

Legislación Nacional

Decreto 1486/2011 MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS Apruébase la estructura organizativa de primer nivel operativo. Bs. As., 23/9/2011 VISTO el Expediente N° S04:0000907/11 del registro del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, la Ley de Ministerios (t.o. por Decreto N° 438 del 12 de marzo de 1992) y sus modificatorios, en particular el Decreto N° 1993 del 14 de diciembre de 2010, el Decreto N° 357 del 21 de febrero de 2002, sus modificatorios y complementarios, en especial el Decreto N° 8 de fecha 6 de enero de 2011, el Decreto N° 1755 del 23 de octubre de 2008, sus modificatorios y complementarios, y CONSIDERANDO: Que por el Decreto N° 1993/10 se modificó la citada Ley de Ministerios, estableciéndose, entre otras, las nuevas competencias del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS. Que por el Decreto N° 8/11 se modificó el Decreto N° 357/02 y sus modificatorios y complementarios, a fin de reordenar las responsabilidades de las distintas áreas del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS. Que por el Decreto N° 1755/08 y modificatorios, se aprobó la estructura organizativa de primer y segundo nivel operativo del entonces MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, actual MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS. Que resulta necesario establecer la nueva conformación organizativa del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS. Que la presente estructura organizativa ha sido elaborada de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Decreto N° 1545/94, modificatorios y complementarios. Que ha tomado intervención la SECRETARIA DE GABINETE 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 y los artículos 6° y 10 de la Ley N° 26.546, vigente conforme el artículo 27 de la Ley N° 24.156, en los términos del Decreto N° 2053 del 22 de diciembre de 2010. Por ello, LA PRESIDENTA DE LA NACION ARGENTINA DECRETA: Artículo 1° ? Apruébase la estructura organizativa de primer nivel operativo, del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS de acuerdo a los Organigramas y Responsabilidad Primaria y Acciones, que como Anexos la, lb, lc, Id, le, If, Ig, Ih, Ii y Ij y II, respectivamente, forman parte integrante del presente acto. Art. 2° ? Establécese que las unidades de segundo nivel operativo aprobadas por el Decreto N° 1755/08, modificatorios y complementarios, mantendrán su vigencia con las Funciones Ejecutivas, adicionales y suplementos vigentes. Asimismo, hasta tanto se aprueben las unidades de nivel departamental y sus unidades dependientes, conservan su vigencia las existentes con la asignación de los adicionales y suplementos asignados. Art. 3° ? 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. 4° ? Establécese que mantendrá su vigencia la estructura organizativa del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA de la SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS, aprobada por el Decreto N° 1982 del 13 de diciembre de 2010. Art. 5° ? Modifícase la denominación del ?PROGRAMA DE PROTECCION A LAS VICTIMAS DE LA VIOLENCIA? dependiente del entonces Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos, aprobado por el Decreto N° 1755/08 por el de ?PROGRAMA LAS VICTIMAS CONTRA LAS VIOLENCIAS? dependiente del Ministro de Justicia y Derechos Humanos. Art. 6° ? Facúltase al Ministro de Justicia y Derechos Humanos a aprobar el Anexo de Dotación de la estructura organizativa de la Jurisdicción, de conformidad con los créditos y cargos establecidos para la misma, por la Ley de Presupuesto de Gastos y Recursos de la Administración Nacional. Dicha facultad deberá ser ejercida previa intervención de la SECRETARIA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS. Art. 7° ? El gasto que demande el cumplimiento de la presente medida será atendido con los créditos asignados a la Jurisdicción 40 - MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS. Art. 8° ? Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. ? FERNANDEZ DE KIRCHNER. ? Aníbal D. Fernández. ? Julio C. Alak. MINISTERIO DE JUSTICIA 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 Y DERECHOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE CEREMONIAL ACCIONES 1. Coordinar el ceremonial del Ministro en su relación protocolar. 2. Coordinar los actos protocolares a los que asistan 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 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 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.

MINISTERIO DE JUSTICIA 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 la Presidencia. **ACCIONES** 1. Coordinar y supervisar las actividades de las distintas áreas que conforman la Unidad, en función de las decisiones adoptadas por la Presidencia en materia de lavado de activos, financiación del terrorismo o de cualquier otra índole y supervisar su cumplimiento. 2. Coordinar administrativamente los actos que emanen de la Presidencia. 3. Elaborar las actas resultantes de las reuniones que celebre el Consejo Asesor de la Unidad de Información Financiera, de acuerdo a lo establecido por el artículo 16° de la Ley N° 25.246 y sus modificatorias. 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 y financiación del terrorismo para su tratamiento y aprobación por la Presidencia de la Unidad de Información Financiera, 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 y sus modificatorias. 5. Elevar a la Presidencia los expedientes generados por las distintas áreas del organismo, relacionados con el lavado de activos, la financiación del terrorismo 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 supervisar su ejecución.

MINISTERIO DE JUSTICIA 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.

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 fueren 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.

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.

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS 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 en 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 ASUNTOS JURIDICOS RESPONSABILIDAD PRIMARIA Prestar asesoramiento en los asuntos de carácter jurídico de competencia del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS y representar al Estado Nacional en todos aquellos procesos judiciales en los que deba intervenir el Ministerio, 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 PLANEAMIENTO Y MONITOREO PRESUPUESTARIO RESPONSABILIDAD PRIMARIA Proyectar y formular el presupuesto de las áreas de justicia y derechos humanos en coordinación con el **SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL** 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 del **SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL** y demás áreas del Ministerio y en la evaluación de su cumplimiento. 2. Efectuar la compatibilización de los presupuestos del **SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL** 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 N° 24.156. 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 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 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. Relevar información sobre el estado de actuaciones y expedientes. 4. Llevar un registro de leyes y decretos originados en la Jurisdicción. 5. Numerar y expedir copia autenticada de todas las resoluciones dictadas por el Ministro, Secretarios y Subsecretarios, archivando su original. 6. Entender en el cotejo y certificación de las firmas de funcionarios del Ministerio. 7. Informar al público el estado de los proyectos, trámites de expedientes y brindar la información sobre fines, competencia y funcionamiento del Ministerio. 8. Otorgar la carta poder del Artículo 33 del Decreto N° 1759/72 (T.O. 1991). 9. Otorgar vistas. 10. Entender en el servicio de Biblioteca y en 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 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 Y DERECHOS HUMANOS SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION ESTRATEGICA DIRECCION DE PLANIFICACION ESTRATEGICA RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Asistir al Subsecretario en el desarrollo de la planificación estratégica de la Jurisdicción. **ACCIONES** 1. Asistir al Subsecretario en la definición de objetivos y líneas de acción del área de su competencia. 2. Intervenir en la conformación del sistema de información global y de análisis estadísticos de las acciones que realiza la Jurisdicción. 3. Asistir al Subsecretario en la dirección, coordinación y control de los programas y en la orientación de las políticas de la Jurisdicción. 4. Asistir al Subsecretario en la formulación del plan estratégico, coordinando acciones con las unidades organizativas de la Jurisdicción. 5. Intervenir en la identificación y gestión de los recursos necesarios para una adecuada implementación de los programas y proyectos. 6. Diseñar y coordinar la implementación de un sistema de planificación estratégica para la Jurisdicción. 7. Integrar los planes y programas, compatibilizando objetivos y necesidades, en pos del cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Jurisdicción. **SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION ESTRATEGICA DIRECCION DE MONITOREO INSTITUCIONAL RESPONSABILIDAD PRIMARIA** Asistir al Subsecretario en el monitoreo, supervisión y evolución de la planificación estratégica de la Jurisdicción. **ACCIONES** 1. Diseñar y coordinar los procesos de seguimiento, monitoreo y evaluación de los planes y programas del organismo. 2. Analizar la congruencia programática de las acciones y verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por la superioridad. 3. Intervenir en el seguimiento programático y presupuestal. 4. Asistir al Subsecretario en el monitoreo, seguimiento y evaluación de las acciones y compromisos del área de su competencia. 5. Asistir al Subsecretario en el diseño de los indicadores de gestión que se aplicarán para el monitoreo institucional de la Jurisdicción. **MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS 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 Subsecretaría de Relaciones con el Poder Judicial en las actividades de cooperación jurídica internacional 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. Intervenir 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 Secretaría, 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 Mutua en Asuntos Penales suscripto con el Gobierno de 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 de las distintas áreas de la Secretaría de Justicia en la formulación de políticas internacionales. 11. Contribuir a la implementación de una política federal de cooperación jurídica internacional. 12. 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 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 Y DERECHOS HUMANOS, en los temas relacionados con métodos alternativos y de 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 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 NACIONAL, en materia de acceso a la justicia.

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 TECNICA DE FORMACION E INFORMATICA JURIDICO-LEGAL RESPONSABILIDAD PRIMARIA Dirigir el Sistema Argentino de Información 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 en la creación de otras bases de datos sobre temas de su incumbencia. 7. Llevar adelante actividades de capacitación en temas de su incumbencia, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos.

SECRETARIA DE JUSTICIA SUBSECRETARIA DE RELACIONES CON EL PODER JUDICIAL DIRECCION NACIONAL DE RELACIONES CON EL PODER LEGISLATIVO RESPONSABILIDAD PRIMARIA Asistir al Subsecretario en lo inherente a las relaciones con el CONGRESO DE LA NACION, en lo relacionado con las modificaciones legislativas que impulse la Jurisdicción. **ACCIONES** 1. Asistir al Subsecretario en las relaciones con el CONGRESO DE LA NACION, para el seguimiento de los proyectos legislativos de incumbencia del Ministerio. 2. Impulsar anteproyectos de reforma y actualización de textos legales, de adecuación de la legislación nacional de carácter general y de los Códigos, de normas reglamentarias y de ordenamiento y compilación de normas jurídicas y administrativas, con vistas a consolidar sus textos. 3. Supervisar las comisiones de juristas constituidas en el Ministerio. 4. Asistir en el seguimiento del trámite parlamentario de los proyectos de competencia de la jurisdicción y en lo relacionado con el ejercicio constitucional del veto.

SECRETARIA DE JUSTICIA SUBSECRETARIA DE POLITICA CRIMINAL DIRECCION NACIONAL DE POLITICA CRIMINAL EN MATERIA DE JUSTICIA Y LEGISLACION PENAL RESPONSABILIDAD PRIMARIA Proponer y desarrollar investigaciones científicas en materia de justicia y legislación penal e intervenir en el desarrollo de las acciones resultantes de aquéllas, brindando asesoramiento técnico a los demás organismos 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. Intervenir en la programación y ejecución de las acciones de investigación sobre política criminal en materia de justicia y legislación penal, 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 en materia de justicia y legislación penal, 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. 5. Intervenir en el desarrollo de actividades relacionadas con programas de su competencia. 6. Intervenir en la formulación de proyectos legislativos en materia de su competencia.

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 1º de la Ley Nº 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 Nº 23.737 y Nº 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 1º de la Ley Nº 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, a la autoridad competente, 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° 26.538. SECRETARIA DE JUSTICIA SUBSECRETARIA DE GESTION PENITENCIARIA 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 JUSTICIA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA DIRECCION NACIONAL DE OBRAS Y MANTENIMIENTO PENITENCIARIO RESPONSABILIDAD PRIMARIA Efectuar el relevamiento, análisis y evaluación de la infraestructura edilicia de las unidades del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL. Dirigir la ejecución del plan de construcciones y mantenimiento de las unidades penitenciarias. ACCIONES: 1. Efectuar el relevamiento edilicio de las unidades penitenciarias en Unidades y edificios del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL. 2. Efectuar el diagnóstico y evaluación de las necesidades en materia de infraestructura penitenciaria. 3. Efectuar la propuesta de construcción y contratación de servicios de mantenimiento de las Unidades y edificios penitenciarios, para la elaboración del plan de construcción y mantenimiento de los mismos. 4. Asistir al Subsecretario en el desarrollo y evaluación de estudios previos, planes, programas y proyectos en materia de infraestructura en el ámbito del sistema penitenciario federal. 5. Confeccionar los pliegos de condiciones y especificaciones técnicas para la contratación de la construcción, modificaciones edilicias, servicios de mantenimiento y equipamiento de las Unidades y edificios penitenciarios. 6. Analizar los proyectos referidos a obras de conservación, modificación o construcción edilicia necesarios para el mejoramiento de la infraestructura y funcionamiento del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL. 7. Efectuar el seguimiento del avance de las obras penitenciarias y la supervisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones y especificaciones técnicas. 8. Intervenir en el proceso referido a las contrataciones de Obras Públicas penitenciarias. MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES SUBSECRETARIA DE COORDINACION Y CONTROL DE GESTION REGISTRAL 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 las 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 SUBSECRETARIA DE COORDINACION Y CONTROL DE GESTION REGISTRAL DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y TRABAJADORES DE CONTROL DE ADMISION Y PERMANENCIA (RENCAP) RESPONSABILIDAD PRIMARIA Dirigir la organización, implementación, funcionamiento y administración del Registro Nacional de Empresas y Trabajadores de Control de Admisión y Permanencia, con el fin de centralizar la información relacionada con el personal que desarrolla tareas de control y admisión de público en general, para empleadores cuya actividad consista en la organización y explotación de eventos y espectáculos públicos. ACCIONES 1. Diseñar y operar un banco informático o base de datos que posibilite recibir, clasificar, incorporar, transmitir y archivar toda la información suministrada por las jurisdicciones locales y por la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que adhieran a la Ley N° 26.370. 2. Ordenar y clasificar la información obtenida de las jurisdicciones adheridas a la Ley N° 26.370 en DOS (2) categorías: categoría empresa y categoría trabajador. 3. Mantener actualizada, la información contenida en su base de datos respecto a la información que las jurisdicciones locales suministren tanto de las altas otorgadas como así también de las bajas efectuadas y sus motivos. 4. Elaborar una página web de libre acceso, de la que se podrá obtener información acerca de las empresas y trabajadores habilitados de las distintas jurisdicciones locales adheridas a la Ley N° 26.370. 5. Elaborar un informe anual con su memoria y estadística. 6. Difundir el informe anual a través de la página web del Registro. 7. Mantener la relación con los funcionarios de enlace designados por cada una de las jurisdicciones adheridas a la Ley. SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES SUBSECRETARIA DE COORDINACION Y CONTROL DE GESTION REGISTRAL 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, 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 COORDINACION Y CONTROL DE GESTION REGISTRAL 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 el Registro Unico de Desarmaderos de Automotores y Actividades Conexas, creado por la Ley N° 25.761.

SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES SUBSECRETARIA DE COORDINACION Y CONTROL DE GESTION REGISTRAL 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 COORDINACION Y CONTROL DE GESTION REGISTRAL 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 COORDINACION Y CONTROL DE GESTION REGISTRAL 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 Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 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

inhibición 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 N° 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 Ciudad Autónoma de Buenos Aires. 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 COORDINACION Y CONTROL DE GESTION REGISTRAL 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 COORDINACION Y CONTROL DE GESTION REGISTRAL 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. MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS 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. Recibir 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. Supervisar las acciones del CENTRO DE ASISTENCIA A VICTIMAS DE VIOLACIONES DE DERECHOS HUMANOS ?DR. FERNANDO ULLOA?. 9. Administrar y coordinar las tareas del Registro Nacional de Información de Personas Menores Extraviadas, creado por la Ley N° 25.746. 10. Prestar asistencia a testigos de violaciones a los derechos humanos. 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 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 produjeran 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 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 a través de las autoridades pertinentes, acciones de formación, educación y capacitación en materia de su competencia con las Fuerzas Armadas, de Seguridad y Policiales y con 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 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 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. 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. 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 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.

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 los 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.

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 SINEP 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.

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.

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 FINANZAS PUBLICAS 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.

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.