

## Legislación Nacional

ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL Decreto 2009/2010 Modifícase el Decreto N° 357/02, relacionado con el organigrama del Ministerio de Seguridad. Bs. As., 15/12/2010 VISTO el Decreto N° 357 del 21 febrero de 2002, sus modificatorios y complementarios y el Decreto N° 1993 del 14 de diciembre de 2010, y CONSIDERANDO: Que mediante el Decreto citado en primer término se aprobó el organigrama de aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría. Que por la norma citada en segundo término se sustituyeron los artículos 1° y 22 de la Ley de Ministerios (texto ordenado por Decreto N° 438/92) y modificatorias, incorporándose el artículo 22 bis, determinando así los Ministerios que asistirán al PODER EJECUTIVO NACIONAL para cumplir con las responsabilidades que le son propias, estableciendo, asimismo, sus competencias; y, asimismo, se sustituyó la denominación del ex MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS por la de MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS. Que en función de las competencias asignadas a las distintas jurisdicciones ministeriales por el decreto mencionado en el párrafo anterior, resulta necesario reordenar las responsabilidades de las áreas afectadas del PODER EJECUTIVO NACIONAL. Que una de las premisas del presente gobierno es lograr el perfeccionamiento de la utilización de los recursos públicos tendientes a una mejora sustancial en la calidad de la acción estatal, además de concretar las metas políticas diagramadas, y de racionalizar y tornar más eficiente la gestión pública orientada claramente al sector de la seguridad. Que para ello corresponde efectuar un reordenamiento estratégico que permita concretar las metas políticas diagramadas. Que las reformas que surgen se encuentran fundadas en el análisis y evaluación de las funciones indelegables del ESTADO NACIONAL. Que ese reordenamiento requiere establecer una nueva conformación organizativa de los niveles políticos, basado en criterios de racionalidad y eficiencia que posibiliten una rápida respuesta a las demandas de la sociedad, dando lugar a estructuras dinámicas y adaptables a los cambios permanentes. Que la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y la SECRETARIA LEGAL Y TECNICA de la PRESIDENCIA DE LA NACION han tomado la intervención de su competencia. Que la presente medida se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 99, incisos 1 y 2, de la CONSTITUCION NACIONAL. Por ello, LA PRESIDENTA DE LA NACION ARGENTINA DECRETA: Artículo 1° ? Incorpórase al Anexo I al artículo 1° del Decreto N° 357 del 21 de febrero de 2002 ? Organigrama de aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría? el apartado XXVI. MINISTERIO DE SEGURIDAD, de conformidad con el detalle que se aprueba como planilla anexa al presente artículo. Art. 2° ? Incorpórase al Anexo II al artículo 2° del Decreto N° 357 del 21 de febrero de 2002 ? Objetivos? el apartado XXVI. MINISTERIO DE SEGURIDAD, de conformidad con el detalle que se aprueba como planilla anexa al presente artículo. Art. 3° ? Incorpórase al Anexo III al artículo 3° del Decreto N° 357 del 21 de febrero de 2002 ? Organismos Descentralizados? el apartado XXVI. MINISTERIO DE SEGURIDAD, de conformidad con el detalle que se aprueba como planilla anexa al presente artículo. Art. 4° ? Apruébase la estructura organizativa de la UNIDAD MINISTRO y de la SUBSECRETARIA DE COORDINACION del MINISTERIO DE SEGURIDAD, de conformidad con el Organigrama y Responsabilidad Primaria y Acciones que, como Anexos I y II, forman parte integrante del presente Decreto. Art. 5° ? Facúltase a la Ministra de Seguridad a aprobar la estructura organizativa de nivel inferior a la aprobada por el artículo 4°, con un máximo de DIECISEIS (16) cargos de conducción, previa intervención de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS. Art. 6° ? Transfiérense al MINISTERIO DE SEGURIDAD las competencias, unidades organizativas con sus respectivos cargos, nivel de funciones ejecutivas, dotaciones de personal, patrimonio, bienes y créditos presupuestarios de la ex SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR del ex MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, manteniendo el personal transferido sus respectivos niveles y grados de revista escalafonarios, adicionales y suplementos vigentes a la fecha de la presente medida. Art. 7° ? Hasta tanto se concluya con la reestructuración de las áreas afectadas por la presente medida, se mantendrán vigentes las aperturas estructurales preexistentes con nivel inferior a Subsecretaría de la ex SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR del ex MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, las que transitoriamente mantendrán las responsabilidades primarias, acciones y dotaciones vigentes a la fecha con sus respectivos niveles, grados de revista y funciones ejecutivas. Art. 8° ? Las áreas de la SUBSECRETARIA DE COORDINACION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS con competencia en materia técnica, legal, administrativa, disciplinaria y operativa, ejercerán las actividades de apoyo necesarias al MINISTERIO DE SEGURIDAD hasta tanto dicha Cartera de Estado se encuentre en condiciones de atender esas actividades con los servicios de su respectiva Jurisdicción. Art. 9° ? El servicio de control interno del MINISTERIO DE SEGURIDAD será brindado por la UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, hasta tanto se conforme la UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA de la Cartera Ministerial citada en primer término. Art. 10. ? En oportunidad de disponerse la distribución administrativa del presupuesto de gastos para el Ejercicio 2011, se deberá incorporar en el Presupuesto de la

Administración Pública Nacional la Jurisdicción correspondiente al MINISTERIO DE SEGURIDAD, asignando los créditos pertinentes en orden con la apertura programática que a tal efecto se apruebe. Art. 11. ? Hasta tanto se efectúen las adecuaciones presupuestarias correspondientes, la atención de las erogaciones y funciones transferidas por el presente Decreto serán atendidas con cargo a los créditos presupuestarios de la jurisdicción 40 - MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS. Art. 12. ? Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. ? FERNANDEZ DE KIRCHNER. ? Aníbal D. Fernández. ? Nilda C. Garré. Planilla Anexa al Artículo 1° XXVI. MINISTERIO DE SEGURIDAD- SUBSECRETARIA DE COORDINACION- SUBSECRETARIA DE ANALISIS Y GESTION DE LA INFORMACION CRIMINAL- SECRETARIA DE SEGURIDAD OPERATIVA- SUBSECRETARIA DE DELITOS COMPLEJOS Y LUCHA CONTRA LA CRIMINALIDAD ORGANIZADA- SUBSECRETARIA DE GESTION Y BIENESTAR DEL PERSONAL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD- SECRETARIA DE POLITICAS DE PREVENCION Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD- SUBSECRETARIA DE PREVENCION DEL DELITO Y LA VIOLENCIA- SECRETARIA DE PLANEAMIENTO- SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO DE LA SEGURIDAD- SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO LOGISTICO Y PRESUPUESTARIO DE LA SEGURIDAD Planilla Anexa al Artículo 2° XXVI. MINISTERIO DE SEGURIDAD SUBSECRETARIA DE COORDINACION OBJETIVOS: 1. Asistir al Ministro en todos los aspectos relacionados con la normas de la ley de Administración Financiera, y de procedimiento administrativo, en temas relacionados en políticas presupuestarias, compras y contrataciones, recursos humanos, informática, asuntos jurídicos y sumarios y en el diseño de la política presupuestaria de la Jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento. 2. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero. 3. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas y a las unidades ejecutoras de préstamos, efectuando los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas del MINISTERIO DE SEGURIDAD. 4. Coordinar, monitorear y supervisar las acciones que hacen al desarrollo de las tareas relacionadas con los aspectos económicos, financieros, contables, patrimoniales, de sistemas informáticos y de control de gestión de los distintos servicios administrativos financieros y de las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas del MINISTERIO DE SEGURIDAD. 5. Coordinar la aplicación de la política de recursos humanos, organización y sistemas administrativos del MINISTERIO DE SEGURIDAD. 6. Fiscalizar y coordinar la información proveniente de las entidades descentralizadas del MINISTERIO DE SEGURIDAD. 7. Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades de apoyo legal, técnico y administrativo del MINISTERIO DE SEGURIDAD. 8. Entender en las resoluciones y demás actos administrativos emanados del Ministro, y de las demás dependencias del MINISTERIO DE SEGURIDAD. 9. Coordinar el Servicio Jurídico, intervenir en la elaboración de los proyectos normativos que le encomiende la superioridad, decretos o resoluciones que introduzcan o modifiquen normas vinculadas con la actividad sustantiva de la Jurisdicción y supervisar el accionar de los Servicios Jurídicos pertenecientes a sus organismos descentralizados. 10. Entender en la protocolización, registro y archivo de las Resoluciones dictadas por el Ministro de Seguridad, y de los titulares de las demás dependencias de la Jurisdicción, adoptando los recaudos necesarios para su publicación. 11. Entender en el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa, determinando para cada trámite las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria en el tema respectivo, como así también, el contralor de las notificaciones producidas por el MINISTERIO DE SEGURIDAD. 12. Entender en la formulación de la política presupuestaria del MINISTERIO DE SEGURIDAD y en la coordinación, seguimiento y consolidación de los requerimientos presupuestarios. 13. Dirigir y optimizar la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del MINISTERIO DE SEGURIDAD, asegurando la eficiente utilización de sus sistemas y herramientas informáticas. 14. Instruir los sumarios administrativos de la Jurisdicción. SUBSECRETARIA DE ANALISIS Y GESTION DE LA INFORMACION CRIMINAL OBJETIVOS: 1. Asistir al Ministro en todo lo referido a la gestión del conocimiento en materia de seguridad pública a través de la planificación, producción, coordinación y evaluación del conocimiento institucional referido a la situación y el desempeño de los componentes del sistema de seguridad pública, así como a la situación del delito y la violencia, emitiendo la información y estadísticas necesarias para orientar la estrategia, el proceso de diseño y decisión de las políticas del sector. 2. Asistir al Ministro en el diseño, implementación de planes y métodos para el establecimiento de sistemas de información adecuados para la formulación de la política criminal y la toma de decisiones en el ámbito de sus competencias. 3. Requerir, recibir, sistematizar y almacenar el conjunto de la información criminal y los análisis producidos por todas las dependencias del MINISTERIO DE SEGURIDAD. 4. Requerir, recibir, sistematizar y almacenar el conjunto de la información y los análisis producidos por otras dependencias públicas y privadas relacionadas con la situación de seguridad pública. 5. Elaborar y actualizar en forma permanente el cuadro de situación estratégico y fáctico de las problemáticas delictivas existentes en el ámbito nacional y regional. 6. Elaborar investigaciones y estudios relativos a las competencias ministeriales de

utilidad para la toma de decisiones.7. Organizar y administrar bases de datos con la información, los archivos y los antecedentes obtenidos durante el desarrollo de las funciones de seguridad operativa, o como resultado de la provisión de información resultante de los convenios suscritos con otros organismos, agencias o entidades nacionales o extranjeros.8. Coordinar e impulsar un sistema estadístico integrado nacional de información criminal y supervisar el área de Política Criminal de la Jurisdicción.9. Impulsar el mantenimiento de relaciones de intercambio de información con instituciones policiales y de seguridad regional, nacional e internacional.

**SECRETARIA DE SEGURIDAD OPERATIVA** OBJETIVOS:1. Asistir al Ministro en todo lo concerniente a la conducción institucional superior, la administración general del sistema policial y de seguridad, la formación y capacitación del personal policial y de las fuerzas de seguridad, la supervisión y gestión del régimen disciplinario y de control, la coordinación con el resto de las fuerzas policiales y de seguridad del país y del exterior y con el MINISTERIO PUBLICO FISCAL; y en la instrumentación de las acciones conducentes a la investigación de las distintas formas de criminalidad.2. Entender en la formulación, dirección y supervisión de las planificaciones y actividades de las fuerzas policiales y de seguridad del Estado Nacional, formulando las correspondientes directivas, instrucciones y demás medidas para su intervención y actuación.3. Entender en lo atinente a la gestión de los asuntos institucionales de las fuerzas policiales y de seguridad del Estado Nacional, así como en lo relacionado con su dirección y coordinación operativa y funcional.4. Entender en el diseño, formulación y supervisión de la política de formación y capacitación de las fuerzas policiales y de seguridad de la Jurisdicción.5. Impulsar actividades de investigación y estudios referidos al desarrollo de la política de seguridad interior.6. Establecer los lineamientos de la gestión administrativa, de recursos humanos y de salud y bienestar de las fuerzas policiales y de seguridad de la Jurisdicción.7. Proponer al Ministro la realización de convenios con entidades públicas y privadas en materia policial, de seguridad, de política criminal y de cooperación; y entender en el seguimiento de los mismos.8. Intervenir en todo lo relativo al diseño y desarrollo de acciones para la detección, investigación y control de la criminalidad compleja.9. Establecer mecanismos de relación y coordinación interinstitucional con las policías provinciales, el MINISTERIO PUBLICO FISCAL, el PODER JUDICIAL DE LA NACION, otros Ministerios y demás organismos involucrados en la gestión del esfuerzo nacional de policía y el sistema de seguridad interior.10. Entender en el mantenimiento del estado general de disciplina en el ámbito de las fuerzas policiales y de seguridad de la Jurisdicción y supervisar la regularidad y eficacia de las acciones disciplinarias llevadas a cabo respecto del personal policial y de las fuerzas de seguridad.11. Entender, en coordinación con otras áreas del Gobierno nacional y de los Gobiernos locales, en la política de prevención y atención para víctimas, testigos e imputados protegidos y poblaciones en situación de vulnerabilidad, prestando especial atención a la problemática de trata de personas y de violencia institucional.12. Formular políticas para la detección de desarmaderos y autopartes y propiciar los instrumentos necesarios para prevenir los ilícitos generados a partir de estas actividades.13. Formular políticas para la prevención y detección de delitos cometidos en zonas rurales o despobladas.14. Intervenir en la seguridad de espectáculos públicos, con el fin de erradicar la violencia en dichos ámbitos.15. Formular políticas para la detección de otras formas de criminalidad y propiciar los instrumentos necesarios para dicha detección.

**SECRETARIA DE SEGURIDAD OPERATIVA** SUBSECRETARIA DE DELITOS COMPLEJOS Y LUCHA CONTRA LA CRIMINALIDAD ORGANIZADA. OBJETIVOS:1. Asistir al Secretario de Seguridad Operativa en la detección de delitos complejos, prestando especial atención a los delitos de trata de personas, narcotráfico, lavado de activos, armas y terrorismo.2. Cooperar en la detección y prevención de la violencia institucional.3. Asistir al Secretario de Seguridad Operativa en todo lo concerniente a la dirección de investigaciones de criminalidad organizada y seguridad de diferentes áreas temáticas.4. Desarrollar actividades de investigación de los delitos complejos y de la criminalidad organizada.5. Intervenir en todo lo relativo al diseño y desarrollo de lineamientos para la prevención, investigación y control de la criminalidad organizada.6. Impulsar programas específicos de investigación de los delitos complejos y de la criminalidad organizada, con el fin de lograr personal especializado en la problemática, con capacidad de asesoramiento técnico a los magistrados, cuando fuere menester.

**SECRETARIA DE SEGURIDAD OPERATIVA** SUBSECRETARIA DE GESTION Y BIENESTAR DEL PERSONAL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD. OBJETIVOS:1. Asistir al Secretario de Seguridad Operativa en todo lo atinente a la política de gestión institucional, régimen de personal y administración en general de las fuerzas policiales y de seguridad de la Jurisdicción.2. Asistir al Secretario de Seguridad Operativa en la ejecución de las políticas de planificación y supervisión de la actividad operativa de las fuerzas policiales y de seguridad.3. Supervisar la gestión administrativa, los recursos humanos y el sistema de sanidad de las fuerzas policiales y de seguridad.4. Intervenir en la formulación del perfil de los ingresantes a las fuerzas policiales y de seguridad.5. Intervenir en los procesos de evaluación de desempeño y de ascensos del personal de las fuerzas policiales y de seguridad.6. Intervenir en las políticas de asignación de destinos del personal de las fuerzas policiales y de seguridad.7. Cooperar en la planificación y supervisión de la actividad operativa de la Secretaría de Seguridad Operativa y sus dependencias con toda la información disponible y útil a esos fines respecto del personal policial, su trayectoria profesional y desempeño.8. Diseñar e implementar las políticas de promoción del bienestar social para los afiliados a las obras sociales de las

fuerzas policiales y de seguridad.9. Asistir al Secretario de Seguridad Operativa en la elaboración e implementación de programas de reinserción laboral para el personal retirado de las fuerzas policiales y de seguridad.10. Intervenir en los planes de capacitación y formación del personal policial y de fuerzas de seguridad, poniendo especial atención en la temática de derechos humanos y de género.11. Intervenir en el régimen disciplinario y las políticas de control de las fuerzas policiales y de seguridad.

**SECRETARIA DE POLITICAS DE PREVENCION Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD****OBJETIVOS:**1. Asesorar al Ministro en todo lo concerniente al diseño, implementación, monitoreo y evaluación de políticas de prevención, reducción y disuasión de la violencia y el delito, la gestión institucional preventiva y no violenta de la conflictividad en espacios públicos y en la implementación de una política de relaciones con la comunidad, prestando particular atención a las poblaciones que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad.2. Entender en el desarrollo de todos los planes y acciones tendientes a disuadir y prevenir modalidades delictivas y reducir riesgos en materia de comportamiento delictivo, atendiendo los procesos sociales que los generan y las características contextuales en que se producen.3. Proponer y diseñar una política de coordinación multiagencial con las demás áreas de gobierno a los efectos de incidir en políticas de reducción de la violencia, del delito y de la conflictividad social.4. Diseñar, monitorear y evaluar políticas de prevención de la violencia derivada del uso y disponibilidad de armas de fuego, en coordinación con el REGISTRO NACIONAL DE ARMAS en aquellas cuestiones vinculadas a su competencia.5. Entender en todo lo concerniente al diseño, implementación y desarrollo de una política de participación comunitaria en el marco de los principios de una seguridad pública democrática.6. Entender en el desarrollo de políticas de acción orientadas al diseño de la atención de poblaciones en situación de vulnerabilidad, en relación con contextos de violencia y delito.7. Desarrollar estudios e investigaciones para la planificación estratégica de la política de prevención y disuasión de los delitos, de conformidad con las prioridades establecidas por la autoridad competente.

**SECRETARIA DE POLITICAS DE PREVENCION Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD****SUBSECRETARIA DE PREVENCION DEL DELITO Y LA VIOLENCIA****OBJETIVOS:**1. Asistir al Secretario de Políticas de Prevención y Relaciones con la Comunidad en todo lo concerniente al desarrollo de acciones de monitoreo, difusión, formación y desarrollo de políticas orientadas a la prevención del delito y la violencia, prestando especial atención en la creación de mecanismos que sirvan para garantizar la gestión institucional preventiva y no violenta de conflictos.2. Intervenir en el desarrollo de protocolos de actuación para la gestión institucional preventiva no violenta de conflictos en espacios públicos, y otras formas de intervención de las fuerzas policiales y de seguridad.3. Promover políticas de formación y capacitación institucional en materia de gestión y reducción de la conflictividad social y de otras formas de prevención del delito y la inseguridad.4. Asistir al Secretario del área en el desarrollo y seguimiento de las políticas de atención específicas, y coordinadas con otras áreas de gobierno, en materia de poblaciones en situación de vulnerabilidad.5. Asistir al Secretario del área en la promoción de medidas y acciones orientadas al desarrollo de dispositivos de seguimiento y monitoreo de temáticas relevantes en materia de prevención y reducción del delito, el riesgo y la conflictividad.6. Intervenir, en el marco de sus competencias, en el asesoramiento y propuesta de las políticas de difusión y comunicación social en materia de prevención de la violencia y el delito.

**SECRETARIA DE PLANEAMIENTO****OBJETIVOS:**1. Entender en la formulación del planeamiento estratégico de la seguridad interior a mediano y largo plazo.2. Entender en el establecimiento de programas plurianuales para la consecución de los objetivos fijados por el planeamiento estratégico.3. Entender en la formulación de la política presupuestaria de las fuerzas policiales y de seguridad y en la coordinación y seguimiento de su ejecución.4. Entender en la consolidación de los requerimientos presupuestarios de las fuerzas policiales y de seguridad, procurando un aprovechamiento sinérgico de los recursos.5. Entender en la evaluación de las propuestas de transformación orgánico-funcional de las fuerzas policiales y de seguridad en función del planeamiento estratégico.6. Entender en la evaluación de los proyectos de inversión relativos a las fuerzas policiales y de seguridad, garantizando la instrumentación jurisdiccional de los lineamientos impuestos por la autoridad de aplicación del Sistema Nacional de Inversión Pública.7. Asesorar en la aprobación del Plan Plurianual de Inversiones de Seguridad tendiente a alcanzar las capacidades determinadas necesarias por el planeamiento estratégico.8. Determinar las políticas en materia de logística del Sistema de Seguridad Interior, congruentes con los requerimientos de capacidades, y coordinar las correspondientes actividades.9. Entender en la planificación y la gestión de la cooperación y coordinación subregional, regional e internacional en materia de seguridad interior.10. Entender en la realización de los estudios de alto nivel en materia de seguridad interior.

**SECRETARIA DE PLANEAMIENTOS****SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO DE LA SEGURIDAD****OBJETIVOS:**1. Asistir al Secretario de Planeamiento en la formulación del planeamiento estratégico de la seguridad interior.2. Asistir al Secretario de Planeamiento en el establecimiento de programas plurianuales para la consecución de los objetivos del planeamiento estratégico.3. Asistir al Secretario de Planeamiento en la administración del Sistema de Planeamiento, Programación y Presupuestación (S3P) de las fuerzas policiales y de seguridad, efectuando la centralización, coordinación y control de los requerimientos vinculados al área del planeamiento estratégico.4. Asistir al Secretario de Planeamiento en la evaluación de las propuestas de transformación orgánico-funcional de las fuerzas policiales y de seguridad.5. Entender en la

aplicación, coordinación y control del sistema de gestión de inversiones de la seguridad.6. Asistir al Secretario de Planeamiento en la evaluación de los proyectos de inversión de la Jurisdicción, garantizando la aplicación de los lineamientos impuestos por la autoridad de aplicación del Sistema Nacional de Inversión Pública.7. Asistir al Secretario de Planeamiento en la aprobación del Plan Plurianual de Inversiones de Seguridad tendiente a alcanzar las capacidades determinadas por el planeamiento estratégico.

**SECRETARIA DE PLANEAMIENTOSUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO LOGISTICO Y PRESUPUESTARIO DE LA SEGURIDAD**

**OBJETIVOS:**1. Asistir al Secretario de Planeamiento en la administración del Sistema de Planeamiento, Programación y Presupuestación (S3P) de las fuerzas policiales y de seguridad, efectuando la centralización, coordinación y control de los requerimientos vinculados al área del planeamiento logístico y presupuestario.2. Asistir al Secretario de Planeamiento en la formulación de la política presupuestaria de las fuerzas policiales y de seguridad y en la coordinación y seguimiento de su ejecución.3. Asistir al Secretario de Planeamiento en la consolidación de los requerimientos presupuestarios de las fuerzas policiales y de seguridad, procurando un aprovechamiento sinérgico de los recursos.4. Asistir al Secretario de Planeamiento en la planificación y conducción del proceso de formulación del anteproyecto de presupuesto de las fuerzas policiales y de seguridad y en el seguimiento y evaluación de su ejecución.5. Asistir al Secretario de Planeamiento en la distribución de los recursos presupuestarios asignados, de conformidad con las prioridades emergentes del planeamiento conjunto de las fuerzas policiales y de seguridad.6. Asistir al Secretario de Planeamiento en la determinación de políticas en materia de logística del Sistema de Seguridad Interior, congruentes con los requerimientos de capacidades y coordinar las correspondientes actividades.7. Asistir al Secretario de Planeamiento en la normalización y catalogación de los medios materiales de las fuerzas policiales y de Seguridad.

**Planilla Anexa al Artículo 3°XXVI. MINISTERIO DE SEGURIDADSECRETARIA DE SEGURIDAD OPERATIVA- CAJA DE RETIROS, JUBILACIONES Y PENSIONES DE LA POLICIA FEDERALANEXO IANEXO IIMINISTERIO DE SEGURIDADDIRECCION DE COMUNICACION**

**Responsabilidad Primaria:**Asesorar al Ministro de Seguridad en la formulación de la estrategia comunicacional y ejecutar las políticas comunicacionales de la Jurisdicción.**Acciones:**1. Desarrollar estrategias de comunicación de las políticas públicas de la Jurisdicción.2. Ejecutar y administrar programas de comunicación de diversos formatos: comunicados de prensa, conferencias de prensa, publicaciones gráficas, instrumentos de comunicación *online*, redes sociales, producciones fotográficas y audiovisuales.3. Administrar el portal Internet del MINISTERIO DE SEGURIDAD y otros que pudieran resultar de apoyo a la estrategia de comunicación en Internet.4. Coordinar la comunicación de todas las áreas de la gestión ministerial.5. Asistir en el diseño de programas de comunicación hacia la opinión pública (prevención del delito, asistencia a víctimas, etcétera).6. Asistir en el diseño de programas para la comunicación interna hacia las fuerzas policiales y de seguridad, acerca de servicios, nuevas normas, derechos adquiridos, política de género, violencia doméstica y acoso laboral, logros institucionales, etcétera.7. Conducir la relación institucional del MINISTERIO DE SEGURIDAD con los periodistas.8. Integrar y supervisar las áreas de comunicación y prensa de las fuerzas policiales y de seguridad.

**DIRECCION GENERAL DE TRANSPARENCIA**

**Responsabilidad Primaria:**Asesorar al Ministro de Seguridad en la implementación de medidas que faciliten a la ciudadanía el control sobre las decisiones y políticas del sector, difundiendo adecuadamente la información necesaria a tal efecto.**Acciones:**1. Supervisar el cumplimiento en la Jurisdicción de las previsiones del Decreto N° 1172 del 3 de diciembre de 2003, específicamente en todo lo referente al registro y publicidad de las audiencias de gestión de intereses por todos los funcionarios obligados, a la observancia de la metodología a aplicar en caso de proceder a la realización de audiencias públicas o a la elaboración participativa de normas y a la garantía de acceso a la información pública.2. Actuar como enlace entre el Ministerio y la SUBSECRETARIA PARA LA REFORMA INSTITUCIONAL Y FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA dependiente de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, constituyéndose en el área responsable de garantizar el acceso a la información pública de la Jurisdicción.3. Coordinar con la Dirección de Planificación de Políticas de Transparencia de la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS la implementación en la Jurisdicción de las recomendaciones de políticas y programas preventivos de hechos de corrupción que realice la citada Oficina.4. Colaborar con el MINISTERIO PUBLICO FISCAL en las investigaciones preliminares y complementarias que realice, vinculadas a hechos de corrupción cometidos en el ámbito de la Jurisdicción.5. Recibir denuncias, cualquiera fuera su naturaleza, vinculadas a actos, hechos u omisiones que pudieran resultar contrarios a la ética pública o que pudieran constituir comportamientos ilegítimos, respecto de los efectivos, agentes y funcionarios que dependan de la Jurisdicción.6. Recabar información y otros elementos probatorios vinculados con irregularidades y posibles ilícitos que impliquen actos de corrupción cometidos por efectivos, agentes y funcionarios que dependan de la Jurisdicción.7. Instar la promoción de investigaciones administrativas y la presentación de denuncias o querellas penales ante los organismos competentes.8. Promover la adopción de medidas adecuadas para el seguimiento de las investigaciones administrativas, denuncias y querellas efectuadas por la Jurisdicción.9. Asesorar al Ministro de Seguridad en la interpretación de situaciones que puedan afectar la transparencia.10. Intervenir preventivamente, cuando así se le requiera, en el análisis de procedimientos de selección de

contratistas; y evaluar, desde el punto de vista de su competencia, la ejecución de los contratos administrativos de la Jurisdicción que se sometan a su consideración.11. Elaborar un mapa de riesgos de corrupción y proponer modificaciones a los regímenes o procedimientos administrativos u organizacionales de la Jurisdicción, a fin de evitar hechos ilícitos o irregulares, en coordinación con las áreas pertinentes del MINISTERIO DE SEGURIDAD.12. Asesorar en la formulación e implementación de políticas institucionales tendientes a desarrollar plataformas de detección y prevención de posibles actos de corrupción.DIRECCION NACIONAL DE DERECHOS HUMANOSResponsabilidad Primaria:Instrumentar y difundir en el área de su competencia las normas del Derecho Internacional de los Derechos Humanos con el objeto de afianzar el derecho y la protección de los derechos esenciales de las personas en el ámbito de la seguridad, en concurrencia con las facultades que en esta materia corresponden en particular a la SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS del MINISTERIO DE JUSTICIA y DERECHOS HUMANOS y al MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO.Acciones:1. Asistir al Ministro de Seguridad en el análisis de las cuestiones vinculadas con el Derecho Internacional de los Derechos Humanos en el ámbito de su competencia y en concurrencia con las facultades que en esta materia corresponden en particular a la SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS del MINISTERIO DE JUSTICIA y DERECHOS HUMANOS y al MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO.2. Dirigir y coordinar las medidas y acciones tendientes a la aplicación, difusión y capacitación del Derecho Internacional de los Derechos Humanos en el ámbito de la seguridad, así como también entender en la orientación y formulación de los planes de enseñanza y capacitación de las fuerzas policiales y de seguridad, siendo autoridad de aplicación de la Ley N° 26.290.3. Intervenir, en colaboración con la SECRETARIA DE POLITICAS DE PREVENCION Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD, en el diseño y desarrollo de estándares y protocolos de actuación para las fuerzas policiales y de seguridad referidos a las reglas internacionales de uso de la fuerza, así como todo otro protocolo de actuación vinculado al respeto de la normativa internacional de Derechos Humanos vinculada al accionar de las fuerzas policiales y de seguridad.4. Evaluar, coordinar y supervisar la intervención del área de la seguridad en la aplicación y cumplimiento de las normas locales y las Convenciones y Tratados Internacionales relativos al Derecho Internacional de los Derechos Humanos.5. Elaborar, coordinar y supervisar los programas de cooperación e intercambio del área de la seguridad con organismos nacionales e internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, en materia de implementación y difusión del Derecho Internacional de los Derechos Humanos.6. Intervenir en el asesoramiento y la elaboración de los informes relativos a cuestiones vinculadas al área de seguridad que tramiten ante la COMISION INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS u otros organismos creados en virtud de las Convenciones o Tratados Internacionales relativos al Derecho Internacional de los Derechos Humanos en concurrencia con la SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS del MINISTERIO DE JUSTICIA y DERECHOS HUMANOS y el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO.7. Impulsar, evaluar y supervisar las acciones tendientes a asegurar la incorporación de la perspectiva de género en el diseño y ejecución de las políticas en el área de la seguridad.8. Entender en lo atinente a la recepción, seguimiento y supervisión de las peticiones, denuncias y presentaciones y en la tramitación de procedimientos disciplinarios y/o sumariales que involucren a personal de las fuerzas policiales y de seguridad, cuando de ellas surjan elementos que puedan implicar una violación de los Derechos Humanos.9. Proponer, en coordinación con la SECRETARIA DE POLITICAS DE PREVENCION Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD, medidas y planes de acción en materia de comportamiento institucional y prevención de la violencia institucional y todas aquellas prácticas que pudieran producir afectación a los Derechos Humanos.DIRECCION NACIONAL. DE INTELIGENCIA CRIMINALResponsabilidad Primaria:Obtener, reunir, sistematizar y analizar información específica referida a actividades delictivas que, por su naturaleza, magnitud, consecuencias gravosas, peligrosidad o modalidades, afecten o previsiblemente pudieren afectar la vida, la libertad y el patrimonio de los habitantes, sus derechos y garantías y la plena vigencia de las instituciones del sistema representativo, republicano y federal que establece la Constitución Nacional.Acciones:1. Formular el Plan Nacional de Inteligencia Criminal.2. Diseñar y ejecutar los programas y presupuestos de inteligencia criminalísticos en el Plan Nacional de Inteligencia Criminal.3. Planificar y ejecutar las actividades de obtención y análisis de la información para la producción de la Inteligencia Nacional en materia criminal.4. Dirigir y articular las actividades y el funcionamiento del Sistema de Inteligencia Criminal, así como también las relaciones con los organismos de inteligencia del Estado Nacional y de las Provincias.5. Coordinar las actividades dentro del marco de la Ley N° 24.059.6. Requerir a todos los órganos de la Administración Pública Nacional la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.7. Requerir la cooperación de los gobiernos provinciales, cuando ello fuere necesario, para el desarrollo de sus actividades.8. Coordinar la confección de la Apreciación de Inteligencia Estratégica Nacional y del consecuente plan de reunión de información.9. Elaborar el informe anual de actividades de inteligencia criminal a los efectos de su elevación a la SECRETARIA DE INTELIGENCIA de la PRESIDENCIA DE LA NACION.10. Entender en la formación, capacitación, adiestramiento y actualización del personal perteneciente al área de la inteligencia criminal y participar en la capacitación superior

del personal de inteligencia, a través de la Escuela Nacional de Inteligencia. SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE SEGURIDAD INTERIOR Responsabilidad Primaria: Actuar como órgano de trabajo del Consejo de Seguridad Interior y de su Comité de Crisis. Acciones: 1. Coordinar los mecanismos de convocatoria, análisis, acuerdo, representación y tratamiento de las cuestiones a considerar por el Consejo de Seguridad Interior y por el Comité de Crisis. 2. Llevar a cabo las funciones que le encomiendan la Ley N° 24.059 y su reglamentación, y las que prevea el reglamento interno de funcionamiento y organización del Consejo de Seguridad Interior. UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA Responsabilidad Primaria: Planificar y ejecutar exámenes y evaluaciones posteriores de las actividades de la Jurisdicción en sus aspectos presupuestario, económico, financiero, patrimonial, normativo, operacional y de gestión, ejerciendo un control integral e integrado fundado en criterios de economía, eficiencia y eficacia. Acciones: 1. Elaborar el planeamiento general de la auditoría interna, de acuerdo a las normas generales de control y de auditoría interna, aplicando el control integral e integrado. 2. Elaborar el plan anual de auditoría interna y remitirlo a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION para su consideración y aprobación final. 3. Participar en la definición de normas y procedimientos a efectos de establecer el sistema de control interno y posteriormente efectuar su seguimiento. 4. Evaluar el cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos establecidos por la autoridad superior. 5. Revisar y evaluar la aplicación de controles operativos, contables, de legalidad y financieros. 6. Verificar si las erogaciones son efectuadas de acuerdo con las normas legales y de contabilidad aplicables a los niveles presupuestarios correspondientes. 7. Determinar la confiabilidad de los datos que se utilizan en la elaboración de la información. 8. Determinar la precisión de las registraciones de los activos y las medidas de resguardo tomadas para protegerlos. 9. Producir informes sobre las actividades desarrolladas y en su caso formular las recomendaciones u observaciones que corresponda. 10. Remitir copia de los informes, recomendaciones y observaciones a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, SUBSECRETARIA DE COORDINACION DIRECCION DE DESPACHO Y MESA DE ENTRADAS Responsabilidad Primaria: Asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa del MINISTERIO DE SEGURIDAD y la proveniente de otras jurisdicciones ministeriales, Secretarías de la PRESIDENCIA DE LA NACION, JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y organismos descentralizados o dirigida a los mismos; recibir y despachar la documentación de particulares; efectuar el seguimiento de los trámites administrativos de la Jurisdicción, cumpliendo y haciendo cumplir las normas relativas a procedimientos administrativos. Acciones: 1. Coordinar la recepción, registro, tramitación, protocolización y notificación de expedientes y proyectos de leyes, decretos, decisiones administrativas, mensajes y leyes, convenios, acuerdos y resoluciones del Ministro y Secretarios y disposiciones de los Subsecretarios ministeriales, así como toda la documentación destinada al Ministro, teniendo la misma responsabilidad respecto de las Disposiciones de los Directores Nacionales, Directores Generales y Directores de la Jurisdicción. 2. Coordinar el giro de la documentación a las distintas áreas conforme la responsabilidad primaria asignada a cada una de ellas, controlando el cumplimiento de los plazos de tramitación. 3. Coordinar, según corresponda, la publicación de las normas en el Boletín Oficial. 4. Certificar las firmas de funcionarios del MINISTERIO DE SEGURIDAD. 5. Supervisar el seguimiento de los trámites y asesorar e informar al Subsecretario de Coordinación, cuando éste lo requiera. 6. Brindar información a los que acrediten condición de parte, apoderado o letrado patrocinante acerca del estado de tramitación de los expedientes. 7. Coordinar el registro y guarda de los expedientes y resoluciones del Ministro y Secretarios ministeriales, y las disposiciones de los Subsecretarios ministeriales, Directores Nacionales, Directores Generales y Directores de la Jurisdicción, así como proceder a la protocolización de las resoluciones y disposiciones indicadas. 8. Otorgar vistas de acuerdo a la normativa vigente. 9. Elaborar planillas de seguimiento y control de gestión administrativa de los trámites para información del Ministro, Jefe de Gabinete de la Unidad Ministro, Secretarios y Subsecretarios del Ministerio. 10. Asistir al Subsecretario de Coordinación en la tarea de llevar el despacho del Ministro elevando para su intervención todos aquellos proyectos que se encuentren analizados desde el punto de vista técnico legal y que requieran su firma o refrendo. 11. Entender en el control de los proyectos, desde el punto de vista formal y formular las observaciones pertinentes que pudieren corresponder, ello de acuerdo con la normativa legal vigente. DIRECCION DE INFORMATICA Responsabilidad Primaria: Dirigir y optimizar la utilización de tecnologías de la información y las comunicaciones del MINISTERIO DE SEGURIDAD, asegurando la eficiente utilización de los sistemas y herramientas informáticas de la Jurisdicción. Acciones: 1. Elaborar anualmente el plan de tecnologías de la información y las comunicaciones de la Jurisdicción. 2. Verificar en la Jurisdicción, el cumplimiento de las normas legales y de las políticas y estándares establecidos por la Administración Pública Nacional. 3. Entender en todos los aspectos relativos a la seguridad de las tecnologías de la información y las comunicaciones de la Jurisdicción, incluyendo el establecimiento de planes de contingencia para los sistemas críticos, controlando periódicamente su funcionamiento. 4. Coordinar y promover el desarrollo y la administración de los sistemas informáticos del Ministerio y el establecimiento de un sistema integral de información. 5. Brindar el apoyo y la atención a usuarios de servicios informáticos y la investigación y el análisis de las nuevas tecnologías del mercado. 6. Conducir todas las actividades vinculadas al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el MINISTERIO DE SEGURIDAD. 7.

Entender en los procesos de incorporación, modificación o eliminación de tecnologías de la información y las comunicaciones en la Jurisdicción.8. Articular las relaciones con las áreas informáticas de las fuerzas policiales y de seguridad y de la CAJA DE RETIROS, JUBILACIONES Y PENSIONES DE LA POLICIA FEDERAL, en los temas de su competencia.9. Participar en las actividades del Foro de Responsables de Informática de las Jurisdicciones de la Administración Pública Nacional, coordinado por la OFICINA NACIONAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION de la SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE GESTION de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, con el fin de coordinar y potenciar los distintos esfuerzos tendientes a optimizar un mejor aprovechamiento de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones aplicadas a la gestión pública.DIRECCION DE SUMARIOSResponsabilidad Primaria:Sustanciar los sumarios disciplinarios en jurisdicción del MINISTERIO DE SEGURIDAD.Acciones:1. Realizar el análisis de cuestiones que pudieran dar lugar a la promoción de informaciones sumarias o sumarios administrativos disciplinarios y patrimoniales y asesorar sobre su viabilidad.2. Efectuar la instrucción de sumarios administrativos por razones disciplinarias, comprendiendo todas las diligencias y actos contemplados en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.3. Realizar la instrucción de los sumarios o informaciones sumarias, a los efectos de determinar la responsabilidad patrimonial prevista en los Artículos 130 y 131 de la Ley N° 24.156, comprendiendo todas las diligencias y actos regulados en la ley precitada, decretos reglamentarios y normas complementarias.4. Elaborar proyectos de denuncias a instaurar por el funcionario autorizado ante la Justicia Penal competente, cuando del sumario administrativo surgieran indicios de haberse cometido delito que dé nacimiento a la acción pública, de acuerdo con lo previsto por el Código Procesal Penal de la Nación.5. Mantener actualizado un registro unificado de todos los sumarios en trámite en el ámbito del MINISTERIO DE SEGURIDAD.6. Asistir en la elaboración de todo planteo vinculado al área de su competencia que deba ser sometido a la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION, a la FISCALIA NACIONAL DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS, a la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO de la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, a la Unidad de Auditoría Interna y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION.DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIONResponsabilidad Primaria:Asistir al Subsecretario de Coordinación en el diseño de la política presupuestaria del MINISTERIO DE SEGURIDAD y en la evaluación de su cumplimiento.Acciones1. Asistir al Subsecretario en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria de las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero.2. Asistir al Subsecretario en la realización de los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos tecnológicos y de todo otro insumo necesario para las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, con miras al cumplimiento de los objetivos y metas del MINISTERIO DE SEGURIDAD.3. Programar, controlar y asistir al Subsecretario del área en la coordinación, monitoreo y supervisión de las acciones que hacen al desarrollo de las tareas relacionadas con los aspectos económicos, financieros, contables, patrimoniales, y de control de gestión de los distintos servicios administrativos financieros y de las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas del MINISTERIO DE SEGURIDAD.4. Elaborar y proponer el anteproyecto de presupuesto del MINISTERIO DE SEGURIDAD.5. Formular el plan anual y la programación trimestral de las contrataciones de bienes y servicios.6. Entender en las actividades relativas a la administración, el manejo y la custodia de fondos y valores, como así también todo lo relacionado con las registraciones contables y presupuestarias, la preparación de balances, estados de ejecución, rendiciones de cuentas y liquidaciones de haberes y gastos.7. Entender en las licitaciones y contrataciones cuya tramitación se efectúe por el régimen de contrataciones de la Administración Pública Nacional, así como también en la elaboración, modificación y rescisión de los contratos de cualquier naturaleza celebrados o a celebrarse.8. Desarrollar y coordinar los procesos administrativos, flujos de información y procedimientos, proponiendo las modificaciones acordes a las necesidades de gestión.9. Administrar y coordinar el procedimiento de viáticos, movilidad y pasajes de acuerdo a la normativa vigente.10. Administrar y supervisar la utilización del Fondo Rotatorio y asegurar la rendición oportuna de los fondos utilizados.11. Supervisar y coordinar todo lo relacionado con los servicios generales de maestranza, de vigilancia y seguridad, de automotores y el mantenimiento del edificio y bienes de la Jurisdicción e intervenir en la definición de los lineamientos para la utilización racional de los espacios físicos.12. Coordinar lo relacionado con el almacenamiento y distribución de suministros.DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOSResponsabilidad Primaria:Prestar asesoramiento técnico-jurídico, como Delegación del Cuerpo de Abogados del Estado, y representar al Estado Nacional en todos aquellos procesos judiciales en los que deba intervenir el MINISTERIO DE SEGURIDAD.Acciones:1. Ejercer el control de legalidad en los proyectos de resoluciones y disposiciones de los funcionarios de la Jurisdicción.2. Elaborar, estudiar y analizar proyectos de normas jurídicas referidas a la competencia del MINISTERIO DE SEGURIDAD.3. Elaborar la información técnico-jurídica que le sea requerida.4. Ejercer el patrocinio y la representación judicial del Estado Nacional, cuando las causas involucren al MINISTERIO DE SEGURIDAD, determinando los letrados que deberán actuar e

impartiéndoles las instrucciones que fueren pertinentes.5. 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.6. Emitir dictámenes a requerimiento de las dependencias del MINISTERIO DE SEGURIDAD.7. Dictaminar en las actuaciones en la que se substancien recursos administrativos contra actos emanados de la Jurisdicción.8. Intervenir en todas las cuestiones extrajudiciales en materia contractual y extracontractual atinentes a la Jurisdicción.9. Intervenir en la elaboración, celebración, ejecución y aplicación de los convenios y acuerdos en los que sea parte la Jurisdicción, relativos a su competencia.10. Supervisar la gestión de las notificaciones y tramitar los oficios correspondientes a la Jurisdicción librados por los distintos fueros.11. Organizar y llevar un registro de los expedientes administrativos y judiciales en trámite en la Dirección General.12. Organizar y llevar un repertorio de legislación, jurisprudencia y doctrina sobre las materias concernientes al cumplimiento de sus funciones; y organizar la biblioteca jurídica de la Asesoría.13. Organizar y llevar un registro de dictámenes y comunicar a la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION las resoluciones administrativas o judiciales recaídas en aquellos casos que revistan importancia y que puedan servir de base para la formación de una jurisprudencia administrativa.14. Organizar el archivo y custodia de las actuaciones y documentos de la Asesoría.15. Intervenir en todo planteo que deba ser sometido a la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION, a la FISCALIA NACIONAL DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS, a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION y a la AUDITORIA GENERAL DE LA NACION.

**DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION**

**Responsabilidad Primaria:** Administrar las políticas y la aplicación de las normas que regulan al personal de la Jurisdicción, su carrera administrativa, capacitación y desarrollo, las relaciones laborales y el servicio de medicina del trabajo y de higiene y seguridad en el trabajo, procurando mejorar los niveles de productividad y satisfacción laboral y la calidad en las prestaciones de los servicios a cargo del Ministerio.

**Acciones:** 1. Administrar y actualizar los sistemas de información relacionados con la aplicación de las herramientas de administración de recursos humanos, aplicando los controles que permitan la correcta liquidación de haberes del personal. 2. Dirigir y optimizar la gestión de las actividades inherentes al desarrollo de la carrera administrativa: selección, integración, evaluación de desempeño, promoción y capacitación. 3. Participar y asistir técnicamente en los programas de mejoramiento de la calidad de los servicios y unidades a cargo de la Jurisdicción. 4. Monitorear el estado de avance del personal en el régimen de carrera y proponer las políticas y medidas pertinentes. 5. Asegurar la adecuada aplicación de la legislación en materia de condiciones y medio ambiente del trabajo. 6. Asegurar el mantenimiento y actualización de los legajos únicos del personal y las bases de datos correspondientes. 7. Mantener las relaciones laborales con los representantes gremiales, administrando los acuerdos resultantes de convenios y negociaciones colectivas. 8. Coordinar la prestación del servicio médico de la Jurisdicción. 9. Proponer y establecer canales de comunicación institucional en los temas de su competencia. 10. Asistir al Subsecretario en la aplicación de la política de recursos humanos, organización y sistemas administrativos de la Jurisdicción. 11. Coordinar la elaboración y análisis de los proyectos de estructura de la Jurisdicción y sus organismos dependientes.