

# **DECRETO NACIONAL 1.742/2012**

## **MODIFICACION DE LA ESTRUCTURA DEL MINISTERIO DE SEGURIDAD**

BUENOS AIRES, 20 de Septiembre de 2012 (BOLETIN OFICIAL, 25 de Septiembre de 2012 )

Vigente/s de alcance general

GENERALIDADES

CANTIDAD DE ARTICULOS QUE COMPONEN LA NORMA: 8

SÃntesis :

Se incorpora en la estructura del Ministerio de Seguridad los anexos Ia, Ib, Ic, II, IIIa, IIIb, IIIc, IId, IV, Va, Vb y VI, VII y VIII - Organigrama de la SecretarÃa de Seguridad del citado Ministerio.

TEMA

ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL-ESTRUCTURA ORGANICA-  
MINISTERIO DE SEGURIDAD-MODIFICACION DE LA ESTRUCTURA  
ORGANICA-SECRETARIA DE SEGURIDAD

VISTO

el Expediente del registro del MINISTERIO DE SEGURIDAD N° 16.067/2012, los Decretos Nros. 357 del 21 de febrero de 2002, sus modificatorios y complementarios, 2009 del 15 de diciembre de 2010 y su modificatorio y 328 del 7 de marzo de 2012, y

Ref. Normativas:

[Decreto Nacional 357/02](#)

[Decreto Nacional 2.009/10](#)

[Decreto Nacional 328/12](#)

CONSIDERANDO

Que por el Decreto N° 357/02 y sus modificatorios, se aprobó el Organigrama de Aplicación de la Administración Pública Nacional hasta nivel de Subsecretaría, estableciéndose sus competencias.

Que por los Decretos Nros. 2009/10 y 328/12 se aprobó la estructura organizativa de primer nivel operativo del MINISTERIO DE SEGURIDAD.

Que a fin de aumentar la capacidad de respuesta del Ministerio a las demandas que la sociedad produce,  
resulta menester aprobar la estructura de nivel inferior al primer nivel operativo de la UNIDAD MINISTRO y de las Secretarías ministeriales de la citada Jurisdicción.

Que, asimismo, resulta necesario establecer nuevas aperturas estructurales en el ámbito de la SECRETARIA DE SEGURIDAD.

Que la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de la SECRETARIA DE GABINETE Y COORDINACION ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS ha tomado la intervención de su competencia.

Que la SUBSECRETARIA DE ASUNTOS JURIDICOS del MINISTERIO DE SEGURIDAD ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 99, inciso 1, de la CONSTITUCION NACIONAL.

Por ello,

Ref. Normativas:

[Decreto Nacional 328/12](#)

[Decreto Nacional 2.009/10](#)

[Decreto Nacional 357/02](#)

LA PRESIDENTA

DE LA NACION ARGENTINA

DECRETA:

Artículo 1º - Incorpórase a la estructura organizativa de la SECRETARIA DE SEGURIDAD del MINISTERIO DE SEGURIDAD, aprobada por Decreto N° 328 del 7 de marzo de 2012, la DIRECCION NACIONAL DE ENLACES Y COMUNICACIONES INTERJURISDICCIONALES, de conformidad con la Responsabilidad Primaria y Acciones obrantes en Planilla Anexa al presente artículo, que forma parte integrante de la presente medida.

Modifica a:

[Decreto Nacional 328/12](#)

Art. 2º - Apruébase la estructura organizativa del segundo nivel operativo de la SECRETARIA DE COORDINACION, PLANEAMIENTO Y FORMACION del MINISTERIO DE SEGURIDAD, de conformidad con el organigrama y las acciones que, como Anexos Ia, Ib, Ic y II, forman parte integrante del presente Decreto.

Art. 3° - Apruébase la estructura organizativa del segundo nivel operativo de la SECRETARIA DE SEGURIDAD del MINISTERIO DE SEGURIDAD, de conformidad con el organigrama y las acciones que, como Anexos IIIa, IIIb, IIIc, III d y IV, forman parte integrante del presente Decreto.

Art. 4° - Apruébase la estructura organizativa del segundo nivel operativo de la SECRETARIA DE COOPERACION CON LOS PODERES JUDICIALES, MINISTERIOS PUBLICOS Y LEGISLATURAS del MINISTERIO DE SEGURIDAD, de conformidad con el organigrama y las acciones que, como Anexos Va, Vb y VI, forman parte integrante del presente Decreto.

Art. 5° - Apruébanse, en los ámbitos de la UNIDAD MINISTRO, de la SECRETARIA DE COORDINACION, PLANEAMIENTO Y FORMACION, de la SECRETARIA DE SEGURIDAD y de la SECRETARIA DE COOPERACION CON LOS PODERES JUDICIALES, MINISTERIOS PUBLICOS Y LEGISLATURAS del MINISTERIO DE SEGURIDAD, las Coordinaciones que se detallan, de acuerdo al "Listado" y "Acciones" que como Anexos VII y VIII forman parte integrante de la presente medida.

Art. 6° - Facúltase a la titular del MINISTERIO DE SEGURIDAD, previa intervención de la SECRETARIA DE GABINETE Y COORDINACION ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, a aprobar y/o modificar el Anexo de Dotación, correspondiente a la estructura organizativa de la Jurisdicción Ministerial, de conformidad con los respectivos presupuestos vigentes.

Art. 7° - El gasto que demande el cumplimiento de la presente medida será atendido con los créditos asignados a la Jurisdicción 41 - MINISTERIO DE SEGURIDAD.

Art. 8° - Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

FIRMANTES

FERNANDEZ DE KIRCHNER-Abal Medina-Garré.

ANEXO A: PLANILLA ANEXA AL ARTICULO 1°

PLANILLA ANEXA AL ARTICULO 1°

MINISTERIO DE SEGURIDAD

SECRETARIA DE SEGURIDAD

DIRECCION NACIONAL DE ENLACES Y COMUNICACIONES  
INTERJURISDICCIONALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asesorar al Secretario de Seguridad en la planificación de los aspectos operativos, técnicos y administrativos de los Sistemas y Servicios de Comunicaciones de la Secretaría destinados a las relaciones entre los Organismos Gubernamentales a nivel nacional, provincial y municipal.

#### ACCIONES:

1. Asistir al Secretario de Seguridad en la coordinación del Procesamiento de Comunicaciones de la Seguridad vinculada al accionar de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.
2. Coordinar el intercambio de información de la SECRETARIA DE SEGURIDAD con las Instituciones Policiales y de Seguridad que conforman el sistema de Seguridad Interior de acuerdo a lo previsto en Ley N° 24.059.
3. Mantener relaciones y enlaces con los Organismos de Gobierno en el ámbito nacional, provincial y municipal.
4. Asistir al Secretario en la coordinación de los aspectos funcionales ante situaciones de emergencia y catástrofe articulando la actuación de las fuerzas de seguridad con otros Organismos Nacionales.
5. Asistir al Secretario de Seguridad en la articulación institucional con los distintos Organismos

No Gubernamentales Nacionales, Provinciales y Municipales.

[ANEXO Ia](#)

[ANEXO Ib](#)

[ANEXO Ic](#)

#### ANEXO B: ANEXO II

SECRETARIA DE COORDINACION, PLANEAMIENTO Y FORMACION  
SUBSECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA  
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION  
DIRECCION DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

#### ACCIONES:

1. Elaborar el presupuesto anual de la Jurisdicción de acuerdo a los planes y políticas nacionales de seguridad y la normativa vigente, coordinar los procesos de ejecución presupuestaria, analizar la evolución del presupuesto, evaluar su ejecución y proponer las modificaciones presupuestarias necesarias.

2. Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual en coordinación con las Unidades Ejecutoras de Programas (UEP) de la Jurisdicción.
3. Actuar como Unidad de Registración Contable (URC) del Sistema Integrado de Información Financiera (SIDIF), para la Jurisdicción.
4. Analizar la evolución de los recursos contemplados en las previsiones presupuestarias para la atención de los distintos programas que se determinen en los organismos de la Jurisdicción, promoviendo el aprovechamiento integral de los recursos disponibles.
5. Evaluar, consolidar y coordinar la registración centralizada de la información remitida por las Unidades Ejecutoras de Programas de la Jurisdicción, referidas a la programación y ejecución física y financiera.
6. Coordinar la tramitación ante la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO de la información elaborada por las Unidades Ejecutoras de Programas referidas a la programación y ejecución física y financiera del presupuesto.
7. Asesorar en todo lo concerniente a los aspectos presupuestarios relativos al Sistema Integrado de Información Financiera (SIDIF) y otros sistemas que se implementen en la Administración Central.
8. Asesorar a la Superioridad en lo relativo a la interpretación y aplicación de las normas técnicas para la formulación, programación, modificación y evaluación del presupuesto de la Jurisdicción y a los distintos estamentos de la Jurisdicción en los aspectos financieros y contables.
9. Administrar el sistema de información financiera que permita conocer en forma permanente la gestión de la Jurisdicción.
10. Controlar las actividades relacionadas con registraciones contables de ejecución del presupuesto.
11. Asesorar y supervisar la determinación y retención de impuestos y leyes previsionales.
12. Preparar la Cuenta de Inversión de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
13. Administrar y coordinar el procedimiento de viáticos, movilidad y pasajes de acuerdo a la normativa vigente.
14. Registrar y administrar las rendiciones de cuentas que correspondan a la Jurisdicción.

#### DIRECCION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

##### ACCIONES:

1. Planificar sobre la base de las necesidades de la Jurisdicción el Programa Anual de

Compras

de Bienes y Contratación de Servicios para una adecuada ejecución del presupuesto.

2. Centralizar y agrupar los requerimientos de las Unidades Ejecutoras de los Programas de la

Jurisdicción.

3. Definir la modalidad de contratación para la adquisición de materiales, suministros, maquinarias

y equipos, así como la de servicios para los sectores solicitantes.

4. Dirigir los procesos licitatorios necesarios en el marco de las normas que rigen las contrataciones

del Estado Nacional.

5. Mantener actualizados los registros correspondientes al área de su competencia.

6. Confeccionar los pliegos, llevar a cabo los procedimientos licitatorios y elaborar los actos

administrativos a suscribir por las autoridades competentes.

7. Efectuar el seguimiento y control del estado de las contrataciones.

8. Realizar la publicación y difusión de los trámites licitatorios a los efectos de asegurar una mayor concurrencia de oferentes.

9. Asistir en sus tareas a las Comisiones Evaluadoras de Ofertas que funcionen a los efectos de

realizar un proceso licitatorio, asesorando en la materia.

**SUBSECRETARIA DE ASUNTOS JURIDICOS**

**DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS**

**DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES Y JUDICIALES**

**ACCIONES:**

1. Asistir al Director General de Asuntos Jurídicos en el asesoramiento a las autoridades de la

Jurisdicción, respecto de la aplicación de normas legales y en los asuntos jurídicos relacionados a

las competencias del MINISTERIO DE SEGURIDAD.

2. Dictaminar respecto de los aspectos técnico-legales de los proyectos de actos administrativos

de carácter general que se propicien o se sometan a consideración del MINISTERIO DE SEGURIDAD.

3. Dictaminar en los casos sometidos a su consideración, respecto de aquellas actuaciones en

las que tramiten actos o decisiones de carácter particular.

4. Dictaminar y entender en el trámite de recursos, reclamos y denuncias sometidos a su consideración.

5. Dictaminar los casos sometidos a su consideración respecto de aquellas actuaciones en que

tramiten actos de carácter particular relativos a cuestiones de contrataciones y de carácter laboral

derivadas del empleo público del ESTADO NACIONAL.

6. Analizar las leyes vinculadas con el accionar del MINISTERIO DE SEGURIDAD y prestar asesoramiento

en los proyectos de leyes, actos administrativos, convenios y demás instrumentos que

se propicien en la Jurisdicción.

7. Efectuar estudios vinculados a las materias de su competencia, a fin de promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias en vigor.

8. Entender en las cuestiones relacionadas con los proyectos referidos a convenios.

9. Coordinar la recopilación de normas, doctrina y jurisprudencia, manteniendo actualizada la información relativa a las mismas.

10. Entender en la promoción y contestación de demandas, ofrecimientos de prueba, apelaciones

y demás temas que por su especialidad le sean requeridos.

11. Reemplazar al Director General de Asuntos Jurídicos en caso de ausencia, licencia o impedimento

para ejercer el cargo.

**SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y FORMACION**

**DIRECCION NACIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION**

**DIRECCION DE DESARROLLO PROFESIONAL**

**ACCIONES:**

1. Asistir en la formulación, implementación y supervisión de la política de recursos humanos

de los Cuerpos Policiales y de las Fuerzas de Seguridad, poniendo especial atención en la temática

de derechos humanos y de género, y desarrollando programas de análisis y rediseño organizacional.

2. Entender en el diseño del desarrollo institucional de las Fuerzas Policiales y de Seguridad,

promoviendo la especialización y profesionalización del personal policial, civil, profesional y docente,

y participando de las propuestas de cambios organizacionales.

3. Coordinar, en relación funcional con las dependencias competentes de las Fuerzas Policiales

y de Seguridad, la formulación y ejecución de los objetivos, políticas y planes relativos al desarrollo

profesional para el personal civil, docente y policial.

4. Participar, en coordinación con las áreas competentes del MINISTERIO DE SEGURIDAD, de

la definición de criterios y trayectorias profesionales específicos requeridos para cubrir los cargos de

los Cuerpos Policiales y de las Fuerzas de Seguridad, haciendo hincapié en los mandos superiores.

5. Requerir a través de la Secretaría de Seguridad a los Cuerpos Policiales y a las Fuerzas de

Seguridad la información necesaria para la consecución de su responsabilidad.

6. Proponer canales de comunicación institucional en los temas de su competencia, en articulación

con la DIRECCION DE COMUNICACION.

**DIRECCION DE GESTION CURRICULAR Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

#### ACCIONES:

1. Asistir al Director Nacional respecto de la organización curricular e institucional de la formación de las Fuerzas Policiales y de Seguridad 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, evaluación de la calidad y formación profesional de directivos, docentes e instructores de las instituciones de formación profesional de los Cuerpos Policiales y Fuerzas de Seguridad.
4. Diseñar y elaborar recursos didácticos para la formación profesional inicial y continua de los Cuerpos Policiales y las Fuerzas de Seguridad.
5. Recopilar, sistematizar y analizar información relacionada en los procesos de formación profesional, inicial y continua de los recursos humanos de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.

#### DIRECCION NACIONAL DE PLANEAMIENTO

#### DIRECCION DE ARTICULACION EDUCATIVA DE LA SEGURIDAD

#### ACCIONES:

1. Asistir al Director Nacional en el fortalecimiento de políticas de formación de pregrado, grado y posgrado de los recursos humanos involucrados en el diseño y gestión de las políticas de seguridad pública y ciudadana, y en la promoción de la investigación científica, de acuerdo a los marcos normativos fijados por el Sistema Educativo Nacional y por el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, y articulando sus políticas y organismos con los del Sistema de Seguridad Interior.
2. Asistir al Director Nacional en la promoción de la seguridad pública y ciudadana como campo de formación e investigación científica y tecnológica, propiciando especialmente la vinculación del ámbito académico con el de la gestión de las políticas públicas.
3. Intervenir en el diseño y desarrollo de programas y actividades tendientes a elevar la calidad profesional de los recursos humanos involucrados en el diseño y gestión de políticas con impacto sobre la seguridad pública y ciudadana, en cuanto hagan a su formación académica, en coordinación con universidades e instituciones académicas y con las áreas competentes del MINISTERIO DE SEGURIDAD.



4. Asistir al Director Nacional en el diseño e implementación de estrategias tendientes a fortalecer

la articulación entre el Sistema Educativo Nacional, el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología

M artes 25 de septiembre de 2012 Primera Sección BOLETIN OFICIAL N° 32.487 5

e Innovación y el Sistema de Seguridad Interior y democratizar los procesos formativos del personal

de las Fuerzas Policiales y de Seguridad y de producción de conocimiento en el campo de la seguridad.

**DIRECCION DE ARTICULACION CON EL SISTEMA CIENTIFICO EDUCATIVO ACCIONES:**

1. Impulsar proyectos, programas y actividades de colaboración con universidades y otras instituciones

académicas tendientes a fortalecer y democratizar las políticas de gestión educativa de los Cuerpos Policiales y de las Fuerzas de Seguridad, en el marco de los estándares fijados por el

MINISTERIO DE SEGURIDAD y teniendo en cuenta el marco normativo fijado por el Sistema Educativo

Nacional.

2. Promover el desarrollo de una oferta académica de pregrado, grado y posgrado que contribuya

a la formación de recursos humanos competentes para el gobierno de la seguridad, el diseño y la gestión de sus políticas y la conducción de sus instituciones y de las Fuerzas Policiales y de

Seguridad.

3. Impulsar programas de becas y actividades de intercambio con universidades y centros académicos

con miras a mejorar la formación de los investigadores, docentes e instructores de los Cuerpos Policiales y de las Fuerzas de Seguridad.

4. Orientar la investigación científica 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.

5. Prestar colaboración al MINISTERIO DE EDUCACION, a la COMISION NACIONAL DE EVALUACION

Y ACREDITACION UNIVERSITARIA, al CONSEJO DE UNIVERSIDADES y a cualquier otro

organismo competente en el ámbito del Sistema Educativo Nacional en el marco de lo previsto por

la Ley N° 24.521, en lo atinente a las incumbencias de los títulos correspondientes a profesiones

reguladas por el Estado cuyo ejercicio pudiera comprometer el interés público poniendo en riesgo

de modo directo la seguridad de los habitantes.

6. Intervenir en el diseño e implementación de convenios de colaboración y otras modalidades

de asistencia con organismos integrantes del Sistema Educativo Nacional y del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

**DIRECCION DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDIOS ESTRATEGICOS DE LA SEGURIDAD**

**ACCIONES:**

1. Promover la producción de conocimiento técnico-científico, teniendo en miras el fortalecimiento del gobierno de la seguridad y sus instituciones, y la plena vigencia de los derechos humanos.
2. Entender en el desarrollo y en la publicación de investigaciones, estudios e informes sobre distintos aspectos de la seguridad, en el ámbito nacional, provincial y local.
3. Promover e integrar redes de colaboración con universidades, instituciones académicas y centros de estudio en lo atinente a la formación académica de las fuerzas.
4. Organizar cursos, seminarios, simposios y eventos que promuevan la capacitación, la reflexión y el diálogo sobre la seguridad pública y ciudadana, desde diversos ámbitos, sectores y campos profesionales.
5. Brindar asesoramiento y asistencia técnica a otras áreas del MINISTERIO DE SEGURIDAD para el fortalecimiento de la institucionalidad y de las políticas públicas del área.

**ANEXO C: ANEXO III**

[ANEXO IIIa](#)

[ANEXO IIIb](#)

[ANEXO IIIc](#)

[ANEXO IIId](#)

**ANEXO D: ANEXO IV**

6. Asistir en la coordinación con las distintas jurisdicciones de los mecanismos de actuación frente a situaciones de emergencia y catástrofes a nivel internacional, aplicando los protocolos previstos para cada situación.

**DIRECCION NACIONAL DE COOPERACION REGIONAL E INTERNACIONAL DE LA SEGURIDAD**

**DIRECCION DE ASUNTOS REGIONALES - MERCOSUR - UNASUR**

**ACCIONES:**

1. Asistir al Director Nacional en los aspectos de competencia de la Jurisdicción, en los asuntos relacionados con la reunión de Ministros del Interior o funcionarios de jerarquía equivalente del MERCOSUR.
2. Coordinar la preparación y organización de las reuniones preparatorias y reuniones de Ministros durante la Presidencia Pro Témpore de la REPUBLICA ARGENTINA en el marco del

MERCOSUR.

3. Colaborar en la planificación de los aspectos de competencia de la jurisdicción, en el ámbito de la UNASUR.

4. Elaborar y proponer protocolos de actuación frente a situaciones de emergencia o catástrofe de carácter regional en colaboración con la Coordinación de Emergencia y Catástrofes, dependiente de la SUBSECRETARIA DE POLITICAS DE SEGURIDAD E INTERVENCION TERRITORIAL.

SUBSECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA  
DIRECCION NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO Y LA VIOLENCIA  
DIRECCION DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROTOCOLOS PARA LA PREVENCION DEL DELITO Y LA VIOLENCIA.

ACCIONES:

1. Asistir al Director Nacional en todo lo concerniente al desarrollo de proyectos, programas y protocolos de políticas orientadas a la prevención de la violencia y el delito.
2. Proponer y desarrollar protocolos de actuación en el ámbito de su competencia.
3. Articular acciones con las áreas competentes de la Secretaría, como así también con los organismos gubernamentales municipales, provinciales, nacionales e internacionales competentes.
4. Colaborar con el Director Nacional en el diseño de políticas de prevención de la violencia.
5. Proponer programas de capacitación en prevención de adicciones y violencia de género, coordinando acciones con la SECRETARIA DE PROGRAMACION PARA LA PREVENCION DE LA DROGADICCION Y LA LUCHA CONTRA EL NARCOTRAFICO de la PRESIDENCIA DE LA NACION y el Consejo Nacional de las Mujeres dependiente del Consejo Nacional de Coordinación de Políticas

Sociales de la PRESIDENCIA DE LA NACION.

DIRECCION NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO Y LA VIOLENCIA  
DIRECCION DE INTERVENCION TERRITORIAL PARA LA PREVENCION DEL DELITO Y LA VIOLENCIA

ACCIONES:

1. Asistir al Director Nacional en la implementación y desarrollo de políticas de prevención de adicciones, en la gestión institucional preventiva y no violenta de conflictos y en la prevención de la violencia sexual y de género, en coordinación con la SECRETARIA DE PROGRAMACION PARA LA PREVENCION DE LA DROGADICCION Y LA LUCHA CONTRA EL NARCOTRAFICO de la PRESIDENCIA DE LA NACION.
2. Ejecutar mecanismos a fin de garantizar la gestión institucional preventiva y no violenta de

conflictos.

3. Asesorar al Director Nacional en el abordaje a escala territorial de la prevención del delito y la violencia.

4. Diagramar la implementación de políticas de prevención de la violencia y el delito en el territorio.

5. Articular acciones con los gobiernos municipales y provinciales a fin de facilitar la ejecución de las políticas implementadas.

6. Aplicar, en conjunto con Organizaciones no Gubernamentales, las acciones desarrolladas por la Dirección Nacional para la prevención del delito y la violencia.

7. Proponer e implementar políticas de capacitación de prevención del delito y la violencia en

conjunto con los gobiernos municipales y provinciales, como así también, con Organizaciones no Gubernamentales.

8. Ejecutar, en conjunto con Organizaciones no Gubernamentales, programas y proyectos, destinados a la prevención del delito y la violencia.

**DIRECCION NACIONAL DE PARTICIPACION COMUNITARIA**

**DIRECCION DE PARTICIPACION COMUNITARIA REGION AMBA**

**ACCIONES:**

1. Asistir al Director Nacional en la coordinación de la promoción de la participación ciudadana

para el seguimiento e involucramiento de la comunidad en la temática de la seguridad pública, en el ámbito de su competencia.

2. Brindar ámbitos de contención y respuesta al problema del delito y la inseguridad en el ámbito

del área metropolitana de la Provincia de Buenos Aires.

3. Identificar las problemáticas en materia de seguridad propias de la región a fin de dar una respuesta efectiva a los mismos.

M artes 25 de septiembre de 2012 Primera Sección BOLETIN OFICIAL N° 32.487 7

4. Desarrollar actividades que faciliten la participación de la ciudadanía en la elaboración de

propuestas en relación a la problemática de la seguridad.

5. Asistir en el diseño e implementación de políticas de difusión y comunicación social en materia

de participación ciudadana en relación a la prevención de la violencia y el delito.

6. Desarrollar actividades y proyectos que fomenten la participación de la ciudadanía en la temática de seguridad a través de Organizaciones no Gubernamentales en la región.

**DIRECCION NACIONAL DE PARTICIPACION COMUNITARIA**

**DIRECCION DE PARTICIPACION COMUNITARIA REGION INTERIOR**

**ACCIONES:**

1. Asistir al Director Nacional en la coordinación de la promoción de la participación ciudadana

para el seguimiento e involucramiento de la comunidad en la temática de la seguridad pública, en el

ámbito de su competencia.

2. Brindar ámbitos de contención y respuesta al problema del delito y la seguridad en el ámbito del interior del país.
3. Identificar las problemáticas en materia de seguridad propias de la región.
4. Desarrollar actividades que faciliten la participación de la ciudadanía en la elaboración de propuestas en relación a la problemática de la seguridad a fin de dar una respuesta efectiva a los mismos.
5. Desarrollar actividades y proyectos que fomenten la participación de la ciudadanía en la temática de la seguridad a través de Organizaciones no Gubernamentales en la región.
6. Asistir en el diseño e implementación de políticas de difusión y comunicación social en materia de participación ciudadana en relación a la prevención de la violencia y el delito.

SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

DIRECCION NACIONAL DE TECNOLOGIA Y EQUIPAMIENTO

DIRECCION DE EVALUACION DE PROYECTOS

ACCIONES:

1. Asistir al Director Nacional en el relevamiento y consolidación de los requerimientos anuales y plurianuales de equipamiento y tecnología de las Fuerzas Policiales y de Seguridad, compatibilizando las demandas sectoriales y las estrategias de mediano plazo.
2. Asistir al Director Nacional en la modificación, ajuste y distribución de los recursos asignados para la incorporación o producción de equipamiento.
3. Asistir al Director Nacional en la elaboración de los estudios de proyectos para la incorporación de equipamiento e innovación tecnológica para las Fuerzas Policiales y de Seguridad, de acuerdo a las normas sobre la materia.
4. Asistir al Director Nacional en la coordinación del Sistema de Gestión de Inversiones de Seguridad y mantener actualizado el Banco de Proyectos de la Jurisdicción.

DIRECCION NACIONAL DE LOGISTICA

DIRECCION DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

ACCIONES:

1. Asistir al Director Nacional de manera conjunta con la Dirección de Gestión Logística, en la evaluación y supervisión de la ejecución de los planes logísticos de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.
2. Promover la racionalización, integración y adecuación a las capacidades determinadas como necesarias por el planeamiento estratégico.
3. Asistir al Director Nacional en el diseño e implementación de planes logísticos de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.

4. Asistir al Director Nacional en la elaboración de los planes estratégicos de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.

DIRECCION NACIONAL DE LOGISTICA

DIRECCION DE GESTION LOGISTICA

ACCIONES:

1. Asistir al Director Nacional en el desarrollo e implementación de políticas logísticas conjuntas

en materia de abastecimiento, almacenamiento, transporte, mantenimiento y disposición final de

medios materiales de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.

2. Asistir al Director Nacional de manera conjunta con la Dirección de Planeamiento Estratégico,

en la evaluación de la ejecución de los planes logísticos de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.

3. Asesorar al Director Nacional en la promoción de la integración de los sistemas de mantenimiento

de los medios materiales, conforme criterios de eficiencia e interoperabilidad.

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

DIRECCION DE GESTION PRESUPUESTARIA

ACCIONES:

1. Participar en la articulación del proceso de formulación del anteproyecto de presupuesto de

la normalización logística de la seguridad interior, el seguimiento y evaluación de su ejecución.

2. Asistir al Director General en la distribución de los recursos presupuestarios asignados, de

conformidad con las prioridades emergentes del planeamiento conjunto de las Fuerzas Policiales y

de Seguridad.

3. Asistir al Director General en la evaluación de las incidencias presupuestarias derivadas de

las etapas de planificación y programación de los objetivos y actividades de las Fuerzas Policiales y

de Seguridad y demás organismos de la Jurisdicción.

4. Participar en el análisis de los presupuestos preliminares de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

DIRECCION DE EVALUACION PRESUPUESTARIA

ACCIONES:

1. Asistir al Director General en la articulación del proceso de formulación del anteproyecto del

presupuesto de la normalización logística de la seguridad interior, el seguimiento y evaluación de su

ejecución.

2. Asistir al Director General en el seguimiento de la ejecución de la política presupuestaria de

la normalización logística de la seguridad interior.

3. Asistir al Director General en la evaluación del presupuesto según la planificación oportunamente realizada.

#### **SUBSECRETARIA DE INVESTIGACION DEL DELITO ORGANIZADO Y COMPLEJO**

**DIRECCION NACIONAL DE INVESTIGACIONES**

**DIRECCION DE INVESTIGACIONES DE LA CRIMINALIDAD ORGANIZADA**

**ACCIONES:**

1. Asistir al Director Nacional en la conducción de las investigaciones de la criminalidad organizada.

2. Entender principalmente en la investigación de los delitos de terrorismo, tráfico de armas, lavado de dinero, contrabando, piratería del asfalto, delitos rurales, trata de personas y delitos contra la integridad sexual.

3. Articular acciones en el ejercicio de sus competencias, con organismos locales, provinciales, nacionales, regionales e internacionales afines.

**DIRECCION NACIONAL DE INVESTIGACIONES**

**DIRECCION DE INVESTIGACIONES DE DELITOS COMPLEJOS**

**ACCIONES:**

1. Asistir al Director Nacional en la conducción de las investigaciones de delitos complejos.

2. Entender principalmente en la investigación de los delitos de secuestro extorsivo, delitos informáticos, delitos ambientales, delitos contra la salud pública y delitos contra el patrimonio cultural y natural.

3. Ejecutar políticas de seguridad y prevención vinculadas con los delitos indicados en coordinación con otras áreas de la SECRETARIA DE SEGURIDAD.

**DIRECCION NACIONAL DE INVESTIGACIONES**

**DIRECCION DE FISCALIZACION DE DESARMADEROS Y AUTOPARTES**

**ACCIONES:**

1. Ejercer acciones de fiscalización de las actividades reguladas por la Ley N° 25.761, sus modificatorias, complementarias y decreto reglamentario.

2. Relevar locales de venta de autopartes con el objeto de combatir la venta ilegal de las mismas.

3. Entender en los procesos de compactación y disposición final como chatarra de vehículos contemplados en la normativa vigente.

4. Realizar actividades de inspección, verificación y control en todo el territorio nacional.

5. Ejecutar políticas de seguridad y prevención vinculadas con los delitos indicados, en coordinación con otras áreas de la SECRETARIA DE SEGURIDAD.

**DIRECCION NACIONAL DE INVESTIGACIONES**

**DIRECCION DE LUCHA CONTRA EL NARCOTRAFICO**

**ACCIONES:**

1. Entender en las investigaciones del delito de narcotráfico.
2. Asistir al Director Nacional en la conducción de las investigaciones del delito de narcotráfico, articulando las acciones con las áreas específicas de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.
3. Ejecutar políticas de seguridad y prevención en relación a la lucha contra el narcotráfico en coordinación con la SECRETARIA DE PROGRAMACION PARA LA PREVENCION DE LA DROGADICCION Y LA LUCHA CONTRA EL NARCOTRAFICO de la PRESIDENCIA DE LA NACION.
4. Ejecutar mecanismos de prevención específica de la comisión del delito de narcotráfico.

ANEXO E: ANEXO Va

[ANEXO Va](#)

[ANEXO Vb](#)

[ANEXO Vc](#)

ANEXO F: ANEXO VI

ANEXO VI

SECRETARIA DE COOPERACION CON LOS PODERES JUDICIALES,

MINISTERIOS PUBLICOS

Y LEGISLATURAS

SUBSECRETARIA DE ARTICULACION CON LOS PODERES JUDICIALES Y LOS

MINISTERIOS

PUBLICOS

DIRECCION NACIONAL DE ARTICULACION Y ENLACE CON LOS PODERES

JUDICIALES

DIRECCION DE SEGUIMIENTO DE CAUSAS DE VIOLENCIA INSTITUCIONAL Y

DELITOS DE

INTERES FEDERAL

ACCIONES:

1. Colaborar ante todo requerimiento en el marco de investigaciones judiciales por casos de violencia institucional de las fuerzas policiales y de seguridad.
2. Realizar el seguimiento específico de causas judiciales en las que se hallen investigados miembros de las Fuerzas Policiales y de Seguridad en casos de violencia institucional.
3. Gestionar, analizar y sistematizar información referida a casos de violencia institucional de las Fuerzas Policiales y de Seguridad, en coordinación con los mecanismos de control interno y externo.
4. Intervenir, a requerimiento de la Dirección Nacional de Derechos Humanos, en el diseño y desarrollo de estándares y protocolos de actuación para las Fuerzas Policiales y de Seguridad referidos a las reglas internacionales de uso de la fuerza.



5. Proponer mecanismos para la optimización de la investigación en materia de violencia institucional.
6. Colaborar con la Dirección Nacional en el diseño de criterios y mecanismos de registro y sistematización y análisis de información que permitan la detección y seguimiento de causas y/o investigaciones de interés federal.
7. Relevar información judicial y del Ministerio Público, trabajando coordinadamente con las delegaciones del Consejo de Seguridad Interior.
8. Colaborar en la producción de informes que permitan profundizar tanto el conocimiento respecto de dinámicas delictivas como de la actuación de los integrantes de las fuerzas policiales y/o de seguridad.

SUBSECRETARIA DE ARTICULACION LEGISLATIVA  
DIRECCION NACIONAL DE PROYECTOS, EVALUACION DE NORMAS Y  
COOPERACION LEGISLATIVA  
DIRECCION DEL OBSERVATORIO LEGISLATIVO DE SEGURIDAD

ACCIONES:

1. Analizar y sistematizar la normativa nacional e internacional vinculada a la seguridad, incluyendo el análisis de legislación en países modelo de seguridad democrática.
2. Entender en la promoción de la racionalización de la normativa existente en materia de seguridad.
3. Promover 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, racionalización y gradualidad en el uso de la fuerza, mecanismos regulares de control, etc.
4. Cooperar con las Legislaturas locales y con el Honorable Congreso de la Nación en la difusión de legislación en materia de seguridad.
5. Elaborar estándares normativos en materia de seguridad democrática.

ANEXO G: ANEXO VII

ANEXO VII  
MINISTERIO DE SEGURIDAD  
UNIDAD MINISTRO  
- COORDINACION DE CEREMONIAL  
SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE SEGURIDAD INTERIOR  
- COORDINACION DE APOYO A LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE  
SEGURIDAD  
INTERIOR  
SECRETARIA DE COORDINACION, PLANEAMIENTO Y FORMACION  
SUBSECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA  
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION  
- COORDINACION DE TESORERIA

- COORDINACION DE SERVICIOS GENERALES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS  
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION  
- COORDINACION DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL  
- COORDINACION DE CARRERA Y RELACIONES LABORALES  
SUBSECRETARIA DE ASUNTOS JURIDICOS  
- COORDINACION DE GESTION DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA  
INFORMACION PUBLICA  
DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS  
DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES Y JUDICIALES  
- COORDINACION DE ASESORAMIENTO ESPECIALIZADO  
- COORDINACION DE GESTION JUDICIAL  
SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y FORMACION

#### ANEXO H: ANEXO VIII

ANEXO VIII  
MINISTERIO DE SEGURIDAD  
UNIDAD MINISTRO  
COORDINACION DE CEREMONIAL  
ACCIONES:

1. Coordinar el ceremonial del Ministro en su relación protocolar.
2. Coordinar los actos protocolares a que asista el Ministro, los Secretarios o los Subsecretarios, en los casos en que éstos lo representen.
3. Asistir en el protocolo para los actos oficiales.
4. Participar en la programación y organización de los viajes del Ministro.
5. Organizar los congresos y reuniones científicas a que convoque el Ministerio.

SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE SEGURIDAD INTERIOR  
COORDINACION DE APOYO A LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE  
SEGURIDAD  
INTERIOR  
ACCIONES:

1. Prestar asistencia administrativa y técnica al Secretario Ejecutivo del Consejo de Seguridad Interior.
2. Asistir al Secretario Ejecutivo del Consejo de Seguridad Interior en las gestiones de las comunicaciones con las autoridades que integran dicho Consejo.
3. Llevar el libro de actas de las reuniones del Consejo de Seguridad Interior.

SECRETARIA DE COORDINACION, PLANEAMIENTO Y FORMACION  
SUBSECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA  
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION  
COORDINACION DE TESORERIA  
ACCIONES:

1. Entender en la custodia, administración y registro de los fondos y valores.
2. Entender en el manejo y custodia de los fondos y valores provenientes de las distintas fuentes de financiamiento de la jurisdicción, previo cumplimiento de las normas

reglamentarias.

3. Efectuar las registraciones contables de ingresos y egresos de fondos y valores, emitiendo el correspondiente parte diario de caja.
4. Entender en la custodia y administración del Fondo Rotatorio y de las Cajas Chicas asignados de acuerdo a las normas vigentes en la materia.
5. 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.
6. Efectuar las retenciones impositivas que pudieran corresponder e informar las mismas según normativa vigente en lo concerniente a pago a proveedores.
7. Mantener en custodia los valores correspondientes a garantías de oferta y adjudicaciones recibidas de la Dirección de Compras y Contrataciones.
8. Fiscalizar los cobros y pagos, dando cumplimiento a las normas reglamentarias.

#### COORDINACION DE SERVICIOS GENERALES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS ACCIONES:

1. Entender en la planificación global destinada a la conservación de los bienes muebles de la Jurisdicción y de los inmuebles e instalaciones afectados a su uso.
2. Supervisar la ejecución de las tareas de mantenimiento de esos bienes, tanto con carácter preventivo como correctivo.
3. Supervisar, desde el punto de vista técnico, los servicios contratados que se relacionen con las actividades del área.
4. Entender en la instalación y mantenimiento de los servicios básicos (electricidad, gas, aguas, etcétera).
5. Entender en las acciones de conservación de la infraestructura y de los espacios comunes de desplazamiento del edificio (ascensores, escaleras, áreas comunes de circulación).
6. Atender los sistemas preventivos de control de averías e incendios.
7. Asegurar el suministro de todos los elementos, herramientas, medios de comunicación o necesidades de cualquier índole que sean requeridas para el normal funcionamiento de las áreas de la Jurisdicción.
8. Efectuar los estudios e inspecciones de seguridad de las instalaciones e infraestructura de los edificios de la Jurisdicción.
9. Intervenir en el monitoreo de los proveedores que realizan prestaciones para el Organismo.
10. Administrar un sistema de información que permita registrar todas las operaciones de altas y bajas de los Bienes de Uso que integran el patrimonio de la Jurisdicción, acorde al sistema de contabilidad gubernamental implementado por la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas

de Control del Sector Público Nacional y la Ley de Contabilidad.

11. Procesar y producir la información necesaria que permita conocer el inventario general de los Bienes Muebles e Inmuebles, con su correspondiente ubicación, dependencia, responsable,

código presupuestario, descripción del bien, valuación y estado de vida útil.

12. Entender en la vigilancia y seguridad del inmueble que es sede de la Jurisdicción y de los

restantes inmuebles donde realizan actividades otras dependencias.

**DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION**

**COORDINACION DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL**

**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. 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.

M artes 25 de septiembre de 2012 Primera Sección BOLETIN OFICIAL N° 32.487 10

4. Administrar la información de asistencia y toda otra requerida para la 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 (licencias, becas, sanciones, etcétera) y analizar los recursos y

actuaciones relacionados con el ámbito de su competencia.

6. Dirigir la actualización del registro de cargos financiados correspondiente 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.

7. Realizar la gestión administrativa y efectuar el control del régimen de contrataciones de profesionales,

técnicos y administrativos enmarcados en la normativa vigente.

8. Administrar y Controlar el Sistema de Pasantías, centralizando su trámite y supervisando los aspectos

de instrumentación.

9. Elaborar y proponer instructivos, que faciliten la gestión y tramitación de las contrataciones de

locación de obra y/o servicios del personal que preste servicios administrativos, técnicos y/o profesionales.

10. Mantener actualizado el nomenclador de Funciones Ejecutivas de la Jurisdicción.

11. Intervenir en la tramitación de credenciales.

12. Controlar el seguimiento y verificación de la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales

Integrales Inicial, Anual y Baja, de los funcionarios de la Jurisdicción obligados a su presentación

de acuerdo a la Ley de Etica en el Ejercicio de la Función Pública N° 25.188, informando a la Oficina Anticorrupción

dependiente del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS las novedades que se

produzcan con relación al universo de obligados.

13. Mantener mecanismos de difusión y asesoramiento en materia de su competencia.

#### COORDINACION DE CARRERA Y RELACIONES LABORALES

##### ACCIONES:

1. Intervenir en la planificación de actividades inherentes al desarrollo de la carrera administrativa,

selección, integración, promoción y capacitación del personal del Organismo.

2. Promover la constante actualización de conocimientos, habilidades y competencias laborales del

personal, brindando oportunidades que contribuyan al desarrollo de su carrera profesional y administrativa

y a la gestión institucional del Organismo.

3. Coordinar la evaluación de desempeño del personal, en conjunto con las autoridades de las áreas

con competencia específica donde se desempeña dicho personal, poniendo a disposición los recursos

necesarios para su implementación.

4. Supervisar el normal desarrollo de los requisitos de carrera y capacitación que se exigen para la

promoción de grado del personal.

5. Coordinar los perfiles, búsqueda, selección interna y externa de aspirantes, en los procesos de

convocatoria de personal, manteniendo actualizada la base de datos de postulantes y del personal del

Organismo.

6. Coordinar las acciones de detección permanente de necesidades de formación, y diseñar y proponer

la política de capacitación del personal del Organismo.

7. Promover la participación de los agentes en actividades de capacitación organizadas por la SUBSECRETARIA

DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de la SECRETARIA DE GABINETE Y COORDINACION

ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, como así también la concesión de

becas destinadas a la realización de cursos, jornadas y congresos que se vinculen con el

quehacer específico  
del personal.

8. Efectuar y/o coordinar estudios tendientes a la elaboración y formulación de propuestas de fomento de la productividad.

9. Coordinar la centralización de las certificaciones de créditos de capacitación que se obtengan, tanto por cursos efectuados a través del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA (INAP), como por equivalencias reconocidas por dicho organismo.

10. Asistir en la gestión de las relaciones laborales con las entidades gremiales, evaluar las situaciones litigiosas colectivas e individuales y proponer mecanismos alternativos de solución de conflictos.

SUBSECRETARIA DE ASUNTOS JURIDICOS  
COORDINACION DE GESTION DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA  
INFORMACION PUBLICA

ACCIONES:

1. Asistir al Subsecretario en la gestión de las solicitudes de acceso a la información pública.
2. Efectuar las derivaciones de las solicitudes a las áreas competentes y monitorear su trámite.
3. Elevar al Subsecretario los proyectos de respuesta a las solicitudes en base a la información y documentación aportadas por las áreas competentes.
4. Actuar como enlace entre el Ministerio y la SUBSECRETARIA PARA LA REFORMA INSTITUCIONAL Y FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA dependiente de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, constituyéndose en el área responsable de garantizar el acceso a la información pública de la jurisdicción.

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS  
DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES Y JUDICIALES  
COORDINACION DE ASESORAMIENTO ESPECIALIZADO

ACCIONES:

1. Colaborar con el Director de Asuntos Legales y Judiciales en la elaboración de dictámenes en los que resulten de aplicación las normas orgánicas y estatutarias de las fuerzas policiales y de seguridad.
2. Asistir al Director de Asuntos Legales y Judiciales en el asesoramiento que se requiera a la Dirección General de Asuntos Jurídicos sobre reclamos y recursos del personal de las fuerzas policiales y de seguridad.
3. Intervenir en el análisis de las actuaciones administrativas en las que tramita el otorgamiento

de beneficios que la legislación otorga al personal de las fuerzas policiales y de seguridad y a sus

causahabientes, y que requieran una resolución del MINISTERIO DE SEGURIDAD o del PODER

EJECUTIVO NACIONAL.

4. Emitir opinión jurídica en relación a temas especiales, vinculados a la organización y funciones

de las fuerzas policiales y de seguridad, que le encomiende el Director de Asuntos Legales y Judiciales.

5. Efectuar estudios vinculados con aquellas materias que le sean requeridas y que por su naturaleza

ameriten una investigación en el derecho comparado, local, nacional y regional.

COORDINACION DE GESTION JUDICIAL

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la representación y patrocinio del Estado

Nacional en las causas en que sea parte el MINISTERIO DE SEGURIDAD.

2. Asistir a la Dirección de Asuntos Legales y Judiciales supervisando y coordinando la representación

y patrocinio del Estado Nacional en las causas en que sea parte el MINISTERIO DE SEGURIDAD

en el interior del país, coordinando las tareas de los letrados que asuman la defensa del Estado

Nacional en el interior con los delegados de la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION.

3. Colaborar con las representaciones del Estado Nacional en el interior del país, en las causas

judiciales en que sea parte el MINISTERIO DE SEGURIDAD y coordinar las tareas con los letrados

que asuman la defensa del Estado Nacional.

4. Intervenir en el trámite y diligenciamiento de los oficios judiciales y administrativos, asesorando

a los organismos oficiados y con responsabilidad primaria en aquellos oficios provenientes del

fuero penal, o que se relacionen con juicios a cargo de la Dirección General.

5. Controlar el trámite de las causas judiciales en que el MINISTERIO DE SEGURIDAD sea

parte.

6. Mantener actualizado el seguimiento de las causas judiciales a su cargo y elaborar informes

periódicos al respecto.

SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y FORMACION

DIRECCION NACIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION

COORDINACION DE FORMACION CONTINUA Y ESPECIALIZACION

ACCIONES:

1. Asistir al Director Nacional en la planificación, supervisión y coordinación de programas y

actividades de formación continua, cursos de ascensos y de especialización inherentes al desarrollo

de la carrera del personal policial y de las fuerzas de seguridad.

2. Asistir al Director Nacional en la formulación, supervisión y coordinación de programas y

actividades de reentrenamiento permanente del personal y de entrenamientos específicos.

3. 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 los Cuerpos Policiales y las Fuerzas de Seguridad.

4. 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.

5. Asistir al Director Nacional respecto de la participación del personal de los cuerpos policiales

y fuerzas de seguridad en actividades de capacitación y actualización profesional, como así también

acerca del otorgamiento de becas destinadas a la realización de cursos, jornadas y congresos que

se vinculen con el quehacer específico del personal.

DIRECCION NACIONAL DE PLANEAMIENTO

COORDINACION DE ASISTENCIA A LAS PROVINCIAS

ACCIONES:

1. Intervenir en el diseño y desarrollo de programas y actividades de formación y capacitación

tendientes a elevar la calidad profesional de los recursos humanos involucrados en el diseño y gestión

de políticas con impacto sobre la seguridad pública y ciudadana en el ámbito provincial y municipal,

en coordinación con la SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE SEGURIDAD INTERIOR.

2. Asistir a las jurisdicciones provinciales en los procesos de fortalecimiento y desarrollo de las instituciones responsables de la formación de sus cuerpos policiales provinciales considerando

el marco normativo y las políticas del Sistema Educativo Nacional y los estándares fijados por el

MINISTERIO DE SEGURIDAD, en coordinación con la SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE

SEGURIDAD INTERIOR y otras áreas competentes del Ministerio.

3. Brindar asesoramiento y asistencia técnica a las jurisdicciones provinciales y municipales que así lo requieran para elevar la calidad profesional de los recursos humanos, en coordinación con



la SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE SEGURIDAD INTERIOR.

4. Coordinar las acciones del PROGRAMA NACIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION.

SECRETARIA DE SEGURIDAD

SUBSECRETARIA DE POLITICAS DE SEGURIDAD E INTERVENCION TERRITORIAL

COORDINACION DE EMERGENCIAS Y CATASTROFES

ACCIONES:

1. Estudiar y llevar a cabo los protocolos de actuación previstos para el caso de emergencias o catástrofes.
2. Proponer la implementación de acciones preventivas en coordinación con los organismos pertinentes.
3. Ejecutar políticas de gestión de riesgos, intervención y rehabilitación a nivel municipal, provincial y nacional.
4. Articular con el MINISTERIO DEL INTERIOR Y TRANSPORTE las acciones a llevar a cabo en caso de emergencia y/o catástrofe.
5. Articular acciones con organismos gubernamentales locales, provinciales y nacionales, a efectos de la intervención de la Jurisdicción en caso de emergencias o catástrofes.

SUBSECRETARIA DE POLITICAS DE SEGURIDAD E INTERVENCION TERRITORIAL

COORDINACION DE SEGURIDAD EN ESPECTACULOS FUTBOLISTICOS

ACCIONES:

1. Asistir al Subsecretario en el control de la seguridad en todo lo referido a la implementación de medidas y acciones para asegurar el normal desarrollo de los espectáculos futbolísticos
2. Asistir al Subsecretario en el diseño e instrumentación de medidas destinadas a prevenir la violencia y el delito en los espectáculos futbolísticos.
3. Asistir al Subsecretario en el monitoreo de las condiciones de seguridad en eventos futbolísticos.
4. Coordinar los operativos de seguridad de los espectáculos futbolísticos a los fines de asegurar su normal desarrollo.
5. Mantener actualizado el Banco Nacional de Datos sobre violencia en el Fútbol.

DIRECCION NACIONAL DE GESTION Y BIENESTAR DEL PERSONAL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD

DIRECCION DE PROMOCION DEL BIENESTAR SOCIAL

COORDINACION DE PROMOCION DE LA SALUD FISICA Y MENTAL

ACCIONES:

1. Asistir al Director en la implementación de políticas de promoción del bienestar de salud del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.
2. Ejecutar acciones destinadas al cuidado y protección de la salud del personal de las

Fuerzas

Policiales y de Seguridad como así también de sus grupos familiares.

3. 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.

DIRECCION NACIONAL DE GESTION Y BIENESTAR DEL PERSONAL DE LAS FUERZAS POLICIALES

Y DE SEGURIDAD

DIRECCION DE PROMOCION DEL BIENESTAR SOCIAL

COORDINACION DE VIVIENDA Y BIENESTAR

ACCIONES:

1. 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.

2. Asistir al Director en el desarrollo de políticas de solución habitacional para el personal de las

Fuerzas Policiales y de Seguridad.

3. 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.

DIRECCION NACIONAL DE GESTION Y BIENESTAR DEL PERSONAL DE LAS FUERZAS POLICIALES

Y DE SEGURIDAD

DIRECCION DE CARRERA DE PERSONAL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD

COORDINACION DE EVALUACION DE DESEMPEÑO, ASCENSOS Y REGIMENES DE DISCIPLINA

ACCIONES:

1. Asistir al Director en la evaluación de desempeño del personal de las Fuerzas Policiales y de

Seguridad.

2. Asistir al Director en lo atinente al cumplimiento de los regímenes disciplinarios.

3. Ejecutar acciones para el mejor desarrollo de los procesos de evaluación de desempeño, ascensos y asignación de destinos del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.

4. Requerir información del personal de las Fuerzas Policiales y de Seguridad, en el ámbito de

su competencia, a fin de llevar a cabo los objetivos propuestos en torno al desempeño, ascensos y

régimen disciplinario de las mismas.

DIRECCION NACIONAL DE GESTION Y BIENESTAR DEL PERSONAL DE LAS FUERZAS POLICIALES

Y DE SEGURIDAD

DIRECCION DE CARRERA DE PERSONAL DE LAS FUERZAS POLICIALES Y DE SEGURIDAD

COORDINACION DE REGIMENES DE INGRESOS

ACCIONES:

1. Proponer lineamientos de los requisitos del perfil de los ingresantes a las Fuerzas Policiales

y de Seguridad.

2. Asistir al Director en la formulación del perfil de los ingresantes a las Fuerzas Policiales y de Seguridad.

3. Coordinar con el área competente dentro de la Dirección Nacional de Formación y Capacitación de la SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y FORMACION dependiente de la SECRETARIA DE COORDINACION, PLANEAMIENTO Y FORMACION, los requisitos a solicitar para el ingreso a las Fuerzas Policiales y de Seguridad.

SUBSECRETARIA DE LOGISTICA

DIRECCION NACIONAL DE TECNOLOGIA Y EQUIPAMIENTO

DIRECCION DE EVALUACION DE PROYECTOS

COORDINACION DE EQUIPAMIENTO

ACCIONES:

1. Asistir al Director en la elaboración de los estudios de proyectos para la incorporación de equipamiento tecnológico para las Fuerzas Policiales y de Seguridad, de acuerdo a las normas sobre la materia.

2. Asistir al Director en el relevamiento del equipamiento y consolidación de los requerimientos de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.

DIRECCION NACIONAL DE TECNOLOGIA Y EQUIPAMIENTO

DIRECCION DE EVALUACION DE PROYECTOS

COORDINACION DE TECNOLOGIA

ACCIONES:

1. Asistir al Director en la elaboración de los estudios de proyectos para la incorporación de innovación tecnológica para las Fuerzas Policiales y de Seguridad, de acuerdo a las normas sobre la materia.

2. Elaborar y elevar al Director los informes pertinentes de su área de competencia respecto de las necesidades tecnológicas de las Fuerzas Policiales y de Seguridad.

SUBSECRETARIA DE INVESTIGACION DEL DELITO ORGANIZADO Y COMPLEJO

DIRECCION NACIONAL DE INVESTIGACIONES

DIRECCION DE INVESTIGACIONES DE LA CRIMINALIDAD ORGANIZADA

COORDINACION DE LUCHA CONTRA EL TERRORISMO Y EL TRAFICO DE ARMAS

ACCIONES:

1. Colaborar con el Director en el seguimiento y asistencia de las investigaciones de los delitos de terrorismo y tráfico de armas.

2. Ejecutar mecanismos de prevención específica de la comisión de los delitos de terrorismo y tráfico de armas.

3. Asistir en la aplicación de políticas de seguridad y prevención vinculadas con los delitos indicados en coordinación con otras áreas de la SECRETARIA DE SEGURIDAD.

DIRECCION NACIONAL DE INVESTIGACIONES

DIRECCION DE INVESTIGACIONES DE LA CRIMINALIDAD ORGANIZADA

COORDINACION DE INVESTIGACION DE DELITOS ECONOMICOS

ACCIONES:

1. Colaborar con el Director en el seguimiento y asistencia a las investigaciones de la criminalidad organizada, 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.

DIRECCION NACIONAL DE INVESTIGACIONES

DIRECCION DE INVESTIGACIONES DE LA CRIMINALIDAD ORGANIZADA

COORDINACION DE LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS Y LOS

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. Ejecutar mecanismos de prevención específica de la comisión de los delitos de trata de personas y delitos contra la integridad sexual.
3. Proponer políticas de seguridad y prevención vinculadas con los delitos indicados en coordinación con otras áreas de la SECRETARIA DE SEGURIDAD.

SECRETARIA DE COOPERACION CON LOS PODERES JUDICIALES,

MINISTERIOS PUBLICOS

Y LEGISLATURAS

COORDINACION DE TRANSPARENCIA

ACCIONES:

1. Supervisar el cumplimiento en la jurisdicción de las previsiones del Decreto N° 1172 del 3 de diciembre de 2003, específicamente en todo lo referente al registro y publicidad de las audiencias de gestión de intereses por todos los funcionarios obligados, a la observancia de la metodología a aplicar en caso de proceder a la realización de audiencias públicas o a la elaboración participativa de normas y a la garantía de acceso a la información pública.

2. Coordinar con la Dirección de Planificación de Políticas de Transparencia de la

OFICINA ANTICORRUPCION

del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS la implementación en la jurisdicción de las recomendaciones de políticas y programas preventivos de hechos de corrupción

que realice la citada Oficina.

3. Colaborar con el MINISTERIO PUBLICO FISCAL en las investigaciones preliminares y complementarias

que realice, vinculadas a hechos de corrupción cometidos en el ámbito de la jurisdicción.

4. Recibir denuncias, cualquiera fuera su naturaleza, vinculadas a actos, hechos u omisiones que pudieran resultar contrarios a la ética pública o que pudieran constituir comportamientos

ilegítimos, respecto de los efectivos, agentes, oficiales de las Fuerzas Policiales y de Seguridad y

funcionarios que dependan de la jurisdicción.

5. Recabar información y otros elementos probatorios vinculados con irregularidades y posibles

ilícitos que impliquen actos de corrupción cometidos por efectivos, agentes, oficiales de las Fuerzas Policiales y de Seguridad -a través de la Secretaría de Seguridad- y demás funcionarios

que dependan de la Jurisdicción, pudiendo para tal fin requerir las declaraciones juradas patrimoniales

que en tal caso correspondan.

6. Instar la promoción de investigaciones administrativas y la presentación de denuncias o querellas penales ante los organismos competentes.

7. Promover la adopción de medidas adecuadas para el seguimiento de las investigaciones administrativas, denuncias y querellas efectuadas por la jurisdicción.

8. Asesorar al Secretario de Cooperación con los Poderes Judiciales, Ministerios Públicos y Legislaturas en la interpretación de situaciones que puedan afectar la transparencia.

9. Intervenir preventivamente, cuando así se le requiera, en el análisis de procedimientos de selección de contratistas; y evaluar, desde el punto de vista de su competencia, la ejecución de los

contratos administrativos de la jurisdicción que se sometan a su consideración.

10. Elaborar un mapa de riesgos de corrupción y proponer modificaciones a los regímenes o

procedimientos administrativos u organizacionales de la jurisdicción, a fin de evitar hechos ilícitos o

irregulares, en coordinación con las áreas pertinentes del MINISTERIO DE SEGURIDAD.

11. Asesorar en la formulación e implementación de políticas institucionales tendientes a desarrollar

plataformas de detección y prevención de posibles actos de corrupción.

**COORDINACION DE ANALISIS E INTERVENCION EN MATERIA JUDICIAL**

**ACCIONES:**

1. Realizar el seguimiento y las presentaciones que correspondiesen de las causas iniciadas a

través de la recepción de denuncias y de la Coordinación de Transparencia.

2. Tomar conocimiento de aquellas causas judiciales en las que personal de la POLICIA FEDERAL

ARGENTINA, la GENDARMERIA NACIONAL, la PREFECTURA NAVAL

ARGENTINA, y la POLICIA

DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA, se encuentren investigados por hechos que comprometan

el interés público.

3. Asistir a la Secretaría en la determinación de la pertinencia de la solicitud de intervención como particular damnificado en aquellas causas judiciales que así lo ameriten, en las que se encuentren denunciados integrantes de las Fuerzas de Seguridad y Policiales en virtud del interés público comprometido.

4. Realizar el seguimiento y las presentaciones correspondientes en la tramitación de las causas judiciales en las que el Ministerio sea reconocido particular damnificado.

#### COORDINACION DE GESTION DE REQUERIMIENTOS JUDICIALES

##### ACCIONES:

1. Establecer un sistema eficaz para la implantación de consignas, custodias y traslados dispuestos judicialmente.

2. Intervenir, a requerimiento de la Secretaría, 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 formación, actualización y entrenamiento de carácter permanente.

4. Desarrollar criterios mínimos de actuación policial en casos de custodia, traslado y búsqueda de personas, en coordinación con las demás áreas competentes del Ministerio.

5. Llevar un registro sistematizado de actuaciones de las Fuerzas de Seguridad en la materia.

6. 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.

7. Establecer, a requerimiento de la Secretaría, mecanismos de coordinación con otros organismos del Estado a los efectos de intervenir articuladamente en la búsqueda de personas dispuestas judicialmente, cualquiera sea el carácter de la búsqueda.

8. Mantener un sistema de actualización de la información de búsqueda de personas que permita agilizar los procesos y mantener actualizada la información.

9. Asistir a la Secretaria 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.

10. Asistir a la Secretaría en la tramitación de los oficios judiciales.

11. Colaborar con la Secretaria 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).

#### COORDINACION DE RECEPCION Y GESTION DE DENUNCIAS

##### ACCIONES:

1. Diseñar mecanismos que faciliten la recepción de denuncias por diversos canales.
2. Administrar la línea telefónica de recepción de denuncias del MINISTERIO DE SEGURIDAD.
3. Mantener una base actualizada e integral de las denuncias que se reciben, de las derivaciones que se hacen y de los cursos de acción que se adoptan.
4. Diseñar protocolos para la recepción eficaz de denuncias, articulando con otras áreas a fin de garantizar la uniformidad de criterios de recepción y derivación.
5. Asesorar dentro de la jurisdicción a las áreas que así lo requieran respecto de los criterios que se establezcan en torno a la recepción y gestión de las denuncias que reciben.
6. Articular con otras áreas del Estado que también pudiesen recibir denuncias de interés para el MINISTERIO DE SEGURIDAD a fin de sugerir la implementación de acciones coordinadas.

#### SUBSECRETARIA DE ARTICULACION CON LOS PODERES JUDICIALES Y LOS MINISTERIOS

##### PUBLICOS

#### COORDINACION DE ARTICULACION CON EL AMBITO JUDICIAL EN MATERIA DE VIOLENCIA

##### DE GENERO

##### ACCIONES:

1. Analizar la dinámica del delito con perspectiva de género, en base al desarrollo de investigaciones judiciales.
2. Promover mecanismos de intervención para una actuación adecuada de las Fuerzas Policiales y de Seguridad en el ámbito de actuación judicial asegurando el cumplimiento de los criterios establecidos en la Ley N° 26.485 para el ámbito de la jurisdicción.
3. Proponer a la Subsecretaría mecanismos de articulación con mecanismos judiciales de atención a la violencia de género.
4. Sugerir mecanismos de monitoreo y cumplimiento de medidas cautelares dispuestas en el marco de causas judiciales por violencia de género, en lo atinente a la intervención y desempeño de las fuerzas policiales y de seguridad.