

Legislación Nacional

MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS Decreto 1755/2008 Sustitúyense Anexos del Decreto N° 357/02. Apruébase la estructura organizativa de primer y segundo nivel operativo del citado Ministerio. Créase el Programa de Protección a las Víctimas de la Violencia. Bs. As., 23/10/2008 VISTO el Expediente N° 165.493/08 del registro del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, el Decreto N° 357 del 21 de febrero de 2002, sus modificatorios y complementarios, en especial el Decreto N° 21 del 10 de diciembre de 2007, y CONSIDERANDO: Que por el Decreto N° 21/07 se modificó el Decreto N° 357/02 y sus complementarios, a fin de reordenar las responsabilidades de distintas áreas del PODER EJECUTIVO NACIONAL, entre las cuales se halla el MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS. Que el artículo 6° del Decreto N° 21/07 dispuso que las áreas afectadas por la referida medida debían elevar, en un plazo de SESENTA (60) días, el proyecto de estructura organizativa pertinente, para su aprobación. Que en virtud de lo dispuesto por la Ley N° 26.363 corresponde sustituir del Anexo I al Artículo 1° y del Anexo II al Artículo 2° del Decreto N° 357/02 y sus modificatorios, el Apartado XVII, correspondiente al MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, a fin de eliminar la SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD VIAL. Que la presente estructura organizativa ha sido elaborada de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Decreto N° 1545/94. Que ha tomado intervención la SECRETARIA 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, LA PRESIDENTA DE LA NACION ARGENTINA DECRETA: Artículo 1° ? Sustitúyese del Anexo I al artículo 1° del Decreto N° 357 de fecha 21 de febrero de 2002 y sus modificatorios ?Organigrama de Aplicación de la ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL centralizada?, el Apartado XVII, correspondiente al MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD 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 artículo 2° del Decreto N° 357/02 y sus modificatorios ?Objetivos?, el Apartado XVII, correspondiente al MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD 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 y segundo nivel operativo, del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS de acuerdo a los Organigramas y Responsabilidad Primaria y Acciones que como Anexos Ia, Ib, Ic, Id, Ie, If, Ig, Ih, Ii, Ij y Ik, y II, respectivamente, forman parte integrante del presente acto. Art. 4° ? Facúltase al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos a aprobar VEINTIDOS (22) cargos de conducción en el ámbito de dicha cartera de Estado. Art. 5° ? Créase el "PROGRAMA DE PROTECCION A LAS VICTIMAS DE LA VIOLENCIA" dependiente del Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos, el cual tendrá la misión de atender a las víctimas de abusos o maltratos, causados por el ejercicio de violencia, cualquiera fuere su naturaleza, en un ámbito de contención, seguridad y garantía de sus derechos, como así también en lo referente a la lucha contra el maltrato, explotación y prostitución infantil. Art. 6° ? Ratifícase la vigencia del "PROGRAMA TRANSPARENCIA PARA LAS CONTRATACIONES", creado en el ámbito de la SUBSECRETARIA DE COORDINACION del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, por la Resolución M.J.S. y D.H. N° 123 del 23 de enero de 2008. Art. 7° ? Establécese que mantendrá su vigencia la estructura organizativa de la DIRECCION NACIONAL DEL SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL aprobada por la Decisión Administrativa N° 516 del 19 de diciembre de 1996. Art. 8° ? Hasta tanto se aprueben las unidades de nivel inferior a las aprobadas por la presente, conservarán su vigencia las existentes con la asignación de los adicionales y suplementos que les correspondiere. Art. 9° ? Facúltase al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos a aprobar el Anexo de Dotación de la estructura que se aprueba por este acto, el cual deberá adecuarse a los cargos financiados en la Ley de Presupuesto para el ejercicio 2009. Dicha facultad deberá ser ejercida previa intervención de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS. Art. 10. ? Dentro de los NOVENTA (90) días de entrada en vigencia de la estructura organizativa que se aprueba por la presente, las funciones, créditos y recursos presupuestarios inherentes al Servicio Administrativo Financiero 318, serán absorbidos por el Servicio Administrativo Financiero 332. Art. 11. ? El gasto que demande el cumplimiento de la presente medida será atendido con los créditos asignados a la Jurisdicción 40 ? MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS. Art. 12. ? Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. ? FERNANDEZ DE KIRCHNER. ? Sergio T. Massa. ? Aníbal D. Fernández. Planilla Anexa al Artículo 1° XVII.- MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS -SUBSECRETARIA DE COORDINACION-SECRETARIA DE JUSTICIA-SUBSECRETARIA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS-SUBSECRETARIA DE POLITICA CRIMINAL-SUBSECRETARIA DE RELACIONES CON EL PODER JUDICIAL-SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES-SUBSECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES-SECRETARIA DE SEGURIDAD

INTERIOR-SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA-SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD EN LOS ESPECTACULOS FUTBOLISTICOS-SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS-SUBSECRETARIA DE PROTECCION DE DERECHOS HUMANOS-SUBSECRETARIA DE PROMOCION DE DERECHOS HUMANOS Planilla Anexa al Artículo 2º XVII.- MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS SUBSECRETARIA DE COORDINACION OBJETIVOS 1. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad 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. Efectuar la planificación y coordinación administrativa de las áreas integrantes de la jurisdicción. 4. Entender en la administración de los recursos humanos y en los planes de adquisición de materiales, equipamientos, tecnológicos y de todo otro insumo necesario para cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción. 5. Evaluar las propuestas e intervenir en la adopción de las decisiones definitivas por parte del Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos, en materia de adquisiciones significativas por parte del instrumento policial y de seguridad, de sistemas y otros materiales necesarios para la Jurisdicción. 6. Asistir al Ministro en la formulación de la programación y administración del presupuesto de las Fuerzas de Seguridad y Policía Federal Argentina. 7. Proponer la distribución de los recursos presupuestarios asignados, de conformidad con las prioridades que se determinen. 8. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas de las Fuerzas de Seguridad y Policía Federal Argentina, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero. 9. Implementar, ejecutar y controlar, las políticas referidas a bienes inmuebles de la jurisdicción. 10. Intervenir en la sustanciación de los sumarios administrativos. 11. Entender en 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. 12. Participar en la coordinación con la Unidad de Auditoría Interna ?UAI? y la Sindicatura General de la Nación ?SIGEN?, en la observancia de la aplicación de los sistemas de control interno, en el marco de su competencia.

SECRETARIA DE JUSTICIA OBJETIVOS 1. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad 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, Seguridad 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, Seguridad 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, Seguridad 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. 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. 9. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad 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. 10. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos en la intervención que requieran los litigios en el que el interés del Estado nacional o sus entidades descentralizadas pueda verse comprometido, sin asumir la calidad de parte en el juicio. 11. Efectuar el estudio de proyectos de leyes y decretos originados en otras áreas del PODER EJECUTIVO, sometidos a consideración del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS. 12. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos en la coordinación de las actividades de cooperación jurídica nacional e internacional. 13. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos en los temas relacionados con medios alternativos de resolución de disputas. 14. Conducir los programas jurídicos, sociales y de atención comunitaria, correspondientes al ámbito del Ministerio. 15. 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. 16. Entender en la definición de la política criminal de la Nación y las acciones a seguir en la materia. 17. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos en la política penitenciaria, en la reforma, penitenciaria y en la ejecución penal. 18. Desarrollar políticas comunes con organismos internacionales y otros países, en especial los limítrofes, en materia de política criminal. 19. Entender en las acciones relativas al Programa Nacional de Protección a Testigos e imputados. 20. Proponer políticas y programas relativos a la readaptación social de los internos, promoviendo el desarrollo de los patronatos de liberados e intervenir en los casos de indultos y conmutación de penas.

SECRETARIA DE JUSTICIA SUBSECRETARIA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS OBJETIVOS 1. Asistir al Secretario en la política penitenciaria y en la

elaboración de propuestas de reforma en la materia. 2. Asistir al Secretario en materia de ejecución penal y, en su caso, proponer políticas y programas relativos a dicha problemática en todos sus segmentos. 3. Entender en la administración y funcionamiento del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL. 4. Intervenir en la elaboración de anteproyectos normativos en las materias de su competencia. 5. 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. 6. Proponer políticas y programas relativos a la readaptación social de los internos. 7. Promover el desarrollo de los patronatos de liberados. 8. Asistir al secretario en la coordinación de los Planes y Programas existentes o a crearse en el área del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS y coordinar los de su competencia. 9. Dirigir estudios, investigaciones y estadísticas vinculadas con la problemática penitenciaria y del sistema penitenciario. 10. Intervenir en los casos de indultos y conmutación de penas. 11. Supervisar la coordinación de las acciones con los servicios penitenciarios provinciales. 12. Asistir en el plan de construcción y mantenimiento de las unidades penitenciarias del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL.

SECRETARIA DE JUSTICIA SUBSECRETARIA DE POLITICA CRIMINAL OBJETIVOS 1. Asistir al secretario en la definición de la política criminal de la Nación y las acciones a seguir en la materia. 2. Entender en la elaboración de anteproyectos normativos en las materias de su competencia. 3. 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), creada por el Decreto N° 452/00. 4. Desarrollar políticas comunes con organismos internacionales y otros países, en especial los limítrofes, en materia de política criminal. 5. Asistir al Secretario en las acciones relativas al Programa Nacional de Protección a Testigos e Imputados. 6. Coordinar los Planes y Programas existentes o a crearse en el ámbito de su competencia. 7. Dirigir estudios, investigaciones y estadísticas referentes a cuestiones de Política Criminal y Prevención del Delito.

SECRETARIA DE JUSTICIA SUBSECRETARIA DE RELACIONES CON EL PODER JUDICIAL OBJETIVOS 1. Asistir al Secretario de Justicia en lo inherente a las relaciones de la jurisdicción con el PODER JUDICIAL, el MINISTERIO PUBLICO, el DEFENSOR DEL PUEBLO, el CONSEJO DE LA MAGISTRATURA y el CONGRESO DE LA NACION y en lo relativo a su intervención en los programas de reforma judicial. 2. Asistir al Secretario de Justicia en las relaciones de la jurisdicción con Organizaciones No Gubernamentales del ámbito profesional, judicial, académico y social. 3. Asistir al Secretario de Justicia en materia de la intervención que compete a la jurisdicción en la organización del PODER JUDICIAL y en el nombramiento de los magistrados, conforme a los procedimientos y recaudos previstos en la CONSTITUCION NACIONAL. 4. Asistir al Secretario de Justicia en lo tocante a la organización y nombramiento de magistrados del MINISTERIO PUBLICO, que compete a la jurisdicción, conforme a los procedimientos y recaudos previstos en la CONSTITUCION NACIONAL y leyes complementarias. 5. Participar en la elaboración de anteproyectos de reforma y actualización legislativa y entender en el ordenamiento y compilación de normas jurídicas, e intervenir en la supervisión de las acciones del Sistema Argentino de Informática Jurídica. 6. Asistir al Secretario de Justicia en lo concerniente al seguimiento del trámite parlamentario de los proyectos de competencia de la jurisdicción y en lo relacionado con el ejercicio constitucional del veto. 7. Asistir al Secretario de Justicia en lo referido a la intervención que requieran de la jurisdicción los litigios en que el interés del Estado Nacional o sus entidades descentralizadas pueda verse comprometido, sin asumir la calidad de parte en el juicio. 8. Participar en el estudio de proyectos de leyes y decretos originados en otras áreas del PODER EJECUTIVO, sometidos a consideración del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS. 9. Asistir al Secretario de Justicia en lo atinente a la coordinación de las actividades de cooperación jurídica nacional e internacional. 10. Asistir al Secretario de Justicia en lo relativo a los temas relacionados con medios alternativos de resolución de disputas. 11. Asistir al Secretario de Justicia en la conducción de los programas jurídicos, sociales y de atención comunitaria, correspondientes al ámbito del Ministerio. 12. Asistir al Secretario de Justicia en lo inherente a la intervención de la jurisdicción 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. 13. Asistir al Secretario de Justicia en la coordinación de los planes y programas existentes o a crearse en el ámbito de su competencia.

SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES OBJETIVOS 1. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos en el análisis de los asuntos legislativos sometidos a su consideración. 2. Ejecutar la coordinación de los Registros a cargo del Ministerio. 3. Planificar las actividades de los Registros a cargo del Ministerio como autoridad de aplicación. 4. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos en la elaboración de políticas legislativas de carácter general. 5. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos en sus relaciones con las comisiones de estudio que se desempeñen en el ámbito del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS. 6. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos en la coordinación de los Planes y Programas existentes o a crearse en el área de la Secretaría y coordinar los de su competencia. 7. Supervisar el accionar del REGISTRO NACIONAL DE ARMAS.

SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES SUBSECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES

OBJETIVOS 1. Asistir al Secretario de Asuntos Registrales en el análisis de los temas legislativos sometidos a su consideración. 2. Asistir al Secretario de Asuntos Registrales en la coordinación de los Registros a su cargo. 3. Asistir al Secretario de Asuntos Registrales en la planificación de las actividades de los Registros a cargo del Ministerio como autoridad de aplicación. 4. Elaborar estudios e investigaciones para la elaboración de políticas legislativas de carácter general. 5. Participar de las comisiones de estudio que se desempeñen en el ámbito del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS. 6. Participar en la asistencia al Secretario en la coordinación de los Planes y Programas existentes o a crearse en el área de la Secretaría y coordinar los de su competencia.

SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR OBJETIVOS 1. Asistir al Ministro en todo lo vinculado a la seguridad interior, mediante la formulación de objetivos y políticas tendientes a preservar la libertad, la vida y el patrimonio de los habitantes, sus derechos y garantías, en un marco de plena vigencia de las Instituciones del sistema democrático. 2. Asistir al Ministro en la dirección del Esfuerzo Nacional de Policía, planificando, coordinando y supervisando las acciones, individuales y de conjunto, de las Fuerzas de Seguridad y Policiales, a los fines del mantenimiento de la seguridad interior. 3. Asistir al Ministro en la fijación de la doctrina, organización, despliegue y capacitación de la Policía Federal, entendiéndolo en su equipamiento, como así también en la intervención en idénticos aspectos respecto a las fuerzas de seguridad, para el mejor cumplimiento de las misiones asignadas en los planes correspondientes. Asistir al Consejo de Seguridad Interior para el mismo objetivo, en lo relativo a las Policías Provinciales (Decreto N° 1273/92, artículo 10, inciso e). 4. Supervisar el accionar individual o de conjunto de las Fuerzas de Seguridad y Policiales, de acuerdo a lo previsto en la Ley de Seguridad Interior N° 24.059 y su Decreto Reglamentario N° 1273/92. 5. Asistir al Ministro en la producción de inteligencia e información que compete a las Fuerzas de Seguridad y las Fuerzas Policiales. 6. Intervenir en el desarrollo del proceso de información que satisfaga la seguridad interior, mediante la implementación y mantenimiento, en la órbita de la Secretaría, del Sistema Informático y de Comunicaciones de Seguridad Interior. 7. Formular el diagnóstico de la situación de la seguridad interior en el MERCOSUR e impulsar la coordinación de políticas de seguridad conjuntas con los países miembros. 8. Implementar y coordinar el Sistema de Seguridad Aeroportuaria según lo establecido por el artículo 7° de la Ley N° 26.102.

SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA OBJETIVOS 1. Dirigir las acciones técnico-profesionales de las áreas operativas dependientes. 2. Formular estrategias y acciones de prevención del delito y de relaciones de las Fuerzas Policiales y de Seguridad con la comunidad. 3. Asistir al Secretario en la producción de inteligencia e información que compete a las Fuerzas de Seguridad y las Fuerzas Policiales. 4. Mantener actualizado el diagnóstico de situación de la seguridad interior y su relación con el MERCOSUR e impulsar políticas de seguridad conjuntas con los países miembros.

SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD EN LOS ESPECTACULOS FUTBOLISTICOS OBJETIVOS 1. Asistir al Secretario en las tareas de prevención e investigación de aquellas conductas que se consideren incursas en delitos, contravenciones y/o faltas relacionadas con la violencia en los espectáculos futbolísticos. 2. Llevar a cabo las tareas pertinentes para garantizar las responsabilidades asignadas, relacionadas con el cumplimiento del Decreto N° 1466 del 30 de diciembre de 1997. 3. Asistir al Secretario en la elaboración de políticas y programas para la prevención de hechos de violencia en los espectáculos futbolísticos como así también en la promoción de la eficaz gestión por parte de las asociaciones, órganos y/o personas jurídicas en la problemática citada. 4. Presidir el CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y LA SEGURIDAD EN EL FUTBOL y el COMITÉ DE SEGURIDAD EN EL FUTBOL.

SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS OBJETIVOS 1. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad 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 PÚBLICO, el DEFENSOR DEL PUEBLO y el CONGRESO DE LA NACIÓN 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, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, ante los organismos internacionales de derechos humanos. 6. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad 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, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS y supervisar la coordinación del Cuerpo Interdisciplinario en Violencia Familiar creado por el citado decreto. 17. Supervisar el accionar del INSTITUTO NACIONAL CONTRA LA DISCRIMINACION, LA XENOFOBIA Y EL RACISMO (INADI).

SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS SUBSECRETARIA DE 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 protección de los derechos humanos.
2. Elaborar planes y programas específicos en materia de 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 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 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 tendientes a la 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 en la normativa vigente.
9. Entender en la organización del Registro Nacional de Información de Personas Menores Extraviadas creado por la Ley N° 25.746.
10. Asistir al Secretario de Derechos Humanos en el ejercicio de la representación del ESTADO NACIONAL, que incumbe al MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, ante los organismos internacionales de derechos humanos.
11. Asistir al Secretario de Derechos Humanos en la participación de las Reuniones Especializadas en el ámbito internacional.
12. Coordinar las acciones con el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO y con el MINISTERIO DE DEFENSA, en temas de su competencia.
13. Asistir al Secretario de Derechos Humanos en el establecimiento de alternativas de resolución de conflictos de trascendencia social que tiendan a la superación de los mismos, propiciando el diálogo y el entendimiento de las partes involucradas.
14. Asistir al Secretario de Derechos Humanos en el seguimiento de todas las situaciones que impliquen un conflicto social de trascendencia para la sociedad en las cuales intervenga el área, ya sea a pedido de parte o de oficio.
15. Asistir al Secretario de Derechos Humanos 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.
16. Asistir al Secretario en la coordinación de los Planes y Programas vinculados a la temática de la protección de los derechos humanos existentes o a crearse en el ámbito de la Secretaría.

SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS SUBSECRETARIA DE PROMOCION 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 de los derechos humanos.
2. Elaborar planes y programas específicos en materia de promoción de los

derechos humanos individuales y colectivos y supervisar su ejecución. 3. Intervenir en actividades de comunicación pública y manifestaciones culturales tendientes a la promoción de los derechos humanos. 4. 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. 5. 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. 6. Asistir al Secretario de Derechos Humanos en el establecimiento de Observatorios y del voluntariado de derechos humanos. 7. Asistir al Secretario de Derechos Humanos en lo relativo a la adecuación normativa del derecho interno con el derecho internacional de los derechos humanos. 8. 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. 9. Asistir al Secretario en la participación de las Reuniones Especializadas en el ámbito internacional. 10. Coordinar acciones con el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO y el MINISTERIO DE DEFENSA en temas de su competencia. 11. Asistir al Secretario en la coordinación de los Planes y Programas vinculados a la temática de la promoción de los derechos humanos existentes o a crearse en el ámbito de la Secretaría. ANEXO Ia ANEXO Ib ANEXO Ic ANEXO Id ANEXO Ie ANEXO If ANEXO Ig ANEXO Ih ANEXO Ii ANEXO Ij ANEXO Ik ANEXO II MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA RESPONSABILIDAD PRIMARIA Entender en la planificación, programación y ejecución de las tareas de auditoría, incluidas las referidas a auditoría contributiva, que permitan lograr un sistema integral e integrado de control basado en los criterios de economía, eficiencia y eficacia, orientadas al análisis de la gestión presupuestaria, económica, financiera, patrimonial, normativa y operacional. ACCIONES 1. Ejecutar las acciones determinadas por la Ley N° 24.156, sus normas reglamentarias y complementarias y las instrucciones de la Sindicatura General de la Nación. 2. Producir el Plan General y Planes Anuales de la Unidad y los informes sobre actividades desarrolladas con las recomendaciones y observaciones que corresponda. 3. Proveer información integral e integrada sobre la gestión de las distintas áreas del organismo, analizando el cumplimiento de las políticas y metas establecidas por la Autoridad Superior, de acuerdo al plan anual de tareas. 4. Establecer los mecanismos que permitan verificar si las erogaciones son efectuadas de acuerdo con las normas legales y de contabilidad aplicables y a los niveles presupuestarios correspondientes. 5. Asesorar sobre los sistemas y procedimientos que resulten convenientes aplicar o modificar en la organización, como asimismo efectuar recomendaciones respecto de los desvíos que se detecten. 6. Poner en conocimiento de la Autoridad Superior y de la Sindicatura General de la Nación los actos que hubiesen acarreado o se estimen puedan acarrear significativos perjuicios sobre el patrimonio del Ministerio. 7. Ordenar y coordinar las auditorías que requiera la Autoridad Superior, emitiendo la información respectiva para su conocimiento y el de la Sindicatura General de la Nación. 8. Realizar los estudios especiales que requiera la Autoridad Superior de acuerdo a sus necesidades para contribuir al logro de los objetivos y el establecimiento del nivel adecuado de control interno. 9. Interactuar con la Sindicatura General de la Nación a efectos de propender a la mejora continua de la operatoria de la Jurisdicción. MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA AUDITORIA ADJUNTA GENERAL ACCIONES 1. Coordinar la elaboración del Plan Anual de Auditoría. 2. Efectuar la compatibilización de los proyectos de las distintas áreas de auditoría, evaluando los riesgos pertinentes. 3. Efectuar el seguimiento oportuno de las acciones desarrolladas en cumplimiento de la planificación anual. 4. Coordinar la asignación de los recursos humanos de las áreas legal e informática disponibles a los proyectos en curso en las distintas áreas de la auditoría. 5. Elevar al Auditor Interno los proyectos de informes finales de las auditorías realizadas. 6. Analizar y emitir opinión acerca de los aspectos puntuales que en materia de estrategias y planes le sean requeridos por el Auditor Interno. 7. Colaborar con el Auditor Interno en la aplicación efectiva de las acciones relativas a la auditoría contributiva. 8. Participar en la definición de normas y procedimientos a efectos de establecer el sistema de control interno. 9. Evaluar la efectividad de los sistemas de control gerencial como así también, la confiabilidad y utilización de los informes gerenciales. 10. Asesorar a las distintas áreas del Organismo en las materias que le sean requeridas. 11. Reemplazar al Auditor Interno Titular en caso de ausencia o impedimento temporal en el ejercicio de sus funciones. MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA AUDITORIA ADJUNTA GENERAL SUPERVISION INFORMATICA ACCIONES 1. Asistir al Auditor Adjunto General en la formulación y control de la planificación global y anual y de los programas específicos de auditorías informáticas. 2. Establecer prioridades de trabajo a fin de cumplir con los programas aprobados. 3. Asignar tareas entre los distintos integrantes del equipo informático. 4. Coordinar la ejecución de las tareas de auditoría informática y verificar la aplicación correcta de los procedimientos respectivos. 5. Realizar auditorías referidas a los

sistemas de información y a los recursos informáticos, así como a la confiabilidad y consistencia de la información producida. 6. Analizar la información registrada en las bases para comprobar su seguridad, auditabilidad y control. 7. Evaluar el cumplimiento de controles sobre seguridad lógica, física y la disponibilidad de recursos y datos. 8. Supervisar los trabajos elaborados por los distintos auditores para la elaboración de los informes pertinentes. 9. Producir las acciones de seguimiento que permitan evaluar el estado de avance sobre las observaciones efectuadas que estén relacionadas con la materia. MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA AUDITORIA ADJUNTA GENERAL SUPERVISION LEGAL ACCIONES 1. Asistir al Auditor Adjunto General en la formulación y control de la planificación global y anual y de los programas específicos de auditorías legales. 2. Establecer prioridades de trabajo a fin de cumplir con los programas aprobados. 3. Asignar tareas entre los distintos integrantes del equipo legal. 4. Coordinar la ejecución de las tareas de auditoría legal y verificar la aplicación de las normas y procedimientos respectivos. 5. Entender en la interpretación de la normativa vigente de orden externo e interno aplicable a las distintas prestaciones, como así también en su correcta aplicación. 6. Supervisar los trabajos elaborados por los distintos auditores para la elaboración de los informes pertinentes. 7. Producir las acciones de seguimiento que permitan evaluar el estado de avance sobre las observaciones efectuadas que estén relacionadas con la materia. MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA AUDITORIA ADJUNTA GENERAL AUDITORIA ADJUNTA EN JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS ACCIONES 1. Intervenir en la elaboración del Plan General de Auditoría y Plan Anual de Auditoría, asesorando e incorporando actividades desde el punto de vista de su competencia. 2. Programar anualmente las tareas relativas al Ministerio, salvo aquellas que se refieran al Servicio Penitenciario Federal o a las Fuerzas de Seguridad. 3. Elaborar los programas de trabajo y cuestionarios de control interno. 4. Evaluar el cumplimiento de los objetivos previstos en los planes de acción y analizar los desvíos localizados. 5. Producir los proyectos de informes de auditoría bajo su responsabilidad y elevarlos a consideración del Auditor Adjunto General, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes. 6. Colaborar interactivamente con los responsables de las demás áreas de la auditoría cuando el estudio de los temas en análisis merezcan opiniones consensuales. 7. Elaborar en función de las debilidades detectadas y hallazgos de auditoría, la previsión de las tareas de seguimiento y comprobación de correcciones efectuadas. 8. Participar en las acciones relativas a auditoría contributiva cuando esto le sea requerido. MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA AUDITORIA ADJUNTA GENERAL AUDITORIA ADJUNTA EN JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS SUPERVISION CONTABLE ACCIONES 1. Asistir al Auditor Adjunto en la formulación y control de la planificación global y anual y de los programas específicos de auditorías contables. 2. Establecer prioridades de trabajo a fin de cumplir con los programas aprobados. 3. Asignar tareas entre los distintos integrantes del equipo. 4. Coordinar la ejecución de los proyectos de auditoría contable y verificar la aplicación de las normas y procedimientos respectivos. 5. Supervisar los trabajos elaborados por los distintos auditores para la elaboración de los informes pertinentes. 6. Mantenerse actualizado respecto a las normas contables vigentes e informar sobre las modificaciones y actualizaciones normativas en materia contable. 7. Producir las acciones de seguimiento que permitan evaluar el estado de avance sobre las observaciones efectuadas. MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA AUDITORIA ADJUNTA GENERAL AUDITORIA ADJUNTA EN JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS SUPERVISION OPERATIVA ACCIONES 1. Asistir al Auditor Adjunto en la formulación y control de la planificación global y anual y de los programas específicos de auditorías sustantivas. 2. Establecer prioridades de trabajo a fin de cumplir con los programas aprobados. 3. Asignar tareas entre los distintos integrantes del equipo. 4. Coordinar la ejecución de los proyectos de auditoría operativa y verificar la aplicación de las normas y procedimientos respectivos. 5. Supervisar los trabajos elaborados por los distintos auditores para la elaboración de los informes pertinentes. 6. Producir las acciones de seguimiento que permitan evaluar el estado de avance sobre las observaciones efectuadas. MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA AUDITORIA ADJUNTA GENERAL AUDITORIA ADJUNTA EN LAS FUERZAS DE SEGURIDAD ACCIONES 1. Intervenir en la elaboración del Plan General de Auditoría y Plan Anual de Auditoría, asesorando e incorporando actividades desde el punto de vista de su competencia. 2. Programar anualmente las tareas relativas a auditorías sobre la Gendarmería Nacional Argentina, la Prefectura Naval Argentina y la Policía de Seguridad Aeroportuaria. 3. Elaborar los programas de trabajo y cuestionarios de control interno. 4. Evaluar el cumplimiento de los objetivos previstos en los planes de acción y analizar los desvíos localizados. 5. Producir los proyectos de informes de auditoría bajo su responsabilidad y elevarlos a consideración del Auditor Adjunto General, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes. 6. Colaborar interactivamente con los responsables de las demás áreas de la auditoría cuando el estudio de los temas en análisis merezcan opiniones consensuales. 7. Elaborar en función de las debilidades detectadas y hallazgos de auditoría, la previsión de las tareas de seguimiento y comprobación de correcciones efectuadas. 8. Participar en las acciones relativas a auditoría contributiva cuando esto le sea requerido. MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y

DERECHOS HUMANOS UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA AUDITORIA ADJUNTA EN LAS FUERZAS DE SEGURIDAD SUPERVISION EN SEGURIDAD ACCIONES 1. Asistir al Auditor Adjunto en la formulación y control de la planificación global y anual y de los programas específicos de la Secretaría de Seguridad Interior, Registro Nacional de Armas y Policía de Seguridad Aeroportuaria. 2. Establecer prioridades de trabajo a fin de cumplir con los programas aprobados. 3. Asignar tareas entre los distintos integrantes del equipo. 4. Coordinar la ejecución de los proyectos de auditoría en la fuerza y verificar la aplicación de las normas y procedimientos respectivos. 5. Supervisar los trabajos elaborados por los distintos auditores para la elaboración de los informes pertinentes. 6. Informar sobre las modificaciones y actualizaciones normativas en materia de seguridad. 7. Producir las acciones de seguimiento que permitan evaluar el estado de avance sobre las observaciones efectuadas. **MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA AUDITORIA ADJUNTA EN LAS FUERZAS DE SEGURIDAD SUPERVISION EN GENDARMERIA NACIONAL ARGENTINA ACCIONES** 1. Asistir al Auditor Adjunto en la formulación y control de la planificación global y anual y de los programas específicos de la Gendarmería Nacional. 2. Establecer prioridades de trabajo a fin de cumplir con los programas aprobados. 3. Asignar tareas entre los distintos integrantes del equipo. 4. Coordinar la ejecución de los proyectos de auditoría en la fuerza y verificar la aplicación de las normas y procedimientos respectivos. 5. Supervisar los trabajos elaborados por los distintos auditores para la elaboración de los informes pertinentes. 6. Informar sobre las modificaciones y actualizaciones normativas relacionadas con las materias de su competencia. 7. Producir las acciones de seguimiento que permitan evaluar el estado de avance sobre las observaciones efectuadas. **MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA AUDITORIA ADJUNTA EN LAS FUERZAS DE SEGURIDAD SUPERVISION EN PREFECTURA NAVAL ARGENTINA ACCIONES** 1. Asistir al Auditor Adjunto en la formulación y control de la planificación global y anual y de los programas específicos de la Prefectura Naval Argentina. 2. Establecer prioridades de trabajo a fin de cumplir con los programas aprobados. 3. Asignar tareas entre los distintos integrantes del equipo. 4. Coordinar la ejecución de los proyectos de auditoría en la fuerza y verificar la aplicación de las normas y procedimientos respectivos. 5. Supervisar los trabajos elaborados por los distintos auditores para la elaboración de los informes pertinentes. 6. Informar sobre las modificaciones y actualizaciones normativas relacionadas con las materias de su competencia. 7. Producir las acciones de seguimiento que permitan evaluar el estado de avance sobre las observaciones efectuadas. **MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA AUDITORIA ADJUNTA GENERAL AUDITORIA ADJUNTA EN EL SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL ACCIONES** 1. Intervenir en la elaboración del Plan General de Auditoría y Plan Anual de Auditoría, asesorando e incorporando actividades desde el punto de vista de su competencia. 2. Programar anualmente las tareas relativas a auditorías sobre el Servicio Penitenciario Federal. 3. Elaborar los programas de trabajo y cuestionarios de control interno. 4. Evaluar el cumplimiento de los objetivos previstos en los planes de acción y analizar los desvíos localizados. 5. Producir los proyectos de informes de auditoría bajo su responsabilidad a elevarlos a consideración del Auditor Adjunto General, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes. 6. Colaborar interactivamente con los responsables de las demás áreas de la auditoría cuando el estudio de los temas en análisis merezcan opiniones consensuales. 7. Elaborar en función de las debilidades detectadas y hallazgos de auditoría, la previsión de las tareas de seguimiento y comprobación de correcciones efectuadas. 8. Participar en las acciones relativas a auditoría contributiva cuando esto le sea requerido. **MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA AUDITORIA ADJUNTA GENERAL AUDITORIA ADJUNTA EN EL SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL SUPERVISION CONTABLE ACCIONES** 1. Asistir al Auditor Adjunto en la formulación y control de la planificación global y anual y de los programas específicos de auditorías contables. 2. Establecer prioridades de trabajo a fin de cumplir con los programas aprobados. 3. Asignar tareas entre los distintos integrantes del equipo. 4. Coordinar la ejecución de los proyectos de auditoría contable y verificar la aplicación de las normas y procedimientos respectivos. 5. Supervisar los trabajos elaborados por los distintos auditores para la elaboración de los informes pertinentes. 6. Informar sobre las modificaciones y actualizaciones normativas relacionadas con las materias de su competencia. 7. Producir las acciones de seguimiento que permitan evaluar el estado de avance sobre las observaciones efectuadas. **MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA AUDITORIA ADJUNTA GENERAL AUDITORIA ADJUNTA EN EL SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL SUPERVISION OPERATIVA ACCIONES** 1. Asistir al Auditor Adjunto en la formulación y control de la planificación global y anual y de los programas específicos de auditorías sustantivas. 2. Establecer prioridades de trabajo a fin de cumplir con los programas aprobados. 3. Asignar tareas entre los distintos integrantes del equipo. 4. Coordinar la ejecución de los proyectos de auditoría operativa y verificar la aplicación de las normas y procedimientos respectivos. 5. Supervisar los trabajos elaborados por los distintos auditores para la elaboración de los informes pertinentes. 6. Producir las acciones de seguimiento que permitan evaluar el estado de avance sobre las observaciones efectuadas. **MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD 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. MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD 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. MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD 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 extraprotocolares 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. SECRETARIA DE JUSTICIA SUBSECRETARIA 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. SECRETARIA DE JUSTICIA SUBSECRETARIA 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 se 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. Solicitar la autorización del Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos a los fines de 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. SECRETARIA DE JUSTICIA SUBSECRETARIA DE RELACIONES CON EL PODER JUDICIAL DIRECCION NACIONAL DE COOPERACION INTERNACIONAL JURIDICA Y EN SISTEMAS JUDICIALES RESPONSABILIDAD PRIMARIA Asistir a la Secretaría de Justicia a través de la Subsecretaria de Relaciones con el Poder Judicial en las actividades de cooperación jurídica internacional, en la vinculación del Poder Legislativo en dicha temática y en el desarrollo de políticas comunes con organismos internacionales y con otros países, en especial limítrofes, en materias de competencia de la jurisdicción. Intervenir en los procesos de reforma del sistema judicial. Asistir en la coordinación de las relaciones del Ministerio con Organizaciones No Gubernamentales del ámbito profesional, judicial, académico y social, nacionales o internacionales, en los temas de su competencia. ACCIONES 1. Entender en el estudio y elaboración de normas de carácter internacional en materias vinculadas a las competencias de la jurisdicción. 2. Relevar, actualizar y efectuar el seguimiento de los procesos de reforma de los sistemas judiciales en los distintos países, y de la normativa internacional en los temas de competencia específica de la jurisdicción, su estado de incorporación al derecho interno e implementación, a los fines de su cumplimiento. 3. Entender en toda solicitud de asesoramiento y cooperación en materias de carácter internacional que ingresen a la Jurisdicción. 4. Intervenir en los programas y planes de reforma del sistema judicial de acuerdo a las planificaciones efectuadas por la Secretaría de Justicia. 5. Intervenir en lo que corresponda a la competencia del Ministerio en el marco de la Ley N° 24.767. 6. Entender 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. 7. Entender como autoridad de aplicación del tratado de Asistencia Jurídica en materia penal suscripto con los Estados Unidos de América, aprobado por Ley N° 24.034. 8. Asistir en la coordinación de las relaciones institucionales con Organizaciones No Gubernamentales del ámbito profesional, judicial, académico y social de la República Argentina. 9. Asistir en lo relativo a las relaciones de cooperación y asistencia técnica y/o complementación institucional establecidas por el Ministerio con organizaciones y organismos nacionales, internacionales y extranjeros. 10. Establecer el enlace y coordinación con el Poder Legislativo para el tratamiento de la temática internacional de competencia específica de la jurisdicción. 11. Establecer el enlace y coordinación de las distintas áreas de la Secretaría de Justicia en la formulación de políticas internacionales. 12. Contribuir a la implementación de una política federal de cooperación jurídica internacional. 13. Participar y efectuar el seguimiento de las actividades derivadas de la cooperación internacional que lleven a cabo otros organismos nacionales o internacionales. SECRETARIA DE JUSTICIA SUBSECRETARIA DE RELACIONES CON EL PODER JUDICIAL DIRECCION NACIONAL DE MEDIACION Y METODOS PARTICIPATIVOS DE RESOLUCION DE CONFLICTOS RESPONSABILIDAD PRIMARIA Ejecutar las competencias que las Leyes N° 24.573 y N° 24.635 y sus Decretos Reglamentarios atribuyen al MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS. Dirigir, desarrollar y promover programas de métodos participativos para la prevención y solución de disputas. Organizar y coordinar 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, SEGURIDAD 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 y conciliadores laborales. 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. Intervenir en la elaboración y desarrollo de proyectos normativos referidos a la aplicación de nuevas formas de resolución alternativa de conflictos. 5. Proponer la convocatoria u organización de seminarios, cursos, conferencias, reuniones nacionales e internacionales y/o publicaciones y participar en ellos, para profundizar los estudios sobre métodos de participación en la prevención y resolución de conflictos. 6. 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. 7. Cooperar con los distintos organismos del Estado Nacional en cuestiones relativas a la mediación, conciliación y otros métodos participativos de resolución de conflictos. SECRETARIA DE JUSTICIA SUBSECRETARIA DE

RELACIONES CON EL PODER JUDICIAL DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA TECNICA Y LEGISLATIVA
RESPONSABILIDAD PRIMARIA Asistir 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 normativas que las distintas áreas eleven a consideración de la superioridad, 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 Subsecretaría. **SECRETARIA DE JUSTICIA**
SUBSECRETARIA DE RELACIONES CON EL PODER JUDICIAL DIRECCION NACIONAL DE PROMOCION Y FORTALECIMIENTO PARA EL ACCESO A LA JUSTICIA **RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Promover, facilitar y fortalecer el acceso a la justicia por parte de los ciudadanos. Conducir e impulsar las actividades relacionadas con los programas jurídicos y sociales de atención comunitaria. Atender el tratamiento de las demandas de los ciudadanos mediante acciones que permitan la satisfacción de las mismas, en el marco de las competencias asignadas. **ACCIONES** 1. Organizar, coordinar y administrar los servicios a través de los cuales el Ministerio, promueve, facilita y fortalece el acceso a la justicia. 2. Entender en la puesta en ejecución de planes sociales de asistencia jurídica a la comunidad y los programas que lo integren. 3. Estimular la labor coordinada de los centros de asistencia jurídica. 4. Ofrecer servicio de orientación y derivación frente a problemáticas tanto jurídicas como sociales. 5. Dar respuestas a la necesidad de información y asesoramiento jurídico?asistencial, denuncias y solicitudes de diversa índole presentados por la ciudadanía, brindando respuestas concretas que conduzcan a la solución efectiva de las demandas. 6. Promover la cooperación con los Gobiernos Provinciales, para replicar y adaptar los servicios desarrollados, en distintos lugares del país, a través de convenios de cooperación técnica. 7. Cooperar con los distintos organismos del Estado Nacional, en las cuestiones relativas al acceso a la justicia. 8. Promover la cooperación con el Poder Judicial de la Nación, a los fines de fortalecer el acceso a la justicia. 9. Participar en el estudio de proyectos de leyes y decretos originados en otras áreas del PODER EJECUTIVO, en la materia de acceso a la justicia. **SECRETARIA DE JUSTICIA SUBSECRETARIA DE RELACIONES CON EL PODER JUDICIAL**
DIRECCION TECNICA DE FORMACION E INFORMATICA JURIDICO-LEGAL **RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Dirigir el Sistema Argentino de Informática Jurídica. **ACCIONES** 1. Entender en el ordenamiento, sistematización, actualización y edición de las normas jurídicas, de la jurisprudencia y de la doctrina. 2. Celebrar los convenios correspondientes con los organismos nacionales, internacionales y provinciales proveedores de información. 3. Dirigir y actualizar las técnicas de ingreso, procesamiento y acceso a la información contenida en las bases de datos jurídicas. 4. Proponer y ejecutar una vez aprobada, la política de desarrollo y comercialización del servicio y de los productos elaborados por el SAIJ. 5. Atender a la capacitación de los proveedores de información y de los usuarios del SAIJ. 6. Asistir a la creación de otras bases de datos de acuerdo a las necesidades propias de las diversas áreas del Ministerio. 7. Llevar adelante actividades de capacitación en el ámbito del Ministerio. **SECRETARIA DE JUSTICIA SUBSECRETARIA 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.

SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO NACIONAL DE ARMAS RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Registrar dentro del territorio nacional las armas de guerra, pólvoras, explosivos y afines, de acuerdo a lo dispuesto por las Leyes Nros. 12.709 y 25.938 y por la Ley Nacional de Armas y Explosivos N° 20.429. Gestionar las relaciones institucionales del Organismo.

ACCIONES

1. Registrar a los usuarios de armas y/o materiales de guerra en el orden nacional, con exclusión de las pertenecientes a las Fuerzas Armadas.
2. Registrar, fiscalizar, controlar e inscribir a los comerciantes de armas y fiscalizar y controlar importaciones de armas.
3. Registrar a los explosivos que pueden ser importados, exportados, fabricados, almacenados y utilizados en el país.
4. Autorizar la importación y exportación de explosivos.
5. Controlar la producción de las fábricas privadas de armas de guerra y municiones y de otros materiales de carácter militar, así como de pólvoras y explosivos.
6. Inscribir a los exportadores de armas de guerra y municiones y otros materiales de carácter militar.
7. Registrar a los fabricantes, vendedores, usuarios, importadores y exportadores de explosivos y a los vendedores de artificios pirotécnicos y a los pirotécnicos.
8. Fiscalizar a las asociaciones y clubes de tiro.
9. Entender en todo lo relativo al REGISTRO NACIONAL DE ARMAS DE FUEGO Y MATERIALES CONTROLADOS, SECUESTRADOS O INCAUTADOS, creado por la Ley N° 25.938 y su Decreto reglamentario N° 531 del 23 de mayo de 2005.

SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO NACIONAL DE ARMAS DIRECCION TECNICO-REGISTRAL ACCIONES

1. Gestionar y coordinar las acciones para la evaluación y la registración de las armas de fuego, municiones y materiales de usos especiales, así como la de sus usuarios individuales, coleccionistas, usuarios colectivos y usuarios comerciales.
2. Evaluar y resolver los requerimientos de autorizaciones especiales vinculados con las armas de fuego, municiones y materiales de usos especiales.
3. Entender en la emisión de las credenciales que se tramitan ante el RENAR por los usuarios y tenedores de armas de fuego, municiones y materiales de usos especiales.
4. Entender en las tramitaciones relacionadas con explosivos, pirotecnia, pólvoras y sustancias químicas controladas en su aspecto técnico y registral.
5. Entender en la inscripción de los usuarios de explosivos y de la habilitación de sus instalaciones.
6. Evaluar los productos de material explosivo, pirotécnico y de sustancias químicas controladas, propiciando su ensayo y registración.
7. Registrar, controlar y fiscalizar las armas de fuego y demás materiales controlados secuestrados e incautados y los arsenales y depósitos públicos o privados que conformen la Red Nacional de Depósitos.

SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO NACIONAL DE ARMAS DIRECCION DE FISCALIZACION Y CONTROL DE GESTION ACCIONES

1. Entender en las actividades de fiscalización y control desarrolladas a través de inspecciones y/o verificaciones.
2. Ejecutar las tareas vinculadas a la fiscalización del funcionamiento de Delegaciones del RENAR, Agencias Registrales y Registros Provinciales de Armas.
3. Implementar sistemas de calidad y mejoras continuas, desarrollando un eficaz control de gestión a partir de los indicadores de desempeño provistos por las distintas áreas conforme con los convenios de mejora de la calidad de gestión.
4. Implementar, coordinar y supervisar el funcionamiento de las actividades de seguridad del Organismo y de las otras fuerzas policiales o de seguridad que presten cooperación y apoyo a las áreas que lo requieran conforme con las funciones del RENAR y en particular a la custodia y guardia del material secuestrado.

SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO NACIONAL DE ARMAS DELEGACION TECNICO-ADMINISTRATIVA ACCIONES

1. Gestionar y coordinar todo lo relacionado con la formulación y ejecución del presupuesto y rendiciones de cuenta del organismo.
2. Entender en las solicitudes y gestión de contrataciones, compras y locaciones de bienes y servicios del organismo.
3. Entender en las tareas de mantenimiento, conservación y equipamiento de las instalaciones del RENAR, como así también gestionar y coordinar las acciones relacionadas con el mantenimiento edilicio, de bienes y el Registro y Control de Bienes Patrimoniales.
4. Entender en la administración de los recursos humanos del organismo.
5. Organizar y supervisar la recepción, registro, trámite, seguimiento y archivo de la correspondencia, expedientes y documentación ingresada, en movimiento y egresada del organismo. Llevar la firma y posterior protocolización, comunicación y archivo de los actos emanados del Director Nacional.
6. Orientar el trámite de la documentación, elaborando los informes, providencias y notas correspondientes y atender el servicio de gestoría ante los organismos de la Administración Pública Nacional con respecto al trámite de la documentación, expedientes y actos administrativos, según corresponda.
7. Asistir al Director Nacional y entender en la gestión económica, presupuestaria, financiera, contable e impositiva del organismo como subresponsable de la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION.
8. Entender y coordinar con las distintas áreas del Registro Nacional de Armas los trámites

administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamiento y todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas del organismo. 9. Supervisar el desarrollo e implementación de los sistemas informáticos y de comunicaciones del RENAR, como así también sus condiciones de seguridad, en coordinación con la DIRECCION GENERAL DE GESTION INFORMATICA. 10. Asistir jurídicamente al Director Nacional en todos los proyectos de leyes, decretos, resoluciones o disposiciones emanadas del Director Nacional y en aquellas que introduzcan o modifiquen normas vinculadas con la actividad del organismo. 11. Analizar, investigar y proponer sanciones administrativas en las conductas de los legítimos usuarios contrarias a la normativa vigente. SECRETARIA 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. 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 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 la SECRETARIA 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. SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES SUBSECRETARIA 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. 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. Implementar, en forma coordinada, con el área pertinente de la Secretaría de Seguridad Interior, el Registro Unico de Desarmaderos de Automotores y Actividades Conexas, creado por la Ley N° 25.761. SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES SUBSECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES DIRECCION NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR Y DE CREDITOS PRENDARIOS DIRECCION DE REGISTROS SECCIONALES ACCIONES 1. Gestionar y coordinar la organización del funcionamiento de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y de Créditos Prendarios, para la adecuada prestación de los servicios a su cargo. 2. Entender en el estudio de las jurisdicciones registrales asignadas a los registros nacionales, a fin de determinar las necesidades de su creación, refundición o supresión. 3. Intervenir de manera integral en los procedimientos de designación y remoción de los encargados titulares de los Registros Seccionales. 4. Entender en la intervención de los registros seccionales, como así también en la designación de sus interventores en caso de acefalía, licencia o ausencia injustificada a fin de preservar la prestación del servicio. 5. Entender en las propuestas de actualización de los aranceles que se perciben en los registros seccionales y en las remuneraciones de sus encargados. 6. Entender en la inscripción de los comerciantes habitualistas y concesionarios. SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES SUBSECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES DIRECCION NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR Y DE CREDITOS PRENDARIOS

DIRECCION DE FISCALIZACION Y CONTROL DE GESTION ACCIONES 1. Entender en las actividades de fiscalización y control desarrolladas a través de inspecciones. 2. Efectuar las tareas vinculadas a la fiscalización del funcionamiento de los Registros Seccionales. 3. Implementar sistemas de calidad y mejoras continuas desarrollando un eficaz control de gestión a partir de los indicadores de desempeño provistos por las distintas áreas, conforme con los convenios de mejora de la calidad de gestión. 4. Entender en todo lo relacionado con la elaboración e implementación de convenios de complementación de servicios con los entes recaudadores de los tributos vinculados con los automotores. 5. Entender en la coordinación de los procedimientos de fiscalización con las autoridades nacionales, provinciales, municipales y entidades privadas para la mejor racionalización de los trámites registrales. **SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES SUBSECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES DIRECCION NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR Y DE CREDITOS**

PRENDARIOS DIRECCION TECNICO-REGISTRAL Y RUDAC ACCIONES 1. Analizar las observaciones surgidas luego de los controles desarrollados en relación a las inscripciones iniciales y trámites posteriores. 2. Evaluar y resolver los requerimientos de las inscripciones especiales. 3. Instrumentar políticas de prevención de delitos del automotor, tendientes a preservar la fe pública registral y el derecho de propiedad de los usuarios del sistema. 4. Organizar y entender en el Registro de Automotores Clásicos y expedir la documentación pertinente relacionada con la inscripción en dicho Registro. 5. Entender en lo relativo al Registro Unico de Desarmaderos y Actividades Conexas creado por la Ley N° 25.761. 6. Organizar el archivo centralizado de los Registros Nacionales de la Propiedad Automotor y de Créditos Prendarios. **SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES SUBSECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES DIRECCION NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR Y DE CREDITOS**

PRENDARIOS DELEGACION DE GESTION ADMINISTRATIVA ACCIONES 1. Gestionar y coordinar todo lo relacionado con la formulación y ejecución del presupuesto y rendición de cuentas. 2. Entender en la gestión de las contrataciones, compras y locación de bienes y servicios, como así también gestionar y coordinar las solicitudes de adquisiciones, compras por caja chica, si correspondiere, y el almacenamiento y distribución de bienes o insumos. 3. Gestionar y coordinar las acciones relacionadas con el mantenimiento edilicio y de conservación y equipamiento de las instalaciones de la Dirección Nacional, como así también entender en el registro y control de Bienes Patrimoniales. 4. Entender en la administración del fondo permanente asignado a la Dirección Nacional. 5. Entender en la gestión y coordinación de los aspectos relacionados con los recursos humanos y desarrollo de carrera del personal de la planta permanente de la Dirección Nacional. 6. Organizar y supervisar la recepción, registro, trámite, derivación, seguimiento y archivo de la correspondencia, expedientes y documentación ingresada, en movimiento y egresada. 7. Llevar la firma y posterior protocolización, comunicación y archivo de los actos emanados del Director Nacional. 8. Asistir al Director Nacional y entender en la gestión económica, presupuestaria, financiera, contable e impositiva. 9. Entender y coordinar con las distintas áreas de la Dirección Nacional en los trámites administrativos necesarios para la obtención de recursos humanos, materiales, equipamiento y todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas del Organismo. 10. Supervisar el desarrollo e implementación de los sistemas informáticos y de comunicaciones, como así también entender en la elaboración de programas de innovación y modernización de dichos sistemas. 11. Gestionar las comunicaciones e intercambio de información registral con las distintas áreas de la Dirección Nacional incluyendo los Registros Seccionales y otros Organismos Público y Privados. 12. Asesorar respecto de la aplicación de las normas legales y dictaminar sobre los asuntos jurídicos relacionados con las funciones de la Dirección Nacional. 13. Asistir jurídicamente al Director Nacional. 14. Entender en el dictado de normas administrativas y de procedimiento relativas a los trámites registrales. **SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES SUBSECRETARIA 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 con 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 previstos 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. SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES SUBSECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES 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. SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES SUBSECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO NACIONAL DE REINCIDENCIA DIRECCION DE REGISTRO NOMINATIVO Y DACTILOSCOPICO ACCIONES 1. Dirigir y organizar el ingreso de documentación para la actualización del Sistema Registral a fin de asegurar una información fidedigna y veraz. 2. Supervisar y organizar la búsqueda nominativa e informar acerca de su resultado. 3. Supervisar y suscribir informes específicos dirigidos a los Juzgados que correspondan. 4. Supervisar y organizar la búsqueda técnica dactiloscópica e informar acerca de su resultado. 5. Supervisar, actualizar, mantener y custodiar la base técnica dactiloscópica. 6. Entender en todo lo atinente en materia de innovación técnica referente al sistema de registración, ordenamiento y clasificación dactiloscópica. 7. Coordinar la aplicación de normas y procedimientos para la organización y mantenimiento del archivo dactiloscópico y demás registros. 8. Coordinar el intercambio de experiencias y conocimientos con Instituciones y Organismos que posean gabinetes análogos. 9. Actualizar, mantener y custodiar la base nominativa documental que conforma los legajos virtuales. 10. Realizar el análisis y procesamiento estadístico de las sentencias condenatorias dictadas en las distintas jurisdicciones. 11. Actualizar, mantener y custodiar la base nominativa documental que conforma el legajo físico (Prontuarios, según lo establecido en el Decreto Reglamentario N° 2004/80). SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES SUBSECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO NACIONAL DE REINCIDENCIA DIRECCION DE ATENCION E INFORMACION AL USUARIO ACCIONES 1. Supervisar la recepción de los pedidos de antecedentes oficiales, en sus diferentes formas de envío por parte de los distintos organismos (personalmente, e-mail, correo o fax). 2. Supervisar la expedición de informes de los pedidos de antecedentes oficiales de acuerdo a las diferentes vías en que fueron solicitados (personalmente, e-mail, correo o fax). 3. Supervisar ingreso y verificación de pedidos de antecedentes nominativos efectuados personalmente, por correo, fax o vía e-mail. 4. Supervisar ingreso y verificación de pedidos de antecedentes completos efectuados personalmente y por correo. 5. Supervisar el ingreso, clasificación dactiloscópica y escaneo de los pedidos completos recibidos personalmente, por correo o vía e-mail. 6. Supervisar la habilitación y las modificaciones de las Delegaciones y Unidades de Expedición y Recepción. 7. Supervisar el funcionamiento e instrucción a las Delegaciones, Unidades de Expedición y Recepción sobre aplicación de normas registrales y la tramitación de pedidos de antecedentes. 8. Elevar informes mensuales a la Dirección Nacional acerca del funcionamiento de las Delegaciones y Unidades de Expedición y Recepción. 9. Entender en los reclamos de los usuarios respecto de la información brindada en el certificado de antecedentes penales. 10. Extender los certificados de antecedentes penales a los particulares que, demostrando un interés legítimo, así lo soliciten; de acuerdo con lo establecido por el artículo 8°, inciso f) de la Ley n° 22.117. 11. Organizar la custodia y resguardo de los Certificados de Antecedentes Penales tramitados tanto en el organismo como en las Delegaciones y Unidades de Expedición y Recepción, que no fueron retirados por los solicitantes, hasta tanto se venza el plazo legal de guarda estipulado para su conservación. 12. Denunciar la comisión de delitos contra la fe pública en el marco del artículo 117 bis del Código Penal. SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES SUBSECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO NACIONAL DE REINCIDENCIA DIRECCION DE INFORMACION DE ANTECEDENTES ACCIONES 1. Supervisar el

análisis de la documentación que contiene el legajo en consideración. 2. Suministrar la información requerida por Organismos Judiciales y Oficiales, en un todo de acuerdo con lo prescripto por el artículo 51 del Código Penal y la excepción al mismo en caso de ser solicitada. 3. Analizar e informar la documentación que corresponda en los casos de los pedidos de informes nominativos. 4. Analizar, definir e informar, en los pedidos de antecedentes procedentes de Juzgados de Ejecución Penal, el faltante de dicha condena. 5. Producir informes o certificaciones sobre actos procesales registrados, que corresponda reproducir o transcribir en respuesta a pedidos oficiales de antecedentes. 6. Supervisar la ratificación o rectificación de informes de antecedentes penales nominativos. 7. Supervisar el análisis dactiloscópico de las fichas decadactilares que recibe el organismo a fin de efectuar los informes de antecedentes. 8. Supervisar la ratificación o rectificación de informes de antecedentes penales basados en análisis dactiloscópico. 9. Participar en peritajes de identificación de personas dispuestos por autoridad competente. 10. Suministrar a la Policía Federal, Gendarmería Nacional y Prefectura Naval Argentina los autos de rebeldía dictados por los Juzgados Federales, Nacionales, Provinciales y Militares. 11. Informar respecto de las resoluciones y sentencias dictadas en procesos vinculados con drogas, estupefacientes y psicofármacos.

SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES SUBSECRETARIA 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 jurídica de inscripciones, anotaciones y demás situaciones jurídicas que establezcan las leyes.

ACCIONES 1. Entender en la inscripción o anotación, según corresponda, de los documentos que constituyan, transmitan, declaren, modifiquen o extingan derechos reales sobre inmuebles. 2. Entender en 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. Entender en la publicidad registral que establece la ley. 4. Entender en 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 y Organismos e Instituciones Nacionales e Internacionales 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 vinculadas y en la organización de la biblioteca del museo histórico jurídico registral de la Capital Federal. 7. Proponer planes de mejoramiento del servicio de la publicidad registral inmobiliaria. 8. Proponer reformas legislativas vinculadas con el sistema y el servicio de la publicidad registral inmobiliaria.

SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES SUBSECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE DE LA CAPITAL FEDERAL DIRECCION DE REGISTRACIONES REALES Y PUBLICIDAD ACCIONES 1. Dirigir los procesos de la calificación de los documentos notariales, judiciales y administrativos que constituyan, transmitan, declaren, modifiquen o extingan derechos reales sobre inmuebles; los originados en la aplicación del régimen de las leyes 13.512 (propiedad horizontal), 19.724 (prehorizontalidad), 14.394 (bien de familia) y demás leyes especiales; y los que dispongan medidas cautelares y sus levantamientos, que en todos los casos correspondan a inmuebles ubicados en las 21 circunscripciones catastrales. 2. Entender en los procesos de la Inscripción y anotación de los referidos documentos según establece la ley 17.801. 3. Entender en los procesos de la publicidad registral relativa al estado jurídico de los inmuebles, según las constancias registradas. 4. Disponer la ejecución de los asientos de prevención que establezca la Dirección General. 5. Dirigir el proceso de asignación de la matrícula que corresponda a los inmuebles en la técnica real (arts. 10 a 13 de la ley 17.801). 6. Dirigir los procedimientos de la organización y mantenimiento del archivo de folios reales. 7. Supervisar la guarda de los folios reales, de conformidad con las disposiciones que la Dirección General establezca. 8. Supervisar el procedimiento de los recursos de recalificación que se interpongan contra las observaciones efectuadas a los documentos.

SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES SUBSECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE DE LA CAPITAL FEDERAL DIRECCION DE APOYO TECNICO Y FISCALIZACION INTERNA ACCIONES 1. Entender en la recepción e ingreso en el ordenamiento diario y la salida de documentación registrable. 2. Entender en la formación de los expedientes vinculados con el procedimiento registral. 3. Examinar la regularidad de los procedimientos inscriptorios practicados, disponiendo las denuncias que correspondan ante los órganos jurisdiccionales, colaborando con las Fiscalías actuantes. 4. Conducir las informaciones sumarias que correspondan por aplicación del régimen disciplinario. 5. Dirigir la aplicación en su faz técnico-informática del régimen operativo del Sistema Computarizado Registral (SACRI), y de los demás sistemas en operación o que se desarrollen en el futuro para efectuar con este medio el servicio a cargo del R.P.I. 6. Dirigir y proyectar las tareas de programación, que disponga la Dirección General. 7. Entender en la fiscalización y evaluación del

rendimiento y control de calidad de los programas en aplicación. 8. Entender en la selección de sistemas y medios de computación, y en la determinación de capacidad de máquina en las distintas aplicaciones. 9. Entender en el mantenimiento de los registros y medios disponibles. 10. Implementar las directivas para la realización de los diagramas y diseños operacionales que se requieran. 11. Dirigir la tarea de resguardo de los archivos de la información contenida en microfilmes y con técnica de discos ópticos. 12. Entender en el despacho de la secretaría general de la Dirección General. 13. Entender en la preparación del despacho administrativo diario de la Dirección General. 14. Entender en la ejecución y análisis del presupuesto del Organismo. 15. Entender en el control del patrimonio de bienes, insumos y elementos afectados al Organismo. 16. Supervisar los proyectos de Disposiciones y Ordenes de Servicio administrativas (arts. 176 y 177 del Decreto 2080/80 ?t.o. 1999?). 17. Entender en la administración de los recursos humanos del Organismo. 18. Supervisar la confección de la estadística general y particular de la actividad del Organismo y atender el servicio de publicaciones. 19. Entender en la coordinación de la capacitación del personal. 20. Entender en la organización de las tareas de conservación de los edificios, instalaciones sanitarias, eléctricas, maquinarias y bienes de uso de la Repartición. 21. Dirigir la organización y mantenimiento del servicio de vigilancia en las dependencias de la Repartición. 22. Entender en la impresión de publicaciones que se disponga, en su distribución, y en la encuadernación de la documentación que se requiera, a efectos de su archivo y conservación. 23. Supervisar el servicio de mayordomía y correo. 24. Comunicar a la Dirección General las acciones propuestas vinculadas a la higiene y seguridad en el trabajo.

SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES SUBSECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE DE LA CAPITAL FEDERAL DIRECCION DE REGISTRACIONES ESPECIALES Y PUBLICIDAD INDICIARIA ACCIONES

1. Dirigir los procesos de calificación de los documentos que dispongan inhabilitaciones o interdicciones de las personas físicas o jurídicas.
2. Dirigir los procesos de calificación de los documentos destinados al registro de cesiones de acciones y derechos.
3. Dirigir la organización y mantenimiento del índice de titulares de dominio.
4. Dirigir la publicidad de los registros que existen en la base de datos del Organismo.
5. Dirigir la organización y tramitación de las afectaciones y desafectaciones previstas por el régimen de Bien de Familia (ley 14.394) y proponer la resolución de los recursos de recalificación que se interpongan.
6. Dirigir la atención del régimen residual de la ley 1893 (Inscripciones y publicidad en Tomo y Folio).

SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES SUBSECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE DE LA CAPITAL FEDERAL DIRECCION DE INTERPRETACION NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO RECURSIVO ACCIONES

1. Asistir a la Dirección General en la resolución de cuestiones jurídico registrales.
2. Asistir jurídicamente a las Direcciones de Registros Reales y Publicidad y de Registros Especiales y Publicidad Indiciaria, y a los usuarios, en cuestiones de derecho registral, o en las que le requiera la Dirección General.
3. Supervisar el trámite y substanciación de los recursos de apelación, y fiscalizar el proceso de reconstrucción de asientos registrales.
4. Proyectar Disposiciones Técnico Registrales, Ordenes de Servicio de igual contenido y Resoluciones del procedimiento recursivo (art. 175 Dec. 2080/80 ?t.o. 1999?), cuando se lo requiera la Dirección General.
5. Dirigir la recopilación y mantenimiento actualizado de la legislación aplicable y la doctrina jurídica resultante de las decisiones registrales y de los recursos ante la Cámara Nacional de Apelaciones en lo Civil.
6. Entender en la aplicación de las políticas que fije la Dirección General respecto de la biblioteca jurídica del Organismo.

SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES SUBSECRETARIA 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.

SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES SUBSECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES DIRECCION NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR DIRECCION DE COORDINACION Y ASUNTOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE PROPIEDAD INTELECTUAL ACCIONES

1. Entender en las relaciones de la Dirección Nacional con los organismos internacionales con competencia en temas de propiedad intelectual (Organización Mundial de la Propiedad Intelectual- OMPI, UNESCO, Organización Mundial del Comercio-OMC, etc.)
2. Entender en las relaciones con el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto, en la propuesta de la política a adoptar en el ámbito nacional, en materia de derecho de autor y derechos conexos.
3. Entender en las relaciones con otras Oficinas Nacionales de Derecho de Autor del extranjero.
4. Intervenir en las reuniones del Comité Permanente de Derecho de Autor y Derechos Conexos de la OMPI, preparatorias de normativa internacional.
5. Intervenir en las reuniones con otras áreas gubernamentales relativas a la protección

regional del derecho de autor y conexos. 6. Intervenir en las reuniones internacionales convocadas por organismos nacionales y extranjeros relativas a la actualización de los derechos de propiedad intelectual sobre las obras literarias y artísticas y sobre los derechos conexos. 7. Intervenir en la preparación de proyectos de normas nacionales en materia de derechos de autor y conexos. 8. Coordinar las distintas áreas de la Dirección Nacional. SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES SUBSECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES INSPECCION GENERAL DE JUSTICIA RESPONSABILIDAD PRIMARIA Ejercer las funciones atribuidas a la Ley N° 22.315, en particular llevar el Registro Público de Comercio y ejercer la fiscalización de las sociedades comerciales, nacionales y extranjeras, en los términos y con los alcances de la normativa vigente. Llevar el registro y la fiscalización de las sociedades de capitalización y ahorro, con jurisdicción en todo el territorio nacional, en los términos del Decreto N° 142.277/43 y sus modificatorios. Otorgar personería jurídica y fiscalizar el funcionamiento de las asociaciones civiles y fundaciones, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y aprobar la modificación de sus estatutos. 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, con excepción de las constituidas en el extranjero que desarrollen algún tipo de actividad en el país con competencia territorial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. 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. 7. Dictar la normativa de alcance general que regula las materias de su competencia. SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES SUBSECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES INSPECCION GENERAL DE JUSTICIA DIRECCION DEL REGISTRO NACIONAL DE SOCIEDADES ACCIONES 1. Asistir al Inspector General en las cuestiones vinculadas a la gestión del registro nacional de sociedades. 2. Organizar y llevar el Registro Nacional de Sociedades, creado por la Ley N° 26.047. 3. Recabar la información existente sobre sociedades en todas las provincias adheridas. 4. Centralizar la información referente a las sociedades que funcionan dentro de la República Argentina. 5. Realizar estudios e investigaciones de orden jurídico-contable sobre las materias propias de su competencia. 6. Entender en los pedidos de informes formulados por el Poder Judicial y los distintos organismos de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal y las entidades privadas en cuanto fueren pertinentes. 7. Coordinar con los organismos provinciales competentes, las tareas que fueren necesarias para el cumplimiento de los fines que prescribe la Ley N° 26.047. 8. Propiciar mejoras o innovaciones en los procedimientos para un más adecuado sistema de control interno de la gestión del Registro Nacional de Sociedades. SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES SUBSECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES INSPECCION GENERAL DE JUSTICIA DIRECCION DE ENTIDADES CIVILES ACCIONES 1. Asistir al Inspector General en lo relacionado con el otorgamiento de personería jurídica y fiscalización de entidades civiles, asesorándolo en las materias de su competencia. 2. Entender en los procedimientos para el otorgamiento de personería jurídica a Asociaciones Civiles y Fundaciones. 3. Establecer los lineamientos para la fiscalización permanente de las entidades civiles. 4. Disponer la concurrencia a asambleas y reuniones de órganos directivos de entidades fiscalizadas. 5. Entender en la instrucción de sumarios de oficio ante información pública o de particulares en la materia de su competencia. 6. Entender en las denuncias que se presenten contra Fundaciones y Asociaciones Civiles y en los conflictos entre las entidades y sus asociados. 7. Propiciar mejoras o innovaciones en los procedimientos para un más adecuado sistema de control interno de la gestión de las entidades civiles. SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES SUBSECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES INSPECCION GENERAL DE JUSTICIA DIRECCION DE SOCIEDADES COMERCIALES ACCIONES 1. Asistir al Inspector General en lo que resulta materia de su competencia. 2. Supervisar los trámites de inscripción y de autorización para funcionar de las entidades sometidas a su control. 3. Establecer los lineamientos para el control de legalidad de los instrumentos registrables. 4. Llevar el archivo de protocolos. 5. Coordinar los procedimientos de otorgamiento y cancelación de la autorización para funcionar de las sociedades de capitalización y ahorro. 6. Supervisar los procedimientos de rúbrica e intervención de libros. 7. Propiciar mejoras o innovaciones en los procedimientos para un más adecuado sistema de control interno de la gestión del Registro Público de Comercio. 8. Entender en las denuncias tramitadas en el ámbito de su competencia. 9. Establecer los lineamientos técnicos contables del control a su cargo. 10. Supervisar y establecer los criterios de las inspecciones a su cargo. 11. Establecer los lineamientos para la aprobación de planes, bases técnicas y fiscalización de las sociedades que realizan operaciones de capitalización y ahorro. SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES SUBSECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES INSPECCION GENERAL DE JUSTICIA DELEGACION ADMINISTRATIVA ACCIONES 1. Coordinar los procedimientos de gestión de la mesa de

entradas del Organismo. 2. Supervisar la emisión de testimonios, legalizaciones y certificaciones. 3. Llevar el archivo de expedientes. 4. Coordinar las acciones de capacitación del personal del organismo. 5. Coordinar la gestión de los sistemas informáticos del organismo. 6. Coordinar el despacho del Inspector General y de las unidades sustantivas del organismo. 7. Organizar la biblioteca jurídica del organismo. 8. Propiciar la innovación en el desarrollo de procedimientos para una adecuada implementación de un sistema de control interno de la gestión. SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR COMITE NACIONAL DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA RESPONSABILIDAD PRIMARIA Asesorar al Secretario de Seguridad Interior en la formulación de las políticas correspondientes al ámbito de la seguridad aeroportuaria, así como en la elaboración de los planes y programas tendientes a garantizar dichas políticas. ACCIONES 1. Compilar y ordenar la normativa vinculada a la seguridad en el ámbito aeroportuario, o con incidencia en ella. 2. Aconsejar o proponer la emisión, modificación, derogación o adecuación de normas referidas o con incidencia en la seguridad en el ámbito aeroportuario a fin de lograr la armonización de la emitida por diferentes Organismos estatales en el ámbito de su competencia. 3. Asesorar en cuestiones de seguridad aeroportuaria o con incidencia en ella a los representantes de diferentes Organismos estatales que participen en reuniones internacionales en las que se consideren asuntos vinculados a dicha materia o con incidencia en ella. 4. Emitir opinión en relación a los proyectos de normas vinculados a la seguridad en el ámbito aeroportuario o con incidencia en la misma. 5. Establecer y mantener una permanente coordinación e interacción con los Comité Locales de Seguridad Aeroportuaria previstos en el artículo 10 de la Ley N° 26.102 de Seguridad Aeroportuaria. 6. Solicitar a Organismos o entidades estatales, o requerir fundadamente a las personas físicas o jurídicas privadas la información necesaria para la planificación y coordinación en cuestiones vinculadas a la seguridad aeroportuaria. SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR DIRECCION DE CONTROL POLICIAL DE LA POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA RESPONSABILIDAD PRIMARIA Actuar como órgano de aplicación de lo establecido por la Ley N° 26.102 de Seguridad Aeroportuaria, en su Capítulo VIII "Control Policial". ACCIONES 1. Velar por el cumplimiento de leyes, reglamentos y disposiciones de la Policía de Seguridad Aeroportuaria. 2. Ordenar la instrucción de las actuaciones sumariales cuando fueran requeridas. 3. Designar por sorteo un defensor letrado integrante de la Defensoría del Policía cuando el imputado no ejerza la facultad de la asistencia letrada. 4. Dictar la disponibilidad preventiva o la desafectación del servicio del o de los encausados a petición de la Auditoría de Asuntos Internos en el marco de actuaciones sumariales. 5. Designar por sorteo auditores sumariales e inspectores ad hoc cuando circunstancias especiales y urgentes lo justifiquen. 6. Establecer o determinar los procedimientos de auditoría e inspecciones preventivas. 7. Efectuar la programación anual de las auditorías e inspecciones preventivas. SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR DIRECCION DE CONTROL POLICIAL DE LA POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA AUDITORIA DE ASUNTOS INTERNOS ACCIONES 1. Prevenir conductas del personal de la institución con estado policial que pudiesen constituir faltas disciplinarias graves o muy graves. 2. Identificar las conductas del personal de la institución con estado policial que pudiesen constituir falta disciplinaria grave o muy grave. 3. Instruir los sumarios administrativos correspondientes e investigar las referidas conductas, colectando pruebas, comprobando los hechos y las circunstancias tendientes a calificarlas e individualizar a los responsables de las mismas. 4. Acusar al personal policial, responsable de la falta disciplinaria grave o muy grave cuando hubiere indicios fehacientes y concordantes, o semiplena prueba, ante el Tribunal de Disciplina Policial a los efectos de su juzgamiento. 5. Denunciar ante la autoridad judicial competente la posible comisión de los delitos cometidos por el personal policial que fuesen conocidos en el ejercicio de sus funciones. SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR DIRECCION DE CONTROL POLICIAL DE LA POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA TRIBUNAL DE DISCIPLINA POLICIAL ACCIONES 1. Juzgar administrativamente al personal policial acusado por la Auditoría de Asuntos Internos de ser responsable de la comisión de falta disciplinaria grave o muy grave, asegurando el debido proceso y el carácter contradictorio del mismo. 2. Aplicar las sanciones administrativas establecidas en el régimen disciplinario de la Policía de Seguridad Aeroportuaria que correspondiere al personal policial responsable de la comisión de falta disciplinaria grave o muy grave; y en caso de cesantía o exoneración, aconsejar tales sanciones a la autoridad administrativa. 3. Denunciar ante la autoridad judicial competente la posible comisión de delitos cometidos por el personal policial que fuesen conocidos en el ejercicio de sus funciones. SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR DIRECCION DE CONTROL POLICIAL DE LA POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA DEFENSORIA DEL POLICIA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA ACCIONES 1. Garantizar el debido proceso legal del personal de la Policía de Seguridad Aeroportuaria. 2. Ejercer la defensa del Personal policial, si no hubiere designado defensor particular, cuando fueren acusados por la Auditoría de Asuntos Internos, o cuando le fuere requerida por el Director de Control Policial. 3. Entender en los procedimientos jurídico-administrativos del personal policial de Seguridad Aeroportuaria. 4. Proponer mecanismos de salvaguarda de los derechos del personal de la Policía de Seguridad Aeroportuaria. SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR DIRECCION NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL, CAPACITACION E INVESTIGACION EN SEGURIDAD INTERIOR RESPONSABILIDAD PRIMARIA Atender los asuntos que se relacionen con la formación profesional ?inicial y continua? de los

recursos humanos que conforman el Sistema de Seguridad Interior, la determinación de doctrina y los estudios e investigaciones vinculados a la Seguridad Interior para la formulación de objetivos y políticas, en coordinación con los organismos competentes en la materia, a fin de contribuir al mejor cumplimiento de las misiones asignadas en los planes correspondientes (Decreto N° 1273/92, Art. 10).

ACCIONES

1. Asistir en la fijación de la doctrina de las Fuerzas de Seguridad y los Cuerpos Policiales que integran el Sistema de Seguridad Interior para el mejor cumplimiento de las misiones asignadas en los planes correspondientes.
2. Intervenir en la formulación de criterios que contribuyan a elevar la calidad de la formación profesional de los Cuerpos Policiales y las Fuerzas de Seguridad, tendiendo a la integración y economía de esfuerzos del Sistema Educativo Policial.
3. Entender en el desarrollo de actividades de capacitación y actualización profesional en materia de Seguridad Interior ¿conferencias, cursos, seminarios, congresos, campañas u otras actividades de difusión? que respondan a las necesidades del contexto.
4. Asistir en la ejecución de proyectos y actividades de cooperación orientados al fortalecimiento de las instituciones de formación policial, a la gestión curricular y a la formación de instructores y docentes.
5. Asistir en el diseño, elaboración y difusión de recursos didácticos destinados a la formación profesional y a las actividades de capacitación dirigidas a los recursos humanos del Sistema de Seguridad Interior.
6. Intervenir en la articulación entre el Sistema de Seguridad Interior, el Sistema Educativo y el Sistema Científico y Tecnológico nacionales.
7. Entender en la investigación de temas relacionados con la Seguridad Interior para la formulación de objetivos y políticas.
8. Asistir en la ejecución de proyectos orientados al desarrollo de las capacidades científicas y tecnológicas disponibles en el campo de la seguridad.
9. Entender en la ejecución de convenios y acuerdos ¿tanto en el ámbito nacional como internacional ? tendientes a concretar las acciones antes mencionadas.

SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR
SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DIRECCION NACIONAL DE PREVENCION DE DELITOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA Proponer al Subsecretario de Seguridad Ciudadana, políticas, estrategias y acciones de prevención del delito, particularmente, en los centros de transporte terrestre y su entorno, tanto en el ámbito Nacional como en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Asistir al Subsecretario de Seguridad Ciudadana en la supervisión de los planes referidos a estrategias y acciones de la prevención del delito, en las relaciones de las Fuerzas Policiales y de Seguridad con la comunidad, en la formulación de la Política de Seguridad Interior y en el ejercicio del Poder de Policía. Asistir y asesorar al Subsecretario de Seguridad Ciudadana sobre políticas y acciones en materia de Seguridad Regional en el MERCOSUR y en los ámbitos regional y continental, formulando el diagnóstico de la situación de seguridad y asesorando en lo referente a la coordinación de las políticas sobre el tema entre los países miembros del MERCOSUR. Asistir al Subsecretario de Seguridad Ciudadana en la coordinación y formulación de planes de inversiones, equipamiento y bienestar de las fuerzas policiales y de seguridad. Entender en lo referente a las relaciones institucionales con entidades y organismos de los sectores públicos, privados y organismos no gubernamentales vinculados con las acciones de protección ciudadana. Interactuar con las instituciones formales e informales de la sociedad civil con el objeto de propiciar políticas públicas democráticas, inclusivas y plurales. Asistir en las relaciones institucionales con los Gobiernos de las Provincias y el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, asesorando en las cuestiones de seguridad interprovinciales y municipales.

ACCIONES

1. Proponer estrategias y acciones de relaciones entre las Fuerzas Policiales y de Seguridad con la comunidad.
2. Dirigir el Programa de Prevención del Delito Tren Alerta.
3. Elaborar un plan integral de relaciones institucionales compuesto por programas específicos dirigidos al sector público, privado y a las organizaciones no gubernamentales.
4. Contribuir al fortalecimiento de las relaciones entre los cuerpos Policiales y Fuerzas de Seguridad, a fin de optimizar la calidad de las relaciones policiales, basadas en la defensa de las necesidades e intereses de la comunidad.
5. Requerir toda información necesaria a los organismos civiles nacionales, provinciales y los de la policía como de las fuerzas de seguridad.
6. Establecer la coordinación necesaria con el Consejo de Seguridad Nacional.
7. Asistir al Comité de Crisis y al Consejo de Seguridad Interior en los aspectos de la Ley N° 24.059.
8. Promover y coordinar las reuniones regionales y nacionales de las provincias adheridas a la Ley N° 24.059 y normas complementarias.
9. Asistir en la elaboración de programas, proyectos y planes destinados a fortalecer la seguridad ciudadana.
10. Dirigir el Nodo Nacional Argentino (NONAR) del Sistema de Intercambio de Informaciones de Seguridad del MERCOSUR.
11. Interactuar con las instancias técnicas bilaterales, regionales y continentales en materia de seguridad regional.
12. Asesorar en materia de doctrina, política y legislación referidas a la Seguridad Regional.

SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DIRECCION NACIONAL DE PREVENCION DE DELITOS
DIRECCION DE PREVENCION EN CENTROS DE TRANSPORTE TERRESTRE

ACCIONES

1. Asistir a la superioridad en la supervisión de los planes referidos a estrategias y acciones de la prevención del delito en los centros de transporte terrestre.
2. Diseñar relevamientos en el espacio urbano y en inmediaciones de los centros de transporte terrestre para fortalecer la seguridad ciudadana de las Provincias y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
3. Elaborar el mapeo de los relevamientos realizados en el espacio urbano de los centros de transporte terrestre y sus inmediaciones en el ámbito de las Provincias y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
4. Diseñar e implementar las bases de datos de los relevamientos llevados a cabo en el espacio urbano en los centros

de transporte terrestre y sus inmediaciones, en el ámbito de las Provincias y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. 5. Disponer la realización de estadísticas referidas a tasas de victimización, denuncias y tipología de delitos en centros de transporte terrestre y sus inmediaciones, en el ámbito de las Provincias y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. 6. Promover la coordinación de esfuerzos con otros organismos del estado nacional, provincial, municipal, Ciudad Autónoma de Buenos Aires y organizaciones civiles para el tratamiento de temas que exijan una actuación integral en la materia. 7. Participar del desarrollo del Plan General de Coordinación y Cooperación para el mantenimiento del espacio urbano de los centros de transporte terrestre y sus inmediaciones, en el ámbito de las Provincias, Municipios y Ciudad Autónoma de Buenos Aires tendientes al fortalecimiento de la seguridad ciudadana. 8. Implementar planes y programas de prevención del delito en centros de transporte terrestre. 9. Administrar el Programa de Prevención del Delito Tren Alerta. SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DIRECCION NACIONAL DE PREVENCION DE DELITOS DIRECCION DE COORDINACION Y LOGISTICA ACCIONES 1. Realizar las previsiones y todas aquellas acciones que sean necesarias para proporcionar a la superioridad los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, en el lugar y momento que la emergencia lo requiera. 2. Formular los planes e implementar los medios para promover la capacitación, racionalización, difusión y optimización del uso y empleo de los recursos humanos y medios disponibles tendientes al fortalecimiento de la seguridad ciudadana. 3. Asistir en lo referente a intervenciones que sean inminentes en las áreas de su competencia, tendientes a la seguridad ciudadana. 4. Coordinar la operatividad de las áreas gubernamentales y de los organismos externos a la administración pública que tengan injerencia en todos los ámbitos que competen. 5. Asistir a la superioridad a fin de suministrarle los recursos que sean requeridos por éste o las áreas que le dependen para el fortalecimiento de la Seguridad Ciudadana. 6. Centralizar la información acerca de los recursos con que cuenta la Subsecretaría de Seguridad Ciudadana, a efectos de elaborar una base de datos. 7. Realizar intervenciones en el ámbito de dominio público con el objeto de prevenir situaciones que impliquen riesgo para la ciudadanía. 8. Asistir en la planificación de respuestas de tipo logístico, de acuerdo a las necesidades y recursos existentes, con el propósito de optimizar los mismos. 9. Desarrollar programas de capacitación en coordinación con las fuerzas policiales y de seguridad de los gobiernos provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. 10. Promover la suscripción de convenios con organismos gubernamentales nacionales, provinciales, municipales y Ciudad Autónoma de Buenos Aires y no gubernamentales nacionales o internacionales y acuerdos federales para propender a una mayor coordinación en la implementación de los programas que se desarrollen. 11. Ejecutar, realizar el seguimiento y control de las políticas, programas y proyectos que fueran desarrollados desde este organismo. 12. Analizar las situaciones motivo de intervención y proponer prioridades, acerca de los centros vulnerables a ser intervenidos. 13. Elaborar estudios estadísticos de las intervenciones realizadas, proporcionar a los sectores correspondientes los resultados obtenidos y reunir, procesar y difundir la información relativa a los mismos. SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DIRECCION NACIONAL DE PREVENCION DE DELITOS RURALES RESPONSABILIDAD PRIMARIA Participar en la formulación de políticas de prevención de delitos rurales y entender en su implementación. Entender en la elaboración de estadísticas sobre ilícitos en zonas rurales. ACCIONES 1. Entender en la creación de Bases de Datos sobre ilícitos en zonas rurales, como también en su actualización periódica. 2. Participar en las operaciones simultáneas de control que realicen los diversos organismos y Fuerzas de Seguridad Nacionales con competencia en las materias que configuran la seguridad. 3. Coordinar la actuación de las Autoridades Nacionales y locales competentes para el mejoramiento de las actividades de prevención y, cuando corresponda, de represión de los ilícitos que afecten el patrimonio de los habitantes de zonas rurales. 4. Participar en la coordinación del Encuentro Nacional de Seguridad Rural y Ambiente Rural, a realizarse periódicamente con la participación de todos los Organismos y Jurisdicciones Nacionales de los diversos poderes del Estado, de las Fuerzas de Seguridad Nacionales, Fuerzas Policiales Provinciales, Entidades representativas del agro, comercio e industria y fuerzas vivas relacionadas con el ámbito rural, como también con las autoridades de los Gobiernos Provinciales y Municipalidades que acepten concurrir a dicho Encuentro. 5. Propiciar la realización de convenios y acuerdos de cooperación y complementación entre las Fuerzas de Seguridad Nacionales, entre sí, o con los diversos Organismos Nacionales, Provinciales y/o Municipales con competencias en la temática de la seguridad rural. SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DIRECCION NACIONAL DE INTELIGENCIA CRIMINAL RESPONSABILIDAD PRIMARIA Entender en la producción y difusión de Inteligencia Criminal con el objeto de prevenir y reprimir actividades criminales que por su naturaleza, magnitud, consecuencias previsibles, peligrosidad o modalidades afecten la libertad, la vida, el patrimonio de los habitantes, sus derechos y garantías y las instituciones democráticas establecidos en la Constitución Nacional. Ejercer la dirección funcional y coordinación de las actividades de los órganos de Información e Inteligencia de la Policía Federal Argentina, Gendarmería Nacional y Prefectura Naval Argentina y de los órganos provinciales de acuerdo a los convenios que se celebren, con los enlaces establecidos en la Ley N° 24.059 de Seguridad Interior y el Decreto Reglamentario N° 1273/92. ACCIONES 1. Dirigir las actividades de obtención, reunión, sistematización y análisis de información a realizar por los

órganos previstos en la responsabilidad primaria, sobre aquellas actividades propias de Inteligencia Criminal y coordinar acciones con los órganos provinciales y otros organismos nacionales cooperantes. Proporcionar los medios adecuados para dichas actividades.

2. Diseñar y dirigir la Red Nacional de Inteligencia Criminal (REDUNIC), que contemple la actuación coordinada de los órganos previstos en el punto primero, y la integración de sus capacidades humanas y tecnológicas y proporcionar los medios técnicos necesarios.
3. Entender en la formulación de acuerdos de capacitación e integración de esfuerzos para constituir áreas de Inteligencia Criminal en las Fuerzas Federales y en las Provincias, con misiones, alcances, funciones y tareas que posibiliten el trabajo en conjunto.
4. Entender en las normas específicas para la formación y capacitación de los planteles de personal a ser desarrollados por los Institutos respectivos de las Fuerzas de Seguridad y Policiales y supervisar dicha formación.
5. Dirigir y supervisar la relación de los órganos contemplados en la Responsabilidad Primaria con los organismos de información e inteligencia y/o con otras áreas públicas o privadas, nacionales y extranjeras en lo atinente a Inteligencia Criminal, en especial la capacitación, la asistencia a cursos, y los intercambios de información específica.
6. Dirigir las reuniones del componente nacional del Comando Tripartito de la Triple Frontera y mantener el enlace técnico con los órganos de Inteligencia destacados en la zona.
7. Dirigir los estudios y las acciones tendientes a consolidar bases de datos unificadas entre todos los integrantes del Esfuerzo Nacional de Policía, respecto de las acciones criminales que por su magnitud, peligrosidad y consecuencias representen amenazas a la seguridad interior de la Nación y que constituyen prioridades de la Conducción Política del ENP.
8. Dirigir la representación argentina ante el GTP/GTE Terrorismo de la RMI MERCOSUR.
9. Participar del desarrollo del Plan General de Coordinación y Cooperación para la Seguridad Regional, desarrollado por la RMI MERCOSUR en todo lo atinente a la Inteligencia Criminal.
10. Organizar y mantener actualizado el listado de facilidades tecnológicas existentes en el conjunto del Esfuerzo Nacional de Policía y supervisar la incorporación de los equipamientos necesarios para el desarrollo de la actividad.
11. Participar en la Comisión de Desarrollo del Sistema de Intercambio de Informaciones de Seguridad del MERCOSUR (SISME) y asesorar en coordinación con el SURC y REDUNIC.
12. Dirigir la participación de las Fuerzas Federales en las reuniones de la Comunidad de Contraespionaje.
13. Constituirse en punto focal operativo del Comité Interamericano Contra el Terrorismo (CICTE) y entender en la relación con los organismos técnicos del Comité.
14. Dirigir estudios tendientes a lograr la unificación doctrinaria en materia de Inteligencia Criminal y establecer los criterios de la actividad, que deberán ser comunes en el conjunto del Esfuerzo Nacional de Policía.
15. Dirigir las actividades de Inteligencia Criminal correspondientes al Esfuerzo Nacional de Policía, en todo lo atinente a la prevención de amenazas terroristas.

SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DIRECCION NACIONAL DE FISCALIZACION DE DESARMADEROS Y AUTOPARTES RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir al Secretario de Seguridad Interior en el diseño de políticas que permitan, a través del control administrativo que ejerce el Estado Nacional, desalentar la comisión de delitos primarios sobre bienes muebles registrables y sus concomitancias sobre otros bienes y personas. Asistir al Secretario de Seguridad Interior en la implementación de las acciones de fiscalización de las actividades reguladas por la Ley 25.761, su reglamentación, normas complementarias y modificatorias y aquellas que en el futuro regulen el despiece, recuperación de partes y disposición de rezagos de los diferentes bienes muebles registrables.

ACCIONES

1. Entender en el ejercicio de las actividades que, como autoridad de aplicación, son asignadas a la Secretaría de Seguridad Interior por la Ley 25.761 y su reglamentación.
2. Entender en el análisis del marco normativo regulatorio del desarmado de vehículos, la comercialización, transporte y/o almacenamiento de piezas usadas y la disposición final de sus rezagos.
3. Propiciar la introducción de las modificaciones o adecuaciones legales y reglamentarias que desalienten el desarrollo de actividades ilícitas previstas en la Ley 25.761.
4. Intervenir en la recepción, análisis e instrucción de las denuncias que se efectúen a través del Servicio Gratuito creado por el art. 14° de la Ley 25.761, las receptadas a título espontáneo y personal y aquellas derivadas por organismos provinciales competentes en la materia.
5. Propender, a través de la suscripción de convenios de integración, a la adopción de políticas y estrategias que coadyuven a un óptimo y coordinado desenvolvimiento operativo de las Fuerzas de seguridad y Policiales con competencia en la materia.
6. Solicitar la intervención de las Fuerzas de Seguridad y/o Policiales para la realización de inspecciones, verificaciones y actividades de control en todo el territorio nacional, relacionadas con la información contenida en el RUDAC, denuncias recibidas y/o informes ambientales o de inteligencia emanados de las autoridades competentes.
7. Solicitar el desempeño de las Fuerzas de Seguridad y Policiales en la prevención y persecución de ilícitos con conexidad a los previstos en la Ley 25.761.
8. Intervenir en la sustanciación de los sumarios que correspondan por infracciones a la Ley 25.761, y en caso de resultar procedente, disponer sobre la aplicación de multas.
9. Verificar que los funcionarios competentes en razón de la materia, efectúen las denuncias penales a que hubiere lugar, derivadas de los hechos que puestos en su conocimiento, ameriten dicha acción.
10. Implementar los procedimientos necesarios a fin de llevar a cabo las tareas de descontaminación, compactación y disposición final como chatarra de vehículos contemplados por la normativa vigente.
11. Disponer sobre la aplicación de multas y las diferentes sanciones administrativas ante la falta de cumplimiento de las normas que son materia de su competencia.
12. Entender en la coordinación de

las tareas de las Fuerzas de Seguridad Nacionales y policías locales, con competencia en la investigación y la prevención en la comisión de los delitos previstos en las normas antedichas y otros conexos. 13. Ejercer la fiscalización operativa y funcional sobre los Establecimientos inscriptos en el REGISTRO UNICO DE DESARMADEROS DE AUTOMOTORES Y ACTIVIDADES CONEXAS (RUDAC). 14. Crear, mantener y actualizar una Base de Datos Nacional que integre las estadísticas de comisión de delitos sobre bienes muebles registrables y su potencial relación con plantas de desguace, para la adopción de procedimientos de prevención y desaliento de actividades ilícitas de este tipo en todo el país. 15. Entender en el proceso de descontaminación, compactación y disposición final en el marco de la Ley N° 26.348 y concordantes, determinando qué autopartes deben ser descontaminadas y compactadas a fin de ordenar su destrucción y fiscalizar su cumplimiento. SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD EN LOS ESPECTACULOS FUTBOLISTICOS DIRECCION DE COORDINACION OPERATIVA Y FISCALIZACION RESPONSABILIDAD PRIMARIA Asistir al Subsecretario de Seguridad en los Espectáculos Futbolísticos de la Secretaría de Seguridad Interior en la coordinación de los operativos de seguridad de los partidos de fútbol y en la fiscalización de las condiciones edilicias de los estadios. Impartir las directivas correspondientes al ejercicio de las tareas y funciones que se desprenden del cumplimiento del Decreto N° 1466/97, los requerimientos técnico-legales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los diagramas de seguridad y contingencia de los clubes de fútbol, para garantizar las responsabilidades asignadas. ACCIONES 1. Planificar las actividades adecuadas para garantizar seguridad para la vida, la integridad física del público y el normal desarrollo del espectáculo futbolístico. 2. Participar en las reuniones del Consejo Nacional para la Prevención de la Violencia y la Seguridad en el Fútbol, controlar las actividades y elaborar recomendaciones sobre la seguridad en los espectáculos futbolísticos. 3. Participar en las reuniones del Comité de Seguridad en el Fútbol, controlar las actividades y brindar asesoramiento técnico-operativo sobre temas relativos a la calificación de los encuentros, la aprobación del número de efectivos y coordinación del acompañamiento a las hinchadas, y emitir opinión sobre casos de actuación de veto a los estadios. 4. Supervisar la diagramación para la cobertura de los operativos de seguridad de los partidos de fútbol y el cumplimiento del plan anual de inspecciones a los estadios. 5. Asistir al personal policial y a los operadores de la sala de audio y video, a los representantes de la organización del club y a los funcionarios de la Justicia Contravencional durante el desarrollo de los espectáculos futbolísticos. 6. Sistematizar la documentación probatoria colectada durante los eventos futbolísticos. 7. Mantener actualizado el Banco Nacional de Datos sobre Violencia en el Fútbol. 8. Reunir evidencias para aportar en denuncias ante el ámbito judicial correspondiente. 9. Generar mecanismos de intercambio de información y evaluación con las fuerzas policiales a nivel federal. 10. Elaborar estadísticas sobre el desempeño de los operativos y la fiscalización de las condiciones edilicias de los estadios futbolísticos. 11. Brindar asesoramiento en materia de la fiscalización de la infraestructura de los estadios e identificar los recaudos en la organización de los eventos futbolísticos. 12. Elaborar respuestas a requerimientos técnicos de la Justicia Contravencional (Comisión Técnica Evaluadora). 13. Conformar expedientes administrativos en virtud del Art. 22 del Decreto N° 1466/97 ? Actuación administrativa en la clausura de los estadios. 14. Elaborar proyectos y acuerdos con las jurisdicciones provinciales y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, tendientes a la armonización de las cuestiones técnicas y operativas de coordinación federal. 15. Propender al desarrollo e implementación de programas federales de formación y capacitación vinculados a la coordinación de la cobertura de los operativos policiales y a la fiscalización de la infraestructura de los estadios. 16. Coordinar la asistencia técnica para la mejora de la infraestructura y evaluar el cumplimiento del Plan Integral de Reforma de los estadios futbolísticos. 17. Mantener actualizados las normas y los procedimientos administrativos de seguridad en la infraestructura de los estadios de fútbol a nivel nacional. SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD EN LOS ESPECTACULOS FUTBOLISTICOS DIRECCION DE POLITICAS DE PREVENCION Y RELACIONES INTERJURISDICCIONALES RESPONSABILIDAD PRIMARIA Asistir al Subsecretario de Seguridad en los Espectáculos Futbolísticos de la Secretaría de Seguridad Interior en el desarrollo de un esquema preventivo conducente a la transformación cultural y moral en el fútbol, a través de la implementación de políticas de Estado. Organizar, coordinar y supervisar el desarrollo de las acciones tendientes a la articulación con las provincias y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a la actualización de la normativa sobre el régimen de seguridad en el fútbol, y al fortalecimiento institucional del Consejo Federal en los Espectáculos Futbolísticos. ACCIONES 1. Planificar las actividades adecuadas para garantizar la articulación de acciones de alcance federal en materia de formación y capacitación, coordinación operativa, normatización y fiscalización de la infraestructura de los estadios. 2. Propender al desarrollo e implementación de programas para la prevención de la violencia a nivel nacional. 3. Participar en las reuniones del Consejo Nacional para la Prevención de la Violencia y la Seguridad en el Fútbol y del Comité de Seguridad en el Fútbol y elaborar recomendaciones sobre temas vinculados a la seguridad en los espectáculos futbolísticos. 4. Asistir al Consejo Federal de Seguridad en los Espectáculos Futbolísticos en la elaboración de acuerdos programáticos con las provincias y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. 5. Establecer cronogramas de trabajo con el fin de armonizar la política de seguridad sobre cuestiones locales, en

competencias provinciales no delegadas a la Nación. 6. Brindar asesoramiento a las provincias y a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la creación y fortalecimiento de los comités de seguridad en el fútbol. 7. Coordinar reuniones técnicas de evaluación sobre el desarrollo de normativa actualizada, en virtud del relevamiento y estudio de la jurisprudencia en la materia. 8. Generar mecanismos de colaboración e intercambio de información con las provincias y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, mediante la instrumentación de seminarios, cursos, talleres, congresos y conferencias. 9. Contribuir al trabajo formativo y educativo tendiente a la transformación de conductas y comportamientos violentos. 10. Elaborar, diseñar y dictar cursos de formación docente, talleres pedagógicos para niños y adolescentes y encuentros para directores técnicos, simpatizantes y espectadores. 11. Estimular la cooperación internacional en la lucha contra la violencia, la xenofobia, la discriminación y el racismo, a través de la implementación de campañas de divulgación en el fútbol. 12. Promover la cooperación, la asistencia técnica y la investigación sobre políticas de prevención en los espectáculos futbolísticos con universidades, organismos nacionales e internacionales. 13. Participar en la detección de necesidades, el establecimiento de mecanismos de colaboración y la elaboración de convenios de colaboración con organismos nacionales e internacionales, gubernamentales y no gubernamentales. 14. Asistir a las organizaciones de la sociedad civil que se desempeñan en la materia y garantizar el acceso a la información de la ciudadanía. SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS SUBSECRETARIA DE PROTECCION DE DERECHOS HUMANOS DIRECCION NACIONAL DE ATENCION A GRUPOS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD RESPONSABILIDAD PRIMARIA Elaborar y proponer políticas en materia de atención y defensa de los derechos humanos de los grupos sociales en situación de vulnerabilidad, en cuestiones relativas a bioética y genética vinculadas a los derechos humanos, supervisando, ejecutando y coordinando acciones específicas. ACCIONES 1. Planificar y coordinar acciones específicas de atención y defensa de los derechos humanos de los grupos sociales en situación de vulnerabilidad, tendiendo cuando fuera conveniente a la aplicación del principio de la discriminación favorable sobre bases temporarias. 2. Elaborar, proponer y evaluar políticas públicas, normas y actividades relativas a los derechos humanos en materia de bioética y a la identificación de las personas a través de herramientas genéticas. 3. 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 niños y adolescentes, los migrantes, las personas con discapacidad y los adultos mayores. 4. Participar en la planificación, ejecución y seguimiento de las políticas de derechos humanos relativas a los derechos políticos, civiles, económicos, sociales, culturales, y de incidencia colectiva, tendientes a la adopción de medidas inmediatas para su protección y a la optimización de la asignación de los recursos con vistas a su realización en la práctica. 5. Recepcionar denuncias sobre la vulneración de los derechos humanos, establecer un mecanismo de acciones urgentes y seguimiento, como así también proponer acciones de protección adecuadas a la problemática específica. 6. Coordinar acciones tendientes a fortalecer la participación social en la vigilancia ciudadana del cumplimiento de los derechos económicos, sociales, culturales, y de incidencia colectiva, en particular de los grupos sociales en situación de vulnerabilidad. 7. Asistir al Subsecretario de Protección de Derechos Humanos en la elaboración de programas de protección de los derechos de las personas con discapacidad y en programas similares destinados a personas afectadas por VIH/SIDA y a otros grupos vulnerables, sobre la base del principio de no discriminación. 8. Administrar y coordinar las tareas del Registro Nacional de Información de Personas Menores Extraviadas, creado por la Ley Nº 25.746. 9. Prestar asistencia a testigos de violaciones a los derechos humanos. SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS SUBSECRETARIA DE PROMOCION DE DERECHOS HUMANOS DIRECCION NACIONAL DE ATENCION A GRUPOS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DIRECCION DE APOYO A ACTORES SOCIALES PARA LA CONSTRUCCION CIUDADANA ACCIONES 1. Coordinar actividades tendientes a asegurar la participación social en la vigilancia ciudadana en el cumplimiento de los derechos económicos, sociales, culturales, y de incidencia colectiva, con especial énfasis en materia de derechos de los pueblos indígenas, de las mujeres y de identidad de género. 2. Establecer procedimientos de observación de oficio o a pedido de parte de problemáticas relativas a la vulneración de derechos económicos, sociales, culturales, y de incidencia colectiva, en coordinación con organismos estatales y con las redes sociales. 3. Proponer actividades y recomendaciones relativas a la no criminalización de la protesta social. 4. Asistir al Director Nacional de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad en el seguimiento de casos en los que estén comprometidos los derechos económicos, sociales y culturales y de incidencia colectiva y proponer acciones de protección adecuadas a la problemática específica. SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS SUBSECRETARIA DE PROTECCION DE DERECHOS HUMANOS DIRECCION NACIONAL DE ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS RESPONSABILIDAD PRIMARIA Prestar asesoramiento y patrocinio letrado, en los asuntos de carácter jurídico de competencia de la SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS. Presentarse como parte ante organismos jurisdiccionales, internacionales, nacionales, provinciales o municipales, en todos aquellos procesos que versen sobre graves violaciones de los Derechos Humanos. ACCIONES 1. Asesorar respecto de la aplicación de las normas legales y emitir opinión

sobre los asuntos jurídicos relacionados con las funciones de la SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS. 2. Ejercer, en todos aquellos casos donde se encontraren configuradas graves violaciones de los derechos humanos, que prima facie constituyan crímenes de lesa humanidad y en las que se refieran a hechos violatorios de los derechos humanos que produzcan conmoción y/o alarma social, el patrocinio, el papel de querellante, particular damnificado, veedor, amicus curiae, y/o toda otra participación procesal que corresponda, según las normas de forma de la jurisdicción competente. 3. Asistir al Subsecretario de Protección de Derechos Humanos en los temas relacionados con la temática internacional de derechos humanos vinculados a las competencias de la Secretaría. 4. 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. 5. Asesorar e intervenir en las cuestiones relativas a la representación del Ministerio ante los organismos internacionales en materia de derechos humanos. 6. Articular la intervención de la Subsecretaría de Protección de Derechos Humanos en los ámbitos de tratamiento de temas relativos al juzgamiento internacional de crímenes contra la humanidad y a la aplicación del Derecho Internacional Humanitario. 7. Instrumentar la participación de la Subsecretaría de Protección de Derechos Humanos 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. 8. 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.

SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS SUBSECRETARIA DE PROTECCION DE DERECHOS HUMANOS DIRECCION NACIONAL DE ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS DIRECCION DE GESTION DE POLITICAS REPARATORIAS ACCIONES

1. Asistir al Director Nacional de Asuntos Jurídicos en Materia de Derechos Humanos en la coordinación de las acciones vinculadas a planes y programas reparatorios de las consecuencias de las violaciones de los derechos humanos causadas por el Estado. 2. Ejecutar las leyes reparatorias N° 24.043, N° 24.411, N° 25.192, N° 25.914 y toda otra normativa que en la materia pudiera llegar a dictarse. 3. Realizar relevamientos que permitan realizar evaluaciones de impacto de los planes, programas y actividades realizados y detectar nuevas demandas. 4. Realizar y promover investigaciones y publicaciones en materia de políticas reparatorias.

SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS SUBSECRETARIA DE PROMOCION DE DERECHOS HUMANOS DIRECCION NACIONAL DE FORMACION EN DERECHOS HUMANOS RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Elaborar y proponer políticas de educación, formación y desarrollo cultural vinculados a los derechos humanos, supervisando, ejecutando y coordinando acciones específicas.

ACCIONES

1. Desarrollar planes y programas de formación, educación, capacitación y desarrollo cultural destinados a la promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales, que contribuyan a promover la equidad y la tolerancia, a prevenir conflictos y a fomentar la participación social, tendientes a fortalecer la democracia y el desarrollo humano y sostenible, en colaboración con instituciones estatales y no estatales, organismos y redes sociales vinculados a los mismos. 2. Participar en la planificación, ejecución y seguimiento de las políticas de derechos humanos relativas a los derechos políticos, civiles, económicos, sociales, culturales, y de incidencia colectiva. 3. Diseñar herramientas dirigidas a desarrollar conocimientos, habilidades y contenidos pedagógicos que en el nivel técnico permitan el manejo apropiado de los instrumentos que fundamentan los Derechos Humanos y en el plano axiológico, el desarrollo de valores y la recreación de actitudes tendientes a su respeto y vigencia. 4. Coordinar acciones vinculadas a la formación, educación y capacitación en materia de 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. 5. Coordinar acciones de formación, educación y capacitación en materia de su competencia con las Fuerzas Armadas, de Seguridad y Policiales y el Sistema Penitenciario. 6. Coordinar acciones con Universidades, Bibliotecas y otros organismos académicos, así como con organismos de educación formal y no formal y la vinculación con organismos nacionales e internacionales especializados en la temática. 7. Certificar planes, programas y acciones de formación, educación y capacitación desarrollados en materia de su competencia. 8. Asistir al Subsecretario de Promoción de Derechos Humanos en la coordinación de las acciones relativas a la educación, formación y capacitación en el ámbito del MERCOSUR. 9. Relevar información sobre programas y planificar, implementar y supervisar planes, programas y actividades de cooperación técnica internacional en materia de Derechos Humanos. 10. Promover y supervisar el desempeño de los Observatorios de Derechos Humanos. 11. Realizar relevamientos de opinión tendientes a obtener insumos que permitan realizar evaluaciones de impacto de los planes y programas realizados y detectar nuevas demandas sociales. 12. Coordinar investigaciones e indicadores de progreso de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales. 13. Realizar y promover publicaciones e investigaciones en materia de Derechos Humanos. 14. Participar en actividades de comunicación pública y manifestaciones culturales tendientes a la promoción y protección de los Derechos Humanos.

SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS SUBSECRETARIA DE PROMOCION DE DERECHOS HUMANOS DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO NORMATIVO DE LOS DERECHOS HUMANOS RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Planificar y ejecutar investigaciones y

estudios interdisciplinarios, para proponer la adecuación de la normativa nacional, provincial y municipal a la normativa internacional vigente en materia de promoción y garantía de los derechos humanos, así como proponer legislación que profundice la plena vigencia de los derechos humanos, en colaboración con las diversas instituciones estatales y no estatales, procurando la incorporación de esos derechos a la totalidad del plexo normativo en sus diversos niveles. ACCIONES 1. Efectuar el estudio de la normativa nacional, provincial y municipal en materia de derechos humanos. 2. Realizar propuestas de adecuación del plexo normativo con las normas internacionales vigentes. 3. Realizar estudios e investigaciones para la elevación de propuestas de normativas que profundicen el pleno ejercicio y vigencia de los derechos humanos. 4. Asistir al Subsecretario de Promoción de Derechos Humanos en su función de resguardar, acrecentar y analizar sistemáticamente los conocimientos y desarrollos teóricos necesarios para la adecuación normativa de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales. 5. Elaborar y administrar la recolección, digitalización, actualización y preservación de una base de datos de normativa nacional, provincial, municipal e internacional de derechos humanos, que permita realizar estudios de legislación comparada. 6. Elaborar informes y estadísticas sobre la situación normativa de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales, teniendo especialmente en cuenta los problemas de los derechos humanos en la administración de justicia y la violencia institucional. SECRETARIA 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. Asistir en el diseño de la política presupuestaria de la Secretaría de Derechos Humanos y en la evaluación de su cumplimiento y coordinar con las áreas competentes de la jurisdicción 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 Secretaría de Derechos Humanos. 5. Coordinar y supervisar el cumplimiento de la normativa específica y efectuar el seguimiento administrativo-contable de los fondos asignados a la Secretaría de Derechos Humanos provenientes de fuentes internacionales. 6. Coordinar y supervisar el cumplimiento del control y asignación de los bienes patrimoniales de la Secretaría de Derechos Humanos, su actualización y aplicación de las normativas que correspondan. 7. Participar en la administración de los ingresos y egresos de fondos de origen presupuestario. MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS 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 que resulten pertinentes. 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, constituirse como parte querellante 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. Expedirse fundadamente acerca de la pertinencia de la constitución de la Oficina Anticorrupción como parte querellante de una causa judicial. 8. Dirigir y supervisar las acciones de investigación preliminar llevadas a cabo para la investigación de hechos presuntamente ilícitos o irregulares. 9. Evaluar el trámite de las investigaciones preliminares y, en su caso, elevar informe fundado al Fiscal de Control Administrativo respecto de si corresponde efectuar una denuncia judicial o administrativa. 10. Elaborar los informes relativos a su área. MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS OFICINA ANTICORRUPCION DIRECCION DE PLANIFICACION DE POLITICAS DE TRANSPARENCIA RESPONSABILIDAD PRIMARIA Asistir al Fiscal de Control Administrativo en la elaboración de políticas de transparencia 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 ilícito o incompatibilidad en el ejercicio de la función. **SUBSECRETARIA DE COORDINACION DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Administrar las políticas y la aplicación de las normas que regulan al personal, su carrera administrativa, su 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 del Ministerio. **ACCIONES** 1. Entender en la administración de los sistemas de información relacionados con la aplicación de las herramientas del sistema de planeamiento organizacional y de administración de recursos humanos. 2. Dirigir las acciones de análisis, planeamiento y diseño organizacional. Proponer las modificaciones de las estructuras organizativas que correspondan en consecuencia. 3. Entender en la custodia y actualización de los Legajos Unicos del Personal y las bases de datos correspondientes. 4. Entender en los procesos de búsqueda y selección de personal, evaluación de desempeño y procesos de capacitación. 5. Participar en las relaciones con los representantes gremiales, en la administración y negociación de acuerdos o convenios. 6. Entender en la adecuada aplicación de la legislación en materia de recursos humanos, de la higiene y seguridad laboral. 7. Entender en la asistencia técnica a las Delegaciones Jurisdiccionales que resulten del Convenio Colectivo de Trabajo de la Administración Pública Nacional. 8. Asesorar en los aspectos normativos de su competencia. 9. Asesorar jurídicamente sobre los derechos y obligaciones del personal como agente público. **SUBSECRETARIA DE COORDINACION DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS** **ACCIONES** 1. Efectuar la gestión administrativa de los recursos humanos que integran las unidades del Ministerio. 2. Asegurar el adecuado cumplimiento de las normas vigentes en materia de recursos humanos y en el dictado de los actos administrativos correspondientes. 3. Entender en la administración de la información de base para la correcta liquidación de los haberes del personal del Ministerio. 4. Elaborar informes técnico-administrativos referidos a los recursos humanos, producir Indicadores Gerenciales de la gestión de los mismos y proponer las medidas administrativas emergentes. 5. Controlar el cumplimiento de las normas que regulan la relación del empleo público y administrar los procedimientos disciplinarios. 6. Administrar y actualizar los sistemas informáticos relativos al legajo informatizado único del personal e inventario de puestos de trabajo. 7. Administrar el régimen de licencias, justificaciones y franquicias y supervisar los procesos administrativos relacionados con permisos de salida, horarios, medidas disciplinarias y toda otra novedad relativa al área. **SUBSECRETARIA DE COORDINACION DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DIRECCION DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y CAPACITACION** **ACCIONES** 1. Planificar, desarrollar, controlar y asesorar en lo atinente al Régimen de Carrera del Personal, abarcando los procesos de búsqueda, selección e integración, evaluación de desempeño y desarrollo. 2. Entender en la realización de los procesos de búsqueda, selección e integración de personal y en la realización y seguimiento del proceso de evaluación de desempeño. 3. Entender en el proceso de detección de necesidades de capacitación y desarrollo profesional del personal. Intervenir en la implementación, seguimiento y evaluación de actividades de capacitación. 4. Ejecutar y evaluar el cumplimiento de las políticas establecidas en cuanto al Planeamiento y Desarrollo del Régimen de Carrera del Personal. 5. Asistir técnicamente a la Dirección General en lo atinente al funcionamiento de las Delegaciones Jurisdiccionales que resulten del Convenio Colectivo de Trabajo de la Administración Publica Nacional. 6. Intervenir en la adecuada aplicación de las normas sobre higiene y seguridad en el trabajo. 7. Asistir técnicamente en los programas de mejoramiento de la calidad de los servicios y mejora en la atención al público. **SUBSECRETARIA DE COORDINACION DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Prestar asesoramiento en los asuntos de carácter jurídico de competencia del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS y representar al Estado Nacional en todos aquellos procesos judiciales en los que deba intervenir el Ministerio, con excepción de los asuntos que resulten de competencia de la SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS. **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. 7. Entender en la articulación y enlace de la cartera con los servicios jurídicos de los organismos desconcentrados y descentralizados de este Departamento de Estado. **SUBSECRETARIA DE COORDINACION DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE DICTAMENES** **ACCIONES** 1. Asistir a la Dirección General en el asesoramiento respecto de la aplicación de

normas legales y asuntos jurídicos relacionados con las funciones del Ministerio. 2. Dictaminar en los casos jurídicos sometidos a su consideración respecto de proyectos de actos o decisiones de alcance particular. 3. Llevar adelante la articulación y enlace de la cartera con los servicios jurídicos de los organismos desconcentrados y descentralizados de este Departamento de Estado. 4. Emitir opinión en los trámites de autorización a los letrados dependientes del Servicio Jurídico Permanente y de los demás Organismos desconcentrados o descentralizados del Ministerio y a los Delegados y/o Asistentes del Cuerpo de Abogados del Estado en el interior del país, para que representen al Estado Nacional en los juicios en los que el Ministerio tenga interés. 5. Reemplazar al funcionario que ejerza la Dirección General en caso de ausencia. 6. Entender en el diligenciamiento de oficios judiciales.

SUBSECRETARIA DE COORDINACION DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE GESTION JUDICIAL ACCIONES

1. Intervenir en los juicios a cargo del Ministerio. 2. Elaborar instrucciones a los Delegados y/o Asistentes del Cuerpo de Abogados del Estado en el interior del país, en los casos relacionados con asuntos de la jurisdicción. 3. Mantener actualizada la información y cursar las comunicaciones previstas legal y/o reglamentariamente respecto de la previsión presupuestaria orientada a atender las sentencias condenatorias de dar sumas de dinero o asimilables.

SUBSECRETARIA DE COORDINACION DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE ASESORAMIENTO ESPECIALIZADO ACCIONES

1. Dictaminar en relación a los actos de alcance general que sean sometidos a consideración de la Dirección General. 2. Asistir a la Dirección General en el asesoramiento y, en su caso, en la elaboración de convenios con otros organismos públicos o con instituciones de carácter privado. 3. Emitir opinión jurídica en relación a temas especiales que le encomiende la Dirección General. 4. Analizar la diversa normativa involucrada en la temática jurídica que se requiera y que haga a la competencia de la jurisdicción. 5. Efectuar estudios vinculados con aquellas materias que le sean requeridas y que por su naturaleza ameriten una investigación en el derecho nacional y comparado.

SUBSECRETARIA DE COORDINACION DIRECCION GENERAL DE PLANEAMIENTO Y MONITOREO PRESUPUESTARIO RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Proyectar y formular el presupuesto de las áreas de justicia, seguridad y derechos humanos en coordinación con la Policía Federal Argentina y las Fuerzas de Seguridad y demás áreas de la jurisdicción y entender en el cumplimiento de las políticas y lineamientos que, en materia presupuestaria, establezcan las autoridades competentes. Efectuar el monitoreo presupuestario de dichos organismos procurando la optimización en el uso de los recursos asignados y el cumplimiento de las metas previstas.

ACCIONES 1. Asistir en la elaboración de la política presupuestaria conjunta de la Policía Federal Argentina, de las Fuerzas de Seguridad y demás áreas del Ministerio y en la evaluación de su cumplimiento. 2. Efectuar la compatibilización de los presupuestos de Policía Federal Argentina, las Fuerzas de Seguridad y demás áreas de la jurisdicción, evaluando las incidencias presupuestarias derivadas de las etapas de planificación y programación de los objetivos y actividades de cada una de las áreas. 3. Entender en las tramitaciones tendientes a la aprobación de los presupuestos y asistir a las Unidades Ejecutoras de las distintas categorías programáticas en la administración y programación de su ejecución, así como en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero. 4. Asistir técnicamente en la distribución de los recursos presupuestarios asignados, de conformidad con las prioridades institucionales. 5. Efectuar el monitoreo de la gestión presupuestaria integral de los servicios administrativos financieros de las instituciones mencionadas dependientes del Ministerio y proponer eventuales adecuaciones. 6. Centralizar la gestión de los organismos del sector, referida a los asuntos de su competencia, con las demás áreas del Estado.

SUBSECRETARIA DE COORDINACION 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 del Ministerio.

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 del Ministerio, su actualización y aplicación de las normativas que correspondan. 8. Supervisar el movimiento, custodia y manejo de fondos de la jurisdicción. 9. Coordinar el tratamiento administrativo del pago de beneficios mediante bonos de consolidación.

SUBSECRETARIA DE COORDINACION DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DIRECCION DE PROGRAMACION Y CONTROL PRESUPUESTARIO ACCIONES

1. Coordinar la gestión presupuestaria y económico-financiera de la jurisdicción, colaborando con la Dirección General en el apoyo técnico a la superioridad para la determinación de las políticas presupuestarias. 2. Difundir y coordinar la aplicación de políticas, normas y procedimientos que emita la Oficina Nacional de Presupuesto, la Contaduría General de la Nación y la conducción del Ministerio. 3. Comunicar, por delegación de la conducción de la Jurisdicción, las asignaciones financieras y sus fuentes a cada Unidad Ejecutora de Programa, para

la formulación de sus respectivos anteproyectos. 4. Constituir el enlace técnico entre la Oficina Nacional de Presupuesto, la Contaduría General de la Nación y el Ministerio. 5. Generar la Red Programática y el informe correspondiente, analizarlo, planificar y elaborar el anteproyecto del presupuesto anual del Ministerio, elevándolo a la Dirección General para su validación. 6. Analizar la información relacionada con las cuotas de compromiso y devengado asignadas a los distintos programas de la jurisdicción, y dar posterior traslado de las mismas a las Unidades Ejecutoras de Programas correspondientes. 7. Elaborar, en base a los requerimientos y relevamiento de necesidades, los proyectos de Actos Administrativos de modificación presupuestaria, para su posterior tramitación. 8. Analizar la información de la ejecución física de los distintos programas y de la evaluación presupuestaria de la Jurisdicción, elevándola para su consideración por parte de la Dirección General. 9. Administrar los servicios contables del Ministerio y supervisar la elaboración de la contabilidad de ejecución del presupuesto y de la Cuenta General de Inversión. 10. Aplicar y mantener el Sistema Integral de Información Financiera Local y facilitar la elaboración de informes no rutinarios. 11. Controlar la registración del movimiento de fondos y el devengamiento de las obligaciones contraídas. 12. Supervisar y Controlar la liquidación de las remuneraciones, cargas sociales y fiscales del personal de la Jurisdicción. 13. Efectuar el análisis y control de la recaudación de recursos del Ministerio, proponiendo proyectos tendientes a su optimización. 14. Efectuar el control y firma de los órdenes de Pago. 15. Llevar a cabo las pertinentes tareas de verificación de los pedidos de reposición del Fondo Rotatorio y su rendición final, elevándolos para su validación a la Dirección General. 16. Verificar el mantenimiento del archivo de la documentación respaldatoria del Ministerio. 17. Supervisar el registro de la información patrimonial del organismo.

SUBSECRETARIA DE COORDINACION DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DIRECCION DE COMPRAS Y SERVICIOS GENERALES ACCIONES 1. Coordinar las actividades vinculadas a la administración de los servicios patrimoniales, de suministros y generales de la Jurisdicción. 2. Difundir y supervisar la aplicación de políticas, normas y procedimientos que emita la conducción de la Jurisdicción y la Oficina Nacional de Contrataciones. 3. Supervisar la administración de los bienes físicos y de consumo del Ministerio y/o de aquellos que utilice el mismo y que sean de propiedad del Estado, su almacenamiento, conservación, mantenimiento, asignación, reasignación y racionalización de los espacios físicos. 4. Supervisar la ejecución de las acciones necesarias para la contratación de compra de bienes, locación de obras y servicios y demás adquisiciones destinadas a la Jurisdicción. 5. Verificar la integración del Plan Anual de Contrataciones, supervisar su ejecución y determinar el tipo de contrataciones a realizarse. 6. Supervisar la ejecución de las Contrataciones. 7. Supervisar el análisis de las ofertas y adjudicación de las contrataciones. 8. Proveer al personal de servicios generales los elementos y equipos de protección personal adecuados. 9. Verificar la constitución y mantenimiento del stock de seguridad de Bienes. 10. Supervisar la prestación de los servicios generales del Ministerio, incluyendo los de transporte terrestre de personal y bienes materiales. 11. Evaluar, analizar, proponer los proyectos de Investigación y de Obra Pública relativas al mantenimiento de edificios de las Unidades de la Jurisdicción. 12. Verificar la emisión de los informes de gestión a la Unidad de Auditoría Interna. 13. Suscribir los contratos de bienes, obras y servicios.

SUBSECRETARIA DE COORDINACION DIRECCION GENERAL DE GESTION INFORMATICA RESPONSABILIDAD PRIMARIA Dirigir y optimizar la utilización de Tecnologías de la información y las Comunicaciones del organismo y de aquellos a los cuales brinda su apoyo, a requerimiento de éstos. Entender en la implementación y seguimiento de las políticas relativas a las Tecnologías de la información y las Comunicaciones, incluyendo la informática, las telecomunicaciones, la telefonía, las redes, los sistemas de información y las tecnologías asociadas, fijadas por la jurisdicción, conforme a las normas vigentes en la Administración Pública Nacional. **ACCIONES** 1. Elaborar anualmente el plan de Tecnologías de la información y las Comunicaciones del Organismo. 2. Articular las relaciones con las unidades informáticas de las unidades organizativas de la jurisdicción en los temas de su competencia, con el fin de coordinar y potenciar los distintos esfuerzos tendientes a optimizar un mejor aprovechamiento de las nuevas Tecnologías de Información y las Comunicaciones aplicadas a la gestión pública en la jurisdicción. 3. Verificar el cumplimiento de las normas legales y de las políticas y estándares establecidos por la Administración Pública Nacional en el organismo. 4. Entender en todos los aspectos relativos a la seguridad de los sistemas informáticos y de comunicaciones del organismo, incluyendo el establecimiento de planes de contingencia para los sistemas críticos, controlando periódicamente su funcionamiento. 5. Conducir todas las actividades vinculadas al uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el organismo. 6. Entender en todos los procesos de incorporación, modificación o eliminación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el organismo. 7. Supervisar el accionar, el desarrollo e implementación de los sistemas informáticos y de comunicaciones y las condiciones de seguridad de los mismos en los organismos descentralizados de la Jurisdicción. 8. Participar en la elaboración del Plan Anual de Capacitación en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para el personal de la jurisdicción y sus organismos dependientes. **SUBSECRETARIA DE COORDINACION DIRECCION GENERAL DE GESTION INFORMATICA DIRECCION DE SISTEMAS ACCIONES** 1. Evaluar el funcionamiento de los sistemas informáticos y de las tecnologías asociadas en el ámbito del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, especialmente en

lo referido al cumplimiento de las políticas y estándares que se determinen para la Administración Pública Nacional. 2. Proponer las medidas que adecuen el funcionamiento de la Jurisdicción a la normativa legal establecida para los sistemas informáticos y las tecnologías asociadas. 3. Supervisar el desarrollo de sistemas y programas específicos para las distintas unidades y organismos de la Jurisdicción. 4. Desarrollar sistemas computarizados orientados al cumplimiento de actividades en las que el MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS tenga responsabilidad ante terceros, prestando asistencia técnica a las unidades y organismos vinculados con sus actividades específicas en lo referente a la transferencia de tecnologías propias o desarrolladas por otros y orientadas a la modernización de los medios técnicos. 5. Proponer la aprobación de normas relacionadas con el uso y operación de los sistemas informáticos y de las tecnologías asociadas en el ámbito del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS. 6. Establecer un plan de prioridades a utilizar en el desarrollo e implementación de aquellas aplicaciones que resulten de uso común en las distintas áreas del Organismo. 7. Colaborar con otros Organismos y Jurisdicciones de la Administración Pública Nacional, con el fin de facilitar la interoperabilidad, capitalizar experiencias, aprovechar recursos y evitar la duplicación de esfuerzos. 8. Asegurar, en el ámbito del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS el cumplimiento de las normas legales en materia de utilización de software. 9. Proponer la aprobación de normas relativas al uso y operación de los sistemas informáticos y de los vínculos de comunicaciones de la Jurisdicción.

SUBSECRETARIA DE COORDINACION DIRECCION GENERAL DE GESTION INFORMATICA DIRECCION DE TECNOLOGIA Y SEGURIDAD ACCIONES

1. Coordinar la elaboración del Plan Anual de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en el ámbito del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS. 2. Implementar las medidas vinculadas con el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones en la Jurisdicción. 3. Analizar y proponer la aplicación de nuevas tecnologías en programas y equipamiento en el ámbito del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, especialmente en lo referido a la identificación y verificación de individuos, incluyendo los procedimientos para la captura de datos biométricos, tanto dactilares como faciales. 4. Establecer, en el ámbito del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, pautas de evaluación, mantenimiento y modernización del equipamiento existente y de los insumos y servicios relacionados con las nuevas tecnologías. 5. Proponer la aprobación de las políticas, normas y procedimientos generales de seguridad física y lógica aplicables a las tecnologías informáticas y de comunicaciones, en el ámbito del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS. 6. Formular propuestas y planes de desarrollo e innovación tecnológica para la modernización de las redes informáticas y de comunicaciones del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, promoviendo la utilización de nuevas tecnologías en coordinación con las otras áreas de la Jurisdicción o con entidades públicas o privadas, con el fin de favorecer su desarrollo e implementación. 7. Asesorar en la tramitación de toda adquisición, arrendamiento o incorporación, permanente o transitoria, de los equipos informáticos y de comunicaciones que se requieran en el ámbito del Ministerio. 8. Colaborar en el análisis y control de los procesos de incorporación, modificación o eliminación de tecnologías de la información y las comunicaciones en la Jurisdicción. 9. Coordinar, con las distintas áreas del Ministerio, el apoyo y soporte técnico para la aplicación de estas tecnologías, su actualización y el desarrollo y la capacitación de los recursos humanos existentes. 10. Coordinar, dentro de las responsabilidades asignadas a la Dirección General de Gestión Informática, la gestión de las actividades técnicas que se realicen junto con las Fuerzas de Seguridad y Policía Federal Argentina dependientes del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS. 11. Proponer y conducir las actividades tendientes a la estandarización y homologación del diccionario de datos, en el ámbito del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS. 12. Participar en la organización de cursos de entrenamiento y capacitación en el ámbito del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, como así también en la de todo otro tipo de evento referido a temas informáticos. 13. Asegurar la existencia de un inventario actualizado de los recursos informáticos asignados a la Jurisdicción. 14. Establecer planes de contingencia para los sistemas críticos en el ámbito del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, verificando periódicamente su funcionamiento. 15. Supervisar las condiciones de seguridad que aplican los organismos descentralizados dependientes del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, respecto de sus sistemas informáticos y de comunicaciones.

SUBSECRETARIA DE COORDINACION 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 y el Centro de Documentación 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. Releva 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 y el Centro de Documentación del Ministerio. 11. Mantener actualizada la Guía Judicial en soporte papel y en la web del Ministerio.

SUBSECRETARIA DE COORDINACION DIRECCION DE SUMARIOS RESPONSABILIDAD PRIMARIA Efectuar los sumarios administrativos o disciplinarios del Ministerio que resulten de su competencia. **ACCIONES** 1. Remitir a la dependencia que corresponda, cuando durante la sustanciación de un sumario surjan indicios de haberse cometido un delito de acción pública, testimonio o copia autenticada de las piezas en las que conste tal hecho, a fin de que efectúe ante la autoridad policial o judicial la denuncia del caso. 2. Proponer cuando fuere necesario, la autorización de diligencias concretas y determinadas fuera del asiento de sus funciones. 3. Proponer la designación de un instructor "ad-hoc" en los casos en que existan razones debidamente fundadas que lo justifiquen. 4. Intervenir en la sustanciación de los sumarios disciplinarios que ordenen instruir las autoridades del **MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS**. 5. 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. **MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION DIRECCION NACIONAL DE AUDITORIA RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Asistir al Procurador del Tesoro de la Nación en el registro y auditoría de los juicios en los que intervengan los organismos de la Administración Pública centralizada y descentralizada, entidades autárquicas, empresas del Estado, cualquiera fuera su naturaleza jurídica, bancos y entidades financieras oficiales nacionales, obras sociales del sector público, fuerzas armadas y de seguridad. **ACCIONES** 1. Mantener actualizados los datos del sistema de información y de registro único de juicios de la administración pública centralizada, descentralizada, entidades autárquicas, empresas del Estado cualquiera fuera su naturaleza jurídica, bancos y entidades financieras oficiales, Fuerzas Armadas y de Seguridad. 2. Mantener actualizada la información de los diversos subsistemas de registro: de juicios de relevante significación económica e institucional; de medidas cautelares; de juicios y arbitrajes internacionales; de las comunicaciones de los juicios previstos en la Ley N° 25.344. 3. Brindar información del registro de juicios a los distintos organismos de control que así lo requieran y producir informes estadísticos de los datos transferidos al sistema central por los servicios jurídicos permanentes del Cuerpo de Abogados del Estado. 4. Ejecutar, en concordancia con los medios disponibles y tendiendo al control permanente, auditorías individuales sobre las causas definidas como de relevante significación económica, y un control no permanente por muestreo de las que no tienen esa trascendencia, con la finalidad de perfeccionar la defensa judicial del Estado Nacional. 5. Auditar la cartera de juicios, por organismo o por grupo de causas, radicados en jurisdicciones judiciales del interior del país, cuando se dispusiere el desplazamiento. 6. Elaborar informes sobre las causas auditadas. 7. Asesorar sobre aquellas cuestiones puntuales de significativa relevancia institucional o económica que puedan ser consideradas como causas eficientes de litigiosidad presente o futura. 8. Controlar y realizar el seguimiento del desarrollo de juicios de relevancia económica o institucional encomendados por el Procurador del Tesoro de la Nación. 9. Evacuar los requerimientos de opinión jurídica formulados por el Procurador y Subprocuradores del Tesoro de la Nación y Directores Nacionales en materias vinculadas con la competencia de la Dirección Nacional, así como las relativas a la implementación de las leyes de Emergencia, formuladas por magistrados, fiscales e instituciones diversas. 10. Intervenir en la confección de resoluciones, decretos e informes que le sean requeridos en orden a las materias de su competencia. 11. Asistir a la Dirección Nacional de Asuntos Judiciales en la organización de los abogados del Cuerpo para atender en todo el país la litigiosidad emergente de situaciones de emergencia. **MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION DIRECCION NACIONAL DE ASUNTOS JUDICIALES RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Asistir al Procurador del Tesoro de la Nación en lo relativo al planeamiento, organización, dirección y supervisión de la estrategia de la defensa del Estado Nacional en juicio. **ACCIONES** 1. Elaborar la estrategia de defensa de los intereses estatales en las causas judiciales que tramiten en los juzgados radicados en la ciudad de Buenos Aires y en el interior del país. 2. Proyectar los escritos judiciales de los procesos ordinarios, constitucionales y urgentes, de relevante significación económica y/o institucional, que tramiten en la ciudad de Buenos Aires y en el interior del país, donde el Procurador del Tesoro de la Nación ejerza la representación y/o el patrocinio del Estado Nacional, como actor, demandado o tercero interesado. 3. Proyectar instrucciones a los servicios jurídicos permanentes de la Administración Pública Nacional centralizada y descentralizada, en las causas que tramitan en la ciudad de Buenos Aires y en el

interior del país, en las que el Estado Nacional sea actor, demandado o tercero interesado, y que revistan la relevancia económica y/o institucional que justifique la intervención del Procurador del Tesoro de la Nación. 4. Participar en la formulación de propuestas específicas para mejorar el funcionamiento del Cuerpo de Abogados del Estado, en aspectos atinentes a la materia judicial, planificación de su actividad y determinación de los cursos de acción. 5. Proponer y/o intervenir en los proyectos de normas generales que resulten convenientes para la adecuada defensa de los intereses del Estado Nacional en los procesos judiciales que tramitan en jurisdicciones de todo el país. 6. Colaborar con los distintos servicios jurídicos permanentes de la Administración Pública centralizada y descentralizada, cuando las circunstancias lo justifiquen, en la elaboración de escritos judiciales. 7. Asesorar a los distintos servicios jurídicos que integran el Cuerpo de Abogados del Estado, en los juicios en que el Estado Nacional interviene y que son representados por los Delegados y/o Asistentes del Cuerpo de Abogados del Estado, dependientes de la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION, pudiendo solicitar los antecedentes e informes necesarios para un mejor desempeño de la representación judicial estatal. 8. Participar en el proceso de asignación y remisión de antecedentes e instrucciones, en las causas que tramitan en juzgados del interior del país y cuya representación se encomiende a los Delegados y/o Asistentes del Cuerpo de Abogados del Estado. 9. Coordinar la tarea de los Delegados y/o Asistentes del Cuerpo de Abogados del Estado en el ejercicio de la representación estatal. 10. Brindar asesoramiento y colaboración en la tarea referida en el párrafo anterior, de acuerdo a los requerimientos que se le efectúe. MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION DIRECCION NACIONAL DE DICTAMENES RESPONSABILIDAD PRIMARIA Asistir al Procurador del Tesoro de la Nación en el asesoramiento jurídico al PODER EJECUTIVO NACIONAL y demás organismos y entidades que integran el Sector Público Nacional y en la política de determinación de los criterios del Organo Rector en materia de interpretación y aplicación normativa, obligatorios para todos lo integrantes del Cuerpo de Abogados del Estado, proveyendo a la aplicación efectiva y uniforme del ordenamiento jurídico. ACCIONES 1. Entender en la supervisión de los dictámenes producidos por los servicios jurídicos de la Administración Pública Nacional respecto de su adecuación a la doctrina de la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION y, en su caso, proponer las medidas correctivas correspondientes. 2. Determinar los criterios del Organo Rector en materia de interpretación y aplicación de toda la normativa que rige en el ámbito del PODER EJECUTIVO NACIONAL y demás organismos y entidades integrantes del Sector Público Nacional. 3. Brindar asesoramiento experto en materia de derecho administrativo, constitucional, tributario, Administración Pública, entre otras disciplinas jurídicas, requerido por el Poder Ejecutivo, Banco Central y demás organismos y entidades integrantes del Sector Público Nacional. 4. Emitir opinión en cuestiones jurídicas complejas, de incidencia institucional y de importancia económica. 5. Asesorar, como Oficina Técnica de Derecho Administrativo, en todo proyecto de modificación o creación de normas legales o reglamentarias. 6. Entender en la revisión de opiniones contradictorias de los servicios jurídicos intervinientes y proyectar el criterio definitivo a seguir. 7. Detectar problemas de técnica y falencias normativas y proponer las modificaciones que resulten necesarias para la correcta y uniforme aplicación en todo el ámbito del Sector Público Nacional. 8. Efectuar la propuesta de resolución de conflictos interadministrativos y confeccionar el acto administrativo correspondiente. 9. Elaborar proyectos de leyes, reglamentos y actos administrativos, que le sean requeridos. 10. Efectuar la evaluación legal y determinar el criterio jurídico definitivo en los recursos jerárquicos contra decisiones del Jefe de Gabinete de Ministros, Ministros y Secretarios de la Presidencia de la Nación, de alzada y en los demás recursos y reclamos en que sea requerido por los funcionarios correspondientes. 11. Emitir opinión en materia de renegociación de contratos de servicios públicos. 12. Formular la opinión legal en el proceso de perfeccionamiento de convenios económico-financieros en los que el Estado Nacional es parte o garante. 13. Definir los criterios aplicables en lo relativo a la aplicación e interpretación de Tratados y Acuerdos internacionales y en cuestiones de alta trascendencia institucional, en materia tributaria y de fomento. 14. Intervenir en las oportunidades establecidas en los artículos 16 y 19 de la Ley Penal Tributaria Ley N° 24.769 15. Emitir opinión en el supuesto determinado en el artículo 2° del Reglamento para la Adquisición, Enajenación y Contratación de Bienes y Servicios del Estado Nacional, aprobado por Decreto N° 436/00. 16. Brindar asesoramiento a las Universidades Nacionales en cuestiones jurídicas complejas, en el marco del Convenio celebrado con el Consejo Interuniversitario Nacional (CIN). 17. Ejercer las funciones del Procurador y Subprocuradores del Tesoro de la Nación como reemplazante, en los casos de impedimento, ausencia, recusación o excusación. 18. Evaluar las propuestas de designación y contratación de profesionales para integrar el Cuerpo de Abogados del Estado en el Sector Público Nacional o proveer a su asistencia. MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION DIRECCION NACIONAL DE SUMARIOS E INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS RESPONSABILIDAD PRIMARIA Asistir al Procurador del Tesoro de la Nación en la instrucción de investigaciones y sumarios administrativos en los casos previstos por el ordenamiento jurídico y los que disponga el PODER EJECUTIVO NACIONAL. ACCIONES 1. Realizar la instrucción de sumarios administrativos por hechos acaecidos en la Administración Pública Nacional centralizada y entes descentralizados ?excepto empresas y sociedades del Estado?, en los que se

encuentre imputado cualquier funcionario de las dos máximas categorías escalafonarias, con ejercicio de funciones ejecutivas, según los sistemas de selección implementados para la cobertura de los mismos por el SINAPA y que hayan sido ordenados por las autoridades competentes. 2. Instruir las investigaciones y los sumarios administrativos que disponga específicamente el PODER EJECUTIVO NACIONAL. 3. Instruir los sumarios administrativos e informaciones sumarias, y las investigaciones administrativas que correspondan al área específica de la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION. 4. Realizar la supervisión de los sumarios instruidos por las Delegaciones del Cuerpo de Abogados del Estado, cuando el Procurador del Tesoro de la Nación lo considere pertinente. 5. Elaborar proyectos de Dictámenes en los asuntos relacionados con el régimen disciplinario y su procedimiento. 6. Elaborar proyectos de Resoluciones en la tramitación del recurso establecido por el artículo 124 del Reglamento de Investigaciones Administrativas, aprobado por el Decreto N° 467/99. MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION DIRECCION NACIONAL DE LA ESCUELA DEL CUERPO DE ABOGADOS DEL ESTADO RESPONSABILIDAD PRIMARIA Proponer las pautas pedagógicas y académicas para implementar y ejecutar programas permanentes de perfeccionamiento y especialización destinados a los Abogados del Estado y a los profesionales que aspiren a ingresar al Cuerpo de Abogados del Estado. ACCIONES 1. Evaluar las necesidades de capacitación del Cuerpo de Abogados del Estado. 2. Programar y desarrollar cursos y otras actividades de capacitación para los aspirantes a ingresar al Cuerpo de Abogados del Estado, como asimismo para el perfeccionamiento de los abogados integrantes del Cuerpo. 3. Proponer el reconocimiento de los títulos o cursos de postgrado dictados por las Universidades o instituciones de formación superior, como equivalentes a los otorgados o dictados por la Escuela. 4. Realizar las actividades docentes, de investigación y divulgación atinentes a su finalidad, así como proponer la celebración de convenios de colaboración docente y actividades conexas con organismos públicos y privados. 5. Promover el otorgamiento de becas de perfeccionamiento a los integrantes del Cuerpo de Abogados del Estado. 6. Coordinar la difusión de la doctrina del Organismo y dirigir sus publicaciones. MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION DIRECCION NACIONAL DE ASUNTOS Y CONTROVERSIAS INTERNACIONALES RESPONSABILIDAD PRIMARIA Asistir al Procurador del Tesoro de la Nación en el planeamiento, organización, supervisión y ejecución de la estrategia de defensa de los intereses de la República Argentina en causas que tramiten ante tribunales judiciales o arbitrales, extranjeros o internacionales, y participar en la representación y patrocinio de la República Argentina ante dichos tribunales. Elaborar dictámenes sobre asuntos de Derecho Internacional Público y Privado y opiniones legales que deban emitirse en las operaciones de crédito público externo. ACCIONES 1. Proyectar y proponer la estrategia de defensa de los intereses de la República Argentina en los casos en los que sea actora o demandada ante tribunales judiciales o arbitrales, internacionales o extranjeros. 2. Proyectar las instrucciones que deban impartirse a los Estudios Jurídicos externos que tengan encomendada la defensa de intereses argentinos ante dichos tribunales, y supervisar su cumplimiento. 3. Elaborar las opiniones legales que sean requeridas en operaciones de crédito público con organismos multilaterales de crédito, en la emisión de títulos públicos y de garantías emitidas por la República Argentina en operaciones de crédito público provinciales o de otros entes públicos. 4. Integrar la Unidad de Asistencia para la Defensa Arbitral (UN.A.D.AR.), creada por Decreto N° 965 del 24 de octubre de 2003. 5. Proponer y/o intervenir en los procesos de elaboración de normas generales que resulten convenientes para la adecuada defensa de los intereses de la República Argentina ante tribunales judiciales o arbitrales, internacionales o extranjeros. 6. Coordinar con el MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION la estrategia de defensa de la República Argentina en las demandas que se planteen con motivo de la deuda soberana argentina. 7. Coordinar la obtención de dictámenes técnicos y opiniones legales de expertos que sean necesarios para la producción de la prueba en las controversias planteadas ante tribunales judiciales o arbitrales, internacionales o extranjeros. 8. Colaborar con el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO en los trámites de solución amistosa ante la COMISION INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS. MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION DIRECCION DE COORDINACION TECNICA Y ADMINISTRATIVA RESPONSABILIDAD PRIMARIA Administrar los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos de la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION, en coordinación con las dependencias competentes del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, y prestar el servicio de puesta a disposición y comunicación de la información jurídica. ACCIONES 1. Atender los asuntos relacionados con el personal de la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION y realizar las registraciones y gestiones correspondientes. 2. Programar, procesar y elevar al organismo competente las necesidades presupuestarias de la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION, atender la ejecución presupuestaria y administrar las sumas asignadas en concepto de caja chica y fondos específicos. 3. Gestionar la provisión de bienes y servicios necesarios para satisfacer los requerimientos del Organismo y registrar, controlar y preservar su patrimonio. 4. Atender las necesidades de bienes y servicios de la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION y de sus Delegaciones en el interior del País. 5. Atender y/o

intervenir en la identificación y satisfacción de las necesidades de infraestructura y mantenimiento de los edificios e instalaciones del Organismo. 6. Atender el servicio bibliotecario y a través de Internet, de puesta a disposición y comunicación de información jurídica, legislativa, doctrinaria y jurisprudencial. 7. Desarrollar, prestar soporte, administrar y/o supervisar los servicios que el Organismo preste a través de Internet u otros medios electrónicos. 8. Atender la Mesa de Entradas, Salidas y Archivo, realizar el seguimiento de los expedientes y actuaciones radicadas en el Organismo o giradas desde él y suministrar, cuando corresponda, información al público acerca de su tramitación. MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS UNIDAD DE INFORMACION FINANCIERA SECRETARIA GENERAL EJECUTIVA RESPONSABILIDAD PRIMARIA Coordinar todas las acciones que lleve a cabo la Unidad de Información Financiera, como consecuencia de las decisiones y directivas adoptadas por el Plenario. ACCIONES 1. Coordinar y supervisar las actividades de las distintas áreas que conforman la Unidad, en función de las decisiones adoptadas por el Plenario en materia de lavado de activos y de cualquier otra índole y supervisar su cumplimiento. 2. Coordinar administrativamente los actos que emanen del Plenario. 3. Elaborar las actas resultantes de las decisiones adoptadas por el Plenario de la Unidad de Información Financiera, con motivo de las reuniones de sus Miembros en sesión plenaria, de acuerdo a lo establecido por el artículo 16° de la Ley N° 25.246; 4. Elaborar el informe anual de gestión con respecto a los objetivos, acciones y logros de la Unidad de Información Financiera en materia de lavado de activos para su tratamiento y aprobación por el Plenario, a fin de ser presentado ante el Congreso de la Nación, dando así cumplimiento con lo establecido por el artículo 15 inciso 1° de la Ley N° 25.246; 5. Elevar al Plenario, previa consideración y evaluación de su contenido, los expedientes generados por las distintas áreas del organismo, relacionados con el lavado de activos y cuestiones conexas, para su tratamiento; 6. Atender todo lo relacionado con la administración del personal de la Unidad de Información Financiera; 7. Efectuar el estudio y preparación del proyecto de presupuesto de gastos e inversiones de la Unidad de Información Financiera y conducir su ejecución. MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS UNIDAD DE INFORMACION FINANCIERA SECRETARIA GENERAL EJECUTIVA DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS ACCIONES 1. Emitir dictámenes jurídicos en todos los reportes de operaciones sospechosas, en el marco del Régimen Penal Administrativo previsto en el Capítulo IV de la Ley N° 25.246. 2. Asesorar legalmente a la Unidad de Información Financiera. Representar al Estado en las causas de competencia de la UIF. 3. Brindar el asesoramiento y asistencia que se le requiera por el Plenario y por las restantes áreas del organismo; 4. Proyectar las solicitudes y comunicaciones al Ministerio Público, y los requerimientos de autorización judicial para el levantamiento del secreto; 5. Intervenir en la redacción de acuerdos y contratos y en los convenios de cooperación y asistencia que se celebren con organismos nacionales, internacionales y extranjeros, así como también en la emisión de las directivas a instrucciones a cumplir a implementar por los sujetos obligados a informar; 6. Emitir dictamen respecto de los proyectos de actos administrativos que sean sometidos a su consideración por el Plenario de la Unidad de Información Financiera, así como también respecto de las cuestiones de índole presupuestaria; 7. Entender en la instrucción de los sumarios relativos al Régimen Penal Administrativo establecido en el capítulo IV de la ley 25.246; 8. Entender en todo lo relativo a la colaboración de la Unidad de Información Financiera con los órganos judiciales y con el Ministerio Público para el ejercicio de las acciones pertinentes, en la persecución penal de los delitos reprimidos por la ley 25.246, cuando éstos así lo requieran. 9. Representar al Estado, tanto si litiga como actor o lo hace como demandado en las causas vinculadas con temas del personal o derivadas del ejercicio de la competencia de la UIF. MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS UNIDAD DE INFORMACION FINANCIERA SECRETARIA GENERAL EJECUTIVA DIRECCION DE ANALISIS ACCIONES 1. Entender en todo lo relativo al análisis, el tratamiento y la transmisión de información a los efectos de prevenir e impedir el lavado de activos provenientes de los delitos tipificados en el artículo 6° de la Ley N° 25.246. 2. Entender en el análisis y transmisión de la información contenida en los reportes de hechos u operaciones sospechosas así como de toda la información que al respecto solicite o recepcione la Unidad de Información Financiera; 3. Elaborar los procedimientos de selección, ordenamiento, calificación, estudio e interpretación de la información recibida y colectada, necesaria para el desempeño de sus funciones; 4. Solicitar informes, documentos, antecedentes y todo otro elemento que estime útil, a cualquier organismo público, nacional, provincial o municipal y a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como también requerir la colaboración de todos los servicios de información del Estado; 5. Participar en la elaboración de pautas, normas y/o procedimientos de contralor interno para los sujetos obligados a informar a la Unidad de Información Financiera, incluyendo los organismos que desarrollen funciones de superintendencia; 6. Elaborar los informes de resultados de las tareas de selección, ordenamiento, calificación, estudio e interpretación de la información recibida, colectada y analizada, y su remisión al Plenario de la Unidad de Información Financiera. MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS UNIDAD DE INFORMACION FINANCIERA SECRETARIA GENERAL EJECUTIVA DIRECCION DE RELACIONES INSTITUCIONALES ACCIONES 1. Entender en todo lo relativo a las relaciones con organismos públicos, nacionales, provinciales o municipales, internacionales y extranjeros y con personas físicas o jurídicas, públicas o privadas y en lo

referente al diseño a implementación de planes de capacitación y entrenamiento desarrollados por la Unidad de Información Financiera. 2. Entender en lo relativo a las relaciones de coordinación funcional, cooperación y asistencia técnica y/o complementación institucional establecidas por la Unidad de Información Financiera con organizaciones y organismos nacionales, internacionales y extranjeros abocados a la prevención del lavado de activos; 3. Coordinar la relación institucional con los sujetos obligados a informar operaciones sospechosas a la Unidad de Información Financiera; 4. Comunicar y difundir las pautas objetivas, modalidades, oportunidades y límites para cumplimentar el deber de informar que el Plenario del organismo establezca para cada categoría de sujetos y tipo de actividad; 5. Intervenir en la vinculación institucional desarrollada por la Unidad de Información Financiera con otros órganos y organismos de la administración pública nacional, provincial o municipal, y con las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas, en el cumplimiento de sus funciones, así como también en la relación funcional con los oficiales de enlace; 6. Coordinar las tareas de elaboración de los sistemas, normas y procedimientos de contralor interno para los sujetos obligados a informar a la Unidad de Información Financiera, incluyendo los organismos que desarrollen funciones de superintendencia; 7. Diseñar e implementar los planes de formación y capacitación desarrollados por el Plenario de la Unidad de Información Financiera, tanto dentro del ámbito de la Administración Pública como en el sector privado, así como también los realizados por los Miembros y Agentes integrantes del Organismo; 8. Coordinar las actividades de prensa y difusión que desarrolle la Unidad de Información Financiera.

MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS UNIDAD DE INFORMACION FINANCIERA SECRETARIA GENERAL EJECUTIVA DIRECCION DE SEGURIDAD Y SISTEMAS INFORMATICOS ACCIONES

1. Diseñar, desarrollar y administrar los sistemas de Información de la Unidad de Información Financiera, como así también los sistemas de seguridad de la misma. 2. Entender en el diseño de los protocolos, esquema de seguridad y sistemas de información relativos a la actividad propia de la Unidad de Información Financiera; 3. Organizar y administrar el Registro Unico de Información conformado con las bases de datos de los organismos obligados a suministrarlas y con la información recibida por la Unidad de Información Financiera en el cumplimiento de sus funciones; 4. Administrar la información que resulte de los acuerdos y contratos celebrados por la Unidad de Información Financiera con organismos nacionales, internacionales y extranjeros para integrar redes informáticas referidas a la prevención y control del lavado de dinero; 5. Administrar los sistemas de seguridad de la Unidad de Información Financiera.

MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS PROGRAMA VERDAD Y JUSTICIA AREA DE SEGUIMIENTO Y ANALISIS RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir al Coordinador en el procesamiento y estudio de la información recabada en el marco de los objetivos encomendados al Programa y en el diseño de un estado de situación de su problemática.

ACCIONES

1. Planificar, elaborar y actualizar permanentemente un cuadro de situación referido a los incidentes o hechos de amedrentamiento sufridos por personas vinculadas a las denuncias o causas judiciales en trámite inherentes al Programa. 2. Asistir en la coordinación de las actividades relacionadas con la elaboración de un estado de situación de las causas en trámite. 3. Asistir en el fortalecimiento de la capacidad estatal de obtener información confiable y de brindar apoyo concreto para la investigación de los delitos de lesa humanidad, a fin de agilizar y proteger los procesos judiciales. 4. Elaborar un registro único de información que contenga los datos existentes en archivos nacionales, provinciales, de organismos nacionales e internacionales de derechos humanos, así como de toda otra información de relevancia para el desarrollo efectivo del proceso institucional de verdad y justicia. 5. Elaborar informes de resultado de las tareas de selección, calificación, estudio e interpretación de la información obtenida. 6. Organizar y administrar archivos y antecedentes relativos a la actividad del Programa. 7. Colaborar en forma directa con las autoridades judiciales y del MINISTERIO PUBLICO en procesos judiciales por delitos perpetrados por el terrorismo de Estado, brindando la información que le fuere requerida.

MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS PROGRAMA VERDAD Y JUSTICIA AREA DE ENLACE INSTITUCIONAL RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir al Coordinador del Programa en la articulación, con los demás poderes del Estado, de todas las tareas necesarias para impulsar y fortalecer institucionalmente el proceso de verdad y justicia vinculado con los crímenes de lesa humanidad cometidos por el terrorismo de Estado.

ACCIONES

1. Asistir en la realización de las tareas de coordinación y articulación con la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, el CONSEJO DE LA MAGISTRATURA, la PROCURACION GENERAL DE LA NACION y la DEFENSORIA GENERAL DE LA NACION, que resulten necesarias para la efectiva provisión de los requerimientos de recursos técnicos, humanos y materiales que formulen las autoridades judiciales, los fiscales y defensores, en el marco de la problemática objeto del Programa. 2. Colaborar en forma directa con las autoridades judiciales y del MINISTERIO PUBLICO en procesos judiciales por delitos perpetrados por el terrorismo de Estado, efectuando las tareas de articulación que le fuere requeridas. 3. Asistir en la articulación de la actividad de los órganos competentes, tendiendo a la concreción de las medidas de protección adecuadas a las necesidades de personas o grupo de personas vinculadas con las causas judiciales o investigaciones relativas a los delitos de lesa humanidad cometidos por el terrorismo de Estado.

MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS PROGRAMA VERDAD Y JUSTICIA AREA DE IMPLEMENTACION

OPERATIVA RESPONSABILIDAD PRIMARIA Asistir al Coordinador del Programa en la profundización del conocimiento de las causas sobre violaciones a los derechos humanos cometidas durante el terrorismo de Estado, y en el proceso de garantía, contención, protección y seguridad de los testigos, víctimas, abogados y funcionarios judiciales vinculados con delitos de lesa humanidad.

ACCIONES 1. Detectar y sistematizar información relativa a situaciones de riesgo que puedan afectar a personas vinculadas a las denuncias o causas judiciales en trámite o al proceso institucional de verdad y justicia. 2. Facilitar la articulación de la actividad de las fuerzas de seguridad, federales o provinciales, a fin de asegurar el normal desarrollo del proceso de verdad y justicia. 3. Proponer medidas tendientes a la elaboración de un plan integral de protección de víctimas, testigos, defensores y funcionarios y sus respectivos grupos familiares. 4. Formular las denuncias judiciales correspondientes cuando, a raíz de los estudios e investigaciones realizados, se tomare conocimiento de hechos que así lo ameriten. 5. Elaborar propuestas de reforma y modernización normativa o de las estructuras administrativas y de investigación criminal que se requieran para un mejor desarrollo del proceso de verdad y justicia. 6. Canalizar las solicitudes y requerimientos de información o colaboración que el Programa reciba y dirigirlos a los organismos del sector público nacional pertinentes.