

## Legislación Nacional

DECRETO 163/2005 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS Bs. As., 2/3/2005 VISTO la Ley de Ministerios (texto ordenado por Decreto N° 438/92) y sus modificatorias, las Leyes N° 25.326, N° 25.746, N° 25.764, N° 25.76 y N° 25.854, el Decreto N° 357 del 21 de febrero de 2002 y sus modificatorios, los Decretos N° 1259 de fecha 16 de diciembre de 2003, N° 715 del 9 de junio de 2004 y N° 805 del 23 de junio de 2004, y CONSIDERANDO: Que por el Decreto N° 357/02 y sus modificatorios se aprobó el organigrama de aplicación de la Administración Pública Nacional centralizada hasta el nivel de Subsecretaría, como así también los objetivos de las Unidades Organizativas determinadas en dicho organigrama. Que por el Decreto N° 1066 del 20 de agosto de 2004 se modificó la Ley de Ministerios (texto ordenado por Decreto N° 438/92) y sus modificatorias, transfiriendo los cometidos concernientes a la seguridad interior del ámbito del entonces MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS a la órbita del MINISTERIO DEL INTERIOR. Que como consecuencia de lo dispuesto por el acto administrativo citado precedentemente, mediante el dictado del Decreto N° 1067 de fecha 20 de agosto de 2004 se transfirió del ex MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS al MINISTERIO DEL INTERIOR, la SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR, la SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL, y las unidades organizativas de nivel inferior que les dependen, como así también los respectivos cargos, niveles de funciones ejecutivas, dotaciones de personal, patrimonio, bienes y créditos presupuestarios, manteniendo el personal transferido sus respectivos niveles y grados escalafonarios. Asimismo se dispuso, en idénticos términos, la transferencia a la órbita del MINISTERIO DEL INTERIOR del PROGRAMA DE SEGURIDAD EN LOS ESPECTACULOS FUTBOLISTICOS creado por el artículo 5° del Decreto N° 159 del 5 de junio de 2003. Que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 19 del citado Decreto N° 357/02, las jurisdicciones Ministeriales deben presentar a la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS las propuestas de sus estructuras organizativas. Que la Ley N° 25.746 dispuso la creación de un Registro Nacional de Información de Personas Menores Extraviadas en el ámbito del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, en tanto que la Ley N° 25.764 creó el Programa Nacional de Protección a Testigos e Imputados, y la Ley N° 25.854, el Registro Unico de aspirantes a Guarda con Fines Adoptivos, todos con asiento en dicho Ministerio. Que el Decreto N° 1259 de fecha 16 de diciembre de 2003 creó el Archivo Nacional de la Memoria como un organismo desconcentrado en el ámbito de la Secretaría de Derechos Humanos de dicho Ministerio, en tanto que el Decreto N° 715 del 9 de junio de 2004 creó, en el ámbito de la Comisión Nacional por el Derecho a la Identidad (CONADI) de la SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, la Unidad Especial de Investigación de la desaparición de niños como consecuencia del accionar del terrorismo de Estado. Que asimismo por el Decreto N° 805 del 23 de junio de 2004 se creó el Programa para la Administración del Fondo permanente de Recompensas previsto por la Ley N° 25.765, en el ámbito del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS. Que teniendo en cuenta la sucesión de modificaciones estructurales operadas en la Jurisdicción 40 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, como así también la propuesta de reordenamiento organizacional presentada por el titular de dicha cartera de Estado, que recoge las nuevas competencias referidas en los Considerandos anteriores, resulta necesario aprobar la estructura organizativa del Ministerio en cuestión hasta el primer nivel operativo, a fin de posibilitar el adecuado cumplimiento de los criterios de eficacia y eficiencia necesarios para el logro de los objetivos estratégicos propuestos. Que ha tomado intervención la SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS. Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por el artículo 99, inciso 1, de la CONSTITUCION NACIONAL. Por ello, EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA DECRETA: Artículo 1° — Sustitúyese del Anexo I al Decreto N° 357 de fecha 21 de febrero de 2002 y sus modificatorios —Organigrama de Aplicación de la ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL centralizada—, el Apartado XVIII, correspondiente al MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, el que quedará conformado de acuerdo al detalle que se acompaña como planilla anexa al presente artículo. Art. 2° — Sustitúyese del Anexo II al Decreto N° 357/02 y sus modificatorios —Objetivos—, el apartado XVIII, correspondiente al MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, el que quedará redactado de conformidad con el detalle obrante en la planilla que, como anexo al presente artículo, forma parte integrante de este Decreto. Art. 3° — Apruébase la estructura organizativa de primer nivel operativo del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS de acuerdo a los Organigramas, Objetivos, Responsabilidades Primarias y Acciones y Dotación, que como Anexos Ia, Ib, Ic, Id, Ie, II, III y IV, respectivamente, forman parte integrante del presente Decreto. Art. 4° — Hasta tanto se aprueben las unidades de nivel inferior a las aprobadas por el presente, conservarán su vigencia las existentes con la asignación de los suplementos que les correspondiere. Art. 5° — Dentro de los SESENTA (60) días de aprobada la presente medida, 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°

1545/94 y la Resolución S.F.P. N° 422/94. Hasta su aprobación quedarán vigentes las unidades existentes con la asignación de los respectivos cargos con funciones ejecutivas. Art. 6° — Facúltase al Ministro de Justicia y Derechos Humanos a realizar modificaciones al Anexo IV del presente Decreto —Dotaciones— redistribuyendo los cargos sin alterar el total aprobado para cada Nivel por la Decisión Administrativa N° 1 de fecha 11 de enero de 2005. Dicha facultad deberá ser ejercida previa intervención de la SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS. Art. 7° — El gasto que demande el cumplimiento de la presente medida será atendido con los créditos asignados a la Jurisdicción 40 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS. Art. 8° — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — KIRCHNER. — Alberto A. Fernández. — Horacio D. Rosatti. Planilla Anexa al Artículo 1° XVIII.- MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS —SUBSECRETARIA DE COORDINACION E INNOVACION —SECRETARIA DE JUSTICIA —SUBSECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES —SECRETARIA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS —SUBSECRETARIA DE POLITICA CRIMINAL —SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS —SUBSECRETARIA DE PROMOCION Y PROTECCION DE DERECHOS HUMANOS Planilla Anexa al Artículo 2° XVIII.- MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS SUBSECRETARIA DE COORDINACION E INNOVACION OBJETIVOS 1. Asistir al Ministro de Justicia y Derechos Humanos en el diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento. 2. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero. 3. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, efectuando los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción. 4. Coordinar los proyectos del Ministerio financiados por organismos internacionales. 5. Diseñar y ejecutar proyectos de innovación y mejora de la gestión y de calidad de las distintas dependencias del Ministerio. 6. Coordinar el servicio jurídico e intervenir en todos los proyectos de leyes, decretos o resoluciones que introduzcan o modifiquen normas vinculadas con la actividad sustantiva de la jurisdicción. 7. Intervenir en la substanciación de sumarios administrativos. 8. Coordinar la aplicación de la política de recursos humanos, organización y sistemas administrativos e informáticos. 9. Efectuar la coordinación administrativa de las áreas integrantes de la jurisdicción, así como la planificación de las actividades de administración. 10. Coordinar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa determinando para cada trámite las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo. SECRETARIA DE JUSTICIA OBJETIVOS 1. Asistir al Ministro de Justicia y Derechos Humanos en sus relaciones con el PODER JUDICIAL, el MINISTERIO PUBLICO, el DEFENSOR DEL PUEBLO, el CONSEJO DE LA MAGISTRATURA y el CONGRESO DE LA NACION. 2. Asistir al Ministro de Justicia y Derechos Humanos en sus relaciones con Organizaciones No Gubernamentales del ámbito profesional, judicial, académico y social. 3. Intervenir en los programas de reforma judicial. 4. Asistir al Ministro de Justicia y Derechos Humanos en la intervención que le compete en la organización del PODER JUDICIAL y en el nombramiento de los magistrados, conforme a los procedimientos y recaudos previstos en la CONSTITUCION NACIONAL. 5. Asistir al Ministro de Justicia y Derechos Humanos en la organización y nombramiento de magistrados del MINISTERIO PUBLICO conforme a los procedimientos y recaudos previstos en la CONSTITUCION NACIONAL y leyes complementarias. 6. Elaborar anteproyectos de reforma y actualización legislativa y entender en el ordenamiento y compilación de normas jurídicas. 7. Supervisar las acciones del Sistema Argentino de Informática Jurídica. 8. Planificar las actividades de los Registros a cargo del Ministerio como autoridad de aplicación. 9. Desarrollar actividades de colaboración en materias de su competencia con las provincias y organismos oficiales y privados, mediante la prestación del apoyo y cooperación necesarios para optimizar la realización de sus tareas. 10. Asistir al Ministro de Justicia y Derechos Humanos en el seguimiento del trámite parlamentario de los proyectos de competencia de la jurisdicción y en lo relacionado con el ejercicio constitucional del veto. 11. Asistir al Ministro de Justicia y Derechos Humanos en la intervención que requieran los litigios en que los intereses del Estado nacional o sus entidades descentralizadas puedan verse comprometidos, sin asumir la calidad de parte en el juicio. 12. Efectuar el estudio de proyectos de leyes y decretos originados en otras áreas del PODER EJECUTIVO, sometidos a consideración del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS. 13. Asistir al Ministro de Justicia y Derechos Humanos en la coordinación de las actividades de cooperación jurídica nacional e internacional. 14. Asistir al Ministro de Justicia y Derechos Humanos en los temas relacionados con medios alternativos de resolución de disputas. 15. Conducir los programas jurídicos, sociales y de atención comunitaria, correspondientes al ámbito del Ministerio. 16. Intervenir en las actividades relativas a la aplicación del régimen de extradición y promover el desarrollo consensuado de políticas comunes con organismos internacionales y de otros países, en especial los limítrofes, en la materia de su competencia. SUBSECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES OBJETIVOS 1. Asistir al Secretario de Justicia en el análisis de los asuntos legislativos sometidos a su consideración. 2. Ejecutar la coordinación de los

Registros dependientes del área. 3. Asistir al Secretario de Justicia en la elaboración de políticas legislativas de carácter general.

4. Asistir al Secretario de Justicia en sus relaciones con las comisiones de estudio que se desempeñen en el ámbito del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS. SECRETARIA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS OBJETIVOS 1. Asistir al Ministro de Justicia y Derechos Humanos en la administración y funcionamiento del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL, política y programas penitenciarios, reforma penitenciaria y ejecución penal. 2. Supervisar la coordinación de las acciones con los servicios penitenciarios provinciales. 3. Intervenir en los casos de indultos y conmutación de penas. 4. Proponer políticas y programas relativos a la reforma penitenciaria y la ejecución penal. 5. Asistir en el plan de construcción y mantenimiento de las unidades penitenciarias del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL. 6. Dirigir estudios, investigaciones y estadísticas vinculados con la problemática penitenciaria y el sistema penitenciario. Planificar los programas y ejecutar las acciones. 7. Supervisar las acciones relativas al Programa Nacional de Infraestructura Penitenciaria. 8. Entender en la coordinación de la Unidad Especial de Investigación del atentado terrorista perpetrado el 18 de julio de 1994 contra la sede de la ASOCIACION MUTUAL ISRAELITA ARGENTINA (AMIA), creado por el Decreto N° 452/00. 9. Organizar el Programa para la Administración del Fondo Permanente de Recompensas previsto por la Ley N° 25.765. SUBSECRETARIA DE POLITICA CRIMINAL OBJETIVOS 1. Proponer la política y acciones a seguir en materia de política criminal de la Nación y supervisar su funcionamiento. 2. Participar en la elaboración de anteproyectos normativos en las materias de su competencia. 3. Desarrollar políticas comunes con organismos internacionales y otros países, en especial los limítrofes, en materia de política criminal. 4. Asistir al Secretario de Asuntos Penitenciarios en la coordinación de la Unidad Especial de Investigación del atentado terrorista perpetrado el 18 de julio de 1994 contra la sede de la ASOCIACION MUTUAL ISRAELITA ARGENTINA (AMIA), creado por el Decreto N° 452/00. 5. Dirigir estudios, investigaciones y estadísticas referidas a cuestiones de política criminal y de reinserción social. 6. Proponer políticas y programas relativos a la readaptación social de los internos. 7. Desarrollar actividades de colaboración en materia de su competencia con otros organismos oficiales mediante la prestación del apoyo y cooperación necesarios para optimizar la realización de sus tareas. 8. Atender los temas relacionados con el REGISTRO NACIONAL DE REINCIDENCIA. 9. Promover el desarrollo de los patronatos de liberados. 10. Supervisar las acciones relativas al Programa Nacional de Protección a Testigos e Imputados e intervenir en la organización del Programa para la Administración del Fondo Permanente de Recompensas, creado por la Ley N° 25.765. SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS OBJETIVOS 1. Asistir al Ministro de Justicia y Derechos Humanos en todo lo concerniente a la elaboración, ejecución y seguimiento de las políticas, planes y programas para la promoción y la protección de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales, comunitarios y los derechos de incidencia colectiva en general. 2. Coordinar las acciones vinculadas a la promoción y protección de los derechos humanos con otros Ministerios del PODER EJECUTIVO NACIONAL, el PODER JUDICIAL, el MINISTERIO PUBLICO, el DEFENSOR DEL PUEBLO y el CONGRESO DE LA NACION y con las organizaciones de la sociedad civil, en especial las organizaciones no gubernamentales de derechos humanos. 3. Planificar, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades de formación y fortalecimiento institucional en materia de derechos humanos y derecho internacional humanitario, tanto en el ámbito estatal como en lo atinente a la sociedad civil. 4. Coordinar las acciones del CONSEJO FEDERAL DE DERECHOS HUMANOS e implementar las delegaciones de la SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS en el interior. 5. Ejercer la representación del ESTADO NACIONAL, que incumbe al MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, ante los organismos internacionales de derechos humanos. 6. Asistir al Ministro de Justicia y Derechos Humanos en lo relativo a la adecuación normativa del derecho interno con el derecho internacional de los derechos humanos. 7. Entender en la observación activa, el seguimiento y la denuncia de casos y situaciones relativos a los derechos humanos, civiles, políticos, económicos, sociales, culturales, comunitarios y de incidencia colectiva, conjuntamente con los organismos nacionales, provinciales, municipales y organizaciones de la sociedad civil vinculados a esta temática. 8. Entender, a través del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA, organismo desconcentrado en el ámbito de esta SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS, en la recolección, actualización, preservación y digitalización de los archivos e informaciones vinculados a la vulneración de los derechos humanos por el terrorismo de Estado, manteniendo una relación permanente con los organismos gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales vinculados a la temática y supervisar la aplicación efectiva del conjunto de normas reparatorias dictadas por el Estado argentino. 9. Ejercer la Presidencia de la COMISION NACIONAL POR EL DERECHO A LA IDENTIDAD, creada por la Ley N° 25.457, prestándole el apoyo político, técnico y administrativo necesario para su funcionamiento. 10. Coordinar a los organismos descentralizados con competencia en materia de derechos humanos. 11. Entender en el establecimiento de Observatorios y del voluntariado de derechos humanos. 12. Establecer alternativas para la resolución de conflictos de trascendencia social que tiendan a la superación de los mismos, propiciando el diálogo y entendimiento de las partes involucradas. 13. Realizar el seguimiento de todas las situaciones que impliquen un conflicto social de

trascendencia para la sociedad, en los cuales intervenga el área, ya sea a pedido de parte o de oficio. 14. Entender en la organización de una base de datos con los antecedentes y evolución de cada caso en el que se haya tomado intervención, a fin de constituir una biblioteca de casos que permita la elaboración de nuevas estrategias y la revisión de las aplicadas, con el objeto de actualizar en forma permanente las mismas. 15. Coordinar los Planes, Programas y Registros vinculados a la temática de derechos humanos existentes o a crearse en el ámbito de la Secretaría. 16. Entender en los temas relacionados con la protección contra la violencia familiar, supervisar el cumplimiento de las funciones que la Ley N° 24.417 de protección contra la violencia familiar y su Decreto Reglamentario N° 235/96, asignadas al MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS y supervisar la coordinación del Cuerpo Interdisciplinario en Violencia Familiar creado por el citado decreto. **SUBSECRETARIA DE PROMOCION Y PROTECCION DE DERECHOS HUMANOS OBJETIVOS** 1. Asistir al Secretario de Derechos Humanos en la relación con los diversos poderes del Estado, en el ámbito de la promoción y la protección de los derechos humanos. 2. Elaborar planes y programas específicos en materia de promoción y protección de los derechos humanos individuales y colectivos y supervisar su ejecución. 3. Intervenir en la recolección, actualización, preservación y digitalización de los archivos e informaciones vinculados a la vulneración de los derechos humanos por el terrorismo de Estado y supervisar la aplicación efectiva del conjunto de normas reparatorias dictadas por el Estado argentino. 4. Intervenir en las actividades de observación activa, seguimiento y denuncias de casos y situaciones relativos a los derechos humanos en el orden nacional e internacional, especialmente ante la ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS, la ORGANIZACION DE LOS ESTADOS AMERICANOS y el MERCOSUR. 5. Coordinar las acciones relativas a la representación del Estado Nacional ante los organismos internacionales de derechos humanos, incluido el seguimiento entre otros de los programas de mediano y largo plazo de la ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS, la ORGANIZACION DE LOS ESTADOS AMERICANOS y el MERCOSUR. Intervenir en la respuesta a las peticiones de personas y grupos presentadas ante los organismos de los sistemas internacionales de protección de los derechos humanos. 6. Dirigir la elaboración de informes periódicos en el orden nacional y ante los organismos de supervisión de tratados internacionales de derechos humanos. 7. Intervenir en actividades de comunicación pública y manifestaciones culturales tendientes a la promoción y protección de los derechos humanos. 8. Proponer medidas preventivas y, de corresponder, de carácter penal, administrativo y reparatorio, en aquellas situaciones violatorias de los derechos humanos, no previstas por la normativa vigente. 9. Asistir al Secretario de Derechos Humanos en la planificación, coordinación y supervisión de las actividades de formación y fortalecimiento institucional en materia de derechos humanos y derecho internacional humanitario en el ámbito de la sociedad civil y en el estatal, incluidas las fuerzas armadas, de seguridad y policiales y el sistema penitenciario. 10. Establecer la modalidad de la cooperación técnica con universidades y otros organismos académicos; las actividades de intercambio y profundización en la materia con los poderes Legislativo y Judicial y la vinculación con organismos internacionales y de otros países especializados en la temática, en especial dentro del grupo de América Latina y el Caribe. 11. Asistir al Secretario de Derechos Humanos en el establecimiento de Observatorios y del voluntariado de derechos humanos. 12. Entender en la organización del Registro Nacional de Información de Personas Menores Extraviadas creado por la Ley N° 25.746. 13. Asistir al Secretario de Derechos Humanos en el ejercicio de la representación del ESTADO NACIONAL, que incumbe al MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, ante los organismos internacionales de derechos humanos. 14. Asistir al Secretario de Derechos Humanos en lo relativo a la adecuación normativa del derecho interno con el derecho internacional de los derechos humanos. 15. Establecer la modalidad de la cooperación técnica y la vinculación con organismos internacionales y de otros países especializados en la temática de derechos humanos, con especial énfasis en los países que integran el MERCOSUR y el grupo de América Latina y el Caribe. 16. Asistir al Secretario en la participación de las Reuniones Especializadas en el ámbito internacional. 17. Coordinar acciones con el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO y el MINISTERIO DE DEFENSA en temas de su competencia. 18. Asistir al Secretario en el establecimiento de alternativas para la resolución de conflictos de trascendencia social que tiendan a la superación de los mismos, propiciando el diálogo y entendimiento de las partes involucradas. 19. Asistir al Secretario en el seguimiento de todas las situaciones que impliquen un conflicto social de trascendencia para la sociedad, en los cuales intervenga el área, ya sea a pedido de parte o de oficio. 20. Asistir al Secretario en la organización de una base de datos con los antecedentes y evolución de cada caso en el que se haya tomado intervención, a fin de constituir una biblioteca de casos que permita la elaboración de nuevas estrategias y la revisión de las aplicadas, con el objeto de actualizar en forma permanente las mismas. 21. Asistir al Secretario en la coordinación de los Planes y Programas vinculados a la temática de derechos humanos existentes o a crearse en el ámbito de la Secretaría. Anexo IaAnexo IbAnexo IcAnexo IdAnexo IeAnexo II **SECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA OBJETIVOS** 1. Contribuir a mantener viva la historia contemporánea de nuestro país y sus lecciones y legados en las generaciones presentes y futuras. 2. Proporcionar un instrumento necesario en la búsqueda de la verdad, la justicia y la

reparación ante las graves violaciones de los derechos humanos y las libertades fundamentales. 3. Fomentar el estudio, investigación y difusión de la lucha contra la impunidad y por los derechos humanos y de sus implicancias en los planos normativo, ético, político e institucional. 4. Preservar informaciones, testimonios y documentos necesarios para estudiar el condicionamiento y las consecuencias de la represión ilegal y el terrorismo de Estado en la República Argentina, su coordinación con los países del cono sur y sus demás manifestaciones en el exterior y contribuir a la coordinación regional y subregional de los archivos de derechos humanos. 5. Desarrollar los métodos adecuados, incluida la duplicación y digitalización de los archivos y la creación de una base de datos, para analizar, clasificar y archivar informaciones, testimonios y documentos, de manera que puedan ser consultados por los titulares de un interés legítimo, dentro del Estado y la sociedad civil, en un todo conforme a la Constitución, los instrumentos internacionales de derechos humanos y las leyes y reglamentos en vigencia. 6. Coadyuvar a la prevención de las violaciones de los derechos humanos y al deber de garantía del Estado en lo que se refiere a la prevención, investigación, juzgamiento, castigo y reparación de las graves violaciones de los derechos y libertades fundamentales. 7. Crear un poderoso instrumento pedagógico para hacer realidad el imperativo de “NUNCA MAS” frente a conductas aberrantes expresado abiertamente por la ciudadanía al restablecerse las instituciones democráticas después de la dictadura militar instaurada el 24 de marzo de 1976.

**MINISTRO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS OFICINA ANTICORRUPCION OBJETIVOS**

1. Elaborar y coordinar programas de prevención y lucha contra la corrupción en el Sector Público Nacional.
2. Promover de oficio o por denuncia, las investigaciones que resulten pertinentes respecto de las conductas de los agentes públicos, para determinar la existencia de hechos o situaciones presuntamente ilícitos o irregulares de los que pudieren derivar perjuicios para el patrimonio estatal.
3. Realizar investigaciones a fin de controlar a toda institución o asociación que tenga como principal fuente de recursos el aporte estatal, en caso de indicios sobre irregular manejo de tales recursos.
4. Realizar presentaciones ante las autoridades administrativas o judiciales que correspondan a fin de impulsar las acciones a que dieron lugar los resultados de sus investigaciones, ejerciendo las facultades que le acuerdan las leyes y reglamentos en vigor.
5. Llevar el registro de declaraciones juradas de los agentes públicos y efectuar el análisis de su contenido en orden a determinar la existencia de situaciones que puedan configurar presunto enriquecimiento o incompatibilidad en el ejercicio de la función.
6. Asesorar a los organismos del Sector Público Nacional para implementar políticas o programas de prevención y lucha contra la corrupción.
7. Elaborar los informes que establece la reglamentación.

**Anexo III MINISTRO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS 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.

**MINISTRO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS DEPARTAMENTO COMUNICACIONES Y PRENSA ACCIONES**

1. Organizar y dirigir 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.
8. Realizar, a requerimiento, sondeos de opinión sobre temas de competencia del Ministerio.

**MINISTRO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS ESCRIBANIA GENERAL DEL GOBIERNO DE LA NACION RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Entender en la dirección de la función notarial 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 notariales protocolares y extra-protocolares en los que el Gobierno de la Nación tuviera interés, a través del titular del Registro Notarial 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 NACION cuando lo presten ante el Presidente de la Nación.
4. Asesorar en cuestiones técnico notariales 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 notariales.
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.

**MINISTRO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS 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, 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.

**OFICINA ANTICORRUPCION DIRECCION DE INVESTIGACIONES RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Asistir al Fiscal de Control Administrativo en las investigaciones sobre presuntos hechos ilícitos o irregularidades administrativas cometidos en perjuicio del Sector Público Nacional. **ACCIONES** 1. Recibir denuncias sobre hechos presuntamente ilícitos o irregulares, a efectos de realizar, si correspondiere, las investigaciones preliminares. 2. Impulsar, en caso de que como consecuencia de la investigación preliminar exista sospecha fundada acerca de la existencia de hechos ilícitos o irregularidades, la realización de sumarios administrativos, acciones judiciales, civiles o penales o cualquier otra medida que considere adecuada, y realizar su seguimiento. 3. Constituirse como parte de los sumarios administrativos en los casos que la reglamentación así lo establezca. 4. Investigar preliminarmente, de oficio o por denuncia, los hechos que pudieren configurar presunto enriquecimiento ilícito y las irregularidades en el manejo de los fondos reservados por parte de los agentes públicos que se desempeñen en el Sector Público Nacional y, en su caso, realizar su seguimiento posterior ante los órganos competentes. 5. Evaluar la información que difundan los medios de comunicación social relacionada con la existencia de hechos irregulares en el Sector Público Nacional y, en su caso, iniciar las actuaciones correspondientes. 6. Analizar la información producida por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION y la AUDITORIA GENERAL DE LA NACION, en relación con el ejercicio de sus funciones. 7. Elaborar los informes relativos a su área.

**OFICINA ANTICORRUPCION DIRECCION DE PLANIFICACION DE POLITICAS DE TRANSPARENCIA RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Asistir al Fiscal de Control Administrativo en la elaboración de políticas estatales contra la corrupción en el Sector Público Nacional. **ACCIONES** 1. Elaborar y proponer al Fiscal de Control Administrativo un Plan de Acción y los criterios para determinar los casos de significación institucional, social o económica. 2. Realizar estudios e investigaciones acerca de los hechos ilícitos o irregulares así como de las causas de los mismos. 3. Diseñar políticas y programas de prevención y realizar recomendaciones sobre políticas de represión de hechos ilícitos o irregulares. 4. Proponer modificaciones a los regímenes o procesos administrativos u organizacionales en el ámbito del Sector Público Nacional, a los efectos de evitar hechos ilícitos o irregulares y coordinar su actividad con las áreas pertinentes de la Jefatura de Gabinete de Ministros. 5. Asesorar a los organismos del Estado Nacional para implementar políticas o programas preventivos. 6. Efectuar el control y seguimiento de las declaraciones juradas de los agentes públicos y analizar su contenido en orden a determinar la existencia de situaciones que puedan configurar presunto enriquecimiento o incompatibilidad en el ejercicio de la función.

**SECRETARIO DE JUSTICIA DIRECCION NACIONAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Asistir al Secretario de Justicia en la coordinación de las competencias de carácter internacional de la Jurisdicción, comprendiendo tanto la actividad de generación normativa vinculada a la problemática internacional y regional, como la de cooperación jurisdiccional internacional en materia de asistencia judicial internacional y traslado de condenados. **ACCIONES** 1. Intervenir en los procesos de creación de normas de carácter internacional en las áreas de competencia del Ministerio. 2. Intervenir en el estudio y elaboración de proyectos normativos en el marco de la Reunión de Ministros de Justicia del MERCOSUR y de armonización legislativa con miras a la integración regional. 3. Intervenir en la creación y funcionamiento de un registro de actos internacionales en que haya intervenido el Ministerio. 4. Intervenir en toda solicitud de asesoramiento y cooperación en materias de carácter internacional que ingresen a la Jurisdicción. 5. Intervenir en el seguimiento de las actividades realizadas en foros internacionales de competencia específica de la Jurisdicción en materia de cooperación internacional. 6. Intervenir en lo que corresponda a la competencia del Ministerio en la aplicación de tratados internacionales en materia penal. 7. Intervenir en lo que corresponda a la competencia del Ministerio en el marco de la Ley N° 24.767. 8. Intervenir en el cumplimiento de tratados

internacionales de asistencia y cooperación judicial penal y de traslado de condenados en los que el Ministerio sea autoridad de aplicación. 9. Intervenir como autoridad de aplicación del Tratado de Asistencia Jurídica en materia penal suscripto con Estados Unidos de América, aprobado por la Ley N° 24.034. 10. Entender en el estudio y elaboración de los proyectos normativos generados en foros internacionales en materias vinculadas a las competencias de la Jurisdicción. 11. Entender en la difusión de la actividad de carácter internacional que, en los distintos foros, desarrolla el Ministerio. 12. Participar en actividades derivadas de la cooperación internacional que lleven a cabo otros organismos nacionales o internacionales.

**SECRETARIO DE JUSTICIA DIRECCION NACIONAL DE PROMOCION DE METODOS PARTICIPATIVOS DE JUSTICIA RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Ejecutar las competencias que las Leyes N° 24.573 y N° 24.635 y sus Decretos Reglamentarios atribuyen al MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS. Dirigir, desarrollar y promover programas de métodos participativos para la prevención y solución de disputas en el marco legal indicado. Conducir e impulsar las actividades relacionadas con los programas jurídicos y sociales de atención comunitaria. Conformar y organizar el cuerpo de expertos en resolución de conflictos y negociación en temas en los que se encuentre interesado el Estado Nacional.

**ACCIONES** 1. Ejecutar las competencias que la legislación vigente (Leyes N° 24.573 y N° 24.635 y sus Decretos reglamentarios) encomienda al MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, en los temas relacionados con métodos alternativos y participación de prevención y resolución de conflictos. 2. Entender en la normativa que regule la capacitación integral de mediadores, conciliadores laborales y mediadores comunitarios y educativos. Aprobar y supervisar los programas de estudio y capacitación de los cursos que se dicten en el ámbito de la Dirección y en las organizaciones autorizadas para ello. 3. Organizar el Centro de Prevención y Resolución de Conflictos dentro de lo establecido por la Ley N° 24.573, en las condiciones que establezca la pertinente reglamentación. 4. Entender en la puesta en ejecución de planes sociales de asistencia jurídica a la comunidad y los programas que lo integren. 5. Ejecutar programas que difundan y favorezcan la utilización de métodos alternativos de resolución de conflictos en cooperación con el PODER JUDICIAL de la Nación. 6. Difundir la aplicación de técnicas y estrategias alternativas para la prevención y resolución de conflictos y asesorar en ese campo en el ámbito del Estado Nacional. 7. Proporcionar asistencia técnica a organismos públicos y entidades privadas en la materia de prevención y resolución de conflictos. 8. Intervenir en la elaboración y desarrollo de proyectos normativos referidos a la aplicación de nuevas formas de resolución alternativa de conflictos. 9. Intercambiar información con universidades y otras instituciones públicas o privadas, nacionales, extranjeras o internacionales, en materias de su competencia. Recopilar legislación, doctrina y jurisprudencia y realizar publicaciones. 10. 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. 11. Representar al organismo en los trámites judiciales tendientes al cobro de multas y recupero de honorarios, que le competen de conformidad con la legislación vigente.

**SECRETARIO DE JUSTICIA DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA TECNICA Y LEGISLATIVA RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Asistir al Secretario de Justicia 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 Secretaría y controlar su ejecución, como así también en el de los programas operativos para el cumplimiento de las políticas fijadas. 2. Analizar las propuestas normativas que las distintas áreas de la Secretaría 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. Prestar el apoyo técnico y administrativo a la Secretaría.

**SECRETARIO DE JUSTICIA DIRECCION DEL SISTEMA ARGENTINO DE INFORMATICA JURIDICA 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. Proponer y ejecutar una vez aprobada, 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.

**SUBSECRETARIO DE ASUNTOS REGISTRALES DIRECCION NACIONAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Actuar como órgano de control de la Ley N° 25.326, de protección de datos personales.

**ACCIONES** 1. Dictar normas administrativas y de procedimiento relativas a los trámites registrales y demás funciones a su cargo, y las normas y procedimientos técnicos relativos al tratamiento y condiciones de seguridad de los archivos, registros y bases o bancos de datos públicos y privados. 2. Asistir y asesorar tanto a personas físicas como jurídicas acerca de los alcances de la Ley N° 25.326 y de los medios legales disponibles para la defensa de los derechos que

ésta garantiza. 3. Realizar un censo de archivos, registros o bancos de datos alcanzados por la citada Ley y mantener el registro permanente de los mismos. 4. Controlar la observancia de las normas sobre integridad y seguridad de datos por parte de los archivos, registros o bancos de datos, verificando a través de los medios asignados por la Ley N° 25.326 el cumplimiento de los objetivos perseguidos por ésta. 5. Solicitar información a las entidades públicas y privadas, garantizando la seguridad y confidencialidad de la información y elementos suministrados. 6. Imponer las sanciones administrativas que en su caso correspondan por violación a las normas de la Ley N° 25.326, el Decreto N° 1558/01 y demás reglamentaciones que se dicten en consecuencia. 7. Constituirse en querellante en las acciones penales que se promovieran por violaciones a la Ley N° 25.326. 8. Homologar los Códigos de Conducta que se presenten de acuerdo a lo establecido por el artículo 30 de la Ley N° 25.326, previo dictamen del Consejo Consultivo, teniendo en cuenta su adecuación a los principios reguladores del tratamiento de datos personales, la representatividad que ejerza la asociación y organismo que elabora el código y su eficacia ejecutiva con relación a los operadores del sector mediante la previsión de sanciones. 9. Controlar el cumplimiento de los requisitos y garantías que deben reunir los archivos o bancos de datos privados destinados a suministrar informes, para obtener la correspondiente inscripción en el registro de archivos de datos. 10. Evaluar, de oficio o a pedido de parte interesada, el nivel de protección proporcionado por las normas de un Estado u organismo internacional para los casos de transferencia de datos personales hacia tales destinos. 11. Atender las denuncias y reclamos interpuestos en relación al tratamiento de datos personales en los términos de la Ley N° 25.326. 12. Percibir las tasas que se fijen por los servicios de inscripción y otros que preste. 13. Organizar y proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento del Registro de archivos, registros o bancos de datos públicos y privados previsto en el artículo 21 de la Ley N° 25.326. 14. Diseñar los instrumentos adecuados para la mejor protección de los datos personales de los ciudadanos y el mejor cumplimiento de la legislación de aplicación. 15. Coordinar las actividades de la Administración Pública Nacional referidas a la protección de datos personales.

**SUBSECRETARIO DE ASUNTOS REGISTRALES 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.

**SUBSECRETARIO DE ASUNTOS REGISTRALES 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 acefalía, 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. Implementar el Registro Unico de Desarmaderos de Automotores y Actividades Conexas, creado por la Ley N° 25.761.

**SUBSECRETARIO DE ASUNTOS REGISTRALES 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, como así también en el registro de 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. **SUBSECRETARIO DE ASUNTOS REGISTRALES DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO UNICO DE ASPIRANTES A GUARDA CON FINES ADOPTIVOS RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Dirigir la organización y el funcionamiento del Registro Unico de Aspirantes a Guarda con Fines Adoptivos creado por la Ley N° 25.854, a fin de proporcionar a los jueces y organismos oficiales que tienen a su cargo trámites relacionados con la adopción, una lista centralizada de aspirantes a guarda con fines adoptivos admitidos y facilitar a los adoptados el acceso al conocimiento de su identidad biológica en los términos del artículo 328 del Código Civil. **ACCIONES** 1. Centralizar la información remitida por los órganos oficiales habilitados de las Jurisdicciones que adhieran a la Ley N° 25.854, a fin de confeccionar las nóminas pertinentes. 2. Entender en el diseño, aprobación y mantenimiento de un archivo informático, necesario para el cumplimiento de sus fines. 3. Permitir el acceso a la información contenida en las diferentes nóminas, a los sujetos legitimados, con el alcance que disponga la reglamentación para cada uno de ellos. 4. Promover la adhesión de las Provincias y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a la Ley N° 25.854. 5. Coordinar acciones con las autoridades a cargo de los registros con asiento en las Provincias y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que adhieran a la Ley N° 25.854, a fin de unificar criterios y evitar la duplicidad de inscripciones de postulantes a guarda con fines adoptivos. 6. Analizar y clasificar la información recibida y requerir datos a las Provincias y a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a fin de elaborar estadísticas que permitan generar y modificar políticas de alcance nacional en materia de adopción. 7. Confeccionar boletines estadísticos semestrales. 8. Realizar la comunicación trimestral establecida en el artículo 15 de la Ley N° 25.854. 9. Elaborar junto con el **CONSEJO NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA**, y dando intervención a los organismos locales con competencia en la materia, pautas uniformes para la realización de las evaluaciones previstas en el artículo 7° de la Ley N° 25.854. **SUBSECRETARIO DE ASUNTOS REGISTRALES 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. 6. Representar al organismo en los trámites judiciales relacionados con el cumplimiento de sus funciones específicas. **SECRETARIO DE ASUNTOS PENITENCIARIOS DIRECCION NACIONAL DE READAPTACION SOCIAL RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Proponer, planificar y coordinar acciones y programas de tratamiento vinculados con la reinserción social de los internos, a fin de procurar en ellos la comprensión y el respeto por la ley y las normas de interacción social; con la reinserción en la comunidad 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. **ACCIONES** 1. Proponer el desarrollo e implementación de acciones y programas concretos e innovadores en materia tanto de tratamiento penitenciario como de todas las sanciones penales alternativas a la privación de la libertad, en consonancia con las normas internacionales y en el marco de las mejores prácticas. 2. Promover y desarrollar el estudio de todos los factores que interfieran y dificulten el proceso de reinserción social, propiciando los cambios en aquellas situaciones que impliquen discriminaciones. 3. Efectuar estudios sistemáticos sobre demandas y oportunidades laborales relacionadas con el

egreso de prisión y/o con aquellas personas sometidas al cumplimiento de reglas de conducta en razón de disposición judicial. 4. Propiciar, desarrollar e implementar un programa de trabajo en los establecimientos carcelarios y penitenciarios, con miras a la formación en los internos de hábitos laborales, generando para ese universo oportunidades de empleo productivas en consonancia con los lineamientos y exigencias del mercado laboral. 5. Promover el desarrollo de la actividad profesional y específica de los patronatos de liberados, especialmente de todas aquellas vinculadas con la supervisión, control y asistencia de los condenados condicionales, probados y liberados, en los términos de los artículos 27 bis, 76 bis, ter, quater, 13 y 53 del Código Penal de la Nación y de la Ley de Ejecución de la Pena privativa de la Libertad, N° 24.660. 6. Promover acciones de esclarecimiento en la comunidad procurando actitudes positivas con respecto a los egresados de los establecimientos penales y de todas aquellas personas que estén sometidas a reglas de conducta a desarrollarse en el medio libre en virtud de un proceso penal. 7. Estimular el desarrollo de tareas coordinadas de organismos públicos y privados vinculados con la ejecución penal y propiciar el desarrollo de actividades de información y difusión en la sociedad, en universidades y en instituciones intermedias sobre la problemática. 8. Adoptar 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 y de los patronatos de liberados. 9. Coordinar a nivel nacional y provincial el desarrollo de todas aquellas acciones y programas vinculados con la reinserción social de los internos y egresados de los establecimientos penitenciarios y con la integración social de aquellas personas sometidas a reglas de conducta de cumplimiento en el medio libre.

**SUBSECRETARIO DE POLITICA CRIMINAL DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO NACIONAL DE REINCIDENCIA 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 N° 22.117, modificada por la Ley N° 25.266. **ACCIONES** 1. 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.

**SUBSECRETARIO DE POLITICA CRIMINAL DIRECCION NACIONAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE PROTECCION A TESTIGOS E IMPUTADOS RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Dirigir el Programa Nacional de Protección a Testigos e Imputados creado por el artículo 1° de la Ley N° 25.764, ejecutando las medidas tendientes a preservar la seguridad de testigos e imputados que se encontraren en una situación de peligro para su vida o integridad física, que hubieren colaborado de modo trascendente y eficiente en una investigación judicial de competencia federal relativa a los delitos previstos por los artículos 142 bis y 170 del Código Penal de la Nación y los previstos por las Leyes N° 23.737 y N° 25.241, como así también de aquellos testigos e imputados que se incluyan en el Programa de conformidad con lo previsto en el segundo párrafo del artículo 1° de la Ley N° 25.764. **ACCIONES** 1. Llevar adelante las medidas de protección adecuadas a cada caso y a las posibilidades de adaptación a ellas por parte de las personas beneficiadas. A tales fines se podrán requerir estudios psicológicos, clínicos, ambientales y todos aquellos que consideren pertinentes. 2. Efectuar las comunicaciones relativas al seguimiento de cada caso a las autoridades que hubieran requerido la protección y determinar los distintos aspectos de la aplicación del programa. 3. Encomendar la ejecución material de las medidas especiales de protección a las fuerzas de seguridad, policiales y al **SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL**, quienes deberán cumplirlas en tiempo y forma, aportando servicios de custodia, informes técnicos o socio-ambientales y cualquier otro servicio que, por razones de inmediatez y reserva del caso, se estime necesario. 4. Requerir de los organismos o dependencias de la administración pública la intervención para suministrar servicios específicos, así como la confección de trámites y provisión de documentación e información. 5. Realizar pagos, contrataciones y erogaciones de carácter reservado para el cumplimiento de las medidas de protección. 6. Requerir al juez o tribunal que dispuso la protección, su cese cuando las circunstancias así lo aconsejaren. 7. Proponer la celebración de convenios y mantener relaciones a nivel nacional e internacional con organismos o instituciones públicas o privadas, de carácter nacional o internacional, dando oportuna intervención al **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO**. 8. Coordinar las acciones relativas al Programa para la Administración del Fondo Permanente de Recompensas, previsto por la Ley N° 25.765.

**SUBSECRETARIO DE POLITICA CRIMINAL DIRECCION NACIONAL DE POLITICA CRIMINAL RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Proponer 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. **ACCIONES** 1. 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.

**SECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE COORDINACION TECNICO-ADMINISTRATIVO ACCIONES** 1. Recibir y despachar la documentación administrativa de la Secretaría y efectuar el seguimiento de los trámites internos y su archivo cuando correspondiere. 2. Diligenciar las tramitaciones relativas a los recursos humanos de las distintas dependencias de la Secretaría y remitirlas a las áreas competentes del Ministerio. 3. Diligenciar la documentación correspondiente al pago de servicios de la Secretaría y remitirla debidamente conformada a las áreas competentes del Ministerio. 4.

Compatibilizar los requerimientos presupuestarios de las distintas dependencias de la Secretaría. 5. Coordinar con las áreas competentes del Ministerio todo lo relativo al registro de inventario y al control de los bienes patrimoniales de la Secretaría.

**SUBSECRETARIO DE PROMOCION Y PROTECCION DE DERECHOS HUMANOS DIRECCION NACIONAL DE DERECHOS CIVILES Y POLITICOS RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Planificar y ejecutar acciones de promoción, protección y garantía de los derechos civiles y políticos en colaboración con las diversas instituciones estatales y no estatales, en particular los organismos y las redes sociales consagrados a los derechos humanos, procurando la extensión de los derechos en la lucha contra la impunidad y por la reparación, al igual que el quebrantamiento de los derechos y libertades fundamentales.

**ACCIONES** 1. Participar en la planificación, ejecución y seguimiento de las políticas de derechos humanos referidas a los derechos civiles y políticos, teniendo en cuenta el papel del Estado y el de la sociedad civil en su promoción y defensa. 2. Ejecutar las leyes reparatorias N° 24.043, N° 24.411, N° 25.192 y toda otra medida que en la materia pudiera llegar a dictarse. 3. Asistir al Secretario de Derechos Humanos en su función de resguardar, acrecentar y analizar sistemáticamente los archivos de violaciones a los derechos humanos, incluido el archivo histórico de la CONADEP (Ley N° 24.321) y el Registro de Desaparecidos y Fallecidos (REDEFA) y con ese fin elaborar y administrar la recolección, digitalización, actualización y preservación de la información pertinente. 4. Elaborar informes generales y específicos, estadísticas y bancos de datos sobre la situación de los derechos civiles y políticos, teniendo especialmente en cuenta los problemas de los derechos humanos en la administración de justicia y la violencia institucional. 5. Realizar el seguimiento de la aplicación de las normas, fallos y resoluciones referidos a la lucha contra la impunidad y la reparación de las graves violaciones de los derechos humanos.

**SUBSECRETARIO DE PROMOCION Y PROTECCION DE DERECHOS HUMANOS DIRECCION NACIONAL DE DERECHOS ECONOMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y DE INCIDENCIA COLECTIVA RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Planificar y coordinar acciones de promoción, desarrollo progresivo y protección de los derechos económicos, sociales, culturales y los derechos de incidencia colectiva, tales como el derecho al desarrollo humano y sustentable, el derecho a un medio ambiente sano y equilibrado y los derechos del usuario y el consumidor, entre otros, con especial énfasis en la necesidad de perfeccionar el sistema de protección de estos derechos tanto en el plano nacional como internacional. **ACCIONES** 1.

Participar en la planificación, ejecución y seguimiento de las políticas de derechos humanos relativas a los derechos económicos, sociales, culturales, y de incidencia colectiva, tendientes a la adopción de medidas inmediatas para su desarrollo progresivo y a la optimización de la asignación de los recursos con vistas a su realización en la práctica. 2. Elaborar informes generales y específicos, estadísticas y bancos de datos sobre la situación de los derechos económicos, sociales, culturales y de incidencia colectiva en la República Argentina, con conclusiones y recomendaciones para optimizar la respuesta institucional, teniendo especialmente en cuenta el impacto en los derechos humanos de los problemas relativos a la globalización, el ajuste estructural, la deuda externa, la desocupación, la pobreza y la pobreza extrema. 3. Asistir al Subsecretario de Promoción y Protección de Derechos Humanos en la mediación y resolución amistosa de conflictos sociales en los que estén comprometidos los derechos económicos, sociales y culturales y de incidencia colectiva. 4. Realizar los estudios y las recomendaciones relativas a la no criminalización de la protesta social.

**SUBSECRETARIO DE PROMOCION Y PROTECCION DE DERECHOS HUMANOS DIRECCION NACIONAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Asistir al Subsecretario en los temas relacionados con la temática internacional de derechos humanos vinculadas a las competencias de la Secretaría. **ACCIONES** 1. Llevar a cabo acciones relacionadas con asuntos de naturaleza regional e internacional relativos a la temática de derechos humanos en los que se encuentren involucradas competencias de la Secretaría. 2. Asesorar e intervenir en las cuestiones relativas a la representación del Ministerio ante los

organismos internacionales en materia de derechos humanos. 3. Articular la intervención de la Subsecretaría en los ámbitos de tratamiento de temas relativos al juzgamiento internacional de crímenes contra la humanidad y a la aplicación del Derecho Internacional Humanitario. 4. Relevar, actualizar y efectuar el seguimiento de la normativa internacional sobre Derechos Humanos suscriptos por el país, su estado de incorporación al derecho interno y su grado de implementación, a los fines de su cumplimiento. 5. Efectuar el registro y análisis de los Convenios de cooperación y Memorandos de Entendimiento celebrados por la Secretaría en el ámbito internacional. 6. Instrumentar la participación de la Subsecretaría en la formulación y reglamentación de la normativa relativa a los derechos humanos, la igualdad de oportunidades y la no discriminación, en el ámbito del MERCOSUR y organismos regionales, en especial los parlamentarios. 7. Relevar información sobre programas de cooperación técnica internacional en materia de Derechos Humanos. 8. Realizar el seguimiento de la actividad de conferencias y foros mundiales sobre la materia.

**SUBSECRETARIO DE PROMOCION Y PROTECCION DE DERECHOS HUMANOS**  
**DIRECCION NACIONAL DE ASISTENCIA DIRECTA A PERSONAS Y GRUPOS VULNERABLES RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Planificar y coordinar acciones específicas de asistencia directa, observación activa y defensa de los derechos humanos de las personas y de los grupos vulnerables, tendiendo cuando fuera conveniente a la aplicación del principio de la discriminación favorable sobre bases temporarias. **ACCIONES** 1. Velar por la aplicación efectiva de las normas nacionales e internacionales que garantizan los derechos humanos y las libertades fundamentales, teniendo en cuenta la situación de los grupos vulnerables, comprendidos, entre otros, los indigentes, los migrantes, el niño, los solicitantes de asilo, las personas discapacitadas, las personas de la tercera edad, los pueblos indígenas y las minorías sexuales. 2. Recepcionar denuncias sobre la vulneración de los derechos humanos y establecer un mecanismo de acciones urgentes y seguimiento para su mejor protección. 3. Asistir al Secretario de Derechos Humanos en la elaboración de programas de promoción y protección de los derechos de las personas discapacitadas y en programas similares destinados a personas afectadas por VIH/SIDA y a otros grupos vulnerables, sobre la base del principio de no discriminación. 4. Establecer procedimientos de observación activa de oficio o a pedido de parte de problemáticas relativas a la vulneración de los derechos humanos, en coordinación con organismos estatales y con las redes sociales. 5. Asistir al Subsecretario de Promoción y Protección de Derechos Humanos en el establecimiento del voluntariado de derechos humanos. 6. Organizar el Registro Nacional de Información de Personas Menores Extraviadas, creado por la Ley N° 25.746.

**SUBSECRETARIO DE COORDINACION E INNOVACION**  
**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. **ACCIONES** 1. 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 Unicos 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 de carrera. 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.

**SUBSECRETARIO DE COORDINACION E INNOVACION**  
**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 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.

**SUBSECRETARIO DE COORDINACION E**

**INNOVACION DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Entender en la programación y ejecución de los actos vinculados con la gestión económico-financiera, contable, patrimonial y de servicios de la jurisdicción. **ACCIONES** 1. Asistir en el diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento. 2. Efectuar las registraciones dispuestas por la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional. 3. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto. 4. Compatibilizar, evaluar y llevar a cabo los distintos requerimientos de las dependencias del organismo vinculados con la adquisición y contratación de bienes y servicios de la jurisdicción. 5. Gestionar y supervisar las contrataciones de obras y de mantenimiento de los edificios del Ministerio. 6. Administrar los ingresos y egresos de fondos de origen presupuestario. 7. Coordinar y supervisar el cumplimiento del control y asignación de los bienes patrimoniales de la jurisdicción, su actualización y aplicación de las normativas que correspondan.

**SUBSECRETARIO DE COORDINACION E INNOVACION 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. Prestar el servicio de Biblioteca, Centro de Documentación y Traducciones del Ministerio. **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. Relevar información sobre el estado de actuaciones y expedientes. 4. Llevar un registro de leyes y decretos originados en la Jurisdicción. 5. Numerar y expedir copia autenticada de todas las resoluciones dictadas por el Ministro, Secretarios y Subsecretarios, archivando su original. 6. Entender en el cotejo y certificación de las firmas de funcionarios del Ministerio. 7. Informar al público el estado de los proyectos, trámites de expedientes y brindar la información sobre fines, competencia y funcionamiento del Ministerio. 8. Otorgar la carta poder del Artículo 33 del Decreto N° 1759/72, modificado por el Decreto N° 1883/91. 9. Otorgar vistas. 10. Entender en el servicio de Biblioteca, Centro de Documentación y Traducciones del Ministerio. 11. Mantener actualizada la Guía Judicial en soporte papel y en la web del Ministerio.

**SUBSECRETARIO DE COORDINACION E INNOVACION DIRECCION DE GESTION INFORMATICA RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Proponer las políticas de las tecnologías de la información, los sistemas de información y las tecnologías asociadas, en la jurisdicción. Entender en la formulación, implementación y seguimiento de dichas políticas. 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. **ACCIONES** 1. Elaborar anualmente el plan de tecnologías de la información y las comunicaciones de datos de la jurisdicción. 2. Verificar el cumplimiento de las normas legales y de las políticas y estándares establecidos por la Administración Pública Nacional en el organismo. 3. Entender en todos los aspectos relativos a la seguridad de las tecnologías de la información de la jurisdicción, incluyendo el establecimiento de planes de contingencia para los sistemas críticos, controlando periódicamente su funcionamiento. 4. Organizar y controlar los proyectos informáticos del Ministerio. 5. Asistir a la gestión y utilización de los bienes informáticos de las diversas áreas del Ministerio. 6. Colaborar en la tarea de actualización y especialización de los recursos humanos dedicados a las actividades cibernéticas en el ámbito del Ministerio. 7. Intervenir en el desarrollo de programas de aplicación (“software”) dedicados a los usos específicos de esta Cartera. 8. 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. 9. Entender en todos los procesos de incorporación, modificación o eliminación de tecnologías de la información en el organismo. 10. Participar en las actividades del Foro de Responsables de Informática de las jurisdicciones de la Administración Nacional, coordinado por la OFICINA NACIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION de la SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA, con el fin de coordinar y potenciar los distintos esfuerzos tendientes a optimizar un mejor aprovechamiento de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones de datos aplicadas a la gestión pública.

**SUBSECRETARIO DE COORDINACION E INNOVACION DEPARTAMENTO SUMARIOS ACCIONES** 1. Intervenir en la sustanciación de los sumarios disciplinarios que ordenen instruir las autoridades del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS. 2. Elaborar los instrumentos necesarios para formular denuncias ante los órganos competentes —administrativos y judiciales— cuando le sea requerido por las autoridades correspondientes, sin perjuicio de las obligaciones impuestas a los funcionarios públicos por el Código Procesal Penal de la Nación.