

MINISTERIO DE JUSTICIA

OFICINA ANTICORRUPCIÓN

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Ejercer las funciones como servicio jurídico permanente de la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.

ACCIONES:

1. Asesorar en cuestiones legales originadas en las actividades propias del organismo.
2. Emitir dictamen jurídico previo al dictado de los actos administrativos sometidos a consideración de los funcionarios de la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.
3. Asesorar en la elaboración de proyectos de leyes y actos administrativos referidos a las competencias de la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.
4. Asesorar en la elaboración de convenios de colaboración con entes públicos y privados a celebrarse con el organismo.
5. Centralizar y contestar los oficios judiciales dirigidos al organismo por los magistrados de todos los fueros y jurisdicciones de la REPÚBLICA ARGENTINA.

OFICINA ANTICORRUPCIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asesorar en la definición de asuntos estratégicos de la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.

ACCIONES:

1. Elaborar el Plan de Acción de la OFICINA ANTICORRUPCIÓN y los criterios de significación económica, institucional o social.

2. Entender, en el ámbito de su competencia, en el diseño, formulación e implementación de mecanismos para el control de gestión.
3. Intervenir en la definición de los proyectos considerados prioritarios por las autoridades de la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.
4. Diseñar los procesos de seguimiento, monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos que resulten de interés del organismo.
5. Elaborar el Plan Anual de Contrataciones de la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.
6. Elaborar el reglamento interno y los manuales de procedimientos de la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.
7. Elaborar informes a fin de dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública.
8. Proponer la elaboración de convenios de cooperación con organismos nacionales e internacionales.
9. Elaborar contenidos de comunicación y difusión de las políticas institucionales que se desarrollan en el territorio nacional, a nivel regional y en el plano internacional.

OFICINA ANTICORRUPCIÓN

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES

DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIONES Y FISCALIZACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES en las investigaciones sobre presuntos hechos ilícitos, irregularidades administrativas y de presuntos actos de corrupción cometidos en perjuicio del ESTADO NACIONAL y en la fiscalización del cumplimiento de los deberes de los agentes y el debido uso de los recursos estatales.

ACCIONES:

1. Investigar preliminarmente, de oficio o por denuncia recibida de particulares o agentes públicos, presuntos hechos ilícitos o irregularidades en los casos de

competencia del organismo, especialmente los hechos que pudieren configurar presunto enriquecimiento ilícito y las irregularidades en el manejo de los fondos públicos por parte de los agentes públicos que se desempeñen en el Sector Público Nacional.

2. Asistir a la DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES impulsando los sumarios administrativos, acciones judiciales civiles o penales, la constitución del organismo como parte querellante o cualquier otra medida que considere adecuada, y realizar su seguimiento.
3. Constituirse como parte de los sumarios administrativos en los casos que la reglamentación así lo establezca.
4. Realizar requerimientos de información a entidades públicas y/o privadas en el marco de las investigaciones preliminares.
5. Evaluar el trámite de las investigaciones preliminares y en su caso elevar un informe fundado respecto a si corresponde efectuar una denuncia judicial o administrativa.
6. Dar intervención al PODER JUDICIAL respecto de aquellas presentaciones que pudieren constituir posible comisión de un delito penal y que no superen los criterios para la intervención de la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES

DIRECCIÓN NACIONAL DE APOYO, ANÁLISIS TÉCNICO Y LITIGIO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES en materia judicial, brindando apoyo, efectuando análisis técnico y ejerciendo la representación por ella instada en las causas que se investiguen presuntos hechos ilícitos, irregularidades administrativas y, en general, sobre actos de corrupción cometidos en perjuicio del ESTADO NACIONAL.

ACCIONES:

1. Ejercer la representación de la OFICINA ANTICORRUPCIÓN en las causas en que

intervenga como denunciante.

2. Proponer y elevar a consideración la designación de los abogados de la OFICINA ANTICORRUPCIÓN para ejercer su representación como parte en los procesos judiciales.
3. Asistir a la Dirección en la definición de estrategias a adoptar en los procesos judiciales.
4. Intervenir en la elaboración de presentaciones judiciales referidas sobre denuncias.
5. Efectuar el seguimiento y procuración de los procesos judiciales en los que interviene la OFICINA ANTICORRUPCIÓN y de aquellos en los que no se hubiera asumido el rol de parte, cuando le sea requerido.
6. Analizar e investigar el impacto de las causas sobre actos de corrupción en el ESTADO NACIONAL.
7. Realizar estudios y analizar la aplicación de legislación nacional en materia de corrupción.
8. Elaborar informes técnicos sobre procesos relacionados con sus competencias de oficio, o a requerimiento de órganos jurisdiccionales o fiscalías.
9. Evaluar y analizar sentencias judiciales relacionadas con el cumplimiento de las convenciones internacionales de lucha contra la corrupción ratificadas por el ESTADO NACIONAL.
10. Colaborar con la Dirección de Asuntos Jurídicos en los asuntos de su competencia.
11. Colaborar con la DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIONES Y FISCALIZACIÓN en la elaboración de denuncias, querellas penales u otras acciones judiciales.

OFICINA ANTICORRUPCIÓN

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA

DIRECCIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE DECLARACIONES JURADAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la recepción, guarda, análisis y control de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales presentadas por los funcionarios obligados.

ACCIONES:

1. Administrar el sistema de presentación, registro y control de cumplimiento de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales.
2. Efectuar el control de las declaraciones juradas y analizar la evolución patrimonial de los agentes públicos en orden a determinar la existencia de situaciones que puedan configurar presunto enriquecimiento ilícito o conflictos de intereses en el ejercicio de la función.
3. Realizar las verificaciones y el cruzamiento de bases de datos, a efectos de constatar la exactitud de los datos consignados.
4. Solicitar informes a entidades públicas y/o privadas, a efectos de constatar la exactitud de los datos consignados.
5. Determinar, en caso de discrepancia con las áreas de administración o de recursos humanos, según corresponda, de las distintas jurisdicciones y organismos, la inclusión de los agentes en el universo de sujetos obligados a presentar Declaración Jurada Patrimonial Integral.
6. Elaborar las solicitudes de aclaraciones patrimoniales que resulten necesarias para efectuar el control integral de las declaraciones juradas de los sujetos obligados.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA

DIRECCIÓN NACIONAL DE ÉTICA PÚBLICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asesorar en el diseño y elaboración de políticas, acciones, planes y programas y en el dictado de actos administrativos, dictámenes y recomendaciones vinculados con la integridad, la ética pública y la transparencia.

ACCIONES:

1. Entender en todos los procedimientos de selección o de participación para la designación de autoridades de organismos descentralizados, empresas, sociedades y todo otro ente público o privado con participación del Estado o que tenga como principal fuente de recursos el aporte estatal o de otros poderes en los que deba intervenir el PODER EJECUTIVO NACIONAL, en relación a la idoneidad ética de los candidatos, siempre que le fuera requerido.
2. Intervenir en los expedientes administrativos sobre conflictos de intereses y otras violaciones a la Ley de Ética de la Función Pública.
3. Requerir información a entidades públicas y/o privadas en el marco de los expedientes administrativos sobre conflictos de intereses y otras posibles violaciones a la Ley de Ética de la Función Pública.
4. Participar en la elaboración de proyectos normativos relacionados a conflictos de intereses y demás cuestiones vinculadas a la Ley de Ética de la Función Pública.
5. Administrar el REGISTRO DE OBSEQUIOS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS y el REGISTRO DE VIAJES FINANCIADOS POR TERCEROS, aprobados por el Decreto N° 1179/16.
6. Promover, diseñar, coordinar y supervisar programas y actividades generales o sectoriales relativas a la ética pública, la transparencia y la prevención de la corrupción.

MINISTERIO DE JUSTICIA

SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS

ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA

DIRECCIÓN DE SITIOS Y ESPACIOS DE MEMORIA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Identificar, señalar, registrar, preservar y/o gestionar los Sitios que hayan funcionado como Centros Clandestinos de Detención, Tortura y Exterminio o donde sucedieron hechos emblemáticos vinculados a la represión ilegal desarrollada durante el Terrorismo de Estado ejercido en el país hasta el 10 de diciembre de 1983, contribuyendo a mantener viva la historia contemporánea de nuestro país y sus lecciones y legados en las generaciones presentes y futuras.

ACCIONES:

1. Ejecutar las acciones necesarias para la preservación, señalización y difusión de los Sitios de Memoria del Terrorismo de Estado en aquellos lugares que funcionaron como Centros Clandestinos de Detención, Tortura y Exterminio o donde sucedieron hechos emblemáticos del accionar de la represión ilegal, definidos en la Ley N° 26.691, a los fines de contribuir con las investigaciones judiciales y de promover la construcción y transmisión de la memoria de lo acontecido durante el Terrorismo de Estado en nuestro país.
2. Gestionar los Sitios que dependan en forma directa de la SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, autoridad de aplicación de la Ley N° 26.691.
3. Asistir a las áreas de derechos humanos provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales y a los organismos autónomos y autárquicos, comisiones y archivos de Memoria y otros organismos e instituciones responsables en la gestión de Espacios de Memoria, con la más amplia participación de los sobrevivientes de los lugares de detención, los familiares de las víctimas, los

organismos de derechos humanos y otras organizaciones sociales vinculadas al particular.

4. Asistir en el desarrollo de nuevos proyectos de creación de Espacios de Memoria para el desarrollo de las actividades de difusión, promoción, preservación e investigación.
5. Mantener actualizado un listado de Sitios y Espacios de Memoria y Señalizaciones, en coordinación con las áreas correspondientes de la Secretaría, la actualización y difusión de la nómina de Centros Clandestinos de Detención, Tortura y Exterminio, y otros lugares de reclusión ilegal.
6. Promover la participación de la comunidad en la construcción colectiva de las memorias locales en el marco de la señalización y recuperación de Sitios de Memoria del Terrorismo de Estado.

ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA

DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Contribuir a obtener, analizar, clasificar y archivar informaciones, testimonios y documentos sobre el quebrantamiento de los derechos humanos y las libertades fundamentales en que esté comprometida la responsabilidad del ESTADO NACIONAL, y sobre la respuesta social e institucional ante esas violaciones.

ACCIONES:

1. Gestionar el Plan de Gestión del Patrimonio Documental en el que se establezcan las políticas, procedimientos, directrices, normas y prácticas tendientes a la obtención, incorporación, valoración, conservación y preservación, archivo y sistematización del material perteneciente a los diferentes fondos y colecciones del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA.

2. Establecer las normas de procedimiento que articulen las acciones de archivística y sistematización de los documentos, aplicando criterios de formulación de marcos legales y de acceso a la información de usuarios internos y externos, elaborando la reglamentación para su acceso.
3. Obtener y promover el acceso a informaciones, testimonios y documentos requeridos para estudiar el Terrorismo de Estado y toda otra forma de represión ilegal en la REPÚBLICA ARGENTINA, y sus consecuencias.
4. Analizar los archivos de los organismos integrantes de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL centralizada y descentralizada, incluidas las Fuerzas Armadas y de Seguridad, e incorporar a los Fondos documentales del Archivo toda documentación de interés en la materia.
5. Preservar las versiones digitalizadas de las causas judiciales por crímenes de lesa humanidad y causas conexas con las mismas, como así también toda la documentación referente al exilio de ciudadanos argentinos por razones políticas y al Plan Cóndor de coordinación represiva en el Cono Sur y toda documentación histórica pertinente para el conocimiento de las épocas en que se llevaron a cabo los procesos de represión política y social.

MINISTERIO DE JUSTICIA

SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS

**MUSEO DE SITIO ESMA - EX CENTRO CLANDESTINO DE DETENCIÓN, TORTURA
Y EXTERMINIO**

DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Mantener relaciones institucionales con entidades del país y del exterior que sean de interés para el MUSEO DE SITIO ESMA – EX CENTRO CLANDESTINO DE DETENCIÓN, TORTURA Y EXTERMINIO.

ACCIONES:

1. Organizar actos y eventos vinculados con la actividad del Museo o con muestras promovidas por el mismo.
2. Desarrollar el esquema para una adecuada información general y de asistencia a las visitas.
3. Asistir en el desarrollo de las actividades especiales que se desarrollen en el museo.
4. Organizar las visitas guiadas al Museo, como así también sus contenidos, verificando su impacto en los visitantes.
5. Desarrollar mecanismos de evaluación de contenidos de las visitas guiadas y de las actividades especiales desarrolladas en el Museo, a efectos de mejorar la calidad de atención al visitante.
6. Realizar las actividades de entrenamiento y formación de los guías, de acuerdo a los contenidos diseñados por la Dirección de Producción Museográfica y Contenidos.

**MUSEO DE SITIO ESMA - EX CENTRO CLANDESTINO DE DETENCIÓN, TORTURA
Y EXTERMINIO**

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN MUSEOGRÁFICA Y CONTENIDOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Realizar la conservación y restauración de los objetos y materiales que conforman el patrimonio histórico del Museo.

ACCIONES:

1. Entender en la actualización y utilización como base informativa de los archivos del Museo de Sitio ESMA y desarrollar tareas de investigación sobre lo ocurrido en el Ex Centro Clandestino de Detención, Tortura y Exterminio.
2. Realizar el diseño de la muestra permanente, las muestras especiales y de los actos y eventos vinculados con la actividad del Museo o con muestras o eventos promovidos por el mismo atendiendo las necesidades de difusión y conocimiento de los hechos acontecidos.
3. Entender en la elaboración de la política de comunicación institucional y en el diseño de los contenidos y actualización de las publicaciones y de la plataforma web para difundir lo ocurrido en el Centro Clandestino, como así también del material de difusión de las actividades del organismo.
4. Gestionar el contenido de la información temática que hace a la presencia de la institución en el ámbito de las redes sociales como así también elaborar gacetillas para difundir las actividades del Museo en los diferentes medios de prensa.
5. Diseñar los contenidos de los programas de capacitación para el personal que oficie de guía.



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

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Anexo VI.-

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 11 pagina/s.