

MINISTERIO DE SEGURIDAD

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA ADJUNTA GENERAL EN POLICÍA FEDERAL ARGENTINA

ACCIONES:

1. Asistir al/a la Auditor/a Interno/a Titular en la confección del Plan Estratégico de Auditoría y del Plan Anual de Trabajo de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI) y coordinar y controlar su ejecución.
2. Colaborar con el/la Auditor/a Interno/a Titular del Ministerio en el diseño y elaboración de la matriz de ponderación, evaluación y mapa de riesgos para la planificación de los proyectos de auditoría, en cumplimiento de los lineamientos definidos por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) manteniéndola actualizada en función de los resultados de las actividades de auditoría y cambios organizacionales que se produzcan.
3. Asignar, los recursos humanos a cada uno de los proyectos y actividades y proporcionar instrucciones y verificar la observancia de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.
4. Realizar el seguimiento continuo de las acciones desarrolladas en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría del Ministerio y evaluar la calidad de los proyectos de informes de auditoría realizados por los equipos de Auditoría.
5. Supervisar las tareas de seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas por la UNIDAD AUDITORÍA INTERNA (UAI) en los informes.
6. Definir criterios para la capacitación del personal y asistir al/a la Auditor/a Interno/a Titular en la evaluación del desempeño técnico-profesional del personal de las áreas a su cargo.
7. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en el análisis y opinión de la UNIDAD AUDITORÍA INTERNA (UAI) respecto de los reglamentos y manuales de procedimientos y de sus modificaciones en forma previa a su aprobación.
8. Asistir al/a la Auditor/a Interno/a Titular del Ministerio en los trámites de consolidación del pasivo público.
9. Colaborar con el/la Auditor/a Interno/a Titular para mantener informada a la Máxima Autoridad y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativos perjuicios para el patrimonio de la Jurisdicción.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA ADJUNTA GENERAL EN GENDARMERÍA NACIONAL ARGENTINA

ACCIONES:

1. Asistir al/a la Auditor/a Interno/a Titular en la confección del Plan Estratégico de Auditoría y del Plan Anual de Trabajo de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI) y coordinar y controlar su ejecución.
2. Colaborar con el/la Auditor/a Interno/a Titular en el diseño y elaboración de la matriz de ponderación, evaluación y mapa de riesgos para la planificación de los proyectos de auditoría, en cumplimiento de los lineamientos definidos por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) manteniéndola actualizada en función de los resultados de las actividades de auditoría y cambios organizacionales que se produzcan.
3. Asignar los recursos humanos a cada uno de los proyectos y actividades y proporcionar instrucciones y verificar la observancia de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.
4. Realizar el seguimiento continuo de las acciones desarrolladas en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría y evaluar la calidad de los proyectos de informes de auditoría realizados por los equipos de Auditoría.
5. Supervisar las tareas de seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas por la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI) en los informes.
6. Definir criterios para la capacitación del personal a su cargo y asistir al/a la Auditor/a Interno/a Titular en la evaluación del desempeño técnico-profesional del personal de las áreas a su cargo.
7. Intervenir en el análisis y opinión de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI) respecto de los reglamentos y manuales de procedimientos y de sus modificaciones en forma previa a su aprobación.
8. Asistir al/a la Auditor/a Interno/a Titular en los trámites de consolidación del pasivo público.
9. Colaborar con el/la Auditor/a Interno/a Titular para mantener informada a la Máxima Autoridad y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativos perjuicios para el patrimonio de la Jurisdicción.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA ADJUNTA GENERAL DE ARTICULACIÓN OPERATIVA

ACCIONES:

1. Asistir al/a la Auditor/a Interno/a Titular en la confección del Plan Estratégico de Auditoría o Plan Global y del Plan Anual de Trabajo de la UNIDAD AUDITORÍA INTERNA (UAI) y coordinar y controlar su ejecución.
2. Colaborar con el/la Auditor/a Interno/a Titular en el diseño y elaboración de la matriz de

ponderación, evaluación y mapa de riesgos para la planificación de los proyectos de auditoría, en cumplimiento de los lineamientos definidos por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) manteniéndola actualizada en función de los resultados de las actividades de auditoría y cambios organizacionales que se produzcan.

3. Asignar los recursos humanos a cada uno de los proyectos y proporcionar instrucciones y verificar la observancia de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.
4. Realizar el seguimiento continuo de las acciones desarrolladas en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría y evaluar la calidad de los proyectos de informes de auditoría realizados por los/as Supervisores/as de Auditoría.
5. Supervisar las tareas de seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas por la UNIDAD AUDITORÍA INTERNA (UAI) en los informes.
6. Definir criterios para la capacitación del personal y asistir al/a la Auditor/a Interno/a Titular en la evaluación del desempeño técnico-profesional del personal de las áreas a su cargo.
7. Intervenir en el análisis y opinión de la UNIDAD AUDITORÍA INTERNA (UAI) respecto de los reglamentos y manuales de procedimientos y de sus modificaciones en forma previa a su aprobación vinculados.
8. Asistir al/a la Auditor/a Interno/a Titular en los trámites de consolidación del pasivo público.
9. Colaborar con el/la Auditor/a Interno/a Titular para mantener informada a la Máxima Autoridad y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativos perjuicios para el patrimonio de la Jurisdicción.
10. Reemplazar al/a la Auditor/a Interno/a en caso de ausencia o vacancia temporaria de sus funciones.

AUDITORÍA ADJUNTA GENERAL DE ARTICULACIÓN OPERATIVA

SUPERVISIÓN DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y LEGAL

ACCIONES:

1. Participar en la formulación y ejecución del Plan Estratégico de Auditoría y del Plan Anual de Trabajo de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI) en lo que corresponde a su competencia.
2. Programar y coordinar las tareas del equipo de auditoría actuante, conducir los trabajos de auditoría aplicando programas de trabajo y conformar los proyectos de informes de las áreas de su competencia.
3. Supervisar el efectivo sustento técnico, normativo y documental de la información contenida en los proyectos de informes.
4. Confeccionar los correspondientes papeles de trabajo en cumplimiento de las Normas de

Auditoría Interna Gubernamental.

5. Evaluar y emitir opinión en materia administrativo-contable, presupuestaria y financiera, en el marco de sus tareas o a requerimiento del/de la Auditor/a Interno/a Titular y/o Auditor/a Interno/a Adjunto/a, analizando la economía, eficiencia y eficacia de las actividades sujetas a análisis.
6. Evaluar y emitir opinión respecto de la legalidad de las actividades sujetas a su análisis, en el marco de sus tareas o a requerimiento del/de la Auditor/a Interno/a Titular y/o Auditor/a Interno/a Adjunto/a.
7. Controlar la debida carga de los resultados de las tareas de la UNIDAD AUDITORÍA INTERNA (UAI) en los sistemas informáticos que establezca la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN).
8. Controlar el cumplimiento de las acciones correctivas comprometidas por las áreas competentes para regularizar las observaciones de los informes de auditoría e informar acerca del mismo.
9. Monitorear el desempeño técnico-profesional del personal a su cargo y generar acciones correctivas.
10. Detectar y proponer necesidades de capacitación.

AUDITORÍA ADJUNTA GENERAL DE ARTICULACIÓN OPERATIVA

SUPERVISIÓN DE BIENESTAR

ACCIONES:

1. Asistir al/a la Auditor/a Adjunto/a en la elaboración de controles de confiabilidad y calidad en la registración de los estados financieros auditados en la OBRA SOCIAL DE LA POLICÍA FEDERAL, la SUPERINTENDENCIA DE BIENESTAR y el COMPLEJO MÉDICO POLICIAL CHURRUCA-VISCA.
2. Participar en la formulación y ejecución del Plan Estratégico de Auditoría y del Plan Anual de Trabajo de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI) en lo que corresponde a su competencia.
3. Programar y coordinar las tareas del equipo de auditoría actuante, conducir los trabajos de auditoría aplicando programas de trabajo y conformar los proyectos de informes de las áreas de su competencia.
4. Supervisar el efectivo sustento técnico, normativo y documental de la información contenida en los proyectos de informes.
5. Confeccionar los correspondientes papeles de trabajo en cumplimiento de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.
6. Controlar la debida carga de los resultados de las tareas de la UAI en los sistemas

informáticos que establezca la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN).

7. Controlar el cumplimiento de las acciones correctivas comprometidas por las áreas competentes para regularizar las observaciones de los informes de auditoría e informar acerca del mismo.
8. Monitorear el desempeño técnico-profesional del personal a su cargo y generar acciones correctivas.
9. Detectar y proponer necesidades de capacitación.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA ADJUNTA GENERAL EN PREFECTURA NAVAL ARGENTINA

ACCIONES:

1. Asistir al/a la Auditor/a Interno/a Titular en la confección del Plan Estratégico de Auditoría y del Plan Anual de Trabajo de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI) y coordinar y controlar su ejecución.
2. Colaborar con el/la Auditor/a Interno/a Titular en el diseño y elaboración de la matriz de ponderación, evaluación y mapa de riesgos para la planificación de los proyectos de auditoría, en cumplimiento de los lineamientos definidos por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) manteniéndola actualizada en función de los resultados de las actividades de auditoría y cambios organizacionales que se produzcan.
3. Asignar los recursos humanos a cada uno de los proyectos y actividades vinculados con la PREFECTURA NAVAL ARGENTINA y proporcionar instrucciones y verificar la observancia de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.
4. Realizar el seguimiento continuo de las acciones desarrolladas en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría y evaluar la calidad de los proyectos de informes de auditoría realizados por los equipos de Auditoría.
5. Supervisar las tareas de seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas por la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI) en los informes.
6. Definir criterios para la capacitación del personal y asistir al/a la Auditor/a Interno/a Titular en la evaluación del desempeño técnico-profesional del personal de las áreas a su cargo.
7. Intervenir en el análisis y opinión de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI) respecto de los reglamentos y manuales de procedimientos y de sus modificaciones en forma previa a su aprobación.
8. Asistir al/a la Auditor/a Interno/a Titular en los trámites de consolidación del pasivo público de PREFECTURA NAVAL ARGENTINA.
9. Colaborar con el/la Auditor/a Interno/a Titular para mantener informada a la Máxima Autoridad y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) sobre los actos que hubiesen

acarreado o se estime puedan acarrear significativos perjuicios para el patrimonio de la Jurisdicción.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA ADJUNTA GENERAL EN POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

ACCIONES:

1. Asistir al/a la Auditor/a Interno/a Titular en la confección del Plan Estratégico de Auditoría o Plan Global y del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de UNIDAD AUDITORÍA INTERNA (UAI) y coordinar y controlar su ejecución.
2. Colaborar con el/la Auditor/a Interno/a Titular en el diseño y elaboración de la matriz de ponderación, evaluación y mapa de riesgos para la planificación de los proyectos de auditoría, en cumplimiento de los lineamientos definidos por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) manteniéndola actualizada en función de los resultados de las actividades de auditoría y cambios organizacionales que se produzcan.
3. Asignar los recursos humanos a cada uno de los proyectos y actividades y proporcionar instrucciones y verificar la observancia de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.
4. Realizar el seguimiento continuo de las acciones desarrolladas en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría y evaluar la calidad de los proyectos de informes de auditoría realizados por los equipos de Auditoría.
5. Supervisar las tareas de seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas por la UNIDAD AUDITORÍA INTERNA (UAI) en los informes.
6. Definir criterios para la capacitación del personal y asistir al/a la Auditor/a Interno/a Titular en la evaluación del desempeño técnico-profesional del personal de las áreas a su cargo.
7. Intervenir en el análisis y opinión de la UNIDAD AUDITORÍA INTERNA (UAI) respecto de los reglamentos y manuales de procedimientos y de sus modificaciones en forma previa a su aprobación.
8. Asistir al/a la Auditor/a Interno/a Titular en los trámites de consolidación del pasivo público.
9. Colaborar con el/la Auditor/a Interno/a Titular para mantener informada a la Máxima Autoridad y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativos perjuicios para el patrimonio de la Jurisdicción.

MINISTERIO DE SEGURIDAD

DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS DE GÉNERO Y DIVERSIDAD

DIRECCIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE GÉNERO Y DIVERSIDAD

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en el diseño, implementación y supervisión de políticas tendientes a promover el desarrollo de la carrera profesional en condiciones de igualdad de oportunidades, el respeto por la diversidad y el desempeño de las funciones en ambientes libres de violencias y discriminación por razones de género, expresión de género, orientación sexual, etnia, discapacidad y/o religión o cualquier otro motivo, entre quienes integran las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales y al interior del Ministerio.
2. Asistir a la Dirección Nacional en el diseño de planes de enseñanza, capacitación y adecuación de espacios laborales de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales que contemplen cuestiones de géneros y diversidad en el ámbito de su competencia.
3. Asistir a la Dirección Nacional en la instrumentalización de acciones frente a las denuncias que puedan implicar comportamientos discriminatorios vinculados con identidad de género, expresión de género y/u orientación sexual, o por incumplimiento de normativa vigente que regula la materia.
4. Asesorar a la Dirección Nacional frente a denuncias recibidas en las que se señalen posibles conductas discriminatorias en materia de géneros y diversidad que impacten de manera negativa en las promociones del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, en coordinación con las áreas competentes del Ministerio, en el ámbito de su competencia.
5. Colaborar en la supervisión de la debida aplicación de la normativa que garantice el respeto a la identidad de género del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
6. Participar en las cuestiones vinculadas con restricción de armamento frente a situaciones de violencia de género perpetrada por personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
7. Asistir a la Dirección Nacional para la inclusión de la perspectiva de género en el abordaje de delitos ordinarios y complejos, en articulación con las demás áreas específicas de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
8. Asistir a la Dirección Nacional en la creación de la Unidad Ejecutora del SISTEMA ÚNICO DE REGISTRO DE DENUNCIAS POR VIOLENCIA DE GÉNERO (URGE), para la implementación a nivel federal, monitoreo, evaluación, mantenimiento y mejora continua del aplicativo informático, de alcance nacional que registra las denuncias recibidas en las dependencias con competencia en materia de violencias por motivos de género.
9. Participar en la organización de reuniones, relatorías y acciones que formen parte de la MESA FEDERAL DE SEGURIDAD, GÉNERO Y DIVERSIDAD, creada por la Resolución del MINISTERIO DE SEGURIDAD N° 407/20.
10. Asistir a la Dirección Nacional en sus tareas en el marco del PROGRAMA INTERMINISTERIAL DE ABORDAJE INTEGRAL DE LAS VIOLENCIAS EXTREMAS POR MOTIVOS DE GÉNERO, creado

por la Resolución Conjunta del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, MINISTERIO DE LAS MUJERES, GÉNEROS Y DIVERSIDAD y MINISTERIO DE SEGURIDAD N° 3/20.

11. Colaborar en el seguimiento del PLAN NACIONAL DE SEGURIDAD PARA LA REDUCCIÓN DE FEMICIDIOS, creado por la Resolución del MINISTERIO DE SEGURIDAD N° 999/19.

DIRECCIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE GÉNERO Y DIVERSIDAD

COORDINACIÓN DE ENLACE INSTITUCIONAL Y FORMACIÓN

ACCIONES:

1. Centralizar las tareas de articulación institucional internas dentro de la Dirección Nacional y con otros Ministerios y otros organismos estatales a nivel nacional, provincial y local.
2. Diseñar, implementar y evaluar procesos de sensibilización, capacitación y formación en coordinación con la SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y CARRERA de la Jurisdicción.
3. Coordinar acciones con los Centros Integrales de Género creadas por la Resolución del MINISTERIO DE SEGURIDAD N° 1021/11 en las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, y brindar apoyo técnico.
4. Colaborar con las autoridades de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales en la adecuada aplicación de las previsiones de la Resolución del MINISTERIO DE SEGURIDAD N° 1181/11.
5. Aplicar la normativa que regula la restricción de armamento frente a situaciones de violencia de género en el ámbito laboral e intrafamiliar.
6. Desarrollar mesas de trabajo con actores relevantes sobre los asuntos objeto de la Dirección Nacional que contribuyan al diseño y mejora de sus políticas.
7. Colaborar en el desarrollo de mecanismos de actuación para la inclusión de la perspectiva de género en el abordaje de delitos ordinarios y complejos, en articulación con las áreas específicas de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales y con la SECRETARÍA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL del Ministerio.
8. Ejecutar las acciones necesarias para llevar adelante la convocatoria, organización, articulación y coordinación de las reuniones, relatorías y acciones que formen parte de la MESA FEDERAL DE SEGURIDAD, GÉNERO Y DIVERSIDAD, creada por la Resolución del MINISTERIO DE SEGURIDAD N° 407/20.
9. Asistir a la Dirección en el seguimiento del PLAN NACIONAL DE SEGURIDAD PARA LA REDUCCIÓN DE FEMICIDIOS creado por la Resolución del MINISTERIO DE SEGURIDAD N° 999/19.

DIRECCIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE GÉNERO Y DIVERSIDAD

COORDINACIÓN DE POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y EQUIDAD

ACCIONES:

1. Elaborar diagnósticos con perspectiva de género sobre las condiciones de ingreso, permanencia y ascenso en la carrera policial.
2. Diseñar políticas que promuevan el desarrollo de la carrera policial en condiciones de igualdad y no discriminación por razón de género, raza, discapacidad y/o religión.
3. Elaborar diagnósticos sobre el acceso a los derechos relativos a la organización y distribución de las tareas de cuidado y organización familiar, para el diseño de acciones de acceso a servicios de cuidado y licencias por maternidad y paternidad.
4. Elaborar e implementar un programa psico/socio/educativo sobre masculinidades para las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
5. Implementar acciones tendientes a la aplicación del “Programa Perspectiva de Género en la Gestión Integral del Riesgo y la Protección Civil” creado por la Resolución del MINISTERIO DE SEGURIDAD N° 334/22.
6. Ejecutar acciones previstas en el “Programa de Gestión Menstrual” creado por la Resolución del MINISTERIO DE SEGURIDAD N° 434/22 en coordinación con las áreas designadas por las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
7. Asesorar a las áreas competentes en la elaboración de material de difusión y el diseño de capacitaciones en materia de violencia institucional y discriminación por identidad de género, orientación sexual, VIH, raza, religión y discapacidad.
8. Intervenir en la elaboración de material de difusión y comunicación, así como en el diseño de actividades de capacitación en materia de políticas de género y diversidad.

MINISTERIO DE SEGURIDAD

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

DIRECCIÓN DE MONITOREO DE LA GESTIÓN

COORDINACIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y CONTROL

ACCIONES:

1. Analizar los procesos y procedimientos de las dependencias del Ministerio.
2. Asistir en el análisis y mejora de los procesos administrativos del Ministerio.
3. Asistir en la mejora de la organización y funcionamiento de las dependencias del Ministerio, procurando optimizar y coordinar los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros con que cuenta.
4. Asistir en la evaluación de las normas y reglamentos internos y procedimentales del Ministerio.

5. Asistir al/a la Director/a en el seguimiento de la implementación de los procesos iniciados por el área.
6. Asistir en el seguimiento del Tablero de Control.

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD FEDERALES

DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PROMOCIONES, DESTINOS Y RETIROS

ACCIONES:

1. Dirigir los mecanismos de supervisión destinados a la mejora de la gestión institucional de los procesos de evaluación de desempeño, ascensos y asignación de destinos, de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
2. Requerir, procesar y sistematizar la información necesaria del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, para llevar a cabo el análisis y la intervención en los procesos de ascensos.
3. Coordinar los procesos de evaluaciones de desempeño del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, en forma articulada con las restantes áreas del Ministerio con competencia en la materia.
4. Propiciar mecanismos de mejora y actualización de normas, reglamentos internos y procedimientos de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales relacionados con el sistema de ascensos y evaluaciones de desempeño del personal superior.
5. Asesorar en la planificación de la asignación de destinos de los Oficiales Jefes y Oficiales Superiores y del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, propiciando la optimización de la organización y distribución de los circuitos territoriales de sus integrantes.
6. Intervenir en los procesos de retiro del personal superior de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.

DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD FEDERALES

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS

ACCIONES:

1. Desarrollar circuitos que permitan una dinámica y eficaz articulación con las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
2. Sistematizar la información con el objetivo de construir datos que permitan optimizar la integridad física del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, teniendo en

consideración los factores sociales, psicológicos, culturales y de cualquier otro tipo que pudieren influir.

3. Identificar patrones y diagramar políticas y programas orientados a la promoción y protección de derechos, propendiendo al fortalecimiento institucional de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
4. Elaborar diagnósticos y diseñar acciones en relación con los reclamos del personal policial y de seguridad en relación a las instituciones a las que pertenecen,
5. Diseñar políticas que garanticen el derecho al acceso a la vivienda del personal policial y de seguridad y su familia.
6. Diseñar políticas de promoción, prevención y atención de la salud del personal policial y de seguridad, con base en la información aportada por instituciones involucradas en la prestación de servicios de salud a los/as integrantes de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
7. Elaborar diagnósticos y diagramar programas orientados al mejoramiento de las condiciones laborales del personal policial y de seguridad.

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS

COORDINACIÓN DE MEJORA DE LAS CONDICIONES LABORALES

ACCIONES:

1. Confeccionar circuitos de información que contribuyan al fortalecimiento institucional del vínculo con las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, en lo atinente a las condiciones laborales de sus miembros.
2. Establecer modelos que permitan impulsar acciones orientadas a reducir los niveles de riesgo del personal policial y de seguridad, en el marco del ejercicio de sus funciones.
3. Elaborar diagnósticos de las condiciones de trabajo en lo referente a la infraestructura edilicia, organización del trabajo y equipamiento necesario para la labor policial y de seguridad.
4. Implementar programas de mejoras de las condiciones de trabajo en lo referente a infraestructura edilicia, organización del trabajo y equipamiento necesario para la labor policial y de seguridad.
5. Sistematizar y analizar los reclamos del personal policial y de seguridad para con las instituciones a las que pertenecen, referidos a sus condiciones de trabajo.
6. Impulsar acciones orientadas a dar respuesta a los reclamos del personal policial y de seguridad para con las instituciones a las que pertenecen.

7. Analizar y hacer propuestas a las autoridades ministeriales, en todo lo atinente al mejoramiento de las condiciones laborales del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS

COORDINACIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LAS PRESTACIONES DE SALUD Y RETIRO

ACCIONES:

1. Fortalecer los procesos y procedimientos destinados a garantizar la cobertura de las obras sociales al personal policial y de seguridad, tanto en actividad como en situación de retiro.
2. Coordinar acciones, junto a las obras sociales, orientadas a optimizar el acceso a la salud del personal policial y de seguridad y sus familias.
3. Analizar convenios orientados a lograr el acceso a la salud del personal policial y de seguridad, con especial atención a las problemáticas vinculadas con la prestación del servicio, a lo largo del territorio nacional.
4. Proponer iniciativas para lograr el acceso a la salud del personal policial y de seguridad, con especial atención a las problemáticas particulares.
5. Conformar equipos de trabajo multidisciplinarios e interagenciales para generar medidas que permitan el acceso a la cobertura de salud de los/as funcionarios/as policiales y de seguridad.
6. Identificar grupos vulnerables dentro de las instituciones policiales y de seguridad, con miras a promover y optimizar su acceso al derecho a la salud.

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS

COORDINACIÓN DE FOMENTO DE DERECHOS SOCIALES

ACCIONES:

1. Realizar estudios estadísticos que permitan impulsar acciones orientadas a promover la integridad física del personal policial y de seguridad.
2. Asistir, en coordinación con las áreas pertinentes de las diferentes jurisdicciones involucradas en el derecho al acceso a la vivienda del personal policial y de seguridad y su familia.
3. Promover la realización de acciones de prevención primaria y secundaria en torno a la temática del suicidio en las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, participando en los contextos institucionales y familiares ante casos de tentativa de suicidio o suicidio consumado de personal policial y de seguridad.
4. Relevar información con miras a reconstruir perfiles epidemiológicos de suicidio en las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.

5. Diseñar acciones en relación con los reclamos del personal policial y de seguridad en relación a las instituciones a las que pertenecen, vinculados con las temáticas enunciadas.
6. Implementar programas de tratamiento del estrés post traumático para personal policial y de seguridad expuesto a enfrentamientos armados u otros incidentes críticos.

DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD FEDERALES

DIRECCIÓN DE OBSERVACIÓN DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y DISCIPLINARIAS

ACCIONES:

1. Efectuar el seguimiento del desarrollo de las actuaciones internas y disciplinarias de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales en función de los regímenes aplicables, y efectuar las observaciones y recomendaciones que resulten necesarias, poniendo especial énfasis en la efectiva observancia de las garantías del debido proceso.
2. Efectuar el monitoreo permanente sobre el accionar de las áreas de asuntos internos de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, y colaborar con las mismas y con la oficina de sumarios de la CAJA DE RETIROS, JUBILACIONES Y PENSIONES DE LA POLICÍA FEDERAL ARGENTINA, prestándoles asistencia técnica y jurídica en materia de procedimientos disciplinarios.
3. Proponer proyectos de modificaciones a los regímenes, procedimientos administrativos o procesos vigentes, en materia de asuntos disciplinarios, en las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, coadyuvando a mejorar las prácticas de gestión.
4. Formular e implementar programas de capacitación al personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, relativos a los derechos que les asisten ante la instrucción de una actuación disciplinaria.
5. Organizar e implementar seminarios, cursos y jornadas de capacitación para el personal de las áreas de asuntos internos de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales y de la oficina de sumarios de la CAJA DE RETIROS, JUBILACIONES Y PENSIONES DE LA POLICÍA FEDERAL ARGENTINA.

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

COORDINACIÓN DE EVENTOS Y CEREMONIAL

ACCIONES:

1. Asistir a los/as titulares del Ministerio y de la UNIDAD GABINETE DE ASESORES en la coordinación ceremonial de la Jurisdicción en su relación protocolar.

2. Asistir a la UNIDAD GABINETE DE ASESORES en la coordinación de los actos protocolares a los que asistan los/as funcionarios/as de la Jurisdicción hasta el rango de Subsecretario inclusive, en los casos en que éstos/as la representen.
3. Asistir al/a la Titular de la UNIDAD GABINETE DE ASESORES en la confección de los protocolos de los actos oficiales.
4. Participar en la programación y organización de los viajes de los/as titulares del Ministerio y de la UNIDAD GABINETE DE ASESORES.
5. Organizar los congresos y reuniones que convoque el Ministerio.

DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

COORDINACIÓN DE LA COMUNICACIÓN CON LAS FUERZAS DE SEGURIDAD

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en el diseño de programas de comunicación interna con las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
2. Coordinar la relación con las áreas de prensa de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales en cuanto a los contenidos y la relación con los medios de comunicación.
3. Realizar un seguimiento y evaluación de los mecanismos de comunicación interna con las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
4. Proponer mecanismos que agilicen y promuevan la interacción comunicacional del Ministerio con las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
5. Cooperar con las áreas de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales que correspondan en lo relativo al diseño de mecanismos de comunicación entre las mismas.

DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN DE PRENSA

ACCIONES:

1. Asistir en la elaboración y propuesta de la política comunicacional del Ministerio.
2. Coordinar, con las unidades organizativas y organismos dependientes del Ministerio, la respuesta comunicacional de la Jurisdicción ante demandas de la ciudadanía.
3. Desarrollar e implementar mecanismos que favorezcan el establecimiento de vínculos institucionales entre el Ministerio y todos los actores sociales relacionados con la temática.
4. Informar a la comunidad acerca de los objetivos, acciones y actividades del Ministerio.
5. Entender en la difusión de los actos protocolares, congresos y reuniones a que asistan los/as titulares del Ministerio y/o de la UNIDAD GABINETE DE ASESORES.

DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en el diseño de las estrategias comunicacionales externas e internas del Ministerio.
2. Asistir a la Dirección Nacional para establecer, mantener y fortalecer los vínculos con organismos públicos, privados y del tercer sector, con relación a todas las temáticas inherentes a la actividad del Ministerio.
3. Colaborar en la elaboración de los contenidos de comunicación.
4. Colaborar en todo acto institucional generado desde el Ministerio.
5. Entender en la administración de las redes sociales del Ministerio.
6. Intervenir y participar en todo lo atinente a la realización de informes de prensa.

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD EN EVENTOS DEPORTIVOS

COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS SEGURAS

ACCIONES:

1. Identificar las condiciones de seguridad e infraestructura de los lugares donde se realizan eventos deportivos.
2. Monitorear las mejoras solicitadas y/o acordadas en las condiciones de seguridad para eventos deportivos.
3. Programar las acciones para el cumplimiento del Plan Anual de inspecciones a los estadios.
4. Participar en el espacio de discusión y coordinación de políticas para mejorar la infraestructura en eventos deportivos, brindando asistencia técnica para armonizar las normas y reglamentos existentes.
5. Administrar el registro de las inspecciones realizadas a estadios en el marco del plan anual.

DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD EN EVENTOS DEPORTIVOS

COORDINACIÓN OPERATIVA DE EVENTOS DEPORTIVOS

ACCIONES:

1. Asistir en el diseño e instrumentación de medidas destinadas a prevenir la violencia y el delito en eventos deportivos, coordinando con los organismos locales, provinciales, nacionales e internacionales que correspondan.
2. Instrumentar proyectos y acuerdos contribuyendo al trabajo formativo y educativo tendiente a la transformación de conductas y comportamientos violentos.
3. Instrumentar la restricción de concurrencia a eventos deportivos en función de sanciones administrativas, judiciales o cualquier otro tipo de sanciones vigentes.

4. Administrar, recopilar, relevar y sistematizar información jurídica, administrativa y/o cualquier otro tipo, para la aplicación de la restricción de concurrencia.
5. Asistir en la elaboración de estadísticas sobre el desempeño de los operativos en eventos deportivos.
6. Monitorear las condiciones de seguridad de los eventos deportivos.

MINISTERIO DE SEGURIDAD

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN, BIENESTAR, CONTROL Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COORDINACIÓN DE POLÍTICA SALARIAL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD

ACCIONES:

1. Asistir en la evaluación de las políticas públicas relacionadas a la gestión de los recursos humanos y el análisis de la política salarial de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
2. Asistir en el planeamiento estratégico del régimen retributivo del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales y en la aplicación de sistemas administrativos del Ministerio.
3. Participar en el diseño de reforma de las normas jurídicas regulatorias del régimen retributivo del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, y en la elaboración de propuestas de política salarial de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
4. Monitorear la aplicación de las políticas salariales adoptadas en las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
5. Colaborar en el control del cumplimiento de las normas que regulan las normas de liquidación de haberes del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
6. Realizar los estudios técnicos que corresponden a los efectos de disponer la información necesaria para dar respuesta a las consultas salariales efectuadas por las autoridades del Ministerio, en el ámbito de su competencia.
7. Monitorear la actualización del registro de cargos financiados correspondientes a la Jurisdicción.
8. Formular información de base para la elaboración del proyecto de Presupuesto Anual, en lo concerniente al inciso 1, Gastos en Personal en el ámbito de su competencia.
9. Coordinar un proceso de unificación de los sistemas de liquidación de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN DE TESORERÍA

ACCIONES:

1. Entender en el manejo, administración, registro y custodia de los fondos y valores provenientes de las distintas fuentes de financiamiento de la Jurisdicción, previo cumplimiento de las normas reglamentarias.
2. Efectuar las registraciones contables de ingresos y egresos de fondos y valores, emitiendo el correspondiente parte diario de caja.
3. Entender en la custodia y administración del Fondo Rotatorio y de las Cajas Chicas asignados de acuerdo a las normas vigentes en la materia.
4. Efectuar el pago de las órdenes de pago autorizadas cuyo monto corresponde como pagador al Servicio Administrativo Financiero, como así también los pagos de haberes al personal, ingresando las retenciones y embargos realizados sobre ellos.
5. Efectuar las retenciones impositivas que pudieran corresponder e informar las mismas según normativa vigente en lo concerniente a pago a proveedores.
6. Mantener en custodia los valores correspondientes a garantías de oferta y adjudicaciones recibidas de las áreas competentes de la Jurisdicción, en materia de compras y contrataciones.
7. Fiscalizar los cobros y pagos, dando cumplimiento a las normas reglamentarias.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD

ACCIONES:

1. Actuar como UNIDAD DE REGISTRACIÓN CONTABLE (URC) del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA (SIDIF), ejecutando las tareas de registración necesarias en las distintas etapas.
2. Realizar el contralor de la documentación atinente a las áreas competentes de la Jurisdicción en materia de Tesorería Pública, asesorando y supervisando la determinación y retención impositiva y previsional, e informando sobre sus retenciones.
3. Efectuar la imputación de las erogaciones e intervenir en las tareas de cierre del ejercicio económico, como así también registrar las rendiciones de cuentas que correspondan a la Jurisdicción.
4. Preparar, en coordinación con las áreas responsables de la Jurisdicción en materia de formulación de presupuesto, la Cuenta de Inversión de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 24.156.
5. Registrar en los estados contables las órdenes de pago, luego del cierre del lote de las

liquidaciones de haberes en el sistema respectivo, las órdenes de pago registradas, a efectos del seguimiento de su ejecución.

6. Consolidar los requerimientos del Ministerio y asistir a las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales en materia de seguros de riesgos del trabajo, seguros patrimoniales y seguros de vida; endosos de altas y bajas de los seguros contratados, interactuando con las compañías aseguradoras, interviniendo en los procesos de pago.
7. Gestionar los asuntos fiscales de la Jurisdicción, interviniendo o dando respuesta a las intimaciones recibidas de los organismos de recaudación y/o contralor.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES

ACCIONES:

1. Supervisar y coordinar todo lo relacionado con los servicios generales de mastranza, de vigilancia y seguridad, de automotores, viajes, eventos, limpieza y el mantenimiento del edificio y bienes de la Jurisdicción y demás servicios generales del Ministerio.
2. Asistir en la definición de los lineamientos para la utilización racional de los espacios físicos.
3. Coordinar las acciones relacionadas con el registro y control de los bienes patrimoniales de la Jurisdicción.
4. Coordinar lo relacionado con el almacenamiento y distribución de suministros.
5. Entender en la logística y coordinación de actividades relacionadas con la difusión de los programas y proyectos del Ministerio, en coordinación con las áreas competentes en la materia.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

ACCIONES:

1. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Jurisdicción, de acuerdo a los planes y políticas nacionales de seguridad.
2. Coordinar los procesos de ejecución presupuestaria; analizar la evolución del presupuesto; evaluar su ejecución y proponer las modificaciones presupuestarias pertinentes; todo ello en coordinación con las Unidades Ejecutoras de Programas (UEP) de la Jurisdicción, procurando un aprovechamiento sinérgico de los recursos.
3. Intervenir en la formulación de la política presupuestaria de los distintos servicios administrativos financieros y de las unidades ejecutoras de la Jurisdicción, participando en la coordinación y seguimiento de su ejecución, como así también analizar la evolución física

- y financiera de los recursos contemplados en las previsiones presupuestarias.
4. Consolidar y coordinar los requerimientos presupuestarios de los distintos servicios administrativos financieros y de las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas.
 5. Evaluar, consolidar y coordinar la registración centralizada de la información remitida por las Unidades Ejecutoras de Programa de la Jurisdicción, referidas a la programación y ejecución física y financiera.
 6. Coordinar la tramitación ante la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO, dependiente de la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO de la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA, de la información elaborada por las Unidades Ejecutoras de Programas referidas a la programación y ejecución física y financiera.
 7. Asesorar en todo lo concerniente a los aspectos presupuestarios relativos al SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA (SIDIF) y otros sistemas que se implementen en la Administración Central.
 8. Asesorar en lo relativo a la interpretación e intervenir en la aplicación de las normas técnicas para la formulación, programación, modificación y evaluación del Presupuesto de la Jurisdicción.
 9. Administrar el SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA (SIDIF) que permita conocer en forma permanente el estado presupuestario de la Jurisdicción, en forma conjunta con las áreas responsables de la Jurisdicción en materia de Contabilidad Pública.
 10. Colaborar en la Cuenta de Inversión, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 24.156 con las áreas responsables de la Jurisdicción en materia de Contabilidad Pública.

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

ACCIONES:

1. Coordinar la ejecución del Plan Presupuestario Anual de la Jurisdicción.
2. Asistir en el análisis de la evolución del presupuesto y en la evaluación de su ejecución.
3. Asistir en el proceso de formulación de la política presupuestaria de la Jurisdicción.
4. Analizar la evolución física y financiera de los recursos contemplados en las previsiones presupuestarias.
5. Coordinar la tramitación ante la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO de la información elaborada por las Unidades Ejecutoras de Programas referidas a la programación y ejecución física y financiera.
6. Aplicar la normativa técnica para la formulación, programación, modificación y evaluación del presupuesto de la Jurisdicción.

7. Administrar en el procesamiento y producción de información financiera.
8. Colaborar en la elaboración de la Cuenta de Inversión.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACCIONES:

1. Intervenir en los requerimientos efectuados por las distintas Unidades Ejecutoras de los diferentes Programas Presupuestarios de la Jurisdicción.
2. Brindar asistencia técnico administrativa en materia de procesos licitatorios y/o de contratación.
3. Elaborar el Plan Anual de Compras de la Jurisdicción y asegurar su ejecución.
4. Fiscalizar los valores de referencia sugeridos por las áreas requerentes.
5. Dirigir los procesos de adquisición de bienes y servicios provenientes del exterior, asegurando la asistencia técnica y administrativa necesaria en las importaciones que se efectúen por requerimiento de la Jurisdicción.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIONES

ACCIONES:

1. Asistir en la programación de las contrataciones vinculadas al Plan de Inversiones de la Jurisdicción.
2. Relevar y consolidar los requerimientos anuales y plurianuales de obras, equipamiento y tecnología en el ámbito de la Jurisdicción, compatibilizando las demandas de las diferentes Unidades Ejecutoras de Programas Presupuestarios con el planeamiento de mediano plazo.
3. Intervenir en la modificación, ajuste y distribución de los recursos asignados a los proyectos que conforman el Plan de Inversiones Anual de la Jurisdicción, en coordinación con las áreas competentes de la Jurisdicción, en materia de ejecución presupuestaria.
4. Evaluar y asesorar en la elaboración de los estudios de proyectos para la incorporación de equipamiento e innovación tecnológica en el ámbito de la Jurisdicción, de acuerdo con las normas sobre la materia.
5. Coordinar el Sistema de Gestión de Inversiones de la Seguridad y administrar el Banco de Proyectos de Inversión de la Jurisdicción.
6. Evaluar el avance físico y financiero de los proyectos y el cumplimiento de las metas.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN NACIONAL DE LOGÍSTICA Y EQUIPAMIENTO FEDERAL

COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

ACCIONES:

1. Intervenir en la supervisión de la ejecución de los planes logísticos de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, promoviendo y coordinando la racionalización, estandarización, integración y adecuación de recursos acorde al planeamiento estratégico de la Jurisdicción.
2. Asistir a la Dirección Nacional en el diseño de planes logísticos de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, acorde a los objetivos estratégicos definidos por la Jurisdicción.
3. Colaborar con el desarrollo de los planes de gestión logística para el adecuado abastecimiento, almacenamiento, transporte, mantenimiento y disposición final de los medios materiales destinados a las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
4. Asistir en la consolidación y análisis de los requerimientos logísticos de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales en recursos aéreos, marítimos, fluviales y terrestres.
5. Coordinar con las áreas competentes de la Jurisdicción en materia de evaluación de proyectos de inversiones en seguridad, la elaboración de estudios de proyectos para la incorporación y reparación de material logístico promoviendo la racionalización, estandarización integración y adecuación a las prioridades estratégicas.

DIRECCIÓN NACIONAL DE LOGÍSTICA Y EQUIPAMIENTO FEDERAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN TÉCNICA

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en los procedimientos de contrataciones que se sustancien en la órbita del Ministerio.
2. Efectuar el control de las especificaciones técnicas y procesos administrativos de las contrataciones que lleven a cabo las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
3. Colaborar en la elaboración de especificaciones técnicas y condiciones particulares que se propicien en el ámbito del Ministerio.
4. Intervenir en la factibilidad técnica de los recursos aéreos y otros medios especiales de movilidad requeridos en la Jurisdicción con relación a los planes logísticos y tecnológicos.
5. Articular con las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, la elaboración de especificaciones técnicas para incentivar la racionalización, estandarización, integración y adecuación de recursos acorde al planeamiento estratégico de la Jurisdicción.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

ACCIONES:

1. Administrar la infraestructura informática de la Jurisdicción y conducir todas las actividades vinculadas al uso de las tecnologías de la información, la red de telefonía y las comunicaciones en el organismo.
2. Asistir en los procesos tendientes a obtener eficiencia, eficacia y economía en las distintas etapas del procesamiento de la información de la Jurisdicción.
3. Proponer políticas, planes informáticos y tecnológicos tendientes a la incorporación de nuevas tecnologías y utilización apropiada de las ya existentes.
4. Administrar los sistemas informáticos de la Jurisdicción y de toda otra aplicación informática de apoyo a la gestión del organismo.
5. Dirigir la selección, instalación, y utilización de los equipos informáticos, sistemas, programas e interfaces, para todos los/as usuarios/as de los sistemas de la Jurisdicción.
6. Asesorar en las políticas, normas y procedimientos generales aplicables a la instalación, mantenimiento y modificación de tecnologías informáticas, red de telefonía y comunicaciones en el organismo.
7. Coordinar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo del hardware y software de base de la infraestructura tecnológica central y del equipamiento de microinformática y de comunicaciones, pertenecientes a las dependencias del organismo.
8. Administrar y mantener los servidores de infraestructura.

DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

COORDINACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

ACCIONES:

1. Intervenir en los proyectos de sistemas de información requeridos por las dependencias de la Jurisdicción.
2. Proponer la planificación de las acciones que conlleven a una implementación exitosa de la seguridad informática de servicios y/o recursos de tecnologías de información que soporten la operatividad del Ministerio.
3. Efectuar el seguimiento de los procesos de implementación de la seguridad informática y su actualización permanente.
4. Implementar y administrar el proceso de gestión de acceso e identidades de los sistemas de información, servicios informáticos y plataformas.
5. Intervenir en los procesos de adquisición, mantenimiento e implementación de sistemas de información/informáticos/plataformas.
6. Intervenir en los proyectos de clientes que impliquen soluciones de seguridad informática.
7. Realizar en forma periódica el diagnóstico y evaluación de vulnerabilidades técnicas de los sistemas de información y plataformas tecnológicas del Ministerio, como así también de los

servicios expuestos de terceros.

8. Implementar los controles de seguridad de la información.
9. Definir y monitorear el proceso de gestión de incidentes de seguridad de la información.
10. Capacitar y concientizar al personal en general en materia de Seguridad de la Información.
11. Administrar la seguridad de los sistemas informáticos y copias de respaldo, llevando a cabo las tareas de resguardo y recuperación de información.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JUDICIALES

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección General en la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL en las causas en que sea parte el Ministerio.
2. Controlar todos los juicios a su cargo y llevar la carga y actualización de los mismos en el Sistema único Informático de Gestión Judicial (SIGEJ) o en el sistema de seguimiento de juicios que lo reemplace, garantizando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 1° a 4° de la Reglamentación del Capítulo IV de la Ley N° 25.344 contenida en el Anexo III del Decreto N° 1116/00 así como las Resoluciones de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN Nros. 86/02 y 48/09, entre otras, y elaborar informes periódicos al respecto.
3. Entender en la ejecución judicial de las multas impuestas por la autoridad de aplicación de la Ley N° 26.045, en el ejercicio de las funciones que le son propias.
4. Asistir a las áreas competentes del Ministerio , en la constitución como parte querellante en las causas de delitos de índole federal en el marco de la Ley N° 27.737, y en la formulación de proyectos de denuncias criminales y demás presentaciones judiciales que efectúen las áreas competentes.
5. Intervenir en el trámite de los oficios judiciales, asesorando a los organismos oficiados, o que se relacionen con juicios a cargo de la Dirección General.
6. Controlar y calificar la actuación de los profesionales de la Dirección.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES, ASESORÍA Y DICTÁMENES

ACCIONES:

1. Dictaminar respecto de los aspectos técnico-legales y formales de los proyectos de actos administrativos de carácter general que se propicien o se sometan a consideración del Ministerio y sus unidades organizativas dependientes.
2. Coordinar la recopilación de normas, doctrina y jurisprudencia, manteniendo actualizada la

información relativa a las mismas.

3. Dictaminar en los casos sometidos a su consideración respecto de aquellas actuaciones en que tramiten actos de carácter particular relativos a cuestiones de contrataciones derivadas de relaciones de empleo público, o relacionadas con la resolución de recursos, planteos y/o denuncias en las que deba intervenir el Ministerio y sus unidades organizativas dependientes.
4. Efectuar estudios vinculados a las materias de su competencia, para promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias en vigor.
5. Entender en las cuestiones relacionadas con los proyectos referidos a convenios.
6. Entender en la promoción y contestación de demandas, ofrecimientos de prueba, apelaciones y demás temas que por su especialidad le sean requeridos.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES, ASESORÍA Y DICTÁMENES

COORDINACIÓN DE ASUNTOS REGISTRALES

ACCIONES:

1. Asistir al servicio jurídico permanente de la Jurisdicción, en la elaboración y análisis de los proyectos de leyes, actos administrativos, y demás instrumentos legales relacionados con el Registro Nacional de Precursores Químicos y la Unidad de Fiscalización del Ministerio.
2. Elaborar la información técnico-jurídica que le sea requerida relacionada con el Registro Nacional de Precursores Químicos y la Unidad de Fiscalización del Ministerio.
3. Analizar la documentación administrativa relacionada con el Registro Nacional de Precursores Químicos y la Unidad de Fiscalización del Ministerio que ingresa y egresa del área.
4. Estudiar, analizar e interpretar la normativa y jurisprudencia relacionada con el Registro Nacional de Precursores Químicos y la Unidad de Fiscalización del Ministerio, para lograr uniformidad de criterios.
5. Organizar y llevar un repertorio de legislación, jurisprudencia y doctrina sobre las materias concernientes al Registro Nacional de Precursores Químicos y la Unidad de Fiscalización.
6. Emitir dictámenes a requerimiento de las dependencias del Registro Nacional de Precursores Químicos y la Unidad de Fiscalización conforme a la normativa vigente.
7. Dictaminar en las actuaciones en las que se sustancien recursos administrativos contra actos emanados del Registro Nacional de Precursores Químicos y la Unidad de Fiscalización.
8. Asistir al área responsable de la gestión judicial de la Jurisdicción respecto de los aspectos técnico-legales necesarios para la promoción y contestación de demandas, ofrecimientos de prueba, apelaciones, recursos directos y demás temas que por su especialidad le sean requeridos.

9. Asistir a las áreas competentes de la Jurisdicción en la elaboración de los instrumentos legales y/o programas de acción relacionados con el control del uso de precursores químicos.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAL

ACCIONES:

1. Planificar, desarrollar, controlar y asesorar en lo atinente al Régimen de Carrera de Personal, abarcando los procesos de búsqueda, selección e integración, evaluación de desempeño y desarrollo.
2. Entender en la realización de los procesos de búsqueda, selección e integración de personal y en la realización y seguimiento del proceso de evaluación de desempeño.
3. Entender en el proceso de detección de necesidades de capacitación y desarrollo profesional del personal.
4. Intervenir en la implementación, seguimiento y evaluación de actividades de capacitación.
5. Ejecutar y evaluar el cumplimiento de las políticas establecidas en cuanto al planeamiento y desarrollo del Régimen de Carrera del Personal.
6. Asistir técnicamente a la Dirección General en lo atinente al funcionamiento de las Delegaciones Jurisdiccionales de las comisiones paritarias que resulten del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 214/06 y sus modificatorios.
7. Intervenir en la aplicación de las normas sobre higiene y seguridad en el trabajo.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

ACCIONES:

1. Efectuar la gestión administrativa del personal del Ministerio.
2. Asegurar el adecuado cumplimiento de las normas vigentes en materia de personal y en el dictado de los actos administrativos correspondientes.
3. Entender en la administración de la información de base para la correcta liquidación de los haberes del personal de la Jurisdicción.
4. Elaborar informes técnico jurídicos y administrativos referidos al personal de la Jurisdicción, producir Indicadores gerenciales de la gestión de los mismos y proponer las medidas administrativas correspondientes.
5. Controlar el cumplimiento de las normas que regulan la relación del empleo público y asistir

en el planeamiento estratégico de recursos humanos de la Jurisdicción.

6. Administrar y actualizar los sistemas informáticos relativos al legajo informatizado único del personal e inventario de puestos de trabajo.
7. Administrar el régimen de licencias, justificaciones y franquicias y supervisar los procesos administrativos relacionados con el cumplimiento horario, medidas disciplinarias y toda otra novedad relativa al área.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN, BIENESTAR, CONTROL Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

COORDINACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ACCIONES:

1. Asistir en la gestión de las solicitudes de acceso a la información pública, efectuando las derivaciones a las áreas competentes y monitorear su trámite.
2. Coordinar el diseño de los procedimientos y sistemas para la recepción, proceso, trámite, seguimiento y resolución de solicitudes de acceso a la información pública por medios electrónicos y monitorear su funcionamiento.
3. Elaborar y ejecutar programas y acciones tendientes al fortalecimiento de la cultura de la transparencia informativa, la rendición de cuentas y la publicación y difusión de la información pública referida a la actuación de las distintas áreas del Ministerio.
4. Actuar como enlace entre el Ministerio y la AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, constituyéndose en el área responsable de acceso a la información pública de la Jurisdicción.
5. Brindar información a los que acrediten condición de parte, apoderado/a o letrado/a patrocinante acerca del estado de tramitación de los expedientes.

SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

ACCIONES:

1. Entender en el perfeccionamiento de la organización y funcionamiento de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, procurando el aumento de la transparencia y el control de los procesos, y la optimización y coordinación de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros con que cuentan.
2. Proponer cambios del diseño de la estructura organizativa y funcional de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
3. Dirigir la simplificación, actualización y reforma permanente de los procedimientos,

- organización y normativa en el ámbito de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
4. Propiciar la transparencia y el control de los procesos de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
 5. Diseñar y dirigir la elaboración y propuesta de los lineamientos estratégicos para la transformación de procedimientos administrativos de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
 6. Diseñar nuevos modelos de procedimientos propiciando una mejora en el desempeño operativo, de gestión y práctica policial de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, en el ámbito de su competencia.
 7. Proponer la actualización de las normas y reglamentos internos y procedimentales de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, en el ámbito de su competencia.
 8. Establecer buenas prácticas, estándares e indicadores en los procesos de gestión de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
 9. Coordinar y articular las políticas y programas preventivos de las áreas de asuntos internos de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
 10. Instrumentar el control de gestión de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, en el ámbito de su competencia.
 11. Coordinar la realización de evaluaciones de políticas públicas, planes, programas, operativos y proyectos relativos a las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.

DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES

ACCIONES:

1. Recibir denuncias 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 oficiales de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales; y sustanciar su trámite respectivo.
2. Realizar fiscalizaciones e inspecciones preventivas para recabar información vinculada a posibles irregularidades e ilícitos vinculados al personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
3. Recabar información y otros elementos probatorios vinculados con irregularidades y posibles ilícitos que impliquen actos de corrupción cometidos por efectivos, agentes y oficiales de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
4. Requerir las Declaraciones Juradas Patrimoniales y sobre la existencia o no de causas penales de los efectivos, agentes y oficiales de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales investigados.

5. Solicitar informes internos o externos.
6. Instar la promoción de investigaciones administrativas y la presentación de denuncias o querrelas penales ante los organismos competentes.
7. Promover la adopción de medidas adecuadas para el seguimiento de las investigaciones administrativas, denuncias y querrelas efectuadas.

SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL

DIRECCIÓN DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INSTITUCIONAL

ACCIONES:

1. Realizar el seguimiento integral de causas judiciales en las que se hallen investigados miembros de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
2. Recibir peticiones, denuncias y presentaciones en las que se involucre a personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, cuando de ellas surjan elementos que permitan identificar la existencia de violencia institucional y sustanciar su trámite respectivo.
3. Programar y desarrollar políticas de prevención de la violencia institucional.
4. Analizar el cumplimiento de estándares y protocolos de actuación para las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales referidos a las reglas internacionales de uso de la fuerza.
5. Promover lineamientos de trabajo y principios relativos al uso de la fuerza y el empleo de armas de fuego respetuosos de los derechos humanos y acordes a los principios internacionales vigentes, así como de las directivas y políticas emanadas del Ministerio.
6. Identificar, en el ámbito de su competencia, las problemáticas que puedan ser resueltas o mejoradas a través de propuestas o modificaciones normativas y promover, ante las áreas con competencia, las reformas pertinentes.
7. Intervenir en la elaboración de propuestas de guías y protocolos de actuación del personal policial y de seguridad en materia de prevención de la violencia institucional, uso de la fuerza y empleo de armas de fuego.
8. Proponer medidas y planes de acción en materia de comportamiento institucional y prevención de la violencia institucional y de todas aquellas prácticas que pudieran producir afectación a los derechos humanos.
9. Asesorar y asistir a la Dirección Nacional en la conformación de dispositivos de observación y control, y proponer e implementar acciones tendientes a erradicar y prevenir prácticas irregulares y abusos que configuren violencia institucional.
10. Cooperar con las áreas competentes del Ministerio en la elaboración, implementación, evaluación y supervisión de la formación, la capacitación y la doctrina respecto de la prevención de la violencia institucional y del uso de la fuerza.

11. Asesorar e intervenir en la elaboración de los informes relativos a cuestiones vinculadas al área de seguridad que tramiten ante la COMISIÓN INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS (CIDH) u otros organismos creados en virtud de las Convenciones o Tratados Internacionales relativos al Derecho Internacional de los Derechos Humanos, en concurrencia con las áreas competentes de la Administración Pública Nacional en materia de derechos humanos.
12. 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.
13. Proponer la celebración de convenios de colaboración con organismos públicos y de la sociedad civil, para emprender las medidas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

DIRECCIÓN DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INSTITUCIONAL

COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección en la programación y desarrollo de políticas de prevención de la violencia institucional.
2. Proyectar guías y protocolos de actuación del personal policial y de seguridad en materia de prevención de la violencia institucional, uso de la fuerza y empleo de armas de fuego.
3. Coordinar el análisis y la propuesta de medidas y planes de acción en materia de comportamiento institucional y prevención de la violencia institucional y de todas aquellas prácticas que pudieran producir afectación a los derechos humanos.
4. Programar dispositivos de observación y control y acciones tendientes a erradicar y prevenir prácticas irregulares y abusos que configuren violencia institucional.
5. Asistir a la Dirección en la evaluación y supervisión de la formación, la capacitación y la doctrina respecto de la prevención de la violencia institucional y del uso de la fuerza.

MINISTERIO DE SEGURIDAD

SECRETARÍA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en la elaboración, negociación y suscripción de acuerdos u otros

instrumentos jurídicos bilaterales o multilaterales en materia de seguridad con otros Estados y organizaciones internacionales.

2. Asistir a la Dirección Nacional en la coordinación de la participación del Ministerio en instancias de cooperación hemisférica e internacional en materia de seguridad, en especial en la interacción con la ORGANIZACIÓN DE ESTADOS AMERICANOS (OEA), la ORGANIZACIÓN DE NACIONES UNIDAS (ONU) y la UNIÓN EUROPEA (UE).
3. Asistir en la elaboración de proyectos de acuerdos en materia de seguridad, procurando optimizar la interacción del Ministerio con organismos de desarrollo y financiamiento internacional.
4. Asistir en la interacción del Ministerio con las representaciones diplomáticas de otros Estados en la REPÚBLICA ARGENTINA, buscando concretar oportunidades de cooperación técnica, académica, de formación e intercambio de información en materia de seguridad.
5. Supervisar los proyectos de acuerdos impulsados por las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales a nivel internacional.

DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

COORDINACIÓN REGIONAL

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en los aspectos de competencia de la Jurisdicción, en las reuniones con Ministros/as de Seguridad o funcionarios/as equivalentes del MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR), la UNIÓN DE NACIONES SURAMERICANAS (UNASUR) y la COMUNIDAD DE ESTADOS LATINOAMERICANOS Y CARIBEÑOS (CELAC).
2. Coordinar la participación del Ministerio en instancias de cooperación regional, con las unidades competentes de la Jurisdicción ministerial e interministerial.
3. Entender en la organización de reuniones y eventos regionales en materia de seguridad.
4. Asistir a la Dirección Nacional en la programación de acciones en materia de seguridad en el ámbito del MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR), la UNIÓN DE NACIONES SURAMERICANAS (UNASUR) y la COMUNIDAD DE ESTADOS LATINOAMERICANOS Y CARIBEÑOS (CELAC).
5. Entender en la cooperación bilateral y en la elaboración, negociación y suscripción de acuerdos bilaterales en materia de seguridad con los países de la región.

SECRETARÍA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE ARTICULACIÓN OPERATIVA DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL

DIRECCIÓN DE PROGRAMAS, ENLACES Y COMISIONES AL EXTERIOR

ACCIONES:

1. Proponer a la Dirección Nacional acciones que permitan instrumentar la seguridad de las embajadas y consulados de terceros países en la REPÚBLICA ARGENTINA; como asimismo en los servicios de asistencia a delegaciones del exterior de visita en el país.
2. Planificar las acciones relativas a la seguridad y coordinación de las representaciones en el exterior del Ministerio y de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, en el ámbito de su competencia.
3. Desarrollar y administrar un sistema de comunicación seguro con las representaciones de la Jurisdicción en el exterior.
4. Asistir y asesorar en la distribución geográfica, apertura y cierre de las representaciones en el exterior de la Jurisdicción.
5. Coordinar a nivel ministerial y de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, la evaluación y selección de las comisiones al exterior en función de las prioridades establecidas en materia de cooperación internacional de la seguridad interior e intervenir en su aprobación.
6. Ejecutar, desde el punto de vista de las relaciones internacionales, acciones vinculadas al seguimiento y monitoreo de los programas y proyectos relacionados con las políticas de seguridad en coordinación con las demás áreas competentes en la materia.
7. Brindar asistencia técnica a la Dirección Nacional en los temas relativos a la cooperación internacional para la seguridad.
8. Proponer a la Dirección Nacional, desde el aspecto técnico, programas y proyectos de cooperación internacional en materia de seguridad y de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales en el ámbito de su competencia.
9. Asistir a la Dirección Nacional, en coordinación con las unidades competentes de la jurisdicción ministerial e interministerial, en el despliegue de fuerzas de seguridad argentinas en el exterior, especialmente en materia de operaciones de paz y seguridad de representaciones del país en terceros Estados.

MINISTERIO DE SEGURIDAD

SECRETARÍA DE ARTICULACIÓN FEDERAL DE LA SEGURIDAD

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO Y PROTECCIÓN CIVIL

DIRECCIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

COORDINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en materia de relaciones institucionales a efectos de coordinar con las jurisdicciones y entidades de la Administración Pública Nacional, Provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES o Municipal, la planificación de las acciones de protección civil tendientes a prevenir, evitar, disminuir o mitigar los efectos de los desastres

socio-naturales.

2. Asistir a la Dirección Nacional en materia de relaciones institucionales con organismos de la sociedad civil con interés legítimo en la materia, para el desarrollo de las acciones de protección civil tendientes al abordaje y a la mitigación de los desastres socio-naturales.
3. Colaborar con el REGISTRO NACIONAL OBLIGATORIO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES creado por el Decreto N° 422/99, en materia de Protección Civil, la promoción de la inscripción de Organizaciones No Gubernamentales vinculadas al voluntariado y movilización comunitaria para la reducción del riesgo.
4. Asistir a la Dirección Nacional en materia de relaciones institucionales con organismos internacionales con competencia específica en acciones de protección civil que tiendan a prevenir, evitar, disminuir o mitigar los efectos de los desastres socio-naturales.
5. Proponer cursos de acción específicos en materia de relacionamiento y cooperación con las distintas instituciones con competencia en materia de gestión del riesgo y protección civil.

DIRECCIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en materia de participación en la planificación de estrategias de capacitación para la prevención y mitigación de los riesgos de desastres.
2. Asistir a la Dirección Nacional en el desarrollo de las acciones institucionales en materia de Voluntariado en Gestión y Reducción de Riesgos.
3. Proponer iniciativas que apunten al fortalecimiento de la articulación de la acción pública y privada para la prevención, disminución y mitigación de desastres socio-naturales.
4. Asistir a la Dirección Nacional en todos aquellos aspectos referidos al planeamiento y coordinación de acciones para la reconstrucción de las zonas afectadas por las emergencias y desastres.
5. Asesorar a la Dirección Nacional en materia de la definición de planes de prevención y mitigación provinciales y/o regionales a través del trabajo en redes.
6. Participar en el desarrollo e implementación de planes de reconstrucción y recuperación temprana frente a emergencias y desastres.

DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

COORDINACIÓN DEL VOLUNTARIADO EN GESTIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en materia de la implementación y en la coordinación del Voluntariado en Gestión y Reducción de Riesgos.

2. Asesorar en materia de desarrollo de acciones tendientes a la optimización de las acciones del Voluntariado en Gestión y Reducción del Riesgo.
3. Coordinar la implementación de los esfuerzos del sector científico y tecnológico nacional en materia de Gestión Integral del Riesgo, en coordinación con áreas competentes de la Administración Pública Nacional y establecimientos educativos de Nivel Superior.
4. Colaborar con la Dirección Nacional en la Comisión de Trabajo de Gestión de Riesgo con sede en el MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.
5. Asistir a la Dirección Nacional en el análisis y evaluación de la información producida por organismos competentes y Universidades Nacionales, procediendo a su interpretación y empleo en materia de abordaje integral de emergencias y desastres.

DIRECCIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en la elaboración de procesos que faciliten el reconocimiento de factores territoriales de riesgo.
2. Asistir a la Dirección Nacional en materia de desarrollo de acciones de fortalecimiento de las redes de alerta y alarma.
3. Mantener actualizado el catálogo de estudios de análisis y reducción del riesgo en articulación con las distintas instituciones de producción de los mismos.
4. Efectuar la difusión de la información procedente de las redes de alerta conforme a los protocolos de acción vigentes.
5. Coordinar las acciones para elaborar y mantener actualizado el catálogo de amenazas identificadas en el territorio nacional.
6. Producir informes periódicos de gestión para la toma de decisiones, y proponer cursos de acción para optimizar la gestión del área.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO Y PROTECCIÓN CIVIL

DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL

DIRECCIÓN DE RESPUESTA

ACCIONES:

1. Asesorar y asistir a la Dirección Nacional en materia de la coordinación de acciones para la ayuda federal en casos de desastre y emergencias de origen socio-natural.
2. Asistir a la Dirección Nacional en la coordinación con otros organismos de la Administración Pública Nacional, provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipal y con organizaciones civiles, para la respuesta durante situaciones de emergencia y/o desastres.

3. Asistir a la Dirección Nacional en materia de la colaboración con la organización y conducción de equipos de respuesta inmediata propios de la Subsecretaría.
4. Participar e intervenir en la formulación de los planes y actividades de preparación y atención de emergencias y catástrofes a desarrollar por las áreas competentes en materia de Protección Defensa Civil de la Administración Pública Provincial y Municipal.
5. Evaluar las acciones realizadas y la experiencia de gestión, a efectos de proponer acciones de optimización en la capacidad de respuesta institucional en materia de operaciones de Protección Civil.
6. Supervisar los procesos logísticos y técnicos en materia de operaciones de protección civil.
7. Coordinar las acciones de organización y conducción de equipos de respuesta inmediata propios de la Secretaría.

DIRECCIÓN DE RESPUESTA

COORDINACIÓN DE ATENCIÓN Y MANEJO DE EMERGENCIAS

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección en todas aquellas cuestiones relativas a la atención y manejo de emergencias.
2. Asistir a la Dirección en la colaboración con la organización y conducción de equipos de respuesta inmediata propios de la Dirección.
3. Intervenir en las actividades de formulación de los planes y actividades de preparación y atención de emergencias y catástrofes a desarrollar por los organismos de Protección y/o Defensa Civil, tanto provinciales como de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales.
4. Asistir en la coordinación, regulación y ejecución de las actividades de la red radioeléctrica nacional de protección civil para monitoreo de las emergencias.
5. Participar en la organización y operación de las comunicaciones con las dependencias gubernamentales, Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales en caso de emergencias y catástrofes.
6. Asistir a la Dirección en la organización para equipar el CENTRO DE ALERTA Y MONITOREO DE EMERGENCIAS.
7. Operar el CENTRO DE ALERTA Y MONITOREO DE EMERGENCIAS.
8. Difundir los estados de alarmas en situaciones de emergencias.

DIRECCIÓN DE RESPUESTA

COORDINACIÓN DE OPERACIONES

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección en la coordinación de acciones para la ayuda federal en casos de desastre y emergencias de origen socio-natural.
2. Supervisar los procesos logísticos y técnicos en materia de operaciones de protección civil.
3. Asistir a la Dirección en la coordinación con las áreas competentes en materia de Protección Civil o Defensa Civil de la Administración Pública Nacional, Provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y Municipal y con organizaciones civiles, para la respuesta durante situaciones de emergencia y/o desastres.
4. Coordinar las acciones de organización y conducción de Equipos de Respuesta Inmediata propios de la Secretaría.
5. Participar en la formulación de los planes y actividades de preparación y atención de emergencias y catástrofes a desarrollar por áreas competentes en materia de Protección Civil o Defensa Civil de la Administración Pública Nacional, Provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y Municipal.

DIRECCIÓN DE RESPUESTA

COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA

ACCIONES:

1. Asistir en materia de acciones logísticas el impacto de la ayuda federal y/o internacional en casos de emergencias y desastres de origen socio-natural.
2. Coordinar los aspectos logísticos que garanticen la labor de los equipos de respuesta inmediata, provenientes de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
3. Coordinar los aspectos logísticos de las acciones de respuesta que involucren el esfuerzo articulado de las distintas áreas competentes en materia de Protección Civil o Defensa Civil de la Administración Pública Nacional, provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipal y de las distintas organizaciones civiles para la respuesta inmediata.
4. Participar en la formulación de planes y actividades para los ejercicios de simulación que apunten a mantener activo el sistema de respuesta para la atención de emergencias y catástrofes.
5. Elaborar los requerimientos anuales de capacitación destinados a mantener operativos a los recursos humanos, tanto provinciales como de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, involucrados en las acciones de respuesta a emergencias y catástrofes, conforme a las hipótesis de riesgo y a la evolución tecnológica de los mecanismos de respuesta.
6. Asesorar a la Dirección en materia de la propuesta de actividades de capacitación dirigidas a los distintos actores del Sistema Federal de Respuesta, desarrollando acciones de asistencia técnica a las distintas jurisdicciones involucradas.

MINISTERIO DE SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y POLÍTICA CRIMINAL

COORDINACIÓN DE LA OFICINA ÚNICA DE VINCULACIÓN CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

ACCIONES:

1. Establecer, en el ámbito de la Secretaría, un proceso administrativo unificado para recibir y brindar respuestas a todos los requerimientos judiciales en aquellos casos donde se requiera la intervención del Ministerio, en cuestiones que directa o indirectamente se relacionen con la seguridad pública.
2. Establecer en el ámbito de la Secretaría un sistema eficaz para la implantación de consignas, custodias, traslados y alojamiento de detenidos/as dispuestos judicialmente.
3. Llevar un registro sistematizado de actuaciones de las Fuerzas de Seguridad con intervención de las áreas competentes de la Secretaría en materia de consignas, custodias, traslados, y alojamiento de detenidos dispuestos judicialmente.
4. Realizar el seguimiento de las causas judiciales donde se hubieran dispuesto medidas de seguridad, y efectuar análisis periódicos del estado de las mismas a efectos de evaluar su vigencia y/o de obtener levantamientos.
5. Implementar las Resoluciones N° 177/15 y su modificatoria N° 411/19 en todo lo atinente al SISTEMA FEDERAL DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y ALOJAMIENTOS –S.I.Me.S -.
6. Supervisar la carga de medidas de seguridad, traslados y alojamiento de detenidos, consulta y retransmisión de la información en el SISTEMA FEDERAL DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y ALOJAMIENTOS – S.I.Me.S -.
7. Convocar a los/as responsables de la utilización del SISTEMA FEDERAL DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y ALOJAMIENTOS – S.I.Me.S - de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales a las reuniones que estime convenientes para mejorar e incrementar la eficiencia del Sistema.
8. Planificar y dictar los cursos de capacitación de uso del SISTEMA FEDERAL DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y ALOJAMIENTOS – S.I.Me.S -.
9. Brindar soporte técnico-administrativo a los usuarios del SISTEMA FEDERAL DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y ALOJAMIENTOS – S.I.Me.S -.
10. Articular con la DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL, organismo desconcentrado dependiente de la SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS de la SECRETARÍA DE JUSTICIA del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS a fin de obtener el traslado de detenidos/as alojados/as en dependencias de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales a unidades del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y POLÍTICA CRIMINAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTADÍSTICA CRIMINAL

DIRECCIÓN DE RELEVAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

ACCIONES:

1. Entender en el desarrollo, ejecución y mejora permanente del SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN CRIMINAL (SNIC).
2. Participar en la mejora de los procesos de construcción y análisis de la información y en la estandarización de datos junto a otros organismos competentes.
3. Colaborar en el diseño y desarrollo de un programa de capacitación y asistencia técnica a las provincias en el marco del trabajo del SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN CRIMINAL (SNIC), en todo el país.
4. Convocar y gestionar las reuniones de la Comisión Permanente para el diseño y desarrollo de propuestas para el SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN CRIMINAL (SNIC).
5. Intervenir en los procesos de colaboración e intercambio de información estadística con las distintas jurisdicciones a nivel local y con otros países.
6. Desarrollar publicaciones periódicas que garanticen el acceso a la información del Sistema Nacional de Estadística Criminal.

DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTADÍSTICA CRIMINAL

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN

ACCIONES:

1. Sistematizar los datos estadísticos del Ministerio, elaborando informes que contribuyan a la toma de decisiones basada en evidencia empírica.
2. Producir diagnósticos basados en la información del SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN CRIMINAL (SNIC) y de los otros sistemas de información del Ministerio.
3. Entender en el desarrollo de nuevos sistemas de la información en colaboración con las áreas competentes del Ministerio y de otros organismos.
4. Proponer nuevos métodos para recabar datos estadísticos vinculados a la seguridad a nivel federal.
5. Colaborar en el desarrollo del Consejo Asesor para la Gestión de la Información Criminal.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y POLÍTICA CRIMINAL

SUBSECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y COOPERACIÓN JUDICIAL

COORDINACIÓN DEL SISTEMA FEDERAL DE COMUNICACIONES POLICIALES

ACCIONES:

1. Administrar el SISTEMA FEDERAL DE COMUNICACIONES POLICIALES (SIFCOP), bregando por su continua operatividad y actualización.
2. Asistir a la Subsecretaría en la implementación de planes de capacitación y formación para todos los miembros del Sistema, así como a Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, jueces y fiscales de todas las provincias y jurisdicciones.
3. Coordinar y programar con las autoridades locales visitas técnico-operativo-funcionales a las Oficinas de Trabajo del SISTEMA FEDERAL DE COMUNICACIONES POLICIALES (SIFCOP).
4. Planificar y dictar los cursos de capacitación de uso del SISTEMA FEDERAL DE COMUNICACIONES POLICIALES (SIFCOP).
5. Asistir a la Subsecretaría en el dictado de normativa adicional y/o complementaria necesaria para la correcta implementación y funcionamiento del SISTEMA FEDERAL DE COMUNICACIONES POLICIALES (SIFCOP).
6. Bregar por el cumplimiento de las órdenes judiciales y su incorporación al sistema.
7. Brindar soporte técnico-administrativo a los/as usuarios/as del SISTEMA FEDERAL DE COMUNICACIONES POLICIALES (SIFCOP).
8. Llevar un registro de los/as usuarios/as y responsables habilitados/as para operar el SISTEMA FEDERAL DE COMUNICACIONES POLICIALES (SIFCOP).
9. Realizar el seguimiento de oficios, para depurar la base de datos, en relación a los pedidos de captura, prohibiciones de salida del país y otras diligencias.
10. Establecer un mecanismo de relevamiento de falsos positivos y personas fallecidas.
11. Colaborar en la gestión de casos positivos del PROGRAMA TRIBUNA SEGURA, creado por la Resolución MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS N° 843/18, y en el marco del PROGRAMA FEDERAL DE APLICACIÓN MÚLTIPLE (PROFAM).

SUBSECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y COOPERACIÓN JUDICIAL

COORDINACIÓN DE BÚSQUEDA DE PERSONAS

ACCIONES:

1. Registrar todos los casos a nivel nacional de personas desaparecidas y extraviadas, como también los casos de personas halladas con identidad desconocida (NN).
2. Relevar y controlar todos los casos de personas desaparecidas, que ingresan al Sistema Federal de Búsqueda de Personas Desaparecidas y Extraviadas (SIFEBU).
3. Asistir a la Subsecretaría en la coordinación con los demás organismos del Estado para intervenir articuladamente con el/la magistrado/a a cargo de la investigación, en la búsqueda de personas desaparecidas o extraviadas, o la identificación de personas halladas NN.
4. Asistir a la Subsecretaría en la implementación de planes de capacitación y formación para todos los miembros del Sistema, así como a Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales,

jueces y fiscales de todas las provincias y jurisdicciones.

5. Dictar protocolos específicos, para el adecuado funcionamiento de la transmisión de búsquedas de personas.
6. Coordinar en la cooperación con todo organismo que intervenga en la búsqueda de personas y en el hallazgo de personas NN.
7. Asistir a la Subsecretaría en la formulación de estrategias que propendan a una actualización constante de la información contemplada en el SIFEBU.
8. Intervenir en la promoción del cumplimiento de los objetivos del SIFEBU.

SUBSECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y COOPERACIÓN JUDICIAL

COORDINACIÓN DE INVESTIGACIONES CONTRA EL TERRORISMO

ACCIONES:

1. Elaborar y desarrollar el plan de investigaciones tendientes a detectar y prevenir delitos de terrorismo.
2. Colaborar con las áreas competentes del Ministerio en el seguimiento y asistencia de las investigaciones del delito de terrorismo y sus delitos conexos.
3. Ejecutar mecanismos de coordinación en el ámbito de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales para asistir a las áreas competentes de la Jurisdicción en la detección de delitos de terrorismo y/o su financiamiento.
4. Asistir a las áreas competentes del Ministerio en la detección de delitos de terrorismo que puedan utilizar el ciberespacio como medio para su comisión.
5. Colaborar con la Subsecretaría en la articulación de las acciones en la materia de su competencia, con organismos locales, provinciales, nacionales, regionales e internacionales afines.
6. Mantener un registro actualizado de investigaciones del tema de su competencia y confeccionar informes periódicos sobre actividades realizadas y resultados obtenidos.
7. Elaborar trabajos preparatorios necesarios para la participación de las áreas competentes del Ministerio en reuniones de los organismos internacionales, regionales y binacionales especializados en la materia.
8. Articular con organismos nacionales e internacionales, para la obtención de información relevante para el avance de investigaciones en curso.

SUBSECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y COOPERACIÓN JUDICIAL

COORDINACIÓN DE DENUNCIAS

ACCIONES:

1. Recepcionar reclamos y/o denuncias relacionadas con el narcotráfico, la trata de personas,

- desarmaderos ilegales, cibercrimitos, búsqueda de personas y tránsito aéreo.
2. Evaluar las actuaciones administrativas preliminares en los casos pertinentes.
 3. Articular con las áreas pertinentes del Ministerio para solicitar informes relacionados con las denuncias.
 4. Evaluar si las denuncias cuentan con evidencia de la posible comisión de un delito para emitir dictámenes con el fin de girar las actuaciones al Poder Judicial y/o Ministerio Público.
 5. Reservar aquellos reclamos y/o denuncias por no contar con suficientes datos que indiquen la comisión de un ilícito.
 6. Dar curso a los reclamos y/o denuncias que sean realizadas en forma personal, anónima, por teléfono, vía mail o por correo postal.
 7. Asistir a la Subsecretaría en el dictado de normativa adicional y/o complementaria necesaria para la correcta implementación y funcionamiento de la línea.
 8. Proponer a la Subsecretaría ajustes, cambios y/o actualizaciones necesarias para el normal funcionamiento de la línea telefónica gratuita para la recepción de denuncias de esta Jurisdicción, asignada mediante la Resolución del MINISTERIO DE SEGURIDAD N° 732 del 16 de julio de 2012.
 9. Realizar un seguimiento de aquellas actuaciones que fueron giradas a la Justicia.
 10. Proponer a la Subsecretaría mejoras necesarias para incrementar la operatividad de la línea telefónica gratuita para la recepción de denuncias de la Jurisdicción, asignada mediante la Resolución del MINISTERIO DE SEGURIDAD N° 732/12 y de su circuito administrativo.

SUBSECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y COOPERACIÓN JUDICIAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE COOPERACIÓN JUDICIAL Y MINISTERIOS PÚBLICOS

DIRECCIÓN DE RELACIÓN CON EL PODER JUDICIAL

ACCIONES:

1. Asistir en el desarrollo de los mecanismos necesarios para el fortalecimiento de la relación institucional con el PODER JUDICIAL en coordinación con las áreas del Ministerio.
2. Asesorar en el apoyo brindado a las instituciones del PODER JUDICIAL, en los casos que el ESTADO NACIONAL, Provincial y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES actúen como auxiliares de la Justicia, en coordinación con las áreas competentes.
3. Colaborar con las áreas competentes en la capacitación que se vincule a las funciones de auxiliares de la Justicia de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
4. Asistir a la Dirección Nacional en las respuestas de los requerimientos efectuados por los Poderes Judiciales.
5. Asistir en la determinación de la pertinencia de la solicitud de intervención como particular damnificado en aquellas causas judiciales que así lo ameriten, en las que se encuentren

denunciados integrantes de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales en virtud del interés público comprometido.

DIRECCIÓN NACIONAL DE COOPERACIÓN JUDICIAL Y MINISTERIOS PÚBLICOS

DIRECCIÓN DE RELACIÓN CON LOS MINISTERIOS PÚBLICOS

ACCIONES:

1. Diseñar pautas que propendan al fortalecimiento de la relación institucional con los Ministerios Públicos.
2. Instrumentar las pautas que propendan al fortalecimiento de la relación institucional con los Ministerios Públicos.
3. Proponer los mecanismos de coordinación de acciones con los/as funcionarios/as de los Ministerios Públicos que directa o indirectamente se relacionen con la seguridad pública.
4. Asesorar en el apoyo brindado a las instituciones de los Ministerios Públicos, en los casos que el ESTADO NACIONAL, provincial o de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES actúen como auxiliares de la Justicia.
5. Responder los requerimientos efectuados por los Ministerios Públicos.

SUBSECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y COOPERACIÓN JUDICIAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE DELITOS FEDERALES

ACCIONES:

1. Intervenir en la planificación de actividades de investigación de delitos federales en el ámbito de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
2. Conducir el desarrollo y actualización de actividades de investigación de delitos federales, con especial atención a secuestros extorsivos, tráfico de vehículos y autopartes, tráfico de armas, explosivos y material sensible; robo organizado, delitos contra la salud pública, delitos contra el patrimonio cultural y natural y delitos ambientales.
3. Ejercer la fiscalización de las actividades de desarmado de automotores y venta de autopartes reguladas por la Ley N° 25.761, sus modificatorias, complementarias y su reglamentación.
4. Relevar locales de venta de autopartes para combatir la venta ilegal de las mismas.
5. Entender en los procesos de compactación y disposición final como chatarra de vehículos contemplados en la normativa vigente.
6. Realizar actividades de inspección, verificación y control en todo el territorio nacional.
7. Colaborar con la Dirección Nacional en la articulación de las acciones en la materia de su competencia, con organismos locales, provinciales, nacionales, regionales e internacionales.

8. Mantener un registro actualizado de investigaciones de los temas de su competencia y confeccionar informes periódicos sobre actividades realizadas y resultados obtenidos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE DELITOS FEDERALES

COORDINACIÓN DE POLICÍA CIENTÍFICA

ACCIONES:

1. Coordinar las acciones a desarrollar por los cuerpos de Policía Científica de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales dependientes del Ministerio y promover la formación permanente de los recursos humanos con que cuentan los gabinetes periciales de cada una de ellas.
2. Propiciar la renovación tecnológica de los gabinetes periciales de cada una de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales dependientes del Ministerio, fiscalizando el desempeño de cada uno de ellos y fomentando prácticas encuadradas bajo los máximos estándares de calidad reconocidos a nivel internacional.
3. Impulsar las acciones tendientes a obtener la máxima eficiencia de los sistemas de alcance nacional, específicamente del SISTEMA FEDERAL DE IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA PARA LA SEGURIDAD (SIBIOS), creado por el Decreto N° 1766 del 7 de noviembre de 2011 y su modificatorio, y del SISTEMA NACIONAL AUTOMATIZADO DE IDENTIFICACIÓN BALÍSTICA (SAIB) creado por la Resolución del MINISTERIO DE SEGURIDAD N° 66 del 9 de febrero de 2012.
4. Asistir a las áreas con competencia del Ministerio, Poderes Judiciales y Ministerios Públicos Fiscales, en todo lo que hace al conocimiento científico pericial.
5. Propiciar la actualización y la elaboración de los protocolos que establecen los lineamientos a seguir por el personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales dependientes del Ministerio, en lo referente a la labor científico pericial.
6. Coordinar los requerimientos de las solicitudes de las colaboraciones periciales en el marco de los convenios de colaboración.

DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES CONTRA LA TRATA DE PERSONAS Y DELITOS CONTRA LA INTEGRIDAD SEXUAL

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en el desarrollo y planificación de actividades de investigación de delitos de trata de personas con fines de explotación laboral y/o sexual en cualquiera de las fases operativas del delito: captación, transporte, traslado, acogida o recepción de personas; así como también de los delitos contra la integridad sexual, femicidios y crímenes

- de odio.
2. Instrumentar el diseño de políticas de seguridad y prevención vinculadas con los delitos de trata de personas, tráfico ilícito de migrantes y delitos contra la integridad sexual, en coordinación con las áreas competentes del Ministerio.
 3. Coordinar, en conjunto con las áreas competentes del Ministerio, los mecanismos de prevención específica de la comisión de los delitos de trata de personas y delitos contra la integridad sexual.
 4. Asistir a la Dirección Nacional en la articulación de las acciones y mecanismos de cooperación en la materia de su competencia, con organismos gubernamentales y no gubernamentales, locales, provinciales, nacionales, regionales e internacionales afines.
 5. Asistir a la Dirección Nacional en el funcionamiento del SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN CRIMINAL DEL DELITO DE TRATA DE PERSONAS (SISSTRATA) creado por la Resolución del MINISTERIO DE SEGURIDAD N° 848/11; así como en el funcionamiento del SISTEMA UNIFICADO DE DENUNCIAS POLICIALES POR VIOLENCIA DE GÉNERO (SIVIOGEN), creado por la Resolución del MINISTERIO DE SEGURIDAD N° 351/19.
 6. Confeccionar informes periódicos sobre actividades realizadas, resultados obtenidos y patrones delictivos observados, así como informes técnicos y trabajos preparatorios necesarios para la participación de la Dirección Nacional en instancias internacionales, regionales y binacionales especializadas en los delitos indicados.
 7. Instrumentar un protocolo nacional de actuación e investigación de delitos contra la integridad sexual, femicidios y crímenes de odio y monitorear la implementación de los Protocolos, Guías y Manuales aprobados por la Resolución del MINISTERIO DE SEGURIDAD N° 635/18.

DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE DELITOS ECONÓMICOS

ACCIONES:

1. Intervenir en la planificación de toda actividad de investigación de delitos complejos y/o cometidos por la criminalidad organizada en el ámbito de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales en materia de su competencia.
2. Colaborar en el seguimiento y asistencia a las investigaciones de los delitos económicos, contrabando, infracciones a las normas sobre marcas, propiedad intelectual, falsificación de moneda y lavado de dinero.
3. Ejecutar mecanismos de prevención específica de la comisión de los delitos económicos.
4. Articular acciones con los organismos gubernamentales locales, provinciales y nacionales que tengan vinculación con los delitos económicos investigados.

5. Mantener un registro actualizado de investigaciones del tema de su competencia y confeccionar informes periódicos sobre actividades realizadas y resultados obtenidos.
6. Asistir en la aplicación de políticas de seguridad y prevención vinculadas con los delitos indicados en coordinación con otras áreas del Ministerio.

SUBSECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y COOPERACIÓN JUDICIAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE LUCHA CONTRA EL NARCOTRÁFICO

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE NARCOTRÁFICO

ACCIONES:

1. Elaborar los informes técnicos y los trabajos preparatorios necesarios para la participación en las reuniones de los organismos internacionales, regionales y binacionales especializados en materia de tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas y delitos conexos.
2. Elaborar informes técnicos y de gestión en respuesta a requerimientos de información formulados por otros organismos de la Administración Pública Nacional y por el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN en las materias de su competencia.
3. Participar en las reuniones de los organismos internacionales, regionales y binacionales especializados en materia de tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas y delitos conexos, en coordinación con las áreas competentes del Ministerio.
4. Asistir en la atención de los compromisos internacionales relacionados con la planificación y el control del tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas y sus delitos conexos, y en el fortalecimiento de la cooperación entre organismos de seguridad nacionales y extranjeros en materia de controles contra el narcotráfico.
5. Mantener y actualizar los sistemas de información relacionados con el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
6. Elaborar estudios técnicos sobre diseño, implementación y evaluación de políticas de control del tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas y delitos conexos.
7. Diseñar y coordinar investigaciones técnicas referidas a las modalidades delictivas relacionadas con el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, elaborando planes para evitar su extensión, a través del desarrollo de procedimientos idóneos para abordarlas.

SUBSECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y COOPERACIÓN JUDICIAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE PRECURSORES QUÍMICOS

DIRECCIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE PRECURSORES QUÍMICOS

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en el diseño y ejecución de los planes y programas de acción

para el control y la fiscalización de precursores químicos.

2. Asistir a la Dirección Nacional en la realización de estudios e investigaciones técnicas en materia de precursores químicos, como así también en los proyectos de legislación y de actualización de listas de precursores químicos.
3. Gestionar el Registro Nacional de Precursores Químicos, previsto en el artículo 44 de la Ley N° 23.737, creado por la Ley N° 26.045.
4. Analizar y resolver los trámites iniciados ante el Registro Nacional de Precursores Químicos, controlando el destino legítimo de las sustancias consideradas tales por la normativa vigente y disponer, cuando proceda, la aplicación de los procedimientos allí establecidos.
5. Dar intervención a la Dirección de Fiscalización de Precursores Químicos cuando –en el marco de sus funciones- se detecte una posible comisión de infracción o delitos tipificados en la normativa vigente.
6. Mantener y actualizar los sistemas de información gestionados por la Dirección Nacional, relacionados con el control de los precursores y sustancias químicas utilizables en la producción de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
7. Enviar y recibir las notificaciones previas establecidas en el artículo 12, párrafo 10, inciso a) de la Convención de las Naciones Unidas Contra el Tráfico ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas de 1988.
8. Asistir a la Dirección Nacional en los proyectos de legislación y de actualización de listas de precursores químicos.
9. Asistir a la Dirección Nacional en los trabajos preparatorios necesarios para la participación del Ministerio en el CONSEJO FEDERAL DE PRECURSORES QUÍMICOS, creado por la Ley N° 27.283.
10. Asistir a la Dirección Nacional en la realización de estudios e investigaciones técnicas en materia de precursores químicos.
11. Colaborar en las capacitaciones diseñadas por la Dirección Nacional en relación al Registro Nacional de Precursores Químicos.

DIRECCIÓN NACIONAL DE PRECURSORES QUÍMICOS

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE PRECURSORES QUÍMICOS

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en el diseño y ejecución de los planes y programas de acción para el control y la fiscalización de precursores químicos.
2. Asistir a la Dirección Nacional en la realización de estudios e investigaciones técnicas en materia de precursores químicos, como así también en los proyectos de legislación y de actualización de listas de precursores químicos.

3. Colaborar en las capacitaciones diseñadas por la Dirección Nacional en relación a la fiscalización de precursores químicos y a la prevención del tráfico ilícito de precursores químicos.
4. Mantener y actualizar los sistemas de información gestionados por la Dirección Nacional, relacionados con el control de los precursores y sustancias químicas utilizables en la producción de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
5. Diseñar, aprobar e implementar el plan federal de inspecciones de precursores químicos.
6. Efectuar los controles previstos en la Ley N° 26.045, a los fines de procurar la inclusión en el régimen de fiscalización a los sujetos alcanzados por dicha normativa.
7. Autorizar la práctica de inspecciones previstas en el artículo 12, inciso n) de la Ley N° 26.045, conforme a la planificación que se apruebe.
8. Sustanciar y resolver las actuaciones administrativas labradas en orden a las infracciones previstas en la Ley N° 26.045, su Decreto Reglamentario y demás normas dictadas en consecuencia.
9. Reunir y analizar las denuncias recibidas sobre usos irregulares de precursores químicos ejecutando los procedimientos de fiscalización correspondientes.
10. Monitorear el avance de las causas judiciales en orden a los delitos reprimidos por la Ley N° 23.737 que llegaran a su conocimiento en virtud de sus funciones.
11. Realizar investigaciones que permitan detectar operaciones sospechosas con precursores químicos a partir de información propia y/o de terceros.
12. Coordinar la disposición final de precursores químicos secuestrados.
13. Mantener y actualizar la información sobre usos ilícitos de precursores químicos.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y POLÍTICA CRIMINAL

SUBSECRETARÍA DE INTERVENCIÓN FEDERAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL DE FRONTERAS E HIDROVÍAS

DIRECCIÓN DE VIGILANCIA, CONTROL EN FRONTERAS, HIDROVÍAS Y CENTROS DE MONITOREO

ACCIONES:

1. Diseñar y proponer acciones para promover un marco de seguridad en las zonas de frontera terrestre, aérea y en vías navegables.
2. Gestionar acciones con áreas competentes en la Jurisdicción para la coordinación operativa de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, provinciales y locales en las zonas de frontera terrestre, aérea y en vías navegables.
3. Administrar, sistematizar y analizar la información emergente de las acciones y operaciones desarrolladas en la Zona de Seguridad de Frontera.

4. Diseñar nuevas directivas técnicas y legales para promover todas aquellas reformas necesarias en relación a los depósitos fiscales que se vean relacionados o tengan injerencia plena dentro de lo que es el transporte multimodal.
5. Intervenir en la elaboración y actualización de manuales, normas y procedimiento relacionados al accionar interagencial en la Zona de Seguridad de Fronteras.
6. Elaborar diagnósticos de situación a nivel nacional para identificar necesidades y demandas de infraestructura, equipamiento y tecnología en Pasos Internacionales, Centros de Control de Frontera y Áreas de Control Integrado.
7. Gestionar con los organismos de control fronterizo todo lo relacionado con las necesidades de infraestructura y equipamiento de los Pasos Internacionales, Centros de Control de Frontera y Áreas de Control Integrado en la materia de sus competencias.
8. Elaborar en coordinación con las áreas competentes las mejoras propuestas que fueran aprobadas en Pasos Internacionales, Centros de Control de Frontera y Áreas de Control Integrado.
9. Instrumentar la coordinación y supervisión de todas las actividades administrativas desarrolladas en los Pasos Internacionales, Centros de Frontera y Áreas de Control Integrado.
10. Evaluar el previo conforme para la adquisición de un inmueble rural ubicado en zona de seguridad de frontera por una persona extranjera.
11. Gestionar con los enlaces de los diferentes organismos nacionales e internacionales en materia de su competencia
12. Mantener actualizada la carta de situación de los Pasos Internacionales y Áreas de Control Integrado bajo competencia de la Dirección Nacional.
13. Monitorear y participar en la generación y consolidación de los datos que integran el REGISTRO DE ESTADÍSTICA DE SEGURIDAD EN LOS PASOS INTERNACIONALES (RESPI), creado por la Resolución del MINISTERIO DE SEGURIDAD N° 533/16.
14. Administrar, recopilar, relevar y sistematizar información jurídica, administrativa y/o de cualquier otro tipo, en materia de Pasos Internacionales.

DIRECCIÓN DE VIGILANCIA, CONTROL EN FRONTERAS, HIDROVÍAS Y CENTROS DE MONITOREO

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PASOS FRONTERIZOS

ACCIONES:

1. Identificar y evaluar la necesidad de apertura y/o cierre de los pasos internacionales que sean Áreas de Control Integrado por razones de seguridad, de acuerdo con la normativa vigente.

2. Analizar la situación de los pasos internacionales y sus áreas de control Integrado en materia de seguridad e identificar necesidades y problemáticas concretas.
3. Diagnosticar y controlar protocolos en materia de seguridad para la operatoria tanto de las Áreas de Control Integrado como en los pasos internacionales.
4. Asistir en la coordinación de las acciones que desarrollen los organismos de control y seguridad fronteriza en los pasos internacionales y en las Áreas de Control Integrado.
5. Intervenir en la capacitación del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales afectado en la administración de los pasos fronterizos.
6. Programar un Plan Anual de Inspecciones de los Pasos Internacionales y sus áreas de Control Integrado.
7. Asistir en la elaboración y actualización de manuales, normas y procedimientos relacionados al accionar interagencial en los pasos fronterizos.

SUBSECRETARÍA DE INTERVENCIÓN FEDERAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LOS ANIMALES DE APOYO PROFESIONAL COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN Y REENTRENAMIENTO

ACCIONES:

1. Diseñar e implementar programas de capacitación y reentrenamiento destinados al personal y a funcionarios/as vinculados/as con los animales de apoyo profesional.
2. Difundir, promover y aplicar políticas de bienestar animal en relación a todas las actividades con animales en el ámbito de las fuerzas pertenecientes a este ministerio.
3. Coordinar con las unidades académicas universitarias, espacios de trabajo afines en asuntos concernientes al bienestar animal; y facilitar la participación de los animales de apoyo profesional para el desarrollo de becas, tesinas y tesis sobre el vínculo humano/animal con fundamentos en el bienestar animal.
4. Orientar y estandarizar la currícula de las capacitaciones, comprendiendo la dinámica particular de cada una de las fuerzas federales.
5. Colaborar con la Dirección de Gestión, Registro y Certificaciones de los Animales de Apoyo Profesional en la gestión del registro de las capacidades operativas de los Equipos de Animales de Apoyo Profesional en el marco de sus competencias.

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LOS ANIMALES DE APOYO PROFESIONAL DIRECCIÓN DE GESTIÓN, REGISTRO Y CERTIFICACIONES DE LOS ANIMALES DE APOYO PROFESIONAL

ACCIONES:

1. Planificar la producción de animales de apoyo profesional necesarios para los despliegues territoriales de las fuerzas y organismos vinculados por convenios.

2. Brindar a los animales de apoyo profesional cobertura médico-veterinaria de alta complejidad abarcando cirugías, laboratorio, diagnósticos complejos, etología clínica y rehabilitaciones.
3. Monitorear la situación de bienestar animal antes, durante y después de las actividades de apoyo.
4. Potenciar la implementación de las modalidades operativas de los animales de apoyo profesional en el área de seguridad; como así también evaluar, registrar y certificar las capacidades operativas de los Equipos de Animales de Apoyo Profesional.
5. Elaborar reglamentos de pruebas específicos para cada una de las especialidades a certificar.
6. Conformar una base de datos a nivel nacional que posibilite la consulta de los distintos organismos nacionales, provinciales, y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales.
7. Elaborar estadísticas sobre la situación de los animales de apoyo profesional en el ámbito de las fuerzas federales y organismos vinculados.

SUBSECRETARÍA DE INTERVENCIÓN FEDERAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LAS VIOLENCIAS

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ABORDAJE MULTIAGENCIAL

ACCIONES:

1. Elaborar proyectos y programas de políticas orientadas a la prevención de la violencia y el delito.
2. Elaborar programas de capacitación en prevención de las distintas violencias, coordinando acciones con los organismos gubernamentales nacionales, provinciales, municipales e internacionales competentes.
3. Elaborar políticas de acercamiento del ESTADO NACIONAL a la sociedad, a través de la presencia de las instituciones policiales o las áreas que deban dar respuesta a las problemáticas de la sociedad civil.
4. Articular acciones con las áreas competentes de la Administración Pública Nacional, provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES o municipal y organismos internacionales, así como también con asociaciones intermedias y no gubernamentales.
5. Diseñar y monitorear proyectos y programas de políticas orientadas a la prevención del delito y la violencia en territorios específicos provinciales.
6. Instrumentar mecanismos preventivos de acción territorial de manera mancomunada con diferentes áreas competentes de la Administración Pública Nacional, provincial o municipal, y organismos internacionales, así como también con asociaciones intermedias y no gubernamentales.

7. Instrumentar políticas de prevención de las distintas violencias, coordinando acciones con áreas competentes de la Administración Pública Nacional, provincial o municipal y organismos internacionales, así como también con asociaciones intermedias y no gubernamentales.
8. Asistir a la Dirección Nacional en el diseño de políticas multiagenciales para la prevención del delito y la violencia.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y POLÍTICA CRIMINAL

SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y CARRERA

DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN CON UNIDADES CIENTÍFICAS Y ACADÉMICAS Y ARTICULACIÓN JURISDICCIONAL

ACCIONES:

1. Coordinar las acciones de las secretarías de investigación, extensión y posgrado de los órganos de formación de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
2. Articular con el Sistema de Ciencia y Técnica para promover líneas de investigación y desarrollo afines a las problemáticas abordadas por el Ministerio.
3. Programar encuentros y actividades de intercambio con los/as representantes y miembros de las diferentes unidades académicas y grupos de investigación en el campo de la competencia de la Subsecretaría.
4. Instrumentar acciones de acompañamiento a los institutos universitarios dependientes de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, en su inserción en los órganos de participación del Sistema Universitario Nacional.
5. Implementar las estrategias de articulación con el Sistema Universitario Nacional.
6. Asistir a la Dirección Nacional en la implementación del Plan de Becas del Ministerio.

DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA

ACCIONES:

1. Monitorear los Planes Anuales de Capacitación de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
2. Centralizar la información relativa a las capacitaciones y cursos dictados por el Ministerio.
3. Instrumentar programas de formación y capacitación orientados a la profesionalización de los distintos actores involucrados en la gestión seguridad, desde una perspectiva federal (provincias, municipios y policías jurisdiccionales).
4. Coordinar y dar coherencia a la oferta de capacitaciones ofrecida en distintas modalidades:

presencial, virtual, o mixta.

5. Implementar programas de Becas para fortalecer las capacidades del Sistema de Seguridad Interior.
6. Coordinar las acciones de acompañamiento a las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales en la implementación de programas de reentrenamiento.

SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y CARRERA

DIRECCIÓN NACIONAL DE INGRESO Y CARRERA

DIRECCIÓN DE CARRERA

ACCIONES:

1. Coordinar los programas de ingreso a las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
2. Coordinar las políticas de formación de pregrado y grado de los órganos de formación de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
3. Instrumentar planes de seguimiento sobre los procesos de ingreso de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
4. Coordinar con los/as responsables de los procesos de ingresos de todas las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, las instancias de trabajo para la evaluación de los resultados obtenidos en cada institución a partir de la aplicación de nuevos criterios.
5. Asistir a la Dirección Nacional en el análisis e interpretación de los datos estadísticos y administrativos referidos a los procesos de ingreso.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: MSG - Planilla Art. 4° (Anexo IV) - EX-2023-28435126- -APN-MSG

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 51 pagina/s.