

MINISTERIO DE SEGURIDAD
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
AUDITORÍA ADJUNTA DE CONTROL DE GESTIÓN

ACCIONES:

1. Establecer un sistema homogéneo en los Servicios Administrativos Financieros de la Jurisdicción que permita verificar el cumplimiento de las metas, fines y objetivos definidos en las políticas públicas en cada período anual del ciclo de Auditoría y verificar el mejoramiento institucional de conformidad con las pautas que establezca la superioridad.
2. Realizar los estudios especiales en toda la Jurisdicción conforme requiera la Autoridad Superior de acuerdo a las necesidades para contribuir al logro de los objetivos y el establecimiento del nivel adecuado de control interno.
3. Proponer al Auditor Interno Titular las acciones de mejora continua de la operatoria de la Jurisdicción y que requiera la interacción con la Sindicatura General de la Nación y de la Auditoría General de la Nación.
4. Colaborar con la confección del Plan Ciclo de auditoría y del Plan anual y de los programas específicos de auditoría, así como en la elaboración de la matriz de ponderación y evaluación de riesgos sobre la que se funda dicha planificación institucional, en coordinación con los restantes Auditores Adjuntos.
5. Realizar el seguimiento oportuno de las acciones desarrolladas en cumplimiento de la planificación anual y coordinar la asignación de recursos humanos de acuerdo a las Instrucciones del Auditor Interno Titular.
6. Revisar las transacciones ejecutadas para verificar que el Presupuesto del organismo se haya ejecutado conforme las pautas establecidas por el Jefe de Gabinete de Ministros y la autoridad superior de la jurisdicción.
7. Relevar los sistemas de control internos imperantes en la jurisdicción, efectuando un análisis sobre la forma en que el mismo está operando, proponiendo el riesgo aceptable de auditoría a los efectos de elaborar el programa de trabajo para cada proyecto.
8. Proponer e implementar los procesos para el mantenimiento y certificación del Sistema de Gestión de Calidad de la Unidad de Auditoría Interna, y los de la Jurisdicción en materia de calidad y transparencia.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
AUDITORÍA ADJUNTA DE CONTROL DE GESTIÓN
SUPERVISIÓN DE COORDINACIÓN JURISDICCIONAL

ACCIONES:

1. Asistir al Auditor Adjunto de Control de Gestión en las acciones relacionadas a la coordinación con las Unidades de Auditoría Interna pertenecientes a la Jurisdicción.
2. Programar mesas de trabajo con los Comités de Control de los distintos Servicios Administrativos

Financieros de la Jurisdicción y en conjunto con las Unidades de Auditoría Interna.

3. Mantener actualizado el Sistema de Seguimiento de Informes y Observaciones (SISIO WEB).
4. Participar en la programación y coordinación de las visitas de auditorías a las distintas dependencias.
5. Participar en toda otra actividad de su competencia a requerimiento del Auditor Adjunto de Control de Gestión.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA ADJUNTA DE CONTROL DE GESTIÓN

SUPERVISIÓN DE EVALUACIÓN DE PROCESOS

ACCIONES:

1. Asistir al Auditor Adjunto de Control de Gestión en las acciones relativas la coordinación con las Unidades de Auditoría Interna pertenecientes a la Jurisdicción.
2. Elaborar la base para la confección de un Tablero de Control que establezca distintos indicadores de gestión que permitan monitorear la eficiencia economía y eficacia de la gestión de un programa o política llevada a cabo por el área, tanto en materia del cumplimiento de metas físicas como de ejecución presupuestaria.
3. Intervenir en lo relacionado con el análisis y aprobación de Manuales de Procedimientos de los distintos organismos de la Jurisdicción y en las acciones relacionadas con la Certificación de Normas de Calidad.
4. Proponer al Auditor Adjunto de Control de Gestión acciones coordinadas con las distintas supervisiones de la Unidad de Auditoria Interna, para la creación de Equipos de Trabajo con distintas Áreas Temáticas Especializadas para el apoyo de las áreas críticas o específicas de la Jurisdicción y de las agencias de Seguridad que la componen, con el objetivo de optimizar circuitos y procesos.
5. Participar en todas las acciones relativas a la actividad de su competencia a requerimiento del Auditor Interno Titular.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORÍA ADJUNTA DE CONTROL DE GESTIÓN

SUPERVISIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ACCIONES:

1. Colaborar con el Auditor de Control de Gestión en la elaboración del proyecto de planificación anual para el sector a su cargo.
2. Entender en la planificación y ejecución de procedimientos de auditoría de sistemas, tanto en lo que se refiere a procesos cuanto a recursos informáticos, en los organismos, programas y proyectos incorporados en la planificación institucional de la UAI.
3. Asesorar en la determinación de las necesidades de la UAI en cuanto a equipos, programas y demás elementos informáticos relevando permanentemente dichas necesidades en el tratamiento informático de datos.
4. Asesorar a los órganos auditados en el establecimiento de pautas y puntos de control a incorporar

en los sistemas informáticos a ser implementados en los mismos.

5. Realizar auditorías referidas a los sistemas de información y a los recursos informáticos, así como a la confiabilidad y consistencia de la información producida.
6. Analizar la seguridad de acceso local o remoto exclusivamente por personal autorizado, a la información registrada en las bases para comprobar su seguridad, auditabilidad y control, asegurando las condiciones de resguardo y protección de la documentación, archivos y sistemas de aplicación que se utilizaren.
7. Coordinar y promover el adecuado funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información de la jurisdicción.
8. Intervenir en la elaboración de pautas, normas, procedimientos e instructivos en materia de auditoría informática, acorde a las instrucciones impartidas por la Auditoría de Control de Gestión, verificando la aplicación de los Estándares Tecnológicos para la Administración Pública Nacional, en los pliegos para la contratación de bienes y servicios informáticos.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA ADJUNTA DE ARTICULACIÓN OPERATIVA

ACCIONES:

1. Asistir al Auditor Interno Titular en lo atinente a la operatoria de la Unidad de Auditoría Interna.
2. Elevar al Auditor Interno Titular la información relevante relacionada con cada una de las áreas a su cargo.
3. Articular las acciones necesarias para el cumplimiento del Plan General y Planes Anuales de la Unidad y los informes sobre actividades desarrolladas con las recomendaciones y observaciones que correspondan, conforme las instrucciones recibidas por el Auditor Interno Titular.
4. Efectuar el seguimiento oportuno de las acciones desarrolladas en cumplimiento de la planificación anual de las áreas a su cargo.
5. Participar en la definición de normas y procedimientos a efectos de establecer el sistema de control interno, evaluando la efectividad de los sistemas de control interno como así también, la confiabilidad de los informes de Auditoría.
6. Asesorar a las distintas áreas del Organismo en las materias que le sean requeridas, de conformidad con las instrucciones que imparta el Auditor Interno Titular, en el ámbito de su competencia.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA ADJUNTA DE ARTICULACIÓN OPERATIVA

SUPERVISIÓN EN CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

ACCIONES:

1. Asistir al Auditor Adjunto de Control de Gestión en las acciones relacionadas con la Contabilidad y el Presupuesto.

2. Revisar las transacciones realizadas por la dependencia auditada para verificar que el presupuesto respectivo se haya ejecutado conforme las pautas establecidas por el Jefe de Gabinete de Ministros y la autoridad superior de la jurisdicción.
3. Colaborar con el Auditor Adjunto de Articulación Operativa en la elaboración del proyecto de planificación anual para el sector a su cargo.
4. Entender en la planificación y ejecución de procedimientos de auditoría de sistemas, tanto en lo que refiere a recursos financieros, procesos de registración y al control presupuestario.
5. Verificar que las modificaciones presupuestarias y las transacciones susceptibles de registración contable producidas, se encuentren adecuadamente registradas en el e-SIDIF, de conformidad con las normas legales.
6. Asistir al Auditor Adjunto en la elaboración de controles de confiabilidad y calidad en la registración de los estados financieros auditados.
7. Analizar y controlar el cumplimiento de los procedimientos administrativo-presupuestario de acuerdo a la normativa vigente.
8. Entender e intervenir en la realización de las tareas de control sobre el cierre de ejercicio y cuenta de inversión.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORÍA ADJUNTA DE ARTICULACIÓN OPERATIVA

SUPERVISIÓN LEGAL

ACCIONES:

1. Asistir y asesorar en materia jurídico legal a las distintas áreas que integran la Unidad de Auditoría Interna.
2. Interpretar la normativa vigente de orden externo e interno aplicable a las distintas actividades de control que realiza la Unidad de Auditoría Interna, así como en su correcta aplicación por parte de sus integrantes.
3. Establecer pautas de orden técnico legal respecto de la tarea de compilación y sistematización de doctrina, jurisprudencia y legislación atinentes a la actividad que desarrolla la Unidad de Auditoría Interna.
4. Planificar, ejecutar y supervisar actividades de auditoría y exámenes de legalidad que le hayan sido encomendados.
5. Realizar control de legalidad, emitir los correspondientes informes, y organizar y administrar un sistema de gestión de las actuaciones correspondientes a reclamos administrativos y judiciales en los cuales debe intervenir la UAI de acuerdo a la normativa dictada por las áreas competentes del Estado Nacional, especialmente las relacionadas con el proceso de consolidación del Pasivo Público.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORÍA ADJUNTA DE ARTICULACIÓN OPERATIVA

SUPERVISIÓN DE BIENESTAR

ACCIONES:

1. Asistir al Auditor Adjunto en la elaboración de controles de confiabilidad y calidad en la registración de los estados financieros auditados de la Superintendencia de Bienestar, la Obra Social y el complejo médico policial Churruca-Visca.
2. Analizar y controlar el cumplimiento de los procedimientos administrativo-presupuestario de acuerdo a la normativa vigente, así como la calidad de los procedimientos de gestión y de sistemas.
3. Elaborar informes de control interno, detectando las áreas o circuitos en los que no se observe un adecuado funcionamiento, para su posterior corrección y fortalecimiento.
4. Asesorar al órgano auditado en el establecimiento de pautas y puntos de control a incorporar en los sistemas informáticos a ser implementados en los mismos.
5. Establecer pautas y criterios uniformes, tendientes a la elaboración de indicadores de gestión, que permitan medir la calidad de la prestación del servicio de salud de los agentes federales, en cada una de las fuerzas de seguridad.
6. Entender en la planificación y ejecución de procedimientos de auditoría, sobre los distintos servicios y prestaciones brindados por las áreas de bienestar de cada una de las fuerzas de seguridad.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA ADJUNTA EN POLICÍA FEDERAL ARGENTINA

ACCIONES:

1. Asistir al Auditor Interno Titular en la formulación y control de la planificación global y anual y de los programas específicos de la Policía Federal Argentina.
2. Coordinar la ejecución de los proyectos de auditoría en la fuerza y verificar la aplicación de las normas y procedimientos respectivos.
3. Supervisar los trabajos elaborados por los distintos auditores de su área para la elaboración de los informes pertinentes.
4. Informar sobre las modificaciones y actualizaciones normativas relacionadas con las materias de su competencia.
5. Producir las acciones de seguimiento que permitan evaluar el estado de avance sobre las observaciones efectuadas.
6. Releva los sistemas de control internos imperantes en la jurisdicción, efectuando un análisis sobre la forma en que el mismo está operando, detectando las áreas o circuitos en los que no se observe un adecuado funcionamiento, para su posterior corrección y fortalecimiento.
7. Proponer el riesgo aceptable de auditoría a los efectos de elaborar el programa de trabajo para cada proyecto.
8. Elevar al Auditor Interno Titular los proyectos de informes finales de las auditorías realizadas.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA ADJUNTA EN PREFECTURA NAVAL ARGENTINA

ACCIONES:

1. Asistir al Auditor Interno Titular en la formulación y control de la planificación global anual y de los programas específicos de la Prefectura Naval Argentina.
2. Coordinar la ejecución y seguimiento de los proyectos de auditoría en la fuerza y verificar la aplicación de las normas y procedimientos respectivos.
3. Informar sobre las modificaciones y actualizaciones normativas relacionadas con las acciones de su competencia.
4. Producir las acciones de seguimiento que permitan evaluar el estado de avance sobre las observaciones efectuadas.
5. Auditar los sistemas de control internos imperantes en la jurisdicción, efectuando un análisis sobre la forma en que el mismo está operando.
6. Proceder a la evaluación del control interno, detectando las áreas o circuitos en los que no se observe un adecuado funcionamiento, para su posterior corrección y fortalecimiento.
7. Proponer el riesgo aceptable de auditoría a los efectos de elaborar el programa de trabajo para cada proyecto.
8. Elevar al Auditor Interno Titular los proyectos de informes finales de las auditorías realizadas.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA ADJUNTA EN POLICÍA DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA

ACCIONES:

1. Asistir al Auditor Interno en la formulación y control de la planificación global anual y de los programas específicos de la Policía de Seguridad Aeroportuaria.
2. Coordinar la ejecución de los proyectos de auditoría en la fuerza y verificar la aplicación de las normas y procedimientos respectivos.
3. Informar sobre las modificaciones y actualizaciones normativas relacionadas con las materias de su competencia.
4. Asistir al Auditor Interno en las tareas de seguimiento y comprobación de las correcciones efectuadas a los hallazgos efectuados.
5. Relevar los sistemas de control internos imperantes en la jurisdicción, efectuando un análisis sobre la forma en que el mismo está operando.
6. Proceder a la evaluación del control interno, detectando las áreas o circuitos en los que no se observe un adecuado funcionamiento, para su posterior corrección y fortalecimiento.
7. Proponer el riesgo aceptable de auditoría a los efectos de elaborar el programa de trabajo para cada proyecto.
8. Elevar al Auditor Interno Titular los proyectos de informes finales de las auditorías realizadas.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA ADJUNTA EN GENDARMERÍA NACIONAL ARGENTINA

ACCIONES:

1. Asistir al Auditor Interno en la formulación y control de la planificación global anual y de los

programas específicos de la Gendarmería Nacional.

2. Coordinar la ejecución de los proyectos de auditoría en la fuerza y verificar la aplicación de las normas y procedimientos respectivos.
3. Informar sobre las modificaciones y actualizaciones normativas relacionadas con las materias de su competencia.
4. Producir las acciones de seguimiento que permitan evaluar el estado de avance sobre las observaciones efectuadas.
5. Asistir al Auditor Interno Titular en las tareas de seguimiento y comprobación de las correcciones efectuadas a los hallazgos efectuados.
6. Relevar los sistemas de control internos imperantes en la jurisdicción, efectuando un análisis sobre la forma en que el mismo está operando.
7. Proponer el riesgo aceptable de auditoría a los efectos de elaborar el programa de trabajo para cada proyecto.
8. Elevar al Auditor Interno Titular los proyectos de informes finales de las auditorías realizadas.

MINISTERIO DE SEGURIDAD

DIRECCIÓN NACIONAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

COORDINACIÓN DE INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

ACCIONES:

1. Coordinar la elaboración, propuesta y seguimiento de planes y programas tendientes a promover la innovación institucional y modernización en las distintas áreas del MINISTERIO DE SEGURIDAD y de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales en el ámbito de su competencia.
2. Asistir al Director Nacional en la planificación de las acciones relativas a la mejora institucional de las Fuerzas Policiales y de Seguridad en el ámbito de su competencia.
3. Coordinar las acciones que propicien la simplificación, transparencia y control de los procesos del MINISTERIO DE SEGURIDAD y de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
4. Asistir en el diseño de nuevos modelos de procedimientos propiciando una modernización en el desempeño operativo, de gestión y práctica policial de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
5. Colaborar en la implementación de normas y reglamentos internos y procedimentales del MINISTERIO DE SEGURIDAD y de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.

MINISTERIO DE SEGURIDAD

DIRECCIÓN NACIONAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

COORDINACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

ACCIONES:

1. Analizar los procesos y procedimientos de las dependencias del MINISTERIO DE SEGURIDAD y de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
2. Asistir en el análisis y mejora de los procesos administrativos del MINISTERIO DE SEGURIDAD y de las

Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.

3. Asistir en la mejora de la organización y funcionamiento de las dependencias del MINISTERIO DE SEGURIDAD y de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, procurando optimizar y coordinar los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros con que cuenta.
4. Asistir en la coordinación de acciones con la Dirección de Calidad del Servicio Policial, de la Secretaria de Gestión Federal en todo lo relativo a procesos y procedimientos.
5. Asistir en la evaluación de las normas y reglamentos internos y procedimentales del MINISTERIO DE SEGURIDAD y de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.

MINISTERIO DE SEGURIDAD

DIRECCIÓN NACIONAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

COORDINACIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE CONTROL

ACCIONES:

1. Asistir al Director Nacional en el seguimiento de la implementación de los procesos iniciados por el área.
2. Asistir en el seguimiento del Tablero de Control desarrollado por la Coordinación de Control de Gestión.
3. Participar en el seguimiento de los proyectos propiciados por la Dirección Nacional de Fortalecimiento Institucional.
4. Intervenir en la recopilación de toda la información generada por las áreas sustantivas de la Jurisdicción en materia de informes estadísticos y resultados operativos para ser elevados al titular de la jurisdicción.
5. Asistir al Director Nacional en el seguimiento de procesos estratégicos y sustantivos de las Fuerzas Policiales y de Seguridad realizando informes de seguimiento periódicos para ser elevados al titular de la cartera ministerial.

MINISTERIO DE SEGURIDAD

UNIDAD DE COORDINACIÓN GENERAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE LA SEGURIDAD

COORDINACIÓN REGIONAL

ACCIONES:

1. Asistir al Director Nacional en los aspectos de competencia de la Jurisdicción en reuniones de Ministros de Seguridad o funcionarios equivalentes del MERCOSUR y la UNASUR.
2. Coordinar la participación del Ministerio en instancias de cooperación regional, con las unidades competentes de la jurisdicción ministerial e interministerial.
3. Entender en la organización de reuniones y eventos regionales en materia de seguridad.
4. Asistir en la programación de acciones y programas de cooperación en materia de seguridad en el ámbito del MERCOSUR.
5. Entender en la cooperación bilateral en materia de seguridad con los países de la región.

UNIDAD DE COORDINACIÓN GENERAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE LA SEGURIDAD

COORDINACIÓN DE ACUERDOS

ACCIONES:

1. Asistir al Director Nacional en la elaboración, negociación y suscripción de acuerdos u otros instrumentos jurídicos en materia de seguridad con otros países.
2. Asistir en la elaboración, negociación y suscripción de acuerdos en materia de seguridad a nivel regional y multilateral.
3. Entender en la elaboración de proyectos de acuerdos en materia de seguridad, procurando optimizar la interacción del Ministerio con organismos de desarrollo y financiamiento internacional.
4. Supervisar los proyectos de acuerdos impulsados por las Fuerzas de Seguridad a nivel internacional.
5. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos y convenios celebrados por la Jurisdicción.

UNIDAD DE COORDINACIÓN GENERAL

COORDINACIÓN DE CEREMONIAL

ACCIONES:

1. Asistir al Titular de la Unidad de Coordinación General en la coordinación el ceremonial del Ministerio en su relación protocolar.
2. Asistir al Titular de la Unidad de Coordinación General en la coordinación de los actos protocolares a que asista el Ministro, los Secretarios o los Subsecretarios, en los casos en que éstos lo representen.
3. Asistir al Titular de la Unidad de Coordinación General en la confección de los protocolos de los actos oficiales.
4. Participar en la programación y organización de los viajes del Ministro.
5. Organizar los congresos y reuniones que convoque el Ministerio.

UNIDAD DE COORDINACIÓN GENERAL

COORDINACIÓN DE POLÍTICAS DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN

ACCIONES:

1. Asistir al titular de la Unidad de Coordinación General en el diseño de controles y evaluaciones tendientes a reducir todo tipo de prácticas discriminatorias en materia de género, religión, etnia, raza, orientación sexual, discapacidad o cualquier otro acto discriminatorio que atente contra la integridad de las personas.
2. Promover, en el ámbito del Ministerio de Seguridad, políticas tendientes a resguardar la integridad de las personas, el respeto por la etnia, género y religión, incluido proponer la elaboración de protocolos de actuación y normativas necesarias a tales fines.
3. Coordinar acciones tendientes a la aplicación, difusión y capacitación sobre la temática de género y diversidad en el ámbito de la seguridad, así como participar dentro del ámbito de su competencia en la formulación de los planes de enseñanza y capacitación de las Fuerzas Policiales y de Seguridad

Federales.

4. Articular con los Centros Integrales de Género de las Fuerzas Federales en temáticas de género y diversidad.
5. Entender en lo atinente a la recepción, seguimiento y supervisión de las peticiones, denuncias y presentaciones y en la tramitación de procedimientos disciplinarios y/o sumariales que involucren a personal de las fuerzas policiales y de seguridad, cuando de ellas surjan elementos que puedan implicar una discriminación en razón de género, etnia, religión, discapacidad, orientación sexual y salud o cualquier otro acto discriminatorio.
6. Analizar la dinámica del delito con perspectiva de género y diversidad, en base al desarrollo de investigaciones judiciales e intervención policial, a través de la sistematización de datos estadísticos.
7. Promover mecanismos de monitoreo y cumplimiento de medidas dispuestas en el marco de causas judiciales por violencia de género y discriminación, en lo atinente a la intervención y desempeño de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.

MINISTERIO DE SEGURIDAD

SUBSECRETARÍA DE VIGILANCIA Y CONTROL DE FRONTERAS

DIRECCIÓN DE CONTROL DE PASOS FRONTERIZOS Y CENTROS DE MONITOREO

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PASOS FRONTERIZOS

ACCIONES

1. Identificar y evaluar la necesidad de apertura y/o cierre de los Pasos Internacionales que sean Áreas de Control Integrado por razones de seguridad, de acuerdo con la normativa vigente
2. Analizar la situación de los Pasos Internacionales y sus áreas de Control Integrado en materia de seguridad e identificar necesidades y problemáticas concretas.
3. Proponer y supervisar protocolos en materia de seguridad para la operatoria tanto de las Áreas de Control Integrado como en los Pasos Internacionales.
4. Participar 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 afectado en la administración de los Pasos Fronterizos.
6. Elaborar un Plan anual de inspecciones de los Pasos Internacionales y sus áreas de Control Integrado.
7. Entender en la elaboración y actualización de manuales, normas y procedimientos relacionados al accionar inter-agencial en los Pasos Fronterizos.

SUBSECRETARÍA DE VIGILANCIA Y CONTROL DE FRONTERAS

DIRECCIÓN DE CONTROL DE PASOS FRONTERIZOS Y CENTROS DE MONITOREO

COORDINACIÓN DE CENTROS DE MONITOREO

ACCIONES

1. Supervisar el efectivo y permanente funcionamiento de los Centros de Monitoreo.
2. Verificar que el uso de los Centros de Monitoreo se efectúe de acuerdo a los protocolos vigentes.

3. Constatar el correcto funcionamiento de los componentes técnicos y la integración de los sensores móviles al comando central.
4. Efectuar la gestión logística necesaria para garantizar el permanente buen funcionamiento de todos los equipos con especial atención al stock de repuestos de componentes críticos.
5. Elaborar informes periódicos sobre las irregularidades detectadas, las acciones tomadas en consecuencia y sus respectivos resultados.
6. Supervisar la Capacitación del Personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad afectado a los Centros de Monitoreo.

SUBSECRETARÍA DE VIGILANCIA Y CONTROL DE FRONTERAS

DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL DE FRONTERAS

COORDINACIÓN DE SEGURIDAD AÉREA

ACCIONES:

1. Intervenir en acciones aéreas de seguridad, en coordinación con el MINISTERIO DE DEFENSA, ESTADO MAYOR CONJUNTO, FUERZAS ARMADAS, MINISTERIO DE TRANSPORTE, Administración Nacional de Aviación Civil (ANAC) y Empresa Nacional de Navegación Aérea (EANA SE)
2. Participar en la articulación de acciones con las áreas competentes de la Jurisdicción, para la coordinación operativa de las Fuerzas Policiales y de Seguridad federales, provinciales y locales en la Zona de Frontera aérea, teniendo en cuenta la utilización de medios interoperables.
3. Relevar, procesar y elaborar información relacionada con las operaciones de seguridad de la frontera aérea y confeccionar y mantener actualizado el Mapa de Seguridad Aéreo en el ámbito de su competencia.
4. Elaborar la estadística e informes de la actividad aérea relacionada con las fronteras e informes de seguridad aérea en el ámbito de su competencia.
5. Mantener relación cooperativa permanente con el Comando Aeroespacial del ESTADO MAYOR CONJUNTO de las FUERZAS ARMADAS.
6. Intervenir en la capacitación del Personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad afectado a los Enlaces con el Comando Aeroespacial.
7. Entender en la elaboración y actualización de manuales, normas y procedimiento relacionados a la Seguridad Aérea.

SUBSECRETARÍA DE VIGILANCIA Y CONTROL DE FRONTERAS

DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL DE FRONTERAS

COORDINACIÓN DE SEGURIDAD TERRESTRE

ACCIONES:

1. Asistir en el diseño de acciones tendientes a promover un marco de seguridad en la Zona de Frontera terrestre en el ámbito de su competencia.

2. Asistir en la articulación de acciones con las áreas competentes de la Jurisdicción, para la coordinación operativa de las Fuerzas Policiales y de seguridad federales, provinciales y locales en la Zona de Frontera terrestre.
3. Coordinar con las distintas instituciones y dependencias involucradas en los mecanismos de inspección, seguimiento y vigilancia en la Zona de Frontera terrestre.
4. Asistir en la administración, sistematización y análisis de información de las acciones, medidas y operaciones desarrolladas en la Zona de Frontera terrestre.
5. Asesorar y proponer medidas de seguridad, tanto legales como técnicas respecto al movimiento del transporte multimodal y de los depósitos fiscales en el ámbito de su competencia.
6. Entender en la elaboración y actualización de Normas y procedimientos para el accionar terrestre inter-agencial en la Zona de Seguridad de Fronteras en el ámbito de su competencia.

SUBSECRETARÍA DE VIGILANCIA Y CONTROL DE FRONTERAS

DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL DE FRONTERAS

COORDINACIÓN DE SEGURIDAD EN VÍAS NAVEGABLES

ACCIONES:

1. Asistir en el diseño de acciones tendientes a promover un marco de seguridad en las Zonas de vías navegables.
2. Asistir en la articulación de acciones con las áreas competentes de la Jurisdicción, para la coordinación operativa de las Fuerzas Policiales y de Seguridad federales, provinciales y locales en las Zonas de Frontera marítima, fluvial y lacustre, empleando todos los recursos humanos y medios interoperables disponibles.
3. Coordinar con las distintas instituciones y dependencias involucradas en los mecanismos de inspección, seguimiento y vigilancia en las Zonas de Frontera marítima, fluvial y lacustre.
4. Asistir en la administración, sistematización y análisis de información de las acciones, medidas y operaciones desarrolladas en las Zonas de Frontera marítima, fluvial y lacustre.
5. Colaborar en la elaboración y actualización de manuales, normas y procedimientos relacionados al accionar inter-agencial en Zonas de Frontera marítima fluvial y lacustre.

SUBSECRETARÍA DE VIGILANCIA Y CONTROL DE FRONTERAS

DIRECCIÓN DE DISEÑO DE PASOS FRONTERIZOS

COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ARQUITECTURA

ACCIONES:

1. Asistir en la elaboración de diagnósticos para identificar necesidades y demandas de mejoras de infraestructura y construcciones en los Pasos Internacionales, Centros de Frontera y Áreas de Control Integrado, articulando con los organismos con presencia en las fronteras.
2. Asistir en la realización de proyectos de diseño y estudios de factibilidad técnico de mejoras de infraestructura y construcciones en los Pasos Internacionales, Centros de Frontera y Áreas de Control Integrado.

3. Proponer mejoras continuas para la infraestructura en los Pasos Internacionales, Centros de Frontera y Áreas de Control Integrado y asistir en su implementación.
4. Coordinar con las Provincias Fronterizas las propuestas futuras de obras o mejoras en los Pasos fronterizos.
5. Coordinar las propuestas futuras de obras o mejoras de los Pasos Fronterizos con las distintas Agencias que intervienen en cada caso.

SUBSECRETARÍA DE VIGILANCIA Y CONTROL DE FRONTERAS

DIRECCIÓN DE DISEÑO DE PASOS FRONTERIZOS

COORDINACIÓN DE EQUIPAMIENTO

ACCIONES:

1. Relevar y analizar las mejores prácticas internacionales en materia de equipamiento específico y tecnología aplicable a Pasos Internacionales, Centro de Fronteras y Área de Control Integrado para su implementación en el ámbito de la República Argentina.
2. Asistir en la elaboración de diagnósticos para identificar necesidades y demandas de equipamiento y tecnología en los Pasos Internacionales, Centros de Frontera y Áreas de Control Integrado, articulando con los organismos con presencia en las fronteras.
3. Asistir en la realización de estudios de factibilidad técnica para la adquisición e implantación de nuevas tecnologías y equipamientos en los Pasos Internacionales, Centros de Frontera y Áreas de Control Integrado.
4. Proponer mejoras continuas para los equipamientos, servicios y recursos en los Pasos Internacionales, Centros de Frontera y Áreas de Control Integrado y asistir en su implementación.
5. Elaborar y controlar un plan de asistencia logística correctiva del equipamiento en funcionamiento en los Pasos Fronterizos.

MINISTERIO DE SEGURIDAD

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN FORMACIÓN Y CARRERA

COORDINACIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN

ACCIONES:

1. Asistir al Secretario en el diseño, formulación y ejecución de la planificación y control de gestión de los proyectos inherentes del área.
2. Asistir y coordinar conjuntamente con la Dirección Nacional de Fortalecimiento Institucional la planificación y seguimiento de gestión de los proyectos con las Fuerzas Policiales y de Seguridad.
3. Asistir en el diseño, formulación e implementación del control de gestión por medio de un Tablero de Control en el ámbito de su competencia.
4. Asistir en el diseño, monitoreo y gestión de planes, programas y proyectos necesarios para el cumplimiento de objetivos y metas del MINISTERIO DE SEGURIDAD, articulando con las áreas de competencia sustantiva de la jurisdicción.

5. Coordinar la realización de evaluaciones de políticas públicas, planes, programas, operativos y proyectos de la Jurisdicción que sean requeridos por las áreas sustantivas.
6. Coordinar la presentación de informes de gestión ante áreas de la Jurisdicción.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN FORMACIÓN Y CARRERA

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y RELACIONES LABORALES

ACCIONES:

1. Coordinar la aplicación de los regímenes estatutarios y escalafonarios, las reglamentaciones relativas a licencias, compensaciones, situaciones especiales de revista, asignaciones familiares, incompatibilidades, controlando su cumplimiento y proponiendo las adecuaciones pertinentes.
2. Coordinar la elaboración de los proyectos de actos administrativos vinculados con la gestión de recursos humanos y los procedimientos inherentes a los movimientos del personal, reclamos, certificaciones de servicios, seguros de vida y demás beneficios sociales.
3. Asistir en la planificación de actividades inherentes al desarrollo de la carrera administrativa, selección, integración, promoción y capacitación del personal del Organismo y administrar las actividades y los créditos de capacitación ofertados o reconocidos por el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA (INAP) en el ámbito de su competencia.
4. Supervisar la confección y actualización de los legajos únicos de personal y recibir e informar las novedades en relación con la situación de los agentes. Con especial atención en el presentismo y toda otra novedad requerida para el proceso de liquidación de haberes y demás compensaciones (adicionales, bonificaciones, suplementos e incentivos).
5. Supervisar los aspectos laborales y el cumplimiento de las disposiciones vigentes relativas a los derechos y obligaciones de los agentes y analizar los recursos y actuaciones en el ámbito de su competencia.
6. Realizar la gestión administrativa y efectuar el control del régimen de contrataciones de profesionales, técnicos y administrativos enmarcados en la normativa vigente, como también intervenir en el desarrollo de la carrera de los agentes de planta permanente de la jurisdicción.
7. Coordinar la evaluación de desempeño e Intervenir en los procesos de cambios de agrupamiento del personal de planta permanente de la jurisdicción en conjunto con las autoridades competentes.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN FORMACIÓN Y CARRERA

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

COORDINACIÓN DE LIQUIDACIÓN

ACCIONES:

1. Efectuar los controles previos a la liquidación de haberes del personal del Ministerio asegurando la integridad de la información y observando el cumplimiento de las leyes laborales e impositivas vigentes.
2. Informar al área de Presupuesto del Ministerio los montos resultantes de la liquidación para que estén en condiciones de emitir la solicitud de fondos al Ministerio de Hacienda de la Nación.
3. Generar en tiempo y forma la liquidación de haberes en el Sistema de Liquidaciones proveyendo la información necesaria a las áreas de Contabilidad y Tesorería para una correcta registración y posterior transferencia de pago a las cuentas del personal del Ministerio.
4. Generar apertura de Cuentas de empleados, tomar las novedades impositivas de los agentes del Ministerio en el Sistema AFIP (SIRADIG) elaborando toda la documentación vinculada con certificaciones laborales ante la autoridad de aplicación (ANSES)
5. Generar métricas e indicadores de y promover soluciones para la automatización de procesos y/o generación de reportes desde los sistemas de gestión que apunten a eficiencia y mejor control de la operación en el ámbito de su competencia

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN, FORMACIÓN Y CARRERA

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COORDINACIÓN DE SUMARIOS

ACCIONES:

1. Sustanciar los sumarios en jurisdicción del MINISTERIO DE SEGURIDAD.
2. Realizar el análisis de cuestiones que pudieran dar lugar a la promoción de informaciones sumarias o sumarios administrativos disciplinarios y patrimoniales y asesorar sobre su viabilidad.
3. Realizar la instrucción de los sumarios o informaciones sumarias, a los efectos de determinar la responsabilidad patrimonial prevista en los Artículos 130 y 131 de la Ley N° 24.156 (Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional) y sus modificaciones, comprendiendo todas las diligencias y actos regulados en la ley precitada, decretos reglamentarios y normas complementarias.
4. Elaborar proyectos de denuncias a instaurar por el funcionario autorizado ante la Justicia Penal competente, cuando del sumario administrativo surgieran indicios de haberse cometido delito que dé nacimiento a la acción pública, de acuerdo con lo previsto por el Código Procesal Penal de la Nación.
5. Asistir en la elaboración de todo planteo vinculado al área de su competencia que deba ser sometido a la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACIÓN, a la FISCALIA NACIONAL DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS, a la OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PUBLICO dependiente de la SECRETARIA DE EMPLEO PUBLICO del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, a la Unidad de Auditoría Interna y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN.
6. Colaborar con la Subsecretaria de Políticas de Seguridad e Intervención Federal y la Dirección de Investigaciones Internas en el análisis y seguimiento de las actuaciones disciplinarias sustanciadas en las fuerzas policiales y de seguridad.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN, FORMACIÓN Y CARRERA

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COORDINACIÓN DE REQUERIMIENTOS Y GESTIÓN DE CONTRATACIONES

ACCIONES:

1. Colaborar con el Director de Compras y Contrataciones en la centralización y el agrupamiento de los requerimientos efectuados por las distintas Unidades Ejecutoras de los diferentes Programas Presupuestarios de la Jurisdicción.
2. Asistir a las áreas requirentes para el adecuado inicio de los trámites administrativos de los procesos licitatorios y/o de contratación.
3. Colaborar en la confección del PLAN ANUAL DE COMPRAS de la Jurisdicción.
4. Participar en la organización de las audiencias y en la relación con los oferentes de los procesos de licitación pública y en las diferentes etapas de la formulación contractual.
5. Fiscalizar los valores de referencia sugeridos por las áreas requirentes.
6. Coordinar las tareas relativas a los trámites de adquisición de bienes y servicios provenientes del exterior, asistiendo administrativamente en las importaciones que se efectúen por requerimiento de la Jurisdicción.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN, FORMACIÓN Y CARRERA

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN DE POLÍTICA SALARIAL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD

ACCIONES:

1. Entender en la elaboración de las normas que instrumenten las políticas salariales del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.
2. Asistir en la evaluación de las políticas públicas relacionadas a la gestión de los recursos humanos y el análisis de la política salarial de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
3. Participar en el diseño de reforma de las normas, y en la elaboración de propuestas de política salarial de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
4. Monitorear la aplicación de las políticas salariales adoptadas en las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
5. Realizar los estudios técnicos que corresponden a los efectos de disponer la información necesaria para dar respuesta a las consultas salariales efectuadas por las autoridades del MINISTERIO DE SEGURIDAD en el ámbito de su competencia.
6. Monitorear la actualización del registro de cargos financiados correspondientes a la Jurisdicción y formular información de base para la elaboración del proyecto de Presupuesto anual, en lo concerniente al inciso 1, Gastos en Personal en el ámbito de su competencia.
7. Coordinar un proceso de unificación de los sistemas de liquidación de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN, FORMACIÓN Y CARRERA

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 Ordenes 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 la Dirección de Compras y Contrataciones.
7. Fiscalizar los cobros y pagos, dando cumplimiento a las normas reglamentarias.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN FORMACIÓN Y CARRERA

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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 la Coordinación de Tesorería asesorando y supervisando la determinación y retención impositiva y previsional, informando sobre las retenciones a la Coordinación de Tesorería.
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 la Dirección de Presupuesto, la Cuenta de Inversión de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 24.156 (Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional).

5. Plasmar contablemente las órdenes de pago, luego del cierre del lote de las liquidaciones de haberes en el sistema respectivo, en función de las órdenes de pago registradas, a efectos del seguimiento de su ejecución.
6. Consolidar los requerimientos del Ministerio y asistir a las Fuerzas Policiales y de Seguridad 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.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN, FORMACIÓN Y CARRERA

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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. Coordinar los procesos de ejecución presupuestaria; analizar la evolución del presupuesto; evaluar su ejecución y proponer las modificaciones presupuestarias pertinentes; en coordinación con las Unidades Ejecutoras de Programas (UEP) de la Jurisdicción, procurando un aprovechamiento sinérgico de los recursos.
2. 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.
3. Consolidar y coordinar los requerimientos presupuestarios de los distintos servicios administrativos financieros y de las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas.
4. 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. Y también coordinar la tramitación ante la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO de la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE HACIENDA, de la información elaborada por las Unidades Ejecutoras de Programas referidas a la programación y ejecución física y financiera.
5. 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.
6. 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.
7. Administrar el sistema de Información Financiera que permita conocer en forma permanente el estado presupuestario de la Jurisdicción, en forma conjunta con la Coordinación de Contabilidad.

8. Colaborar en la Cuenta de Inversión, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 24.156 (Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional) con la Coordinación de Contabilidad.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN, FORMACIÓN Y CARRERA

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL Y DICTÁMENES

ACCIONES:

1. Dictaminar respecto de los aspectos técnico-legales y formales de los proyectos de actos administrativos de carácter general que se propicien o se sometan a consideración del MINISTERIO DE SEGURIDAD y sus unidades organizativas dependientes.
2. Coordinar la recopilación de normas, doctrina y jurisprudencia, manteniendo actualizada la información relativa a las mismas.
3. Dictaminar 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 DE SEGURIDAD y sus unidades organizativas dependientes.
4. Efectuar estudios vinculados a las materias de su competencia, a fin de 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.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN, FORMACIÓN Y CARRERA

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

COORDINACIÓN DE GESTIÓN JUDICIAL

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección General en la representación y patrocinio del Estado Nacional en las causas en que sea parte el MINISTERIO DE SEGURIDAD.
2. Mantener actualizado el seguimiento de las causas judiciales a su cargo 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 (Ley del Registro Nacional de Precursores Químicos) en el ejercicio de las funciones que le son propias.
4. Asistir a la Secretaría de Seguridad y a la Subsecretaría de Lucha contra el Narcotráfico, en la constitución como parte querellante en las investigaciones criminales que se realicen en el marco de la Ley N° 23.737 y en la formulación de proyectos de denuncias de criminales y demás presentaciones judiciales que efectúen las áreas competentes.

5. Asistir a la Dirección de Evaluación Técnica y Control de Precursores Químicos en las presentaciones judiciales que le sean requeridas para el ejercicio de sus funciones de fiscalización de la operatoria con precursores químicos y en la formulación de proyectos de denuncias criminales en orden a los delitos reprimidos por la Ley N° 23.737.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN, FORMACIÓN Y CARRERA

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

COORDINACIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ACCIONES:

1. Asistir en la gestión de las solicitudes de acceso a la información pública, efectuando las derivaciones a las áreas competentes y monitorear su trámite.
2. Coordinar el diseño de los procedimientos y sistemas para la recepción, proceso, trámite, seguimiento y resolución de solicitudes de acceso a la información pública por medios electrónicos y monitorear su funcionamiento.
3. Elaborar y ejecutar programas y acciones tendientes al fortalecimiento de la cultura de la transparencia informativa, la rendición de cuentas y la publicación y difusión de la información pública referida a la actuación de las distintas áreas del Ministerio.
4. Actuar como enlace entre el MINISTERIO DE SEGURIDAD y la SUBSECRETARÍA PARA LA REFORMA INSTITUCIONAL Y FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA del MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA, constituyéndose en el área responsable de garantizar el acceso a la información pública de la jurisdicción.
5. Brindar información a los que acrediten condición de parte, apoderado o letrado patrocinante acerca del estado de tramitación de los expedientes.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN, FORMACIÓN Y CARRERA

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

COORDINACIÓN DE ASUNTOS REGISTRALES

ACCIONES:

1. Asesorar al Director General 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.
2. Elaborar la información técnico-jurídica que le sea requerida relacionada con el Registro Nacional de Precursores Químicos y la Unidad de Fiscalización.
3. Analizar la documentación administrativa relacionada con el Registro Nacional de Precursores Químicos y la Unidad de Fiscalización 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 a fin de 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 requerimientos 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 substancien recursos administrativos contra actos emanados del Registro Nacional de Precursores Químicos y la Unidad de Fiscalización.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN, FORMACIÓN Y CARRERA

DIRECCIÓN NACIONAL DE EQUIPAMIENTO

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

ACCIONES:

1. Intervenir en la supervisión de la ejecución de los planes logísticos de las Fuerzas Policiales y de Seguridad; promoviendo y coordinando la racionalización, estandarización, integración y adecuación de recursos acorde al planeamiento estratégico de la Jurisdicción.
2. Asistir al Director Nacional en el diseño de planes logísticos de las Fuerzas Policiales y de Seguridad, 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.
4. Asistir en la consolidación y análisis de los requerimientos logísticos de las Fuerzas Policiales y de Seguridad en recursos aéreos, marítimos-fluviales y terrestres.
5. Coordinar con la Dirección de Evaluación Presupuestaria de Inversiones, 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, FORMACIÓN Y CARRERA

DIRECCIÓN NACIONAL DE EQUIPAMIENTO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN TÉCNICA

ACCIONES:

1. Asistir al Director Nacional en los procedimientos de contrataciones que se sustancien en la órbita de la Secretaría.
2. Efectuar el control de las Especificaciones Técnicas y procesos administrativos de las contrataciones que lleven a cabo las Fuerzas Policiales y de Seguridad.
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 la elaboración de especificaciones técnicas con el fin de incentivar la racionalización, estandarización, integración y adecuación de recursos acorde al planeamiento estratégico de la jurisdicción.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN, FORMACIÓN Y CARRERA

COORDINACIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA

ACCIONES:

1. Asistir al Secretario en el control de la gestión planificada para la Jurisdicción.
2. Colaborar con el Secretario en la evaluación del cumplimiento de las exigencias emanadas de órganos rectores y de contralor, de los programas y/o proyectos en ejecución en la Jurisdicción.
3. Colaborar con las unidades ejecutoras de préstamos, para la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas del MINISTERIO DE SEGURIDAD.
4. Asistir al Secretario en la evaluación y seguimiento de la gestión presupuestaria de todos los Servicios Administrativos Financieros de la Jurisdicción. Incluyendo la gestión de los recursos humanos y el análisis de la política salarial de la Jurisdicción.
5. Coordinar la presentación de informes de materia económica y presupuestaria ante áreas de la Jurisdicción.
6. Colaborar en la coordinación entre la Dirección Nacional de Equipamiento y la Dirección de Compras y Contrataciones del Ministerio de Seguridad; como así también entre las mencionadas Direcciones y los Servicios Administrativos Financieros de la Jurisdicción.
7. Coordinar en conjunto con la Coordinación de Control de Gestión la articulación entre las Fuerzas Policiales y de Seguridad y el Ministerio de Seguridad en lo referente a la gestión económica y administrativa de la jurisdicción.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN, FORMACIÓN Y CARRERA

SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y CARRERA DEL PERSONAL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

COORDINACIÓN DE DISEÑO CURRICULAR Y ARTICULACIÓN CON LAS JURISDICCIONES

ACCIONES:

1. Asistir al Director respecto de la organización curricular e institucional de la formación de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales y Jurisdiccionales a los efectos de elevar su calidad.
2. Formular criterios comunes respecto de la organización curricular e institucional de la formación policial, a los fines de elevar su calidad y tendiendo a la integración y economía de esfuerzos del Sistema, en coordinación con los organismos competentes en la materia.
3. Asistir en el diseño e implementación de proyectos y actividades en materia de desarrollo institucional, gestión curricular, y formulación de los contenidos de formación de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, con especial énfasis en la formación en investigación criminal, delitos complejos y en las temáticas de garantías constitucionales, derechos humanos, de género, mediación y resolución alternativa de conflictos y uso racional de la fuerza.
4. Diseñar y elaborar recursos didácticos para la formación profesional inicial y continua de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.

5. Asistir en la elaboración, planificación, supervisión y coordinación de programas y actividades de formación continua de las fuerzas provinciales municipales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
6. Colaborar en los procesos de evaluación de las instancias de formación de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.
7. Diseñar programas de formación en las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales y Jurisdiccionales con el objeto de homogeneizar, centralizar y estandarizar las capacidades de los recursos humanos de las Fuerzas.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN, FORMACIÓN Y CARRERA

SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y CARRERA DEL PERSONAL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN PERMANENTE

ACCIONES:

1. Asistir al Director en la supervisión y coordinación de programas y actividades de formación continua y especialización inherentes al desarrollo de la carrera del personal policial y de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales y Jurisdiccionales.
2. Asistir en la formulación, supervisión y coordinación de programas y actividades de reentrenamiento permanente del personal y de entrenamientos específicos.
3. Asistir en la gestión del Plan Anual de Capacitación Técnico Profesional y del Plan Anual de Comisiones en el Exterior.
4. Participar, en coordinación con las áreas competentes del MINISTERIO DE SEGURIDAD, de la definición de los perfiles formativos que orienten la formación de especialización de los oficiales subalternos, jefes y superiores, considerando los requisitos establecidos para cubrir los cargos de mandos medios y conducción de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.
5. Asistir respecto de la participación del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales y Jurisdiccionales en actividades de capacitación y actualización profesional.
6. Coordinar las capacitaciones a los miembros de las Fuerzas policiales Jurisdiccionales, con el fin de homogeneizar estándares de calidad que resulten beneficiosos para el Sistema de Seguridad Interior.
7. Promover rutinas de trabajo y principios relativos al uso de la fuerza y al empleo de armas de fuego, respetuosos de los derechos humanos y acordes a los principios internacionales vigentes, así como a las directivas y políticas emanadas por el MINISTERIO DE SEGURIDAD.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN, FORMACIÓN Y CARRERA

SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y CARRERA DEL PERSONAL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

COORDINACIÓN DEL INSTITUTO CONJUNTO DE CONDUCCIÓN ESTRATÉGICA

ACCIONES:

1. Colaborar en la formulación y transmisión de las recomendaciones o asesoramientos que se brinden al Consejo Directivo del programa "Instituto Conjunto de Conducción Estratégica (ICCE)", creado por Resolución N° 2017-177-APN-MSG y modificatoria.
2. Coordinar la elevación del proyecto educativo del programa ICCE e implementar las acciones de autoevaluación institucional.
3. Desarrollar metodologías para la formación conjunta y especializada de Oficiales de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales y Jurisdiccionales.
4. Desarrollar metodologías para la formación docente de los instructores civiles y policiales de los institutos universitarios y escuelas superiores de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales y Jurisdiccionales.
5. Asistir al Director con la formulación de los preceptos de formación y capacitación de los funcionarios del Sistema de Seguridad Interior, en virtud de las prioridades establecidas por el MINISTERIO DE SEGURIDAD en el ámbito de su competencia.
6. Gestionar la actividad administrativa y académica del programa del ICCE, coordinando acciones con las diferentes áreas de la Jurisdicción.
7. Promover la producción del conocimiento científico e innovación en temas de seguridad para profesionales, técnicos y funcionarios del Sistema de Seguridad Interior, para el abordaje de los delitos complejos en articulación con los diversos actores, organismos y agencias específicas intervinientes, en el marco de su competencia.
8. Asistir en la articulación del campo académico con el de la gestión, para el desarrollo de políticas públicas, planes, programas y proyectos para la seguridad pública y ciudadana, a fin de fortalecer el gobierno político de la seguridad.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN, FORMACIÓN Y CARRERA

SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y CARRERA DEL PERSONAL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD

COORDINACIÓN DE CARRERA

ACCIONES:

1. Asistir al Subsecretario en la formulación, implementación y supervisión de la política de recursos humanos de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, poniendo especial atención en la formación en la investigación criminal y en los delitos complejos.
2. Recopilar, sistematizar y analizar información relacionada con los procesos de formación profesional, inicial y continua de los recursos humanos de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.
3. Participar, en coordinación con las áreas competentes del MINISTERIO DE SEGURIDAD, en la definición de criterios de evaluación de desempeño en el ámbito académico del personal policial y de seguridad.

4. Diseñar una política de desarrollo profesional a partir de la definición de requisitos necesarios para alcanzar cargos y grados específicos, permitiendo la profesionalización y especialización del personal en capacidades de conducción.
5. Programar un sistema de estandarización para la carrera del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales y Jurisdiccionales con el fin de generar estandarización y homogeneidad en el personal jerárquico.
6. Diseñar un plan de capacitaciones para el personal civil que participe directa o indirectamente del Sistema de Seguridad Interior. Entender en el diseño y desarrollo de programas y actividades tendientes a elevar la calidad profesional de los recursos humanos involucrados en la elaboración y gestión de políticas con impacto sobre la seguridad pública, en coordinación con universidades e instituciones académicas.
7. Entender en el diseño del desarrollo institucional de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales, promoviendo la especialización y profesionalización del personal policial, civil, profesional y docente, y participando de las propuestas de cambios organizacionales en el ámbito de su competencia.
8. Promover la elaboración de medidas de formación, capacitación, doctrina y equipamiento que protejan la integridad psicofísica del personal policial y de seguridad en su desempeño profesional y que tiendan a generar un uso de la fuerza acorde a los estándares internacionales.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN, FORMACIÓN Y CARRERA

SUBSECRETARÍA DE FORMACIÓN Y CARRERA DEL PERSONAL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD

COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN CIENTÍFICA Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TECNOLÓGICAS

ACCIONES:

1. Impulsar actividades de intercambio con universidades y centros académicos con miras a mejorar la formación de los investigadores, docentes e instructores de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.
2. Orientar la investigación científico-tecnológica en el campo de la seguridad, priorizando áreas estratégicas para el desarrollo integral del Sistema de Seguridad Interior y de las instituciones y actores que lo componen.
3. Asistir al Subsecretario en el diseño e implementación de estrategias tendientes a fortalecer la articulación entre el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación y el Sistema de Seguridad Interior, ampliando los procesos formativos del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad y de producción de conocimiento en el campo de la seguridad.
4. Asistir en la articulación con las áreas de las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales y del MINISTERIO DE SEGURIDAD, abocadas a las tareas de policía científica, en especial en lo atinente al desarrollo de laboratorios de investigación.
5. Intervenir en el diseño e implementación de convenios de colaboración y otras modalidades de asistencia con organismos integrantes del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación en el ámbito de su competencia.

6. Asistir en la promoción de la seguridad pública y ciudadana como campo de formación e investigación científica, propiciando especialmente la vinculación del ámbito académico con el de la gestión de las políticas públicas.
7. Promover la articulación con centros de estudios en seguridad pertenecientes al ámbito académico y de la sociedad civil, a los fines de reforzar la formación de los recursos humanos abocados al gobierno de la seguridad pública y ciudadana.

MINISTERIO DE SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD E INTERVENCIÓN FEDERAL

DIRECCIÓN DE BIENESTAR DEL PERSONAL DE LAS FUERZAS FEDERALES

COORDINACIÓN DE BIENESTAR, SALUD Y VIVIENDA DEL PERSONAL DE LAS FUERZAS FEDERALES

ACCIONES:

1. Implementar las políticas de promoción del bienestar de salud del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad y de sus grupos familiares.
2. Coordinar con las áreas competentes de las Fuerzas Policiales y de Seguridad, todas las acciones que contribuyan a la salud física y mental de los integrantes de las mismas.
3. Asistir al Director en la implementación de políticas de solución habitacional para el personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad en el ámbito de su competencia.
4. Ejecutar programas destinados a favorecer el bienestar social del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad a través de la implementación de un plan de vivienda en el ámbito de su competencia.
5. Promover con otros organismos del PODER EJECUTIVO NACIONAL y/o Provincial convenios de colaboración para la asignación de viviendas al personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad en el ámbito de su competencia.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD E INTERVENCIÓN FEDERAL

DIRECCIÓN DE BIENESTAR DEL PERSONAL DE LAS FUERZAS FEDERALES

COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN DE CARRERA Y DESEMPEÑO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE LAS FUERZAS FEDERALES

ACCIONES:

1. Articular acciones con las Fuerzas Policiales y de Seguridad a fin de asegurar la transparencia y mejora en los mecanismos de los procesos de evaluación de desempeño, ascensos y asignación de destinos del personal.
2. Requerir a las Fuerzas Policiales y de Seguridad la información necesaria del personal, en el ámbito de su competencia.
3. Participar en el desarrollo de los procesos de evaluación de desempeño y ascensos del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad, verificando la pertinencia de las designaciones articulando con la Coordinación de Carrera.

4. Intervenir en el diseño del despliegue territorial de las Fuerzas Policiales y de Seguridad
5. Participar en el proceso de asignación de destinos del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD E INTERVENCIÓN FEDERAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD

COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA OPERATIVA

ACCIONES:

1. Determinar los recursos necesarios para llevar a cabo las acciones de la Secretaría de Seguridad y promover su solicitud al área competente para proveerlas.
2. Coordinar la logística conjunta de las Fuerzas Policiales y de Seguridad para los operativos previstos en cuanto a la provisión de medios de almacenamiento, transporte, operación, mantenimiento y disposición final de los recursos necesarios.
3. Diseñar un esquema de uso de medios que permita un eficiente aprovechamiento de los recursos logísticos existentes en las Fuerzas Policiales y de Seguridad.
4. Supervisar el correcto funcionamiento de los medios logísticos existentes en las Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
5. Proveer a las áreas responsables de la elaboración de los planes estratégicos logísticos la información relativa al desempeño de la logística de las Fuerzas Policiales y de Seguridad

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD E INTERVENCIÓN FEDERAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD

COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE BÚSQUEDA DE PRÓFUGOS

ACCIONES:

1. Coordinar el Comando Unificado Federal de Recaptura de Evadidos (CUFRE) integrado por el MINISTERIO DE SEGURIDAD, las Fuerzas Policiales y de Seguridad, el MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS y otras entidades nacionales, provinciales y municipales.
2. Elaborar y administrar una base de datos con información de personas evadidas de la Justicia.
3. Elaborar y coordinar operativos de recaptura de personas evadidas de la justicia en base a la información disponible, con las Fuerzas Policiales y de Seguridad.
4. Elaborar y elaborar informes sobre las personas evadidas y las recapturas efectuadas.
5. Generar informes de monitoreo y supervisión del accionar del Comando Unificado Federal de Recaptura de Evadidos (CUFRE)
6. Colaborar en la articulación de las acciones en la materia de su competencia, con organismos locales, provinciales, nacionales, regionales e internacionales afines.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD E INTERVENCIÓN FEDERAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD

COORDINACIÓN DE OPERATIVOS EN CENTROS Y VÍAS DE TRANSPORTE PÚBLICO

ACCIONES:

1. Coordinar con las Fuerzas Policiales y de Seguridad los operativos de seguridad en centros y vías de transporte público.
2. Colaborar con la Dirección Nacional para el desarrollo de las estrategias operacionales, junto a las Fuerzas Policiales y de Seguridad.
3. Coordinar con distintos organismos del Estado Nacional los protocolos de actuación para aumentar la seguridad en los centros y vías de transporte público
4. Definir estrategias tendientes a aumentar la seguridad que incluyan tanto la tecnología propia como la disponible en los centros y vías de transporte público.
5. Definir con las Fuerzas Policiales y de Seguridad los despliegues y operativos en rutas, vías de transporte público y centros de transporte.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD E INTERVENCIÓN FEDERAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD

COORDINACIÓN DE SEGURIDAD EN GRANDES EVENTOS

ACCIONES:

1. Realizar una matriz de riesgo en función del tipo de evento, autoridades que participan en él, contexto social, político y económico del lugar.
2. Diseñar los operativos de seguridad que requieran los eventos específicos que le sean solicitados, en coordinación con los responsables de seguridad de los visitantes, si los hubiera.
3. Coordinar la ejecución de los operativos diseñados con las Fuerzas Policiales y de Seguridad.
4. Colaborar en la articulación de las acciones en la materia de su competencia, con organismos locales, provinciales, nacionales, regionales e internacionales afines.
5. Coordinar con otras Entidades del Estado Nacional o con otros Estados, de corresponder, los operativos de seguridad a desarrollarse en grandes eventos.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIONES

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DEL CIBERDELITO

ACCIONES

1. Asistir al Director Nacional en la elaboración de objetivos, políticas y estrategias nacionales para combatir la delincuencia virtual, las diferentes modalidades de estafa que se dan en Internet y otros delitos a través de las redes sociales, en particular los dirigidos contra la infancia, la integridad sexual y de terrorismo.

2. Investigar la ocurrencia de los delitos descriptos anteriormente articulando y coordinando con las áreas específicas de las Fuerzas Policiales y de Seguridad así como con otros organismos o instituciones estatales o privadas, que resulten adecuados para el caso.
3. Participar, en la medida de las instrucciones que reciba, en la elaboración de proyectos de denuncias criminales y demás denuncias judiciales relacionadas con los delitos mencionados.
4. Asistir al Representante del Gobierno Nacional como parte querellante, en las investigaciones criminales que se realicen en denuncias sobre los delitos de su competencia.
5. Estudiar técnicamente las cambiantes particularidades de las modalidades delictivas enunciadas, diseñando y proponiendo medidas para evitar su realización y propagación.
6. Diseñar y proponer un “Plan Federal de Prevención de Delitos Tecnológicos y ciberdelitos” y coordinar su implementación.
7. Elaborar y ejecutar el proyecto de creación del Registro de Peritos Oficiales en Ciberdelitos en colaboración con el Poder Judicial, basado en un área propia, articulada con las Fuerzas Policiales y de Seguridad, capaz de realizar los estudios e investigaciones técnico-científicas necesarias para apoyar los casos judiciales.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIONES

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE LA CRIMINALIDAD ORGANIZADA

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.
2. Conducir el desarrollo y actualización de actividades de investigación de delitos complejos y/o cometidos por la criminalidad organizada, con especial atención a robo organizado, terrorismo, trata de personas, delitos contra la integridad sexual, lavado de dinero, delitos rurales, delitos económicos en general, contrabando y piratería del asfalto.
3. Articular con otros organismos nacionales e internacionales para la obtención de información relevante para el avance de las investigaciones en curso.
4. Colaborar con las áreas pertinentes de la Secretaria de Seguridad para el diseño y ejecución de políticas de seguridad vinculadas con los delitos indicados, a partir de la información resultante de las investigaciones.
5. Mantener un registro actualizado de las investigaciones llevadas a cabo por las Fuerzas Policiales y de Seguridad sobre los delitos mencionados, incluyendo los resultados obtenidos.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIONES

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE LA CRIMINALIDAD ORGANIZADA

COORDINACIÓN DE INVESTIGACIONES CONTRA EL TERRORISMO

ACCIONES:

1. Colaborar con el Director en el seguimiento y asistencia de las investigaciones de los delitos de terrorismo.
2. Ejecutar mecanismos de prevención específica de la comisión de los delitos de terrorismo.
3. Asistir en la aplicación de políticas de seguridad y prevención vinculadas con los delitos indicados en coordinación con otras áreas de la Secretaría de Seguridad.
4. Colaborar en la articulación de las acciones en la materia de su competencia, con organismos locales, provinciales, nacionales, regionales e internacionales afines.
5. Mantener un registro actualizado de investigaciones del tema de su competencia y confeccionar informes periódicos sobre actividades realizadas y resultados obtenidos.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIONES

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE LA CRIMINALIDAD ORGANIZADA

COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS ECONÓMICOS

ACCIONES:

1. Colaborar en el seguimiento y asistencia a las investigaciones de los delitos económicos, contrabando, piratería del asfalto, delitos rurales y lavado de dinero.
2. Ejecutar mecanismos de prevención específica de la comisión de los delitos económicos.
3. Articular acciones con los organismos gubernamentales locales, provinciales y nacionales que tengan directa o indirectamente vinculación con los delitos económicos investigados.
4. Mantener un registro actualizado de investigaciones del tema de su competencia y confeccionar informes periódicos sobre actividades realizadas y resultados obtenidos.
5. Asistir en la aplicación de políticas de seguridad y prevención vinculadas con los delitos indicados en coordinación con otras áreas de la Secretaría de Seguridad.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIONES

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE LA CRIMINALIDAD ORGANIZADA

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

ACCIONES:

1. Colaborar con el Director en el desarrollo y planificación de actividades de investigación de delitos de trata de personas y contra la integridad sexual.
2. Colaborar en el diseño de políticas de seguridad y prevención vinculadas con los delitos indicados en coordinación con la Subsecretaria de Políticas de Seguridad e Intervención Federal.
3. Ejecutar en conjunto con las áreas competentes de la Secretaría de Seguridad los mecanismos de prevención específica de la comisión de los delitos de trata de personas y delitos contra la integridad sexual.

4. Colaborar en la articulación de las acciones en la materia de su competencia, con organismos locales, provinciales, nacionales, regionales e internacionales afines.
5. Mantener un registro actualizado de investigaciones del tema de su competencia y confeccionar informes periódicos sobre actividades realizadas y resultados obtenidos.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIONES

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES DE DELITOS FEDERALES

ACCIONES:

1. Intervenir en la planificación de toda actividad de investigación de delitos federales en el ámbito de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.
2. Conducir el desarrollo y actualización de actividades de investigación de delitos federales, con especial atención a secuestros extorsivos, tráfico de vehículos y autopartes, tráfico de armas, delitos contra la salud pública, delitos informáticos, atentados contra el patrimonio cultural y natural, y delitos ambientales.
3. Ejercer acciones de fiscalización de las actividades reguladas por la Ley N° 25.761 (Ley Desarmado de Automotores y Venta de sus Autopartes), sus modificatorias, complementarias y decreto reglamentario.
4. Relevar locales de venta de autopartes con el objeto de combatir la venta ilegal de las mismas.
5. Entender en los procesos de compactación y disposición final como chatarra de vehículos contemplados en la normativa vigente.
6. Realizar actividades de inspección, verificación y control en todo el territorio nacional.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIONES

DIRECCIÓN DE POLICÍA CIENTÍFICA

ACCIONES:

1. Promover la formación permanente de los recursos humanos con que cuentan los gabinetes periciales de cada una de las Fuerzas Policiales y de Seguridad dependientes del MINISTERIO DE SEGURIDAD, con el objetivo de contar con un nivel profesional de excelencia, con capacidad de adaptarse al continuo y acelerado proceso de innovación científico tecnológico.
2. Propiciar la permanente renovación tecnológica de los gabinetes periciales de cada una de las Fuerzas Policiales y de Seguridad dependientes del MINISTERIO DE SEGURIDAD, buscando optimizar los recursos, propiciando el máximo aprovechamiento de la capacidad instalada, fiscalizando el desempeño de cada uno de ellos y fomentando prácticas encuadradas bajo los máximos estándares de calidad reconocidos a nivel mundial.
3. Impulsar todas aquellas acciones tendientes a obtener la máxima eficiencia de los sistemas de alcance nacional, específicamente del Sistema Federal de Identificación Biométrica para la Seguridad

(SIBIOS), según Decreto N° 1766/2011 y su modificatorio Decreto N° 243/2017, y el Sistema Automatizado de Identificación Balística (SAIB).

4. Coordinar las acciones a desarrollar por los cuerpos de Policía Científica de las Fuerzas Policiales y de Seguridad dependientes de este MINISTERIO DE SEGURIDAD.
5. Asistir a todos los niveles de este MINISTERIO DE SEGURIDAD, Poderes Judiciales y Ministerios Públicos Fiscales, en todo lo que hace al conocimiento científico pericial.
6. Propiciar la permanente actualización de los protocolos que establecen los lineamientos a seguir por el personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad dependientes de este MINISTERIO DE SEGURIDAD, en lo referente a la labor científico pericial.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

SUBSECRETARÍA DE LUCHA CONTRA EL NARCOTRÁFICO

DIRECCIÓN DEL REGISTRO, ANÁLISIS TÉCNICO Y CONTROL DEL USO DE PRECURSORES QUÍMICOS

COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y CONTROL DE PRECURSORES QUÍMICOS

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección en la ejecución de los planes y programas tendientes a prevenir el desvío de Precursores Químicos hacia actividades ilícitas en el ámbito de su competencia.
2. Mantener y actualizar la información sobre usos ilícitos de precursores químicos.
3. Realizar investigaciones que permitan detectar operaciones sospechosas con precursores químicos a partir de información propia y/o de terceros.
4. Asistir en las propuestas de actualización de listas de precursores químicos.
5. 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 26.045 (Ley del Registro Nacional de Precursores Químicos).
6. Sustanciar y resolver las actuaciones administrativas labradas en orden a las infracciones previstas en la Ley 26.045 (Ley del Registro Nacional de Precursores Químicos) y demás normas dictadas en consecuencia.
7. Monitorear el avance de las denuncias criminales en orden a los delitos reprimidos por la Ley 23.737, radicadas por las áreas pertinentes del Ministerio.
8. Recibir y analizar las denuncias recibidas sobre usos irregulares de precursores químicos ejecutando los procedimientos de fiscalización correspondientes.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

SUBSECRETARÍA DE LUCHA CONTRA EL NARCOTRÁFICO

DIRECCIÓN DEL REGISTRO, ANÁLISIS TÉCNICO Y CONTROL DEL USO DE PRECURSORES QUÍMICOS

COORDINACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE OPERADORES

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección en la ejecución de los planes y programas tendientes a prevenir el desvío de Precursores Químicos hacia actividades ilícitas en el ámbito de su competencia.

2. Proporcionar a la Dirección la información requerida para el cumplimiento de sus acciones.
3. Efectuar las tareas registrales necesarias para el cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley Nº 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.
4. Recibir la información referida a transacciones de precursores químicos que realicen todos aquellos sujetos contemplados en el artículo 8° de la Ley Nº 26.045 (Ley del Registro Nacional de Precursores Químicos).
5. 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 Nº 26.045 (Ley del Registro Nacional de Precursores Químicos).
6. Recibir, analizar, aprobar y registrar las solicitudes de operaciones de comercio exterior que impliquen movimientos de precursores químicos y elementos controlados de acuerdo a la normativa vigente.
7. Enviar y recibir las notificaciones previas establecidas en el artículo 12, párrafo 10, inciso a) de la Convención de las Naciones Unidas Contra el Tráfico ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas.
8. 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.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA VIOLENCIA

DIRECCIÓN NACIONAL OPERATIVA DE REDUCCIÓN DEL DELITO Y LA VIOLENCIA

COORDINACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA VIOLENCIA

ACCIONES:

1. Asistir en el desarrollo de proyectos y programas de políticas orientadas a la prevención de la violencia y el delito.
2. Proponer programas de capacitación en prevención de las distintas violencias, coordinando acciones con los organismos gubernamentales municipales, provinciales, nacionales e internacionales competentes.
3. Elaborar políticas de acercamiento del Estado a la sociedad, a través de la presencia de las instituciones policiales o las áreas del Estado que deban dar respuesta a las problemáticas de la sociedad civil.
4. Coordinar los procesos administrativos y legales correspondientes al ámbito de la competencia de la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Violencia.
5. Articular acciones con las áreas competentes del MINISTERIO DE SEGURIDAD, organismos gubernamentales municipales, provinciales, nacionales e internacionales, así como también con asociaciones intermedias y no gubernamentales.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD

SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA VIOLENCIA

DIRECCIÓN NACIONAL OPERATIVA DE REDUCCIÓN DEL DELITO Y LA VIOLENCIA

COORDINACIÓN MULTIAGENCIAL PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO Y LA VIOLENCIA

ACCIONES:

1. Coordinar y ejecutar proyectos y programas de políticas orientadas a la prevención del delito y la violencia en territorios específicos provinciales.
2. Coordinar el funcionamiento de las diferentes dependencias de atención al ciudadano, pertenecientes a la Subsecretaría de Prevención del Delito y la Violencia, en los territorios establecidos.
3. Implementar mecanismos preventivos de acción territorial de manera mancomunada con diferentes áreas del Estado, a nivel nacional, provincial y municipal; como así también con asociaciones intermedias y organizaciones no gubernamentales.
4. Implementar políticas de prevención de las distintas violencias, coordinando acciones con los organismos gubernamentales municipales, provinciales, nacionales e internacionales competentes.
5. Identificar las problemáticas en materia de seguridad propias de cada región a fin de dar una respuesta efectiva a los mismos.

MINISTERIO DE SEGURIDAD

SECRETARÍA DE COOPERACIÓN CON LOS PODERES CONSTITUCIONALES

COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS JUDICIALES

ACCIONES:

1. Establecer un sistema eficaz para la implantación de consignas, custodias y traslados dispuestos judicialmente.
2. Intervenir, a requerimiento del Secretario, en la coordinación e implementación de servicios de custodias con otras áreas del Estado o cuando así lo requieran representaciones diplomáticas en el país.
3. Proponer a la Secretaría lineamientos básicos para el desarrollo de un Programa Obligatorio de Actividades sobre consignas y custodias, con fines de actualización y entrenamiento de carácter permanente.
4. Llevar un registro sistematizado de actuaciones de las Fuerzas de Seguridad en la materia.
5. Desarrollar un sistema ágil y estandarizado de intervención para el cumplimiento de órdenes de captura, así como el desarrollo de acciones tendientes a la detección de prófugos.
6. Asistir a la Secretaría en la coordinación del procesamiento de comunicaciones de la seguridad (RED ISOPRO), en todo aquello que se vincule con la gestión de oficios y requerimientos judiciales.
7. Asistir a la Secretaría en la tramitación de los oficios judiciales y en el diligenciamiento de oficios y actividades vinculadas a la gestión de los mismos en el marco del Reglamento Orgánico y Funcional del Convenio Policial Argentino (Dto. N° 853/06).

SECRETARÍA DE COOPERACIÓN CON LOS PODERES CONSTITUCIONALES

DIRECCIÓN NACIONAL DE ELABORACIÓN LEGISLATIVA Y NORMATIVA

DIRECCIÓN DE PROYECTOS, EVALUACIÓN Y REDACCIÓN DE LEYES Y DECRETOS

ACCIONES:

1. Coordinar la vinculación con el organismo centralizador del diálogo con los Poderes Legislativos, promoviendo la elaboración de proyectos de ley que mantengan relación directa con las políticas de seguridad.
2. Desarrollar y monitorear los proyectos de leyes que brinden sustento normativo a las políticas públicas propiciadas por el MINISTERIO DE SEGURIDAD.
3. Propiciar la elaboración de leyes en las Legislaturas Provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que tiendan a una coordinación legislativa con las políticas públicas del Estado Nacional en materia de seguridad.
4. Colaborar en la detección de las necesidades de reforma legislativa, propiciando estándares normativos en la materia.
5. Analizar el tratamiento de reformas normativas en materia de seguridad, que tiendan a plasmar los procesos de democratización de las fuerzas, control político de la seguridad, racionalidad y gradualidad en el uso de la fuerza, mecanismos regulares de control, etc.
6. Asistir en el análisis y sistematización de la normativa nacional e internacional vinculada a la seguridad, incluyendo el análisis de legislación en países modelo de seguridad democrática.
7. Colaborar en el desarrollo de un observatorio legislativo a los efectos de analizar y comparar normativa nacional e internacional, propiciando la redacción de proyectos de ley vinculados a políticas de seguridad.

SECRETARÍA DE COOPERACIÓN CON LOS PODERES CONSTITUCIONALES

DIRECCIÓN NACIONAL DE ELABORACIÓN LEGISLATIVA Y NORMATIVA

DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO Y ADECUACIÓN NORMATIVA DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD

ACCIONES:

1. Gestionar la elaboración de los decretos, protocolos y demás normas que tengan directa relación con el accionar de la Fuerzas Policiales y de Seguridad Federales.
2. Gestionar la recopilación, análisis y compendio de la totalidad de las normas de todo nivel aplicables a las Fuerzas Policiales y de Seguridad que se encuentren vigentes, y proponer proyectos de modernización y unificación.
3. Coordinar con la Dirección de Proyectos, Evaluación y Redacción de Leyes y Decretos la elaboración de las normas unificadas de la reglamentación de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.
4. Asistir a las distintas áreas del Ministerio en la elaboración y gestión de proyectos de protocolos y decretos.
5. Intervenir en el desarrollo de protocolos de actuación que serán presentados en el Consejo de Seguridad Interior y deberán ser cumplidos por las Fuerzas Policiales y de Seguridad Jurisdiccionales.

6. Intervenir en los proyectos de decretos reglamentarios de toda norma relacionada con las funciones que le son encomendadas al MINISTERIO DE SEGURIDAD, como aquellos que afecten a las Fuerzas Policiales y de Seguridad.

MINISTERIO DE SEGURIDAD

SECRETARIA DE PROTECCIÓN CIVIL

SUBSECRETARÍA DE REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

ACCIONES:

1. Asistir al Subsecretario en el análisis y evaluación de la información producida por organismos competentes.
2. Intervenir en la definición de variables características de amenazas de distinto origen, para su empleo en la gestión de redes de alerta.
3. Reunir y consolidar la información disponible a nivel nacional y provincial sobre desastres naturales, producidos por el hombre o mixtos.
4. Implementar y coordinar las plataformas digitales del Sistema Nacional para la Gestión Integral del Riesgo y la Protección Civil (SINAGIR), para la emisión de alertas a la población, incluyendo los programas de capacitación.
5. Asistir a la Dirección de Análisis del Riesgo en la gestión de información histórica en materia de desastres naturales, producidos por el hombre o mixtos.
6. Asistir a la Dirección de Análisis de Riesgo en las actividades que se desarrollen en el marco en la Red RED DE ORGANISMOS CIENTÍFICO-TÉCNICOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO (GIRCYT)

SECRETARIA DE PROTECCIÓN CIVIL

COORDINACIÓN DE RELACIONES INTERMINISTERIALES E INTERPROVINCIALES

ACCIONES:

1. Asistir al Secretario de Protección Civil en el diseño de proyectos de cooperación interjurisdiccional tendientes a prevenir y mitigar los efectos de los desastres naturales o los causados por el hombre, coordinando el apoyo federal para que la cooperación pueda cumplirse.
2. Asistir al Secretario de Protección Civil en la coordinación de actividades y acciones con los ministerios del PEN y los ministerios de las provincias, intervinientes en las acciones de reducción del riesgo y protección civil.
3. Desempeñar acciones como órgano administrativo y de coordinación del Consejo Federal de Gestión Integral del Riesgo de Desastre y la Protección Civil
4. Asistir en la organización del Registro Nacional Obligatorio de Organizaciones No Gubernamentales con competencia en actividades de Protección Civil.
5. Asistir en los aspectos relacionados con organismos de cooperación internacional en materia de programas de Gestión Integral del Riesgo.

6. Asistir en la ejecución de las acciones que se desarrollen en el ámbito de la Plataforma Nacional para la Reducción del Riesgo de Desastres, perteneciente al programa de reducción de riesgo de Naciones Unidas.

SECRETARIA DE PROTECCIÓN CIVIL

SUBSECRETARÍA DE OPERACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL

DIRECCION DE RESPUESTA

COORDINACIÓN DE OPERACIONES

ACCIONES:

1. Asistir al Director de Respuesta en la coordinación con otros organismos del Estado Nacional, Provincial, Municipal y organizaciones civiles para la respuesta durante situaciones de emergencia y/o desastres.
2. Asistir técnicamente en la conformación y desarrollo de fuerzas y organismos a emplear en la respuesta a emergencias y/o desastres, en el marco nacional e internacional
3. Participar en la formulación de los planes y actividades de preparación y atención de emergencias y catástrofes a desarrollar por los organismos de Protección/ Defensa Civil provinciales y municipales.
4. Coordinar las operaciones para la ayuda Federal en casos de desastre y emergencias de origen natural o causados por el hombre.
5. Proponer la capacitación operativa de las Fuerzas Federales en materia de protección civil.

SECRETARIA DE PROTECCIÓN CIVIL

SUBSECRETARÍA DE OPERACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL

DIRECCION DE RESPUESTA

COORDINACIÓN DE ATENCIÓN Y MANEJO DE EMERGENCIAS

ACCIONES:

1. Asistir al Director en la coordinación, regulación y ejecución de las actividades de la Red Radioeléctrica Nacional de Protección Civil para el monitoreo de las emergencias y/o desastres de origen natural o causado por el hombre.
2. Participar en la organización y operación de las comunicaciones con las dependencias gubernamentales y las Fuerzas Policiales y de Seguridad, en caso de emergencias y catástrofes.
3. Asistir al Director de Respuesta en la organización para equipar y administrar el Centro de Alerta y Monitoreo de Emergencias, como órgano de análisis y coordinación de las acciones que involucran a la Secretaría de Protección Civil
4. Operar el Centro de Alerta y Monitoreo de Emergencias.
5. Realizar actividades conducentes a impulsar el desarrollo y la aplicación de nuevas tecnologías y herramientas vinculadas a la respuesta operativa
6. Difundir los estados de alarmas en situaciones de emergencias.

SECRETARIA DE PROTECCIÓN CIVIL

SUBSECRETARÍA DE OPERACIONES DE PROTECCIÓN CIVIL

COORDINACIÓN LOGÍSTICA

ACCIONES:

1. Asistir al Subsecretario en el diseño de un plan logístico anual ante situaciones de emergencia y/o desastres.
2. Elaborar un mapa logístico de medios federales disponibles para la pronta respuesta ante situaciones de emergencia y/o desastres.
3. Relevar los medios logísticos y humanos en poder de las Provincias y Municipios.
4. Asistir a la Subsecretaría en la coordinación del despliegue de medios ante situaciones de emergencia y/o desastres.
5. Asistir a la Coordinación de Operaciones en los aspectos logísticos para el diseño de planes, actividades de preparación y atención de emergencias y catástrofes a desarrollar por los organismos de Protección/ Defensa Civil provinciales y municipales.

MINISTERIO DE SEGURIDAD

SECRETARÍA DE GESTIÓN FEDERAL DE LA SEGURIDAD

COORDINACIÓN DE RELACIONES FEDERALES

ACCIONES:

1. Coordinar la realización de todas las acciones que el Secretario decida ejecutar con los gobiernos provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, brindándoles el apoyo administrativo y de servicios necesarios.
2. Velar por el cumplimiento de los Convenios suscriptos en materia de Seguridad con los gobiernos provinciales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
3. Asistir al Secretario en la formulación de convenios con los gobiernos provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el marco de los programas Federales de Seguridad a su cargo.
4. Producir la información necesaria para la adopción de decisiones por parte de Secretario y para la tarea de control de la ejecución de los Programas Federales de Seguridad a su cargo.
5. Asistir en la programación de metas y objetivos de la Secretaria y en la detección y análisis de desvíos proponiendo cursos de acción a seguir.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Anexo IV - EX-2018-09897225- -APN-SECCI#JGM

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 38 pagina/s.