

Legislación Nacional

MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS Decreto 1982/2010 Modifícase el Decreto N° 1755/08, relacionado con el Organigrama del Archivo Nacional de la Memoria. Bs. As., 13/12/2010 VISTO el Expediente N° 191.751/09 del registro del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, los Decretos Nros. 1259 del 16 de diciembre de 2003, 1852 del 6 de diciembre de 2007, 1755 de fecha 23 de octubre de 2008, sus modificatorios y complementarios, y CONSIDERANDO: Que por el Decreto N° 1259/03, modificado por su similar N° 1852/07 se creó como organismo desconcentrado, en el ámbito de la SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, el ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA. Que el ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA tiene como función primordial la preservación de la memoria, en tanto obtiene, analiza, clasifica, archiva y custodia información, testimonios y documentos sobre el quebrantamiento de la institucionalidad y las violaciones a los derechos humanos. Que es preciso dotar al ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA de una estructura organizativa que le permita gestionar y preservar los Fondos Documentales que constituyen su patrimonio sustantivo. Que asimismo resulta necesario jerarquizar el CENTRO CULTURAL DE LA MEMORIA "HAROLDO CONTI", inaugurado el 24 de marzo de 2010 con el objetivo de contribuir al desarrollo de la memoria a través de la cultura, el arte y la ciencia, con el nivel de DIRECCION NACIONAL DEL CENTRO CULTURAL DE LA MEMORIA "HAROLDO CONTI", atento a la complejidad y diversidad de sus responsabilidades. Que corresponde en consecuencia modificar el Decreto N° 1755/08 que aprobara la estructura organizativa de primer y segundo nivel operativo del citado Ministerio. Que por otra parte resulta necesario facultar al señor Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos para aprobar TRES (3) cargos de conducción, correspondientes a las aperturas inferiores del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA. Que han tomado la intervención de su competencia la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS y la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS. Que el presente decreto se dicta en uso de las facultades conferidas por el artículo 99, inciso 1 de la CONSTITUCION NACIONAL. Por ello, LA PRESIDENTA DE LA NACION ARGENTINA DECRETA: Artículo 1° ? Incorpórase al Decreto N° 1755/08, aprobatorio de la estructura organizativa de primer y segundo nivel operativo del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS el Anexo IL - Organigrama del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA, organismo desconcentrado dependiente de la SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS del citado Ministerio, que como Anexo al presente artículo, forma parte integrante de este decreto. Art. 2° ? Incorpórase al Anexo II del Decreto citado en el artículo anterior, la Responsabilidad Primaria y Acciones de las aperturas organizativas del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA, las que en planilla adjunta se aprueban por el presente artículo. Art. 3° ? Facúltase al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos a aprobar TRES (3) cargos de conducción en el ámbito de dicha cartera de Estado. Art. 4° ? Créase en el ámbito del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA, la DIRECCION NACIONAL DEL CENTRO CULTURAL DE LA MEMORIA "HAROLDO CONTI". Art. 5° ? El gasto que demande el cumplimiento de la presente medida será atendido con los créditos asignados a la Jurisdicción 40 - MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS. Art. 6° ? Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. ? FERNANDEZ DE KIRCHNER. ? Aníbal D. Fernández. ? Amado Boudou. ? Julio C. Alak. Planilla anexa al artículo 1° Se incorpora como Anexo IL del Decreto N° 1755/08 Planilla anexa al artículo 2° Se incorpora al Anexo II del Decreto N° 1755/08 ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA DIRECCION NACIONAL DE GESTION DE FONDOS DOCUMENTALES Responsabilidad Primaria Obtener, analizar, clasificar y archivar informaciones, testimonios y documentos sobre el quebrantamiento de los derechos humanos y las libertades fundamentales en que esté comprometida la responsabilidad del Estado Argentino, y sobre la respuesta social e institucional ante esas violaciones. Acciones: 1. Desarrollar un Plan de Gestión del Patrimonio Documental en el que se establezcan las políticas, directrices, normas y prácticas tendientes a la obtención, incorporación, valoración, conservación y preservación, archivo y sistematización del material perteneciente a los diferentes fondos del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA. 2. Aplicar criterios de formulación de marcos legales y de acceso a la información de usuarios internos y externos en el desarrollo de directrices y normas relativas a su competencia. 3. Determinar y coordinar las funciones, responsabilidades y recursos necesarios para las diferentes etapas del ciclo de vida de los Fondos. 4. Establecer las normas de procedimiento que articulen las acciones de archivística y sistematización de los documentos con el fin de garantizar la fiabilidad, autenticidad e integridad del material que conforman los Fondos. 5. Obtener, analizar y preservar informaciones, testimonios y documentos requeridos para estudiar el terrorismo de Estado y toda otra forma de represión ilegal en la REPUBLICA ARGENTINA, y sus consecuencias. 6. Analizar, con esta finalidad, los archivos de los organismos integrantes de la ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL centralizada y descentralizada, incluidas las Fuerzas Armadas y de Seguridad, e incorporar a los Fondos del Archivo toda documentación de interés en la materia. 7. Incorporar y

preservar las fotocopias y versiones digitalizadas de las causas judiciales por crímenes de lesa humanidad y causas conexas con las mismas.8. Incorporar y preservar toda la documentación referente al exilio de ciudadanos argentinos por razones políticas y al Plan Cóndor de coordinación represiva del Cono Sur.9. Incorporar y preservar toda otra documentación histórica pertinente para el conocimiento de las épocas en que se llevaron a cabo los procesos de represión política y social.10. Recabar nuevas informaciones, testimonios y documentos relativos a la materia de su competencia.11. Centralizar los archivos existentes en la temática de su competencia, incluidos los Archivos de la CONADEP, los de la SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS (Archivos SDH), y el Archivo de Prensa de la PRESIDENCIA DE LA NACION, obrante en el ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA; los alcanzados por las Leyes Reparatorias Nros. 24.043, 24.411, 25.192 y 25.914, también custodiados en la SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS, y los demás existentes en el ámbito nacional; y ofrecer a los Estados Provinciales, Municipales y a la CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES la coordinación de sus archivos locales en la temática.12. Proponer las respuestas a los Oficios y toda otra información que le sea requerida por el PODER JUDICIAL DE LA NACION y las demás autoridades públicas acerca de la información obrante en sus archivos y elevarlo al Presidente del Archivo Nacional de la Memoria.13. Elaborar y aplicar el reglamento para el acceso a la información por parte de investigadores en la temática relativa a su competencia, como asimismo el acceso a la información a víctimas o familiares de víctimas de la represión ilegal.14. Recibir, procesar e investigar las historias de vida de las víctimas de la represión ilegal en la Argentina, con miras a la confección del mapa general de sectores sociales que fueron objeto de represalias y a la investigación de la resistencia social a los planes dictatoriales.

ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA
DIRECCION NACIONAL DE GESTION DE FONDOS DOCUMENTALES
DIRECCION DE GESTION DE FONDOS AUDIOVISUALES

Acciones:1. Asistir a la DIRECCION NACIONAL DE GESTION DE FONDOS DOCUMENTALES en el relevamiento, catalogación, digitalización, custodia y preservación de los archivos audiovisuales (fotografías, archivos fílmicos y archivos sonoros) relacionados con el quebrantamiento de los derechos humanos en nuestro país y con hechos históricos relevantes vinculados a la materia de su competencia, posibilitando la formación de un patrimonio propio del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA.2. Implementar los sistemas y criterios archivísticos comunes a todas las áreas de Fondos Documentales dispuestas por la Dirección Nacional.3. Recibir nuevo material audiovisual y disponer las medidas pertinentes para su incorporación al patrimonio del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA.4. Proporcionar material audiovisual para el desarrollo de eventos y muestras dispuestos por las autoridades.5. Producir materiales audiovisuales propios tendientes a la difusión de las políticas emanadas del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA, como así también los destinados a difundir sus actividades.6. Prestar asistencia técnica en los temas de su incumbencia a las diversas áreas que integran el ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA.

ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA
DIRECCION GENERAL DE GESTION DE LA INFORMACION

Responsabilidad Primaria
Proponer e implementar las medidas organizativas, técnicas y metodológicas necesarias para la preservación del Fondo Documental del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA.

Acciones:1. Diseñar, desarrollar, implementar, mantener y operar todos los sistemas informáticos de gestión de los diferentes Fondos del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA.2. Entender en todos los aspectos relativos a la seguridad e intangibilidad de los datos en los repositorios informáticos del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA, implementando las políticas de acceso y resguardo, incluyendo las bases de datos de imágenes digitalizadas, estableciendo los planes de contingencia para los sistemas críticos.3. Diseñar, instalar, mantener y operar la red de telecomunicaciones de voz, datos e imágenes del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA, incluyendo todos los enlaces, redes locales y remotas, hardware y software que en ella estuvieran involucrados.4. Diseñar, implementar y ejecutar los procedimientos de seguridad informática lógica y física asociada a todos los recursos de telecomunicaciones, hardware, software de base y software aplicativo del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA.5. Diseñar, implementar y ejecutar los procedimientos de seguridad informática lógica y física con el fin de garantizar la fiabilidad, autenticidad e integridad del material que conforman los Fondos.6. Definir, instalar, configurar, mantener y administrar la totalidad del software de base y del hardware de computación y telecomunicaciones del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA.7. Investigar, analizar, proponer e instrumentar alternativas tecnológicas que coadyuven a mejorar la calidad, la seguridad y la velocidad de respuesta en la consulta de los Fondos Documentales de manera que puedan ser utilizados por los ciudadanos con interés legítimo, en un todo conforme a la CONSTITUCION NACIONAL, los instrumentos internacionales de derechos humanos y las leyes y reglamentos en vigencia.8. Establecer las normas y procedimientos de los procesos para la utilización de los sistemas de información y equipos de procesamiento electrónico de datos.9. Proponer y ejecutar las tecnologías apropiadas, incluida la duplicación y digitalización de archivos y la creación de bases de datos que permitan la conservación, análisis y consulta de testimonios y documentos, de manera que puedan ser utilizados por los titulares de un interés legítimo, dentro del Estado y la sociedad civil, en un todo conforme a la CONSTITUCION NACIONAL, los instrumentos internacionales de derechos humanos y las leyes y reglamentos en vigencia.10.

Asesorar a las autoridades en la adquisición de los elementos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de los fines y objetivos de preservación de los Fondos Documentales del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA y en la formación y perfeccionamiento del personal técnico necesario a tal fin.11. Desarrollar las tareas anexas a la digitalización necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, incluido el desarrollo de software de recuperación de información, el reconocimiento óptico de caracteres (OCR) y el establecimiento de métodos adecuados para carga de información.12. Diseñar, desarrollar, implementar, mantener y operar los sistemas informáticos del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA correspondientes a administración, recursos humanos y toda área del mismo cuya actividad requiera soporte informático.

ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA
DIRECCION NACIONAL DEL CENTRO CULTURAL DE LA MEMORIA "HAROLDO CONTI"
Responsabilidad PrimariaDiseñar, proponer e implementar actividades culturales vinculadas con la memoria y los derechos humanos.
Acciones:1. Promover la producción de trabajos innovadores en diversas modalidades y lenguajes creativos (literatura, música, artes plásticas, fotografía, cine, tecnologías de la palabra, la imagen y el sonido), con el fin de obtener los insumos requeridos para el abordaje de la complejidad de la relación sociedad - memoria - derechos humanos, desde las distintas perspectivas teóricas y operativas.2. Promover y alentar los vínculos con instituciones artísticas y culturales, nacionales e internacionales, que tengan por fin la realización de actividades tendientes a la recuperación de la memoria histórica.3. Organizar, producir y difundir actividades culturales públicas, de alto valor artístico y simbólico, representativas de la producción en materia de memoria histórica y derechos humanos.4. Promover un espacio abierto a la reflexión, alentando la elaboración y reconstrucción de políticas de memoria, con el objetivo de crear condiciones y oportunidades para el cruce del arte, la cultura y la política.5. Diseñar y gestionar un espacio destinado a contener expresiones representativas del arte y la cultura contemporáneos, inherentes a la construcción de la memoria histórica.6. Administrar el premio CENTRO CULTURAL "HAROLDO CONTI" que será entregado anualmente el Día Nacional de la Memoria por la Verdad y la Justicia y que premiará aportes sustantivos en materia de memoria y derechos humanos, de conformidad con la Resolución SDH N° 6/09.7. Fortalecer la Biblioteca y Centro de Documentación "OBISPO ANGELELLI".8. Administrar la Cinemateca Raymundo GLEYZER.9. Alentar las expresiones culturales relacionadas con la memoria histórica a través del teatro, la música, el arte, la fotografía, el cine, los estudios y publicaciones y la consolidación de una colección permanente de Artes Visuales.10. Administrar el Espacio de Arte y Derechos Humanos Franco VENTURI.

ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA
DIRECCION DE PRENSA Y CEREMONIAL
Responsabilidad PrimariaElaborar, proponer e implementar planes y actividades de difusión de las actividades desarrolladas por el ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA.
Acciones:1. Dirigir, elaborar, proponer y desarrollar los planes generales de prensa y difusión de la institución, incluyendo las tareas de ceremonial y protocolo.2. Participar en la organización de las reuniones de prensa y actos de difusión.3. Programar las acciones necesarias para optimizar la imagen y el conocimiento ciudadano del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA.4. Promocionar las actividades del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA convocando a los distintos medios de difusión y organizar conferencias de prensa interiorizando a los medios de comunicación de la programación de las actividades que se realizan a nivel nacional e internacional.5. Coordinar la relación con los medios gráficos, radiales y/o televisivos del país y del exterior. Confeccionar periódicamente la cartelera para los medios de mayor difusión en el país y llevar actualizados los listados de informes a la prensa.6. Promover y difundir la actividad del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA.7. Efectuar la organización editorial en todas las etapas requeridas para la producción de las publicaciones del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA que, por su naturaleza y contenido, resulten de interés difundir en el País y en el exterior.

ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA
DELEGACION TECNICO ADMINISTRATIVA
Acciones:1. Supervisar y coordinar todo lo relacionado con la formulación y ejecución del presupuesto, rendiciones de cuentas, y las correspondientes intervenciones de tesorería en su carácter de subresponsable de la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION de la SUBSECRETARIA DE COORDINACION del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS para el ámbito del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA.2. Supervisar y coordinar las solicitudes de adquisiciones, compras por caja chica, si correspondiere, como así también el almacenamiento y distribución de bienes o insumos, en su carácter de subresponsable de la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION de la SUBSECRETARIA DE COORDINACION del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS para el ámbito del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA.3. Supervisar y coordinar las acciones relacionadas con el Registro y Control de Bienes Patrimoniales como así también con el manejo y custodia de fondos y valores, en su carácter de subresponsable de la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION de la SUBSECRETARIA DE COORDINACION del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS para el ámbito del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA.4. Realizar los pagos en concepto de viáticos correspondientes al ámbito del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA y efectuar la administración del fondo permanente que se le asigne.5. Supervisar y coordinar los aspectos relacionados con los recursos humanos y desarrollo de carrera, en su carácter de subresponsable de la DIRECCION

GENERAL DE RECURSOS HUMANOS de la SUBSECRETARIA DE COORDINACION del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, para el ámbito del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA.6. Organizar y supervisar la recepción, registro, trámite, seguimiento y archivo de la correspondencia, expedientes y documentación ingresada, en movimiento y egresada.7. Orientar el trámite de la documentación, elaborando los informes, providencias y notas correspondientes.8. Atender el servicio de gestoría ante los organismos de la Administración Pública con respecto al trámite de la documentación, expedientes y actos administrativos, según corresponda.