

## ESTRUCTURA DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

---

- I. Identificación de la Jurisdicción
- II. Objetivos de la Auditoría Interna
- III. Composición de la Unidad de Auditoría Interna
- IV. Sistemas de información existentes
- V. Importancia relativa de la materia a auditar
- VI. Determinación de los Riesgos de Auditoría
- VII. Estrategia de Auditoría
- VIII. Proyectos y Programas de Auditoría
- IX. Ciclo de Auditoría

### **ANEXOS**

- Anexo I Organigrama de la Jurisdicción
- Anexo II Unidades Carcelarias
- Anexo III Dotación de Personal
- Anexo IV Apertura Presupuestaria clasificada por incisos
- Anexo V Apertura Presupuestaria clasificada por programa
- Anexo VI Metas Físicas Presupuestarias
- Anexo VII Matriz de Riesgo – Plan Ciclo de Auditoría
- Anexo VIII Planificación 2012
- Anexo IX Proyectos de Auditoría Año 2012

## **I. IDENTIFICACIÓN DE LA JURISDICCIÓN**

En general, es competencia del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS asistir al Presidente de la Nación y al Jefe de Gabinete de Ministros en todo lo inherente a:

- a) Las relaciones con el Poder Judicial, con el Ministerio Público, con el Defensor del Pueblo y con el Consejo de la Magistratura,
- b) Actualización de la legislación nacional,
- c) Asesoramiento jurídico y coordinación de las actividades del Estado referidas a dicho asesoramiento, sin perjuicio de la competencia propia e independencia técnica y funcional de la Procuración del Tesoro de la Nación.

En particular le compete:

1. Entender en la determinación de los objetivos y políticas del área de su competencia.
2. Ejecutar los planes, programas y proyectos del área de su competencia elaborados conforme las directivas que imparta el Poder Ejecutivo Nacional.
3. Entender en la formulación y aplicación de políticas y programas de promoción y fortalecimiento de los derechos humanos.
4. Intervenir en la organización del Poder Judicial y en el nombramiento de magistrados, conforme a los procedimientos y recaudos previstos en la Constitución Nacional y sus leyes complementarias;
5. Entender en las relaciones con el Ministerio Público, en la organización y nombramiento de sus magistrados conforme a los procedimientos y recaudos previstos en la Constitución Nacional y leyes complementarias.
6. Entender en las relaciones con el Defensor del Pueblo.
7. Entender en las relaciones con el Consejo de la Magistratura.
8. Entender en los asesoramientos jurídicos que le sean requeridos por el Poder Ejecutivo, la Jefatura de Gabinete de Ministros y los Ministros, Secretarios y demás funcionarios competentes a través de la Procuración del Tesoro de la Nación.
9. Entender en la organización y aplicación del régimen de la representación y defensa del estado en juicio a través de la Procuración del Tesoro de la Nación.

10. Intervenir en cualquier estado procesal en los litigios en que los intereses del Estado nacional o sus entidades descentralizadas puedan verse comprometidos, sin asumir la calidad de parte en el juicio, en apoyo y sin perjuicio de la intervención necesaria del Cuerpo de Abogados del Estado.
11. Intervenir en la reforma y actualización de la legislación general y entender en la adecuación de los códigos.
12. Intervenir, en coordinación con el MINISTERIO DE SEGURIDAD, en la determinación de la política criminal y en la elaboración de planes y programas para su aplicación, así como para la prevención del delito.
13. Entender en la organización, funcionamiento y supervisión de los establecimientos penales y de sus servicios asistenciales promoviendo las mejoras necesarias para lograr la readaptación del condenado y el adecuado tratamiento del procesado y la efectiva coordinación de la asistencia post-penitenciaria.
14. Entender en los casos de indulto y conmutación de penas.
15. Entender en la conformación, inscripción y registro de los contratos constitutivos de las sociedades, la autorización del funcionamiento de las asociaciones y fundaciones y su fiscalización.
16. Entender en la organización, dirección y fiscalización de los registros de bienes y derechos de las personas.
17. Entender en la organización, dirección y fiscalización del registro de antecedentes judiciales de las personas y el intercambio de la información respectiva en el territorio de la Nación.
18. Entender en la formalización de los actos notariales en que sea parte directa o indirectamente el Estado nacional.
19. Entender en la determinación de la política, en la elaboración de planes y programas, y en la representación del Estado nacional ante los organismos internacionales, en materia de derechos humanos y la no discriminación de grupos o personas.
20. Intervenir en los pedidos de extradición.
21. Entender en la elaboración de proyectos normativos tendientes al impulso de métodos alternativos de solución de controversias y en las acciones destinadas a la organización, registro y fiscalización.

22. Entender en la aplicación de los Convenios de Asistencia y Cooperación Jurídicas Nacionales e intervenir en la de los Convenios Internacionales de la misma naturaleza.
23. Entender en los programas de lucha contra la corrupción del Sector Público Nacional e intervenir como parte querellante en los procesos en que se encuentre afectado el patrimonio del Estado nacional.
24. Entender en la compilación e información sistematizada de la legislación nacional, provincial y extranjera, la jurisprudencia y la doctrina.
25. Entender en el registro, habilitación, fiscalización y supervisión que establece la legislación vigente en materia de armas, pólvoras, explosivos y afines.

## **I.1 SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN**

La SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN tiene como objetivo asistir al Ministro de Justicia y Derechos Humanos en el diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento. Asimismo, asiste al Ministro en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero, junto con la planificación y coordinación administrativa de las áreas integrantes de la jurisdicción. Propone la distribución de los recursos presupuestarios asignados, de conformidad con las prioridades que se determinen.

Entiende además en la administración de los recursos humanos y en los planes de adquisición de materiales, equipamientos tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción. Evalúa las propuestas e interviene en la adopción de las decisiones definitivas por parte del Ministro de Justicia y Derechos Humanos, en materia de adquisiciones significativas.

Implementa, ejecuta y controla las políticas referidas a bienes inmuebles de la jurisdicción. Interviene en la sustanciación de los sumarios administrativos.

Participa en la coordinación con la Unidad de Auditoría Interna -UAI- y la Sindicatura General de la Nación -SIGEN-, en la observancia de la aplicación de los sistemas de control interno, en el marco de su competencia.

### **I.1.1 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

La DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS administra las políticas y la aplicación de las normas que regulan al personal, su carrera administrativa, su

desarrollo, las relaciones laborales y la planificación y diseño organizacional, procurando mejorar los niveles de productividad y satisfacción laboral, y la calidad en la prestación de los servicios a cargo del Ministerio.

Dirige las acciones de análisis, planeamiento y diseño organizacional y propone las modificaciones de las estructuras organizativas que correspondan en consecuencia.

Entiende en la administración de los sistemas de información relacionados con la aplicación de las herramientas del sistema de planeamiento organizacional y de administración de recursos humanos.

Efectúa la custodia y actualización de los Legajos Únicos del Personal y las bases de datos correspondientes y entiende en los procesos de búsqueda y selección de personal, evaluación de desempeño y procesos de capacitación.

Se ocupa también de la adecuada aplicación de la legislación en materia de recursos humanos, de la higiene y seguridad laboral.

Tiene bajo su órbita a la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS que se ocupa de efectuar la gestión administrativa de los recursos humanos que integran las unidades del Ministerio, asegurando el adecuado cumplimiento de las normas vigentes en materia de recursos humanos y en el dictado de los actos administrativos correspondientes y participando en la administración de la información de base para la correcta liquidación de los haberes del personal del Ministerio; y a la DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y CAPACITACIÓN que se ocupa de planificar, desarrollar, controlar y asesorar en lo atinente al Régimen de Carrera del Personal, abarcando los procesos de búsqueda, selección e integración, evaluación de desempeño y desarrollo.

### **I.1.2 DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

La DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS presta asesoramiento en los asuntos de carácter jurídico de competencia del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS y representar al Estado Nacional en todos aquellos procesos judiciales en los que deba intervenir el Ministerio, con excepción de los asuntos que resulten de competencia de la SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS.

También interviene en los recursos administrativos, reclamos y denuncias a fin de controlar la legitimidad de los actos que emanen del Ministerio; diligencia los exhortos originados en la aplicación de leyes sobre cooperación jurídica -con exclusión de los

referidos a la materia penal- y en el cumplimiento de los convenios y tratados internacionales.

Está compuesta por tres direcciones. La DIRECCIÓN DE DICTÁMENES, que se ocupa de asistir a la Dirección General en el asesoramiento respecto de la aplicación de normas legales y asuntos jurídicos relacionados con las funciones del Ministerio, dictamina en los casos jurídicos sometidos a su consideración respecto de proyectos de actos o decisiones de alcance particular y entiende en el diligenciamiento de oficios judiciales; la DIRECCIÓN DE GESTIÓN JUDICIAL, que interviene en los juicios a cargo del Ministerio; y la DIRECCIÓN DE ASESORAMIENTO ESPECIALIZADO, que dictamina en relación a los actos de alcance general que sean sometidos a consideración de la Dirección General y asiste a la Dirección General en el asesoramiento y, en su caso, en la elaboración de convenios con otros organismos públicos o con instituciones de carácter privado.

### **I.1.3 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO Y MONITOREO PRESUPUESTARIO**

Esta Dirección se ocupa de proyectar, compatibilizar y formular el presupuesto de las distintas dependencias del Ministerio, en coordinación con el SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL y demás áreas de la jurisdicción, y entender en el cumplimiento de las políticas y lineamientos que, en materia presupuestaria, establezcan las autoridades competentes.

Efectúa el monitoreo presupuestario de dichos organismos procurando la optimización en el uso de los recursos asignados y el cumplimiento de las metas previstas, y asiste técnicamente en la distribución de los recursos presupuestarios asignados, de conformidad con las prioridades institucionales.

### **I.1.4 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

La DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN entiende en la programación y ejecución de los actos vinculados con la gestión económico-financiera, contable, patrimonial y de servicios del Ministerio.

Es la encargada de efectuar las registraciones dispuestas por la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.

Compatibiliza, evalúa y lleva a cabo los distintos requerimientos de las dependencias del organismo vinculados con la adquisición y contratación de bienes y

servicios de la jurisdicción y gestiona y supervisa la gestión logística y de mantenimiento de obras menores, edificios, instalaciones y automotores del Ministerio.

Administra los ingresos y egresos de fondos de origen presupuestario y supervisa el movimiento, custodia y manejo de fondos de la jurisdicción. Coordina el tratamiento administrativo del pago de beneficios mediante bonos de consolidación.

#### **I.1.4.1 DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO**

La DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO es la encargada de coordinar la gestión presupuestaria y económico-financiera de la jurisdicción, colaborando con la Dirección General en el apoyo técnico a la superioridad para la determinación de las políticas presupuestarias. Constituye el enlace técnico entre la Oficina Nacional de Presupuesto, la Contaduría General de la Nación y el Ministerio.

Elabora, en base a los requerimientos y relevamiento de necesidades, los proyectos de Actos Administrativos de modificación presupuestaria para su posterior tramitación y analiza la información de la ejecución física de los distintos programas y de la evaluación presupuestaria de la Jurisdicción, elevándola para su consideración a la Dirección General.

Administra los servicios contables del Ministerio y supervisa la elaboración de la contabilidad de ejecución del presupuesto y de la Cuenta General de Inversión. Supervisa y controla la liquidación de las remuneraciones, cargas sociales y fiscales del personal de la Jurisdicción. Efectúa el control y firma de las órdenes de Pago. Lleva a cabo las pertinentes tareas de verificación de los pedidos de reposición del Fondo Rotatorio y su rendición final, elevándolos para su validación a la Dirección General. Supervisa el registro de la información patrimonial del organismo.

#### **I.1.4.2 DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SERVICIOS GENERALES**

La DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SERVICIOS GENERALES coordina las actividades vinculadas a la administración de los servicios patrimoniales, de suministros y generales de la Jurisdicción. Supervisa la administración de los bienes físicos y de consumo del Ministerio y/o de aquellos que utilice el mismo y que sean de propiedad del Estado, su almacenamiento, conservación, mantenimiento, asignación, reasignación y racionalización de los espacios físicos; la ejecución de las acciones necesarias para la contratación de compra de bienes, locación de obras y servicios y demás adquisiciones destinadas a la Jurisdicción y la ejecución de las Contrataciones.

Supervisa también la prestación de los servicios generales del Ministerio,

incluyendo los de transporte terrestre de personal y bienes materiales.

Evalúa, analiza y propone los proyectos de Investigación y de Obra Pública relativas al mantenimiento de edificios de las Unidades de la Jurisdicción.

#### **I.1.5 DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INFORMÁTICA**

La DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INFORMÁTICA se ocupa dirigir y optimizar la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del organismo y de aquellos a los cuales brinda su apoyo, a requerimiento de éstos.

Entiende en la implementación y seguimiento de las políticas relativas a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, incluyendo la informática, las telecomunicaciones, la telefonía, las redes, los sistemas de información y las tecnologías asociadas, fijadas por la jurisdicción, conforme a las normas vigentes en la Administración Pública Nacional.

De ella depende la DIRECCIÓN DE SISTEMAS, que se ocupa de evaluar el funcionamiento de los sistemas informáticos y de las tecnologías asociadas en el ámbito del Ministerio, especialmente en lo referido al cumplimiento de las políticas y estándares que se determinen para la Administración Pública Nacional; propone las medidas que adecuen el funcionamiento de la Jurisdicción a la normativa legal establecida para los sistemas informáticos y las tecnologías asociadas, y desarrolla sistemas computarizados orientados al cumplimiento de actividades en las que el Ministerio tenga responsabilidad ante terceros; y la DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD que es la encargada de coordinar la elaboración del Plan Anual de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en el ámbito del Ministerio, de implementar las medidas vinculadas con el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones en la Jurisdicción.

#### **I.1.6 DIRECCIÓN DE DESPACHO, MESA DE ENTRADAS E INFORMACIÓN AL PÚBLICO**

Esta Dirección se ocupa de llevar el despacho de la documentación administrativa de la Jurisdicción, cumpliendo y haciendo cumplir las normas relativas a procedimientos administrativos. Asegura la recepción y salida de las actuaciones y efectúa su seguimiento. Presta el servicio de Biblioteca y el Centro de Documentación del Ministerio.

#### **I.1.7 DIRECCIÓN DE SUMARIOS**

La DIRECCION DE SUMARIOS es la encargada de intervenir en la sustanciación de los sumarios administrativos o disciplinarios del Ministerio que resulten de su competencia.



## **I.2 SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

Fue incorporada a la estructura organizativa de la jurisdicción por conducto del Decreto N° 319/10, asignándosele como objetivos asistir al titular del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS en el aprovechamiento y maximización de las potencialidades de las acciones de coordinación intrajurisdiccional y el monitoreo institucional con el objeto de lograr una implementación adecuada de la estrategia en los planes y programas que impulse la Jurisdicción.

Se le encomendó asistir al titular de este Ministerio en el diseño de los procedimientos de evaluación y seguimiento de los planes, programas y proyectos de la Jurisdicción y proponer las medidas tendientes a optimizar la gestión de los mismos, estableciendo un permanente intercambio y evaluación de impacto en la implementación de las políticas judiciales y derechos humanos; como también en lo referido al establecimiento y coordinación de un canal permanente de intercambio con los sistemas de información y monitoreo institucional para posibilitar la correcta evaluación del impacto de la implementación de las políticas judiciales, de seguridad y derechos humanos.

Asimismo, se previó que deberá asistir al titular de esta Cartera de Estado en la ejecución de las políticas tendientes a planificar estratégicamente los planes y programas impulsados desde la Jurisdicción; y en las políticas de comunicación institucional de las cuestiones relacionadas con las acciones de planificación y monitoreo a cargo de dicha Subsecretaría.

También deberá entender en la definición de las políticas, planes y programas prioritarios de la Jurisdicción; coordinar, administrar y supervisar la elaboración y gestión de la planificación estratégica de la Jurisdicción y los procesos de seguimiento, monitoreo y evaluación de los planes y programas; coordinar las reuniones de planificación, evaluación y control de la dependencia; y coordinar las relaciones de cooperación técnica, participación y concertación en materia de planificación estratégica y monitoreo institucional con organismos internacionales, organismos gubernamentales y No Gubernamentales.

Cuenta con la DIRECCIÓN DE PLANIFICACION ESTRATEGICA y la DIRECCIÓN DE MONITOREO INSTITUCIONAL.

A la primera de ellas se le asignó como responsabilidad primaria asistir al Subsecretario en el desarrollo de la planificación estratégica de la Jurisdicción, y como

acciones asistir al Subsecretario en la definición de objetivos y líneas de acción del área de su competencia, intervenir en la conformación del sistema de información global y de análisis estadísticos de las acciones que realiza la Jurisdicción; en la dirección, coordinación y control de los programas y en la orientación de las políticas de la Jurisdicción; y en la formulación del plan estratégico, coordinando acciones con las unidades organizativas de la Jurisdicción.

Además, esta Dirección deberá intervenir en la identificación y gestión de los recursos necesarios para una adecuada implementación de los programas y proyectos, diseñar y coordinar la implementación de un sistema de planificación estratégica para la Jurisdicción; e integrar los planes y programas, compatibilizando objetivos y necesidades, en pos del cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Jurisdicción.

La segunda tiene como responsabilidad primaria asistir al Subsecretario en el monitoreo, supervisión y evolución de la planificación estratégica de la Jurisdicción, y como acciones diseñar y coordinar los procesos de seguimiento, monitoreo y evaluación de los planes y programas del organismo; analizar la congruencia programática de las acciones y verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por la superioridad; intervenir en el seguimiento programático y presupuestal; asistir al Subsecretario en el monitoreo, seguimiento y evaluación de las acciones y compromisos del área de su competencia, como también en el diseño de los indicadores de gestión que se aplicarán para el monitoreo institucional de la Jurisdicción.

### **I.3 SECRETARÍA DE JUSTICIA**

La SECRETARÍA DE JUSTICIA se ocupa de asistir al Ministro de Justicia y Derechos Humanos en sus relaciones con el PODER JUDICIAL, el MINISTERIO PÚBLICO, el DEFENSOR DEL PUEBLO, el CONSEJO DE LA MAGISTRATURA, el CONGRESO DE LA NACIÓN, y con Organizaciones No Gubernamentales del ámbito profesional, judicial, académico y social.

Interviene en el marco de sus competencias en los programas de reforma judicial, en la organización del PODER JUDICIAL y en el nombramiento de los magistrados, en la organización y nombramiento de magistrados del MINISTERIO PÚBLICO, todos ellos conforme a los procedimientos y recaudos previstos en la CONSTITUCIÓN NACIONAL y leyes complementarias.

Elabora anteproyectos de reforma y actualización legislativa y entiende en el

ordenamiento y compilación de normas jurídicas, supervisando las acciones de INFOJUS. Efectúa el estudio de proyectos de leyes y decretos originados en otras áreas del PODER EJECUTIVO, sometidos a consideración del Ministerio.

Asiste al Ministro en el seguimiento del trámite parlamentario de los proyectos de competencia de la jurisdicción y en lo relacionado con el ejercicio constitucional del veto, y en la intervención que requieran los litigios en el que el interés del Estado nacional o sus entidades descentralizadas pueda verse comprometido, sin asumir la calidad de parte en el juicio. También en la coordinación de las actividades de cooperación jurídica nacional e internacional.

Interviene en los temas relacionados con medios alternativos de resolución de disputas; conduce los programas jurídicos, sociales y de atención comunitaria, correspondientes al ámbito del Ministerio; e interviene en las actividades relativas a la aplicación del régimen de extradición y promover el desarrollo consensuado de políticas comunes con organismos internacionales y de otros países, en especial los limítrofes, en la materia de su competencia, y en la definición de la política criminal de la Nación y las acciones a seguir en la materia.

Asistir al Ministro de Justicia y Derechos Humanos en la administración y funcionamiento del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL, en la política penitenciaria, en la reforma penitenciaria y en la ejecución penal; en el plan de construcción y mantenimiento de las unidades penitenciarias del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL y en las acciones relativas al desarrollo de la infraestructura penitenciaria.

Entiende en las acciones relativas al Programa Nacional de Protección a Testigos e Imputados, y propone políticas y programas relativos a la readaptación social de los internos, promoviendo el desarrollo de los patronatos de liberados e intervenir en los casos de indultos y conmutación de penas.

### **1.3.1 SUBSECRETARÍA DE GESTION PENITENCIARIA**

La SUBSECRETARÍA DE GESTION PENITENCIARIA asiste al Secretario en la política penitenciaria y en la elaboración de propuestas de reforma en materia de ejecución penal y, en su caso, propone políticas y programas relativos a dicha problemática en todos sus segmentos.

Entiende en la administración y funcionamiento del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL; supervisa la coordinación de las acciones con los servicios penitenciarios

provinciales; propone políticas y programas relativos a la readaptación social de los internos y promueve el desarrollo de los patronatos de liberados. Coordinar el accionar del CONSEJO FEDERAL PENITENCIARIO.

Interviene en los casos de indultos y conmutación de penas.

### **I.3.1.1 DIRECCIÓN NACIONAL DE READAPTACIÓN SOCIAL**

La DIRECCIÓN NACIONAL DE READAPTACIÓN SOCIAL se encarga de proponer, planificar y coordinar acciones y programas de tratamiento vinculados con la reinserción social de los internos, a fin de procurar en ellos la comprensión y el respeto por la ley y las normas de interacción social; con la reinserción en la comunidad de los egresados de las cárceles y con la integración social de aquellas personas que estén incorporadas a medidas de tratamiento en el medio libre, en virtud de disposición judicial.

En tal sentido, promueve el desarrollo de la actividad profesional y específica de los patronatos de liberados, especialmente de todas aquellas vinculadas con la supervisión, control y asistencia de los condenados condicionales, probados y liberados, en los términos de los artículos 27 bis, 76 bis, ter, quater, 13 y 53 del Código Penal de la Nación y de la Ley de Ejecución de la Pena privativa de la Libertad, Nº 24.660.

Coordina a nivel nacional y provincial el desarrollo de todas aquellas acciones y programas vinculados con la reinserción social de los internos y egresados de los establecimientos penitenciarios y con la integración social de aquellas personas sometidas a reglas de conducta de cumplimiento en el medio libre.

### **I.3.1.2 DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL**

El objetivo de la DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL es asegurar, como órgano desconcentrado responsable de la conducción del Servicio Penitenciario Federal, el cumplimiento de la custodia y guarda de los procesados y la ejecución de las sanciones penales privativas de libertad, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias, y posibilitar la reinserción social de los internos.

A tal fin, organiza, dirige y administra el Servicio Penitenciario Federal de acuerdo a normas legales y reglamentarias, dictando los reglamentos internos de los órganos de su dependencia.

Comprende además la administración de un régimen de jubilaciones y pensiones a cargo de la Dirección de Retiros y Pensiones, que se ampara en la Ley 13.018 y Decreto-Ley 23.896/56.

También comprende una Obra Social para su personal denominada Dirección de

Obra Social, bajo el amparo de la Ley 20.416 (artículos 21 y 36 inc. i) y sus decretos y normas reglamentarias.

Por otra parte, para su mejor administración y con el objeto de producir recursos para ser aplicados a los fines de la Ley 23.660, cuenta con el ENTE COOPERADOR PENITENCIARIO (Ley 24.372), que tiene como objeto coadyuvar con la DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL para reinsertar al interno al medio social a su egreso, a través del aprendizaje del trabajo, de la comprensión de su importancia, y de crear hábitos y conductas destinadas a reestablecer su valor como medio de intercambio social y de dignidad humana.

### **1.3.2 SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA CRIMINAL**

La SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA CRIMINAL tiene como objetivo asistir al Secretario de Justicia en la definición de la política criminal de la Nación y en las acciones a seguir en la materia, entendiendo en la elaboración de anteproyectos normativos en las materias de su competencia y en la coordinación de la Unidad Especial de Investigación del atentado terrorista perpetrado el 18 de julio de 1994 contra la sede de la ASOCIACION MUTUAL ISRAELITA ARGENTINA (AMIA), creada por el Decreto N° 452/00.

Desarrolla políticas comunes con organismos internacionales y otros países, en especial los limítrofes, en materia de política criminal y asiste al Secretario en las acciones relativas al Programa Nacional de Protección a Testigos e Imputados.

#### **I.3.2.1 DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICA CRIMINAL EN MATERIA DE JUSTICIA Y LEGISLACION PENAL**

La DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICA CRIMINAL EN MATERIA DE JUSTICIA Y LEGISLACION PENAL tiene como responsabilidad el proponer y desarrollar investigaciones científicas en materia de justicia y legislación penal e intervenir en el desarrollo de las acciones resultantes de aquéllas, brindando asesoramiento técnico a los demás organismos que así lo requieran y, cuando correspondiere, a los entes no gubernamentales cuyos objetivos fueren atinentes a la materia.

#### **I.3.2.2 DIRECCIÓN NACIONAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE PROTECCIÓN A TESTIGOS E IMPUTADOS**

La DIRECCIÓN NACIONAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE PROTECCIÓN A TESTIGOS E IMPUTADOS se ocupa de dirigir el Programa Nacional de Protección a

Testigos e Imputados creado por el artículo 1º de la Ley Nº 25.764, ejecutando las medidas tendientes a preservar la seguridad de testigos e imputados que se encontraren en una situación de peligro para su vida o integridad física, que hubieren colaborado de modo trascendente y eficiente en una investigación judicial de competencia federal relativa a los delitos previstos por los artículos 142 bis y 170 del Código Penal de la Nación y los previstos por las Leyes Nº 23.737 y Nº 25.241, como así también de aquellos testigos e imputados que se incluyan en el Programa de conformidad con lo previsto en el segundo párrafo del artículo 1º de la Ley Nº 25.764.

### **1.3.3 SUBSECRETARÍA DE RELACIONES CON EL PODER JUDICIAL**

La SUBSECRETARÍA DE RELACIONES CON EL PODER JUDICIAL tiene entre sus principales objetivos el asistir al Secretario de Justicia en lo inherente a las relaciones de la jurisdicción con el PODER JUDICIAL, el MINISTERIO PÚBLICO, el DEFENSOR DEL PUEBLO, el CONSEJO DE LA MAGISTRATURA, el CONGRESO DE LA NACIÓN y con Organizaciones No Gubernamentales del ámbito profesional, judicial, académico y social; y en lo relativo a su intervención en los programas de reforma judicial.

Asiste al Secretario de Justicia en materia de la intervención que le compete a la jurisdicción en la organización y nombramiento de los magistrados del PODER JUDICIAL y en la organización y nombramiento de magistrados del MINISTERIO PÚBLICO, conforme a los procedimientos y recaudos previstos en la CONSTITUCIÓN NACIONAL y leyes complementarias.

Participa en la elaboración de anteproyectos de reforma y actualización legislativa y entiende en el ordenamiento y compilación de normas jurídicas, e interviene en la supervisión de las acciones del Sistema Argentino de Informática Jurídica.

También asiste al Secretario de Justicia en lo inherente a la intervención de la Jurisdicción en las actividades relativas a la aplicación del régimen de extradición y promueve el desarrollo consensuado de políticas comunes con organismos internacionales y de otros países, en especial los limítrofes, en la materia de su competencia.

#### **1.3.3.1 DIRECCIÓN NACIONAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL JURÍDICA Y EN SISTEMAS JUDICIALES**

La DIRECCIÓN NACIONAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL JURÍDICA Y EN SISTEMAS JUDICIALES asiste a la Secretaría de Justicia a través de la

Subsecretaría de Relaciones con el Poder Judicial en las actividades de cooperación jurídica internacional, en la vinculación del Poder Legislativo en dicha temática y en el desarrollo de políticas comunes con organismos internacionales y con otros países, en especial limítrofes, en materias de competencia de la jurisdicción.

Interviene en los procesos de reforma del sistema judicial y asiste en la coordinación de las relaciones del Ministerio con Organizaciones No Gubernamentales del ámbito profesional, judicial, académico y social, nacionales o internacionales, en los temas de su competencia.

### **I.3.3.2 DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDIACIÓN Y MÉTODOS PARTICIPATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

La DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDIACIÓN Y MÉTODOS PARTICIPATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ejecuta las competencias que las Leyes N° 24.573 y N° 24.635 y sus Decretos Reglamentarios atribuyen al MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS. Dirige, desarrolla y promueve programas de métodos participativos para la prevención y solución de disputas. Organiza y coordina el cuerpo de expertos en resolución de conflictos y negociación en temas en los que se encuentre interesado el Estado Nacional.

### **I.3.3.3 DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA TÉCNICA Y LEGISLATIVA**

La DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA TÉCNICA Y LEGISLATIVA asiste en la planificación de políticas que se establezcan en los temas de competencia del área y en el control técnico legislativo de proyectos normativos.

Interviene en el estudio y planificación de políticas a desarrollar en las áreas de competencia de la Subsecretaría y controla su ejecución, así como también en el de los programas operativos para el cumplimiento de las políticas fijadas.

### **I.3.3.4 DIRECCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO PARA EL ACCESO A LA JUSTICIA**

La DIRECCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO PARA EL ACCESO A LA JUSTICIA promueve, facilita y fortalece el acceso a la justicia por parte de los ciudadanos. Conduce e impulsa las actividades relacionadas con los programas jurídicos y sociales de atención comunitaria. Atiende el tratamiento de las demandas de los ciudadanos mediante acciones que permitan la satisfacción de las mismas, en el marco de las competencias asignadas.

### **I.3.3.5 DIRECCION NACIONAL DE RELACIONES CON EL PODER LEGISLATIVO**

La DIRECCION NACIONAL DE RELACIONES CON EL PODER LEGISLATIVO tiene como responsabilidad primaria asistir al Subsecretario en lo inherente a las relaciones con el CONGRESO NACIONAL, en lo relacionado con las modificaciones legislativas que impulse la jurisdicción.

### **I.3.3.6 DIRECCIÓN TÉCNICA DE FORMACIÓN E INFORMÁTICA JURÍDICO-LEGAL**

La DIRECCIÓN TÉCNICA DE FORMACIÓN E INFORMÁTICA JURÍDICO-LEGAL se ocupa de dirigir el actual INFOJUS. Entiende en el ordenamiento, sistematización, actualización y edición de las normas jurídicas, de la jurisprudencia y de la doctrina.

## **1.3.4 SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA**

La SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA tiene entre sus principales objetivos el entender en el relevamiento de la infraestructura de las unidades Penitenciarias Federales, efectuar el diagnóstico de las necesidades de construcción y mantenimiento de las Unidades Penitenciarias Federales y asistir al Secretario en el diseño y elaboración del plan de construcción y mantenimiento de las unidades penitenciarias en coordinación con el SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL.

Se ocupa también de desarrollar los estudios previos y evaluar planes, programas y proyectos en materia de infraestructura en el ámbito del sistema penitenciario federal; de intervenir en la elaboración de Pliegos de Bases y condiciones generales, cláusulas especiales, especificaciones técnicas, cómputo y presupuesto para la contratación de obras, mantenimiento y equipamiento de las unidades penitenciarias, y sus modificaciones edilicias para éstas.

Entiende en el monitoreo y supervisión de las obras penitenciarias y servicios de mantenimiento contratados e interviene en la etapa de la evaluación técnica de las ofertas, en el proceso de contratación de obras penitenciarias y servicios de mantenimiento de las mismas.

Brinda asesoramiento y asistencia técnica a las jurisdicciones provinciales que lo soliciten, aportando respuestas actualizadas en materia de arquitectura penitenciaria, mediante la celebración de convenios.

### **I.3.4.1 DIRECCION NACIONAL DE OBRAS Y MANTENIMIENTO PENITENCIARIO**

Esta Dirección se ocupa de efectuar el relevamiento, análisis y evaluación de la infraestructura edilicia de las unidades del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL y de



dirigir la ejecución del plan de construcciones y mantenimiento de las unidades penitenciarias.

#### **I.4 SECRETARÍA DE ASUNTOS REGISTRALES**

La SECRETARÍA DE ASUNTOS REGISTRALES se encarga de ejecutar la coordinación de los Registros a cargo del Ministerio, de planificar sus actividades en su carácter de autoridad de aplicación y de supervisar el accionar del REGISTRO NACIONAL DE ARMAS.

##### **1.4.1 SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS REGISTRALES**

La SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS REGISTRALES asiste al Secretario de Asuntos Registrales en el análisis de los temas legislativos sometidos a su consideración, realiza estudios e investigaciones para la elaboración de políticas normativas en el ámbito de su competencia, participa de las comisiones de estudio que se desempeñen en el ámbito de la Secretaría y en la coordinación de los planes y programas existentes o a crearse en el área de la Secretaría y coordinar los de su competencia.

##### **1.4.2 SUBSECRETARÍA DE COORDINACION Y CONTROL DE GESTION REGISTRAL**

La SUBSECRETARIA DE COORDINACION Y CONTROL DE GESTION REGISTRAL se ocupa de la coordinación de los Registros a cargo del Ministerio, entiende en el control de gestión de los mismos; asiste Secretario de Asuntos Registrales en la planificación de las actividades de los Registros como autoridad de aplicación y participa de las comisiones de estudio que se desempeñen en el ámbito de la Secretaría.

Asimismo, participa en la coordinación de los planes y programas existentes o a crearse en el área de la Secretaría y coordinar los de su competencia.

###### **I.4.2.1 DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO NACIONAL DE ARMAS**

La DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO NACIONAL DE ARMAS se encarga de registrar, dentro del territorio nacional, las armas de guerra, pólvoras, explosivos y afines, de acuerdo a lo dispuesto por las Leyes Nros. 12.709 y 25.938 y por la Ley Nacional de Armas y Explosivos N° 20.429. También gestiona las relaciones institucionales del Organismo.

En tal sentido, registra a los usuarios de armas y/o materiales de guerra en el orden nacional, con exclusión de las pertenecientes a las Fuerzas Armadas; registra, fiscaliza, controla e inscribe a los comerciantes de armas y fiscaliza y controla

importaciones de armas; registra a los explosivos que pueden ser importados, exportados, fabricados, almacenados y utilizados en el país y autoriza la importación y exportación de explosivos; controla la producción de las fábricas privadas de armas de guerra y municiones y de otros materiales de carácter militar, así como de pólvoras y explosivos e inscribe a los exportadores de armas de guerra y municiones y otros materiales de carácter militar; registra a los fabricantes, vendedores, usuarios, importadores y exportadores de explosivos y a los vendedores de artificios pirotécnicos y a los pirotécnicos y fiscaliza a las asociaciones y clubes de tiro.

También entiende en todo lo relativo al REGISTRO NACIONAL DE ARMAS DE FUEGO Y MATERIALES CONTROLADOS, SECUESTRADOS O INCAUTADOS, creado por la Ley N° 25.938 y su Decreto reglamentario N° 531 del 23 de mayo de 2005.

#### **I.4.2.2 DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y TRABAJADORES DE CONTROL DE ADMISION Y PERMANENCIA (RENCAP)**

La DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y TRABAJADORES DE CONTROL DE ADMISION Y PERMANENCIA (RENCAP) tiene como responsabilidad primaria el dirigir la organización, implementación, funcionamiento y administración del Registro Nacional de Empresas y Trabajadores de Control de Admisión y Permanencia, con el fin de centralizar la información relacionada con el personal que desarrolla tareas de control y admisión de público en general, para empleadores cuya actividad consista en la organización y explotación de eventos y espectáculos públicos.

A tales efectos, se ocupa de diseñar y operar un banco informático o base de datos que posibilite recibir, clasificar, incorporar, transmitir y archivar toda la información suministrada por las jurisdicciones locales y por la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que adhieran a la Ley N° 26.370. También de ordenar y clasificar la información obtenida de las jurisdicciones adheridas a la Ley N° 26.370 en DOS (2) categorías: categoría empresa y categoría trabajador.

#### **I.4.2.3 DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO ÚNICO DE ASPIRANTES A GUARDA CON FINES ADOPTIVOS**

La DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO ÚNICO DE ASPIRANTES A GUARDA CON FINES ADOPTIVOS dirige la organización y el funcionamiento del Registro Único de Aspirantes a Guarda con Fines Adoptivos creado por la Ley N° 25.854,

a fin de proporcionar a los jueces y organismos oficiales que tienen a su cargo trámites relacionados con la adopción, una lista centralizada de aspirantes a guarda con fines adoptivos admitidos.

#### **I.4.2.4 DIRECCIÓN NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR Y DE CRÉDITOS PRENDARIOS**

La DIRECCIÓN NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR Y DE CRÉDITOS PRENDARIOS es la encargada de aplicar los regímenes jurídicos que regulan todo lo concerniente a la propiedad de los automotores y a los créditos prendarios.

Entre sus funciones tiene la de organizar el funcionamiento de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y Créditos Prendarios para la adecuada prestación de los servicios a su cargo, establecer la organización y funcionamiento de los Registros Seccionales; ejercer su superintendencia; intervenirlos y designar a sus interventores, en caso de acefalía, suspensión, licencia o ausencia injustificada de su titular y para preservar la misma prestación del servicio; asignar funciones de Encargados Suplentes y de Suplentes Interinos y disponer su desafectación.

Dicta las normas administrativas y de procedimiento, relativas a los trámites registrales, controla las inscripciones realizadas en los Registros Seccionales; autoriza inscripciones especiales y organiza el archivo centralizado de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y Créditos Prendarios y emite información respecto de datos contenidos en éste.

Asimismo, debe implementar el Registro Único de Desarmaderos de Automotores y Actividades Conexas, creado por la Ley N° 25.761.

#### **I.4.2.5 DIRECCIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

La DIRECCIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES actúa como órgano de control de la Ley N° 25.326 de protección de datos personales, dictando las normas administrativas y de procedimiento relativas a los trámites registrales y demás funciones a su cargo, y las normas y procedimientos técnicos relativos al tratamiento y condiciones de seguridad de los archivos, registros y bases o bancos de datos públicos y privados.

Asiste y asesora tanto a personas físicas como jurídicas acerca de los alcances de la Ley N° 25.326 y de los medios legales disponibles para la defensa de los derechos que ésta garantiza.

Controla la observancia de las normas sobre integridad y seguridad de datos por parte de los archivos, registros o bancos de datos, verificando a través de los medios asignados por la Ley N° 25.326 el cumplimiento de los objetivos perseguidos por ésta e impone las sanciones administrativas que en su caso correspondan por violación a las normas de la Ley N° 25.326, el Decreto N° 1558/01 y demás reglamentaciones que se dicten en consecuencia.

Puede constituirse en querellante en las acciones penales que se promovieran por violaciones a la Ley N° 25.326 y atiende las denuncias y reclamos interpuestos con relación al tratamiento de datos personales en los términos de la Ley N° 25.326.

Homologa los Códigos de Conducta que se presenten de acuerdo a lo establecido por el artículo 30 de la Ley N° 25.326, previo dictamen del Consejo Consultivo, teniendo en cuenta su adecuación a los principios reguladores del tratamiento de datos personales, la representatividad que ejerza la asociación y organismo que elabora el código y su eficacia ejecutiva con relación a los operadores del sector mediante la previsión de sanciones.

#### **I.4.2.6 DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO NACIONAL DE REINCIDENCIA**

La DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO NACIONAL DE REINCIDENCIA entiende en la centralización de la información referida a los procesos penales sustanciados en cualquier jurisdicción del país, conforme el régimen que regula la Ley N° 22.117, modificada por la Ley N° 25.266. A tales efectos, expide los informes sobre datos y antecedentes penales registrados, en los casos que corresponda.

Interviene en peritajes de identificación de personas dispuestos por autoridad competente y en el intercambio con países extranjeros de informaciones sobre antecedentes penales de personas de conformidad con los convenios vigentes en la materia.

Efectuar el registro centralizado de actos procesales, sentencias y resoluciones dictadas en todos los tribunales del país que tengan competencia en materia penal, a fin de suministrarla a quien esté autorizado para requerirla.

#### **I.4.2.7 DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE DE LA CAPITAL FEDERAL**

La DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE DE LA CAPITAL FEDERAL entiende en el registro de títulos que constituyan, reconozcan, modifiquen o extingan derechos sobre bienes inmuebles ubicados en la Ciudad

Autónoma de Buenos Aires, como así también en el registro de medidas cautelares y anotaciones dispuestas por ley, a fin de asegurar la publicidad jurídica de inscripciones, anotaciones y demás situaciones jurídicas que establezcan las leyes.

Entiende en la inscripción o anotación, según corresponda, de los documentos que constituyan, transmitan, declaren, modifiquen o extingan derechos reales sobre inmuebles; en la inscripción o anotación, según corresponda, de los actos que ordenen embargos y demás medidas cautelares o declaren la inhibición de personas para la libre disposición de sus bienes y coordinar la inscripción o anotación que, con relación a los otros actos, dispongan expresamente las leyes nacionales, y en la publicidad registral que establece la ley.

Propone planes de mejoramiento del servicio de la publicidad registral inmobiliaria

#### **I.4.2.8 DIRECCIÓN NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR**

La DIRECCIÓN NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR dirige la organización y funcionamiento del Registro de Derechos de Autor, dando cumplimiento a los objetivos establecidos en el régimen legal de la propiedad intelectual.

En tal sentido, efectúa el registro de obras científicas, literarias, artísticas y de publicaciones periódicas; resuelve las oposiciones a obras inscriptas o en trámite; realiza la inscripción de editoriales, convenios y otros actos jurídicos, e inspecciona a las editoriales a fin de fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones impuestas a las mismas.

#### **I.4.2.9 INSPECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA**

La INSPECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA ejerce las funciones atribuidas a la Ley Nº 22.315, en particular lleva el Registro Público de Comercio y ejerce la fiscalización de las sociedades comerciales, nacionales y extranjeras, en los términos y con los alcances de la normativa vigente. También lleva el registro y la fiscalización de las sociedades de capitalización y ahorro, con jurisdicción en todo el territorio nacional, en los términos del Decreto Nº 142.277/43 y sus modificatorios; y otorga personería jurídica y fiscaliza el funcionamiento de las asociaciones civiles y fundaciones, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y aprueba la modificación de sus estatutos.

Por otro lado, efectúa la inscripción de fondos de comercio y representa al organismo en los trámites judiciales relacionados con el cumplimiento de sus funciones específicas. Asimismo, dicta la normativa de alcance general que regula el ejercicio de su funcionamiento.

Representa al organismo en los trámites judiciales relacionados con el cumplimiento de sus funciones específicas y dicta la normativa de alcance general que regula las materias de su competencia.

## **I.5 SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS**

La SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS tiene por función asistir al MINISTRO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS en todo lo concerniente a la elaboración, ejecución y seguimiento de las políticas, planes y programas para la promoción y la protección de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales, comunitarios y los derechos de incidencia colectiva en general.

A su vez, coordina las acciones vinculadas a la promoción y protección de los derechos humanos con otros Ministerios del PODER EJECUTIVO NACIONAL, el PODER JUDICIAL, el MINISTERIO PÚBLICO, el DEFENSOR DEL PUEBLO y el CONGRESO DE LA NACIÓN y con las organizaciones de la sociedad civil, en especial las organizaciones no gubernamentales de derechos humanos y las acciones del CONSEJO FEDERAL DE DERECHOS HUMANOS.

Ejerce la representación del ESTADO NACIONAL, que incumbe al MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, ante los organismos internacionales de derechos humanos y asiste al Ministro en lo relativo a la adecuación normativa del derecho interno con el derecho internacional de los derechos humanos.

Coordina las acciones del CONSEJO FEDERAL DE DERECHOS HUMANOS e implementar las delegaciones de la SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS en el interior.

También entiende, a través del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA, organismo desconcentrado en el ámbito de esta SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, en la recolección, actualización, preservación y digitalización de los archivos e informaciones vinculados a la vulneración de los derechos humanos por el terrorismo de Estado, manteniendo una relación permanente con los organismos gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales vinculados a la temática y supervisa la aplicación efectiva del conjunto de normas reparatorias dictadas por el Estado Argentino.

Ejerce la Presidencia de la COMISIÓN NACIONAL POR EL DERECHO A LA IDENTIDAD, creada por la Ley N° 25.457, prestándole el apoyo político, técnico y administrativo necesario para su funcionamiento.

Coordina los Planes, Programas y Registros vinculados a la temática de derechos humanos existentes o a crearse en el ámbito de la Secretaría. Establece alternativas para la resolución de conflictos de trascendencia social que tiendan a la superación de los mismos, propiciando el diálogo y entendimiento de las partes involucradas.

Entiende en los temas relacionados con la protección contra la violencia familiar, supervisa el cumplimiento de las funciones que la Ley N° 24.417 de protección contra la violencia familiar y su Decreto Reglamentario N° 235/96 asigna al MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, y supervisa la coordinación del Cuerpo Interdisciplinario en Violencia Familiar creado por el citado decreto.

Supervisa el accionar del INSTITUTO NACIONAL CONTRA LA DISCRIMINACIÓN, LA XENOFOBIA Y EL RACISMO (INADI).

#### **I.5.1 DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

EL DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVO se encarga de diligenciar las tramitaciones relativas a los recursos humanos de las distintas dependencias de la Secretaría y remitirlas a las áreas competentes del Ministerio.

Asiste en el diseño de la política presupuestaria de la SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS y en la evaluación de su cumplimiento y coordina con las áreas competentes de la jurisdicción la formulación del anteproyecto de presupuesto y, asimismo, efectúa el seguimiento administrativo-contable de los fondos asignados a la SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS provenientes de fuentes internacionales.

Coordina y supervisa el cumplimiento del control y asignación de los bienes patrimoniales de la SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, su actualización y aplicación de las normativas que correspondan. Participa en la administración de los ingresos y egresos de fondos de origen presupuestario.

#### **I.5.2 SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS**

La SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS asiste al Secretario de Derechos Humanos en la relación con los diversos poderes del Estado en el ámbito de la protección de los derechos humanos. Elabora planes y programas específicos en materia de protección de los derechos humanos individuales y colectivos y supervisa su ejecución.

Interviene en las actividades de observación activa, seguimiento y denuncias de casos y situaciones relativas a los derechos humanos en el orden nacional e

internacional, especialmente ante la ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS, la ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS y el MERCOSUR.

Coordina las acciones relativas a la representación del Estado Nacional ante los organismos internacionales de derechos humanos, incluido el seguimiento de los programas de mediano y largo plazo de la ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS, la ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS y el MERCOSUR.

Propone medidas preventivas y, de corresponder, de carácter penal, administrativo y reparatorio, en aquellas situaciones violatorias de los derechos humanos no previstas en la normativa vigente.

Entiende en la organización del Registro Nacional de Información de Personas Menores Extraviadas creado por la Ley N° 25.746.

#### **I.5.2.1 DIRECCIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN A GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD**

La DIRECCIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN A GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD tiene como misión elaborar y proponer políticas en materia de atención y defensa de los derechos humanos de los grupos sociales en situación de vulnerabilidad, en cuestiones relativas a bioética y genética vinculadas a los derechos humanos, supervisando, ejecutando y coordinando acciones específicas.

Administra y coordina las tareas del Registro Nacional de Información de Personas Menores Extraviadas, creado por la Ley N° 25.746 y presta asistencia a testigos de violaciones a los derechos humanos.

Supervisa las acciones del CENTRO DE ASISTENCIA A VICTIMAS DE VIOLACIONES DE DERECHOS HUMANOS “DR. FERNANDO ULLOA”.

Coordina las acciones tendientes a fortalecer la participación social en la vigilancia ciudadana del cumplimiento de los derechos económicos, sociales, culturales y de incidencia colectiva, en particular de los grupos sociales en situación de vulnerabilidad y asiste al Subsecretario de Protección de Derechos Humanos en la elaboración de programas de protección de los derechos de las personas con discapacidad y en programas similares destinados a personas afectadas por VIH/SIDA y a otros grupos vulnerables, sobre la base del principio de no discriminación.

#### **I.5.2.2 DIRECCIÓN NACIONAL DE ASUNTOS JURÍDICOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS**

La DIRECCIÓN NACIONAL DE ASUNTOS JURÍDICOS EN MATERIA DE



DERECHOS HUMANOS presta asesoramiento y patrocinio letrado, en los asuntos de carácter jurídico de competencia de la SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS. A tales efectos puede presentarse como parte ante organismos jurisdiccionales, internacionales, nacionales, provinciales o municipales, en todos aquellos procesos que versen sobre graves violaciones de los Derechos Humanos.

### **I.5.3 SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS**

La SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DE DERECHOS HUMANOS asiste al Secretario de Derechos Humanos en la relación con los diversos poderes del Estado, en el ámbito de la promoción de los derechos humanos.

En tal sentido, elabora planes y programas específicos en materia de promoción de los derechos humanos individuales y colectivos y supervisa su ejecución; interviene en actividades de comunicación pública y manifestaciones culturales tendientes a la promoción de los derechos humanos y asiste al Secretario de Derechos Humanos en la planificación, coordinación y supervisión de las actividades de formación y fortalecimiento institucional en materia de derechos humanos y derecho internacional humanitario en el ámbito de la sociedad civil y en el estatal, incluidas las Fuerzas Armadas, de Seguridad y Policiales y el Sistema Penitenciario.

#### **I.5.3.1 DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN EN DERECHOS HUMANOS**

La DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN EN DERECHOS HUMANOS se encarga de elaborar y proponer políticas de educación, formación y desarrollo cultural vinculados a los derechos humanos, supervisando, ejecutando y coordinando acciones específicas.

#### **I.5.3.2 DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO NORMATIVO DE LOS DERECHOS HUMANOS**

La DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO NORMATIVO DE LOS DERECHOS HUMANOS tiene por función planificar y ejecutar investigaciones y estudios interdisciplinarios para proponer la adecuación de la normativa nacional, provincial y municipal a la normativa internacional vigente en materia de promoción y garantía de los derechos humanos, así como proponer legislación que profundice la plena vigencia de los derechos humanos, en colaboración con las diversas instituciones estatales y no

estatales, procurando la incorporación de esos derechos a la totalidad del plexo normativo en sus diversos niveles.

## **I.6 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

La UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA tiene a su cargo la planificación, programación y ejecución de las tareas de auditoría, incluidas las referidas a la auditoría contributiva y de asesoramiento, que permitan lograr un sistema integral e integrado de control basado en los criterios de economía, eficiencia y eficacia, orientadas al análisis de la gestión presupuestaria, económica, financiera, patrimonial, normativa y operacional.

Ordena y coordina las auditorías que requiera la Autoridad Superior para brindar información integral e integrada sobre la gestión de las distintas áreas del organismo para su conocimiento y el de la Sindicatura General de la Nación.

También analiza el cumplimiento de las políticas y metas establecidas por la Autoridad Superior dentro del marco legal y presupuestario correspondiente, señalando los sistemas y procedimientos que resulte conveniente aplicar o modificar y efectuar recomendaciones sobre los desvíos que se detecten, fundamentalmente para aquellos casos que puedan acarrear significativos perjuicios sobre el patrimonio del Ministerio.

Realiza estudios especiales que requiera la Autoridad Superior con la finalidad de lograr un nivel adecuado de control interno. Asimismo, interactúa con la Sindicatura General de la Nación a los efectos de mejorar la operatoria de la Jurisdicción.

### **I.6.1 AUDITORÍA ADJUNTA GENERAL**

La AUDITORÍA ADJUNTA GENERAL es la encargada de coordinar la elaboración del Plan Anual de Auditoría y efectuar la compatibilización de los proyectos de las distintas áreas de auditoría, evaluando los riesgos pertinentes.

También efectúa el seguimiento oportuno de las acciones desarrolladas en cumplimiento de la planificación anual y coordina la asignación de los recursos humanos de las áreas legal e informática disponibles a los proyectos en curso en los distintos sectores de la auditoría.

Eleva al Auditor Interno los proyectos de informes finales de las auditorías realizadas y evalúa la efectividad de los sistemas de control gerencial así como también la confiabilidad y utilización de los informes gerenciales.

### **I.6.2 SUPERVISIÓN INFORMÁTICA**

La SUPERVISIÓN INFORMÁTICA se ocupa de asistir al Auditor Adjunto General

en la formulación y control de la planificación global y anual y de los programas específicos de auditorías informáticas. Coordina la ejecución de las tareas de auditoría informática y verifica la aplicación correcta de los procedimientos respectivos.

Realiza las auditorías referidas a los sistemas de información y a los recursos informáticos, así como a la confiabilidad y consistencia de la información producida; supervisa los trabajos elaborados por los distintos auditores para la elaboración de los informes pertinentes.

### **I.6.3 SUPERVISIÓN LEGAL**

La SUPERVISIÓN LEGAL se ocupa de asistir al Auditor Adjunto General en la formulación y control de la planificación global y anual y de los programas específicos de auditorías legales. Coordina la ejecución de las tareas de auditoría legal y verifica la aplicación de las normas y procedimientos respectivos.

Entiende en la interpretación de la normativa vigente de orden externo e interno aplicable a las distintas prestaciones, así como también en su correcta aplicación y supervisa los trabajos elaborados por los distintos auditores para la elaboración de los informes pertinentes.

### **I.6.4 AUDITORÍA ADJUNTA EN JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS**

La AUDITORÍA ADJUNTA EN JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS interviene en la elaboración del Plan General de Auditoría y Plan Anual de Auditoría, asesora e incorpora actividades desde el punto de vista de su competencia, programando anualmente las tareas relativas al Ministerio, salvo aquellas que se refieran al Servicio Penitenciario Federal o a las Fuerzas de Seguridad.

Produce los proyectos de informes de auditoría bajo su responsabilidad y los eleva a consideración del Auditor Adjunto General, en los que formula las observaciones y recomendaciones pertinentes.

Elabora en función de las debilidades detectadas y hallazgos de auditoría, la previsión de las tareas de seguimiento y comprobación de las correcciones efectuadas.

Participa asistido, en cada caso, por la SUPERVISIÓN CONTABLE o la SUPERVISIÓN OPERATIVA en la formulación y control de la planificación global y anual y de los programas específicos de auditorías relativas al Ministerio.

### **I.6.5 AUDITORÍA ADJUNTA EN EL SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL**

La AUDITORÍA ADJUNTA EN EL SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL interviene en la elaboración del Plan General de Auditoría y Plan Anual de Auditoría,

asesora e incorpora actividades desde el punto de vista de su competencia, programando anualmente las tareas relativas a las auditorías sobre el Servicio Penitenciario Federal.

Produce los proyectos de informes de auditoría bajo su responsabilidad y los eleva a consideración del Auditor Adjunto General, en los que formula las observaciones y recomendaciones pertinentes.

Elabora en función de las debilidades detectadas y hallazgos de auditoría, la previsión de las tareas de seguimiento y comprobación de correcciones efectuadas.

Participa asistido, en cada caso, por la SUPERVISIÓN CONTABLE o la SUPERVISIÓN OPERATIVA en la formulación y control de la planificación global y anual y de los programas específicos de auditorías relativas a sus ámbitos de competencia.

#### **I.7 DEPARTAMENTO DE CEREMONIAL**

El DEPARTAMENTO DE CEREMONIAL tiene por función coordinar el ceremonial del Ministro en su relación protocolar y los actos protocolares a que asista el Ministro, los Secretarios o los Subsecretarios, en los casos en que éstos lo representen.

#### **I.8 DEPARTAMENTO COMUNICACIONES Y PRENSA**

El DEPARTAMENTO COMUNICACIONES Y PRENSA organiza y dirige las actividades de comunicaciones, difusión y publicidad, correspondientes a toda la jurisdicción. Programa la difusión de las informaciones y la publicidad correspondientes a toda la jurisdicción, en los medios de comunicación del país.

Analiza, evalúa y sistematiza la información periodística que se refiera o interese a la jurisdicción, elabora la síntesis de las informaciones locales y del exterior y sistematiza la recopilación de la información gráfica y audiovisual.

Mantiene contacto con los medios de comunicación masiva y asiste al Ministro en conferencias de prensa y reportajes.

#### **I.9 ESCRIBANÍA GENERAL DEL GOBIERNO DE LA NACIÓN**

La ESCRIBANÍA GENERAL DEL GOBIERNO DE LA NACIÓN entiende en la dirección de la función notarial del Estado Nacional y en el resguardo de los títulos de propiedad de inmuebles que a él pertenezcan, a fin de dar fe del registro de actos y disposiciones del Gobierno de la Nación.

Organiza en el Tesoro de la Escribanía General la conservación y custodia de protocolos notariales y mantiene el registro, archivo y custodia de las declaraciones

juradas patrimoniales de agentes del Sector Público Nacional, conforme lo dispuesto en las normas pertinentes.

#### **I.10 PROGRAMA VERDAD Y JUSTICIA**

El PROGRAMA VERDAD Y JUSTICIA fue creado por el Decreto N° 606/07 con el objetivo de coordinar y articular con los demás poderes del Estado todas aquellas tareas necesarias para impulsar y fortalecer institucionalmente el proceso de verdad y justicia vinculado con los crímenes de lesa humanidad cometidos por el terrorismo de Estado; garantizar la contención, protección y seguridad de los testigos, víctimas, abogados y funcionarios judiciales que intervienen en causas judiciales o investigaciones relativas a los delitos de lesa humanidad, así como de sus grupos familiares; fortalecer la capacidad estatal de obtener información confiable y de brindar apoyo concreto para la investigación de los delitos de lesa humanidad, a fin de agilizar y proteger los procesos judiciales, identificar y proponer modificaciones normativas para el efectivo desarrollo de los juicios y la protección de las personas involucradas.

El referido Programa contempla en su estructura aprobada las siguientes áreas:

El ÁREA DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS tiene por función asistir al Coordinador en el procesamiento y estudio de la información recabada en el marco de los objetivos encomendados al Programa y en el diseño de un estado de situación de su problemática.

El ÁREA DE ENLACE INSTITUCIONAL tiene como función asistir al Coordinador del Programa en la articulación con los demás poderes del Estado, de todas las tareas necesarias para impulsar y fortalecer institucionalmente el proceso de verdad y justicia vinculado con los crímenes de lesa humanidad cometidos por el terrorismo de Estado.

El ÁREA DE IMPLEMENTACIÓN OPERATIVA tiene como función asistir al Coordinador del Programa en la profundización del conocimiento de las causas sobre violaciones a los derechos humanos cometidas durante el terrorismo de Estado, y en el proceso de garantía, contención, protección y seguridad de los testigos, víctimas, abogados y funcionarios judiciales vinculados con delitos de lesa humanidad.

#### **I.11 OFICINA ANTICORRUPCIÓN**

La OFICINA ANTICORRUPCIÓN es el organismo encargado de velar por la prevención e investigación de aquellas conductas que dentro del ámbito fijado por el Decreto N° 102/99 se consideren comprendidas en la Convención Interamericana contra la Corrupción aprobada por Ley N° 24.759.

Recibe las denuncias efectuadas por particulares o agentes públicos que se relacionen con su objeto, e investiga preliminarmente a los agentes a los que se atribuya la comisión de alguno de los hechos de corrupción. También investiga a toda institución o asociación que tenga como principal fuente de recursos el aporte estatal, ya sea prestado en forma directa o indirecta, en caso de sospecha razonable sobre irregularidades en la administración de los mencionados recursos.

Denuncia ante la justicia competente los hechos que, como consecuencia de las investigaciones practicadas, pudieren constituir delitos y puede constituirse en parte querellante en los procesos en que se encuentre afectado el patrimonio del Estado, dentro del ámbito de su competencia.

Lleva el registro de las declaraciones juradas de los agentes públicos, efectúa la evaluación y control de su contenido y las situaciones que pudieran constituir enriquecimiento ilícito o incompatibilidad en el ejercicio de la función. Elabora programas de prevención de la corrupción y de promoción de la transparencia en la gestión pública.

Dentro de sus aperturas inferiores aprobadas, encontramos a la DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES que asiste al Fiscal de Control Administrativo en las investigaciones sobre presuntos hechos ilícitos o irregularidades administrativas cometidos en perjuicio del Sector Público Nacional; y a la DIRECCION DE PLANIFICACIÓN DE POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA que asiste al Fiscal de Control Administrativo en la elaboración de políticas de transparencia contra la corrupción del Sector Público Nacional.

## **I.12 PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN**

### **I.12.1 DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA**

La DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA se encarga de administrar los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN en coordinación con las dependencias competentes del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS y presta el servicio de puesta a disposición y comunicación de la información jurídica.

### **I.12.2 DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA**

La DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA asiste al Procurador del Tesoro de la Nación en el registro y auditoría de los juicios en los que intervengan los organismos de la Administración Pública centralizada y descentralizada, entidades autárquicas, empresas del Estado, cualquiera fuera su naturaleza jurídica, bancos y entidades financieras

oficiales nacionales, obras sociales del sector público, fuerzas armadas y de seguridad.

### **I.12.3 DIRECCIÓN NACIONAL DE ASUNTOS JUDICIALES**

La DIRECCIÓN NACIONAL DE ASUNTOS JUDICIALES asiste al Procurador del Tesoro de la Nación en lo relativo al planeamiento, organización, dirección y supervisión de la estrategia de la defensa del Estado Nacional en juicio.

### **I.12.4 DIRECCIÓN NACIONAL DE DICTÁMENES**

La DIRECCIÓN NACIONAL DE DICTÁMENES asiste al Procurador del Tesoro de la Nación en el asesoramiento jurídico al PODER EJECUTIVO NACIONAL y demás organismos y entidades que integran el Sector Público Nacional y en la política de determinación de los criterios del Órgano Rector en materia de interpretación y aplicación normativa, obligatorios para todos los integrantes del Cuerpo de Abogados del Estado, proveyendo a la aplicación efectiva y uniforme del ordenamiento jurídico.

### **I.12.5 DIRECCIÓN NACIONAL DE SUMARIOS E INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS**

La DIRECCIÓN NACIONAL DE SUMARIOS E INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS asiste al Procurador del Tesoro de la Nación en la instrucción de investigaciones y sumarios administrativos en los casos previstos por el ordenamiento jurídico y los que disponga el PODER EJECUTIVO NACIONAL.

### **I.12.6 DIRECCIÓN NACIONAL DE LA ESCUELA DEL CUERPO DE ABOGADOS DEL ESTADO**

La DIRECCIÓN NACIONAL DE LA ESCUELA DEL CUERPO DE ABOGADOS DEL ESTADO propone las pautas pedagógicas y académicas para implementar y ejecutar programas permanentes de perfeccionamiento y especialización destinados a los Abogados del Estado y a los profesionales que aspiren a ingresar al Cuerpo de Abogados del Estado.

### **I.12.7 DIRECCIÓN NACIONAL DE ASUNTOS Y CONTROVERSIAS INTERNACIONALES**

La DIRECCIÓN NACIONAL DE ASUNTOS Y CONTROVERSIAS INTERNACIONALES asiste al Procurador del Tesoro de la Nación en el planeamiento, organización, supervisión y ejecución de la estrategia de defensa de los intereses de la República Argentina en causas que se tramiten ante tribunales judiciales o arbitrales, extranjeros o internacionales y participar en la representación y patrocinio de la República Argentina ante dichos tribunales.

Elabora dictámenes sobre asuntos de Derecho Internacional Público y Privado y opiniones legales que deban emitirse en las operaciones de crédito público externo.

### **I.13 UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

La Unidad de Información Financiera es un organismo con autarquía funcional que se encarga del análisis, el tratamiento y la transmisión de información a los efectos de prevenir e impedir el lavado de activos provenientes de la comisión de delitos de lavado de activos (artículo 278, inciso 1º, del Código Penal); delitos relacionados con el tráfico y comercialización ilícita de estupefacientes (Ley N° 23.737); delitos con el contrabando de armas (Ley N° 22.415); con las actividades de una asociación ilícita calificada en los términos del artículo 210 bis del Código Penal o de una asociación ilícita terrorista en los términos del artículo 213 ter del Código Penal; delitos cometidos por asociaciones ilícitas (artículo 210 del Código Penal) organizadas para cometer delitos con fines políticos o raciales; delitos de fraude contra la Administración Pública (artículo 174, inciso 5º, del Código Penal); delitos contra la Administración Pública previstos en los Capítulos VI, VII, IX y IX bis del Título XI del Libro Segundo del Código Penal; delitos de prostitución de menores y pornografía infantil, previstos en los artículos 125, 125 bis, 127 bis y 128 del Código Penal y delitos de financiación del terrorismo (artículo 213 quáter del Código Penal).

La UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA esta integrada por un Presidente, un Vicepresidente y un Consejo Asesor de siete Vocales.

#### **I.13.1 SECRETARÍA GENERAL EJECUTIVA**

La SECRETARÍA GENERAL EJECUTIVA es la encargada de coordinar todas las acciones que lleve a cabo la Unidad de Información Financiera, como consecuencia de las decisiones y directivas adoptadas por el Presidente.

#### **I.13.2 DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

La DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS asesora legalmente a la Unidad de Información Financiera respecto de la aplicación de normas legales y asuntos jurídicos relacionados con sus funciones.

Interviene en todos los reportes de operaciones sospechosas y en el marco del Régimen Penal Administrativo previsto en el Capítulo IV de la Ley N° 25.246. Actúa en representación del Estado en causas vinculadas con la competencia de la Unidad de Información Financiera.



### **I.13.3 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS**

La DIRECCIÓN DE ANÁLISIS entiende en todo lo relativo al análisis, el tratamiento y la transmisión de información a los efectos de prevenir e impedir el lavado de activos proveniente de los delitos indicados en el artículo 6º de la Ley N° 25.246 y sus modificatorias, y la financiación del terrorismo.

### **I.13.4 DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES**

La DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES entiende en todo lo relativo a las relaciones con organismos públicos, nacionales, provinciales o municipales, internacionales y extranjeros y con personas físicas o jurídicas, públicas o privadas y en lo referente al diseño e implementación de planes de capacitación y entrenamiento desarrollados por la Unidad de Información Financiera.

### **I.13.5 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y SISTEMAS INFORMÁTICOS**

La DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y SISTEMAS INFORMÁTICOS entiende en el diseño, desarrollo y administración de los sistemas de Información de la Unidad de Información Financiera, así como también los sistemas de seguridad de la misma.

## **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

Para una mejor visualización de la organización actual, se acompaña:

- Organigrama general del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS vigente - Anexo I.
- Unidades Carcelarias. Anexo II
- Dotación de Personal - Anexo III.

## **II. MISIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

La Unidad tiene como fin planificar, programar y ejecutar las tareas de auditoría orientadas al análisis de la gestión presupuestaria, económica, financiera, patrimonial, normativa y operacional, que coadyuven a implantar y mantener un sistema integral e integrado de control, basado en criterios de economía, eficiencia y eficacia,.

En este marco se enfatizará colaborar con los responsables de la gestión para mejorar el ambiente de control de la jurisdicción mediante la aplicación plena de la auditoría contributiva, prestando el apoyo técnico que le sea requerido, y asesorando y acompañando en la aplicación operativa de los cambios y/o adecuaciones dispuestos por la autoridad correspondiente.

## **II.1 OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS DE LA LABOR DE AUDITORÍA**

En particular le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna:

a) Emitir opinión calificada sobre los requerimientos de información solicitados por la máxima autoridad de la jurisdicción, la Sindicatura General de la Nación, la Auditoría General de la Nación, los Órganos Rectores del Sistema de Administración Financiera y otros organismos con facultades para ello, relacionados con la materia y aspectos referidos al control interno del ámbito de su competencia.

b) Generar los informes y elementos adecuados para sustentar los desvíos observados respecto de parámetros preestablecidos o referenciales, brindándolos, a quien corresponda, para promover y verificar la concreción de las acciones correctivas o regularizadoras que se deriven en tal sentido.

c) Proponer métodos y herramientas de gerenciamiento adecuados a través de auditorías integrales y/u operacionales que permitan, a los responsables de áreas, programas, proyectos o actividades, mejorar los procedimientos y acciones conducentes a la obtención de las metas y objetivos prefijados para las funciones que lideran.

d) Brindar, en el caso de las auditorías contables y financieras, un valor agregado a las opiniones emitidas, a través de la generación de informes que versen sobre materias de gerenciamiento y control relacionadas directamente con la etapa de definición del tipo de auditoría a realizar.

e) Requerir un cronograma de regularización de los desvíos o problemas detectados, identificando responsables, acciones, tiempo de cumplimiento y cuantificación de los problemas potenciales o reales asociados a su no-realización, y controlar su cumplimiento.

## **II.2 LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

En el marco de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, aprobadas mediante Resolución N° 152/2002 SGN, la Unidad de Auditoría Interna debe establecer criterios, pautas y estrategias de acción que permitan que su actividad sea contributiva y coadyuvante al logro de los objetivos institucionales, orientadas en función de las Normas Generales de Control Interno sancionadas por la SIGEN y en línea con el funcionamiento armónico de los elementos que componen el sistema.

En este aspecto debe diferenciarse la estrategia global de la Unidad, esto es la clara conceptualización de su inserción en la organización, los resultados que de ella se esperan y las condiciones que deben darse para que su trabajo resulte productivo y

proactivo, de la estrategia particular referida a cada uno de los proyectos de auditoría a ser encarados, la que deberá definirse en oportunidad de programar tales tareas.

La estrategia de la Auditoría Interna queda expuesta en los respectivos Planes de Auditoría (anuales, plurianuales, ciclo) que en definitiva se aprueben y debe tener como virtud esencial poder discernir entre lo principal y lo accesorio. A los fines de establecer la estrategia para cada período que se planifica, se han tomado en consideración las siguientes premisas o lineamientos:

### **Independencia de criterio**

La Auditoría Interna será independiente de los segmentos organizacionales (direcciones, programas, proyectos, funciones, actividades, sectores en general) que audita. Es decir, la posición de la auditoría interna dentro del organismo es tal que significa no tener ningún tipo de dependencia jerárquica o funcional de los responsables a los que audita.

Esta independencia asegurará la ecuanimidad de sus opiniones, conclusiones, juicios y recomendaciones.

Su posición en el esquema organizacional en dependencia de la autoridad superior del organismo, le permite trabajar con libertad y objetividad, no sintiéndose comprometido en ningún sentido con el segmento auditado.

Esta dependencia supone, concordantemente, un pleno apoyo de la autoridad superior, que permite viabilizar la cooperación de los auditados y un trabajo libre de interferencias. El auditor deberá comunicar a la autoridad superior cualquier situación que pueda llegar a vulnerar su independencia de criterio.

### **Objetividad**

El auditor interno desarrollará sus trabajos con objetividad, apoyándose en hechos y evidencias que lo lleven al convencimiento razonable de la realidad o veracidad de los actos, documentos o situaciones examinadas, y que le permitan conformar una base sólida para la emisión de sus juicios y opiniones. Esto en la práctica significa una actitud de imparcialidad que se debe mantener, ajustándose en todo momento al respeto y aplicación de principios y normas técnicas para la actividad.

Por ende, debe vigilarse la observancia de algunos aspectos que contribuyen a conseguir esta cualidad, tales como:

- ✓ Al definir y asignar los proyectos de auditoría a ser ejecutados, se tratará de evitar cualquier posible conflicto de intereses.

- ✓ Es recomendable, cuando sea posible, la rotación del personal en la asignación de los trabajos de auditoría. La rutina en la evaluación de áreas o actividades dificulta la amplitud de criterio y la incorporación de ideas innovadoras, potencia la resistencia al cambio y produce una exagerada simbiosis con el auditado.
- ✓ Los auditores internos no deben asumir responsabilidades operativas. Si se les hubiese asignado trabajos de esta naturaleza, se especificará claramente que en este desempeño no actúan como auditores. Por otra parte, el actuar de esta manera conspira contra la objetividad del auditor en una futura auditoría al sector donde se desempeñó, razón por la cual deberá excusarse.
- ✓ Los trabajos de auditoría, al ser revisados y discutidos con el auditado antes de la presentación del respectivo informe, incrementan razonablemente la seguridad de su objetividad.

Por último, debe señalarse que la objetividad del auditor no es afectada al recomendar determinados métodos de control o revisar el diseño de circuitos y procedimientos a ser implantados. Lo que sí la afecta, es su participación en el diseño, implementación y operación de éstos.

### **Comportamiento ético**

Con independencia de su formación académica, quien actúe como auditor deberá regir su conducta por los pronunciamientos de los Códigos de Ética emitidos por los Consejos Profesionales de Ciencias Económicas y los respectivos Colegios de Graduados, teniendo siempre presente que su carácter de servidor público lo obliga a proteger los intereses de la sociedad.

Además de la independencia de criterio, que constituye el requerimiento esencial para el ejercicio de la actividad, los códigos de ética profesionales establecen como requerimientos complementarios los siguientes.

- ✓ Sinceridad en la intención de expresar siempre la verdad; es decir, propósito de hacer una auténtica exposición de su pensamiento y una convicción personal que se traduce en informar la verdad tal como el auditor la percibe.
- ✓ Ausencia de toda inclinación a disfrazar o disimular con palabras la convicción personal, induciendo a otros a interpretarlas distorsionadamente.
- ✓ Mantenimiento del secreto profesional, que consiste en guardar reserva de lo que llegue a su conocimiento sobre lo que atañe a las actividades del

auditado y que no tiene obligación de hacer público como parte esencial de su misión. En suma, el auditor debe tomar conocimiento de todo lo pertinente a su tarea y no divulgarlo, sino con motivo de lo que le corresponda exponer en sus informes.

### **Organización interna, supervisión y capacidades**

Es de fundamental importancia al momento de seleccionar los proyectos de auditoría a ser ejecutados, ponderar adecuadamente la flexibilidad de la organización de la UAI, la capacidad de conducción y supervisión disponible y las características y cualidades del personal.

La inclusión en el Plan de Auditoría de excesiva cantidad de Proyectos atentará contra la capacidad de conducción y supervisión, resultando en un desmedro de la calidad de los resultados.

Por otra parte, la ejecución de trabajos sin contar con personal idóneo para realizar los análisis y evaluaciones necesarias, podría derivar en conclusiones erróneas o superficiales.

La delegación de responsabilidades en la ejecución de tareas de auditoría debe tener como contrapartida una razonable seguridad que los resultados han sido adecuadamente supervisados. Esta actividad de supervisión es indelegable en cada una de las funciones y niveles de conducción, conforme la organización que se haya definido para el grupo de trabajo encargado del desarrollo de las tareas, desde la etapa de planeación hasta la preparación del informe final, para lo cual se deberá dejar constancia suficiente de la supervisión ejercida.

Con el objeto de conocer e influir sobre las capacidades y actitudes del personal de la Unidad, los responsables de la conducción deben evaluar, a través de un proceso continuo, su desempeño. Esta práctica permite anticiparse a eventuales dificultades de integración en los grupos de trabajo, además de posibilitar obtener la mayor productividad de los recursos humanos.

### **Identificación de lo importante**

No caben dudas que a partir del conocimiento adquirido de la organización auditada por la sucesiva ejecución de trabajos y de la capacidad para identificar los riesgos de auditoría, existen reales posibilidades de seleccionar y priorizar las áreas, programas, procesos o actividades donde se detectan las mayores debilidades, y por ende donde la labor y conclusiones de la auditoría interna resultarán más provechosas.

No obstante, al no ser parte de la gestión y en muchos casos desconocer las situaciones o circunstancias recientes que pueden estar afectando al sistema, es conveniente recabar información de los responsables directos de producir resultados acerca de las temáticas que a su criterio merecerían ser auditadas. Adicionalmente, este procedimiento acerca la auditoría a la gestión, facilitando la interacción positiva, con miras a promover la eficacia y eficiencia.

También es importante conocer la visión que otros organismos de control y los rectores de los distintos sistemas, tienen con relación al desempeño de la organización en lo que es su materia de competencia.

### **Comité de Control**

Si bien esta es una herramienta de la máxima conducción de la organización y no depende de la Unidad de Auditoría Interna, es de fundamental importancia que esta última promueva su creación e integración, y preste la mayor colaboración para su adecuado funcionamiento.

El Comité de Control debe conformarse con la participación de, además del Auditor Interno, los niveles de conducción de mayor jerarquía en la organización, con competencias específicas en las funciones sustantivas de la misma. Es conveniente que también integre el Comité un miembro en representación de la SIGEN, por ser éste el órgano rector del sistema de control interno.

En la medida que el Comité de Control haga suyas las observaciones y recomendaciones formuladas por la UIA y en consecuencia asesore y sugiera a los responsables directos de la gestión respecto de las acciones a desarrollar, existen mayores posibilidades de éxito para la regularización de desvíos y mejoras en la obtención de resultados.

### **III. COMPOSICIÓN DE LA UAI**

La Unidad de Auditoría Interna, de acuerdo a la normativa vigente, reporta directamente a la máxima autoridad, el Señor Ministro de Justicia y Derechos Humanos.

Con el fin de llevar adelante su cometido, la UAI tendrá para el ejercicio 2012 una dotación compuesta por el personal que se detalla más abajo y la organización expuesta en el Anexo III.

Este tipo de organización se ajusta a las normas y pautas de auditoría interna emitidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, órgano rector del sistema de

control interno, en los aspectos relacionados con la conformación de Equipos de Trabajo y la Estructura Funcional, previendo la integración de equipos multidisciplinarios para la ejecución de proyectos de auditoría, bajo la supervisión de responsables especializados.

El modelo aplicado propicia el desarrollo de las actividades en función de objetivos, para lo cual los auditores, con independencia de su nivel jerárquico, son asignados a la ejecución de los proyectos de auditoría tomando en consideración la optimización de las horas disponibles, las capacidades y especialidades personales y la priorización de dichos proyectos, buscando lograr la mayor productividad de los recursos humanos, a la vez de potenciar la ampliación de conocimientos en distintas temáticas y metodologías a los propios auditores.

<b>APELLIDO Y NOMBRE</b>	<b>PROFESIÓN</b>	<b>FUNCIÓN</b>
<i>BARNECH, Alfredo R.</i>	<i>Lic. en Administración</i>	<i>Auditor Interno</i>
<i>FILOZOF, Silvia Beatriz</i>	<i>Contadora Pública</i>	<i>Auditor Adjunto General</i>
<i>ANGEL, Emilio Adolfo</i>	<i>Contador Público</i>	<i>Auditor Adjunto MJyDH</i>
<i>FERNANDEZ, Eduardo</i>	<i>Contador Público</i>	<i>Auditor Adjunto SPF</i>
<i>PIFARRE, María Victoria</i>	<i>Abogada</i>	<i>Supervisor Legal</i>
<i>MOSTEIRO, Jorge Hugo</i>	<i>Contador Público</i>	<i>Supervisor Operativo</i>
<i>GRASSO, Néstor G.</i>	<i>Lic. en Informática</i>	<i>Supervisor Informático</i>
<i>CAMPOS, Daniel O.</i>	<i>Contador Público</i>	<i>Supervisor Contable</i>
<i>LEON, Luís</i>	<i>Contador Público</i>	<i>Supervisor Contable</i>
<i>PERETTI, Edgardo</i>	<i>Lic. en Psicología</i>	<i>Supervisor Operativo</i>
<i>CASTRO, Ana</i>	<i>Abogada</i>	<i>Jefe de Equipo</i>
<i>DOÑATE, Norma</i>	<i>Esp. en Control</i>	<i>Jefe de Equipo</i>
<i>FONTE, Néstor A.</i>	<i>Contador Público</i>	<i>Jefe de Equipo</i>
<i>ABEIJON, Viviana A.</i>	<i>Contadora Pública</i>	<i>Jefe de Equipo</i>
<i>VALIÑA, Alejandra</i>	<i>Contadora Pública</i>	<i>Jefe de Equipo</i>
<i>HEIMBERG, Claudia B.</i>	<i>Contadora Pública</i>	<i>Jefe de Equipo</i>
<i>D'ANGELO, Omar</i>	<i>Abogado</i>	<i>Jefe de Equipo</i>
<i>MARTIN, María B.</i>	<i>Abogada</i>	<i>Jefe de Equipo</i>
<i>YASI, Roberto</i>	<i>Bioquímico</i>	<i>Auditor</i>
<i>BAIS, Marcia del Valle</i>	<i>Contadora Pública</i>	<i>Auditor</i>
<i>SAGRERA, Miguel O.</i>	<i>Contador Pública</i>	<i>Auditor</i>
<i>ZUBLENA, Nora</i>	<i>Abogada</i>	<i>Auditor</i>
<i>BONANNI, Juan A.</i>	<i>Esp. en Control</i>	<i>Auditor</i>
<i>FRASONNI, Walter</i>	<i>Téc. Análisis Sist. Administr.</i>	<i>Auditor</i>
<i>IZQUIERDO, Valeria</i>	<i>Abogada (Título en Tramite)</i>	<i>Auditor</i>

VALERGA, Esteban	Esp. en Control	Auditor
VERGARA, Karina I.	Abogada (Titulo en Tramite)	Auditor
VANIN, Ma. Cecilia	Abogada	Auditor
CORTINA, Ma. Eugenia	Lic. en Administración	Auditor
MESSINA, Cecilia	Perito Mercantil	Auditor
LINARES, Estela	Bachiller	Auditor
PEDACE, Inés	Profes. de Ciencias Económicas	Auditor
RASCONA, Mariela	Lic. en Administración	Auditor
LEVIT, Marcelo	Perito Mercantil	Auditor
GALLO, Valeria	Abogada	Auditor
DUNAEVSKY, Eduardo	Abogado	Auditor
ROKUSZ, María Eugenia	Abogada	Auditor
VIGLIANTI, Rosana	Lic. en Análisis de Sistemas	Auditor
CARDINALI, Pablo	Abogado	Auditor
GARAVENTA, Inés	Bachiller	Asistente de Auditoría
RUSSO, Luana	Prof. de Educación Física	Asistente Administrativo
SEOANE, Analía	Prof. en Educación Preesc.	Asistente Administrativo
KRYSKOWSKI, María	Bachiller	Asistente Administrativo

#### **IV – SISTEMAS DE INFORMACIÓN EXISTENTES**

En este punto se detallan los sistemas de información, registros contables y presupuestarios que utiliza el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y la normativa aplicable a las tareas específicas del Organismo.

##### **IV.1. SISTEMAS INFORMÁTICOS**

Identificación de los sistemas informáticos existentes en el Ministerio.

##### **MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS (SAF 332)**

**SIGOB – CENTRO DE GESTIÓN:** Gestión de solicitudes y agenda cotidiana del Ministro.

**PORTAL WEB INSTITUCIONAL:** [www.jus.gov.ar](http://www.jus.gov.ar)

**PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, BASE INFORMÁTICA PARA COMUNICACIÓN INTERJURISDICCIONAL:** Banco de datos de personas que salieron del Veraz.

**MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:** Administración de la estructura del ministerio, con historial de las áreas y funcionarios.



**INSPECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA, ESTADO DE TRÁMITES Y VISTAS:**

Actualización de esta popular consulta vía web.

**ASUNTOS PENITENCIARIOS, PRONACON:** Programa Nacional de Compactación de Vehículos.

**MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO – BIBLIOTECA, BOLETINES OFICIALES:**

Permite la consulta de boletines oficiales en formato PDF y digitalizados con búsqueda de texto completo.

**MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO, PROREGI WEB V2.0:** Versión para la intranet que permite la consulta de actos administrativos digitalizados con búsqueda de texto completo.

**INSPECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA, FORMULARIOS DE TRÁMITES WEB:**

Reemplaza la serie de formularios impresos que actualmente utiliza el público que asiste a la Inspección General de Justicia en el momento de iniciar cualquier trámite en esta entidad.

**PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE TESTIGOS:** Localización de testigos e imputados en situación de emergencia. Registro y seguimiento de la evolución de sus causas judiciales.

**IGJ - IMPRESIÓN DE BOLETAS DE TASAS ONLINE:** Impresión de boletas de tasas online, con códigos de barras para pago en Banco Nación.

**VCV – LAS VICTIMAS CONTRA LA VIOLENCIAS:** Atención de call center y seguimiento de casos y operativos de brigadas del programa VCV.

**TRANSPARENCIA – COMPRAS:** Aplicativo utilizado para la gestión de compras y contrataciones.

**SEGDOC:** Seguimiento de documentación, búsqueda avanzada y generación de reportes.

**SEGDOC JUR:** Seguimiento de documentación, búsqueda avanzada y generación de reportes para Asuntos Jurídicos.

**PÁGINAS BLANCAS:** Directorio telefónico en intranet.

**MAU – MESA DE ATENCIÓN A USUARIOS:** Generación de tickets de atención a usuarios, con su seguimiento. Multigrupo/Multi-organismo.

**PDP – JURISPRUDENCIA:** Muestra jurisprudencia relativa a Protección de Datos Personales, digitalizada y resumida.

**SIAT:** Sistema Informático de Atención de Turnos.

**SIREPEVA:** Sistema de generación de la información de la declaración jurada de datos de los agentes, solicitada por la Secretaría de la Función Pública.

**SICOPA:** Sistema de comunicación con BANELCO para recepción de pagos.

**SICOPABA:** Sistema para consumición de pagos BANELCO en los Organismos.

**SCB:** Sistema de Control BANELCO.

**SIGEJ:** Sistema de Consulta de Servicios Jurídicos (con ADVOCATUS).

**SISA (Versión 3):** Sistema Informático de Seguimiento de Asuntos.

**LEY 25.914:** Sistema Informático de la Ley 25.914 Hijos.

**ADMPRO:** Sistema de Promociones de Grado.

**ADMEVA:** Sistema de Evaluación de Desempeños.

**INSUMOS:** Sistema de Gestión de Insumos.

**DNRUA:** Registro Único de Aspirantes a Guarda con Fines Adoptivos.

**PDP:** Registro de Bases de Datos. Protección de Datos Personales.

**ADMAGESPF:** Administración de Agentes-SPF.

**ADMAGEREP:** Administración de Agentes Reparticiones Externas.

**OADConvert:** Conversión de Declaraciones Juradas Patrimoniales.

**SIAP:** Sistema Informático de Atención al Público.

**CONSULTA DDJJ:** Consulta de Declaraciones Juradas Patrimoniales.

**LECTUS:** Sistema Informático de Casas de Justicia.

**OAO:** Sistema Informático de Gestión del Universo de Obligados.

**LEY 25.192:** Sistema Informático de la Ley 25.192 Fusilados Año 1956.

**RD:** Sistema de Registro de Dictámenes.

**SICMED:** Sistema de Gestión de Licencias por enfermedad.

**OANET:** Sistema Informático de Declaraciones Juradas Patrimoniales Cliente.

**LEY 24.411:** Sistema Informático de la Ley 24.411 Desaparecidos.

**LEY 24.043:** Sistema Informático de la Ley 24.043 Presos Políticos.

**BIPTOTD:** Sistema de Bienes Muebles.

**ADMAGE:** Administración de Agentes.

**DDJJONLINE:** Sistema Informático de Declaraciones Juradas Patrimoniales Central.

**SGS:** Sistema General de Seguridad.

**SIGICOP (Versión 2):** Sistema Informático de Gestión de Indultos y Conmutaciones de Pena.

**SIRME:** Sistema de Registro de Mediadores.

**GIROS:** Sistema de Control de Giros Bancarios de las Sucursales sobre los Registros Seccionales del Automotor.

**TASINS:** Sistema de Control de Tasas de Inspección de Justicia.

**EPIQR:** Sistema de Administración de Base de datos del personal de las Reparticiones.

**RECAUD:** Sistema de Control de Recaudaciones de los Registros Seccionales del Automotor y Motovehículos.

**RECAUDA:** Sistema de Control de los Registros Seccionales del Automotor por Aranceles.

**CONLIQ:** Sistema de Consulta Histórica de las Liquidaciones de Sueldos.

**SEIE:** Seguimiento Informático de Expedientes.

**SICS:** Sistema de administración de datos para la liquidación de Sueldos.

**INCENT:** Liquidación de Incentivos.

**LISTA:** Sistema para el listado de todos los informes solicitados por la Dirección de Recursos Humanos.

**EPIQB:** Sistema de Administración de Base de datos del Personal.

**SLU:** SIDIF Local Unificado.

**BAPIN:** Sistema de Inversión Pública.

**COMDOC3:** Gestión de piezas documentales (expedientes, actuaciones, notas, etc.), cedido por el Ministerio de Economía mediante convenio.

**SAA** Sistema de Autenticación y Autorización (Dirección General de Gestión Informática).

**Viáticos y Pasajes** (Subsecretaría de Coordinación).

**SARHA:** Administración de recursos humanos y liquidación de haberes.

**Sitio web IGJ:** Administración de recursos humanos y liquidación de haberes (Inspección General de Justicia).

**Denuncias RENCAP:** Formulario y consulta de denuncias web por discriminación, actos de violencia o incumplimiento de las disposiciones vigentes (Registro Nacional de Controladores de Admisión y Permanencia).

[www.jus.gob.ar/rencap/denuncias.aspx](http://www.jus.gob.ar/rencap/denuncias.aspx)

**Casos en los medios RENCAP:** Síntesis informativa correspondiente a información total o parcial extraída por el RENCAP de diferentes medios nacionales y provinciales. (Registro Nacional de Controladores de Admisión y Permanencia).

<http://www.jus.gov.ar/rencap/casos.aspx>

**Módulo Acción Comunicacional del SIGOB:** Nueva herramienta de carga de noticias y multimedia para la comunicación institucional a través de la sección de Prensa del portal web [www.jus.gov.ar/prensa.aspx](http://www.jus.gov.ar/prensa.aspx) (Prensa Unidad Ministro).

**Formulario denuncias OA:** Nuevo formulario web para efectuar denuncias ante la OA (Oficina Anticorrupción).

**Inscripción Empresas y Trabajadores RENCAP:** Inscripción Empresas y Trabajadores RENCAP a través de la Web (sujeto a firma de convenios con otras jurisdicciones) (Registro Nacional de Controladores de Admisión y Permanencia).

**Registro de Documentos de Identidad Cuestionados:** Consulta web de DNIs cuestionados (denunciados por robo o extravío, duplicados, etc.) (Dirección Nacional de Protección de Datos Personales) <http://www.jus.gov.ar/datos-personales/documentos-cuestionados.aspx>.

**Inscripción simplificada DNBD:** Inscripción simplificada al Registro Nacional de Bases de Datos para los Productores Asesores de Seguros (Dirección Nacional de Protección de Datos Personales) <http://www.jus.gov.ar/datos-personales/registro/inscripcion-simplificada.aspx>.

**Registro Nacional de Propiedad Inmueble (SINAREPI):** Sistema de gestión de trámites básicos de la Propiedad Inmueble en distintas jurisdicciones al mismo tiempo (adheridas por convenio tipo ventanilla única).

**Call center Centros de Acceso a la Justicia:** Sistema para la toma telefónica de pedidos de asistencia legal (Dirección Nacional de Promoción y Fortalecimiento para el Acceso a la Justicia).

**Chicos perdidos – Juschicos2:** Difusión pública de niños perdidos, y posibilidad de generar un afiche para imprimir desde la web. Alimentado desde la base de datos del sistema Juschicos. (Registro Nacional de Personas Menores Extraviadas).

**Centro de Jurisprudencia DNPDP:** En esta sección se puede consultar el Repertorio de Jurisprudencia sobre Habeas Data con material seleccionado por personal del Centro de Jurisprudencia, Investigación y Promoción de la Protección de los Datos Personales (Dirección Nacional de Protección de Datos Personales) <http://www.jus.gov.ar/datos-personales/jurisprudencia.aspx>.

**Interfaz Única de Consulta Registral (IUCORE):** Herramienta que implementa la interoperabilidad entre las bases de datos de los distintos registros del organismo,

habilitando un lugar único de consulta (no de acceso público) (UIF y Sec. Asuntos Registrales).

**Incentivo:** Actualización tecnológica del Sistema de liquidación del incentivo al personal de planta. (Coordinación del Sistema de Cooperación).

**Generación de estadísticas VCV:** Tablero de control con indicadores y estadísticas (Programa Las Víctimas contra las Violencias).

**Brigada Móvil Atención de Víctimas de Violencia Sexual:** Seguimiento de casos de este cuerpo (Programa Las Víctimas contra las Violencias).

**Cuerpo Interdisciplinario de Protección contra las Víctimas:** Seguimiento de casos y documentación de este cuerpo (Programa Las Víctimas contra las Violencias).

**Registro de Bienes Decomisados:** Registrar y conformar un banco de datos de bienes decomisados, a partir de los informes del poder judicial nacional y/o provincial. Generación de estadísticas anuales (Registro de Bienes Decomisados).

**Sumarios:** Gestión de sumarios del área homónima (Sumarios).

**Rubro 59:** Monitoreo de avisos en diarios, internet, y vía pública de avisos de comercio sexual, en cumplimiento al Dec. 936/2011. Aplicación de sanciones, conformación de una base de datos. (Oficina de Monitoreo de Publicación de Oferta y Comercio Sexual).

**Obras Penitenciarias:** Registro y seguimiento de proyectos de obras públicas penitenciarias federales y provinciales (vía convenios) (Programa Nacional de Infraestructura Penitenciaria).

**Sumarios:** Gestión de sumarios administrativos (Dirección de Sumarios).

**Sitio Web IGJ y RNS:** Migración al portal institucional (IGJ).

**Lex Doctor:** Implementación de ese software comercial en los Centros de Acceso a la Justicia (Dirección Nacional de Promoción y Fortalecimiento para el Acceso a la Justicia).

**Mediación y Resolución de Conflictos:** Informatización del Registro Nacional de Mediación, el Registro Nacional de Conciliadores Laborales y el centro de prevención y resolución de conflictos, brindando un sistema que permita agilizar, simplificar y despapelizar sus tareas (Sec. de Justicia).

## **SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL (SAF 331) - ENTE COOPERADOR PENITENCIARIO (SAF 334)**

**ADVOCATUS:** Sistema de Registro de Causas Judiciales.

**SEGUIMIENTO INFORMATICO DE EXPEDIENTES EN LA DIRECCION NACIONAL (SEIE):** Este sistema fue cedido por el Ministerio de Justicia y se utiliza para la gestión de expedientes registrados hasta el año 2010.

**SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES PARA ORGANISMOS Y UNIDADES:** Sistema con funcionalidades similares al SEIE implementado en Organismos, Unidades y Servicios.

**COMUNICACIONES DOCUMENTALES (COMDOC) ADMINISTRACION PUBLICA:** Sistema WEB para la gestión de expedientes en la Administración Pública.

**SISTEMA DE GESTION PERSONAL:** Sistema utilizado en la Dirección Nacional para la gestión del personal.

**SISTEMA DE JUNTA DE CALIFICACIONES:** Desarrollado por el D.I.P. y actualmente utilizado en la Dirección Nacional.

**SISTEMA DE GESTION JUDICIAL:** Sistema utilizado en la Dirección Nacional para la gestión judicial.

**SISTEMAS DE RADIOS:** Sistema utilizado en la Dirección Nacional.

**SISTEMA DE LIQUIDACION DE HABERES para el PERSONAL EN ACTIVIDAD Y RETIRO (COBOL).**

**SISTEMA DE CONTROL HORARIO de PERSONAL:** Sistema utilizado en la Dirección Nacional y algunos Organismos para el control de ingreso y egreso del personal.

**SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS – S.A.M.S.:** Sistema desarrollado por el Gabinete Informático de la Unidad 7 (Resistencia-CHACO) para el Servicio de Abastecimiento de Medicamentos del S.P.F.

**SISTEMA MULTIBIOMETRICO PARA CONTROL DE ACCESO DE VISITAS al C.P.F. I – Ezeiza.**

**SISTEMA DE SERVICIO TECNICO INFORMATICO D.N.:** Sistema utilizado en el ámbito de la Dirección Nacional para la gestión del servicio técnico informático.

**SISTEMA DE GUARDA DE CELULARES:** Sistema utilizado para gestionar la guarda de los celulares y accesorios secuestrados en los Establecimientos Carcelarios.

**SISTEMA I2 PARA INTELIGENCIA CRIMINAL (enlatado).**

**SISTEMA SAFWIN, PARA GESTION DE “RADIOGRAMAS” POLICIA FEDERAL.**

#### **IV.2 NORMAS QUE REGULAN LA ACTIVIDAD DEL ORGANISMO**

Como “Normativa General” se expone aquella común a todos sus organismos,

consignándose separadamente las específicas de cada dependencia en función de sus particulares objetivos o acciones asignadas.

A la fecha las principales normas que regulan la actividad del Ministerio de Justicia Seguridad y Derechos Humanos son las siguientes:

**A – NORMATIVA GENERAL**

- Constitución Nacional
- Ley 22.520. Ley de Ministerios (t.o. Dec. N° 438/92 modificatorias y complementarias)
- Ley 26.338. Transferencia del Ministerio del Interior al MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, de la Secretaría de Seguridad Interior, la Gendarmería Nacional, la Prefectura Naval Argentina, la Policía Federal Argentina, la Policía de Seguridad Aeroportuaria, el Registro Nacional de Armas y la Caja de Retiros, Jubilaciones y Pensiones de la Policía Federal Argentina.
- Decreto 1993/2010. Crea el Ministerio de Seguridad, al que le transfiere la Secretaría de Seguridad Interior, la Gendarmería Nacional, la Prefectura Naval Argentina, la Policía Federal Argentina, la Policía de Seguridad Aeroportuaria y la Caja de Retiros, Jubilaciones y Pensiones de la Policía Federal Argentina. Aprueba las competencias del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS.
- Decreto 8/2001. Aprueba las aperturas hasta el nivel de Subsecretaría del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS.
- Decreto 1486/11. Aprueba una nueva estructura organizativa de primer nivel operativo del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS y mantiene la vigencia de las estructuras organizativas de segundo nivel operativo aprobadas por el Decreto 1755/08.
- Decreto 1.755/08. Aprobación de la estructura organizativa de primer y segundo nivel operativo del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, modificada por el Decreto 319/10 (mantienen vigencia las estructuras organizativas de segundo nivel operativo).
- Decreto 101/85 y modificatorios: Delegación de facultades. (v. también Resolución M.J.S.yD.H. 429/08)

- Decreto 333/85. Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa.
- Ley 19.549. Ley Nacional de Procedimientos Administrativos.
- Decreto 1.759/72. Reglamento de Procedimientos Administrativos (t.o. 1991)
- Ley 24.156 y decretos reglamentarios. Ley de Administración Financiera y Sistemas de Control del Sector Público Nacional
- Ley 25.164. Ley Marco de Regulación del Empleo Público Nacional. Reglamentación aprobada por el Decreto 1.421/02.
- Ley 25.188. Ética en el ejercicio de la función pública
- Ley 24.185. Negociaciones colectivas entre la Administración Pública y sus empleados.
- Decreto 2.098/08. Sistema Nacional de Empleo Público (SINEP), sustituto del Sistema Nacional de la Profesión Administrativa “Decreto N° 993/91. T.O. 1995”.
- Decreto 214/06. Homologación el Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Publica Nacional.
- Decreto 799/10. Acta Acuerdo. Homologación. Retribuciones.
- Decretos 1.184/01 y 2.345/08. Régimen de contratación de servicios personales.
- Resolución 48/02 SGP. Pautas para la aplicación del Régimen de Contrataciones de Personal (art. 9º, Ley 25.164).
- Decreto 480/08. Traspaso de las personas contratadas bajo el régimen establecido por el Decreto N° 1.184/01 al previsto en el artículo 9º de la Ley 25.164.
- Decreto 229/00. Carta Compromiso con el Ciudadano.

## **B – NORMATIVA ESPECÍFICA POR DEPENDENCIA.**

### **1. Unidad de Auditoría Interna**

- Decreto 971/93. Creación del cargo de Auditor Interno. (modif. por Dto. 2.389/93).
- Decreto 1.154/97. Procedimiento para determinar la responsabilidad patrimonial de los funcionarios públicos e intervención de la SIGEN.
- Resolución SGN 152/02. Normas de Auditoría Interna Gubernamental.



- Resolución SGN 192/02. Perjuicio fiscal. Pautas de antieconomicidad. Perjuicio fiscal registrado.
- Resolución SGN 15/06, modificada por la Resolución SGN 73/10. Uso obligatorio del Sistema de Seguimiento de Informes y Observaciones.
- Resolución SGN 95/06. Metodología de autoevaluación del Sistema de Control Interno.
- Resolución SGN 12/07. Sistema Informático de Seguimiento de recupero patrimonial.
- Resolución Conjunta JGM y SGN 14/10. Circuito de control a efectos de asegurar la adecuada atención de los requerimientos que efectúe la Auditoría General de la Nación.

## **2. Escribanía General de Gobierno**

- Ley 21.890. Creación de la Escribanía General de Gobierno
- Decreto 914/79. Reglamentación de la Ley 21.890
- Decreto 355/86. Autorización a la Escribanía General de Gobierno a distribuir el trabajo escriturario.
- Resolución 737/91. Aprobación del Organigrama de la Escribanía

## **3. Dirección General de Asuntos Jurídicos.**

- Ley 12.954. Creación del Cuerpo de Abogados del Estado.
- Decreto 34.952/47. Reglamentación de la Ley Nº 12.954.
- Ley 3.952. Demandas contra la Nación.
- Ley 17.516. Régimen de representación judicial del Estado
- Decreto 411/80 (t.o. Dto. 1.265/87). Reglamentación Ley 17.516.
- Ley 24.946. Ley Orgánica del Ministerio Público.
- Ley 25.344. Capítulo IV. De los juicios contra el Estado Nacional, reglamentado por el Decreto 1.116/00. Anexo III.
- Decreto 1.204/01: Creación del Registro de Abogados del Estado.

## **4. Inspección General de Justicia**

- Ley 22.315. Ley orgánica de la I.G.J.
- Decreto 1.493/82. Reglamentación Ley 22.315.
- Ley 19.550 y modificatorias. Sociedades Comerciales
- Decreto 23/99. Encomienda a la I.G.J. la concreción, organización y funcionamiento del Registro Nacional de Sociedades por Acciones, del

Registro Nacional de Sociedades Extranjeras y del Registro Nacional de Asociaciones y Fundaciones.

- Ley 26.047. Regula aspectos vinculados al funcionamiento del Registro Nacional de Sociedades por Acciones, creado por el artículo 8º de la Ley 19.550 de sociedades comerciales —t.o. 1984 y sus modificaciones—, de los Registros Nacionales de Sociedades Extranjeras y de Asociaciones Civiles y fundaciones, creados por el artículo 4º de la ley 22.315 y del Registro Nacional de Sociedades no Accionarias, creado por el Decreto 23/99.
- Decreto 142.277/43 y modificatorios. Actividad de sociedades de capitalización y ahorro.
- Resolución Gral. IGJ. 3/99. Reglamenta varios artículos del Decreto N° 142.277/43.
- Decreto 2.129/02. Sociedades por acciones. IGJ Tasas Anuales. Moratoria y régimen de facilidades de pago.
- Resolución Gral. I.G.J. 4/00. Inscripción en la Matrícula de martilleros y Corredores.
- Resolución Gral. I.G.J. 28/04. Sociedades Comerciales. Confirmación de Asambleas o reuniones de socios o de resoluciones en ellas recaídas. Aplicación de las disposiciones del Código Civil.
- Resolución Gral. I.G.J. 7/05. Actualización de las Normas de la Inspección General de Justicia.

**5. Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad Automotor y Créditos Prendarios.**

- Digesto de Normas técnico – registrales.
- Decreto-Ley 15.348/46- Ratificado por Ley 12.962. (Decreto Reglamentario 10.574/46- T.O. Decreto 897/95). Régimen de la Prenda con Registro.
- Ley 24.449 – Ley de tránsito – Decretos Reglamentarios 724/95 y 779/95
- Decreto 644/89 y modificatorios: Registros de la Propiedad Automotor y Créditos Prendarios.
- Decreto 1.114/97 (t.o. del Dec.-Ley N° 6.582/58): Régimen jurídico del automotor.

- Decreto 660/00. Política Automotriz Común nomenclatura MERCOSUR.

**6. Dirección Nacional de Derecho de Autor**

- Ley 11.723. Régimen de Propiedad Intelectual – Decretos reglamentarios 41.233/34-746/73.
- Decreto 16.697/59. Registro Nacional de la Propiedad Intelectual.
- Decretos 8.478/65 y 1.670/74: Protección de los Derechos de Autor de Intérprete de Música y productores de fonogramas.
- Decreto 165/94. Protección de software y base de datos.
- Ley 17.648. Reconocimiento de la Sociedad Argentina de Autores y Compositores de Música.
- Ley 20.115. Reconocimiento de la Sociedad General de Autores de la Argentina.

**7. Dirección Nacional del Registro Único de Aspirantes a Guarda con fines Adoptivos.**

- Ley 25.854. Creación del Registro Único de aspirantes a guarda con fines adoptivos.
- Decreto 383/05. Reglamentación de la Ley 25.854.
- Resolución M.J.S.yD.H. Creación de la “Comisión de Estudios y Análisis del Régimen Legal de Adopciones”

**8. Dirección Nacional del Registro Nacional de Reincidencia.**

- Ley 22.117 y modificatorias. Régimen del Registro Nacional de Reincidencia.
- Decreto 2.004/80. Reglamentación de la Ley 22.117.
- Decreto 346/09. Creación del Sistema de Consulta Nacional de Rebeldías y Capturas (CoNaRC).

**9. Dirección General del Registro de la Propiedad Inmueble de la Capital Federal**

- Ley 17.801. Régimen de los Registros de la Propiedad Inmueble.
- Decreto 2.080/80. Reglamentación de la Ley 17.801. Texto ordenado por el Decreto 466/99.
- Ley 24.441. Regulación de los contratos de fideicomiso, leasing, letras hipotecarias, contratos hipotecarios. Reglamentada por los Decretos 780/95 y 627/96.

- Ley 13.512. Régimen de propiedad horizontal. Reglamentada por el Decreto 18.734/49.
- Ley 14.159. Catastro. Reglamentada por el Decreto 17.389/53.
- Ley 14.394. Bien de Familia. Reglamentación aprobada por el Decreto 2.513/60.
- Decreto 1.487/86. Régimen Arancelario del Registro de la Propiedad Inmueble.

#### **10. Dirección Nacional del Registro Nacional de Armas**

- Ley 26.216. Emergencia nacional en materia de armas de fuego, explosivos y materiales controlados. Creación del Programa Nacional de Entrega Voluntaria de Armas de Fuego. Vigencia prorrogada por el Decreto 560/08 y la Ley N° 26.520. Reglamentación aprobada por el Decreto N° 483/07.
- Ley 25.938. Creación del Registro Nacional de Armas de Fuego y Materiales Controlados, Secuestrados o Incautados. Reglamentación aprobada por el Decreto 531/05.
- Ley 25.886. Modifica el Código Penal y sanciona a todo tenedor y/o portador ilegítimo de armas y al que entregare un arma a quien no fuere Legítimo Usuario.
- Ley 24.703. Réplicas de Armas de Fuego.
- Ley 24.492. Crea la figura del Legítimo Usuario de Armas de Fuego y establece la obligatoriedad de que sea el RENAR el que otorgue en forma exclusiva las credenciales de Legítimo Usuario y de tenencias sobre armas de fuego, y que todo requerimiento judicial en materia de armas sea oficiado a dicho Registro Nacional.
- Ley 23.979. Faculta al PEN a autorizar la celebración de convenios de cooperación técnica y financiera en los términos de la Ley 23.283, a fin de propender al mejor funcionamiento y a la modernización de la infraestructura y métodos operativos del RENAR. Facultad ejercida por el Decreto .2534/91.
- Ley 20.429 y sus modificatorias. Ley Nacional de Armas y Explosivos. Reglamentada por el Decreto N° 396/75 y sus modificatorios.

- Decreto 37/01. Reasignación en el ámbito del RENAR de las atribuciones y funciones otorgadas a la Dirección General de Fabricaciones Militares.
- Decreto 760/92. Desregula la exportación de armas clasificadas de "uso civil" y de "uso civil condicional".
- Decreto 73/88. Delega en el RENAR las facultades de fiscalización y control de la instalación y funcionamiento de las Entidades de Tiro.

**11. Dirección Nacional de Mediación y de Métodos Participativos de Resolución de Conflictos**

- Ley 24.573, modificada por la Ley 25.661. Ley de Mediación y Conciliación. Reglamentación aprobada por el Decreto 91/98, con las modificaciones de los Decretos 537/00 y 1465/07.
- Ley 24.635. Ley de Instancia Obligatoria de Conciliación Laboral. Reglamentada por el Decreto 1.169/96, modificado por el Decreto 1347/99 y Resolución 18/97 (CNAT).
- Ley 26.589. Mediación previa obligatoria a procesos judiciales

**12. Dirección Nacional de Cooperación Internacional Jurídica y en Sistemas Judiciales**

- Ley 23.981. Aprobación del Tratado de Asunción para la Constitución del MERCOSUR.
- Decisión 8/91 del Grupo Mercado Común. Creación de la reunión de Ministros de Justicia del MERCOSUR.
- Protocolos de Cooperación y Asistencia recíproca y sus acuerdos complementarios

**13. Dirección General de Administración**

- Ley 13.064. Ley de Obras Públicas. Reglamentada por los Decretos 1.186/84 y 1.724/93.
- Decreto 1295/02. Redeterminación de precios en Obra Pública
- Decreto 979/08. Delegación de facultades relativas al artículo 2º de la Ley 13064, complementada por Resolución M.J.S.yD.H. 1962/08.
- Decreto 436/00. Reglamento para la adquisición, enajenación y contratación de bienes y servicios del Estado Nacional.

- Decreto 1.023/01. Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.
- Resoluciones M.J.S.yD.H. 122/08, 123/08 y 281/08. Programa de transparencia para las contrataciones
- Ley de Presupuesto vigente.
- Ley 11.672. Ley complementaria Permanente de Presupuesto
- Ley 23.982. Ley de Consolidación de Deuda Pública. Reglamentación aprobada por el Decreto 2140/91, con sus normas complementarias y modificatorias.
- Ley 25.344. Consolidación de deuda pública. Reglamentación aprobada por el Decreto 1.116/00, con sus normas complementarias y modificatorias (Decreto 1.873/02, Resoluciones M.E. 638/02, 459/03, 378/04 y 42/06, MEyFP N° 15/10).
- Resolución SGN 122/10. Régimen del Sistema de Precios Testigo.

#### **14. Dirección de Sumarios**

- Decreto 467/99. Reglamento de Investigaciones Administrativas
- Decreto 644/89. Régimen disciplinario de los Encargados de los Registros de la Propiedad Automotor y Créditos Prendarios.
- Ley 24.573. Decreto 91/98. Régimen disciplinario de los Mediadores.
- Resolución M.J.yD.H. 890/00. Reglamento de Actuación Disciplinaria.
- Ley 24.635. Decreto 1169/96, sus modificatorios y complementarios: Régimen disciplinario de los Conciliadores Laborales.
- Resolución SGN 28/06. Intervención de SIGEN en los sumarios administrativos en los que se determine perjuicio fiscal.

#### **15. Dirección Nacional de Política Criminal**

- Ley 26.364. Derechos de las víctimas. Prevención y sanción de la Trata de personas y asistencia a sus víctimas.
- Res. MJSyDH N° 2149/08. Creación de la oficina de Rescate y Acompañamiento a las Personas Damnificadas por el Delito de Trata.

#### **16. Oficina Anticorrupción**

- Ley 25.233. Creación de la Oficina Anticorrupción en el ámbito del M.J.y D.H.

- Ley 25.188. Ética en el ejercicio de la función Pública. Reglamentada por el Decreto 102/99.
- Decreto 41/99. Código de Ética de la Función Pública.
- Resolución M.J.yD.H. 17/00. Delegación en la OA del carácter de autoridad de aplicación de la Ley 25.188.
- Resolución M.J.S.yD.H. 1316/08. Aprobación del Reglamento Interno de la Dirección de Investigaciones, el Reglamento Interno de la Dirección de Planificación de Políticas de Transparencia y las Disposiciones Comunes a ambos Reglamentos.

#### **17. Unidad de Información Financiera**

- Ley 25.246, modificada por el Decreto 1500/01, la Ley 26.119 y la Ley 26.268. Encubrimiento y Lavado de Activos de Origen Delictivo. Creación de la Unidad de Información Financiera.
- Decreto 290/07. Reglamentación de la Ley 25.246.
- Decreto 2226/08. Autorización al titular de la UIF a constituirse en parte querellante.

#### **18. Dirección Nacional de Protección de Datos Personales**

- Ley 25.326, modificada por la Ley 26.343. Ley de Protección de Datos Personales. Reglamentación aprobada por el Decreto 1558/01, modificado por el Decreto 1660/10.

#### **19. Procuración del Tesoro de la Nación**

- Ley 12.954. Creación del Cuerpo de Abogados del Estado.
- Decreto 34.952/47. Reglamentación de la Ley Nº 12.954.
- Ley 24.667. Establece la dependencia de su titular del Presidente de la Nación. Jerarquías y competencias.
- Ley 25.344. Capítulo IV de los juicios contra el Estado Nacional.
- Decreto 754/94. Creación de la Escuela del Cuerpo de Abogados del Estado.

#### **20. Secretaría de Derechos Humanos**

- Ley 24.043. Otorgamiento de beneficios a personas puestas a disposición del P.E.N. durante la vigencia del estado de sitio, o siendo civiles hubiesen sido detenidos en virtud de actos emanados de tribunales

militares. Reglamentación aprobada por el Decreto 1.023/95 modificado por el Decreto 205/97.

- Ley 24.321. Ausencia por Desaparición Forzada de Personas.
- Ley 24.411. Otorgamiento de reparación, por medio de sus herederos o causahabientes, a las personas fallecidas o que hubieran sido víctimas de ausencia por desaparición forzada. Reglamentación aprobada por el Decreto 403/95.
- Ley 26.564. Inclusión dentro de las Leyes 24.043 y 24.411 de distintas situaciones.
- Decreto 1.259/03. Creación del Archivo Nacional de la Memoria.

## **21. Servicio Penitenciario Federal**

- Ley 20.416. Ley Orgánica del Servicio Penitenciario Federal.
- Ley 24.660. Ejecución de la Pena Privativa de la libertad.
- Ley 24.372. Ente de Cooperación Técnica y Financiera.
- Decisión Administrativa 516/98. Estructura Organizativa del S.P.F.
- Ley 13.018: Retiros y Pensiones del S.P.F.
- Decreto Ley 23.896/56: Retiros y Pensiones del S.P.F. –movilidad (82%)-
- Decretos 213/90 y 756/92. Haberes y Retiros del S.P.F. (Sueldo Básico y Bonif. Compl.)
- Decreto Ley 17.427/59. Creación de la Dirección de Obra Social.
- Resolución 2.683/96-DN. Reglamento de Delegaciones Regionales D.O.S. Manual de Procedimientos D.O.S.
- Resolución 521/83-MJ. Reglamento de la Dirección de Obra Social.
- Resolución 900/90-DN y Modificatorias. Reglamento de afiliaciones a la Dirección de Obra Social.
- Decreto 18/97. Régimen de disciplina para Internos (reglamentario del Cap. IV de la Ley 24.660).
- Decreto 303/97. Aprobación del Reglamento General de Procesados, aplicable para alojados en unidades carcelarias dependientes del S.P.F.
- Decreto 1.058/97. Reglamentación del artículo 33 de la Ley 24.660.
- Decreto 1.136/97. Reglamento de Comunicaciones.
- Decreto 396/96, modificado por el Decreto 1.139/00. Reglamento de las Modalidades Básicas de Ejecución. .



- Resolución 661/96-SPPyRS. Normas de Procedimiento de visitas y correspondencia para internos condenados.
- Resolución 13/97-SPPyRS. Texto ordenado del Reglamento General de Procesados, de acuerdo a lo dispuesto por los Decretos 303/96 y 18/97.
- Resolución 325/97-SPPyRS. Pautas mínimas necesarias para el diligenciamiento administrativo de imposición de correcciones disciplinarias a internos.
- Resolución 469/97-SPPyRS. Programa de Prevención y Lucha contra la infección por HIV- SIDA, en las Unidades Carcelarias del S.P.F.
- Resolución 332/91-DN. Clasificación de los establecimientos conforme a su seguridad y situación legal de alojados.
- Resolución 2073/96-DN. Normas de Bioseguridad del S.P.F.
- Resolución 1356/95-DN. Guía Informativa para el Interno.
- Resolución 107/97-SPPyRS. Reglamento para el alojamiento de menores de edad, junto a sus Madres, detenidas en establecimiento dependientes del S.P.F.
- Resolución 117/99-SPPyRS. Reglamentación de los arts. 62 a 64 de la Ley 24.660.

NOTA: atento la gran cantidad de Decretos, Resoluciones y Disposiciones que regulan las actividades de los organismos, sólo se ha enunciado la legislación básica.

## **V IMPORTANCIA RELATIVA DE LA MATERIA A AUDITAR**

### **V.1 PROYECTO DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA EJERCICIO 2012**

En el Anexo IV se exponen las aperturas presupuestarias clasificadas por incisos con su gráfico correspondiente.

En el Anexo V se exponen las aperturas presupuestarias clasificadas por programa con su gráfico correspondiente.

Cabe mencionar que dicha información surge del proyecto de asignación presupuestaria del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS para el Ejercicio 2011, el cual se encuentra publicado por la Oficina Nacional de Presupuesto.

## **V.2 METAS FÍSICAS**

En el Anexo VI se presentan las metas físicas fijadas en función de las unidades de medida correspondientes para los programas presupuestarios correspondientes a la jurisdicción, la información surge del Proyecto de Presupuesto para el Ejercicio 2012.

## **V.3 MATERIA AUDITABLE Y ABORDAJE PROPUESTO**

La determinación de la importancia relativa de la materia a auditar es inherente al trabajo del auditor en la etapa del planeamiento.

La opinión de éste debe estar firmemente sustentada con relación a aquellas áreas, actividades o circuitos relativamente más importantes y en los que las posibilidades de error son mayores, por lo que este criterio es fundamental para la obtención de evidencia significativa en el conjunto de la información que habrá de intervenir.

En función de los elementos o datos disponibles y que surgen de los sistemas a considerar, la apreciación del sistema de control interno y la del riesgo implícito, se establecerán las áreas y actividades clave del/los organismos y la importancia relativa de cada una de ellas en el conjunto.

Las actividades que registran cambios o reorganización respecto del año anterior, así como aquellas que fueron objeto de observación o mostraron deficiencias en esa oportunidad, deben ser especialmente evaluadas para determinar la actual relevancia y establecer la intensidad de los controles que en cada caso habrán de aplicarse.

En cuanto al abordaje a ser desarrollado, se trata de explicitar el criterio general a seguir en la auditoría, identificando en cada caso las áreas a cubrir, el énfasis que se le dará a ciertos sectores de la operación o administración, o las actividades específicas que se auditarán en particular. En esta etapa se esboza el alcance de la tarea en términos de extensión y profundidad, esbozo que se precisará en una etapa posterior cuando se tengan datos más precisos para definir concluyentemente la tarea a realizar y se desarrollen en forma analítica los programas correspondientes.

## **V.4 PROYECTOS RELEVANTES DE INTERÉS PARA AUDITAR**

A efectos de determinar los proyectos de auditoría a ser ejecutados durante el corriente año se han tenido especialmente en cuenta los lineamientos y pautas gerenciales fijadas por la SIGEN, los distintos procesos identificados en el ámbito de la jurisdicción y la evaluación del riesgo involucrado en función de la probabilidad de

ocurrencia de desvíos o deficiencias y el impacto derivado en tal circunstancia

Cabe destacar que tanto para la identificación de los proyectos como para determinar el riesgo, se han tenido en cuenta la nueva metodología desarrollada por la SIGEN, todavía en etapa experimental, con más el aporte del resultado de las tareas de auditoría llevadas a cabo en períodos anteriores y plasmados en diversos informes, en cuanto al nivel de:

- Las debilidades detectadas.
- Conocimiento de los sistemas de información y los procedimientos aplicados.
- Cumplimiento de la normativa vigente.
- El nivel de importancia de los errores registrados.

Se enuncian a continuación los proyectos de auditoría incluidos en el Planeamiento 2012.

En función de tratarse de Procesos Sustantivos:

- Trato y Tratamiento del Interno
- Laborterapia del Interno
- Fiscalización Reg. Secc. de la Propiedad Automotor
- Registro Sociedades Comerciales de la Inspección General de Justicia Control Federal Ahorro y Precalificación.

En función de tratarse de Procesos de Conducción o Apoyo:

- Compras y Contrataciones
- Ejecución Presupuestaria
- Obras Publicas

En función de tratarse de actividades de ejecución obligatoria conforme lo establecido por SIGEN, AGN y otras disposiciones:

- Cuenta de Inversión
- Cierre del Ejercicio
- Certificaciones ANSES
- Consolidación Deuda Publica
- Deudores Incobrables
- Reporte Ejecución Plan Anual 2010/2011
- Circular 1/03 SGN
- Circular 1/09 SGN

- Circular 3/93 AGN
- Resolución 114/04 SGN
- Resolución 15/06 SGN
- Resolución 28/06 SGN
- Resolución 12/07 SGN
- Decreto 639/02
- Decreto 312/2010

#### **V.5 SEGUIMIENTO DE INFORMES Y RECOMENDACIONES ANTERIORES**

El seguimiento de las acciones encaradas por los responsables de la gestión, en línea con las recomendaciones formuladas en oportunidad de haberse realizado la auditoría que las originó, es una tarea sustantiva de la Unidad, ya que además de la verificación de las regularizaciones que contribuyen a la economía, eficacia y eficiencia, coadyuva a crear una conciencia organizacional respecto de la importancia del control.

En cada proyecto del planeamiento se tuvieron en cuenta las tareas de seguimiento de observaciones pendientes de regularización que fueran expresadas en los ejercicios anteriores.

Además, está prevista en el cronograma de tareas la actualización anual de la información del Sistema SISIO, para lo cual se realizará el relevamiento del estado de las observaciones pendientes de regularización.

#### **VI. DETERMINACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORIA**

Tal como se consignó anteriormente, para el presente planeamiento esta UAI ha sido incorporada a una prueba piloto encarada por la SIGEN referida a una nueva metodología para identificar los diferentes procesos que se desarrollan en la jurisdicción, y seleccionar aquellos a ser auditados en el presente año y durante todo el ciclo de auditoría, a partir de la matriz de riesgos elaborada en función de los factores de probabilidad e impacto.

Adicionalmente vale recordar que el riesgo de auditoría se define como el peligro que asume el auditor de no observar la existencia de defectos importantes en la información que presentan los registros y estados financieros, y en los elementos de juicio obtenidos del ambiente de control y de la gestión desarrollada por los operadores, emitiendo, por lo tanto, un informe (opinión/conclusión) erróneo.

En cuanto a las definiciones de la nueva metodología, y con relación a la caracterización del riesgo conforme los parámetros tradicionalmente tomados en cuenta al momento de planificar, se entiende importante destacar la siguiente consideración:

**RIESGO INHERENTE:** Prácticamente todos los procesos sustantivos que desarrolla el MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, por sus características, presentan un apreciable riesgo intrínseco, es decir, aquel que se produce debido a la naturaleza o estructura de la actividad y/u organismo. Las actividades representativas de la razón de ser de la jurisdicción llevan en sí mismas implícito este tipo de riesgo y eventuales falencias o errores en la gestión generan consecuencias con impacto directo en la sociedad. Así se pueden identificar las actividades desarrolladas en los distintos registros, referidas a la necesidad de información confiable y oportuna, como así también las relacionadas con la custodia y seguridad de bienes y personas.

**RIESGO DE CONTROL:** Al carecer la mayoría de los distintos procesos que se desarrollan en ámbito del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS de Reglamentos, Manuales de Normas y Procedimientos o Instructivos que establezcan formalmente las acciones, plazos y controles de su accionar, el riesgo de control aumenta considerablemente, porque posibilita interpretaciones diferentes por parte de los actores y dificulta el ejercicio de la supervisión y de la evaluación de los resultados.

Dados los movimientos relativos al patrimonio, las contrataciones y los movimientos de fondos en general, entendemos que los SAF comprenden áreas con niveles considerables de riesgo de control.

**RIESGO DE DETECCIÓN:** Este tipo de riesgo se puede definir como la probabilidad de que los procedimientos de auditoría no permitan proporcionar pruebas de la existencia de errores e irregularidades importantes.

Al respecto, se tuvo en consideración esta probabilidad al momento de analizar los factores de riesgo (volumen, cambios y complejidad), con su correspondiente gradación para cada uno de los Proyectos de Auditoría seleccionados.

Asimismo, se tendrá en cuenta para la ejecución de las tareas de auditoría propiamente dichas, el alcance de las mismas en cuanto a la selección de muestras de operaciones lo suficientemente representativas, a fin de minimizar el riesgo de detección.

## **VII. ESTRATEGIA DE AUDITORÍA**

La estrategia de planificación encarada por esta Unidad de Auditoría Interna permitirá la ejecución de las diversas tareas de Control Interno durante el período 2012.

Se encararán proyectos relevantes enmarcados en el Ciclo de Auditoría que se encuentra formando parte integrante de este Planeamiento y en las pautas señaladas en los apartados V.3 a V.5.

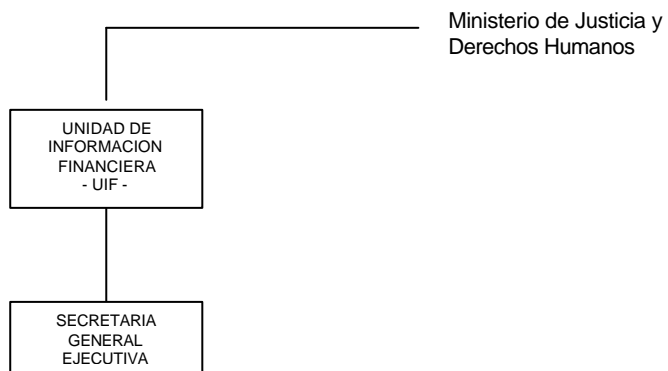
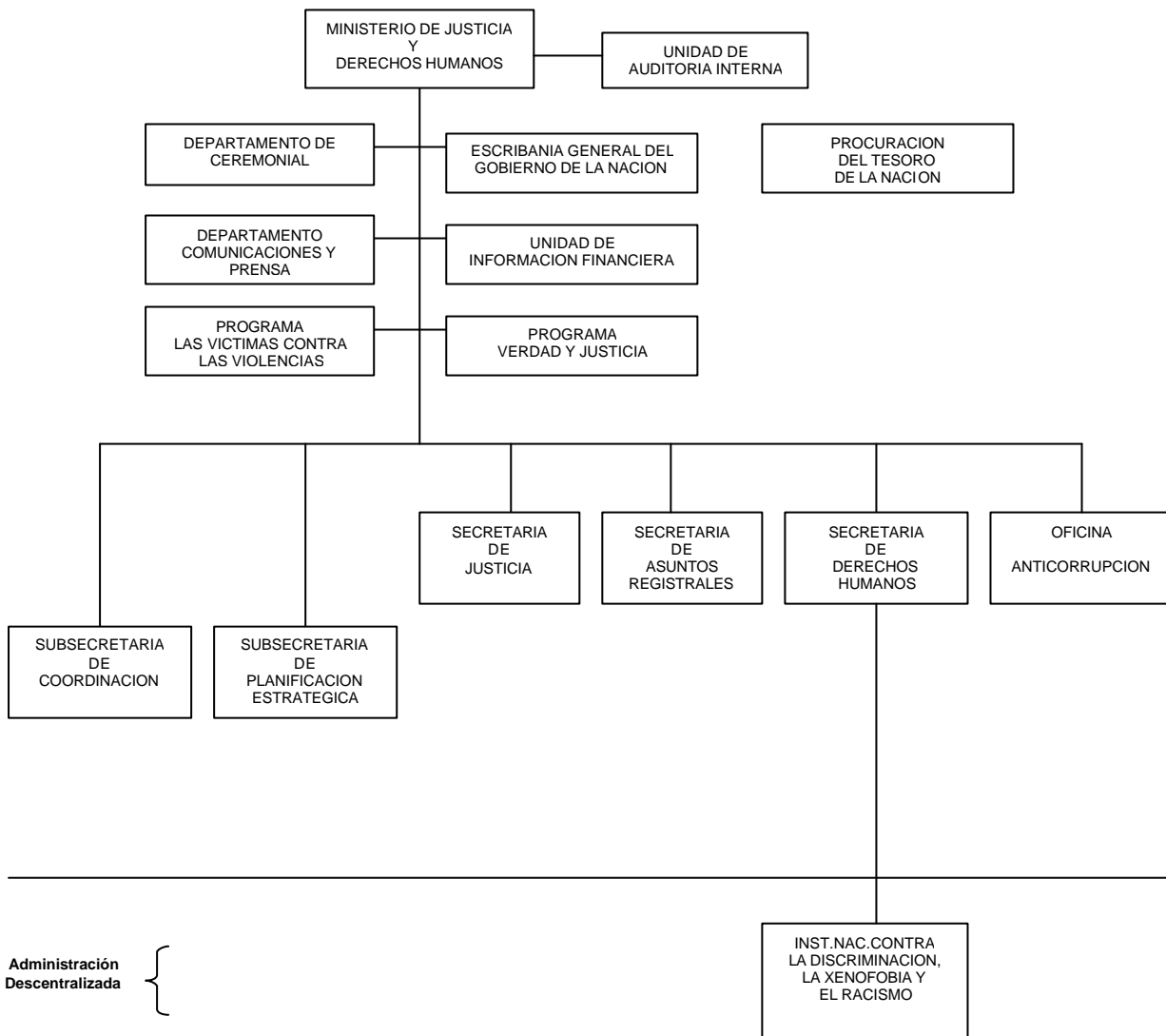
Las asignaciones de horas dispuestas a cada proyecto surgen de la evaluación de riesgos efectuada en el Anexo VII, de las horas efectivas disponibles y de las características propias de cada uno de los mismos.

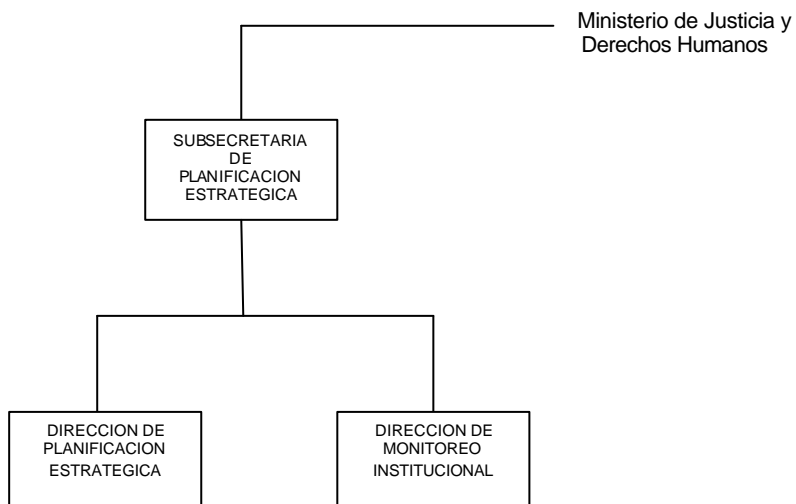
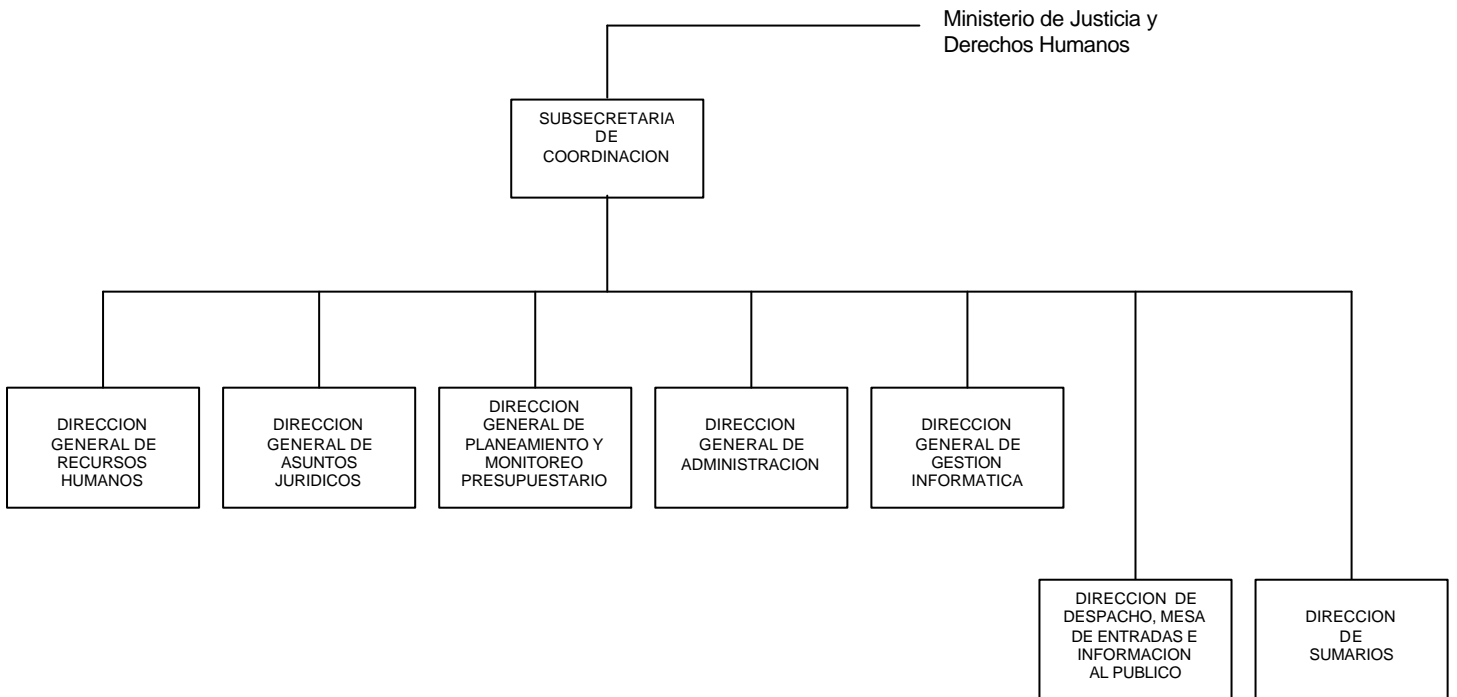
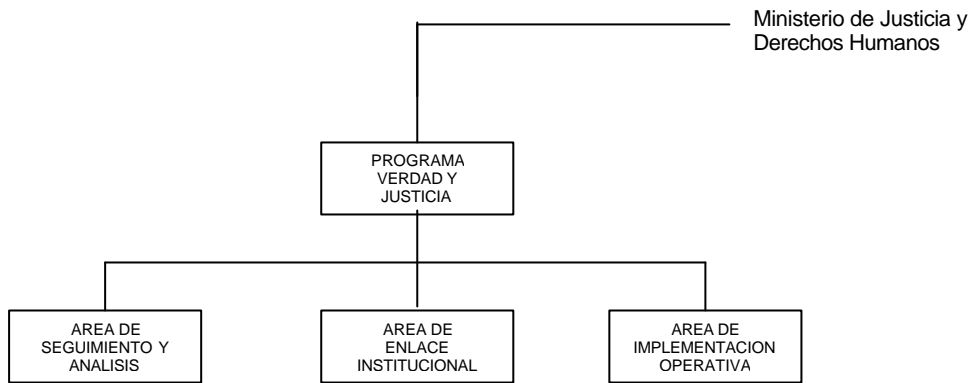
Como elemento destacable puede observarse que los proyectos referidos a auditorías en dependencias radicadas en el interior del país son recurrentes y se efectuarán en distintos ámbitos geográficos, permitiendo de esta manera un muestreo razonablemente abarcativo del universo auditado.

## **VIII. PROYECTOS Y PROGRAMAS DE AUDITORÍA**

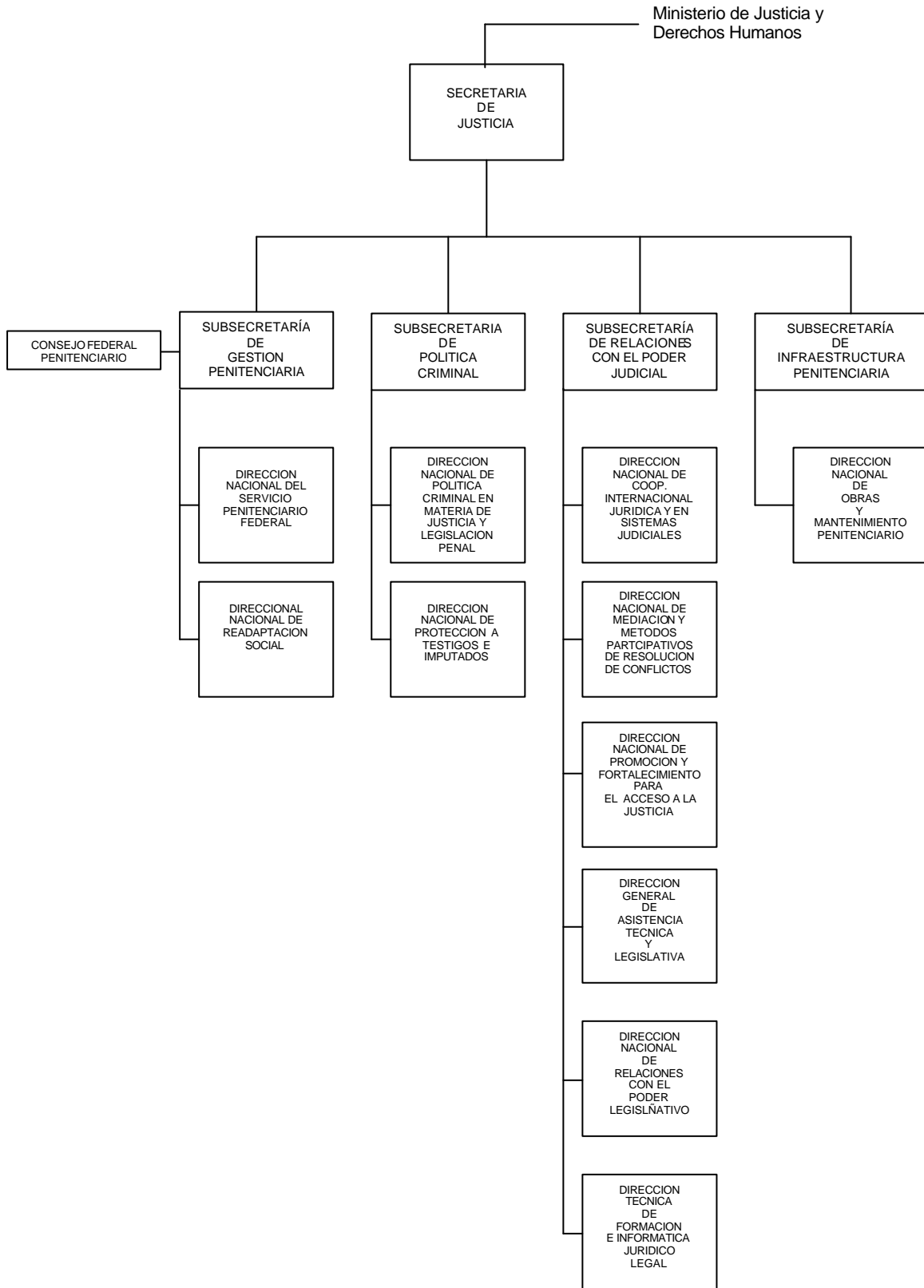
Los proyectos de esta Auditoría se encuentran detallados individualmente en el Anexo IX, identificando el sujeto a auditar, las características del objeto de auditoría, los lineamientos o tareas básicas, una estimación horaria de los recursos a utilizar y la cantidad de informes a ser producidos en cada oportunidad.

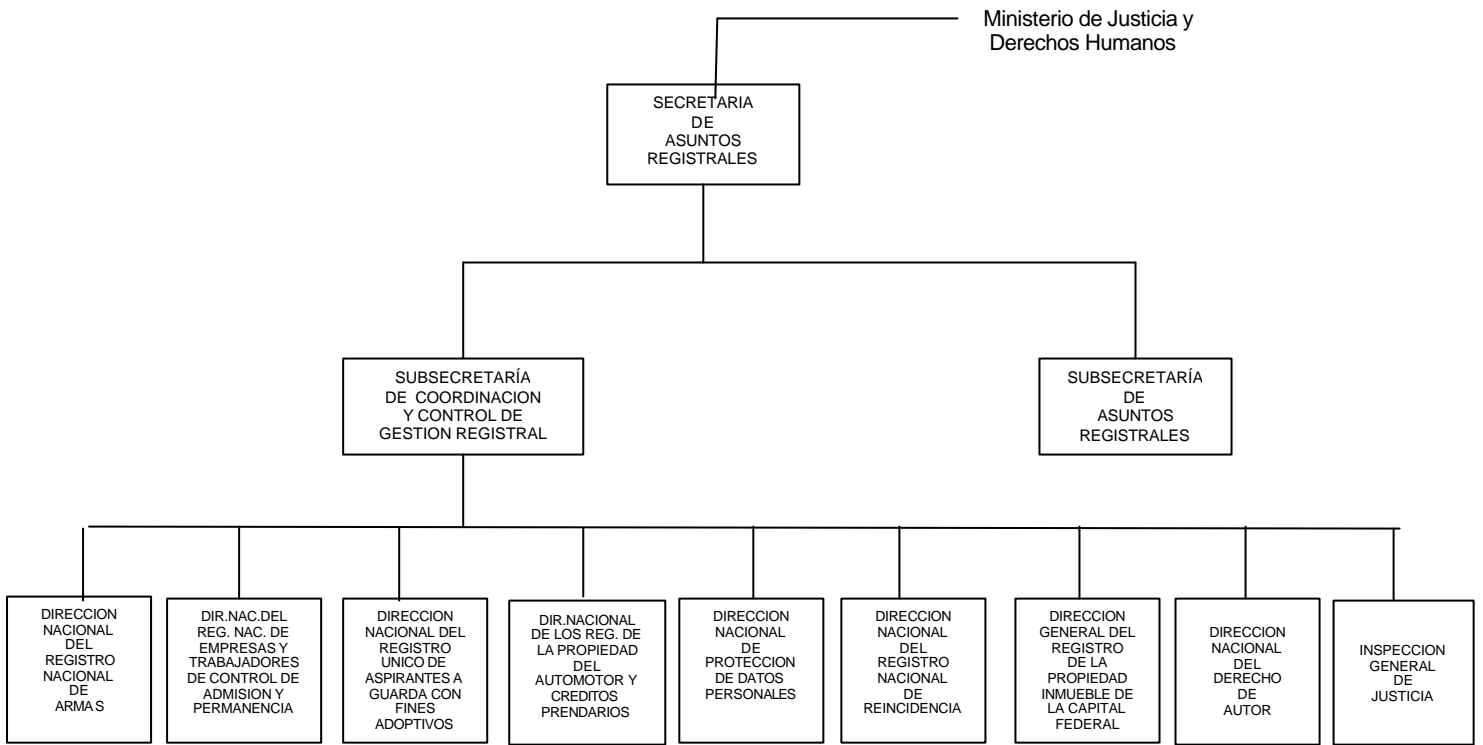
ANEXO I

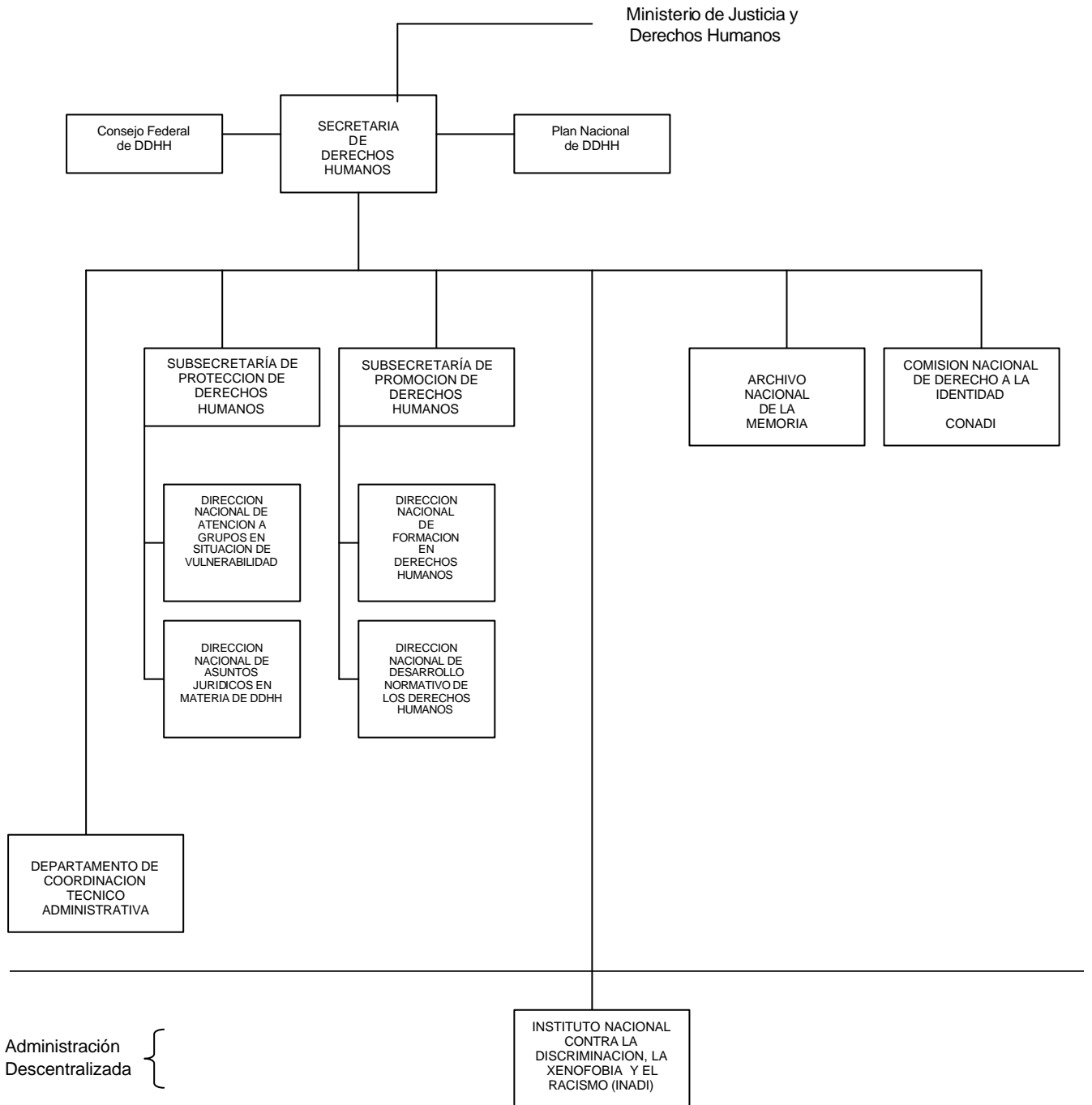


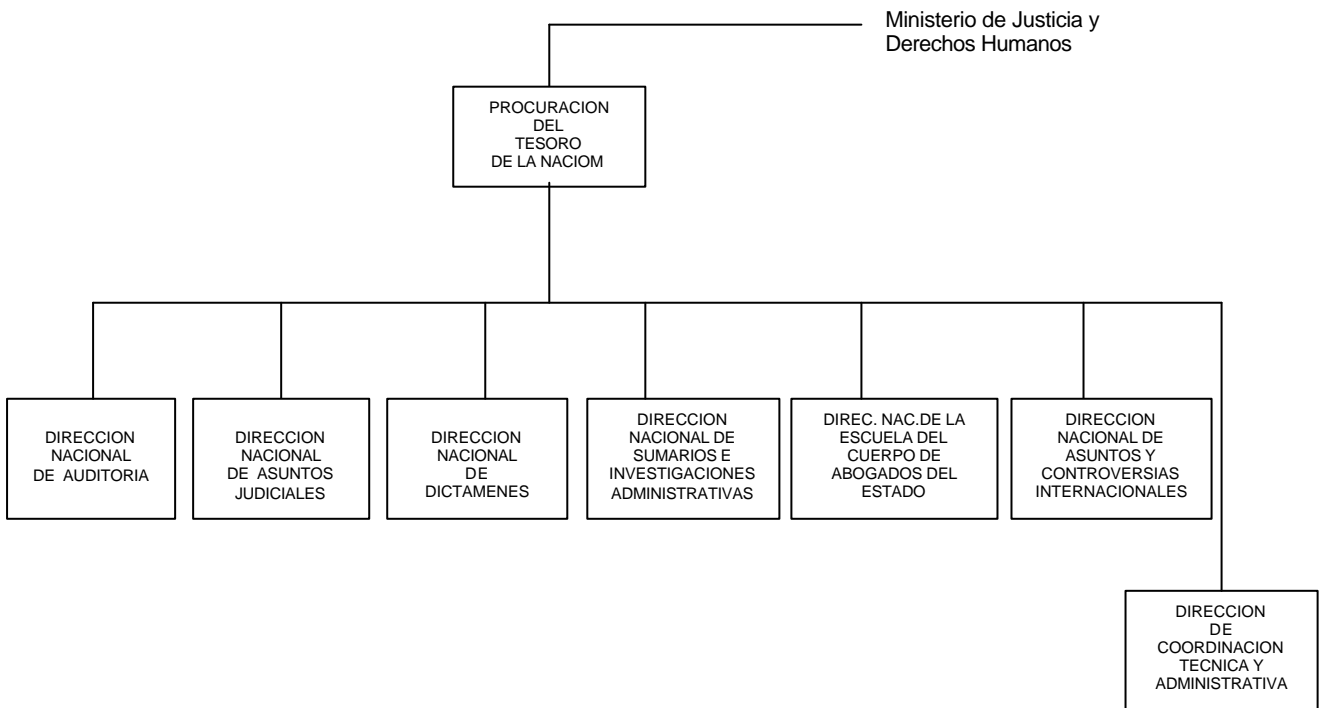
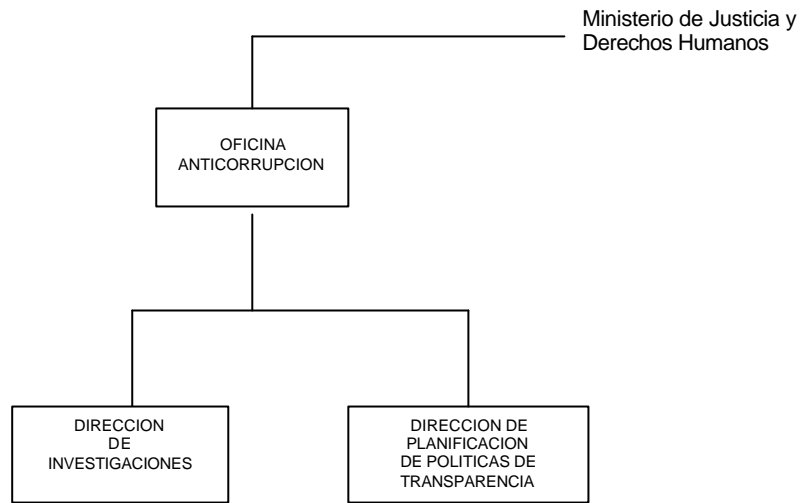












**ANEXO II**

<b>UNIDAD</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>UBICACION GEOGRAFICA</b>
CPF CABA	Complejo Penitenciario Federal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Bermúdez 2561 – C.A:B.A.
CPF I	Complejo Penitenciario Federal I - Ezeiza	Av. Libertador y Corrientes S/Nº – Ezeiza – Pcia. de Buenos Aires.
CPF II	Complejo Penitenciario Federal II – Marcos Paz	Acceso Zabala-Circunvalación 3-Parcela 191 – Marcos Paz – Pcia. de Buenos Aires
CPFIII	Centro Federal Penitenciario Noroeste Argentino	Localidad de Gral. Martín de Guemes – Pcia. de Salta
CFJA	Complejo Federal para Jóvenes Adultos	Ing. Bosch y Ruta 1003 – Marcos Paz – Pcia. de Buenos Aires
3	Instituto Correccional de Mujeres	French y Constitución S/Nº - Ezeiza – Pcia. de Buenos Aires.
4	Colonia Penal de Santa Rosa	Pueyrredón 1009 - Santa Rosa – Pcia. de La Pampa
5	Colonia Penal – “Subprefecto Miguel Rocha”	Buenos Aires S/Nº - Gral. Roca – Pcia. de Río Negro
6	Instituto de Seguridad y Resocialización	Av. 9 de Julio 397 - Rawson – Pcia. de Chubut
7	Prisión Regional del Norte	Av. Las Heras N° 1555 - Resistencia – Pcia. de Chaco
8	Instituto Penitenciario Federal “Nuestra Señora del Rosario del Río Blanco y Paypayá”	Ruta Nacional 9 Esq. Av. Forestal – Barrio Alto Comedero – Dto. Dr. Manuel Belgrano –San Salvador de Jujuy – Pcia. de Jujuy
9	Prisión Regional del Sur	Pcia. de Neuquén
10	Cárcel de Formosa	Av. 25 de Mayo N° 401 - Pcia. de Formosa
11	Colonia Penal de Presidencia Roque Sáenz Peña	Av. Servicio Penitenciario Federal S/Nº - Roque Sáenz Peña – Pcia. de Chaco
12	Colonia Penal de Viedma	El Salvador S/Nº - Viedma – Pcia. de Río Negro
13	Instituto Correccional de Mujeres – “Nuestra Señora del Carmen”	Marcelo T. de Alvear N° 351 - Santa Rosa – Pcia. de La Pampa
14	Cárcel de Esquel “Subalcaide Abel Rosario Muñoz”	Av. Ameghino N° 2202 - Esquel – Pcia. de Chubut
15	Cárcel de Río Gallegos	Av. Roca N° 154 - Río Gallegos – Pcia. de Santa Cruz
16	Instituto Penitenciario Federal de Salta “Señor y Virgen del Milagro”	Ruta Provincial 26 - Km 6,5 - La Isla - Depto Cerrillos - Pcia. de Salta.
17	Colonia Penal de Candelaria	Fray Ruiz de Montoya S/Nº - Candelaria - Pcia. de Misiones

18	Casa de Preegreso - "Dr. José Ingenieros"	Córdoba 1634 - C.A:B.A.
19	Colonia Penal de Ezeiza	Av. Libertador y Corrientes S/N° - Ezeiza - Pcia. de Buenos Aires
21	Centro Penitenciario de Enfermedades Infecciosas	Av. Velez Sársfield 301 - C.A.B.A.
22	Cárcel Federal de Jujuy	Ruta Pcial N° 1 Km. 47 - Pcia. de Jujuy
23	Cárcel Federal de Salta	Calle Agrupación 7ma - Chachapoya S/N° - Pcia. De Salta
25	Instituto Correccional Abierto de Gral. Pico	Calle 10 N° 35 - Gral. Pico - Pcia. de La Pampa
28	Centro de Detención Judicial	Lavalle 1337 - C.A.B.A:
29	Alcaldía Penal Federal	Comodoro Py 2002 – C.A.B.A.
	Alcaldía Correccional Juncal	Juncal 941 – C.A.B.A.
	Alcaldía Penal "Cnel. (R) Miguel Ángel Paiva"	Paraguay 1536 – C.A.B.A.
	Alcaldía Correccional Lavalle	Lavalle 1638 – C.A.B.A.
	Alcaldía Penal "Inspector Gral.(R) D. Roberto Petinatto"	Lavalle 1169/71 – C.A.B.A.
	Alcaldía de Lomas de Zamora	Laprida N° 662 - Lomas de Zamora – Pcia. de Buenos Aires
	Alcaldía Federal La Plata	Calle 8 N° 925 – La Plata – Pcia. de Buenos Aires
30	Instituto de Jóvenes Adultos "Dr, Julio Antonio Alfonsín"	Av. Circunvalación Sgo. Marzo Esq. J.C. Tierno - Santa Rosa – Pcia. de La Pampa
31	Centro Federal de Detención de Mujeres "Nuestra Señora del Rosario de San Nicolás"	Av. Libertador y Corrientes S/N° - Ezeiza – Pcia. de Buenos Aires
32	Centro de Detención Judicial de Mendoza	Av. España y Pedro Molina - Pcia. de Mendoza
33	Instituto Abierto de Pre egreso "Nuestra Señora del Valle"	Av. Libertador y Corrientes – Ezeiza – Pcia. de Buenos Aires
34	Instituto Penal Federal de Campo de Mayo	Av. Gral. Camilo Idevate S/N° - Campo de Mayo – Pcia. de Buenos Aires
35	Instituto Penal Federal "Colonia Pinto"	Ruta Provincial 1 S/N°- Depto San Martín – Pcia. de Santiago del Estero

**DOTACIÓN DE PERSONAL**  
**Ministerio de Justicia y Derechos Humanos**

Programa	Denominación del Programa	Cargos	Horas Cátedra	Total
1	Actividades centrales	391		391
4	Actividad común programas 18 y 23	27		27
18	Política e Infraestructura Penitenciaria	99		99
19	Regulación y control registral	1.172		1.172
21	Defensa y Representación Jurídica y Notarial del Estado	277		277
23	Asistencia Jurídica y Relaciones con el Poder Judicial	95		95
26	Promoción y Defensa de los DDHH	260	5.000	260
27	Controles Anticorrupción	51		51
28	Prevención, Fiscalización y sanción del lavado de activos	110		110
30	Registro de Armas Secuestradas y decomisadas	36		36
32	Protección de Víctimas de Violencias	11		11
36	Fortalecimiento de Procesos Judiciales contra Delitos de Lesa Humanidad	13		13
	<b>TOTAL</b>			<b>2.542</b>

**DOTACIÓN DE PERSONAL**  
**Servicio Penitenciario Federal**

Programa	Denominación del Programa	Cargos	Horas Cátedra	Total
1	Actividades centrales	973		973
16	Seguridad y Rehabilitación del Interno	10.138	468	10.138
17	Pagos a Retirados y Pensionados	69		69
25	Formación y Capacitación	761	6.711	761
	<b>TOTAL</b>			<b>11.941</b>



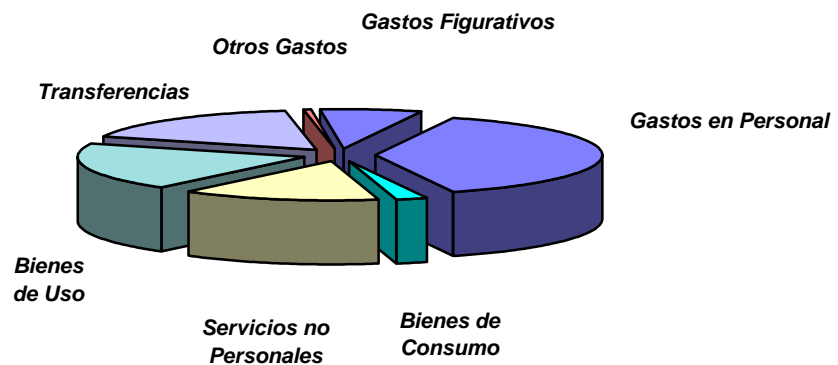
**DOTACIÓN DE PERSONAL****Ente de Cooperación Técnica y Financiera**

<b>Programa</b>	<b>Denominación del Programa</b>	<b>Personal SINEP</b>	<b>Personal de Seguridad y Defensa del SPF</b>	<b>Total</b>
24	Ente de Cooperación Técnica y Financiera para la Laborterapia de Internos	0	87	87
	<b>TOTAL</b>			<b>87</b>

**APERTURA PRESUPUESTARIA**  
**Clasificadas por Inciso**

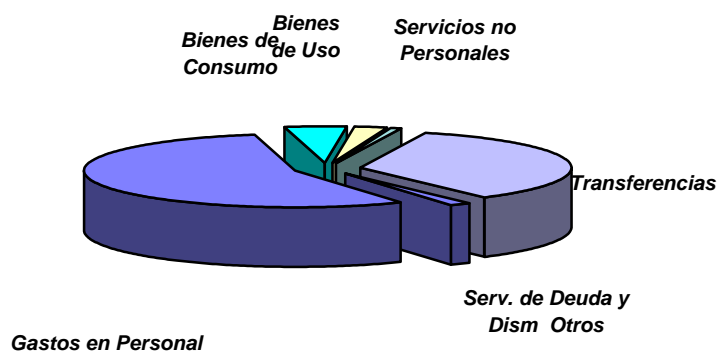
**Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos**

<b>Inciso</b>	<b>Denominación</b>	<b>Monto</b>
1	Gastos en Personal	\$ 344.766.874
2	Bienes de Consumo	\$ 19.177.000
3	Servicios no Personales	\$ 123.992.000
4	Bienes de Uso	\$ 175.251.000
5	Transferencias	\$ 152.767.000
8	Otros Gastos	\$ 3.960.000
9	Gastos Figurativos	\$ 63.985.000
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 883.898.874</b>



**APERTURA PRESUPUESTARIA****Clasificadas por Inciso****Servicio Penitenciario Federal**

<b>Inciso</b>	<b>Denominación</b>	<b>Monto</b>	<b>%</b>
1	Gastos en Personal	\$ 1.318.713.000	55,28%
2	Bienes de Consumo	\$ 114.269.000	4,79%
3	Servicios no Personales	\$ 61.170.000	2,56%
4	Bienes de Uso	\$ 18.568.000	0,78%
5	Transferencias	\$ 835.183.000	35,01%
7	Serv. de Deuda y Dism Otros	\$ 37.456.000	1,57%
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 2.385.359.000</b>	<b>100%</b>

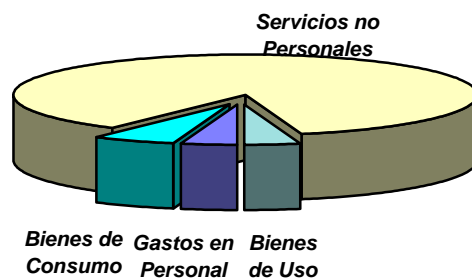


## APERTURA PRESUPUESTARIA

Clasificadas por Inciso

### Ente de Cooperación Técnica y Financiera

Inciso	Denominación	Monto	%
1	Gastos en Personal	\$ 6.845.000	3,97%
2	Bienes de Consumo	\$ 9.726.613	5,64%
3	Servicios no Personales	\$ 149.369.365	86,54%
4	Bienes de Uso	\$ 6.667.000	3,86%
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 172.607.978</b>	<b>100%</b>



**APERTURA PRESUPUESTARIA****Clasificada por Programas****Ministerio de Justicia y Derechos Humanos**

<b>Programa</b>	<b>Denominación</b>	<b>Monto</b>	<b>%</b>
01	Actividades Centrales	\$ 163.728.357	18,52%
04	Actividad Común a los Programas 18 y 23	\$ 10.223.857	1,16%
18	Política e Infraestructura Penitenciaria	\$ 227.485.065	25,74%
19	Regulación y Control Registral	\$ 117.599.496	13,30%
21	Defensa y Representación Jurídica y Notarial del Estado	\$ 44.617.027	5,05%
23	Asistencia Jurídica y Relaciones con el Poder Judicial	\$ 16.296.167	1,84%
26	Promoción y Defensa de los Derechos Humanos	\$ 170.545.684	19,29%
27	Controles Anticorrupción	\$ 8.355.473	0,95%
28	Prevención, Fiscalización y Sanción del Lavado de Activos	\$ 16.053.174	1,82%
30	Registro de Armas Secuestradas y Decomisadas	\$ 15.513.514	1,76%
32	Protección de Víctimas de Violencias	\$ 19.507.528	2,21%
36	Fortalecimiento de Procesos Judiciales contra Delitos Lesa Humanidad	\$ 9.988.532	1,13%
99	Erogaciones Figurativas	\$ 63.985.000	7,24%
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 883.898.874</b>	<b>100%</b>

## APERTURA PRESUPUESTARIA

Clasificadas por Programas

### Servicio Penitenciario Federal

Programa	Denominación	Monto	%
01	Actividades Centrales	\$ 246.144.380	10,32%
16	Seguridad y Rehabilitación del Interno	\$ 1.192.483.407	49,99%
17	Pagos a Retirados y Pensionados	\$ 810.365.890	33,97%
25	Formación y Capacitación	\$ 98.909.323	4,15%
96	Sentencias Judiciales Previsionales	\$ 37.456.000	1,57%
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 2.385.359.000</b>	<b>100%</b>

**APERTURA PRESUPUESTARIA**

**Clasificadas por Programas**

**ENCOPE**

<b>Programa</b>	<b>Denominación</b>	<b>Monto</b>	<b>%</b>
24	Cooperación Técnica y Financiera para la Laborterapia de Internos	\$ 172.607.978	100,00%
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 172.607.978</b>	<b>100%</b>

**METAS FISICAS PRESUPUESTARIAS**  
**Ministerio de Justicia y Derechos Humanos**

<b>Unidad Ejecutora</b>	<b>Programa</b>	<b>Meta</b>	<b>Unidad de Medida</b>
Secretaría de Justicia	23	Mediaciones Oficiales Resueltas Desfavorablemente	Caso Resuelto
Secretaría de Justicia	23	Mediaciones Oficiales Resueltas Favorablemente	Caso Resuelto
Secretaría de Derechos Humanos	26	Asistencia Jurídica y Psicológica a Víctimas del Terrorismo de Estado	Persona Asistida
Secretaría de Derechos Humanos	26	Capacitación en Derechos Humanos	Persona Capacitada
Secretaría de Derechos Humanos	26	Evaluación de Casos de Identidad Dudosa	Caso Evaluado
Secretaría de Derechos Humanos	26	Evaluación de Casos de Violación de los Derechos de Grupos Vulnerables	Caso Evaluado
Secretaría de Derechos Humanos	26	Investigación de Datos Familiares para el Banco Nacional de Datos Genéticos	Investigación Realizada
Secretaría de Derechos Humanos	26	Otorgamiento de Indemnizaciones por Detención y/o Nacimiento en Cautiverio	Indemnización Otorgada
Secretaría de Derechos Humanos	26	Otorgamiento de Indemnizaciones por Sustitución de Identidad	Indemnización Otorgada
Secretaría de Derechos Humanos	26	Querellas en Juicios por Crímenes de Lesa Humanidad	Querella Presentada
Oficina Anticorrupción	27	Control de DDJJ a Funcionarios	Declaración Jurada
Oficina Anticorrupción	27	Derivación de Casos a la Justicia	Caso Derivado
Oficina Anticorrupción	27	Evaluación de Denuncias por Casos de Corrupción	Denuncia Evaluada
Oficina Anticorrupción	27	Intervención en Juicios por Presuntos Delitos de Corrupción	Juicio
Oficina Anticorrupción	27	Resolución de Casos por Conflicto de Intereses	Caso Resuelto



**METAS FISICAS PRESUPUESTARIAS****Servicio Penitenciario Federal**

Unidad Ejecutora	Programa	Meta	Unidad de Medida	Programado
Dirección General de Régimen Correccional	16	Atención de Condenados en Período de Prueba	Condenado	924
Dirección General de Régimen Correccional	16	Custodia y Guarda de Procesados	Procesado	5.679
Dirección General de Régimen Correccional	16	Custodia y Readaptación Social de Condenados	Condenado	4.624
Dirección de Retiros y Pensiones	17	Atención de Pensiones	Pensionado	3.291
Dirección de Retiros y Pensiones	17	Atención de Retiros	Retirado	7.313
Dirección General del Cuerpo Penitenciario	25	Capacitación de Oficiales	Oficial Capacitado	55
Dirección General del Cuerpo Penitenciario	25	Formación de Oficiales	Egresado	95
Dirección General del Cuerpo Penitenciario	25	Formación de Suboficiales	Egresado	575

Unidad Ejecutora	Programa	Producción Bruta	Unidad de Medida	Programado
Dirección General del Cuerpo Penitenciario	25	Formación de Oficiales	Cadete	389

**METAS FISICAS PRESUPUESTARIAS**  
**Ente de Cooperación Técnica y Financiera**

Unidad Ejecutora	Programa	Meta	Unidad de Medida	Programado
Ente de Cooperación Técnica y Financiera	24	Impulso a la Laborterapia en Unidades Penitenciarias	Interno Trabajador	6.800

**ANEXO VII - CUADRO A - MATRIZ DE IMPACTO ESTIMADO POR PROCESO MJyDH**

Nro.	ORGANISMO	Proceso/Subproceso y Actividad	Proceso 1	Subproc. 2	Tipo	Factores de Impacto por Proceso						Impacto Estimado (Suma de Valores del Proceso en Cada Factor x Ponderación Correspondiente)		
						Por Tipo de Proceso	Relevancia Estratégica del Proceso	Nivel de Montos Administrados en el Proceso en %		Definición de Objetivos del Proceso	Prioridad de la Actividad para el PEN y/o Entidad		Alcance Geográfico del Proceso	
						Valores que Adopta								
						1.Apoyo 2.Conducc. 3.Sustantivo	1.Baja 2.Media 3.Alta	1. Hasta 10% 2. 10,01 h 35% 3. Mas de 35%	1. Cumple 2. Cumple Parc. 3. No Cumple	1. Baja 2. Media 3. Alta	1. Local 2. Escasa a Baja 3. Gran Dispers.			
						Ponderación del Factor								
0,15	0,25	0,15	0,15	0,20	0,10									
1	Prog Verdad y J	Fortalecimiento de Procesos Judiciales	1	S	3	1	1	1	1	1	1	1,30		
2	Prog Verdad y J	Administración Fondo de Recompensas	3	A	1	1	1	1	1	1	1	1,00		
3	PTN	Auditoría de Juicios	2	S	3	2	1	1	1	3	1,75			
4	PTN	Defensa del Estado Nacional en juicio	1	A	1	2	1	1	1	3	1,45			
5	PTN	Asesoramiento jurídico	2	C	2	2	1	1	2	1	1,60			
6	PTN	Instrucción sumarios	3	A	1	1	1	1	1	1	1,00			
7	PTN	Defensa en tribunales extr. o internac.	1	A	1	3	1	1	1	2	1,60			
8	Escribanía	Representación Notarial	1	S	3	2	1	1	1	2	1,65			
9	Ceremonial	Ceremonial	3	A	1	1	1	1	1	1	1,00			
10	Prensa	Comunicación y Prensa	3	A	1	1	1	1	2	1	1,20			
11	Prog. Victimas c. la Violencia	Protección de Victimas contra la Violencia	2	S	3	2	1	1	2	2	1,85			
12	UIF	Análisis de Información Financiera	1	S	3	3	1	1	3	1	2,20			
13	UIF	Sistemas y Seguridad de la Información	3	A	1	3	1	1	3	1	1,90			
14	UIF	Emisión de Normativa	2	S	3	1	1	1	2	1	1,50			
15	UIF	Asesoramiento Jurídico y Gestión Judicial	2	A	1	1	1	2	1	1	1,15			
16	UIF	Actuaciones Sumariales	3	A	1	3	1	1	3	1	1,90			
17	UIF	Supervisión de Sujetos Obligados	3	S	3	1	1	1	2	1	1,50			
18	UIF	Representación Nac e Internac	2	S	3	1	1	1	2	1	1,50			
19	DN Ctról Admisión y Permanencia	Registro Control Admisión y Permanencia	1	S	3	2	1	1	2	3	1,95			
20	Aspirantes a Guarda	Registro Asp. a Guarda c Fines Adoptivos	1	S	3	2	1	1	1	3	1,75			
21	Prot Datos Personales	Registro de Bases de Datos	1	S	3	2	1	1	2	2	1,85			
22	Prot Datos Personales	Emisión de Normas	2	S	3	2	1	1	2	1	1,75			
23	Prot Datos Personales	Fiscalización Bases Org. Registrales	2	S	3	3	1	1	3	1	2,20			
24	Prot Datos Personales	Asesoramiento jurídico e Investigación	2	A	1	2	1	1	3	1	1,65			
25	SS Control de Gestión Registral	Control de Gestión Registral	1	C	2	2	1	2	2	1	1,75			
26	RENAR	Registro de armas, explosivos, etc.	1	S	3	1	1	1	1	3	1,50			
27	RENAR	Fiscalización y Control (Decomiso y Dep)	2	S	3	1	1	1	1	3	1,50			
28	RENAR	Habilitación y Homologación	1	S	3	2	1	1	1	3	1,75			
29	RENAR	Emisión de Normativa	2	S	3	1	1	1	1	1	1,30			
30	RENAR	Información a terceros	3	S	3	1	1	1	1	3	1,50			

Nro.	ORGANISMO	Proceso/Subproceso y Actividad	Proceso 1 Subproc. 2 Actividad 3	Tipo	Factores de Impacto por Proceso						Impacto Estimado (Suma de Valores del Proceso en Cada Factor x Ponderación Correspondiente)
					Por Tipo de Proceso	Relevancia Estratégica del Proceso	Nivel de Montos Administrados en el Proceso en %	Definición de Objetivos del Proceso	Prioridad de la Actividad para el PEN y/o Entidad	Alcance Geográfico del Proceso	
					Valores que Adopta						
					1.Apoyo 2.Conducc. 3.Sustantivo	1.Baja 2.Media 3.Alta	1. Hasta 10% 2. 10,01 h 35% 3. Mas de 35%	1. Cumple 2. Cumple Parc. 3. No Cumple	1. Baja 2. Media 3. Alta	1. Local 2. Escasa a Baja 3. Gran Dispers.	
					Ponderación del Factor						
0,15	0,25	0,15	0,15	0,20	0,10						
31	RENAR	Gestión de la TI	3	A	1	2	1	1	1	1	1,25
32	Reincidencia	Tramitación de Certificados	1	S	3	2	2	1	1	3	1,90
33	Reincidencia	Registro Nominativo y Dactiloscópico	2	S	3	2	1	1	2	3	1,95
34	Reincidencia	Información a terceros	3	S	3	1	1	1	1	3	1,50
35	Reincidencia	Gestión de la TI	3	A	1	3	1	1	3	1	1,90
36	RPI	Registraciones Reales	1	S	3	2	2	1	2	1	1,90
37	RPI	Registraciones Especiales	1	S	3	2	2	1	2	1	1,90
38	RPI	Información a terceros	3	S	3	1	2	1	2	1	1,65
39	RPI	Tramitación de Certificados	1	S	3	2	2	1	1	1	1,70
40	RPI	Asesoramiento Interno y Externo	3	A	1	2	1	1	1	1	1,25
41	RPI	Gestión de la TI	3	A	1	2	1	2	2	1	1,60
42	Autor	Registro y guarda de Obras y Public.	1	S	3	3	1	1	3	3	2,40
43	Autor	Fiscalización e inf a Terceros	2	S	3	1	1	1	1	2	1,40
44	Autor	Gestión de la TI	3	A	1	2	1	1	2	1	1,45
45	Automotores	Coord. de RRSS y Dictado de Normativa	1	S	3	2	3	1	1	3	2,05
46	Automotores	Fiscalización de RRSS	1	S	3	2	3	1	2	3	2,25
47	Automotores	Registro Técnico y Desarmaderos	1	S	3	3	1	1	2	3	2,20
48	Automotores	Información a terceros	3	S	3	2	1	1	2	1	1,75
49	Automotores	Gestión de la TI	3	A	1	2	1	1	2	1	1,45
50	Automotores	Asesoramiento jurídico	2	A	1	2	1	1	1	1	1,25
51	Automotores	Actuaciones Sumariales	2	A	1	1	1	1	1	1	1,00
52	IGJ	Registro Nacional de Sociedades	1	S	3	3	1	1	2	1	2,00
53	IGJ	Registro Soc. Comerc Precalificación	1	S	3	3	3	1	3	1	2,50
54	IGJ	Registro Soc. Comerc Fiscalización	1	S	3	3	1	1	2	1	2,00
55	IGJ	Registro Soc. Comer Control Contable	1	S	3	2	1	1	2	1	1,75
56	IGJ	Registro Soc. Comer Control Fed. Ahorro	1	S	3	2	2	2	2	3	2,25
57	IGJ	Registro Soc. Comer Rubricas	1	S	3	2	1	1	1	1	1,55
58	IGJ	Reg. Entid Civiles Personería	1	S	3	3	1	1	2	1	2,00
59	IGJ	Reg. Entid Civiles Fiscalización	1	S	3	3	1	1	1	1	1,80
60	IGJ	Reg. Entid Civiles Control Contable	1	S	3	2	1	1	1	1	1,55
61	IGJ	Información a terceros Oficinas	3	S	3	2	1	2	2	1	1,90
62	IGJ	Gestión de la TI	3	A	1	2	1	1	2	1	1,45
63	IGJ	Gestión Judicial	2	A	1	2	1	1	2	1	1,45

Nro.	ORGANISMO	Proceso/Subproceso y Actividad	Proceso 1	Subproc. 2	Tipo	Factores de Impacto por Proceso						Impacto Estimado (Suma de Valores del Proceso en Cada Factor x Ponderación Correspondiente)	
						Por Tipo de Proceso	Relevancia Estratégica del Proceso	Nivel de Montos Administrados en el Proceso en %	Definición de Objetivos del Proceso	Prioridad de la Actividad para el PEN y/o Entidad	Alcance Geográfico del Proceso		
						Valores que Adopta							
						1.Apoyo 2.Conducc. 3.Sustantivo	1.Baja 2.Media 3.Alta	1. Hasta 10% 2. 10,01 h 35% 3. Mas de 35%	2. 3.	1. Cumple 2. Cumple Parc. 3. No Cumple	2. 1. Baja Media Alta		3. 1. Local Escasa a Baja Gran Dispers.
						Ponderación del Factor							
0,15	0,25	0,15	0,15	0,20	0,10								
64	SS Protección de DDHH	Asistencia grupos en sit. de vulnerabilidad	1	S	3	3	1	1	2	3	2,20		
65	SS Protección de DDHH	Asesoramiento y Gestión Judicial de DDHH	3	A	1	1	1	1	2	3	1,40		
66	SS Promoción de DDHH	Investig. adecuación normativa promoción y garantía de los DDHH	2	C	2	1	1	1	2	1	1,35		
67	SS Protección de DDHH	Otorgamiento de subsidios	3	S	1	3	1	2	2	2	1,95		
68	SS Protección de DDHH	UEPEX	3	A	2	2	2	2	2	1	1,90		
69	Archivo Nacional de la Memoria	Guarda antecedentes Violación a DDHH	1	S	3	2	1	1	2	1	1,75		
70	CONADI	Defensa del derecho a identidad del menor	1	S	3	1	1	1	1	2	1,40		
71	SS Política Criminal	Preservación de testigos e imputados	2	S	3	2	1	1	2	2	1,85		
72	SS Política Criminal	Investigaciones científicas en materia de justicia y legislación penal	2	C	2	1	1	1	3	1	1,55		
73	SS Relac. Poder Judicial	Cooperación jurídica internacional	3	C	2	2	1	1	1	1	1,40		
74	SS Relac. Poder Judicial	Planificación y control técnico legislativo de proyectos normativos	3	C	2	2	1	1	1	1	1,40		
75	SS Relac. Poder Judicial	Desarrollo y prom. métodos participativos	1	S	3	2	1	1	3	1	1,95		
76	SS Relac. Poder Judicial	Promoción y fort. del acceso a la justicia	1	S	3	1	1	1	1	2	1,40		
77	SS Relac. Poder Judicial	Relaciones con el CONGRESO, en modif. legislativas que impulse la Jurisdicción.	3	C	2	2	1	1	1	1	1,40		
78	INFOJUS	Sistematización de normativa	2	S	3	1	1	1	1	1	1,30		
79	SS Infraestructura Penitenciaria	Construcción de Obra Pública -SPF-	1	S	3	3	2	2	3	3	2,70		
80	SS Gestión Penitenciaria	Planif. y coord. tratamientos vinculados con reinserción social de los internos	1	C	2	2	1	1	2	3	1,80		
81	SS Coordinación	Administración de RRHH y diseño organizacional SARHA	3	A	1	3	2	2	2	1	2,00		
82	SS Coordinación	Desarrollo de RRHH y Capacitación	3	A	1	2	1	1	2	1	1,45		
83	SS Coordinación	Seguridad e Higiene Laboral	3	A	1	2	1	1	2	1	1,45		
84	SS Coordinación	Ahorro de Energía	3	A	1	1	1	2	2	1	1,35		
85	SS Coordinación	Emisión de Dictámenes	3	A	1	2	1	1	2	1	1,45		
86	SS Coordinación	Gestión Judicial	3	S	3	3	1	1	2	1	2,00		

Nro.	ORGANISMO	Proceso/Subproceso y Actividad	Proceso 1	Subproc. 2	Tipo	Factores de Impacto por Proceso						Impacto Estimado (Suma de Valores del Proceso en Cada Factor x Ponderación Correspondiente)
						Por Tipo de Proceso	Relevancia Estratégica del Proceso	Nivel de Montos Administrados en el Proceso en %	Definición de Objetivos del Proceso	Prioridad de la Actividad para el PEN y/o Entidad	Alcance Geográfico del Proceso	
						Valores que Adopta						
						1.Apoyo 2.Conducc. 3.Sustantivo	1.Baja 2.Media 3.Alta	1. Hasta 10% 2. 10,01 h 35% 3. Mas de 35%	1. Cumple 2. Cumple Parc. 3. No Cumple	1. Baja 2. Media 3. Alta	1. Local 2. Escasa a Baja 3. Gran Dispers.	
						Ponderación del Factor						
0,15	0,25	0,15	0,15	0,20	0,10							
87	SS Coordinación	Asesoramiento especializado	3	A	1	1	1	1	1	1	1,00	
88	SS Coordinación	Gestión Presupuestaria	3	A	1	2	3	1	2	1	1,75	
89	SS Coordinación	Gestión Patrimonial	3	A	1	1	2	2	2	2	1,60	
90	SS Coordinación	Gestión de Fondos Rotatorios	3	A	1	2	1	1	2	1	1,45	
91	SS Coordinación	Gestión de la Recaudación	3	A	1	2	3	1	1	1	1,55	
92	SS Coordinación	Gestión de Compras y Contrataciones	3	A	1	2	2	2	2	1	1,75	
93	SS Coordinación	Gestión de liquidación y pago de Haberes	3	A	1	2	3	1	2	1	1,75	
94	SS Coordinación	Gestión de la Tecnología de la Información	3	A	1	3	1	1	3	2	2,00	
95	SS Coordinación	Soporte Tecnológico	3	A	1	2	1	1	2	2	1,55	
96	SS Coordinación	Desarrollo de Software	3	A	1	2	1	1	2	2	1,55	
97	SS Coordinación	Actuaciones Sumariales		A	1	1	1	1	1	1	1,00	
98	Of. Anticorrupción	Asistir en las Invest. s/ Hechos Ilícitos o Irregulares	1	S	3	3	1	1	3	1	2,20	
99	Of. Anticorrupción	Asistir en la elaboración de polit. De transparencia	2	A	1	2	1	1	1	1	1,25	
100	SS Planificación Estratégica	Planificación estratégica de la Jurisdicción	2	A	1	2	1	1	2	1	1,45	
101	SS Planificación Estratégica	Monitoreo, supervisión y evolución de la planificación estratégica	2	A	1	1	1	2	2	1	1,35	

**ANEXO VII - CUADRO B - MATRIZ DE PROBABILIDAD ESTIMADA POR PROCESO DEL MjyDH**

Nro	ORGANISMO	Proceso / Subproceso / Actividad	Proceso 1  Subproc. 2  Actividad 3	Tipo	Factores de Probabilidad por Proceso					Probabilidad Real (Suma de Valores del Proceso en Cada Factor x Ponderación Correspondiente)
					Deficiencias Identificadas en la Estructura Organizacional correspondientes al Proceso	Tiempo Transcurrido desde la Ultima Auditoria al Proceso - Estructura / Dotaciones	Automatización / Informatización	Opinión de la UAI sobre el Sistema de Control Interno del Proceso	Receptividad de los responsables del proceso respecto de las recomendaciones de auditoría	
					Valores que Adopta					
					1. Compon 2. Compon 3. compon	1. Menos 1 año 2. Entre 1 y 3 3. Mas 3 años	1. Aut. Total 2. Aut. Parcial 3. Sin Autom	1. Adecuado 2. Débil 3. Inadecuado	1. Alta 2. Media 3. Baja	
					Ponderación del Factor					
					0,25	0,15	0,15	0,20	0,25	
1	Prog Verdad y J	Fortalecimiento de Procesos Judiciales	1	S	1	3	2	1	2	1,70
2	Prog Verdad y J	Administración Fondo de Recompensas	3	A	1	3	2	1	2	1,70
3	PTN	Auditoría de Juicios	2	S	1	3	2	1	2	1,70
4	PTN	Defensa del Estado Nacional en juicio	1	A	1	3	2	1	2	1,70
5	PTN	Asesoramiento jurídico	2	C	1	3	2	1	2	1,70
6	PTN	Instrucción sumarios	3	A	1	3	2	1	2	1,70
7	PTN	Defensa en tribunales extr. o internac.	1	A	1	3	2	1	2	1,70
8	Escribanía	Representación Notarial	1	S	1	2	2	1	2	1,55
9	Ceremonial	Ceremonial	3	A	1	3	2	1	2	1,70
10	Prensa	Comunicación y Prensa	3	A	1	3	2	1	2	1,70
11	Prog. Víctimas c. la Violencia	Protección de Víctimas contra la Violencia	2	S	1	3	2	1	2	1,70
12	UIF	Análisis de Información Financiera	1	S	2	3	1	1	2	1,80
13	UIF	Sistemas y Seguridad de la Información	3	A	2	3	1	1	2	1,80
14	UIF	Emisión de Normativa	2	S	2	1	2	1	2	1,65
15	UIF	Asesoramiento Jurídico y Gestión Judicial	2	A	2	3	2	1	2	1,95
16	UIF	Actuaciones Sumariales	3	A	2	3	2	1	2	1,95
17	UIF	Supervisión de Sujetos Obligados	3	S	2	1	2	1	2	1,65
18	UIF	Representación Nac e Internac	2	S	2	1	2	1	2	1,65
19	DN Ctról Admisión y Permanencia	Registro Control Admisión y Permanencia	1	S	2	3	2	1	2	1,95
20	Aspirantes a Guarda	Registro Asp. a Guarda c Fines Adoptivos	1	S	2	3	2	1	2	1,95
21	Prot Datos Personales	Registro de Bases de Datos	1	S	1	2	1	1	1	1,15
22	Prot Datos Personales	Emisión de Normas	2	S	1	2	2	1	2	1,55
23	Prot Datos Personales	Fiscalización Bases Org. Registrales	2	S	1	3	2	1	2	1,70
24	Prot Datos Personales	Asesoramiento jurídico e Investigación	2	A	1	3	2	1	2	1,70

Nro	ORGANISMO	Proceso / Subproceso / Actividad	Proceso 1  Subproc. 2  Actividad 3	Tipo	Factores de Probabilidad por Proceso					Probabilidad Real (Suma de Valores del Proceso en Cada Factor x Ponderación Correspondiente)
					Deficiencias Identificadas en la Estructura Organizacional correspondientes al Proceso	Tiempo Transcurrido desde la Ultima Auditoria al Proceso - Estructura / Dotaciones	Automatización / Informática	Opinión de la UAI sobre el Sistema de Control Interno del Proceso	Receptividad de los responsables del proceso respecto de las recomendaciones de auditoría	
					Valores que Adopta					
					1. Compon 2. Compon 3. compon	1. Menos 1 año 2. Entre 1 y 3 3. Mas 3 años	1. Aut. Total 2. Aut. Parcial 3. Sin Autom	1. Adecuado 2. Débil 3. Inadecuado	1. Alta 2. Media 3. Baja	
					Ponderación del Factor					
	0,25	0,15	0,15	0,20	0,25					
25	SS Control de Gestión Registral	Control de Gestión Registral	1	C	2	3	2	1	2	1,95
26	RENAR	Registro de armas, explosivos, etc	1	S	2	1	2	1	2	1,65
27	RENAR	Fiscalización y Control (Decomiso y Dep)	2	S	2	1	2	1	2	1,65
28	RENAR	Habilitación y Homologación	1	S	2	2	2	1	2	1,80
29	RENAR	Emisión de Normativa	2	S	2	3	2	1	2	1,95
30	RENAR	Información a terceros	3	S	2	1	2	1	2	1,65
31	RENAR	Gestión de la TI	3	A	2	2	2	1	2	1,80
32	Reincidencia	Tramitación de Certificados	1	S	1	3	1	1	1	1,30
33	Reincidencia	Registro Nominativo y Dactiloscópico	2	S	1	3	1	1	1	1,30
34	Reincidencia	Información a terceros	3	S	1	1	1	1	1	1,00
35	Reincidencia	Gestión de la TI	3	A	1	1	1	1	1	1,00
36	RPI	Registros Reales	1	S	1	1	2	1	2	1,40
37	RPI	Registros Especiales	1	S	1	1	2	1	2	1,40
38	RPI	Información a terceros	3	S	1	1	2	1	2	1,40
39	RPI	Tramitación de Certificados	1	S	1	1	2	1	2	1,40
40	RPI	Asesoramiento Interno y Externo	3	A	1	1	2	1	2	1,40
41	RPI	Gestión de la TI	3	A	1	1	2	2	2	1,60
42	Autor	Registro y guarda de Obras y Public.	1	S	1	2	2	1	1	1,30
43	Autor	Fiscalización e inf a Terceros	2	S	1	2	2	1	1	1,30
44	Autor	Gestión de la TI	3	A	1	2	2	2	1	1,50
45	Automotores	Coord. de RRSS y Dictado de Normativa	1	S	1	2	2	1	1	1,30
46	Automotores	Fiscalización de RRSS	1	S	1	1	2	1	2	1,40
47	Automotores	Registro Técnico y Desarmaderos	1	S	2	1	2	1	1	1,40
48	Automotores	Información a terceros	3	S	2	1	2	1	1	1,40
49	Automotores	Gestión de la TI	3	A	2	3	2	2	1	1,90
50	Automotores	Asesoramiento jurídico	2	A	2	3	2	1	1	1,70
51	Automotores	Actuaciones Sumariales	2	A	2	3	2	1	1	1,70



Nro	ORGANISMO	Proceso / Subproceso / Actividad	Proceso 1	Tipo	Factores de Probabilidad por Proceso					Probabilidad Real (Suma de Valores del Proceso en Cada Factor x Ponderación Correspondiente)
					Deficiencias Identificadas en la Estructura Organizacional correspondientes al Proceso	Tiempo Transcurrido desde la Ultima Auditoria al Proceso - Estructura / Dotaciones	Automatización / Informatización	Opinión de la UAI sobre el Sistema de Control Interno del Proceso	Receptividad de los responsables del proceso respecto de las recomendaciones de auditoría	
					Valores que Adopta					
					1. Compon 2. Compon 3. compon	1.Menos 1 año 2.Entre 1 y 3 3.Mas 3 años	1.Aut. Total 2.Aut. Parcial 3.Sin Autom	1.Adecuado 2.Débil 3.Inadecuado	1.Alta 2.Media 3.Baja	
					Ponderación del Factor					
0,25	0,15	0,15	0,20	0,25						
52	IGJ	Registro Nacional de Sociedades	1	S	1	1	2	1	1	1,15
53	IGJ	Registro Soc Comerc Precalificación	1	S	1	1	2	1	1	1,15
54	IGJ	Registro Soc Comerc Fiscalización	1	S	1	1	2	1	1	1,15
55	IGJ	Registro Soc Comerc Control Contable	1	S	1	1	2	1	1	1,15
56	IGJ	Registro Soc Comerc Control Fed. Ahorro	1	S	1	3	2	1	2	1,70
57	IGJ	Registro Soc Comerc Rubricas	1	S	1	1	2	1	1	1,15
58	IGJ	Reg. Entid Civiles Personería	1	S	1	1	2	1	1	1,15
59	IGJ	Reg. Entid Civiles Fiscalización	1	S	1	1	2	1	1	1,15
60	IGJ	Reg. Entid Civiles Control Contable	1	S	1	1	2	1	1	1,15
61	IGJ	Información a terceros Oficios	3	S	2	3	2	2	1	1,90
62	IGJ	Gestión de la TI	3	A	1	1	2	2	1	1,35
63	IGJ	Gestión Judicial	2	A	1	1	2	1	1	1,15
64	SS Protección de DDHH	Asistencia grupos en sit. de vulnerabilidad	1	S	1	3	2	2	2	1,90
65	SS Protección de DDHH	Asesoramiento y Gestión Judicial de DDHH	3	A	1	3	2	2	2	1,90
66	SS Promoción de DDHH	Investig. adecuación normativa promoción y garantía de los DDHH	2	C	1	3	2	2	2	1,90
67	SS Protección de DDHH	Otorgamiento de subsidios	3	S	1	1	2	1	2	1,40
68	SS Protección de DDHH	UEPEX	3	A	1	1	2	1	2	1,40
69	Archivo Nacional de la Memoria	Guarda antecedentes Violación a DDHH	1	S	1	2	3	1	1	1,45
70	CONADI	Defensa del derecho a identidad del menor	1	S	1	3	2	2	2	1,90
71	SS Política Criminal	Preservación de testigos e imputados	2	S	1	3	2	2	2	1,90
72	SS Política Criminal	Investigaciones científicas en materia de justicia y legislación penal	2	C	1	3	3	2	2	2,05
73	SS Relac. Poder Judicial	Cooperación jurídica internacional	3	C	1	3	2	2	2	1,90
74	SS Relac. Poder Judicial	Planificación y control técnico legislativo de proyectos normativos	3	C	1	3	2	2	2	1,90
75	SS Relac. Poder Judicial	Desarrollo y prom. métodos participativos	1	S	1	1	2	2	2	1,60

Nro	ORGANISMO	Proceso / Subproceso / Actividad	Proceso 1  Subproc. 2  Actividad 3	Tipo	Factores de Probabilidad por Proceso					Probabilidad Real (Suma de Valores del Proceso en Cada Factor x Ponderación Correspondiente)
					Deficiencias Identificadas en la Estructura Organizacional correspondientes al Proceso	Tiempo Transcurrido desde la Ultima Auditoria al Proceso - Estructura / Dotaciones	Automatización / Informatización	Opinión de la UAI sobre el Sistema de Control Interno del Proceso	Receptividad de los responsables del proceso respecto de las recomendaciones de auditoría	
					Valores que Adopta					
					1. Compon 2. Compon 3. compon	1.Menos 1 año 2.Entre 1 y 3 3.Mas 3 años	1.Aut. Total 2.Aut. Parcial 3.Sin Autom	1.Adecuado 2.Débil 3.Inadecuado	1.Alta 2.Media 3.Baja	
					Ponderación del Factor					
	0,25	0,15	0,15	0,20	0,25					
76	SS Relac. Poder Judicial	Promoción y fort. del acceso a la justicia	1	S	1	3	2	2	2	1,90
77	SS Relac. Poder Judicial	Relaciones con el CONGRESO, en modif. legislativas que impulse la Jurisdicción.	3	C	1	3	2	2	2	1,90
78	INFOJUS	Sistematización de normativa	2	S	1	3	2	2	2	1,90
79	SS Infraestructura Penitenciaria	Construcción de Obra Pública -SPF-	1	S	1	1	3	2	2	1,75
80	SS Gestión Penitenciaria	Planif. y coord. tratamientos vinculados con reinserción social de los internos	1	C	1	3	3	2	2	2,05
81	SS Coordinación	Administración de RRHH y diseño organizacional SARHA	3	A	2	3	1	1	2	1,80
82	SS Coordinación	Desarrollo de RRHH y Capacitación	3	A	2	1	2	1	2	1,65
83	SS Coordinación	Seguridad e Higiene Laboral	3	A	2	1	2	1	2	1,65
84	SS Coordinación	Ahorro de Energía	3	A	2	1	2	1	2	1,65
85	SS Coordinación	Emisión de Dictámenes	3	A	2	1	3	1	1	1,55
86	SS Coordinación	Gestión Judicial	3	S	2	1	2	1	1	1,40
87	SS Coordinación	Asesoramiento especializado	3	A	2	3	2	1	1	1,70
88	SS Coordinación	Gestión Presupuestaria	3	A	2	1	1	1	1	1,25
89	SS Coordinación	Gestión Patrimonial	3	A	2	1	2	2	1	1,60
90	SS Coordinación	Gestión de Fondos Rotatorios	3	A	2	2	1	1	1	1,40
91	SS Coordinación	Gestión de la Recaudación	3	A	2	2	2	1	1	1,55
92	SS Coordinación	Gestión de Compras y Contrataciones	3	A	2	1	1	1	2	1,50
93	SS Coordinación	Gestión de liquidación y pago de Haberes	3	A	2	2	1	1	1	1,40
94	SS Coordinación	Gestión de la Tecnología de la Información	3	A	2	1	1	1	2	1,50
95	SS Coordinación	Soporte Tecnológico	3	A	1	3	1	1	2	1,55
96	SS Coordinación	Desarrollo de Software	3	A	2	3	1	1	1	1,55
97	SS Coordinación	Actuaciones Sumariales		A	2	3	3	1	1	1,85
98	Of. Anticorrupción	Asistir en las Invest. s/ Hechos Ilícitos o Irregulares	1	S	2	1	2	1	1	1,40

Nro	ORGANISMO	Proceso / Subproceso / Actividad	Proceso 1  Subproc. 2  Actividad 3	Tipo	Factores de Probabilidad por Proceso					Probabilidad Real (Suma de Valores del Proceso en Cada Factor x Ponderación Correspondiente)
					Deficiencias Identificadas en la Estructura Organizacional correspondientes al Proceso	Tiempo Transcurrido desde la Ultima Auditoria al Proceso - Estructura / Dotaciones	Automatización / Informática	Opinión de la UAI sobre el Sistema de Control Interno del Proceso	Receptividad de los responsables del proceso respecto de las recomendaciones de auditoría	
					Valores que Adopta					
					1. Compon 2. Compon 3. compon	1. Menos 1 año 2. Entre 1 y 3 3. Mas 3 años	1. Aut. Total 2. Aut. Parcial 3. Sin Autom	1. Adecuado 2. Débil 3. Inadecuado	1. Alta 2. Media 3. Baja	
					Ponderación del Factor					
	0,25	0,15	0,15	0,20	0,25					
99	Of. Anticorrupción	Asistir en la elaboración de polit. De transparencia	2	A	2	1	2	1	1	1,40
100	SS Planificación Estratégica	Planificación estratégica de la Jurisdicción	2	A	1	3	2	2	2	1,90
101	SS Planificación Estratégica	Monitoreo, supervisión y evolución de la planificación estratégica	2	A	1	3	2	2	2	1,90

## ANEXO VII - CUADRO C - MATRIZ DE EXPOSICION DEL MJyDH

CUADRO / CUADRO B

Ord	ORGANISMO	Proceso / Proyecto	Impacto Final	Probabilidad Final	Promedio	Ponderado	Ubicación en Matriz
79	SS Infraestructura Penitenciaria	Construcción de Obra Pública -SPF-	2,70	1,75	2,23	4	S
64	SS PROTECCION DE DDHH	Asistencia grupos en sit. de vulnerabilidad	2,20	1,90	2,05	4	S
12	UIF	Análisis de Información Financiera	2,20	1,80	2,00	4	S
56	IGJ	Registro Soc. Comer Control Fed. Ahorro	2,25	1,70	1,98	3	C
19	DN Ctról Admisión y Permanencia	Registro Control Admisión y Permanencia	1,95	1,95	1,95	3	C
23	Prot Datos Personales	Fiscalización Bases Org. Registrales	2,20	1,70	1,95	3	C
16	UIF	Actuaciones Sumariales	1,90	1,95	1,93	3	C
80	SS Gestión Penitenciaria	Planif. y coord. tratamientos vinculados con reinserción social de los internos	1,80	2,05	1,93	3	C
61	IGJ	Información a terceros Oficinos	1,90	1,90	1,90	3	C
81	SS Coordinación	Administración de RRHH y diseño organizacional SARHA	2,00	1,80	1,90	3	C
71	SS Política Criminal	Preservación de testigos e imputados	1,85	1,90	1,88	3	C
13	UIF	Sistemas y Seguridad de la Información	1,90	1,80	1,85	3	C
25	SS Control de Gestión Registral	Control de Gestión Registral	1,75	1,95	1,85	3	C
20	Aspirantes a Guarda	Registro Asp. a Guarda c Fines Adoptivos	1,75	1,95	1,85	3	C
42	Autor	Registro y guarda de Obras y Public.	2,40	1,30	1,85	3	C
46	Automotores	Fiscalización de RRSS	2,25	1,40	1,83	3	C
53	IGJ	Registro Soc. Comerc Precalificación	2,50	1,15	1,83	3	C
47	Automotores	Registro Técnico y Desarmaderos	2,20	1,40	1,80	3	C
72	SS Política Criminal	Investigaciones científicas en materia de justicia y legislación penal	1,55	2,05	1,80	3	C
98	Of. Anticorrupción	Asistir en las Invest. s/ Hechos Ilícitos o Irregulares	2,20	1,40	1,80	3	C
11	Prog. Víctimas c. la Violencia	Protección de Víctimas contra la Violencia	1,85	1,70	1,78	3	C
28	RENAR	Habilitación y Homologación	1,75	1,80	1,78	3	C
75	SS Relac. Poder Judicial	Desarrollo y prom. métodos participativos	1,95	1,60	1,78	3	C
94	SS Coordinación	Gestión de la Tecnología de la Información	2,00	1,50	1,75	3	C
3	PTN	Auditoría de Juicios	1,75	1,70	1,73	2	M
86	SS Coordinación	Gestión Judicial	2,00	1,40	1,70	2	M
24	Prot Datos Personales	Asesoramiento jurídico e Investigación	1,65	1,70	1,68	2	M
49	Automotores	Gestión de la TI	1,45	1,90	1,68	2	M

Ord	ORGANISMO	Proceso / Proyecto	Impacto Final	Probabilidad Final	Promedio	Ponderado	Ubicación en Matriz
100	SS Planificación Estratégica	Planificación estratégica de la Jurisdicción	1,45	1,90	1,68	2	M
45	Automotores	Coord. de RRSS y Dictado de Normativa	2,05	1,30	1,68	2	M
67	SS PROTECCION DE DDHH	Otorgamiento de subsidios	1,95	1,40	1,68	2	M
68	SS PROTECCION DE DDHH	UEPEX	1,90	1,40	1,65	2	M
5	PTN	Asesoramiento jurídico	1,60	1,70	1,65	2	M
7	PTN	Defensa en tribunales extr. o internac.	1,60	1,70	1,65	2	M
22	Prot Datos Personales	Emisión de Normas	1,75	1,55	1,65	2	M
36	RPI	Registraciones Reales	1,90	1,40	1,65	2	M
37	RPI	Registraciones Especiales	1,90	1,40	1,65	2	M
65	SS PROTECCION DE DDHH	Asesoramiento y Gestión Judicial de DDHH	1,40	1,90	1,65	2	M
70	CONADI	Defensa del derecho a identidad del menor	1,40	1,90	1,65	2	M
73	SS Relac. Poder Judicial	Cooperación jurídica internacional	1,40	1,90	1,65	2	M
74	SS Relac. Poder Judicial	Planificación y control técnico legislativo de proyectos normativos	1,40	1,90	1,65	2	M
76	SS Relac. Poder Judicial	Promoción y fort. del acceso a la justicia	1,40	1,90	1,65	2	M
77	SS Relac. Poder Judicial	Relaciones con el CONGRESO, en modif. legislativas que impulse la Jurisdicción.	1,40	1,90	1,65	2	M
29	RENAR	Emisión de Normativa	1,30	1,95	1,63	2	M
33	Reincidencia	Registro Nominativo y Dactiloscópico	1,95	1,30	1,63	2	M
66	SS Promoción de DDHH	Investig. adecuación normativa promoción y garantía de los DDHH	1,35	1,90	1,63	2	M
92	SS Coordinación	Gestión de Compras y Contrataciones	1,75	1,50	1,63	2	M
101	SS Planificación Estratégica	Monitoreo, supervisión y evolución de la planificación estratégica	1,35	1,90	1,63	2	M
32	Reincidencia	Tramitación de Certificados	1,90	1,30	1,60	2	M
41	RPI	Gestión de la TI	1,60	1,60	1,60	2	M
69	Archivo Nacional de la Memoria	Guarda antecedentes Violación a DDHH	1,75	1,45	1,60	2	M
78	INFOJUS	Sistematización de normativa	1,30	1,90	1,60	2	M
89	SS Coordinación	Gestión Patrimonial	1,60	1,60	1,60	2	M
8	Escritanía	Representación Notarial	1,65	1,55	1,60	2	M
4	PTN	Defensa del Estado Nacional en juicio	1,45	1,70	1,58	2	M
93	SS Coordinación	Gestión de liquidación y pago de Haberes	1,75	1,40	1,58	2	M
14	UIF	Emisión de Normativa	1,50	1,65	1,58	2	M
17	UIF	Supervisión de Sujetos Obligados	1,50	1,65	1,58	2	M
18	UIF	Representación Nac e Internac	1,50	1,65	1,58	2	M

Ord	ORGANISMO	Proceso / Proyecto	Impacto Final	Probabilidad Final	Promedio	Ponderado	Ubicación en Matriz
26	RENAR	Registro de armas, explosivos, etc	1,50	1,65	1,58	2	M
27	RENAR	Fiscalización y Control (Decomiso y Dep)	1,50	1,65	1,58	2	M
30	RENAR	Información a terceros	1,50	1,65	1,58	2	M
48	Automotores	Información a terceros	1,75	1,40	1,58	2	M
52	IGJ	Registro Nacional de Sociedades	2,00	1,15	1,58	2	M
54	IGJ	Registro Soc. Comerc Fiscalización	2,00	1,15	1,58	2	M
58	IGJ	Reg. Entid Civiles Personería	2,00	1,15	1,58	2	M
15	UIF	Asesoramiento Jurídico y Gestión Judicial	1,15	1,95	1,55	2	M
82	SS Coordinación	Desarrollo de RRHH y Capacitación	1,45	1,65	1,55	2	M
83	SS Coordinación	Seguridad e Higiene Laboral	1,45	1,65	1,55	2	M
91	SS Coordinación	Gestión de la Recaudación	1,55	1,55	1,55	2	M
95	SS Coordinación	Soporte Tecnológico	1,55	1,55	1,55	2	M
39	RPI	Tramitación de Certificados	1,70	1,40	1,55	2	M
96	SS Coordinación	Desarrollo de Software	1,55	1,55	1,55	2	M
31	RENAR	Gestión de la TI	1,25	1,80	1,53	2	M
38	RPI	Información a terceros	1,65	1,40	1,53	2	M
1	Prog Verdad y J	Fortalecimiento de Procesos Judiciales	1,30	1,70	1,50	1	P
21	Prot Datos Personales	Registro de Bases de Datos	1,85	1,15	1,50	1	P
84	SS Coordinación	Ahorro de Energía	1,35	1,65	1,50	1	P
85	SS Coordinación	Emisión de Dictámenes	1,45	1,55	1,50	1	P
88	SS Coordinación	Gestión Presupuestaria	1,75	1,25	1,50	1	P
44	Autor	Gestión de la TI	1,45	1,50	1,48	1	P
50	Automotores	Asesoramiento jurídico	1,25	1,70	1,48	1	P
59	IGJ	Reg. Entid Civiles Fiscalización	1,80	1,15	1,48	1	P
10	Prensa	Comunicación y Prensa	1,20	1,70	1,45	1	P
35	Reincidencia	Gestión de la TI	1,90	1,00	1,45	1	P
55	IGJ	Registro Soc. Comer Control Contable	1,75	1,15	1,45	1	P
90	SS Coordinación	Gestión de Fondos Rotatorios	1,45	1,40	1,43	1	P
97	SS Coordinación	Actuaciones Sumariales	1,00	1,85	1,43	1	P
62	IGJ	Gestión de la TI	1,45	1,35	1,40	1	P
2	Prog Verdad y J	Administración Fondo de Recompensas	1,00	1,70	1,35	1	P
6	PTN	Instrucción sumarios	1,00	1,70	1,35	1	P
9	Ceremonial	Ceremonial	1,00	1,70	1,35	1	P
43	Autor	Fiscalización e inf a Terceros	1,40	1,30	1,35	1	P
51	Automotores	Actuaciones Sumariales	1,00	1,70	1,35	1	P
87	SS Coordinación	Asesoramiento especializado	1,00	1,70	1,35	1	P
57	IGJ	Registro Soc. Comer Rubricas	1,55	1,15	1,35	1	P
60	IGJ	Reg. Entid Civiles Control Contable	1,55	1,15	1,35	1	P
40	RPI	Asesoramiento Interno y Externo	1,25	1,40	1,33	1	P
99	Of. Anticorrupción	Asistir en la elaboración de polit. De transparencia	1,25	1,40	1,33	1	P
63	IGJ	Gestión Judicial	1,45	1,15	1,30	1	P
34	Reincidencia	Información a terceros	1,50	1,00	1,25	1	P

**ANEXO VII - CUADRO A - MATRIZ DE IMPACTO ESTIMADO POR PROCESO SPF Y ENCOPE**

Nro	Organismo	Proceso/Subproceso y Actividad	Proceso 1 Subproceso 2 Actividad 3	Tipo	Factores de Impacto por Procesos						Impacto Estimado (Suma de Valores del Proceso en cada Factor x Ponderación correspondiente)
					Tipos de Proceso	Relevancia Estratégica del Proceso	Nivel de Montos Administrados en el Proceso (en %)	Definición de Objetivos del Proceso	Prioridad de la Actividad para el Organismo	Alcance Geográfico del Proceso	
					Valores que Adopta						
					1. Apoyo 2. Conducci 3. Sustantivo	1. Baja. 2. Media 3. Alta	1. Hasta 10 % 2. De 10,01 % a 35 3. Más de 35 %.	1. Cumple. 2. Cumple 3. No cumple.	1. Baja. 2. Media 3. Alta.	1. Local. 2. Baja dispersión. 3. Gran disp.	
					Ponderación del Factor						
1	Dirección de Seguridad Penitenciaria	Seguridad Penitenciaria.	2	S	3	3	1	3	3	3	2,7
2	Dirección de Seguridad Penitenciaria	Traslado y Custodia de Internos.	2	S	3	3	1	2	3	3	2,55
3	Dirección de Sanidad	Asistencia Médica del Interno.	2	S	3	3	1	2	3	3	2,55
4	Dirección de Educación, Cultura y Deportes	Educación, Cultura y Deporte del Interno.	2	S	3	3	2	2	3	3	2,70
5	Dirección de Asistencia Social	Asistencia Social del Interno.	2	S	3	3	1	2	3	3	2,55
6	Departamento de Culto	Asistencia Espiritual del Interno.	2	S	3	1	1	3	1	3	1,8
7	Dirección Principal de Trato y Tratamiento	Programas Especiales de Tratamiento.	2	S	3	3	2	2	3	3	2,7
8	Instituto de Criminología	Historia Criminológica.	2	S	3	2	1	2	2	3	2,1
9	Ente Cooperador Penitenciario	Programación de Actividades Laborales.	2	S	3	3	1	2	3	3	2,55
10	Ente Cooperador Penitenciario	Ejecución de Actividades Laborales.	2	S	3	3	1	2	3	3	2,55
11	Dirección General de Administración	Alimentación del Interno.	2	S	3	3	1	2	3	3	2,55
12	Dirección General de Administración	Vestimenta e Higiene del Interno.	2	S	3	2	1	3	1	3	2,05
13	Dirección de Trabajo y Producción	Condiciones de Alojamiento del Interno.	2	S	3	3	1	2	3	3	2,55
14	Dirección General de Cuerpo Penitenciario	Gestión de la Dirección General de Cuerpo Penitenciario.	2	C	2	3	3	2	2	1	2,3
15	Dirección General de Régimen Correccional	Gestión de la Dirección General de Régimen Correccional.	2	C	2	3	3	2	2	1	2,3
16	Ente Cooperador Penitenciario	Gestión del EnCoPe.	2	C	2	3	1	2	2	1	2

Nro	Organismo	Proceso/Subproceso y Actividad	Proceso 1 Subproceso 2 Actividad 3	Tipo	Factores de Impacto por Procesos						Impacto Estimado (Suma de Valores del Proceso en cada Factor x Ponderación correspondiente)
					Tipos de Proceso	Relevancia Estratégica del Proceso	Nivel de Montos Administrados en el Proceso (en %)	Definición de Objetivos del Proceso	Prioridad de la Actividad para el Organismo	Alcance Geográfico del Proceso	
					Valores que Adopta						
					1. Apoyo 2. Conducci 3. Sustantivo	1. Baja. 2. Media 3. Alta	1. Hasta 10 % 2. De 10,01 % a 35 3. Más de 35 %.	1. Cumple. 2. Cumple 3. No cumple.	1. Baja. 2. Media 3. Alta.	1. Local. 2. Baja dispersión. 3. Gran disp.	
					Ponderación del Factor						
0,15	0,25	0,15	0,15	0,20	0,10						
17	Dirección General de Administración	Gestión de la Dirección General de Administración.	2	C	2	3	1	2	2	1	2
18	Dirección de Retiros y Pensiones	Otorgamiento y Liquidación de Beneficios	1	A	1	2	2	2	2	1	1,75
19	Dirección de Institutos de Formación y Capacitación del Personal	Gestión Escuela de Oficiales.	2	A	1	2	1	2	2	2	1,7
20	Dirección de Institutos de Formación y Capacitación del Personal	Gestión Escuela de Suboficiales.	2	A	1	2	1	2	2	1	1,6
21	Dirección de Auditoría General	Defensoría en Juicios.	2	A	1	2	1	3	2	3	1,95
22	Dirección de Auditoría General	Asesoramiento Jurídico.	2	A	1	2	1	2	2	3	1,8
23	Dirección de Auditoría General	Actuaciones Sumariales.	2	A	1	2	1	2	1	3	1,6
24	Dirección General de Administración	Gestión de la Dirección de Auditoría Contable.	2	A	1	2	1	2	2	1	1,6
25	Dirección General de Administración	Gestión de Jefaturas Regionales.	2	A	1	2	1	2	1	2	1,5
26	Ente Cooperador Penitenciario	Gestión del Dpto. de Asistencia Técnica	2	A	1	2	1	2	2	1	1,6
27	Dirección General de Administración	Gestión de Liquidación y Pago de Haberes	1	A	1	2	3	2	2	1	1,9
28	Dirección General de Administración	Gestión de Compras y Contrataciones DGA.	2	A	1	2	1	1	2	1	1,45
29	Ente Cooperador Penitenciario	Gestión de Compras y Contrataciones EnCoPe.	2	A	1	2	1	2	2	3	1,8
30	Dirección General de Administración	Administración Fondo Rotatorio DGA.	2	A	1	1	1	1	1	1	1
31	Ente Cooperador Penitenciario	Administración Fondo Rotatorio EnCoPe.	2	A	1	1	1	1	1	1	1
32	Dirección General de Administración	Circuito de Ingresos DGA.	2	A	1	1	1	1	2	3	1,4



Nro	Organismo	Proceso/Subproceso y Actividad	Proceso 1 Subproceso 2 Actividad 3	Tipo	Factores de Impacto por Procesos						Impacto Estimado (Suma de Valores del Proceso en cada Factor x Ponderación correspondiente)
					Tipos de Proceso	Relevancia Estratégica del Proceso	Nivel de Montos Administrados en el Proceso (en %)	Definición de Objetivos del Proceso	Prioridad de la Actividad para el Organismo	Alcance Geográfico del Proceso	
					Valores que Adopta						
					1. Apoyo 2. Conducci 3. Sustantivo	1. Baja. 2. Media 3. Alta	1. Hasta 10 % 2. De 10,01 % a 35 3. Más de 35 %.	1. Cumple. 2. Cumple 3. No cumple.	1. Baja. 2. Media 3. Alta.	1. Local. 2. Baja dispersión. 3. Gran disp.	
					Ponderación del Factor						
0,15	0,25	0,15	0,15	0,20	0,10						
33	Ente Cooperador Penitenciario	Circuito de Ingresos EnCoPe.	2	A	1	2	1	1	1	3	1,45
34	Dirección General de Administración	Circuito de registración patrimonial DGA	2	A	1	1	1	1	2	1	1,2
35	Ente Cooperador Penitenciario	Circuito de registración patrimonial EnCoPe.	2	A	1	1	1	1	2	1	1,2
36	Dirección General de Administración	Formulación Presupuestaria DGA.	2	A	1	2	3	1	2	1	1,75
37	Dirección General de Administración	Ejecución Presupuestaria DGA.	2	A	1	2	3	1	2	1	1,75
38	Ente Cooperador Penitenciario	Formulación Presupuestaria EnCoPe.	2	A	1	2	1	1	2	1	1,45
39	Ente Cooperador Penitenciario	Ejecución Presupuestaria EnCoPe.	2	A	1	2	1	1	2	1	1,45
40	Ente Cooperador Penitenciario	Liquidación y Pago de Peculio.	2	A	1	2	1	2	2	3	1,8
41	Dirección General de Administración	Administración de Peculio (Fondos de Terceros)	2	A	1	2	1	2	1	3	1,6
42	Dirección de Personal	Administración de RRHH	1	A	1	2	3	2	2	1	1,9
43	Dirección de Obra Social	Obra Social	1	A	1	2	1	2	2	1	1,6
44	Patronato de Liberados	Asistencia PostPenitenciaria	1	A	1	2	1	2	2	1	1,6
45	Departamento de Informática Penitenciaria	Gestión de las tecnologías de la Información	1	A	1	2	1	2	2	1	1,6
46	Dirección de Judicial	Gestión Judicial del Interno	1	A	1	2	1	2	2	1	1,6



Nro	Organismo	Proceso/Subproceso/Actividad	Proceso 1 Subproceso 2 Actividad 3	Factores de Probabilidad por Procesos					Probabilidad Real (suma de Valores del Proceso en cada Factor x su Ponderación correspondiente)
				Deficiencias identificadas en la Estructura Organizacional correspondiente al Proceso	Tiempo transcurrido desde la última auditoría al Proceso - Estructura / Dotaciones	Automatización / Informatización	Opinión de la UAI sobre el Sistema de Control Interno del Proceso	Receptividad de los responsables del Proceso respecto de las recomendaciones de la UAI	
				Valores que Adopta					
				1. Componente 2. Componentes. 3. Componentes.	1. Menos de 1 2. entre 1 a 3 3. Más de 3 años.	1. Alto. 2. Medio. 3. Bajo.	1. Adecuado. 2. Débil. 3. inadecuado.	1. Alta. 2. Media. 3. Baja.	
Ponderación del Factor									
0,25					0,15	0,15	0,2	0,25	
14	Dirección General de Cuerpo Penitenciario	Gestión de la Dirección General de Cuerpo Penitenciario.	2	3	3	3	2	1	2,3
15	Dirección General de Régimen Correccional	Gestión de la Dirección General de Régimen Correccional.	2	3	3	3	2	1	2,3
16	Ente Cooperador Penitenciario	Gestión del Ente Cooperador Penitenciario.	2	3	3	3	2	1	2,3
17	Dirección General de Administración	Gestión de la Dirección General de Administración.	2	3	3	3	2	1	2,3
18	Dirección de Retiros y Pensiones	Otorgamiento y Liquidación de Pasividades	1	2	2	2	2	2	2
19	Dirección de Institutos de Formación y Capacitación del Personal	Gestión Escuelas de Oficiales.	2	3	3	2	2	2	2,4
20	Dirección de Institutos de Formación y Capacitación del Personal	Gestión Escuela de Suboficiales.	2	3	3	2	2	2	2,4
21	Dirección de Auditoría General	Defensoría en Juicios.		3	3	2	2	1	2,15
22	Dirección de Auditoría General	Asesoramiento Jurídico.	2	3	3	3	2	1	2,3
23	Dirección de Auditoría General	Actuaciones Sumariales.	2	3	3	2	3	1	2,35
24	Dirección General de Administración	Gestión de la Dirección de Auditoría Contable.	2	2	3	3	2	2	2,3

Nro	Organismo	Proceso/Subproceso/Actividad	Proceso 1 Subproceso 2 Actividad 3	Factores de Probabilidad por Procesos					Probabilidad Real (suma de Valores del Proceso en cada Factor x su Ponderación correspondiente)
				Deficiencias identificadas en la Estructura Organizacional correspondiente al Proceso	Tiempo transcurrido desde la última auditoría al Proceso - Estructura / Dotaciones	Automatización / Informatización	Opinión de la UAI sobre el Sistema de Control Interno del Proceso	Receptividad de los responsables del Proceso respecto de las recomendacio- nes de la UAI	
				Valores que Adopta					
				1. Componente 2. Componentes. 3. Componentes.	1. Menos de 1 2. entre 1 a 3 3. Más de 3 años.	1. Alto. 2. Medio. 3. Bajo.	1. Adecuado. 2. Débil. 3. inadecuado.	1. Alta. 2. Media. 3. Baja.	
Ponderación del Factor									
0,25					0,15	0,15	0,2	0,25	
25	Dirección General de Administración	Gestión de las Jefaturas Regionales.	2	2	3	3	2	2	<b>2,3</b>
26	Ente Cooperador Penitenciario	Gestión del Dpto. de Asistencia Técnica del EnCoPe.	2	2	3	3	2	2	<b>2,3</b>
27	Dirección General de Administración	Gestión de Liquidación y Pago de Haberes	1	2	1	2	2	2	<b>1,85</b>
28	Dirección General de Administración	Circuito de Compras y Contrataciones DGA.	2	2	1	1	2	2	<b>1,7</b>
29	Ente Cooperador Penitenciario	Circuito de Compras y Contrataciones EnCoPe.	2	2	2	2	2	2	<b>2</b>
30	Dirección General de Administración	Administración Fondo Rotatorio DGA.	2	1	2	1	2	2	<b>1,6</b>
31	Ente Cooperador Penitenciario	Administración Fondo Rotatorio EnCoPe.	2	1	3	1	2	2	<b>1,75</b>
32	Dirección General de Administración	Circuito de Ingresos DGA.	2	1	1	2	2	2	<b>1,6</b>
33	Ente Cooperador Penitenciario	Circuito de Ingresos EnCoPe.	2	1	1	2	2	2	<b>1,6</b>
34	Dirección General de Administración	Circuito de registración patrimonial DGA.	2	1	1	2	2	2	<b>1,6</b>
35	Ente Cooperador Penitenciario	Circuito de registración patrimonial EnCoPe.	2	1	1	2	2	2	<b>1,6</b>
36	Dirección General de Administración	Formulación Presupuestaria DGA.	2	1	3	1	2	2	<b>1,75</b>
37	Dirección General de Administración	Ejecución Presupuestaria DGA.	2	1	1	1	2	2	<b>1,45</b>

Nro	Organismo	Proceso/Subproceso/Actividad	Proceso 1 Subproceso 2 Actividad 3	Factores de Probabilidad por Procesos					Probabilidad Real (suma de Valores del Proceso en cada Factor x su Ponderación correspondiente)
				Deficiencias identificadas en la Estructura Organizacional correspondiente al Proceso	Tiempo transcurrido desde la última auditoría al Proceso - Estructura / Dotaciones	Automatización / Informatización	Opinión de la UAI sobre el Sistema de Control Interno del Proceso	Receptividad de los responsables del Proceso respecto de las recomendaciones de la UAI	
				Valores que Adopta					
				1. Componente 2. Componentes. 3. Componentes.	1. Menos de 1 2. entre 1 a 3 3. Más de 3 años.	1. Alto. 2. Medio. 3. Bajo.	1. Adecuado. 2. Débil. 3. inadecuado.	1. Alta. 2. Media. 3. Baja.	
Ponderación del Factor					0,25	0,15	0,15	0,2	0,25
38	Ente Cooperador Penitenciario	Formulación Presupuestaria EnCoPe.	2	1	3	1	2	2	1,75
39	Ente Cooperador Penitenciario	Ejecución Presupuestaria EnCoPe.	2	1	1	1	2	2	1,45
40	Ente Cooperador Penitenciario	Liquidación y Pago de Peculio	2	2	1	2	2	2	1,85
41	Dirección General de Administración	Administración del Peculio (Fondos de Terceros).	2	1	2	2	2	2	1,75
42	Dirección de Personal	Administración de Recursos Humanos.	1	3	2	2	2	2	2,25
43	Dirección de Obra Social	Gestión Obra Social	1	3	3	3	2	1	2,3
44	Patronato de Liberados	Asistencia PostPenitenciaria	1	3	3	2	2	1	2,15
45	Departamento de Informática Penitenciaria	Gestión de las Tecnologías de la Información.	1	2	2	2	2	2	2
46	Dirección de Judicial	Gestión Judicial del Interno	1	2	2	2	2	2	2

# PLANEAMIENTO EJERCICIO 2012

## PLANIFICACION - ENERO A DICIEMBRE DE 2012

TAREAS	PERÍODO DE LA TAREA												Cantidad de Informes	TOTAL de HORAS		
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
<b>Conducción</b>																
<b>Conducción</b>																
Elaboración del Planeamiento SIGEN																936
Seguimiento del Planeamiento SIGEN																451
Conducción																350
<b>Supervisión del Sistema de Control Interno (SCI)</b>																
Atención de pedidos de información y asesoramiento																330
Resolución N° 114/04 SGN																310
Seguimiento de observaciones y administración SISIO																941
<b>Control de Cumplimiento Normativo</b>																
Circular 3/93 AGN																1.206
Régimen Adscripciones																86
Resolución 56/2010 Discapacitados																275
Certificación ANSES																163
Deudores Incobrables																62
<b>Comité de Control</b>																
Comité de Control																275
<b>Otras actividades</b>																
Consolidación de Deuda Pública																7.097
Perjuicio Fiscal																252
<b>Apoyo administrativo</b>																
Horas administrativas																8.032
<b>AUDITORÍA Y PROYECTOS ESPECIALES</b>																
<b>AUDITORIA</b>																
<b>Proyectos definidos 2012</b>																
<b>Auditoría sobre actividades sustantivas</b>																
1.1	RENAR - HABILITACIÓN Y HOMOLOGACIÓN														1	839
1.2	PROGRAMA "LAS VÍCTIMAS CONTRA LAS VIOLENCIAS"														1	675
1.3	IGJ - PROCEDIMIENTOS UIF														1	445
1.4	OFICIOS IGJ														1	579
1.5	IGJ -PRECALIFICACIÓN														1	735

## PLANEAMIENTO EJERCICIO 2012

### PLANIFICACION - ENERO A DICIEMBRE DE 2012

TAREAS		PERÍODO DE LA TAREA												Cantidad de Informes	TOTAL de HORAS
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1.6	IGJ - CONTROL FEDERAL DE AHORRO													1	745
1.7	D. N. DEL REGISTRO DE LA PROP. AUTOMOTOR Y CP - RRSS													1	590
1.8	D. N. DEL REGISTRO DE LA PROP. AUTOMOTOR Y CP - RUDAC													1	754
1.9	D.N. DEL REGISTRO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR													1	735
1.10	DN DEL PROGRAMA NACIONAL DE PROTECCIÓN A TESTIGOS E IMPUTADOS													1	570
1.11	DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL DE ADMISIÓN Y PERMANENCIA													1	545
1.12	UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA													1	1.040
1.13	D.N. DE ATENCIÓN A GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD													1	680
1.14	DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDIACIÓN Y MÉTODOS PARTICIPATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS													1	1.045
1.15	D.N. DEL REG. ÚNICO DE ASPIRANTES A LA GUARDA CON FINES ADOPTIVOS													1	635
1.16	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS SPF - SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES													1	478
1.17	OFICINA ANTICORRUPCION - CIRCUITO DE ACTUALIZACION DE BD DE AGENTES OBLIGADOS													1	864
1.18	TRATAMIENTO DEL INTERNO													2	1.540
1.19	LABORTERAPIA DEL INTERNO													2	1.410
1.20	TRATO DEL INTERNO													2	1.163
<b>Auditoría sobre actividades de apoyo y conducción</b>															
2.1	SUBSEC. DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN REGISTRAL													1	675
2.2	DGRRHH - SISTEMA SARHA													1	1.152
2.3	TRATA DE PERSONAS													1	790
2.4	DNdRS - TRATAMIENTOS VINCULADOS CON LA REINSERCIÓN SOCIAL													1	595
2.5	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL 30/06/2012													3	840
2.6	SISTEMA NACIONAL DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES													1	320
2.7	ACTUACIONES SUMARIALES UIF													1	583
2.8	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES SPF													1	634
2.9	ACTUACIONES SUMARIALES SPF													1	703
2.10	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES - FISCALIZACIÓN DE ORG REGISTRALES - DNRPAyCP													1	489
2.11	MONITOREO DE PUB. DE AVISOS DE OFERTA DE COMERCIO SEXUAL													1	260
2.12	TECNOLOGIA DE LA INFORMACION RES.48/05 con SGN													2	370
2.13	SISTEMA INTEGRADO DE INF. DIGITAL SOBRE CRIMINALIDAD													1	340
2.14	SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES DE TI													1	120
2.15	SISTEMA EDUCATIVO													1	873

## PLANEAMIENTO EJERCICIO 2012

### PLANIFICACION - ENERO A DICIEMBRE DE 2012

TAREAS		PERÍODO DE LA TAREA												Cantidad de Informes	TOTAL de HORAS		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
3.1	CIERRE DE EJERCICIO															3	972
3.2	CUENTA DE INVERSIÓN															3	1.719
3.3	CIR. 1/03 SGN CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS															2	596
3.4	CIR. 1/03 SGN INCOMPATIBILIDADES															3	596
3.5	CIRC.1/09 SGN PUBLICIDAD															6	82
<b>SUBTOTAL proyectos</b>														<b>58</b>	<b>49.542</b>		
<b>NO PROGRAMABLES</b>															<b>13.942</b>		
<b>CAPACITACIÓN</b>															<b>3.120</b>		
<b>LICENCIAS</b>															<b>10.148</b>		
<b>TOTAL GENERAL</b>															<b>76.752</b>		



Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>RENAR - HABILITACIÓN Y HOMOLOGACIÓN</b>	Código:	1.1
--	--	---------	-----

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 332 - Dirección Nacional del Registro Nacional de Armas	Habilitación y Homologación

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Evaluar la actividad del Registro Nacional de Armas en lo atinente a la habilitación y homologación.
--

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de normativa vigente.
Entrevistas con responsables.
Relevamiento de los procedimientos administrativos.
Evaluación de la consistencia de la información asentada.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas  Desde:  Hasta:

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes  Fecha estimada:

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>PROGRAMA "LAS VÍCTIMAS CONTRA LAS VIOLENCIAS"</b>	Código:	1.2
--	--	---------	-----

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 332 - Programa las Víctimas contra las Violencias	Protección de Víctimas contra las Violencias

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Relevamiento del funcionamiento del Programa las Víctimas contra las Violencias en cumplimiento de las funciones asignadas.
---

**3 - Tareas de auditoría:**

Recopilación y análisis de la normativa vigente en la materia.
Entrevistas con los responsables de las áreas involucradas.
Relevamiento del circuito administrativo.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas	675	Desde:	1era sem/May	Hasta:	4ta sem/Jul
-------	-----	--------	--------------	--------	-------------

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes	1	Fecha estimada:	1ra quin/Ago
----------	---	-----------------	--------------

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>IGJ - PROCEDIMIENTOS UIF</b>	Código:	<b>1.3</b>
--	---------------------------------	---------	------------

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 332 - Inspección General de Justicia	Información a Terceros

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Analizar los procedimientos implementados por la IGJ en cumplimiento de las disposiciones de la UIF.

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de normativa vigente.
Entrevistas con responsables.
Análisis del nivel de implementación de las resoluciones de la UIF.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas  Desde:  Hasta:

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes  Fecha estimada:

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>OFICIOS IGJ</b>	Código:	1.4
--	--------------------	---------	-----

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 332 - Inspección General de Justicia	Información a Terceros

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Evaluar los procedimientos administrativos y sistemas de tramitación y respuesta de oficios judiciales que realiza la Inspección General de Justicia.

**3 - Tareas de auditoría:**

Recopilación y análisis de antecedentes y legislación pertinente.
Entrevistas con funcionarios.
Requerimiento de los datos relativos a la cantidad de oficios tramitados, tiempos de gestión y respuesta a los juzgados y sistemas de información existentes.
Determinación y análisis de una muestra de oficios tramitados a efectos de relevar los tiempos de gestión y trámite de respuesta al juzgado.
Evaluación de los mecanismos de control interno.
Constatación del estado actual de las observaciones y recomendaciones efectuadas en informes de auditorías anteriores.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas	579	Desde:	1ra sem/Oct	Hasta:	4ta sem/Dic
-------	-----	--------	-------------	--------	-------------

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes	1	Fecha estimada:	2da quin/Dic
----------	---	-----------------	--------------

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>IGJ -PRECALIFICACIÓN</b>	Código:	1.5
--	-----------------------------	---------	-----

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 332 - IGJ - Departamento de Registro de Sociedades Comerciales	Registro de Sociedades Comerciales - Precalificación

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Analizar los procedimientos implementados por la la IGJ en el desarrollo del proceso de precalificación.

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de normativa vigente
Entrevistas con responsables
Análisis del nivel de la metodología desarrollada por el Departamento de Registro de Sociedades Comerciales para la precalificación

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas  Desde:  Hasta:

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes  Fecha estimada:

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>IGJ - CONTROL FEDERAL DE AHORRO</b>	Código:	1.6
--	--	---------	-----

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 332 - Inspección General de Justicia	Registro de Sociedades Comerciales

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Relevar el circuito de información del Departamento Control Federal de Ahorro de la Inspección General de Justicia verificando el grado de cumplimiento de la normativa que lo regula.

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de normativa vigente.
Entrevistas con responsables.
Relevamiento de los procedimientos administrativos.
Definición del universo de sociedades controladas.
Análisis de los ingresos.
Requisitos para la inscripción de una sociedad de ahorro y capitalización.
Verificación de la actividad de control realizada.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas  Desde:  Hasta:

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes  Fecha estimada:

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>D. N. DEL REGISTRO DE LA PROP. AUTOMOTOR Y CP - RRSS</b>	Código:	1.7
--	---	---------	-----

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 332 - Dirección Nacional del Reg Nac de la Prop Automotor y Créditos Prendarios	Fiscalización de Registros Seccionales

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Evaluar la actividad de fiscalización de la Dirección Nacional, supervisando el sistema de control articulado por el Departamento de Inspecciones, a fin de determinar la razonabilidad del impacto que ejerce dentro del esquema de control de los Registros Seccionales.

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de antecedentes obrantes en la UAI.
Realización de visitas a los RRSS seleccionados, desarrollando allí tareas de auditoría previstas sobre los trámites de mayor riesgo, en base a antecedentes de visitas realizadas por los inspectores de la Dirección Nacional.
Analizar el impacto de las visitas efectuadas como instrumento de mejora para el sistema de fiscalización.
Constatación del estado actual de las observaciones y recomendaciones efectuadas en informes de auditoría anteriores.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas  Desde:  Hasta:

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes  Fecha estimada:

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>D. N. DEL REGISTRO DE LA PROP. AUTOMOTOR Y CP - RUDAC</b>	Código:	<b>1.8</b>
--	--	---------	------------

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 332 - DNRNPAyCP - Dto. Registro Unico de Desarmaderos y Actividades Conexas (RUDAC)	Registro Técnico de Desarmaderos

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Evaluar la actividad del Registro Único de Desarmaderos a fin de determinar el grado de cumplimiento de las funciones asignadas.

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de normativa vigente.
Entrevistas con responsables.
Relevamiento de los procedimientos administrativos.
Evaluación de la consistencia de la información asentada.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas  Desde:  Hasta:

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes  Fecha estimada:



Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>D.N. DEL REGISTRO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR</b>	Código:	1.9
--	--	---------	-----

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 332 - Dirección Nacional del Derecho de Autor	Registro y Guarda de Obras y Publicaciones

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Evaluar el funcionamiento de la Dirección Nacional del Derecho de Autor en lo atinente al proceso de registro y guarda de obras y publicaciones:

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de normativa vigente.
Entrevistas con responsables.
Análisis de los procedimientos registrales aplicados y las medidas de control interno.
Evaluación de la información generada.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas  Desde:  Hasta:

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes  Fecha estimada:

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>D.N. DEL PROGRAMA NACIONAL DE PROTECCIÓN A TESTIGOS E IMPUTADOS</b>	Código:	<b>1.10</b>
--	--	---------	-------------

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 332 - DN del Prog Nac de Protección a Testigos e Imputados	Preservación de Testigos e Imputados

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Evaluar el funcionamiento de la Dirección Nacional de Protección a Testigos e Imputados y su grado de acatamiento de la normativa vigente.

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de normativa vigente.
Entrevistas con responsables.
Análisis de las medidas de protección y confidencialidad de la identidad de las personas.
Evaluación del grado de cumplimiento de las funciones asignadas.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas  Desde:  Hasta:

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes  Fecha estimada:

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL DE ADMISIÓN Y PERMANENCIA</b>	Código:	1.11
--	--	---------	------

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 332 - Dirección Nacional de Control de Admisión y Permanencia	Registro de Control de Admisión y Permanencia

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Analizar la organización del Registro de Control de Admisión y Permanencia de la DNCAyP, verificando el grado de cumplimiento de la normativa vigente.

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de normativa vigente.

Entrevistas con responsables.

Relevamiento de los procedimientos administrativos.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas

545

Desde:

1era sem/Enero

Hasta:

4ta sem/Feb

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes

1

Fecha estimada:

1ra quin/Mar

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA</b>	Código:	1.12
--	---	---------	------

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 332 - Unidad de Información Financiera	Análisis de la Información Financiera y Gestión de la TI

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Relevar el proceso de análisis de la información financiera de la UIF, contemplando el grado de cumplimiento de la normativa vigente.

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de normativa vigente.
Entrevistas con responsables.
Relevamiento de los procedimientos administrativos.
Relevamiento de los sistemas informáticos utilizados.
Relevamiento de los procesos de acceso a la información.
Metodología de análisis de la información.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas  Desde:  Hasta:

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes  Fecha estimada:

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>D.N. DE ATENCIÓN A GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD</b>	Código:	1.13
--	---	---------	------

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 332 - Dirección Nacional de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad	Protección de los Derechos Humanos

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Relevar del proceso de Asistencia a Grupos en Situación de Vulnerabilidad verificando el grado de cumplimiento de la normativa que lo regula.

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de normativa vigente.
Entrevistas con responsables.
Relevamiento de los procedimientos administrativos.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas  Desde:  Hasta:

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes  Fecha estimada:

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDIACIÓN Y MÉTODOS PARTICIPATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS</b>	Código:	1.14
--	---	---------	------

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 332 - DN de Mediación y Métodos Participativos de Resolución de Conflictos	Desarrollo y Promoción de Métodos Participativos

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Analizar la organización de la Dirección Nacional de Mediación y Métodos Participativos de Resolución de Conflictos y su grado de cumplimiento de la normativa vigente.

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de normativa vigente.
Entrevistas con responsables.
Análisis del grado de implementación de los Registros creados por la Ley 26.589.
Evaluación del sistema de percepción de aranceles y multas de mediadores.
Evaluación de la calidad de la atención al público.
Relevamiento de los sistemas informáticos utilizados para el movimiento de actuaciones en el área.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas  Desde:  Hasta:

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes  Fecha estimada:

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>D.N. DEL REG. ÚNICO DE ASPIRANTES A LA GUARDA CON FINES ADOPTIVOS</b>	Código:	1.15
--	--	---------	------

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 332 - D.N. del Reg Único de Aspirantes a la Guarda con Fines Adoptivos	Registro de Aspirantes a Guarda con Fines Adoptivos

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Evaluar el funcionamiento de la Dirección Nacional del Registro Unico de Aspirates a la Guarda con Fines Adoptivos en el marco de las funciones asignadas.

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de normativa vigente.
Entrevistas con responsables.
Análisis de los procedimientos registrales aplicados y las medidas de control interno.
Evaluación de la información generada.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas  Desde:  Hasta:

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes  Fecha estimada:

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS SPF - SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES</b>	Código:	1.16
--	--	---------	------

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 332 - Subsecretaría de Coordinación	Construcción de Obras Públicas SPF

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Efectuar un análisis de la regularidad de los procedimientos licitatorios desarrollados en el marco de la Ley N° 13.064 para la contratación y ejecución de obras públicas con presupuesto del Servicio Administrativo Financiero 332 y el seguimiento de los hallazgos y recomendaciones de informes anteriores de auditoría.

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de la normativa y antecedentes.

Entrevistas con los responsables de las áreas involucradas en los procesos licitatorios.

Análisis de los procedimientos licitatorios. Pruebas de cumplimiento. Inspecciones oculares.

Constatación del estado actual de las observaciones y recomendaciones efectuadas en informes de auditoría anteriores.

Evaluación de los mecanismos de control interno implementados.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas	478	Desde:	1ra sem/Mar	Hasta:	2da sem/Jun
-------	-----	--------	-------------	--------	-------------

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes	1	Fecha estimada:	2da quin/Jun
----------	---	-----------------	--------------



Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>OFICINA ANTICORRUPCION - CIRCUITO DE ACTUALIZACION DE BD DE AGENTES OBLIGADOS</b>	Código: 1.17
--	--	--------------

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 332 - Oficina Anticorrupción	Asistencia en las Investigaciones sobre hechos ilícitos o irregulares

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Relevamiento del circuito de actualización de los agentes obligados a presentar declaraciones juradas.

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de antecedentes obrantes en la UAI.
Entrevistas con los responsables de las áreas involucradas.
Recopilación y análisis de la normativa vigente en la materia.
Relevamiento del circuito de actualización de los agente obligados.
Análisis del vínculo con las áreas responsables de informar los sujetos obligados a presentar DDJJ en cada uno de los organismos.
Análisis del circuito de fiscalización por parte del organismo.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas	864	Desde:	1era sem/Abr	Hasta:	2da sem/Jul
-------	-----	--------	--------------	--------	-------------

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes	1	Fecha estimada:	1ra quin/Ago
----------	---	-----------------	--------------

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>TRATAMIENTO DEL INTERNO</b>	Código: 1.18
--	--------------------------------	--------------

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 331 - Servicio Penitenciario Federal	Tratamiento del Interno

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Analizar los subprocesos de Educación, Cultura y Deporte del Interno y de Programas Especiales de Tratamiento del Interno.

**3 - Tareas de auditoría:**

Recopilación y análisis de normativa y antecedentes.
Evaluación de los subprocesos relacionados con la Educación Cultura y Deportes del Interno y con los Programas Especiales de
Aplicación de inspecciones oculares y de pruebas de cumplimiento.
Evaluación de los mecanismos de control interno.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas	1.540	Desde:	1era sem/Jul	Hasta:	4ta sem/Dic
-------	-------	--------	--------------	--------	-------------

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes	2	Fecha estimada:	2da quin/Dic
----------	---	-----------------	--------------

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>LABORTERAPIA DEL INTERNO</b>	Código:	1.19
--	---------------------------------	---------	------

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 334 - Ente Cooperador Financiero	Laborterapia del interno

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Analizar los subprocesos de Formulación y Ejecución de las Actividades Laborales llevadas a cabo por el EnCoPe.

**3 - Tareas de auditoría:**

Recopilación y análisis de normativa y antecedentes.
Evaluación de los subprocesos relacionados con la Formulación y Ejecución de Actividades Laborales , analizando el funcionamiento de las áreas involucradas en su implementación, desarrollo y control.
Aplicación de inspecciones oculares y de pruebas de cumplimiento.
Evaluación de los mecanismos de control interno

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas	1.410	Desde:	1era sem/May	Hasta:	4ta sem/Dic
-------	-------	--------	--------------	--------	-------------

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes	2	Fecha estimada:	2da quin/Dic
----------	---	-----------------	--------------

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>TRATO DEL INTERNO</b>	Código:	1.20
--	--------------------------	---------	------

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 331 - Servicio Penitenciario Federal	Trato del Interno

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Analizar los subprocesos de Alimentación, Vestimenta e Higiene y Condiciones de Alojamiento del Interno.

**3 - Tareas de auditoría:**

Recopilación y análisis de normativa y antecedentes.
Evaluación de los subprocesos relacionados con la Alimentación, Vestimenta e Higiene y Condiciones de Alojamiento del Interno, análisis del funcionamiento de las áreas involucradas en su implementación, desarrollo y control.
Aplicación de inspecciones oculares y de pruebas de cumplimiento.
Evaluación de los mecanismos de control interno.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas	1.163	Desde:	3era sem/Abr	Hasta:	4ta sem/Dic
-------	-------	--------	--------------	--------	-------------

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes	2	Fecha estimada:	2da quin/Dic
----------	---	-----------------	--------------

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>SUBSEC. DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN REGISTRAL</b>	Código:	2.1
--	--	---------	-----

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 332 -Subsecretaría de Coordinación y Control de la Gestión Registral	Control de la gestión registral

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Evaluar el funcionamiento de la Subsecretaría de Coordinación y Control de la Gestión Registral en el marco de las funciones asignadas.

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de normativa vigente.
Entrevistas con responsables.
Análisis de las acciones encaradas en materia de control de la gestión registral.
Evaluación de la información generada y los resultados obtenidos.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas  Desde:  Hasta:

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes  Fecha estimada:

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>DGRRHH - SISTEMA SARHA</b>	Código:	<b>2.2</b>
--	-------------------------------	---------	------------

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 332 - Subsecretaría de Coordinación - DG de RRHH	Administración de RRHH y Diseño Organizacional

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Relevamiento integral del funcionamiento del sistema SARHA. Evaluación de las medidas de seguridad adoptadas en torno a la aplicación.
--

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de antecedentes obrantes en la UAI.
Entrevistas con los responsables de las áreas involucradas.
Análisis del circuito administrativo
Relevamiento de los controles aplicados
Verificación de los resultados obtenidos
Evaluación del funcionamiento del aplicativo.
Revisión física de la ubicación de servidores y demás equipamiento.
Evaluación general de las medidas de seguridad aplicadas sobre el sistema informático.
Revisión de la documentación del sistema.
Evaluación de la administración de perfiles de acceso a la aplicación.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas	<b>1.152</b>	Desde:	<b>1era sem/Jul</b>	Hasta:	<b>4ta sem/Sep</b>
-------	--------------	--------	---------------------	--------	--------------------

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes	<b>1</b>	Fecha estimada:	<b>2ra quin/Oct</b>
----------	----------	-----------------	---------------------

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>TRATA DE PERSONAS</b>	Código:	2.3
--	--------------------------	---------	-----

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 332 - Subsecretaría de Política Criminal	Investigaciones científicas en materia de justicia y legislación penal

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Analizar el funcionamiento y las actividades de la Oficina de Rescate y Acompañamiento a Personas Damnificadas por el delito de trata de personas.

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de normativa vigente.
Entrevistas con responsables.
Relevamiento de los procedimientos administrativos.
Análisis del grado de cumplimiento del relevamiento judicial de causas por trata de personas.
Estudio del nivel de avance de la Encuesta Nacional sobre Trata.
Análisis de las estadísticas elaboradas.
Análisis del grado de avance en la elaboración del mapa de trata de personas.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas  Desde:  Hasta:

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes  Fecha estimada:

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>DNdRS - TRATAMIENTOS VINCULADOS CON LA REINSERCIÓN SOCIAL</b>	Código:	2.4
--	--	---------	-----

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 332 - Dirección Nacional de Readaptación Social	Planificación y coordinación de tratamientos vinculados con la reinserción social de los internos.

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Analizar la organización de la Subsecretaría de Gestión Penitenciaria en lo atinente a la aplicación de tratamientos vinculados con la reinserción social de los internos.

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de normativa vigente.
Entrevistas con responsables.
Relevamiento de los procedimientos administrativos.
Estudio de las políticas de reinserción aplicadas.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas  Desde:  Hasta:

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes  Fecha estimada:



Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL 30/06/2012</b>	Código:	2.5
--	---	---------	-----

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 331 - Servicio Penitenciario Federal	Gestión Presupuestaria y Patrimonial
SAF 332 - Ministerio de Justicia y DDHH	
SAF 334 - Ente Cooperador Penitenciario	

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Informar el resultado de las pruebas de auditoría practicadas sobre la ejecución presupuestaria, verificando la concordancia entre la registraciones producidas por el Servicio Administrativo y Financiero correspondiente y las existentes en el Ministerio de Economía.

**3 - Tareas de auditoría:**

Verificación del crédito presupuestario vigente, el grado de ejecución de la cuota de compromiso y devengado otorgado para el semestre.

Análisis de la ejecución presupuestaria por tipo de gastos, de la recaudación y el nivel de ejecución.

Comparación entre la información del Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRHU), la información presupuestaria que surge del SLU y las órdenes de acreditación de fondos enviadas al Banco pagador para el depósito en las cuentas de los agentes.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas  Desde:  Hasta:  SAF 332

Hasta:  SAF 331 y 334

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes  Fecha estimada:  SAF 332

SAF 331 y 334

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>SISTEMA NACIONAL DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES</b>	Código:	2.6
--	--	---------	-----

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 332 - Subsecretaría de Política Criminal	Investigaciones científicas en materia de justicia y legislación penal

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Analizar el grado de cumplimiento de la primera etapa del Sistema Nacional de Estadísticas Judiciales.
--

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de normativa vigente.
Entrevistas con responsables.
Análisis del nivel de implementación del Sistema Nacional de Estadísticas Judiciales.
Evaluación del grado de cumplimiento de la primera etapa.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas	<input type="text" value="320"/>	Desde:	<input type="text" value="3era sem/Feb"/>	Hasta:	<input type="text" value="4ta sem/Mar"/>
-------	----------------------------------	--------	---	--------	--

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes	<input type="text" value="1"/>	Fecha estimada:	<input type="text" value="1ra quin/Abr"/>
----------	--------------------------------	-----------------	---

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>ACTUACIONES SUMARIALES UIF</b>	Código:	2.7
--	-----------------------------------	---------	-----

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 332 - Subsecretaría de Coordinación SAF	Actuaciones Sumariales

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Evaluar la organización interna y la actividad sumarial desarrollada por la Unidad de Información Financiera, a fin de obtener una visión global de su funcionamiento y su adecuación al marco legal vigente.

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de la Normativa vigente y antecedentes.
Entrevista con el responsable del área.
Análisis y descripción de la organización interna y asignación de funciones.
Constatación de los recursos humanos de la Dirección y ámbito físico de desarrollo de las actividades.
Pruebas de cumplimiento sobre expedientes.
Evaluación de los mecanismos de control interno.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas	<b>583</b>	Desde:	<b>1ra sem/Jul</b>	Hasta:	<b>4ta sem/Sep</b>
-------	------------	--------	--------------------	--------	--------------------

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes	<b>1</b>	Fecha estimada:	<b>1ra quin/Oct</b>
----------	----------	-----------------	---------------------

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES SPF</b>	Código:	2.8
--	--	---------	-----

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
331 - Servicio Penitenciario Federal	Gestión de Compras y Contrataciones

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Evaluar los procedimientos de compras y contrataciones significativas y su grado de adecuación a la normativa vigente en la materia.

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de antecedentes obrantes en la UAI.
Análisis normativo.
Entrevistas con los responsables de las áreas involucradas en los procedimientos de compras y contrataciones.
Relevamiento del control interno imperante en los circuitos de compras y contrataciones.
Determinación del universo de compras y contrataciones significativas.
Selección de una muestra de contrataciones relevantes, a fin de efectuar el análisis de los procedimientos llevados a cabo desde la detección de la necesidad hasta la entrega del bien o prestación de servicio.
Constatación del estado actual de las observaciones y recomendaciones efectuadas en informes de auditoría anteriores.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas	634	Desde:	1ra sem/Oct	Hasta:	4ta sem/Dic
-------	-----	--------	-------------	--------	-------------

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes	1	Fecha estimada:	2da quin/Dic
----------	---	-----------------	--------------

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>ACTUACIONES SUMARIALES SPF</b>	Código:	<b>2.9</b>
--	-----------------------------------	---------	------------

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
331 - Servicio Penitenciario Federal	Actuaciones Sumariales

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Evaluar la organización interna y la actividad sumarial desarrollada por el Servicio Penitenciario Federal, a fin de obtener una visión global de su funcionamiento y su adecuación al marco legal vigente.

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de la Normativa vigente y antecedentes.
Entrevista con el responsable del Departamento.
Análisis y descripción de la organización interna y asignación de funciones.
Constatación de los recursos humanos de la Dirección y ámbito físico de desarrollo de las actividades.
Pruebas de cumplimiento sobre expedientes.
Evaluación de los mecanismos de control interno.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas	703	Desde:	1ra sem/Mar	Hasta:	2da sem/Jun
-------	-----	--------	-------------	--------	-------------

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes	1	Fecha estimada:	1ra quin/Jun
----------	---	-----------------	--------------

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES - FISCALIZACIÓN DE ORG REGISTRALES - DNRPAyCP</b>	Código:	2.10
--	---	---------	------

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 332 - Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad Automotor y CP	Gestión de la Tecnología de la Información

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Diagnosticar el cumplimiento de los principios generales establecidos en la Ley 25326 relativos a la protección de datos personales en la Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad Automotor y de Créditos Prendarios.

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis normativo.
Entrevistas con el personal jerárquico y distintos responsables de las áreas involucradas.
Identificación de los datos personales que maneja el organismo.
Determinación del nivel de los datos administrados (básico, medio, sensible).
Identificación de aplicaciones que soportan los datos personales.
Verificación del grado de cumplimiento respecto del tratamiento de los datos en base a lo dispuesto por la Ley 25.326.
Constatación del estado de observaciones y recomendaciones efectuadas en el Informe 159/10 AGN.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas	489	Desde:	1era sem/Sep	Hasta:	4ta sem/Nov
-------	-----	--------	--------------	--------	-------------

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes	1	Fecha estimada:	1ra quin/Dic
----------	---	-----------------	--------------

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>MONITOREO DE PUB. DE AVISOS DE OFERTA DE COMERCIO SEXUAL</b>	Código:	2.11
--	---	---------	------

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 332 - Subsecretaría de Política Criminal	Investigaciones científicas en materia de justicia y legislación penal

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Relevamiento del funcionamiento del sistema informático que soporta las actividades de monitoreo de publicaciones de aviso de oferta sexual.

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de la normativa aplicable.
Entrevistas con los responsables del área involucrada.
Evaluación del funcionamiento del aplicativo.
Evaluación general de las medidas de seguridad aplicadas sobre el sistema informático.
Revisión de la documentación del sistema.
Evaluación de la administración de perfiles de acceso a la aplicación.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas	<b>260</b>	Desde:	<b>3era sem/May</b>	Hasta:	<b>2da sem/Jul</b>
-------	------------	--------	---------------------	--------	--------------------

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes	<b>1</b>	Fecha estimada:	<b>1ra quin/Ago</b>
----------	----------	-----------------	---------------------

<b>Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:</b>	<b>TECNOLOGIA DE LA INFORMACION RES.48/05 con SGN</b>	<b>Código:</b>	<b>2.12</b>
---	---	----------------	-------------

**1 - Identificación del Sujeto:**

<b>Organismo / Área:</b>	<b>Procesos afectados</b>
<b>SAF 332 - Subsecretaría de Coordinación SAF 331 - Servicio Penitenciario Federal</b>	<b>Gestión de la Tecnología de la Información</b>

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Analizar la situación de Control Interno de la Tecnología Informática en base a aspectos contemplados en la Res. 48/05.

**3 - Tareas de auditoría:**

Entrevistas con el personal jerárquico y distintos responsables de las áreas involucradas.
Coordinar actividades con la SIGEN.
Circularización del Instructivo a los distintos responsables.
Recepción de la información por parte de los organismos.
Análisis de la información recepcionada.
Carga de la información suministrada en la aplicación desarrollada por la SGN a tal efecto.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas  Desde:  Hasta:

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes  Fecha estimada:



Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>SISTEMA INTEGRADO DE INF. DIGITAL SOBRE CRIMINALIDAD</b>	Código:	2.13
--	---	---------	------

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 332 - Subsecretaría de Política Criminal	Gestión de la Tecnología de la Información

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Evaluación del grado de ejecución del Sistema Integrado de Información Digital sobre Criminalidad, en lo que respecta a la investigación y al desarrollo de la plataforma virtual para universalizar el acceso a los archivos del mencionado sistema.

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de la normativa aplicable.
Entrevistas con los responsables de las áreas involucradas.
Análisis del Plan de Investigación y Desarrollo de la Plataforma Virtual.
Evaluación del grado de ejecución del Plan.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas	340	Desde:	1era sem/Mar	Hasta:	4ta sem/May
-------	-----	--------	--------------	--------	-------------

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes	1	Fecha estimada:	1ra quin/Jun
----------	---	-----------------	--------------

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES DE TI</b>	Código:	2.14
--	---	---------	------

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 331 - SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL	Gestión de la Tecnología de la Información

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Realizar un seguimiento de los hallazgos y recomendaciones de informes anteriores de auditoría relacionados con Tecnología de la Información.

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de antecedentes obrantes en la UAI.
Entrevistas con los responsables del área involucrada.
Constatación del estado de observaciones y recomendaciones efectuadas en Informes anteriores.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas	120	Desde:	1era sem/Nov	Hasta:	4ta sem/Dic
-------	-----	--------	--------------	--------	-------------

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes	1	Fecha estimada:	2da quin/Dic
----------	---	-----------------	--------------

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>SISTEMA EDUCATIVO</b>	Código: 2.15
--	--------------------------	--------------

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 331 - Servicio Penitenciario Federal	Sistema Educativo

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Analizar la gestión de la Dirección de Institutos de Formación y Capacitación del Personal
--

**3 - Tareas de auditoría:**

Recopilación y análisis de normativa y antecedentes.
Identificación y evaluación de actividades más relevantes, verificando los soportes registrales y documentales utilizados en su desarrollo.
Aplicación de inspecciones oculares y de pruebas de cumplimiento.
Evaluación de los mecanismos de control interno

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas	873	Desde:	1era sem/Ener	Hasta:	4ta sem/Jun
-------	-----	--------	---------------	--------	-------------

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes	1	Fecha estimada:	1era quin/Jul
----------	---	-----------------	---------------

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>CIERRE DE EJERCICIO</b>	Código:	3.1
--	----------------------------	---------	-----

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 331 - Servicio Penitenciario Federal	Gestión Presupuestaria y Patrimonial
SAF 332 - Ministerio de Justicia y DDHH	
SAF 334 - Ente Cooperador Penitenciario	

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Controlar el corte efectuado en las distintas áreas de la Jurisdicción, a efectos de proceder al cierre del ejercicio.

**3 - Tareas de auditoría:**

Arqueo de fondos
Corte de documentación
Cierre de registros

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas  Desde:  Hasta:

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes  Fecha estimada:

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>CUENTA DE INVERSIÓN</b>	Código: 3.2
--	----------------------------	-------------

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 331 - Servicio Penitenciario Federal	Gestión Presupuestaria y Patrimonial
SAF 332 - Ministerio de Justicia y DDHH	
SAF 334 - Ente Cooperador Penitenciario	

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Dar cumplimiento a lo establecido por SIGEN en la Resolución N° 10/06 SGN.

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de los sistemas presupuestarios y contables que brindan información a la Cuenta de Inversión.
Aplicación de pruebas de cumplimiento.
Evaluación de los mecanismos de control interno.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas  Desde:  Hasta:

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes  Fecha estimada:

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>CIR. 1/03 SGN CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	Código:	<b>3.3</b>
--	---	---------	------------

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 331 - Servicio Penitenciario Federal	Cumplimiento Circ 1/03 SGN
SAF 332 - Ministerio de Justicia y DDHH	

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Evaluar los procedimientos destinados a controlar el cumplimiento efectivo de las prestaciones de servicio del personal del organismo.

**3 - Tareas de auditoría:**

Relevamiento, análisis y control de los procedimientos ejecutados.  
 Análisis de los controles de integridad de las prestaciones efectuadas.  
 Verificación del respaldo documental.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas  Desde:  Hasta:  SAF 332  
  SAF 331

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes  Fecha estimada:  SAF 332  
 SAF 331 y 334

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>CIR. 1/03 SGN INCOMPATIBILIDADES</b>	Código:	3.4
--	---	---------	-----

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 331 - Servicio Penitenciario Federal	Cumplimiento Circ 1/03 SGN
SAF 332 - Ministerio de Justicia y DDHH	
SAF 332 - Reg. Nac. de la Prop. del Automotor y Créd. Prend.	

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Verificar el cumplimiento de lo establecido en el Decreto N° 894/01 y normas complementarias en cuanto a la incompatibilidad del cobro de haberes previsionales y la percepción de remuneración por cargo en la función pública.

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis del procedimiento de administración de la presentación de las DDJJ y opciones contempladas.

Verificación del respaldo documental.

Constatación del estado actual de las observaciones y recomendaciones efectuadas en los informes de auditoría.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas  Desde:  Hasta:  SAF 332  
 DNRPA  
  SAF 331

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes  Fecha estimada:  SAF 332  
 DNRPA  
 SAF 331

Denominación del Proyecto de Auditoría y/o Evaluación:	<b>CIRC.1/09 SGN PUBLICIDAD</b>	Código:	3.5
--	---------------------------------	---------	-----

**1 - Identificación del Sujeto:**

Organismo / Área:	Procesos afectados
SAF 331 - Servicio Penitenciario Federal	Cumplimiento Circ 1/09 SGN
SAF 332 - Ministerio de Justicia y DDHH	
SAF 334 - Ente Cooperador Penitenciario	

**2 - Definición del Objeto de la auditoría:**

Verificar el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 984/09.

**3 - Tareas de auditoría:**

Análisis de las campañas de publicidad realizadas.

**4 - Estimación preliminar prevista:**

Horas  Desde:   
 Hasta:

**5 - Cantidad de Informes previstos:**

Informes  Fecha estimada: