

**MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS**

**SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS Y PLURALISMO CULTURAL**

**INSTITUTO NACIONAL CONTRA LA DISCRIMINACIÓN, LA XENOFOBIA Y EL RACISMO**

**COORDINACIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA**

**ACCIONES:**

1. Coordinar y asistir al titular del Organismo en las tareas relacionadas con la información de las actividades y la gestión del Instituto a través de los distintos canales de comunicación disponibles.
2. Facilitar a los medios radiales, gráficos, digitales y audiovisuales el material necesario para notas e informes (gacetillas, textos, informes de buenas prácticas en la comunicación, fotografías y videos) en pos de una comunicación más inclusiva.
3. Asesorar y ofrecer información actualizada sobre las diferentes temáticas que competen al Instituto, a periodistas, comunicadores, mediadores y líderes de opinión interesados en tratar temáticas relativas a la lucha contra la discriminación, propiciando alianzas y sinergias tendientes al cumplimiento de los objetivos del Instituto.
4. Producir contenido reflexivo y brindar información accesible a la ciudadanía a través de soporte audiovisual, radial, gráfico y digital.
5. Supervisar la producción de material informativo, redacción periodística, comunicados, gacetillas, copia de discursos y versiones taquigráficas, y el correspondiente archivo y suministro a los medios y organismos que lo requieran.
6. Mantener relaciones con la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, los distintos Ministerios y Secretarías a efectos de obtener y suministrar la información complementaria.
7. Analizar, evaluar y sistematizar la información periodística que se refiera o interese al Instituto, elaborar la síntesis de las informaciones locales y del exterior y sistematizar la recopilación de la información gráfica y audiovisual.

**INSTITUTO NACIONAL CONTRA LA DISCRIMINACIÓN, LA XENOFOBIA Y EL RACISMO**

**COORDINACIÓN DE DELEGACIONES Y REDES DE LA SOCIEDAD CIVIL**

**ACCIONES:**

1. Coordinar, en las jurisdicciones provinciales, el accionar de las delegaciones del Instituto en cuestiones técnicas, administrativas y sustantivas, y establecer los canales comunicacionales con las otras áreas del Organismo.
2. Administrar el registro de organizaciones de la sociedad civil que trabajen junto con el Instituto en la reducción de la discriminación en el territorio nacional.
3. Coordinar acciones concretas con las delegaciones del Organismo a fin de trasladar la ejecución de los programas y proyectos elaborados por el Instituto, articulando el trabajo con las distintas Direcciones y Coordinaciones del Organismo.
4. Centralizar y coordinar la elaboración y ejecución de políticas públicas contra la discriminación de ejecución federal orientadas a reducir la comisión de prácticas discriminatorias y a visibilizar conductas históricamente encubiertas.
5. Realizar actividades de sensibilización y promoción de derechos que resulten vulnerados por la discriminación en todo el territorio nacional a través de las delegaciones, junto con organismos provinciales y municipales.
6. Definir estrategias y canales de diálogo a través de redes, espacios, encuentros, mesas de participación y consultas, entre otros; con la sociedad civil y las organizaciones no gubernamentales.
7. Intervenir en problemáticas individuales y promover acciones de prevención, capacitación, sensibilización y difusión de derechos que resultan vulnerados por la discriminación.

## **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

### **COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

#### **ACCIONES:**

1. Administrar y actualizar los sistemas de información relacionados con la administración de los recursos humanos y la liquidación de haberes de personal del Organismo.
2. Coordinar la aplicación de la legislación y el cumplimiento de las normas que regulan el empleo público, la higiene y la seguridad laboral en el ámbito de su competencia.
3. Asesorar y asistir técnicamente a la Superioridad, en el ámbito de su competencia, respecto a la normativa vigente en materia de empleo público y en la elaboración de los proyectos de actos administrativos, en el ámbito de su competencia.
4. Actualizar el sistema de relevamiento y evaluación de los puestos de trabajo del Organismo, proponiendo las modificaciones pertinentes.

5. Coordinar y asistir técnicamente en el proceso de búsqueda, selección e integración del personal del Instituto.
6. Coordinar y asistir técnicamente, en el ámbito de su competencia, en el proceso de evaluación de desempeño asistiendo a las autoridades intervinientes y a los Comités de Evaluación en el cumplimiento de sus responsabilidades y en la administración de los resultados del proceso.
7. Dirigir y coordinar el proceso de capacitación y el esquema general de incentivos al personal.
8. Asistir técnicamente a la Delegación Jurisdiccional de la Comisión Permanente de Interpretación y Carrera (CO.P.I.C.) SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SINEP) homologado por el Decreto N° 2098/08, sus modificatorios y complementarios.
9. Administrar, registrar y actualizar lo atinente a la presentación de las Declaraciones Juradas Integrales de los Funcionarios Públicos obligados del Organismo ante la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.
10. Implementar estrategias de sensibilización y capacitación en temas de transparencia, ética y lucha contra la corrupción, realizando el seguimiento de aquellos asuntos que le sean remitidos por la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.
11. Promover el cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones internacionales en materia de lucha contra la corrupción y reportar a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN sobre el nivel de avance.

## **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

### **COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

#### **ACCIONES:**

1. Coordinar la programación, ejecución y control de la gestión económica, presupuestaria, financiera, contable impositiva, patrimonial y de servicios del Organismo.
2. Intervenir en la elaboración del anteproyecto del presupuesto del Instituto, como así también con las demás unidades organizativas del Instituto con competencia en la materia.
3. Coordinar las actividades necesarias para la adquisición de los bienes y contrataciones de los servicios que se requieran para mantener el normal funcionamiento del Organismo.
4. Administrar el servicio de suministros de bienes de uso y de consumo y sistematizar la información para la planificación de compra y reposición de los mismos.

5. Verificar que la información económica, presupuestaria, financiera, contable impositiva, patrimonial y de servicios que se procese y produzca se integre al sistema de cuentas.
6. Diseñar y proponer el Plan de Acciones para la elaboración y formulación financiera y física del presupuesto anual asignado al Organismo.
7. Coordinar los aspectos que hacen a la gestión presupuestaria con las áreas contables, de contrataciones y tesorería del Organismo, y con las distintas áreas con competencia específica del MINISTERIO DE HACIENDA.

#### **DIRECCIÓN DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA**

##### **COORDINACIÓN DE INSTRUCCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CASOS**

###### **ACCIONES:**

1. Tramitar las denuncias entendidas como admisibles cuando las características del caso tornen necesaria una investigación para comprobar la existencia de los hechos que motivaran la presentación de dicha denuncia.
2. Establecer mecanismos que tiendan a dar celeridad y agilicen las instancias internas de investigación y seguimiento.
3. Propiciar mecanismos alternativos de resolución de conflictos que pudieran presentarse en el curso de la investigación de las denuncias.
4. Coordinar el asesoramiento y patrocinio gratuito a las respectivas víctimas, cuando éstas lo requieran y/ o las circunstancias lo ameriten, privilegiando la solución amistosa de casos, si fuere viable.
5. Realizar un seguimiento ex- post de los casos en que haya tomado intervención.
6. Coordinar la investigación y, cuando corresponda, el seguimiento de casos en las Delegaciones del Organismo en el interior del país, impartiendo las instrucciones técnicas respectivas, en el ámbito de su competencia.

#### **DIRECCIÓN DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA**

##### **COORDINACIÓN DE RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y DICTÁMENES DE DENUNCIAS**

###### **ACCIONES:**

1. Atender las consultas sobre situaciones de discriminación y respecto de las actuaciones en las que tramiten denuncias efectuadas por los particulares, brindando orientación e información, ya sea en forma presencial y no presencial, y realizando intervenciones tempranas, en el ámbito de su competencia.

2. Producir estadísticas sobre los indicadores más relevantes de las diferentes temáticas relacionadas con la discriminación.
3. Analizar la viabilidad de los casos sometidos a consideración de la Coordinación, evaluar su tratamiento y emitir dictamen, así como sobre todo otro caso de presunta discriminación que se someta a consideración de la Dirección, ya sea por intervención de oficio del Organismo o por consulta efectuada por cualquiera de sus áreas, o por otros organismos o entidades.
4. Intervenir en el asesoramiento técnico especializado que brinde la Dirección.
5. Asistir a la Dirección cuando ésta lo requiera, en la implementación, ejecución y monitoreo de programas tendientes a facilitar el acceso a la justicia de los colectivos vulnerados, así como el reconocimiento de sus derechos.
6. Coordinar la recepción y evaluación de denuncias en las Delegaciones del Organismo en el interior del país, e impartir a sus agentes las instrucciones técnicas respectivas, en el ámbito de su competencia.
7. Elaborar lineamientos respecto a las diferentes temáticas discriminatorias sobre la base de casos propios y jurisprudenciales.
8. Elaborar contenidos y redactar artículos y opiniones técnicas en relación a casos en los que la Dirección haya intervenido, junto con la COORDINACIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA del Organismo, a fin de difundir a través de los diferentes medios de comunicación y de las redes sociales, aquellos casos de interés general y trascendencia pública en la temática discriminatoria.
9. Generar protocolos y acuerdos de entendimiento y colaboración con otros organismos estatales y no-estatales, propiciando la erradicación de prácticas de tipo discriminatorias.

## **DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN**

### **COORDINACIÓN DE INVESTIGACIONES Y OBSERVATORIOS SOBRE DISCRIMINACIÓN**

#### **ACCIONES:**

1. Proponer criterios, metodologías e instrumentos de registro y análisis para la elaboración y recolección de información relativa a la discriminación, la xenofobia y el racismo y la realización de estudios cualitativos y cuantitativos referentes a temáticas específicas en materia de discriminación.
2. Realizar un mapa de la discriminación, la xenofobia y el racismo y diagnosticar, mediante estudios y la organización de cursos y seminarios, las potenciales tipologías

de este fenómeno en la REPÚBLICA ARGENTINA a fin de posibilitar la proyección de las políticas públicas necesarias para su erradicación.

3. Implementar los concursos de ensayos, videos y becas de investigación que definan las autoridades del Instituto.
4. Coordinar la labor de las personas investigadoras dependientes de la Coordinación, y su vinculación con agentes universitarios, académicos y de investigación involucrados en las temáticas desarrolladas por la Coordinación.
5. Realizar el seguimiento y análisis del formato y de los contenidos de las emisiones de radio y televisión que pudieran incluir cualquier tipo y/o forma de discriminación, aplicando los parámetros de búsqueda y criterio definidos por la Dirección, en coordinación con el Observatorio de la Discriminación en Radio y Televisión.
6. Implementar mecanismos de monitoreo, seguimiento y análisis de las cuestiones relacionadas con discriminación, racismo y xenofobia en distintos medios de comunicación masivos digitales, audiovisuales, radiales o impresos.
7. Establecer líneas de trabajo orientadas a la investigación de las particularidades del fenómeno de la discriminación en Internet y en las Tecnologías de la Información (TICS).
8. Diseñar estrategias e intervenciones específicas a partir de los datos relevados desde el Observatorio de la Discriminación en el Deporte.
9. Articular acciones, en el ámbito de su competencia, con Observatorios provinciales, nacionales e internacionales, a efectos de disponer de información sobre la temática.

## **DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN**

### **COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN**

#### **ACCIONES:**

1. Asistir en la elaboración de los programas y proyectos que fuesen definidos como estratégicos por las Autoridades del Organismo.
2. Diagramar, coordinar y articular los distintos ejes temáticos de trabajo del Instituto en base a la programación que fuese definida por el titular del Organismo.
3. Propiciar la racionalización y eficiencia de recursos e insumos teóricos del Instituto en la implementación de sus programas y proyectos interinstitucionales.
4. Efectuar recomendaciones de implementación de políticas públicas que se desprendan del análisis, seguimiento y monitoreo de los programas y proyectos interinstitucionales, en el ámbito de su competencia.

5. Implementar un sistema de monitoreo y evaluación de los programas que permita construir indicadores de proceso, de resultado y de impacto, haciendo hincapié en los procesos de incidencia en la población objetivo; con el objeto de medir la efectividad y eficacia de los mismos y realizar los ajustes necesarios para su mejora.
6. Emitir opinión y asesoramiento sobre instrumentos o procesos internacionales, sobre los que se efectúen consultas o en caso de considerarlo necesario.
7. Monitorear y analizar los instrumentos, las observaciones y recomendaciones, emitidas por los órganos internacionales en materia de derechos humanos, vinculadas con la no discriminación, y difundir las obligaciones internacionales asumidas en la materia, y en su caso, formular observaciones generales o particulares.

## **DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN**

### **COORDINACIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS Y PRODUCCIÓN EDITORIAL**

#### **ACCIONES:**

1. Diseñar e impulsar campañas educativas tendientes a la valorización del pluralismo social y cultural, y a la eliminación de actitudes discriminatorias, xenofóbicas o racistas.
2. Fomentar, a través de instancias de capacitación y sensibilización, el compromiso y la participación de los distintos actores sociales, generando a partir de su propia subjetividad, la identificación y superación de los estigmas discriminatorios en sus variadas manifestaciones.
3. Elaborar materiales pedagógicos que sirvan de soporte para las diferentes actividades de sensibilización que desarrolle el Organismo.
4. Diseñar e implementar planes y programas de capacitación y formación en temas de discriminación, racismo y xenofobia, en coordinación con las distintas jurisdicciones y entidades del ESTADO NACIONAL y otros actores relevantes de la sociedad, a través de las modalidades presencial y virtual en todo el territorio nacional.
5. Desarrollar actividades de formación para personal y funcionarios del sector público, y en particular de fuerzas de seguridad y del sistema penitenciario, en el marco de su competencia.
6. Propiciar acciones de incidencia territorial tendientes a sensibilizar y visibilizar en materia de discriminación, racismo y xenofobia.
7. Participar en el diseño tanto de las estrategias como de las campañas comunicacionales y publicitarias, monitoreando los productos correspondientes.

8. Intervenir en la generación de contenidos editoriales específicos inherentes a los derechos humanos y a la no discriminación en sus más diversas expresiones, con criterio federal, diverso e inclusivo, en el ámbito de su competencia.
9. Brindar asistencia al Instituto en lo referido a la comunicación gráfica y visual, cubriendo toda necesidad comunicativa requerida, junto con la COORDINACIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA.





República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2019 - Año de la Exportación

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** Anexo IV - EX-2019-57630643- -APN-DNDO#JGM

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 8 pagina/s.