



# Departamento de planificación

Aprobado por Acuerdo 4068, punto VI

Modif. por Acuerdos: 4322, pto. XIV y 4921 pto. 5

Publicado: 17-12-08

Concebido la planificación como un proceso integral y continuo de previsión, organización y uso de los recursos disponibles del Poder Judicial, con miras a lograr los objetivos y metas trazados oportunamente, se crea el Departamento de Planificación y Desarrollo en el Poder Judicial del Neuquén a efectos de atender estas necesidades institucionales.

El propósito será la contribución de la definición de políticas y metas a corto, mediano y largo plazo, promoviendo una mayor eficiencia y eficacia en el funcionamiento de las dependencias judiciales.

Se pretende que el Departamento de Planificación y Desarrollo determine con antelación los proyectos definidos, los recursos humanos y material necesario para atender los mismos.

## Sección de Desarrollo organizacional

### Objetivo

Adecuar constantemente la estructura organizativa y funcional del Poder Judicial, para satisfacer las necesidades que se presenten y mejorar la eficiencia y eficacia en la ejecución de los planes propuestos, posibilitando una mayor agilidad en el sistema organizativo – funcional.

### Funciones

1. Desarrollar sistemas y metodologías que sirvan para la optimización de los recursos financieros, materiales, humanos e informáticos que posee el Poder Judicial
2. Promover el desarrollo de una estructura organizativa institucional con sistemas, métodos y técnicas modernas.
3. Brindar asesoría a las distintas dependencias del Poder Judicial sobre métodos y técnicas de Administración.
4. Establecer, revisar, actualizar y/o derogar los procedimientos de trabajo de las distintas dependencias a fin de mantener una constante tecnificación y simplificación de las operaciones.
5. Efectuar los estudios de factibilidad relacionados con la creación, transformación y reorganización de las oficinas del Poder Judicial
6. Asesorar a las distintas dependencias en el uso de instrumentos de recursos físicos, infraestructura, equipamiento, recursos humanos y financieros.
7. Elaborar manuales e instructivos de organización, funciones y procedimientos.
8. Actualizar periódicamente el organigrama de la Institución.
9. Ejecutar investigaciones en los ámbitos jurisdiccional, auxiliares de la justicia y administración, a fin de identificar problemas y mejorar la administración de la justicia en su conjunto.
10. Diseñar mecanismos de control y evaluación de sistemas y procedimientos como



- forma para un seguimiento de las actividades desarrolladas y a desarrollar.
11. Cualquier otra labor propia de su actividad y que le asigne la Jefatura del Departamento.

### **Sección de Proyección institucional**

#### **Objetivo**

Promover y desarrollar proyectos específicos de alto impacto en la Organización tomando en cuenta factores internos y externos relacionados en función del Poder Judicial.

#### **Funciones**

- 1 Identificar áreas críticas o posibles factores de riesgo en la Institución, a efecto de tomar acciones pertinentes que puedan neutralizar potenciales efectos negativos para el Poder Judicial
- 2 Promover la participación de Magistrados, Funcionarios y Agentes del Poder Judicial en los procesos de cambio, con el fin de crear una visión de conjunto que contribuya al mejoramiento del servicio de justicia.
- 3 Desarrollar y proponer proyectos que contribuyan hacia la modernización del Poder Judicial.
- 4 Estudiar y analizar en conjunto con la Sección de Análisis Jurídico el impacto de las modificaciones a la legislación vigente y la nueva que es necesario crear.
- 5 Proponer modificaciones en la legislación vigente.
- 6 Cualquier otra tarea relacionada con el desarrollo de proyectos a mediano y largo plazo y que proponga la Jefatura del Departamento.

### **Sección de Planes y presupuesto**

#### **Objetivo**

Coordinar la elaboración de los planes y programas a corto, mediano y largo plazo y del proyecto de presupuesto, de acuerdo con los lineamientos y las políticas que al respecto defina el Tribunal Superior de Justicia.

#### **Funciones**

1. Coordinar, controlar y evaluar la elaboración y ejecución de los planes y programas a corto, mediano y largo plazo.
2. Formular el anteproyecto de presupuesto de acuerdo con los lineamientos del área de Presupuesto de la Administración General y de las políticas que al respecto defina el Tribunal Superior de Justicia.
3. Elaborar proyecciones económico – financieras que se requieran para el diseño, aprobación y ejecución de los planes, programas y proyectos.
4. Preparar el plan anual de operaciones en base a las directivas y políticas que defina el Tribunal Superior de Justicia.
5. Asesorar a las dependencias judiciales y no jurisdiccionales del Poder Judicial en la formulación de planes de trabajo, verificando que estos respondan a los objetivos y metas del plan anual oportunamente aprobado.



6. Mantener una estrecha relación con las diferentes instancias coordinando a los responsables de la ejecución de los planes y programas.
7. Diseñar, mantener y establecer un sistema de información para la elaboración de los planes y programas coordinando las distintas secciones del Departamento de Planificación.
8. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de inversiones
9. Cualquier otra tarea relacionada con este campo que le asigne el jefe del Departamento.

### **Sección Estadística**

#### **Objetivo**

Promover y desarrollar la recopilación de información estadística, lo mismo que su mejoramiento con el fin de establecer un centro de información que proporcione los datos necesarios que se requieran para la toma de decisiones en el proceso de planificación del Poder Judicial.

#### **Funciones**

1. Recopilar, tabular, analizar, interpretar y mantener al día las estadísticas que se producen en las oficinas del Poder Judicial y que se requieren para la toma de decisiones.
2. Establecer controles directos y cruzados sobre la información producida en las oficinas como medio de asegurar la confiabilidad de los datos.
3. Brindar informes diversos sobre el movimiento registrado en diferentes oficinas.
4. Elaborar informes sobre asuntos e investigaciones estadísticas realizadas.
5. Efectuar proyecciones y análisis sobre la evolución de determinados aspectos o características en la labor del Poder Judicial.
6. Proporcionar la información necesaria a las demás secciones del Departamento de Planificación y al resto de las dependencias previa solicitud y autorización respectiva.
7. Suministrar información a las instituciones públicas o privadas, previa solicitud y autorización respectiva.
8. Confeccionar cuadros y gráficos para presentar la información sistematizadas y obtenida de los estudios realizados.
9. Diseñar cuestionarios para levantar y analizar la información.
10. Preparar análisis matemáticos complejos, de tendencias, fluctuaciones e índices estacionales.
11. Seleccionar y preparar material para publicaciones y hacer los informes respectivos.-
12. Cualquier otra labor relacionada con este campo que le asigne la jefatura del Departamento.

### **Sección de Análisis jurídico**

#### **Objetivo**

Promover la realización de investigación jurídica, a efecto de mejorar el funcionamiento de la administración de justicia.

#### **Funciones**

1. Efectuar investigaciones sobre la incidencia de la legislación propuesta ante la Legislatura Provincial en el funcionamiento del Poder Judicial.



2. Promover y elaborar proyectos de legislación que responda a las transformaciones que van surgiendo en la Sociedad.
3. Realizar estudios tendientes a identificar obstáculos de la legislación vigente que entorpecen la administración de justicia y proponer soluciones para eliminar estos problemas.
4. Participar activamente en la formulación de los planes, programas y proyectos, que asegure una visión interdisciplinaria entre lo jurídico, económico y administrativo en su concepción, ejecución y evaluación.
5. Estudiar el resultado de la recomendaciones que emitan las demás secciones del Departamento en el funcionamiento de las oficinas judiciales.
6. Cualquier otra labor relacionada con su campo de actividad y que le asigne la jefatura del Departamento.

### **Sección de Control y evaluación**

#### **Objetivo**

Controlar y evaluar la acción institucional en sus diversas áreas, proponiendo las medidas correctivas necesarias.

#### **Funciones**

1. Controlar, evaluar y dar seguimiento a los planes, programas y proyectos.
2. Realizar evaluaciones de productividad y rendimiento de los diferentes programas.
3. Verificar y controlar que la ejecución del presupuesto se realice conforme a las normas y políticas que lo rigen.
4. Efectuar estudios sobre el comportamiento de las partidas del presupuesto.
5. Verificar en los departamentos y unidades de gestión del Poder Judicial, el seguimiento y evaluación de los programas y su cumplimiento.
6. Informar a la jefatura del Departamento las deficiencias detectadas en los sistemas y procedimientos y su efecto en la ejecución de los planes y programas.
7. Rendir informes diversos sobre sus labores.
8. Dar seguimiento a las organizaciones y reorganizaciones de oficinas realizadas por la Sección de Desarrollo Organizacional evaluando el nivel de cumplimiento y el efecto real en el rendimiento general de las operaciones que se ejecutan en las dependencias analizadas.
9. Cualquier otra tarea relativa al control y evaluación de la funciones, sistemas y procedimientos, planes, programas y proyectos que se llevan a cabo.

#### **Organigrama (Aprobado por Ac. 4921, pto. 5)**

#### **Descripción de puestos:**

- **Analista Semi Senior de Planificación y Estadística**