Elaborar informes periódicos de estadística y gestión del organismo/área.
- h) Diseñar, proponer e implementar los procedimientos de trabajo de los organismos a su cargo.
- i) Coordinar los organismos o áreas bajo su dependencia.
- j) Participar en la elaboración del presupuesto del MPD.
- k) Desarrollar todas aquellas tareas inherentes al área de su competencia.

[Volver a Tabla de Contenidos](#)



Área / Organismo	SERVICIO DE ORIENTACIÓN JURÍDICA
Dependencia superior inmediata	SECRETARÍA CIVIL Y NUEVOS DERECHOS

Misión:

El **Servicio de Orientación Jurídica** ("SOJ") tiene el propósito de brindar atención a las personas que requieran patrocinio jurídico, debiendo analizar su admisibilidad para atención por la Defensa Pública en materia civil (no penal), facilitando el acceso a la justicia. Asimismo, evalúa y distribuye la intervención del Ministerio Público. El Servicio de Orientación Jurídica tendrá alcance de funciones en el ámbito de la Provincia del Neuquén y conforme lo establezca la normativa de aplicación (v.g., SOJ I Circunscripción Judicial, etc.).



Funciones:

- a) Realizar la atención a usuarios y determinar el acceso a la Defensa Pública.
- b) Efectuar el análisis de admisibilidad de usuarios en función de la competencia –por materia o territorio- según condiciones patrimoniales y discriminando la urgencia, conforme la normativa vigente.
- c) Brindar orientación jurídica a los usuarios o concurrentes al organismo.
- d) Gestionar la agenda de los Defensores en su materia de competencia (no penal).
- e) Gestionar ante la Secretaria Civil y Nuevos Derechos los recursos necesarios para el cumplimiento de su misión (recursos humanos, materiales, tecnológicos).

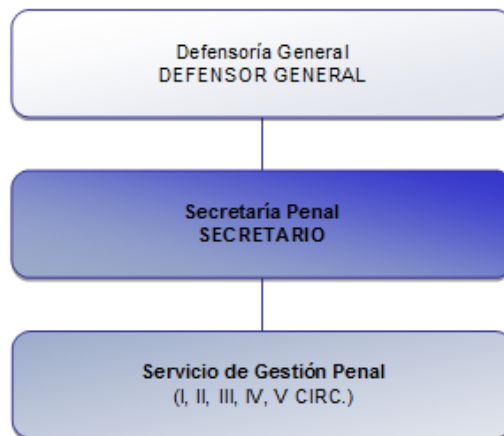
 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	MANUAL	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación: 05/08/2014</i>	Código MAN MPD 0001	Página N° 9 de 27
TEMA: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 37/14 – MPD Elaboró: OCG

- f) Participar activamente en la propuesta e implementación de planes, programas y acciones tendientes a la mejora continua en el ámbito de incumbencia.
- g) Elaborar informes periódicos de estadística y gestión del organismo/área.
- h) Proponer e implementar los procedimientos de trabajo del organismo.
- i) Desarrollar todas aquellas tareas inherentes al área de su competencia.

[Volver a Tabla de Contenidos](#)

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	MANUAL	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación:</i> 05/08/2014	Código MAN MPD 0001	Página N° 10 de 27
TEMA: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 37/14 – MPD Elaboró: OCG

Organismo	SECRETARÍA PENAL
Dependencia superior inmediata	DEFENSORÍA GENERAL





Misión:

La **Secretaría Penal** tiene el propósito de prestar directa asistencia y colaboración técnico-jurídica al Defensor General en materia penal, mediante la elaboración de proyectos de Recursos, Acciones y planteos deducidos por el mismo, controlando el debido proceso, la defensa de los derechos e intereses de sus asistidos, según lo establecido por las normas de aplicación vigentes. Asimismo, realizará la coordinación de organismos en materia penal de toda la Defensa Pública Provincial.

Funciones:

- a) proyecta Recursos, Acciones y planteos deducidos por el Defensor General en material penal.
- b) proyectar o gestionar intervenciones y vistas cursadas al Defensor General en material penal.
- c) Colaborar en la instrumentación de programas, herramientas o mecanismos necesarios para conocer el nivel de cumplimiento y la satisfacción de los usuarios con el servicio de justicia en su ámbito de competencia.
- d) Participar en el desarrollo, seguimiento e implementación de programas de mejora continua.

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	MANUAL	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación: 05/08/2014</i>	Código MAN MPD 0001	Página N° 11 de 27
TEMA: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 37/14 – MPD Elaboró: OCG

- e) Participar en la definición de necesidades de capacitación y en el desarrollo e implementación de planes tendientes a la actualización permanente del personal del MPD.
- f) Participar activamente en la propuesta e implementación de planes, programas y acciones tendientes a la mejora continua en el MPD.
- g) Elaborar informes periódicos de estadística y gestión del organismo/área.
- h) Diseñar, proponer e implementar los procedimientos de trabajo de los organismos a su cargo.
- i) Coordinar los organismos o áreas bajo su dependencia.
- j) Participar en la elaboración del presupuesto del MPD.
- k) Desarrollar todas aquellas tareas inherentes al área de su competencia.

[Volver a Tabla de Contenidos](#)



Área / Organismo	SERVICIO DE GESTIÓN PENAL
Dependencia superior inmediata	SECRETARÍA PENAL

Misión:

El **Servicio de Gestión Penal** tiene el propósito de coordinar administrativamente el servicio que se presta desde y hacia la Defensa Penal Pública en el ámbito de sus competencias territoriales -conforme la normativa vigente-, debiendo establecer y mantener las relaciones externas que resulten necesarias. Asimismo, el Servicio de Gestión Penal brindará apoyatura operativa o de investigación a la Defensa Penal, a efectos de coadyuvar a la elaboración de la estrategia defensiva, conforme le sea requerido.

Funciones:



- a) Recepcionar y gestionar las notificaciones cursadas en procesos en trámite a la Defensa Pública Penal por organismos ajenos a la misma, debiendo derivarlas a los organismos internos correspondientes, conforme la normativa vigente.
- b) Efectuar las notificaciones y dar curso a otras comunicaciones procesales (ej., traslados, vistas) emanadas de la Defensa Penal Pública.
- c) Brindar apoyo técnico-operativo a la Defensa Penal en lo relativo a gestión de casos, a efectos de coadyuvar a la elaboración de la estrategia de la defensa casos –conforme le sea requerido y en el marco de la normativa de aplicación -, mediante la investigación de hechos criminales, requerimiento de informes o documentación, ubicación de pruebas

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	MANUAL	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación: 05/08/2014</i>	Código MAN MPD 0001	Página N° 12 de 27
TEMA: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 37/14 – MPD Elaboró: OCG

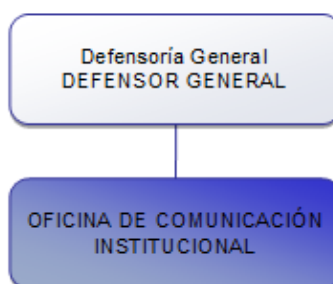
de descargo, verificación de pruebas de cargo, entrevista o recogimiento de datos de testigos, y ejecución de diligencias de carácter probatorio o investigativo.

- d) Coordinar, organizar y mantener un registro de audiencias que requieran intervención de los Equipos Operativos Penales, asignando los casos a los funcionarios competentes, y realizando las *notificaciones* debidamente (medio y antelación).
- e) Gestionar ante la Secretaría Penal de la Defensoría General los recursos necesarios para el cumplimiento de su misión (recursos humanos, materiales, tecnológicos).
- f) Participar activamente en la propuesta e implementación de planes, programas y acciones tendientes a la mejora continua en el MPD.
- g) Elaborar informes periódicos de estadística y gestión del organismo/área.
- h) Proponer e implementar los procedimientos de trabajo del organismo.
- i) Desarrollar todas aquellas tareas inherentes al área de su competencia.

[Volver a Tabla de Contenidos](#)

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	MANUAL	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
Fecha aprobación: 05/08/2014	Código MAN MPD 0001	Página N° 13 de 27
TEMA: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 37/14 – MPD Elaboró: OCG

Organismo	OFICINA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
Dependencia superior inmediata	DEFENSORÍA GENERAL





Misión:

La **Oficina de Comunicación Institucional** tiene el propósito de impulsar el diseño y desarrollo de estrategias de comunicación acordes con los objetivos del Ministerio Público de la Defensa de la Provincia del Neuquén. Asimismo, participará activamente en la implementación de dichas estrategias, a fin de contribuir con el fortalecimiento institucional y la labor del MPD.

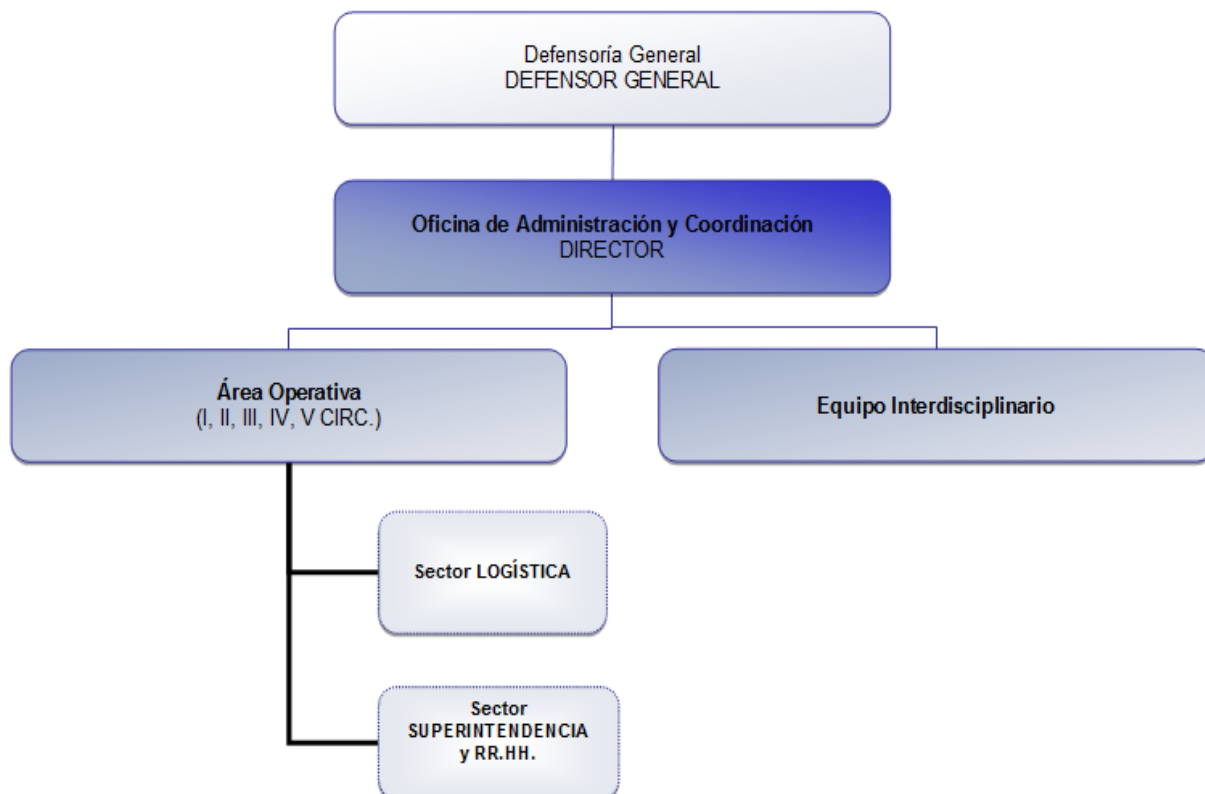
Funciones:

- Desarrollar, proponer e implementar el Plan Anual de Comunicación del MPD.
- Desarrollar, implementar y mantener mecanismos o acciones de comunicación interna y externa del MPD que resulten más efectivos para los diferentes interlocutores (ej., página web, gacetilla electrónica, etc.).
- Participar en la difusión de servicios del MPD y de canales de asistencia para los usuarios.
- Colaborar con los diferentes organismos o áreas del MPD en el desarrollo de estrategias o acciones de comunicación.
- Coordinar o participar en acciones o iniciativas de comunicación en las que intervenga el MPD (ej., eventos), articulando gestiones con los organismos internos o externos al Poder Judicial de la Provincia del Neuquén, conforme sea pertinente según la naturaleza de la actividad (por ej., Tribunal Superior de Justicia, Ministerio Público Fiscal, Poder Ejecutivo, etc.).
- Gestionar ante la Defensoría General los recursos necesarios para el cumplimiento de su misión (recursos humanos, materiales, tecnológicos).
- Participar activamente en la propuesta e implementación de planes, programas y acciones tendientes a la mejora continua en el MPD.
- Elaborar informes periódicos de estadística y gestión del organismo/área.
- Proponer e implementar los procedimientos de trabajo del propio organismo.
- Desarrollar todas aquellas tareas inherentes al área de su competencia.

[Volver a Tabla de Contenidos](#)

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	MANUAL	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación:</i> 05/08/2014	Código MAN MPD 0001	Página N° 14 de 27
TEMA: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 37/14 – MPD Elaboró: OCG

Organismo	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN y COORDINACIÓN
Dependencia superior inmediata	DEFENSORÍA GENERAL





Misión:



La **Oficina de Administración y Coordinación** tiene el propósito de llevar a cabo una adecuada y efectiva gestión de recursos humanos, materiales y tecnológicos, a fin de colaborar en el normal funcionamiento del Ministerio Público de la Defensa de la Provincia del Neuquén, en cumplimiento de las políticas institucionales definidas por el Defensor General. Asimismo, realizará la coordinación administrativa del Equipo Interdisciplinario del MPD.

Funciones:

- a) Coordinar la elaboración del presupuesto anual del MPD.
- b) Relevar, planificar, recepcionar y gestionar los requerimientos de recursos humanos, materiales y tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las funciones del MPD, debiendo coordinar las acciones adecuadas y necesarias con el Defensor General y Secretarías Penal y Civil y de Nuevos Derechos, y con las dependencias que correspondan (por ejemplo, Administración General y Secretaría de Gestión Humana del TSJ u otros).

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	MANUAL	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación: 05/08/2014</i>	Código MAN MPD 0001	Página N° 15 de 27
TEMA: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 37/14 – MPD Elaboró: OCG

- c) Recepcionar, tramitar, registrar y notificar las licencias del personal del MPD, conforme la normativa de aplicación vigente.
- d) Confeccionar certificaciones relacionadas con la documentación a su cargo o con el personal del MPD, las que serán suscriptas por las Secretarías de la Defensoría General, en caso de corresponder.
- e) Realizar las gestiones necesarias relativas al buen funcionamiento de los edificios en los que el MPD presta servicios, debiendo recepcionar necesidades y tramitar la atención y satisfacción de requerimientos (ejemplo, servicios generales -electricidad, gas, luz etc.-), en cumplimiento con la normativa vigente (seguridad e higiene).
- f) Gestionar y supervisar los fondos permanentes del MPD, conforme la normativa vigente.
- g) Gestionar y controlar la tramitación de comisiones de servicio y viáticos del MPD, conforme la normativa vigente.
- h) Coordinar la prestación del servicio de Expedición del MPD.
- i) Participar en procesos de licitación que sean inherentes al MPD.
- j) Elaborar, proponer, implementar y realizar revisiones del Plan Operativo Anual del propio organismo, en línea con definiciones establecidas para el MPD y contenidas en el Plan Estratégico correspondiente.
- k) Participar y colaborar en proyectos, propuestas y acciones desarrolladas en el Poder Judicial con incumbencia en el MPD y que posean relación con su área de competencia (por ejemplo, Administración General, Sec. Gestión Humana).
- l) Participar en la definición de necesidades de capacitación y en el desarrollo e implementación de planes tendientes a la actualización permanente del personal del MPD en su materia de incumbencia.
- m) Participar activamente en la propuesta e implementación de planes, programas y acciones tendientes a la mejora continua en el MPD.
- n) Elaborar informes periódicos de estadística y gestión del organismo/área.
- o) Diseñar, proponer e implementar los procedimientos de trabajo del propio organismo.
- p) Coordinar los organismos o áreas bajo su dependencia.
- q) Desarrollar todas aquellas tareas inherentes al área de su competencia.

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	MANUAL	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación:</i> 05/08/2014	Código MAN MPD 0001	Página N° 16 de 27
TEMA: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 37/14 – MPD Elaboró: OCG

Área / Organismo	ÁREA OPERATIVA
Dependencia superior inmediata	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN y COORDINACIÓN

Misión:

El **Área Operativa** de la *Oficina de Administración y Coordinación* tiene el propósito de llevar a cabo el soporte operativo del MPD, en cuanto a la atención y provisión de recursos materiales, tecnológicos y humanos necesarios para la realización de la labor de la Defensa Pública a nivel provincial. A efectos de la concreta y efectiva prestación del servicio, posee representaciones en las diferentes ciudades cabecera de las circunscripciones judiciales.

Funciones:



- **Sector Logística**

- a) Recepcionar, relevar, planificar y atender requerimientos de insumos del MPD.
- b) Verificar e informar respecto al funcionamiento de los servicios primarios en las distintas dependencias (electricidad, agua, gas, etc.).
- c) Detectar e informar sobre la necesidad, conveniencia y oportunidad de medidas de conservación, mejoras, cambios, construcción, reforma y/o refacción de edificios, instalaciones, mobiliario y seguridad.
- d) Coordinar, verificar e informar el cumplimiento de los servicios tercerizados (por ejemplo, mantenimiento de redes, centrales telefónicas, ascensores, etc.)
- e) Elaborar informes periódicos de estadística y gestión del organismo/área.
- f) Desarrollar todas aquellas tareas inherentes al área de su competencia.

- **Sector Superintendencia y Recursos Humanos**

- a) Recepcionar, tramitar, registrar y notificar las licencias del personal del MPD, conforme la normativa de aplicación vigente.
- b) Resguardar y mantener actualizados los legajos del personal.
- c) Elaborar certificaciones del personal.
- d) Colaborar con las Secretarías pertinentes en la detección de necesidades de capacitación del personal, y en la implementación de los planes o acciones correspondientes.
- e) Elaborar informes periódicos de estadística y gestión del organismo/área.
- f) Desarrollar todas aquellas tareas inherentes al área de su competencia.

[Volver a Tabla de Contenidos](#)

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	MANUAL	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación:</i> 05/08/2014	Código MAN MPD 0001	Página N° 17 de 27
TEMA: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 37/14 – MPD Elaboró: OCG

Área / Organismo	EQUIPO INTERDISCIPLINARIO
Dependencia superior inmediata	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN y COORDINACIÓN



Misión:

El *Equipo Interdisciplinario* tiene el propósito de brindar apoyo y asesoramiento científico-técnico a los Defensores Públicos de la Provincia del Neuquén en cualquier materia – excepto derechos del niño y el adolescente-, contribuyendo en su carácter de consultor técnico o perito en la labor defensorista.

Funciones:

- a) Elaborar pericias, informes y dictámenes científico-técnicos, conforme la materia de incumbencia de cada profesional y según lo requerido por los Defensores en el marco de la normativa vigente.
- b) Efectuar visitas e intervenciones, conforme lo requieran los Defensores y en función de la incumbencia profesional.
- c) Asesorar científicamente y colaborar en la labor de la Defensa Pública.
- d) Propiciar el trabajo interdisciplinario en el ámbito del MPD.
- e) Colaborar y propiciar actividades de capacitación relativas a su incumbencia profesional.
- f) Gestionar ante la Oficina de Coordinación y Administración los recursos necesarios para el cumplimiento de su misión (recursos humanos, materiales, tecnológicos).
- g) Participar activamente en la propuesta e implementación de planes, programas y acciones tendientes a la mejora continua en el MPD.
- h) Elaborar informes periódicos de estadística y gestión del organismo/área.
- i) Proponer e implementar los procedimientos de trabajo de la propia área u organismo.
- j) Desarrollar todas aquellas tareas inherentes al área de su competencia.

[Volver a Tabla de Contenidos](#)

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	MANUAL	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación:</i> 05/08/2014	Código MAN MPD 0001	Página N° 18 de 27
TEMA: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 37/14 – MPD Elaboró: OCG

Organismo	OFICINA DE CONTROL DE GESTIÓN
Dependencia superior inmediata	DEFENSORÍA GENERAL





Misión:

La **Oficina de Control de Gestión** tiene el propósito de brindar asesoramiento y asistir al Defensor General de la Provincia del Neuquén en el diseño e implementación de políticas del Ministerio Público de la Defensa, participando activamente en la definición de metas a corto, mediano y largo plazo, a fin de lograr un servicio de defensa efectivo, de calidad y orientado al usuario.

Asimismo, coordinará la asistencia y apoyatura técnico-jurídica que contribuya a la labor de los Defensores en materia penal, civil y derechos del niño y el adolescente. Coordinará la labor de la Oficina de Violencia Institucional.

Funciones:

- Coordinar y participar activamente en la elaboración, seguimiento y revisión de políticas y objetivos estratégicos y operativos del Ministerio Público de la Defensa (Plan Estratégico y Plan Operativo Anual del MPD).
- Elaborar y proponer al Defensor General las acciones tendientes al logro de objetivos anuales del propio organismo (Plan Operativo Anual de la OCG), con la correspondiente coordinación con las Secretarías del MPD.
- Coordinar la estandarización y documentación de procesos y procedimientos del MPD.
- Participar activamente en el desarrollo, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas y acciones tendientes a la mejora continua de la gestión interna y del servicio externo que brinda el MPD.

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	MANUAL	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación: 05/08/2014</i>	Código MAN MPD 0001	Página N° 19 de 27
TEMA: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 37/14 – MPD Elaboró: OCG

- e) Procesar y reportar estadísticas e indicadores de gestión de todas las dependencias del MPD, participando además en el diseño, implementación y revisión de las mismas.
- f) Construir y mantener las bases de datos o administrar los sistemas necesarios para el control de gestión del MPD (recursos humanos, infraestructura, actividad de equipos técnicos en las diferentes materias), conjuntamente con las Secretarías Penal, y Civil y de Nuevos Derechos.
- g) Participar en la definición de necesidades de capacitación y en el desarrollo e implementación de planes tendientes a la actualización permanente del personal del MPD en su materia de incumbencia.
- h) Participar y colaborar en proyectos, propuestas y acciones desarrolladas en el Poder Judicial con incumbencia en el MPD y que posean relación con su área de competencia (por ejemplo, Administración General, Sec. Gestión Humana).
- i) Elaborar informes periódicos de estadística y gestión del organismo/área.
- j) Coordinar los organismos o áreas bajo su dependencia.
- k) Participar en la elaboración del presupuesto del MPD.
- l) Desarrollar todas aquellas tareas inherentes al área de su competencia.

[Volver a Tabla de Contenidos](#)

Área / Organismo	ÁREA DE APOYO TÉCNICO-JURÍDICO
Dependencia superior inmediata	OFICINA DE CONTROL DE GESTIÓN



Misión:

El **Área de Apoyo Técnico-Jurídico** de la *Oficina de Control de Gestión* tiene el propósito de brindar soporte en investigación de doctrina y jurisprudencia desde la mirada de la Defensa Pública, en el ámbito de la Provincia del Neuquén. Para ello contará con dos Sectores especializados respectivamente en materia Penal, por un lado, y Civil y Nuevos Derechos, por el otro.

Funciones:

Los Sectores del Área de Apoyo Técnico-Jurídico cumplirán las funciones que se describen a continuación, cada uno de ellos conforme su respectiva materia:

- I. Sector Penal
- II. Sector Civil y Nuevos Derechos.

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	MANUAL	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación:</i> 05/08/2014	Código MAN MPD 0001	Página N° 20 de 27
TEMA: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 37/14 – MPD Elaboró: OCG

Funciones:



- a) Recopilar, clasificar, sistematizar y difundir el material jurídico necesario para brindar soporte a la labor del Ministerio Público de la Defensa.
- b) Consolidar, mantener y actualizar la base de datos jurídica del Ministerio Público de la Defensa, la que se compondrá tanto por la jurisprudencia como por las argumentaciones que le dieran origen.
- c) Efectuar el procesamiento de archivos o documentación incorporada a la base de datos jurídica, debiendo identificar aquellos que introducen tratamientos novedosos, modifican jurisprudencia o resultan de particular interés para la Defensa.
- d) Coordinar acciones de comunicación y difusión específicas del Área en cuestión (ej., confección de publicación periódica de jurisprudencia de la Defensa).
- e) Recepcionar y atender pedidos de soporte jurídico en cualquier materia de especialización funcional de la Defensa.
- f) Participar activamente en proyectos de gestión y desarrollo organizacional del MPD.
- g) Gestionar ante la Oficina de Control de Gestión los recursos necesarios para el cumplimiento de su misión (recursos humanos, materiales, tecnológicos).
- h) Participar activamente en la propuesta e implementación de planes, programas y acciones tendientes a la mejora continua en el MPD.
- i) Elaborar informes periódicos de estadística y gestión del organismo/área.
- j) Proponer e implementar los procedimientos de trabajo de la propia área u organismo.
- k) Desarrollar todas aquellas tareas inherentes al área de su competencia.

[Volver a Tabla de Contenidos](#)

Área	OFICINA DE VIOLENCIA INSTITUCIONAL
Dependencia superior inmediata	OFICINA DE CONTROL DE GESTIÓN

Misión:

La **Oficina de Violencia Institucional** tiene el propósito de registrar, clasificar y generar reportes de situaciones o hechos de violencia institucional, ocurridas en el ámbito provincial. Para ello, actuará en un marco de confidencialidad y los reportes que genere serán presentados al Defensor General para su valoración y definición de las acciones institucionales que considere pertinentes.



 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	MANUAL	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación: 05/08/2014</i>	Código MAN MPD 0001	Página N° 21 de 27
TEMA: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 37/14 – MPD Elaboró: OCG

Se entenderá por “violencia institucional” aquella conducta realizada por funcionarios/as, profesionales, personal y agentes pertenecientes a cualquier órgano, ente o institución pública, que conculque el ejercicio de los derechos humanos.

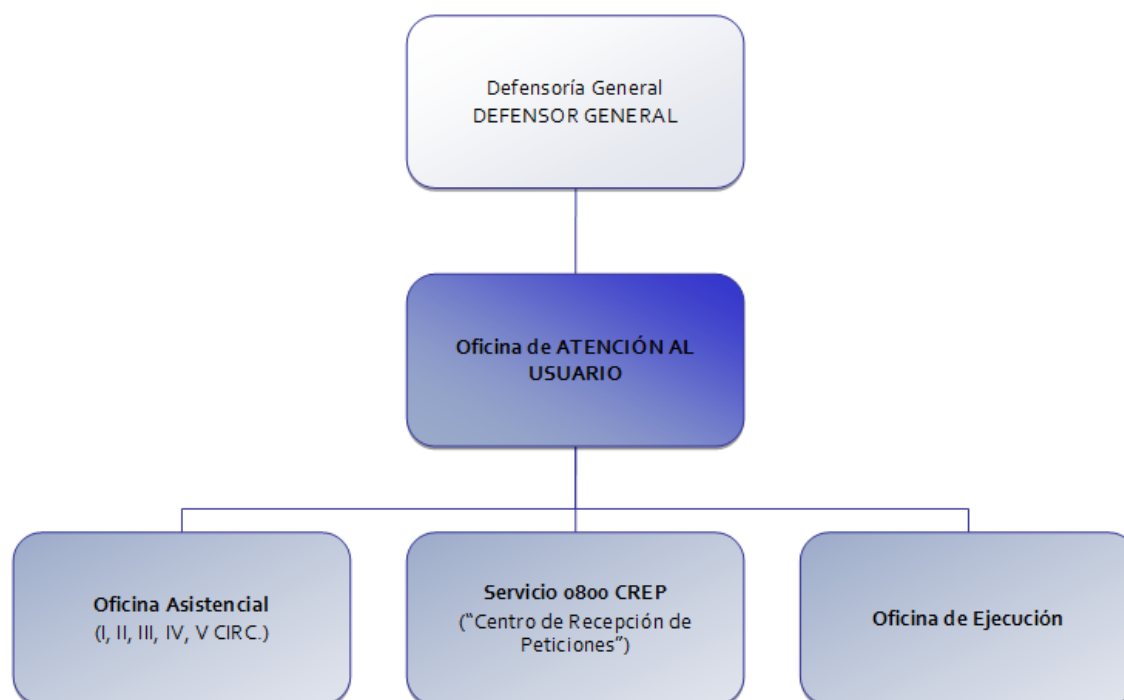
Funciones:

- a) Instrumentar y mantener mecanismos y herramientas de captura, registro, clasificación de situaciones o hechos de violencia institucional, conforme el alcance, competencia y procedimientos del organismo.
- b) Instrumentar mecanismos que permitan mantener en reserva la identidad de quien ha sufrido violencia institucional.
- c) Elaborar informes periódicos sobre violencia institucional en el ámbito de la Provincia del Neuquén.
- d) Desarrollar y participar en actividades o acciones de difusión y capacitación de la temática de su competencia.
- e) Gestionar ante la Oficina de Control de Gestión los recursos necesarios para el cumplimiento de su misión (recursos humanos, materiales, tecnológicos).
- f) Participar activamente en la propuesta e implementación de planes, programas y acciones tendientes a la mejora continua en el MPD.
- g) Elaborar informes periódicos de estadística y gestión del organismo/área.
- h) Desarrollar todas aquellas tareas inherentes al área de su competencia.

[Volver a Tabla de Contenidos](#)

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	MANUAL	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación:</i> 05/08/2014	Código MAN MPD 0001	Página N° 22 de 27
TEMA: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 37/14 – MPD Elaboró: OCG

Organismo / Área	OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO
Dependencia superior inmediata	DEFENSORÍA GENERAL





Misión:

La **Oficina de Atención al Usuario** tiene el propósito de brindar un servicio efectivo de orientación y acompañamiento a usuarios del Ministerio Público de la Defensa, debiendo realizar derivaciones responsables.

La **Oficina de Atención al Usuario** posee alcance de funciones en toda la provincia de Neuquén, y deberá actuar coordinadamente con los organismos internos o externos, conforme lo amerite cada circunstancia. En tal sentido, con miras al cumplimiento de su propósito, tendrá a su cargo la Oficina Asistencial, la Oficina de Ejecución y el Centro de Recepción de Peticiones o "Servicio 0800-CREP".

Funciones:

- a) Atender a los usuarios del MPD que hayan sido derivados por los Defensores Públicos actuantes o por los Servicios de Orientación Jurídica, a efectos de conocer sus requerimientos o necesidades.
- b) Realizar las derivaciones responsables, conforme amerite cada caso.

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	MANUAL	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación: 05/08/2014</i>	Código MAN MPD 0001	Página N° 23 de 27
TEMA: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 37/14 – MPD Elaboró: OCG

- c) Consolidar bases de datos de usuarios del MPD e instituciones u organizaciones (estatales o civiles).
- d) Establecer una red de contactos con organismos del Estado y Organizaciones no Gubernamentales que permita o facilite derivaciones efectivas ante requerimientos de los usuarios del servicio de la Oficina.
- e) Elaborar y proponer al Defensor General las acciones tendientes al logro de objetivos anuales del propio organismo, con la correspondiente coordinación con las Secretarías del MPD en función de la materia.
- f) Participar activamente en la propuesta e implementación de planes, programas y acciones tendientes a la mejora continua en el MPD.
- g) Elaborar informes periódicos de estadística y gestión del organismo/área.
- h) Proponer e implementar los procedimientos de trabajo del organismo.
- i) Coordinar los organismos o áreas bajo su dependencia.
- j) Participar en la elaboración del presupuesto del MPD.
- k) Desarrollar todas aquellas tareas inherentes al área de su competencia.

[Volver a Tabla de Contenidos](#)



Área / Organismo	OFICINA DE EJECUCIÓN
Dependencia superior inmediata	OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO

Misión:

La *Oficina de Ejecución* tiene el propósito de prestar un servicio de atención y seguimiento de personas privadas de la libertad en virtud de una sentencia condenatoria firme - con asistencia de la Defensa Pública Penal de la Provincia de Neuquén-, debiendo relevar condiciones en que se cumplen las detenciones en los diferentes centros y gestionar cursos de acción identificados como necesarios. De esta manera, se constituye como colaborador directo del Defensor de Ejecución.

Funciones:

- a) Recepcionar, gestionar y registrar solicitudes o peticiones que formulen las personas privadas de la libertad con sentencia firme, debiendo dar curso o efectuar las derivaciones de las mismas, conforme la normativa vigente.

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	MANUAL	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación: 05/08/2014</i>	Código MAN MPD 0001	Página N° 24 de 27
TEMA: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 37/14 – MPD Elaboró: OCG

- b) Realizar visitas periódicas a centros de detención a fin de conocer las condiciones en que se cumple con la privación de libertad de las personas asistidas por la Defensa Pública Penal de la provincia.
- c) Elaborar informes periódicos sobre la población carcelaria con asistencia del MPD Penal de la provincia, incluyendo características y condiciones en que se cumple con la privación de la libertad (ej., cantidad, distribución, sexo, educación, capacitación laboral, situación procesal, etc.).
- d) Participar activamente en el seguimiento del cumplimiento de la pena impuesta a los asistidos por el MPD provincial, debiendo mantener un registro individual que coadyuve a la tarea del Defensor de Ejecución (por ejemplo, información para obtención de beneficios procesales y de la Ley 24.660).
- e) Consolidar y mantener una base de datos actualizada de personas privadas de la libertad y sentencia firme con asistencia de la Defensa Pública Penal.
- f) Gestionar ante la Oficina de Atención al Usuario los recursos necesarios para el cumplimiento de su misión (recursos humanos, materiales, tecnológicos).
- g) Participar activamente en la propuesta e implementación de planes, programas y acciones tendientes a la mejora continua en el MPD.
- h) Elaborar informes periódicos de estadística y gestión del organismo/área.
- i) Proponer e implementar los procedimientos de trabajo de la propia área u organismo.
- j) Desarrollar todas aquellas tareas inherentes al área de su competencia.

[Volver a Tabla de Contenidos](#)



Área / Organismo	Servicio 0800-CREP ("Centro de Recepción de Peticiones")
Dependencia superior inmediata	OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO

Misión:

El **Servicio "0800-CREP"** ("Centro de Recepción de Peticiones") tiene el propósito de recepcionar telefónicamente y derivar requerimientos de los detenidos que se encuentran a disposición de la Justicia Provincial y que cuentan con la asistencia de la Defensa Pública.

Funciones:

- a) Efectuar la atención telefónica de la población carcelaria, debiendo dejar registro de las necesidades manifestadas por la misma.

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	MANUAL	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación: 05/08/2014</i>	Código MAN MPD 0001	Página N° 25 de 27
TEMA: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 37/14 – MPD Elaboró: OCG

- b) Comunicar las peticiones recibidas a quien corresponda (ej., Oficina de Ejecución Penal del MPD, Equipos Operativos), en caso de ser necesario.
- c) Colaborar en la consolidación y actualización de la base de datos de personas privadas de la libertad que poseen asistencia de la Defensa Pública Penal de la provincia.
- d) Gestionar ante la Oficina de Atención al Usuario, los recursos necesarios para el cumplimiento de su misión (recursos humanos, materiales, tecnológicos).
- e) Participar activamente en la propuesta e implementación de planes, programas y acciones tendientes a la mejora continua en el MPD.
- f) Elaborar informes periódicos de estadística y gestión del organismo/área.
- g) Proponer e implementar los procedimientos de trabajo de la propia área u organismo.
- h) Desarrollar todas aquellas tareas inherentes al área de su competencia.

[Volver a Tabla de Contenidos](#)



Área / Organismo	OFICINA ASISTENCIAL
Dependencia superior inmediata	OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO

Misión:

La **Oficina Asistencial** tiene el propósito de brindar un servicio de asistencia no jurídica a los usuarios del MPD –en materia penal, civil, derechos del niño y el adolescente- o a sus familiares, atendiendo requerimientos derivados por los Defensores Públicos actuantes o por los Servicios de Orientación Jurídica, así como colaborando y proponiendo cursos de acción posibles para la procura de soluciones o auxilio de las circunstancias sociales expuestas. La Oficina tendrá alcance de funciones en toda la provincia, con sedes de atención al público en diferentes circunscripciones judiciales.

Funciones:

- a) Recepcionar derivaciones de los Defensores Públicos actuantes o por los Servicios de Orientación Jurídica, atendiendo peticiones de los usuarios del servicio del MPD o de sus familiares, relativos a cuestiones sociales (no jurídicas), y proponer las acciones de solución o auxilio posibles.
- b) Realizar derivaciones responsables y eficientes de cuestiones relativas a materias de salud, educación, acción social en general, servicios, etc.

 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA PROVINCIA DEL NEUQUÉN	MANUAL	 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN
<i>Fecha aprobación: 05/08/2014</i>	Código MAN MPD 0001	Página N° 26 de 27
TEMA: MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA		VERSIÓN: 01 Aprobó: Defensor General Norma: Resolución N° 37/14 – MPD Elaboró: OCG

- c) Establecer una red de contactos con organismos del Estado y Organizaciones no Gubernamentales (ONG) que permita o facilite derivaciones efectivas la derivación de los Defensores.
- d) Consolidar y mantener una base de datos de organizaciones – servicio que presta, ubicación organizacional, requisitos de tramitaciones, etc.- necesaria para el cumplimiento de la misión del organismo.
- e) Gestionar ante la Oficina de Asistencia al Usuario de la Defensoría General, los recursos necesarios para el cumplimiento de su misión (recursos humanos, materiales, tecnológicos).
- f) Participar activamente en la propuesta e implementación de planes, programas y acciones tendientes a la mejora continua en el MPD.
- g) Elaborar informes periódicos de estadística y gestión del organismo/área.
- h) Proponer e implementar los procedimientos de trabajo de la propia área u organismo.
- i) Desarrollar todas aquellas tareas inherentes al área de su competencia.

[Volver a Tabla de Contenidos](#)

