

MINISTERIO DE SEGURIDAD

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA ADJUNTA GENERAL EN POLICÍA FEDERAL ARGENTINA

ACCIONES:

1. Asistir al Auditor Interno 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 Auditor Interno 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 POLICÍA FEDERAL 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 AUDITORÍA INTERNA (UAI) en los informes.
6. Definir criterios para la capacitación del personal y asistir al Auditor Interno 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 Auditor Interno Titular en los trámites de consolidación del pasivo público.
9. Colaborar con el Auditor Interno 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. Asistir al Auditor Interno Titular 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.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA ADJUNTA GENERAL EN GENDARMERÍA NACIONAL ARGENTINA

ACCIONES:

1. Asistir al Auditor Interno 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 Auditor Interno 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 GENDARMERÍA NACIONAL 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 a su cargo y asistir al Auditor Interno 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 Auditor Interno Titular en los trámites de consolidación del pasivo público.
9. Colaborar con el Auditor Interno 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 Auditor Interno 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 Auditor Interno 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 Supervisores 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 Auditor Interno 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 Auditor Interno Titular en los trámites de consolidación del pasivo público.
9. Colaborar con el Auditor Interno 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 Auditor Interno en caso de ausencia o vacancia temporaria de sus funciones.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA ADJUNTA GENERAL EN PREFECTURA NAVAL ARGENTINA

ACCIONES:

1. Asistir al Auditor Interno 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 Auditor Interno 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 Auditor Interno 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 Auditor Interno Titular en los trámites de consolidación del pasivo público de PREFECTURA NAVAL ARGENTINA.
9. Colaborar con el Auditor Interno 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 Auditor Interno 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 Auditor Interno 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 Auditor Interno 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 Auditor Interno Titular en los trámites de consolidación del pasivo público.
 9. Colaborar con el Auditor Interno 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 SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL

ACCIONES:

1. Asistir al Auditor Interno 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, en lo que corresponde a los programas específicos de auditorías sustantivas en el ámbito del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL y del ENTE DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DEL SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL (EN.CO.PE.).
2. Colaborar con el Auditor Interno 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 vinculados con el SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL 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, supervisando el efectivo sustento técnico, normativo y documental de la información contenida en los proyectos de informes
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 Auditor Interno 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 Auditor Interno Titular del Ministerio en los trámites de consolidación del pasivo público.
 9. Colaborar con el Auditor Interno 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

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN DIGITAL

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección en la administración de los contenidos del portal de Internet y otros canales que pudieran resultar de apoyo a la estrategia de comunicación del Ministerio.
2. Brindar el soporte para la coordinación de la comunicación en medios digitales tanto interna como externa de todas las áreas de gestión ministerial.
3. Asesorar en el diseño de programas para la comunicación digital interna con las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales y/o del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL.
4. Asistir en la creación de contenidos para la comunicación a través de redes sociales y sitios *web*.
5. Coordinar el monitoreo de la información que se origine por las publicaciones en las redes sociales del Ministerio.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

COORDINACIÓN DE CEREMONIAL

ACCIONES:

1. Asistir a los titulares del MINISTERIO DE SEGURIDAD y de la UNIDAD GABINETE DE ASESORES en la coordinación del ceremonial de la Jurisdicción en su relación protocolar.
2. Asistir a la Dirección en la coordinación de los actos protocolares a los que asistan los funcionarios de la Jurisdicción hasta el rango de Subsecretario inclusive, en los casos en que éstos la representen.
3. Asistir a la Dirección en la confección de los protocolos de los actos oficiales.
4. Participar en la programación y organización de los viajes del titular del Ministerio y de la UNIDAD GABINETE DE ASESORES.
5. Organizar los congresos y reuniones que convoque el Ministerio.

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

DIRECCIÓN DE CONTROL POLICIAL DE LA POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

AUDITORÍA DE ASUNTOS INTERNOS

ACCIONES:

1. Prevenir conductas del personal de la institución con estado policial que pudiesen constituir faltas disciplinarias graves o muy graves.
2. Identificar las conductas del personal de la institución con estado policial que pudiesen constituir falta disciplinaria grave o muy grave.
3. Instruir los sumarios administrativos correspondientes e investigar las referidas conductas, colectando pruebas, comprobando los hechos y las circunstancias tendientes a calificarlas e individualizar a los responsables de las mismas.
4. Acusar al personal policial, responsable de la falta disciplinaria grave o muy grave cuando hubiere indicios fehacientes y concordantes, o semiplena prueba, ante el Tribunal de Disciplina Policial a los efectos de su juzgamiento.
5. Denunciar ante la autoridad judicial competente la posible comisión de los delitos cometidos por el personal policial que fuesen conocidos en el ejercicio de sus funciones.

DIRECCIÓN DE CONTROL POLICIAL DE LA POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

DEFENSORÍA DEL POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

ACCIONES:

1. Garantizar el debido proceso legal del personal de la Policía de Seguridad Aeroportuaria.
2. Ejercer la defensa del personal policial, si no hubiere designado defensor particular, cuando fueren acusados por la auditoría de asuntos internos, o cuando le fuere requerida por el

Director de Control Policial.

3. Entender en los procedimientos jurídico-administrativos del personal policial de Seguridad Aeroportuaria.
4. Proponer mecanismos de salvaguarda de los derechos del personal de la Policía de Seguridad Aeroportuaria.
5. Solicitar los informes pertinentes en cada caso.

DIRECCIÓN DE CONTROL POLICIAL DE LA POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

TRIBUNAL DE DISCIPLINA POLICIAL

ACCIONES:

1. Juzgar administrativamente al personal policial acusado por la Auditoría de Asuntos Internos de ser responsable de la comisión de falta disciplinaria grave o muy grave, asegurando el debido proceso y el carácter contradictorio del mismo.
2. Aplicar las sanciones administrativas establecidas en el régimen disciplinario de la POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA que correspondiere al personal policial responsable de la comisión de falta disciplinaria grave o muy grave.
3. Aconsejar a la autoridad administrativa la sanción aplicable en los casos de cesantía o exoneración de personal policial.
4. Denunciar ante la autoridad judicial competente la posible comisión de delitos cometidos por el personal policial que fuesen conocidos en el ejercicio de sus funciones.

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

DIRECCIÓN NACIONAL DE NORMATIVA Y RELACIONES CON LOS PODERES JUDICIALES Y LOS MINISTERIOS PÚBLICOS

DIRECCIÓN DE NORMATIVA Y LEGISLACIÓN

ACCIONES:

1. Asesorar a la Dirección Nacional, en el ámbito de su competencia, en materia de la generación y/o evaluación de proyectos normativos y legislativos específicos.
2. Identificar eventuales vacíos legales, superposiciones y/o actualizaciones de la normativa vigente en materia de seguridad y proponer modificaciones que actualicen y/u optimicen la misma.
3. Participar en los proyectos que se elaboren en colaboración con el MINISTERIO DE JUSTICIA, que propongan cuestiones atinentes a reformas judiciales y normativas, en el área de competencia del MINISTERIO DE SEGURIDAD.

4. Asistir técnicamente, en el ámbito de su competencia, a las provincias y a la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES en materia de adecuaciones de la normativa jurisdiccional al orden normativo nacional.
5. Proponer la suscripción de acuerdos y/o convenios, tanto bilaterales como multilaterales que permitan abordar cuestiones normativas en función de la optimización de las políticas de seguridad.

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS PRIORITARIOS

COORDINACIÓN DE RESPUESTAS Y DERIVACIONES

ACCIONES:

1. Gestionar los reclamos, peticiones o denuncias que sean realizadas por teléfono, vía mail o por correo postal de la Jurisdicción.
2. Recabar información de las áreas del Ministerio o de otros organismos estatales a fin de conocer el trámite que le hubiere sido dado a los reclamos derivados a las oficinas respectivas.
3. Mantener un registro de seguimiento de asuntos prioritarios y estratégicos, de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos.
4. Asistir en la supervisión de la ejecución operativa de los asuntos prioritarios y el seguimiento de su gestión documental.
5. Asistir a la Dirección General en el monitoreo de la asistencia técnica y operativa por parte del personal especializado de las áreas pertinentes para la resolución de los temas prioritarios, produciendo datos estadísticos que permitan analizar los procedimientos y protocolizarlos a través de manuales y otros instrumentos que mejoren la organización de esos procesos.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS PRIORITARIOS

COORDINACIÓN DE DENUNCIAS

ACCIONES:

1. Recepcionar denuncias relacionadas con el narcotráfico, la trata de personas, desarmaderos ilegales, ciberdelitos, búsqueda de personas, tránsito aéreo irregular y otros delitos federales.
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 aquellas denuncias por no contar con suficientes datos que indiquen la comisión de un ilícito.
6. Asistir a la Dirección General en los actos administrativos y el dictado de normativa adicional y/o complementaria necesaria para la correcta implementación y funcionamiento de la línea.
7. Proponer a la Dirección General los ajustes, cambios y/o actualizaciones necesarias para el normal funcionamiento de la línea telefónica gratuita para la recepción de denuncias de la Jurisdicción, y las mejoras para incrementar la operatividad de la línea de acuerdo a lo establecido en la Resolución del MINISTERIO DE SEGURIDAD N° 732/12.
8. Realizar informes de clasificación de las denuncias y llevar estadísticas con el mayor número de posibles variables, tales como: materia, lugar de procedencia, época del año, actores, denuncias, etc., a requerimiento de la Dirección General.
9. Brindar capacitaciones sobre el funcionamiento de la línea telefónica gratuita y su sistema conexo.
10. Preservar los audios, videos o imágenes que recibiere como complemento de las denuncias y suministrarlas a requerimiento de la Dirección General.

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

DIRECCIÓN NACIONAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

COORDINACIÓN DE ENLACE CON ORGANISMOS DE FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en las tareas para la suscripción de convenios de cooperación con organismos internacionales y multilaterales, en coordinación con las áreas con competencia en la materia de la Jurisdicción.
2. Articular con organismos nacionales, provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES e internacionales, y otros actores relevantes, actividades, tareas y proyectos de cooperación internacional.
3. Brindar apoyo técnico y logístico para la participación en foros, congresos, conferencias y seminarios a nivel internacional.
4. Coordinar, con las áreas competentes de la Jurisdicción, la celebración de convenios de cooperación bilateral y multilateral en materia de seguridad, en coordinación con las áreas

competentes del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO.

5. Promover el intercambio de información en materia de Seguridad con otros países.
6. Colaborar en la elaboración de estudios, informes y manuales con organismos internacionales y bancos multilaterales.
7. Coordinar la participación en reuniones, congresos y eventos regionales e internacionales en materia de Seguridad y elaborar el material y los informes necesarios.

MINISTERIO DE SEGURIDAD

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN NACIONAL DE LOGÍSTICA Y EQUIPAMIENTO FEDERAL

COORDINACIÓN 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.

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.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

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 usuarios 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 LA INFORMACIÓN

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

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA LEGAL

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 desconcentrados, organismos descentralizados y entes del Sector Público Nacional dependientes del Ministerio, 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 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 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.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

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 pagadas, 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 SERVICIOS GENERALES

ACCIONES:

1. Supervisar los servicios generales de maestranza, 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.
6. Participar en los aspectos técnicos de su incumbencia en los procesos de adquisición de bienes y servicios dentro del marco de su competencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección en la supervisión de todos los aspectos relacionados con el mantenimiento edilicio del Ministerio.
2. Coordinar los servicios relacionados con el mantenimiento de los edificios del Ministerio.
3. Asesorar en la definición de los lineamientos para la utilización racional de los espacios físicos del Ministerio.
4. Participar en los aspectos técnicos de su incumbencia en los procesos de readecuación

edilicia del Ministerio dentro del marco de su competencia.

5. Asistir a la Dirección en todo lo concerniente al cumplimiento de la normativa sobre higiene y seguridad, condiciones y medio ambiente de trabajo y ergonomía edilicia.
6. Asesorar en materia de planificación estratégica edilicia en el ámbito de su competencia
7. Participar en el marco de sus competencias, en los proyectos de conservación y revalorización arquitectónica de las sedes del Ministerio.

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

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 requirentes.
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.
7. Coordinar la centralización de las acciones de ejecución operativa de los procesos de gestión administrativa, presupuestaria y financiero-contable de programas, proyectos, cooperaciones técnicas, donaciones y asistencias técnicas con financiamiento externo de la Jurisdicción, como así también de proyectos de participación público-privada, en lo que es materia de su competencia.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

COORDINACIÓN DE CARRERA DEL 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

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL 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.

MINISTERIO DE SEGURIDAD

SECRETARÍA DE ARTICULACIÓN FEDERAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE APOYO FEDERAL A EMERGENCIAS

DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en el desarrollo de las acciones de respuesta ante situaciones de emergencia y/o desastres socio-naturales.
2. Asistir a la Dirección Nacional en materia de la coordinación del despliegue de las Fuerzas Federales para afrontar situaciones de emergencia y/o desastres socio-naturales.
3. Asistir en materia de la organización y conducción de ejercicios y simulacros para la implementación, comprobación y mantenimiento de los planes de preparación y atención de desastres a desarrollar por los organismos de Protección y Defensa Civil de las provincias y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
4. Participar en la elaboración y en la coordinación de la implementación de los planes para promover la capacitación, racionalización, difusión y optimización del uso y empleo de los medios y de los recursos humanos disponibles para la preparación y la respuesta frente a emergencias y/o desastres socio-naturales.
5. Coordinar, en casos de emergencias y atención de desastres socio-naturales, la asistencia internacional y los recursos materiales, técnicos y financieros que involucre la misma.
6. Brindar apoyo logístico para emergencias y atención de desastres por parte de las Fuerzas Armadas en los casos en que esta participación haya sido requerida por el PODER EJECUTIVO NACIONAL.

DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL

COORDINACIÓN DE RESPUESTA DE PROTECCIÓN CIVIL

ACCIONES:

1. Asesorar y asistir a la Dirección 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 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 en materia de la colaboración con la organización y conducción de equipos de respuesta inmediata propios de la Secretaría.
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. Coordinar la supervisión de los procesos logísticos y técnicos en materia de operaciones de protección civil.

DIRECCIÓN DE OPERACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL

COORDINACIÓN DE OPERACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL

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 OPERACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL

COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA DE PROTECCIÓN CIVIL

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.

DIRECCIÓN NACIONAL DE APOYO FEDERAL A EMERGENCIAS

DIRECCIÓN DE BOMBEROS VOLUNTARIOS

ACCIONES:

1. Administrar el Registro Nacional de Entidades de Bomberos Voluntarios.
2. Articular las acciones estatales de coordinación con la Academia Nacional de Capacitación de Bomberos Voluntarios.
3. Asesorar a la Dirección Nacional en materia de definición de prioridades en la política de formación de Bomberos Voluntarios.
4. Administrar los recursos que a los efectos del financiamiento y capacitación de los cuerpos de Bomberos Voluntarios estipula la Ley N° 25.054.
5. Supervisar los procesos administrativos y técnicos de gestión del subsidio a los cuerpos de Bomberos Voluntarios y entidades representativas de los mismos conforme a las disposiciones de la Ley N° 25.054, ejecutando el control de las rendiciones de cuenta de aplicación de dichos fondos.
6. Proponer iniciativas de optimización de los mecanismos de financiamiento dispuestos por la Ley N° 25.054 para incrementar los niveles de eficacia, eficiencia e impacto de los mismos.
7. Asesorar a la Dirección Nacional en materia de iniciativas de gestión público-privadas que permitan incrementar la generación de recursos materiales, humanos y técnicos destinados a la actividad del Sistema Nacional de Bomberos Voluntarios.

DIRECCIÓN NACIONAL DE APOYO FEDERAL A EMERGENCIAS

DIRECCIÓN DE APOYO AL SISTEMA NACIONAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO

ACCIONES:

1. Brindar las tareas de apoyo para la interacción del Ministerio con los distintos actores del Sistema Nacional para la Gestión Integral del Riesgo y la Protección Civil (SINAGIR) - Ley N° 27.287.
2. Asistir en la integración de acciones y en la articulación del funcionamiento de los organismos del Gobierno Nacional, de los gobiernos provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y de los gobiernos locales para la gestión integral del riesgo.
3. Asistir en la integración de acciones y en la articulación con organizaciones de la sociedad civil para la gestión integral del riesgo.
4. Proponer programas y proyectos destinados a fortalecer y optimizar las acciones destinadas a la reducción de riesgos, el manejo de la crisis y la recuperación.
5. Asesorar en materia de iniciativas que tengan como finalidad la protección integral de las personas, las comunidades y el ambiente ante la existencia de riesgos.

DIRECCIÓN NACIONAL DE APOYO FEDERAL A EMERGENCIAS

DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en el desarrollo de las acciones de reducción del riesgo de desastres, en su mitigación y en la reconstrucción de las áreas afectadas, promoviendo acciones de voluntariado y movilización comunitaria.
2. Asistir a la Dirección Nacional en la elaboración y ejecución de las políticas de reducción de riesgos de desastres destinadas a la preparación, mitigación, reducción de riesgos y/o reconstrucción en los eventos de origen socio-natural, en conjunto con otros organismos del ESTADO NACIONAL, en materia ambiental, cambio climático, planeamiento territorial, recursos hídricos y en otros recursos ambientales y energéticos.
3. Participar en la coordinación de las acciones tendientes a detectar riesgos de desastres, situaciones extraordinarias o emergencias que se produzcan en el territorio de la REPÚBLICA ARGENTINA, mediante el empleo de los recursos financieros, materiales y humanos de jurisdicción nacional.
4. Participar y brindar asistencia en las políticas de mitigación y recuperación de las consecuencias que producen las situaciones de emergencia y catástrofe y en la implementación de acciones preventivas y de estímulo que hagan al desarrollo de las infraestructuras provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y regionales en coordinación con los organismos competentes.
5. Intervenir en la formulación de los planes de mitigación a desarrollar por los Organismos de

- Protección y Defensa Civil de las provincias y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
6. Intervenir en las acciones de formulación e implementación del Plan Nacional de Reducción del Riesgo de Desastres y coordinar la Plataforma Nacional para la Reducción del Riesgo de Desastres.
 7. Coordinar la gestión de las acciones institucionales en materia de Voluntariado en Gestión y Reducción de Riesgos, proponiendo modificaciones que optimicen su funcionamiento y la gestión de iniciativas que promuevan la articulación de la acción pública y privada para la prevención, disminución y mitigación de desastres socio-naturales.
 8. Diseñar Plataformas Humanitarias Integrales destinadas a la detección de zonas de riesgo a partir de la elaboración de mapas de riesgos, detectando las capacidades y debilidades de respuesta a desastres, definiendo dispositivos normativos y operativos integrales a efectos de identificar espacios geográficos seguros para el asentamiento de dispositivos de respuesta y el establecimiento de protocolos de detección de recursos humanos y materiales.
 9. Coordinar el seguimiento de las acciones de implementación en el territorio nacional de los Convenios Internacionales suscriptos en materia de la Reducción del Riesgo de Desastres.

DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

COORDINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES PARA LA PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección 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 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 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 DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección en la planificación de estrategias de capacitación para la prevención y mitigación de los riesgos de desastres.
2. 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.
3. Asistir a la Dirección en todos aquellos aspectos referidos al planeamiento y coordinación de acciones para la reconstrucción de las zonas afectadas por las emergencias y desastres.
4. Asesorar a la Dirección en la definición de planes de prevención y mitigación provinciales y/o regionales a través del trabajo en redes.
5. Participar en el desarrollo e implementación de planes de reconstrucción y recuperación temprana frente a emergencias y desastres.

DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

COORDINACIÓN DE VOLUNTARIADO EN GESTIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección 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 en la Comisión de Trabajo de Gestión de Riesgo, prevista en el artículo 15 de la Ley N° 27.287.
5. Asistir a la Dirección 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.

SECRETARÍA DE ARTICULACIÓN FEDERAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ACCIONES:

1. Intervenir en los proyectos vinculados con la participación de la ciudadanía, las entidades de la sociedad civil y los gobiernos locales en materia de seguridad.
2. Analizar proyectos e iniciativas que presenten las entidades de la sociedad civil en la temática de la seguridad interior.
3. Asistir en la articulación de las demandas de los gobiernos municipales.
4. Asistir en programas de promoción de la participación ciudadana en la prevención de delitos, en el ámbito de su competencia.
5. Diseñar campañas en materia de su competencia.

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

COORDINACIÓN DE VÍNCULOS CON LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

ACCIONES:

1. Coordinar acciones de articulación entre la Dirección y las organizaciones de la sociedad civil dedicadas a la seguridad.
2. Asistir en la generación de vínculos de trabajo con las organizaciones de la sociedad civil que desarrollen actividades relacionadas con la seguridad ciudadana, con el objeto de trabajar contenidos de forma consensuada, a fin de articular esfuerzos entre el Estado y la sociedad civil.
3. Asesorar en la realización de estrategias comunicacionales orientadas a disminuir delitos frecuentes tales como, entre otros, el contrabando y la sustracción de celulares, con el fin de reducir su mercado ilegal y mejorar la seguridad ciudadana.
4. Analizar proyectos e iniciativas de mejoras para mitigar amenazas y mejorar la seguridad que presenten las organizaciones de la sociedad civil, a través de campañas conjuntas entre distintos actores gubernamentales, privados y las asociaciones de usuarios.
5. Llevar a cabo acciones que mejoren el flujo de información entre el Ministerio y las organizaciones de la sociedad civil dedicadas a la temática de la seguridad, para desarrollar un mapeo de la percepción de la ciudadanía sobre amenazas delictuales.

DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD MUNICIPAL

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en la articulación, en el marco de su competencia, de las demandas en materia de seguridad de los gobiernos municipales, en coordinación con las áreas competentes.
2. Asesorar a los gobiernos locales que así lo requieran, en proyectos de mejora tecnológica, en coordinación con las áreas competentes.
3. Sistematizar un mapa de riesgos de zonas de alta conflictividad en seguridad ciudadana, a los efectos de proponer operativos focalizados de seguridad que permitan capacitar en diferentes temáticas a la primera línea de acción territorial de los gobiernos locales y provinciales, promotores y/o agentes de acción territorial de los distintos puntos del país, y recopilar un banco de buenas prácticas de gestión de la seguridad local.
4. Diseñar instrumentos de comunicación que contribuyan al fortalecimiento de las capacidades de gestión de seguridad local.
5. Elaborar estrategias de articulación a través de convenios con los gobiernos locales.
6. Proponer estrategias de homogeneización de procedimientos, prácticas y recursos materiales para la profesionalización y especialización conjunta de actores y funcionarios de la seguridad municipal.

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD MUNICIPAL

COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN LOCAL

ACCIONES:

1. Asesorar en la elaboración de programas de capacitación para la gestión local de la seguridad.
2. Relevar y confeccionar un banco de datos sobre experiencias y diseños de capacitación nacionales e internacionales sobre la gestión local de la seguridad.
3. Asistir en la articulación con la Dirección Nacional de Formación y Desarrollo Profesional en las áreas de su competencia.
4. Analizar ejemplos de estrategias de acción integrada e integral de prevención del delito local, planes integrales de convivencia y seguridad ciudadana, proponiendo la acción conjunta en el desarrollo de capacitaciones para los gobiernos locales en materia de prevención del delito y la violencia y la gestión de la conflictividad urbana.
5. Proponer la realización de talleres y otras actividades en coordinación con los municipios para brindar espacios de discusión y puesta en común entre el Ministerio y las distintas

agencias locales responsables de las políticas de seguridad.

SECRETARÍA DE ARTICULACIÓN FEDERAL

SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN FEDERAL Y ARTICULACIÓN LEGISLATIVA

DIRECCIÓN NACIONAL DE ARTICULACIÓN FEDERAL

DIRECCIÓN DE EQUIPAMIENTO FEDERAL

ACCIONES:

1. Efectuar estudios de proyectos para la incorporación de equipamiento tecnológico para las Fuerzas Policiales provinciales y de los municipios.
2. Asesorar, en el ámbito de su competencia, en materia de equipamiento y avances tecnológicos a efectos de incrementar los niveles de eficacia y eficiencia del mismo.
3. Dirigir las acciones de relevamiento del equipamiento y consolidación de los requerimientos de las Fuerzas Policiales provinciales y municipales.
4. Elaborar y mantener actualizado un registro de necesidades tecnológicas de los municipios y las Fuerzas Policiales provinciales, en el ámbito de su competencia.
5. Participar en coordinación con otras áreas competentes de la Subsecretaría en la elaboración de convenios específicos en materia de su competencia.

DIRECCIÓN NACIONAL DE ARTICULACIÓN FEDERAL

DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y CONTROL DE GESTIÓN

ACCIONES:

1. Asesorar a la Dirección Nacional en materia de la gestión de los Acuerdos alcanzados en el CONSEJO DE SEGURIDAD INTERIOR y su COMITÉ DE CRISIS y/o en los distintos convenios bilaterales suscriptos con las administraciones provinciales y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
2. Asesorar a la Dirección Nacional en materia de relaciones institucionales con las provincias, la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y las distintas organizaciones de la sociedad civil que participan en las distintas instancias federales de coordinación y definición de políticas de competencia de la Subsecretaría.
3. Establecer, en el ámbito de su competencia, mecanismos de seguimiento de los acuerdos alcanzados a efectos de dar oportuno aviso en materia del cumplimiento y/o eventuales desvíos en la gestión de los mismos, proponiendo cursos de acción en la materia.
4. Analizar los objetivos de los acuerdos vigentes, asistiendo a la Dirección Nacional en su seguimiento y en el establecimiento de eventuales cursos de acción alternativos para el

cumplimiento de los mismos.

5. Mantener operativo el sistema de comunicación con las administraciones jurisdiccionales, identificando interlocutores y áreas de competencia en función del cumplimiento de los acuerdos suscriptos.

MINISTERIO DE SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

DIRECCIÓN 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 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.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en el desarrollo y gestión de un modelo de formación, capacitación y entrenamiento para el personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales y jurisdiccionales.
2. Diseñar estrategias de formación y capacitación orientadas a la profesionalización de los distintos actores involucrados en la gestión de seguridad, desde una perspectiva federal.
3. Gestionar los programas de capacitación del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales y jurisdiccionales, poniendo especial atención en la temática de investigación criminal, delito complejo, de género, derechos humanos, mediación y resolución alternativa de conflictos.
4. Generar información y análisis que permitan desarrollar estrategias de formación y capacitación adecuadas a las necesidades operativas de la gestión de la seguridad y al enfoque político del Ministerio.
5. Asistir en el monitoreo de la ejecución de los programas de entrenamiento y reentrenamiento especializado de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales de reentrenamiento para la adecuación del accionar policial a estándares y protocolos definidos por el Ministerio.
6. Desarrollar estrategias de articulación con el sistema científico-tecnológico y universitario nacional.
7. Diseñar e implementar un programa de becas del Ministerio para el fortalecimiento de la formación continua.
8. Diseñar una estrategia de articulación de las áreas de posgrado y extensión de los Institutos Universitarios de las Fuerzas de Seguridad Federales.

DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

DIRECCIÓN DE INGRESO Y CARRERA

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en el diseño del proceso de ingreso a las Fuerzas Policiales y

de Seguridad Federales y del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL, y elaborar los perfiles profesionales de sus integrantes.

2. Diseñar los planes de formación inicial de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales teniendo como eje la investigación criminal, el delito complejo, la perspectiva de género, los derechos humanos y la resolución alternativa de conflictos.
3. Diseñar los planes de formación inicial del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL teniendo como eje la profesionalización de su personal y la modernización del sistema carcelario federal.
4. Asistir en el diseño de los procesos de evaluación de desempeño y ascenso del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
5. Desarrollar estrategias de articulación entre los tramos formativos y la carrera del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
6. Asistir a los cuerpos policiales jurisdiccionales en el diseño e implementación de los procesos de ingreso, perfiles profesionales y articulación formativa del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

SUBSECRETARÍA DE INTERVENCIÓN FEDERAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL DE FRONTERAS E HIDROVÍAS

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.

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; y administrar, sistematizar y analizar la información emergente de las acciones y operaciones desarrolladas en la Zona de Seguridad de Frontera.
3. Diseñar nuevas directivas técnicas y legales para promover todas aquellas reformas necesarias con relación a los depósitos fiscales que se vean vinculados o tengan injerencia plena dentro de lo que es el transporte multimodal.
4. Intervenir en la elaboración y actualización de manuales, normas y procedimiento relacionados al accionar interagencial en la Zona de Seguridad de Fronteras, así como en 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.
5. 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.
6. Instrumentar la coordinación y supervisión de todas las actividades administrativas desarrolladas en los Pasos Internacionales, Centros de Frontera y Áreas de Control Integrado.
7. Evaluar el previo conforme para la adquisición de un inmueble rural ubicado en zona de seguridad de frontera por una persona extranjera.
8. Gestionar con los enlaces de los diferentes organismos nacionales e internacionales en materia de su competencia.
9. Mantener actualizada la carta de situación de los Pasos Internacionales y Áreas de Control Integrado bajo competencia de la Dirección Nacional.
10. 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.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

SUBSECRETARÍA DE DESPLIEGUE TERRITORIAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES Y DESPLIEGUE TERRITORIAL

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE OPERACIONES Y DESPLIEGUE

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en la fiscalización de objetivos y resultados encomendados a la Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
2. Realizar el registro actualizado de las fiscalizaciones realizadas a las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
3. Registrar información operacional de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales relativa a los operativos realizados y comparar los resultados obtenidos contra los esperados con el fin de actualizar el registro de operaciones.
4. Recopilar los datos en forma integrada y homogénea para la confección de los informes acerca del desempeño operacional de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales en los operativos realizados a partir de considerar los niveles de cumplimiento de los objetivos encomendados.
5. Elevar propuestas de mejoras operativas en función de los análisis de los resultados operativos previos.

SUBSECRETARÍA DE DESPLIEGUE TERRITORIAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTADÍSTICA CRIMINAL

DIRECCIÓN DE RELEVAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

ACCIONES:

1. Intervenir 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. Desarrollar 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.

MINISTERIO DE SEGURIDAD

SECRETARÍA DE LUCHA CONTRA EL NARCOTRÁFICO Y LA CRIMINALIDAD ORGANIZADA

DIRECCIÓN NACIONAL DE LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO TRANSNACIONAL

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA DEL TERRORISMO Y SU FINANCIAMIENTO

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en el desarrollo de estrategias de prevención de actos terroristas y su financiamiento.
2. Mantener un registro actualizado de las investigaciones en materia terrorista y su financiamiento en trámite por ante las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales y confeccionar informes periódicos sobre actividades realizadas y resultados obtenidos.
3. Ejecutar mecanismos de coordinación en el ámbito de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales en la prevención de delitos de terrorismo y/o su financiamiento.
4. Elaborar un plan dirigido a la prevención de delitos de terrorismo y su financiamiento, como así también impulsar la creación de un comité de alerta temprana.

5. Colaborar con la Dirección Nacional en la articulación de las acciones en la materia de su competencia, con organismos provinciales, nacionales, regionales e internacionales afines, y articular con agencias y organismos provinciales, nacionales, regionales e internacionales para el intercambio de información y la obtención de información relevante para el avance de investigaciones.
6. 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.
7. Elaborar y promover un programa de capacitaciones para las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales y provinciales en la temática del área.
8. Dirigir las reuniones del componente nacional del Comando Tripartito de la Triple Frontera.
9. Participar, en coordinación con otras áreas competentes de la Administración Pública Nacional, en la representación argentina ante el Grupo de Trabajo Permanente (GTP), Grupo de Trabajo Especializado (GTE) sobre Terrorismo, de la Reunión de Ministros del Interior (RMI) del MERCOSUR.
10. Participar, en coordinación con otras áreas competentes de la Administración Pública Nacional, y desde el punto de vista operativo, en el Comité Interamericano Contra el Terrorismo (CICTE) y entender en la relación con los organismos técnicos del Comité.

DIRECCIÓN NACIONAL DE LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO TRANSNACIONAL

DIRECCIÓN DE LUCHA CONTRA DELITOS TRANSFRONTERIZOS

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en el seguimiento de investigaciones contra la criminalidad organizada transnacional, a excepción del terrorismo y su financiamiento, el narcotráfico y sus delitos conexos, centralizando la coordinación del accionar de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales en el marco de su competencia.
2. Intervenir en las investigaciones de la criminalidad organizada transnacional, respecto de la trata de personas, tráfico ilícito de personas, tráfico de vehículos y autopartes, tráfico de armas, explosivos y material sensible, contrabando, tráfico de divisas, lavado de activos, venta de medicamentos adulterados, delitos contra la salud pública, corrupción, comercio ilegal de flora y fauna, tráfico ilícito de recursos naturales, delitos contra el patrimonio cultural y natural, delitos ambientales y la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada.
3. Colaborar, en las investigaciones de los delitos antes mencionados, en el marco de su competencia, articulando las acciones con las áreas específicas de las Fuerzas Policiales y de

Seguridad Federales.

4. Elaborar y diseñar políticas de seguridad en relación a la lucha contra la criminalidad organizada transnacional en coordinación con los organismos públicos competentes en la materia.
5. Ejecutar mecanismos de prevención específicos con relación a la comisión de los delitos transfronterizos.
6. Participar en la elaboración de los proyectos de denuncias y demás presentaciones judiciales relacionadas con los delitos en el marco de su competencia.
7. Fomentar la capacitación de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales y provinciales en relación con las temáticas en el ámbito de su competencia específica.

SECRETARÍA DE LUCHA CONTRA EL NARCOTRÁFICO Y LA CRIMINALIDAD ORGANIZADA

SUBSECRETARÍA DE LUCHA CONTRA EL NARCOTRÁFICO

DIRECCIÓN NACIONAL DE PRECURSORES QUÍMICOS

DIRECCIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE PRECURSORES QUÍMICOS

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en la 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 listados de precursores químicos.
3. 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, y proporcionar a la misma la información requerida para el cumplimiento de sus acciones.
4. Gestionar el Registro Nacional de Precursores Químicos, previsto en el artículo 44 de la Ley N° 23.737, y efectuar las tareas registrales necesarias para el cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley N° 26.045 (Ley del Registro Nacional de Precursores Químicos), y demás normas dictadas en consecuencia, respecto de todos aquellos sujetos contemplados en el artículo 8° de la misma.
5. Recibir la información referida a transacciones de precursores químicos que realicen todos aquellos sujetos contemplados en el artículo 8° de la Ley N° 26.045 (Ley del Registro Nacional de Precursores Químicos).
6. Llevar un registro completo, fidedigno y actualizado respecto de las transacciones de

importación y exportación autorizadas por dicha Dirección, relativas a precursores químicos contemplados en la Ley N° 26.045 (Ley del Registro Nacional de Precursores Químicos).

7. 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.
8. Recibir, analizar, aprobar y registrar las solicitudes de operaciones de comercio exterior que impliquen movimientos de precursores químicos y elementos controlados de acuerdo con la normativa vigente.
9. 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.
10. Generar y gestionar canales permanentes de atención y asesoramiento a los operadores de precursores químicos a fin de lograr la mejora en el cumplimiento de sus obligaciones.

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, y mantener y actualizar la información sobre usos ilícitos de precursores químicos.
3. 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.
4. Realizar investigaciones que permitan detectar operaciones sospechosas con precursores químicos a partir de información propia y/o de terceros.
5. Asistir en las propuestas de actualización de listas de precursores químicos.
6. Ejecutar el plan federal de inspecciones de precursores químicos, llevando a cabo en todo el territorio nacional las fiscalizaciones dispuestas en virtud de lo establecido por el artículo 12, inciso n), de la Ley N° 26.045 (Ley del Registro Nacional de Precursores Químicos).
7. Sustanciar y resolver las actuaciones administrativas labradas en orden a las infracciones previstas en la Ley N° 26.045 (Ley del Registro Nacional de Precursores Químicos), su Decreto Reglamentario y demás normas dictadas en consecuencia.
8. Monitorear el avance de las denuncias criminales en orden a los delitos reprimidos por la

Ley N° 23.737 y su modificatoria N° 27.302, radicadas por las áreas pertinentes del Ministerio.

9. Recibir y analizar las denuncias recibidas sobre usos irregulares de precursores químicos ejecutando los procedimientos de fiscalización correspondientes.

SECRETARÍA DE LUCHA CONTRA EL NARCOTRÁFICO Y LA CRIMINALIDAD ORGANIZADA
SUBSECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIONES DE DELITOS FEDERALES

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN 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 e internacionales que tengan vinculación con los delitos económicos investigados, en el marco de sus competencias.
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.
7. Coordinar y dirigir la Oficina Central Nacional de Lucha Contra la Falsificación de Moneda ante las áreas pertinentes de la Organización de las Naciones Unidas (ONU).

SUBSECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL

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

COORDINACIÓN DE BÚSQUEDA DE PERSONAS

ACCIONES:

1. Promover el cumplimiento de los objetivos del Sistema Federal de Búsqueda de Personas Desaparecidas y Extraviadas (SIFEBU), creado por el Decreto N° 1093/16 y registrar todos

los casos a nivel nacional de personas desaparecidas y extraviadas, como también los casos de personas halladas con identidad desconocida (NN).

2. Asistir a la Dirección Nacional en la coordinación con los demás organismos del Estado para intervenir articuladamente con el magistrado a cargo de la investigación, en la búsqueda de personas desaparecidas o extraviadas, o la identificación de personas halladas con identidad desconocida (NN).
3. Diseñar y coordinar programas y acciones tendientes a fortalecer las políticas públicas vinculadas a la búsqueda de personas desaparecidas y a la identificación de personas con identidad desconocida y cooperar con recursos federales en investigaciones relacionadas con la búsqueda de personas desaparecidas o la identificación de personas con identidad desconocida, a requerimiento de la autoridad a cargo de dichas investigaciones y en subsidio de los recursos jurisdiccionales.
4. Impulsar, de oficio o ante denuncia en sede administrativa o judicial, la búsqueda de personas desaparecidas y la identificación de personas con identidad desconocida y coordinar los mecanismos de intercambio de información y suscribir convenios con otros organismos del ESTADO NACIONAL y de los Estados Provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales.
5. Analizar los fenómenos de la desaparición de las personas y del hallazgo de personas con identidad desconocida, y la posible relación entre ambos y requerir y sistematizar toda información relevante para la búsqueda de una persona desaparecida y/o la identificación de personas con identidad desconocida que se encuentre en poder de instituciones públicas, registros oficiales, poderes judiciales, ministerios públicos y personas jurídicas privadas.
6. Difundir la imagen e información básica de las personas desaparecidas o con identidad desconocida, de acuerdo a los parámetros establecidos en el Decreto N° 1093/16 y normas complementarias.
7. Redactar protocolos específicos, para la adecuada actuación ante las búsquedas de personas desaparecidas e identificación de personas halladas con identidad desconocida.
8. Elaborar y publicar informes estadísticos que reflejen la situación del fenómeno de la desaparición de personas y del hallazgo de personas con identidad desconocida en el territorio nacional.
9. Promover la formación y la capacitación permanente en materia de búsqueda de personas desaparecidas e identificación de personas con identidad desconocida.
10. Impulsar el diseño y ejecución de una guía de actuación para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en contexto de posible situación de Trata de Personas.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
AÑO DE LA DEFENSA DE LA VIDA, LA LIBERTAD Y LA PROPIEDAD

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: EX-2024-36325230- -APN-SCA#MSG - Anexo IV

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 41 pagina/s.