

## Legislación Nacional

DECRETO NACIONAL 624/2000 ESTRUCTURA ORGANICA DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS. BUENOS AIRES, 25 DE JULIO DE 2000 BOLETIN OFICIAL, 28 DE JULIO DE 2000 VISTO el Decreto N. 20 del 13 de diciembre de 1999, y Referencias Normativas: DECRETO NACIONAL 20/99 CONSIDERANDO que resulta necesario complementar lo dispuesto por el citado Decreto en relación con el MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, aprobando la estructura organizativa de las unidades de nivel inferior a Subsecretaria hasta el primer nivel operativo de esa jurisdicción. Que a efectos de poner en ejecución la reestructuración administrativa, resulta necesario ocupar en forma inmediata los cargos vacantes. Que, en este sentido, el JEFE DE GABINETE DE MINISTROS ha considerado conveniente la cobertura de cargos vacantes existentes en los términos del artículo 22 de la Ley N. 25.237. Que el artículo 20 de la Ley N. 25.237 faculta al Jefe de Gabinete de Ministros a disponer las modificaciones al presupuesto que resulten necesarias a los efectos de incorporar las reformas derivadas de la nueva Ley de Ministerios. Que el presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 22 de la Ley N. 25.237 y el artículo 99, inciso 1, de la CONSTITUCION NACIONAL. Por ello, EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA DECRETA: Referencias Normativas: LEY 25.237 Art. 20, LEY 25.237 Art. 22

Artículo 1: Apruébase la estructura organizativa del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS de acuerdo con los Organigramas, Responsabilidad Primaria y Acciones y Dotación los que como Anexos Ia, Ib, Ic, Id, Ie; II y IIIa y IIIb forman parte integrante del presente Decreto.

Artículo 2: Exceptúase al MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, por única vez de lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley N. 25.237, al solo efecto de posibilitar la cobertura de los cargos correspondientes a los titulares de las unidades organizativas de primer nivel operativo que se aprueban por el presente Decreto. Asimismo facúltase al Ministro de Justicia y Derechos Humanos a efectuar designaciones de carácter transitorio, en los cargos de los titulares de las unidades organizativas referidas en el párrafo anterior, que se creen, que cambien sus competencias o cuyas funciones ejecutivas se encuentren vacantes, como excepción a lo dispuesto por los Títulos III, Capítulo III; y VI artículo 71, primer párrafo, primera parte, del Anexo I del Decreto N. 993/91 (t.o. 1995). Los cargos involucrados deberán ser cubiertos mediante los sistemas de selección previstos en el Sistema Nacional de la Profesión Administrativa en el término de CIENTO OCHENTA (180) días de la respectiva designación. Referencias Normativas: Decreto Nacional 993/91. T.O. por Res. 299/95 (S.F.P.)

Artículo 3: La designación transitoria efectivizada conforme las disposiciones precedentes, deberá ajustarse a los requisitos mínimos que para el acceso a los niveles escalafonarios corresponden a cada agrupamiento, establecidos en el Título II, Capítulos I, II y III del Anexo I del Decreto N. 993/91 (t.o. 1995). Referencias Normativas: Decreto Nacional 993/91. T.O. por Res. 299/95 (S.F.P.)

Artículo 4: Modifícase la distribución administrativa de los recursos humanos del Presupuesto de la Administración Nacional, de acuerdo al detalle de las planillas anexas al presente.

Artículo 5: El MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, deberá elaborar la estructura organizativa de las aperturas inferiores a las que se aprueban por este acto, en concordancia con lo establecido por el Decreto N. 1.545/94 y la Resolución S.F.P. N. 422/94. Hasta su aprobación, quedarán vigentes las unidades existentes con la asignación de los respectivos cargos y funciones ejecutivas. Referencias Normativas: Resolución 422/1994, Decreto Nacional 1.545/94

Artículo 6: Mantiénese vigente la estructura organizativa de la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION, aprobada por el Decreto N. 1.336 de fecha 11 de noviembre de 1998, con las modificaciones introducidas por las Decisiones Administrativas N. 463 del 25 de noviembre de 1999 y N. 468 del 26 de noviembre de 1999. Referencias Normativas: Decisión Administrativa Nacional 463/1999, Decisión Administrativa Nacional 468/1999

Artículo 7: Derógase el Decreto N. 102/97 y sus modificatorios.

Artículo 8: El gasto que demande la aprobación de la presente estructura deberá ser atendido con los créditos vigentes del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS.

Artículo 9: Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

FIRMANTES DE LA RUA - TERRAGNO - GIL LAVEDRA - MACHINEA

ANEXO I. ORGANIGRAMAS

Artículo 1

ORGANIGRAMAS

ANEXO II. RESPONSABILIDAD PRIMARIA Y ACCIONES

Artículo 1: UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Verificar el mantenimiento de un adecuado sistema de control interno incorporado a la organización de la jurisdicción, privilegiando las pautas dictadas por la economía, eficiencia y eficacia.

ACCIONES

1. Establecer la planificación de la auditoría interna de la jurisdicción, conforme a las normas generales de Control Interno y Auditoría Interna.

2. Elaborar el Plan Anual de la Auditoría Interna.

3. Evaluar el cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos determinados por la autoridad superior.

4. Asesorar en la determinación de las normas y procedimientos propios del sistema de control interno.

5. Tomar conocimiento integral de los actos y evaluar aquellos de significativa trascendencia económica.

6. Verificar si en las erogaciones e ingresos de la jurisdicción, se cumplen los principios contables y niveles presupuestarios de la normativa legal vigente.

7. Constatar la confiabilidad de los antecedentes utilizados en la elaboración de los informes y/o estados informativos contables.

8. Precisar la

exactitud del registro de los activos y las medidas de resguardo adoptadas para su protección.9. Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, en todo estado informativo contable emitido por las unidades ejecutoras.10. Producir informes periódicos sobre las auditorías desarrolladas y otros controles practicados.11. Comunicar a las autoridades superiores y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, de los desvíos que se detecten con las recomendaciones y/u observaciones que se formulen.12. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones y observaciones realizadas.13. Informar sobre los temas que la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION le requiera en lo atinente al desarrollo de sus actividades.

**Artículo 2: ESCRIBANIA GENERAL DEL GOBIERNO DE LA NACION RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Entender en la dirección de la función notVerdana del Estado Nacional y en el resguardo de los títulos de propiedad de inmuebles que a él pertenezcan, a fin de dar fe del registro de actos y disposiciones del Gobierno de la Nación.

**ACCIONES**1. Efectuar los actos notVerdanaes protocolares y extraprotocolares en los que el Gobierno de la Nación tuviera interés, a través del titular del Registro NotVerdana del Estado Nacional quien, en casos necesarios, podrá delegar funciones en los Escribanos Adscriptos.2. Efectuar el registro y archivo de los títulos de propiedad de inmuebles del Estado Nacional y asesorar sobre los mismos.3. Mantener el Libro de Juramentos, donde se labran actas de asunciones, reasunciones y delegaciones de mando del Presidente y del Vicepresidente de la Nación, de juramentos de Ministros del Poder Ejecutivo Nacional y de Jueces de la Corte Suprema de Justicia de la Nación cuando lo presten ante el Presidente de la Nación.4. Asesorar en cuestiones técnicas notVerdanaes al Presidente de la Nación y a los Ministros del Poder Ejecutivo Nacional.5. Organizar, en el Tesoro de la Escribanía General, la conservación y custodia de protocolos notVerdanaes.6. Organizar y mantener el registro, archivo y custodia de declaraciones juradas patrimoniales de agentes del Sector Público Nacional, conforme lo dispuesto en las normas pertinentes.

**Artículo 3: DEPARTAMENTO DE CEREMONIAL ACCIONES**1. Coordinar el ceremonial del Ministro en su relación protocolar.2. Coordinar los actos protocolares a que asista el Ministro, los Secretarios o los Subsecretarios, en los casos en que éstos lo representen.3. Asistir en el protocolo para los actos oficiales.4. Participar en la programación y organización de los viajes del Ministro al interior del país.5. Organizar los Congresos y reuniones científicas que convoque el Ministerio.

**Artículo 4: DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES Y PRENSA ACCIONES**1. Organizar, dirigir y ejecutar las actividades de comunicaciones, difusión y publicidad, correspondientes a toda la jurisdicción.2. Programar la difusión de las informaciones y la publicidad correspondientes a toda la jurisdicción, en los medios de comunicación del país.3. Analizar, evaluar y sistematizar la información periodística que se refiera o interese a la jurisdicción, elaborar la síntesis de las informaciones locales y del exterior y sistematizar la recopilación de la información gráfica y audiovisual.4. Mantener contacto con los medios de comunicación masiva.5. Asistir al Ministro en conferencias de prensa y reportajes.6. Coordinar las necesidades de prensa y difusión de todas las áreas de la jurisdicción.7. Producir documentos periodísticos sobre temas atinentes a la jurisdicción.

**Artículo 5: DIRECCION NACIONAL DE ASUNTOS Y COOPERACION INTERNACIONALES RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Asistir al Ministro en los temas relacionados con asuntos internacionales, en las actividades de cooperación jurídica internacional y las referidas a las derivadas de la integración regional.

**ACCIONES**1. Intervenir en lo que corresponda a la competencia del Ministerio en el marco de la Ley N. 24.767.2. Entender y conocer en las cuestiones vinculadas a asuntos en materia penal internacional, a extradición y a cooperación y asistencia jurídica en materia penal, que resulten de competencia del Ministerio.3. Entender en el estudio y elaboración de los proyectos normativos para la compatibilización o integración de nuestro derecho con el de los Estados ratificantes del Acuerdo MERCOSUR y dentro del marco de todos los acuerdos de integración en los que el país sea parte.4. Llevar a cabo las acciones relacionadas con las cuestiones de naturaleza internacional que, en el ámbito de la competencia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, le encomiende su titular.

**Referencias Normativas: Ley 24.767**

**Artículo 6: DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Registrar los actos estatales de carácter público emanados de los poderes del Estado y editar el Boletín Oficial de la República Argentina.

**ACCIONES**1. Efectuar la publicación de las leyes y decretos nacionales de carácter público, los edictos y avisos presentados a tal fin en cumplimiento de leyes, decretos y mandatos judiciales, con o sin cargo según corresponda.2. Efectuar el registro oficial de leyes y decretos, resoluciones y otros actos estatales de carácter público que fuesen publicados en el Boletín Oficial.3. Disponer la edición de separatas, folletos, libros y ediciones especiales originados en material publicado por el Boletín Oficial cuando sea necesaria una mayor difusión legislativa.4. Intervenir en la publicación del ordenamiento legislativo según lo establecido por el Decreto N. 1625 del 23 de agosto de 1990.

**Referencias Normativas: Decreto Nacional 1.625/1990**

**Artículo 7: DIRECCION NACIONAL DE PROMOCION DE METODOS PARTICIPATIVOS DE JUSTICIA RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Dirigir el Cuerpo de Facilitadores y el de Negociadores del Gobierno Nacional. Conducir e impulsar las actividades relacionadas con los Programas Jurídicos, Sociales y de Atención Comunitarias. Dirigir la investigación, desarrollo y ejecución de Programas de métodos de participación para la prevención y solución de disputas.

**ACCIONES**1. Ejecutar el Plan Social de asistencia jurídica a la comunidad, como unidad de aplicación del mismo, y todos los Programas que lo integran.2. Dirigir el Cuerpo de Facilitadores y entender en la capacitación permanente de sus miembros, a fin

de proporcionar al Gobierno Nacional profesionales idóneos para la prevención y atención de conflictos sociales que, por su complejidad, desborden los modos tradicionales de tratamiento.3. Difundir las técnicas de tratamiento de conflictos multilaterales y con agendas complejas.4. Dirigir el Cuerpo de Negociadores Gubernamentales y entender en la capacitación permanente de sus miembros, a fin de que presten los servicios que les sean requeridos, en relación con las situaciones de conflicto que se produzcan en cualquier área del Gobierno Nacional.5. Difundir la aplicación de técnicas y estrategias de negociación, asesorando a las áreas del Gobierno en su utilización.6. Intervenir en los temas referidos a métodos alternativos de resolución de disputas.7. Fomentar y difundir el uso voluntario del instituto de la mediación y todo otro método alternativo de prevención y resolución de conflictos.8. Ejecutar las competencias que la legislación vigente (Leyes N. 24.573 y N. 24.635 y normas complementarias) encomienda al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en los temas relacionados con métodos alternativos y participativos de prevención y resolución de conflictos.9. Prestar la atención técnica y capacitación necesarias para la creación de Centros de mediación, prevención y resolución de disputas, que redunden en beneficio de la comunidad, supervisando los que dependan del Gobierno Nacional.10. Intervenir en la elaboración y desarrollo de proyectos referidos a la aplicación de nuevas formas de resolución alternativa de conflictos.11. Cooperar en la formulación y ejecución de Programas de fortalecimiento y armonización de métodos de participación en la prevención y resolución de disputas.12. Intervenir en la elaboración de proyectos de reforma y de formulación de nuevos instrumentos normativos, para la aplicación de métodos alternativos de prevención y resolución de conflictos.13. Intercambiar información con universidades y otras instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, en materias de su competencia. Recopilar legislación, doctrina y jurisprudencia y realizar publicaciones.14. Proponer la convocatoria u organización de seminarios, cursos, conferencias, reuniones nacionales e internacionales y participar en ellos, para profundizar los estudios sobre métodos de participación en la prevención y resolución de conflictos.15. Evaluar las experiencias extranjeras en el uso de nuevos métodos alternativos de prevención y resolución de conflictos.

Referencias Normativas: Ley 24.573, Ley 24.635

**Artículo 8: DIRECCION NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR Y DE CREDITOS PRENDARIOS RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Aplicar los regímenes jurídicos que regulan todo lo concerniente a la propiedad de los automotores y a los créditos prendarios. Dirigir el Sistema Nacional de Antecedentes de Tránsito.

**ACCIONES** 1. Organizar el funcionamiento de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y Créditos Prendarios para la adecuada prestación de los servicios a su cargo. 2. Establecer la organización y funcionamiento de los Registros Seccionales; ejercer su superintendencia; intervenirlos y designar a sus interventores, en caso de afección, suspensión, licencia o ausencia injustificada de su titular y para preservar la misma prestación del servicio; asignar funciones de Encargados Suplentes y de Suplentes Interinos y disponer su desafectación. 3. Proponer la designación y remoción de los Encargados de Registro, la fijación de sus retribuciones, la creación de Registros Seccionales y la modificación de sus jurisdicciones; y la determinación de los aranceles por los trámites que ante ellos se realicen. 4. Celebrar convenios con autoridades nacionales, provinciales y municipales y con entidades privadas, para la realización de tareas vinculadas a las prestaciones a su cargo y coordinar con ellas los procedimientos a aplicar para la mejor racionalización de los trámites registrales. 5. Dictar normas administrativas y de procedimiento relativas a los trámites registrales. 6. Controlar las inscripciones realizadas en los Registros Seccionales; autorizar inscripciones especiales y organizar el archivo centralizado de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y Créditos Prendarios y emitir información respecto de datos contenidos en éste. 7. Definir, analizar, diseñar, desarrollar e instrumentar el Registro Nacional de Antecedentes de Tránsito. 8. Efectuar el ordenamiento, sistematización, actualización y análisis estadístico de los datos de las licencias para conducir, de los presuntos infractores prófugos o rebeldes, de las sanciones aplicadas, de las empresas de transporte de carga y de pasajeros, de los siniestros, del estado del parque vehicular y de toda información necesaria para el cumplimiento de los cometidos encomendados por la normativa vigente. 9. Coordinar la actividad del Registro Nacional de Antecedentes de Tránsito con los demás organismos integrantes de Sistema Nacional de Seguridad Vial. 10. Informar a las autoridades expedidoras de licencias de conductor, a su requerimiento, los antecedentes correspondientes al solicitante de licencia.

**Artículo 9: DIRECCION NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Dirigir la organización y funcionamiento del Registro de Derechos de Autor, dando cumplimiento a los objetivos establecidos en el régimen legal de la propiedad intelectual.

**ACCIONES** 1. Efectuar el registro de obras científicas, literarias, artísticas y de publicaciones periódicas. 2. Resolver las oposiciones a obras inscriptas o en trámite. 3. Efectuar la inscripción de editoriales, convenios y otros actos jurídicos. 4. Efectuar la inspección de editoriales a fin de fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones impuestas a las mismas. 5. Realizar estudios sobre aplicación de normas relacionadas con regímenes de derecho de autor y ejecutar la compilación de estadísticas sobre la actividad registral. 6. Asesorar a los organismos nacionales, provinciales, municipales e instituciones internacionales, en materias relacionadas con el derecho de autor.

**Artículo 10: DIRECCION DE BASES DE DATOS JURIDICAS RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Dirigir el Sistema Argentino de Informática Jurídica.

**ACCIONES** 1. Efectuar el ordenamiento, sistematización, actualización y edición de las normas jurídicas, de la jurisprudencia y de la doctrina,

y celebrar los convenios correspondientes con los organismos nacionales, internacionales y provinciales proveedores de información. 2. Dirigir y actualizar las técnicas de ingreso, procesamiento y acceso a la información contenida en las bases de datos jurídicas. 3. Dirigir la política de desarrollo y comercialización del servicio y de los productos elaborados por el SAIJ. 4. Atender a la capacitación de los proveedores de información y de los usuarios del SAIJ. 5. Asistir a la creación de otras bases de datos de acuerdo a las necesidades propias de las diversas áreas del Ministerio.

**Artículo 11: INSPECCION GENERAL DE JUSTICIA RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Aprobar los estatutos y contratos de asociaciones civiles, fundaciones y sociedades comerciales y sus reformas, registrando el reconocimiento de las correspondientes personerías jurídicas. **ACCIONES** 1. Intervenir en la autorización, reglamentación y fiscalización del funcionamiento de sociedades que realicen operaciones de capitalización y ahorro, conformando su publicidad. 2. Resolver la autorización y fiscalizar el funcionamiento en el país de asociaciones, fundaciones y agencias o sucursales de sociedades comerciales, constituidas en el extranjero. 3. Mantener el Registro Público de Comercio y registrar en las respectivas matrículas a comerciantes individuales, a agentes auxiliares del comercio y a sociedades comerciales. 4. Efectuar la inscripción de transferencias de fondos de comercio que comprendan la transmisión de establecimientos comerciales e industriales y de otros actos y documentos relacionados con la matrícula del comerciante. 5. Expedir certificados e informes sobre el estado jurídico de los sujetos, bienes, cosas y derechos registrados en el organismo, a requerimiento judicial, administrativo y de particulares.

**Artículo 12: DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA TECNICA E INSTITUCIONAL RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Asistir al Subsecretario de Justicia y Asuntos Legislativos en la planificación de políticas que se establezcan en los temas de competencia del área y en el control técnico legislativo de proyectos normativos. **ACCIONES** 1. Intervenir en el estudio y planificación de políticas a desarrollar en las áreas de competencia de la Subsecretaría y controlar su ejecución, como así también en el de los programas operativos para el cumplimiento de las políticas fijadas. 2. Analizar las propuestas que las distintas áreas dependientes de la Subsecretaría eleven a consideración de su titular, asesorando sobre su procedencia y viabilidad. 3. Realizar el análisis técnico legislativo de los proyectos normativos que se sometan a su intervención. 4. Participar y realizar tareas de apoyo a la labor de las Comisiones de estudios normativos. 5. Supervisar la tramitación de los sumarios administrativos ordenados conforme la normativa vigente. 6. Asistir al Subsecretario en lo relativo al régimen del Notariado.

**Artículo 13: DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE DE LA CAPITAL FEDERAL RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Entender en el registro de títulos que constituyan, reconozcan, modifiquen o extingan derechos sobre bienes inmuebles ubicados en la Capital Federal y hasta que se efectúe su transferencia definitiva, en la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, medidas cautelares y anotaciones dispuestas por ley, a fin de asegurar la publicidad de inscripciones y anotaciones. **ACCIONES** 1. Efectuar la inscripción o anotación, según corresponda, de los documentos que constituyan, transmitan, declaren, modifiquen o extingan derechos reales sobre inmuebles. 2. Realizar la inscripción o anotación, según corresponda, de los actos que ordenen embargos y demás medidas cautelares o declaren la inhabilitación de personas para la libre disposición de sus bienes y coordinar la inscripción o anotación que, con relación a los otros actos, dispongan expresamente las leyes nacionales. 3. Dirigir la publicidad registral que establece la ley. 4. Efectuar la sustanciación y resolución, con arreglo a las normas vigentes, de los recursos registrales interpuestos por los interesados o de reclamaciones presentadas por los mismos. 5. Asistir técnica y jurídicamente, en lo que se refiere a la aplicación de la Ley 17.801 y en la adecuación de los respectivos organismos, a las provincias que lo soliciten y asesorar a dependencias del Estado en materias relacionadas con el derecho registral inmobiliario. 6. Entender en la confección de estadísticas y de la memoria de la repartición, en la edición de publicaciones sobre las materias de aplicación y en la organización de la biblioteca del museo histórico-jurídico registral.

**Referencias Normativas: Ley 17.801**

**Artículo 14: DEPARTAMENTO DE READAPTACION SOCIAL ACCIONES** 1. Propiciar programas y acciones vinculadas con la readaptación social de los internos, con la reinserción en el medio libre de los egresados de las cárceles y con la integración social de aquellas personas que estén incorporadas a medidas de tratamiento en el medio libre, en virtud de disposición judicial. 2. Promover acciones de esclarecimiento en la comunidad procurando actitudes positivas con respecto a los egresados de los establecimientos penitenciarios y de todas aquellas personas que estén sometidas por un proceso penal a reglas de conducta a desarrollarse en el medio libre. 3. Proponer el desarrollo de programas concretos e innovadores en materia de tratamiento penitenciario. 4. Sugerir cursos de acción tendientes a obtener la participación de organizaciones no gubernamentales en temas educativos, sanitarios o laborales, relacionados con las finalidades de las instituciones penitenciarias. 5. Efectuar estudios sistemáticos sobre demanda y oportunidades laborales relacionadas con el egresado de prisión. 6. Analizar los factores que interfieran el proceso de reinserción y de readaptación social, proponiendo los cambios en todas aquellas situaciones que impliquen discriminaciones. 7. Efectuar el apoyo que se le requiera para el cumplimiento de los cometidos establecidos por los artículos 216 a 218 de la Ley N. 24.660.

**Referencias Normativas: Ley 24.660 Art. 216 al 218**

**Artículo 15: DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO NACIONAL DE REINCIDENCIA Y ESTADISTICA CRIMINAL RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Entender en la centralización de la información referida a los procesos penales

sustanciados en cualquier jurisdicción del país, conforme el régimen que regula la Ley 22.117. ACCIONES1. Efectuar el registro centralizado de actos procesales, sentencias y resoluciones dictadas en todos los tribunales del país que tengan competencia en materia penal, a fin de suministrarla a quien esté autorizado para requerirla. 2. Expedir informes sobre datos y antecedentes penales registrados, en los casos que corresponda. 3. Intervenir en peritajes de identificación de personas, dispuestos por autoridad competente. 4. Intervenir en el intercambio con países extranjeros de informaciones sobre antecedentes penales de personas de conformidad con los convenios vigentes en la materia. 5. Dirigir la confección de la estadística general de criminalidad del país. Referencias Normativas: Ley 22.117 Artículo 16: DIRECCION NACIONAL DE POLITICA CRIMINAL RESPONSABILIDAD PRIMARIA Planificar y desarrollar investigaciones científicas en materia de política criminal y ejecutar y coordinar las acciones resultantes de aquéllas, brindando asesoramiento técnico a los demás organismos del Estado Nacional que así lo requieran y, cuando correspondiere, a los entes no gubernamentales cuyos objetivos fueren atinentes a la materia. ACCIONES1. Diseñar los instrumentos adecuados para recopilar información empírica acerca del funcionamiento de los organismos del sistema penal. 2. Programar, planificar, coordinar y ejecutar las acciones de investigación sobre política criminal, que sean prioritarias para el Gobierno Nacional y aquellas que sean requeridas por los niveles provinciales y municipales. 3. Realizar estudios, encuestas y estadísticas sobre materias de política criminal, así como intervenir en el diseño de los sistemas informáticos que a este respecto encare el Ministerio. Para llevar a cabo tales estudios podrá proponer la celebración de convenios con organismos internacionales, universidades, institutos de investigación y otros organismos públicos o privados interesados en el tema. 4. Mantener actualizada la información recopilada para la elaboración de sus estudios e investigaciones, así como la que integre la Base de Datos del Registro Nacional de Política Criminal. 5. Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con programas de política criminal. 6. Intervenir en la formulación de proyectos legislativos que, en materia de política criminal, se elaboren en el área del Ministerio. 7. Entender en el cumplimiento de las funciones que la Ley N. 24.417 y su decreto reglamentario N. 235/96 asignan al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y coordinar el Cuerpo Interdisciplinario creado por el artículo 6 del referido decreto. Referencias Normativas: Ley 24.417, Decreto Nacional 235/96 Art. 6, Decreto Nacional 235/96 Artículo 17: DIRECCION GENERAL DE MANTENIMIENTO Y OBRAS PENITENCIARIAS RESPONSABILIDAD PRIMARIA Dirigir la ejecución del plan de construcciones y mantenimiento de las unidades penitenciarias. ACCIONES1. Confeccionar los pliegos de condiciones y especificaciones técnicas para la contratación de servicios de mantenimiento, equipamiento y modificaciones edilicias. 2. Analizar los proyectos referidos a obras de conservación, modificación o construcción edilicia necesarios para el mejoramiento de la infraestructura del Servicio Penitenciario Federal. 3. Ejercer la Dirección de Obra. 4. Dirigir las contrataciones de Obras Públicas penitenciarias. Artículo 18: DIRECCION NACIONAL DE PROMOCION RESPONSABILIDAD PRIMARIA Promover y programar las actividades tendientes a difundir el conocimiento, importancia, valor y respeto de los Derechos Humanos en el país y realizar las acciones necesarias para posibilitar la defensa de los mismos. ACCIONES1. Promover el cumplimiento de las normas que reconocen y reglamentan los Derechos Humanos en el ámbito nacional. 2. Intervenir en los aspectos jurídico-administrativos inherentes a los Derechos Humanos. 3. Organizar actividades académicas educativas y comunitarias tendientes a difundir, proteger y reafirmar en la sociedad y en el Estado, el conocimiento, valor y fundamento de los Derechos Humanos. 4. Intervenir en el desarrollo del análisis, diagnóstico y evaluación de políticas de Derechos Humanos aplicadas y aplicarse, en especial las vinculadas con la prevención de eventuales violaciones de los mismos. 5. Participar en la formulación de políticas y normas y en la ejecución de programas que garanticen la igualdad de oportunidades y la no discriminación de grupos y personas. 6. Organizar y administrar el Centro de Documentación y la Biblioteca en Derechos Humanos, abiertos a la consulta de particulares interesados. 7. Coordinar el Instituto de Promoción de Derechos Humanos y organizar el establecimiento de una red académica en la materia. 8. Diseñar y proponer publicaciones de revistas, folletos, afiches, etc., con contenidos de Derechos Humanos. Artículo 19: DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS RESPONSABILIDAD PRIMARIA Administrar las políticas y la aplicación de las normas que regulan al personal, su carrera administrativa, su capacitación y desarrollo, las relaciones laborales y la planificación y diseño organizacional, procurando mejorar los niveles de productividad y satisfacción laboral, y la calidad en la prestación de los servicios a cargo de la jurisdicción. ACCIONES1. Administrar y actualizar los sistemas de información relacionados con la aplicación de las herramientas del sistema de planeamiento organizacional y de administración de recursos humanos, aplicando los controles que permitan la correcta liquidación de haberes del personal. 2. Dirigir las acciones de análisis, planeamiento y diseño organizacional. Elaborar y proponer las modificaciones de las estructuras organizativas que correspondan en consecuencia. 3. Custodiar y mantener actualizados los Legajos Únicos del Personal y las bases de datos correspondientes. 4. Coordinar y asistir técnicamente el proceso de búsqueda y selección de personal. 5. Coordinar y asistir técnicamente el proceso de evaluación de desempeño asistiendo a las autoridades intervinientes y Comités de Evaluación en el cumplimiento de sus responsabilidades y en la administración de los resultados del proceso. 6. Coordinar y asistir técnicamente el proceso de capacitación. 7. Monitorear el estado de avance del personal en el régimen

decarrera.8. Mantener relaciones con los representantes gremiales en la administración y negociación de acuerdos o convenios.9. Asegurar la adecuada aplicación de la legislación en materia de recursos humanos, de la higiene y seguridad laboral, y organización de las estructuras y procedimientos de trabajo.10. Asistir técnicamente a la Delegación Jurisdiccional de la Comisión Permanente de Carrera.

**Artículo 20: DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Prestar asesoramiento en los asuntos de carácter jurídico de competencia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y representar al Estado Nacional en todos aquellos procesos judiciales en los que deba intervenir el Ministerio.

**ACCIONES** 1. Asesorar respecto de la aplicación de las normas legales y dictaminar sobre los asuntos jurídicos relacionados con las funciones del Ministerio. 2. Ejercer el patrocinio y la representación judicial del Estado Nacional en los juicios a cargo del Ministerio. 3. Asistir a los Procuradores Fiscales Federales y a los delegados del Cuerpo de Abogados del Estado con sede en el interior del país, en los casos relacionados con asuntos del área, para la mejor defensa de los intereses del Estado Nacional. 4. Intervenir en los recursos administrativos, reclamos y denuncias a fin de controlar la legitimidad de los actos que emanen del Ministerio. 5. Elaborar la información técnico jurídica que le sea requerida. 6. Diligenciar los exhortos originados en la aplicación de leyes sobre cooperación jurídica con exclusión de los referidos a la materia penal- y en el cumplimiento de los convenios y tratados internacionales. 7. Intervenir en los trámites originados por el retardo en contestar los pedidos de informes judiciales por parte de organismos dependientes del Poder Ejecutivo Nacional.

**Artículo 21: DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Entender en la elaboración del presupuesto del Ministerio; ejercer la gestión económica y financiera de la jurisdicción.

**ACCIONES** 1. Formular el anteproyecto de presupuesto. 2. Programar y controlar la ejecución del presupuesto aprobado. 3. Gestionar las contrataciones de obras y de mantenimiento de los edificios del Ministerio. 4. Atender las necesidades de bienes, de servicios y de seguridad del Ministerio y dirigir las respectivas contrataciones. 5. Administrar los ingresos y egresos de fondos de origen presupuestario. 6. Registrar los recursos económicos, financieros y patrimoniales. 7. Atender el servicio de la Biblioteca, Centro de Documentación y Traducciones del Ministerio.

**Artículo 22: DIRECCION DE GESTION INFORMATICA RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Desarrollar, controlar y supervisar los programas vinculados con el soporte lógico y los enlaces informáticos de los servicios prestados por los diferentes organismos dependientes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Intervenir en la complementación, transferencia técnica y metodología con otros Entes oficiales y privados en el ámbito informático del Ministerio, conforme con las normas generales vigentes en la Administración Pública.

**ACCIONES** 1. Organizar, conducir y controlar los proyectos informáticos del Ministerio. 2. Asistir a la gestión y utilización de los bienes informáticos de las diversas áreas del Ministerio. 3. Colaborar en la tarea de actualización y especialización de los recursos humanos dedicados a las actividades cibernéticas en el ámbito del Ministerio. 4. Intervenir en el desarrollo de programas de aplicación ("software") dedicados a los usos específicos de esta cartera. 5. Planificar y supervisar los enlaces informáticos del Ministerio necesarios para la transferencia electrónica de datos en el ámbito propio y con otros organismos públicos y privados.

**Artículo 23: DIRECCION DE DESPACHO, MESA DE ENTRADAS E INFORMACION AL PUBLICO RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Llevar el despacho de la documentación administrativa de la jurisdicción, cumpliendo y haciendo cumplir las normas relativas a procedimientos administrativos. Asegurar la recepción y salida de las actuaciones y efectuar su seguimiento.

**ACCIONES** 1. Efectuar la recepción, registro, tramitación, distribución, salida y archivo de los proyectos de leyes, decretos, resoluciones, documentación y correspondencia, verificando su adecuación a las normas vigentes y formulando las observaciones que pudieran corresponder. 2. Realizar el seguimiento de los asuntos cuya atención y vigilancia le sean encomendados por la superioridad. 3. Analizar y proponer plazos y unidades de responsabilidad de ejecución de los proyectos, como así también elaborar listados de informes a las unidades responsables al operarse el vencimiento de tales plazos. 4. Relevar información sobre el estado de actuaciones y expedientes. 5. Llevar un registro de leyes y decretos originados en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. 6. Numerar y expedir copia autenticada de todas las resoluciones dictadas por el Ministro, Secretarios y Subsecretarios, archivando su original. 7. Entender en el cotejo y certificación de las firmas de funcionarios del Ministerio. 8. Informar al público el estado de los proyectos, trámites de expedientes y brindar la información sobre fines, competencia y funcionamiento del Ministerio. 9. Otorgar la carta poder del Artículo 33 del Decreto N. 1759/72, modificado por el Decreto N. 1883/91.

**Referencias Normativas:** Decreto Nacional 1.883/91, Decreto Nacional 1.759/72 Texto ordenado por Decreto Nacional 1883/91 Art.33 ANEXO III. DOTACION

**Artículo 1 ANEXO III a. PLANTA PERMANENTE JURISDICCION:** 40 - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

**ENTIDAD:** 000 - Administración Central

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO:** 01 Actividades Centrales

**ESCALAFON:** Decreto N° 993/91

**JURISDICCION:** 40 - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

**ENTIDAD:** 000 - Administración Central

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO:** 18 Política e Infraestructura Penitenciaria

**ESCALAFON:** Decreto N° 993/91

**JURISDICCION:** 40 - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

**ENTIDAD:** 000 - Administración Central

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO:** 19 Regulación Registral y Asistencia Jurídica

**ESCALAFON:** Decreto N° 993/91

**JURISDICCION:** 40 - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

**ENTIDAD:** 000 - Administración Central

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO:** 20

Elaboración de Proyectos Normativos ESCALAFON: Decreto N° 993/91 JURISDICCION: 40 - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos ENTIDAD: 000 - Administración Central PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 21 Defensa y Representación Jurídica y NotVerdana del Estado ESCALAFON: Decreto N° 993/91 JURISDICCION: 40 - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos ENTIDAD: 000 - Administración Central PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 23 Mediación ESCALAFON: Decreto N° 993/91 JURISDICCION: 40 - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos ENTIDAD: 000 - Administración Central PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 27 Oficina Anticorrupción ESCALAFON: Decreto N° 993/91 JURISDICCION: 40 - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos ENTIDAD: 000 - Administración Central PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 26 Promoción y Defensa de los Derechos Humanos ESCALAFON: Decreto N° 993/91 ANEXO III b. PERSONAL TEMPORARIO JURISDICCION: 40 - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos ENTIDAD: 000 - Administración Central PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 26 Promoción y Defensa de los Derechos Humanos ESCALAFON: Decreto N° 993/91 ANEXO IV. PLANILLA ANEXA AL ART. 4 Artículo 1 PLANILLA ANEXA AL ART. 4 PRESUPUESTO 2000 RECURSOS HUMANOS Administración Central Jurisdicción : 40 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos Programa : 01 Actividades Centrales Actividad : 01 Dirección Superior CANTIDAD DECARGOS o CATEGORIA CARGOS HORAS CATEDRA PERSONAL PERMANENTE PERSONAL DEL SINAPA DECRETO 993/91B -1C -1D -4 Subtotal Escalafón -6 TOTAL ACTIVIDAD -6 TOTAL PROGRAMA PRESUPUESTO 2000 RECURSOS HUMANOS Administración Central Jurisdicción : 40 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos Programa : 01 Actividades Centrales Actividad : 02 Servicios de Auditoría CANTIDAD DECARGOS o CATEGORIA CARGOS HORAS CATEDRA PERSONAL PERMANENTE PERSONAL DEL SINAPA DECRETO 993/91A -2C -1D -1E -1 Subtotal Escalafón -5 TOTAL ACTIVIDAD -5 TOTAL PROGRAMA PRESUPUESTO 2000 RECURSOS HUMANOS Administración Central Jurisdicción : 40 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos Programa : 01 Actividades Centrales Actividad : 03 Servicios Administrativos CANTIDAD DECARGOS o CATEGORIA CARGOS HORAS CATEDRA PERSONAL PERMANENTE PERSONAL DEL SINAPA DECRETO 993/91C 4D 5E 6 Subtotal Escalafón 15 TOTAL ACTIVIDAD 15 TOTAL PROGRAMA PRESUPUESTO 2000 RECURSOS HUMANOS Administración Central Jurisdicción : 40 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos Programa : 01 Actividades Centrales Actividad : 04 Asesoría Jurídica CANTIDAD DECARGOS o CATEGORIA CARGOS HORAS CATEDRA PERSONAL PERMANENTE PERSONAL DEL SINAPA DECRETO 993/91E 1 Subtotal Escalafón 1 TOTAL ACTIVIDAD 1 TOTAL PROGRAMA PRESUPUESTO 2000 RECURSOS HUMANOS Administración Central Jurisdicción : 40 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos Programa : 01 Actividades Centrales Actividad : 05 Gestión Informática CANTIDAD DECARGOS o CATEGORIA CARGOS HORAS CATEDRA PERSONAL PERMANENTE PERSONAL DEL SINAPA DECRETO 993/91D -1 Subtotal Escalafón -1 TOTAL ACTIVIDAD -1 TOTAL PROGRAMA 4 PRESUPUESTO 2000 RECURSOS HUMANOS Administración Central Jurisdicción : 40 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos Programa : 18 Política e Infraestructura Penitenciaria Actividad : 02 Dirección de Proyectos CANTIDAD DECARGOS o CATEGORIA CARGOS HORAS CATEDRA PERSONAL PERMANENTE PERSONAL DEL SINAPA DECRETO 993/91D 1 Subtotal Escalafón 1 TOTAL ACTIVIDAD 1 TOTAL PROGRAMA PRESUPUESTO 2000 RECURSOS HUMANOS Administración Central Jurisdicción : 40 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos Programa : 18 Política e Infraestructura Penitenciaria Actividad : 03 Política Criminal CANTIDAD DECARGOS o CATEGORIA CARGOS HORAS CATEDRA PERSONAL PERMANENTE PERSONAL DEL SINAPA DECRETO 993/91C 4D 2E 2 Subtotal Escalafón 8 TOTAL ACTIVIDAD 8 TOTAL PROGRAMA 9 PRESUPUESTO 2000 RECURSOS HUMANOS Administración Central Jurisdicción : 40 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos Programa : 19 Regulación y Control Registral Actividad : 01 Dirección Registral CANTIDAD DECARGOS o CATEGORIA CARGOS HORAS CATEDRA PERSONAL PERMANENTE PERSONAL DEL SINAPA DECRETO 993/91A 3B 7C 2D 5F 1 Subtotal Escalafón 18 TOTAL ACTIVIDAD 18 TOTAL PROGRAMA PRESUPUESTO 2000 RECURSOS HUMANOS Administración Central Jurisdicción : 40 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos Programa : 19 Regulación y Control Registral Actividad : 04 Registro de Reincidencia y Estadística Criminal CANTIDAD DECARGOS o CATEGORIA CARGOS HORAS CATEDRA PERSONAL PERMANENTE PERSONAL DEL SINAPA DECRETO 993/91C D -1E -1 Subtotal Escalafón -1 TOTAL ACTIVIDAD -1 TOTAL PROGRAMA PRESUPUESTO 2000 RECURSOS HUMANOS Administración Central Jurisdicción : 40 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos Programa : 19 Regulación y Control Registral Actividad : 06 Dirección Nacional del Registro Propiedad del Automotor CANTIDAD DECARGOS o CATEGORIA CARGOS HORAS CATEDRA PERSONAL PERMANENTE PERSONAL DEL SINAPA DECRETO 993/91B -1D 1E -2 Subtotal Escalafón -2 TOTAL ACTIVIDAD -2 TOTAL PROGRAMA 15 PRESUPUESTO 2000 RECURSOS HUMANOS Administración Central Jurisdicción : 40 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos Programa : 20 Elaboración de Proyectos Normativos Actividad : 01 Dirección y Elaboración de Proyectos Normativos CANTIDAD DECARGOS o CATEGORIA CARGOS HORAS CATEDRA PERSONAL PERMANENTE PERSONAL DEL SINAPA DECRETO 993/91A -4B -5C -10D -5E -4F -1 Subtotal Escalafón -29 TOTAL ACTIVIDAD -29 TOTAL

PROGRAMAPRESUPUESTO 2000RECURSOS HUMANOSAdministración CentralJurisdicción : 40 Ministerio de Justicia y Derechos HumanosPrograma : 20 Elaboración de Proyectos NormativosActividad : 02 Centro de Documentación y TraduccionesCANTIDAD DECARGOS o CATEGORIA CARGOS HORAS CATEDRAPERSONAL PERMANENTEPERSONAL DEL SINAPA DECRETO 993/91C -3D -4E -4Subtotal Escalafón -11TOTAL ACTIVIDAD -11TOTAL

PROGRAMAPRESUPUESTO 2000RECURSOS HUMANOSAdministración CentralJurisdicción : 40 Ministerio de Justicia y Derechos HumanosPrograma : 20 Elaboración de Proyectos NormativosActividad : 03 Ordenamiento Normativo para el MercosurCANTIDAD DECARGOS o CATEGORIA CARGOS HORAS CATEDRAPERSONAL PERMANENTEPERSONAL DEL SINAPA DECRETO 993/91A 2B 1C 6D 2E 1Subtotal Escalafón 12TOTAL ACTIVIDAD 12TOTAL

PROGRAMAPRESUPUESTO 2000RECURSOS HUMANOSAdministración CentralJurisdicción : 40 Ministerio de Justicia y Derechos HumanosPrograma : 20 Elaboración de Proyectos NormativosActividad : 04 Base de Datos JurídicosCANTIDAD DECARGOS o CATEGORIA CARGOS HORAS CATEDRAPERSONAL PERMANENTEPERSONAL DEL SINAPA DECRETO 993/91E 1Subtotal Escalafón 1TOTAL ACTIVIDAD 1TOTAL PROGRAMAPRESUPUESTO 2000RECURSOS HUMANOSAdministración CentralJurisdicción : 40 Ministerio de Justicia y Derechos HumanosPrograma : 20 Elaboración de Proyectos NormativosActividad : 05 Registro de los Actos de GobiernoCANTIDAD DECARGOS o CATEGORIA CARGOS HORAS CATEDRAPERSONAL PERMANENTEPERSONAL DEL SINAPA DECRETO 993/91E 1Subtotal Escalafón 1TOTAL ACTIVIDAD 1TOTAL PROGRAMA -26PRESUPUESTO 2000RECURSOS HUMANOSAdministración CentralJurisdicción : 40 Ministerio de Justicia y Derechos HumanosPrograma : 21 Defensa y Representación Jurídica y NotVerdana del EstadoActividad : 01 Representación Jurídica del EstadoCANTIDAD DECARGOS o CATEGORIA CARGOS HORAS CATEDRAPERSONAL PERMANENTEPERSONAL DEL SINAPA DECRETO 993/91A -1D -1Subtotal Escalafón -2TOTAL ACTIVIDAD -2TOTAL PROGRAMAPRESUPUESTO 2000RECURSOS HUMANOSAdministración CentralJurisdicción : 40 Ministerio de Justicia y Derechos HumanosPrograma : 21 Defensa y Representación Jurídica y NotVerdana del EstadoActividad : 02 Representación NotVerdana del EstadoCANTIDAD DECARGOS o CATEGORIA CARGOS HORAS CATEDRAPERSONAL PERMANENTEPERSONAL DEL SINAPA DECRETO 993/91D 1Subtotal Escalafón 1TOTAL ACTIVIDAD 1TOTAL PROGRAMA -1PRESUPUESTO 2000RECURSOS HUMANOSAdministración CentralJurisdicción : 40 Ministerio de Justicia y Derechos HumanosPrograma : 23 MediaciónActividad : 01 MediaciónCANTIDAD DECARGOS o CATEGORIA CARGOS HORAS CATEDRAPERSONAL PERMANENTEPERSONAL DEL SINAPA DECRETO 993/91A 1B -1C -2Subtotal Escalafón -2TOTAL ACTIVIDAD -2TOTAL PROGRAMA -2PRESUPUESTO 2000RECURSOS HUMANOSAdministración CentralJurisdicción : 40 Ministerio de Justicia y Derechos HumanosPrograma : 26 Promoción y Defensa de los Derechos HumanosActividad : 01 Promoción y Defensa de los Derechos HumanosCANTIDAD DECARGOS o CATEGORIA CARGOS HORAS CATEDRAPERSONAL PERMANENTEPERSONAL DEL SINAPA DECRETO 993/91A 1Subtotal Escalafón 1TOTAL ACTIVIDAD 1TOTAL PROGRAMA 1PRESUPUESTO 2000RECURSOS HUMANOSAdministración CentralJurisdicción : 40 Ministerio de Justicia y Derechos HumanosPrograma : 27 Oficina AnticorrupciónActividad : 01 Oficina AnticorrupciónCANTIDAD DECARGOS o CATEGORIA CARGOS HORAS CATEDRAPERSONAL PERMANENTEAUTORIDADES SUPERIORESSecretario -1Subsecretario -2Subtotal Escalafón -3FUNCIONARIOS FUERA DE NIVELFiscal de Control Administrativo 1Director Investigaciones 1Director de Promoción de Políticasde Transparencia 1Subtotal Escalafón 3TOTAL ACTIVIDADTOTAL PROGRAMA