

PROTOCOLIZACION
FECHA: 22/11/12
Dra. DANIELA IVANA GALLO
PROSECUTARIA
PROCURACION GENERAL DE LA NACION



Procuración General de la Nación

Resolución PGN N° 605 /12.

Buenos Aires, 22 de noviembre de 2012.-

VISTOS:

Las resoluciones PGN 78/1998, 88/1999, 16/2004, 97/2005, 13/2007, 15/2007, 15/2008, 17/2008, 160/2008, 25/2009, 90/2012;

Y CONSIDERANDO:

Que uno de los principales objetivos de esta Procuradora General es el de continuar con el desarrollo de acciones tendientes a mejorar la comunicación de todas las tareas y funciones propias de la institución, tanto hacia el interior del Ministerio Público Fiscal de la Nación (MPF) como hacia el resto de la sociedad, para lo cual se incorporan nuevas herramientas tecnológicas que permiten expandir el conocimiento y la presencia del MPF en la comunidad.

Que la comunicación institucional está constituida por el conjunto de mensajes a través de los cuales una organización canaliza sus objetivos primordiales, su misión y visión, su sentido como institución. Con este objetivo se crean, por un lado, programas de comunicación interna pero también de difusión, de relaciones institucionales y de medios de comunicación, entre otros, destinados a acercarla a la sociedad.

Que en el caso específico del Ministerio Público Fiscal de la Nación, esta misión cumple especial relevancia con relación al principio de publicidad de los actos de gobierno, inherente al sistema republicano previsto en la Constitución Nacional (art. 1), por lo que su cumplimiento es una exigencia ineludible para las autoridades públicas de los organismos integrantes de los diferentes poderes del Estado Nacional. Ello, a su vez, posibilita a los ciudadanos ejercer adecuadamente su derecho de acceso a la información del Estado con el objeto de efectuar un adecuado control sobre las autoridades públicas así como facilitar la transparencia en la gestión de gobierno.

Que todo lo anterior importa generar las posibilidades reales y efectivas para que la ciudadanía pueda acceder sencilla y libremente a la información pública sobre la gestión y los recursos, ejercer el control sobre las autoridades del organismo (tanto en la detección de malas prácticas como en la publicidad de las buenas) así como participar en la construcción de agendas públicas y en la definición de políticas comunitarias.

Que, en definitiva, este objetivo busca generar acciones que apunten a lograr la mayor transparencia del organismo y que, a la vez, se conviertan en herramientas para profundizar la democratización de las actividades de esta Procuración General, necesaria en todo Estado Constitucional de Derecho.

Que este Ministerio Público, desde el Área de Biblioteca, Información y Documentación Jurídica, ha llevado a cabo distintas políticas de comunicación que han logrado progresar en el propósito de dar a conocer, de forma fácil, moderna e intuitiva, la actividad institucional del Ministerio Público, el modo en que se ordenan y administran sus dependencias así como también las tareas que cumplen.

Que, al respecto, la publicidad en la página Web institucional del organismo ha permitido dar a conocer los dictámenes de todos los Procuradores, las distintas etapas de los concursos celebrados para elegir magistrados, las resoluciones, el Boletín Oficial del MPF, los convenios realizados con otros organismos —nacionales e internacionales—, las noticias sobre la participación de las autoridades en distintos eventos y jornadas, entre otras informaciones de relevancia institucional.

Que, de esta manera, se llegó a publicar una gran cantidad de contenido, atendiendo a criterios de producción y edición elaborados por especialistas en la materia, por medio de distintos canales que se crearon a tal efecto como un boletín de noticias digital denominado “PGNonline” y un canal de comunicación en la red social *Twitter* —donde se replican las noticias que primero se difundieron en la web del MPF—.

Que, en ese mismo sentido, se desarrolló y afianzó el servicio de *Intranet* del MPF como canal oficial de comunicación y difusión interna.

Que, al mismo tiempo, desde el Área de Prensa se llevan a cabo distintas tareas de comunicación, entre las que se destacan las siguientes: transmisión de la actividad del Ministerio Público a los distintos medios masivos de comunicación; elaboración diaria de una Síntesis de Prensa; realización, a pedido de los magistrados, de informes especiales, recortes de noticias aparecidas en medios gráficos o digitales, seguimiento de acontecimientos cubiertos por los medios de comunicación; presencia de debates orales para coordinar el flujo de información producida en ellos; cobertura periodística y fotográfica de distintos eventos institucionales, entre otras.

Que, como se puede observar, en la actualidad el MPF presenta una estructura comunicacional dual: por un lado, el Área de Biblioteca, Información y Documentación Jurídica y, por otro, el área de Prensa, cuyas funciones ya han sido detalladas anteriormente.

PROTOCOLIZACION
FECHA: 22.11.12
Dra. DANIELA WANA GALLO
PROSECRETARIA
PROCURACION GENERAL DE LA NACION



Procuración General de la Nación

Que, luego de un análisis conjunto con las autoridades respectivas, se considera necesario reagrupar y reordenar las áreas de Comunicación y Difusión Institucional del organismo, para, de esa manera, optimizar los recursos humanos y económicos, de modo tal que se permita un mayor crecimiento en función de criterios únicos de comunicación de las funciones y actividades del MPF.

Que, en este sentido, junto con el mejoramiento de las herramientas de comunicación existentes y el desarrollo de nuevos canales de comunicación digital, se busca además unificar los mensajes clave del Ministerio Público Fiscal y darlos a conocer interna y externamente, para lograr una identidad propia como organismo que nuclea a todas las fiscalías federales y nacionales, así como también posicionar a la Procuración General de la Nación como un organismo con presencia activa en la sociedad.

Que, como resultado de todo lo anterior, se dispone una reorganización de las distintas dependencias y áreas que hasta la actualidad han llevado a cabo distintas políticas de comunicación, publicación y difusión, para lo cual se creará, a tal efecto, la Dirección de Comunicación Institucional, que tiene como objetivo esencial asistir a la Procuradora General de la Nación en lo relativo a la comunicación y difusión interna y externa de las funciones y actividades del MPF y el desarrollo de nuevos canales de comunicación.

Por todo ello, en uso de las facultades previstas en el art. 33, incisos d) y ll) de la Ley 24.946

LA PROCURADORA GENERAL DE LA NACIÓN

RESUELVE:

Artículo 1º: CREAR la DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL de la Procuración General de la Nación, que dependerá orgánicamente de la Procuradora General.

Artículo 2º: APROBAR la Estructura Organizativa de la DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL de la Procuración General de la Nación, de conformidad con el Anexo I - Organigrama y Anexo II - Acciones y Tareas.

Artículo 3º: DISPONER que la Dirección creada en el art. 1 se encuentre a cargo del Sr. Prosecretario Letrado, Dr. Luis Francisco Villanueva.

Artículo 4º: DEJAR sin efecto y HACER cesar en sus funciones y tareas a la Oficina/Área de Prensa de la Procuración General de la Nación (según lo estipulado en

lo pertinente en las resoluciones PGN 78/98, 88/99, 16/2004, 160/08, 90/2012), cuyas funciones pasarán a ser parte de la Dirección creada en el punto 1, de acuerdo a los Anexos I y II mencionados en el punto anterior.

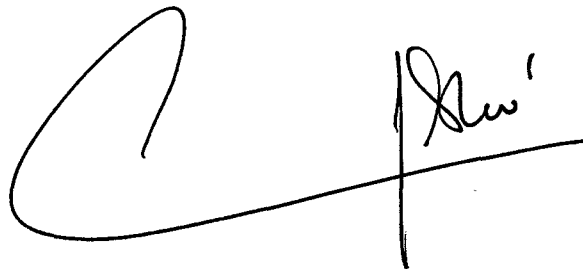
Artículo 5°: DISPONER, a partir del día de la fecha, la transformación del Área de Biblioteca, Información y Documentación Jurídica de la Procuración General de la Nación en el Departamento de Biblioteca y Dictámenes de la Procuración General de la Nación, que dependerá orgánicamente de la Procuradora General.

Artículo 6°: APROBAR la Estructura Organizativa del Departamento de Biblioteca y Dictámenes de la Procuración General de la Nación, de conformidad con el Anexo III - Organigrama y Anexo IV - Acciones y Tareas.

Artículo 7°: DISPONER que el Departamento creado en el artículo anterior se encuentre a cargo del doctor Pablo Castoldi, actual titular del Área de Biblioteca, Información y Documentación Jurídica de la Procuración General.

Artículo 8°: DEROGAR en lo pertinente las Resoluciones PGN 78/1998, 88/1999, 16/2004, 13/2007, 15/2007, 15/2008, 17/2008, 160/2008, 25/2009, 90/2012, y toda resolución interna dictada hasta la fecha en todo aquello que refiera a organización y tareas relacionadas con la Comunicación y Difusión Institucional de la Procuración General de la Nación que llevaran adelante tanto el área de Biblioteca, Información y Documentación Jurídica, el Área/Oficina de Prensa y/o cualquier otra dependencia del MPF.

Artículo 9: Protocolícese, hágase saber, publíquese en *PGN on line*, en el Boletín Oficial del Ministerio Público Fiscal, y oportunamente, ARCHÍVESE.



ALEJANDRA GILS CARBÓ
PROCURADORA GENERAL DE LA NACIÓN

PROTocolizaciOn
FECHA: 22/11/12
BANIOLA
BANIOLA
PROSECUTORIA
PROSECUTORIA
DE LA NACION
DE LA NACION



Dirección de Comunicación
Institucional

Prensa y difusión

Contenidos

Medios de
comunicación

Publicaciones

Presentaciones
institucionales

Multimedia

Páginas web

Redes sociales

Diseño

Audiovisual

Procuración General de la Nación

SECRETARIA	DIRECCIÓN	SECCIÓN	OFICINA
------------	-----------	---------	---------

PROTOCOLIZACION
FECHA: 22.11.12
Dra. DANIELA IVANA GALLO
PROSECRETARIA
PROCURACION GENERAL DE LA NACION



Procuración General de la Nación

ANEXO II

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Procuradora General de la Nación en lo relativo a la comunicación y difusión interna y externa de las funciones y actividades del MPF y en el desarrollo de nuevos canales de comunicación digital.

ACCIONES

1. Editar y publicar información concerniente a la actuación del MPF a través de canales de comunicación (Web, Intranet, PGOnline, Twitter, etcétera).
2. Unificar los mensajes clave del Ministerio Público Fiscal y darlos a conocer interna y externamente, logrando una identidad propia como organismo que nuclea a todas las fiscalías federales y nacionales.
3. Posicionar a la Procuración General de la Nación como un organismo activo que define políticas de persecución penal al tiempo que provee y administra los recursos del MPF para llevarlas a cabo.
4. Difundir interna y externamente las políticas institucionales, las acciones y decisiones que desarrolla la PGN.
5. Enriquecer el debate y la discusión pública en temas de Justicia y seguridad: crimen organizado, trata de personas, derechos humanos, delitos contra la administración pública, entre otros.
6. Generar acciones que apunten a lograr la mayor transparencia del organismo y que a la vez se conviertan en herramientas para profundizar la democratización de la gestión, necesaria en todo Estado Constitucional de Derecho.

SECCIÓN PRENSA Y DIFUSIÓN

ACCION

Optimizar el funcionamiento de herramientas y canales de comunicación de la Procuración General de la Nación

TAREAS

1. Establecer canales de comunicación de la Procuración General de la Nación.
2. Publicar información concerniente a la actuación del Ministerio Público Fiscal y sus representantes a través de diferentes canales y soportes.

3. Elevar periódicamente un informe estadístico de la Dirección de Comunicación Institucional.

OFICINA CONTENIDOS

ACCION

Producir y coordinar los contenidos a distribuir por los diferentes canales de comunicación de la Procuración General de la Nación.

TAREAS

1. Optimizar los canales de comunicación de la Procuración General de la Nación.
2. Desarrollar nuevos canales de comunicación digital.
3. Desarrollar los contenidos de publicaciones Web/Intranet/PGNOnline, etcétera.
4. Desarrollar aspectos de comunicación interna de la Procuración General de la Nación.

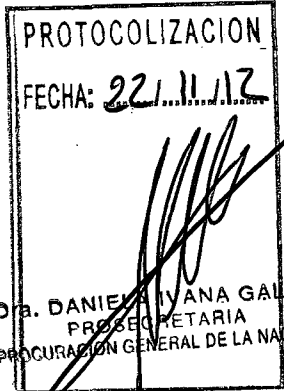
OFICINA MEDIOS DE COMUNICACIÓN

ACCION

Enlazar y facilitar las comunicaciones entre los distintos agentes del Ministerio Público y los medios masivos de comunicación (radios, medios gráficos, televisión, etcétera).

TAREAS

1. Desarrollar canales fluidos con periodistas de los distintos medios de comunicación a nivel nacional.
2. Generar contenido específico que se replique entre los contactos en los medios, para difundir solicitudes de testigos, información o cuestiones atinentes a una investigación o desempeño funcional que deban ser de público conocimiento para toda la sociedad.
3. Cubrir debates orales para coordinar el flujo de información producida en ellos, aliviando la tarea de los magistrados frente al abordaje periodístico y cuidando que la información receptada y transmitida a y por los medios no sea tergiversada ni distorsionada por incompreensión técnica u otras interferencias evitables.
4. Elaborar, a pedido de los magistrados, informes especiales a partir del seguimiento de una noticia o acontecimiento cubierto por los medios de comunicación.
5. Promover y organizar reuniones de los magistrados del MPF con periodistas y con otros actores sociales, con el fin de optimizar el derecho al acceso de la información de la ciudadanía, la transparencia del organismo, y, también, el acercamiento de la institución con la sociedad.



Procuración General de la Nación

OFICINA PUBLICACIONES

ACCION

Realizar la publicación de contenidos mediante los canales de comunicación digital.

TAREAS

1. Realizar la publicación de Novedades del MPF, ofreciendo información pertinente al desempeño de las funciones del organismo.
2. Publicar las noticias desarrolladas en todos los canales de comunicación digital a partir de las novedades institucionales, dictámenes relevantes, resoluciones y cualquier otra información vinculada con las funciones y misiones del MPF, que en su momento se considere pertinente difundir.
3. Publicar y mantener actualizada la información de las distintas dependencias tanto en el sitio Web del MPF como en la Intranet del organismo.

OFICINA PRESENTACIONES INSTITUCIONALES

ACCION

Realizar coberturas periodísticas, fotográficas y filmicas de distintos eventos institucionales.

TAREAS

1. Realizar comunicados, gacetillas, avisos y/o notas periodísticas sobre distintos eventos institucionales.
2. Hacer coberturas audiovisuales (fotográficas, filmicas, grabaciones de voz) de los eventos de la institución o en aquellos en los que participen la Procuradora General y/u otros Magistrados del organismo.
3. Editar, controlar y corregir el material de difusión de los eventos. Prestar asesoramiento en la diagramación y realización en general del evento.

SECCION MULTIMEDIA

ACCION

Realizar contenido audiovisual para que pueda verse en un escenario, proyectarse, transmitirse, o reproducirse mediante los distintos canales de comunicación.

TAREAS

1. Brindar información de valor primordial propia o relacionada con el MPF actualizada al momento de los hechos, con el objetivo de que se conozcan antes que en los medios de comunicación tradicionales.

2. Combinar la capacidad autoexplicativa de los medios audiovisuales con el texto y fotografías para crear un medio nuevo de comunicación único en las pantallas de los usuarios del MPF.
3. Trabajar en conjunto con distintas áreas de este Ministerio (como los Departamentos de Informática y Biblioteca), con el fin de generar contenidos y aplicaciones para los distintos dispositivos móviles (tabletas, celulares, etc.).

OFICINA PÁGINAS WEB

ACCION

Desarrollar los procesos para la publicación de contenidos, mediante canales de comunicación digital.

TAREAS

1. Desarrollar los procesos para la elaboración, diseño y distribución de la publicación de Novedades del MPF, ofreciendo información pertinente al desempeño de las funciones del organismo.
2. Desarrollar un sistema de envío selectivo de información basado en los perfiles de usuarios.
3. Desarrollar los procesos para el diseño y la administración de contenidos y servicios web, a efectos de rediseñar y actualizar permanentemente el sitio Web del MPF, facilitando el acceso a la información propia del organismo hacia el exterior del MPF.
4. Desarrollar los procesos para el mantenimiento y actualización de contenidos y servicios, facilitando el acceso a la información y la intercomunicación entre los miembros de la Institución, y la comunicación de las autoridades con los miembros del MPF.
5. Evaluar y proponer rediseños de las publicaciones Web de la Procuración General de la Nación.

OFICINA REDES SOCIALES

ACCION

Desarrollar contenidos para compartir mediante las distintas redes sociales, como Twitter o Facebook, entre otras, con el objetivo de influenciar de manera positiva, posicionar al organismo en la comunidad e incrementar su visibilidad.

TAREAS

1. Publicar la información de interés para los ciudadanos que produce el MPF para que puedan acceder a ella rápidamente.

PROTOCOLIZACION
FECHA: 22, 11, 12
Dra. DANIELA IVANA GALLO
PROSECRETARIA
PROCURACION GENERAL DE LA NACION



Procuración General de la Nación

2. Crear contenido específico para cada tipo de red social, que posibilite un intercambio más fluido con la comunidad.
3. Emplear herramientas que permitan saber si el público al que se dirige la oficina es más proclive a la interacción directa, replicar la información, o emplearla para sus propios intereses (por ejemplo, notas periodísticas, artículos académicos, clases universitarias, etc.).
4. Desarrollar estrategias para aumentar el número de seguidores y dirigir el tráfico al sitio Web del MPF, así como al resto de los canales de comunicación.

OFICINA DE DISEÑO

ACCION

Generar contenidos amigables y de fácil acceso para los usuarios internos y externos del MPF.

TAREAS

1. Lograr que la página web y el resto de los canales de comunicación estén orientados tanto a los objetivos de la Procuración General como a las necesidades de los usuarios externos e internos. Es necesario que se pueda acceder a la información con el mínimo esfuerzo, de manera rápida y eficaz.
2. Generar diseños que potencien la imagen del organismo, reflejando su identidad y su intervención en la comunidad.
3. Optimizar los buscadores para que el acceso a la información sea rápido, confiable y lo más exacto posible.
4. Actualización constante del diseño web. Para esto, se realizarán encuestas de satisfacción a los usuarios con el objetivo de saber qué es a lo que más acceden y a qué cosas les gustaría acceder con mayor facilidad.
5. Lograr que la autoadministración de los distintos medios de comunicación sea cada vez más sencilla e intuitiva.

OFICINA AUDIOVISUAL

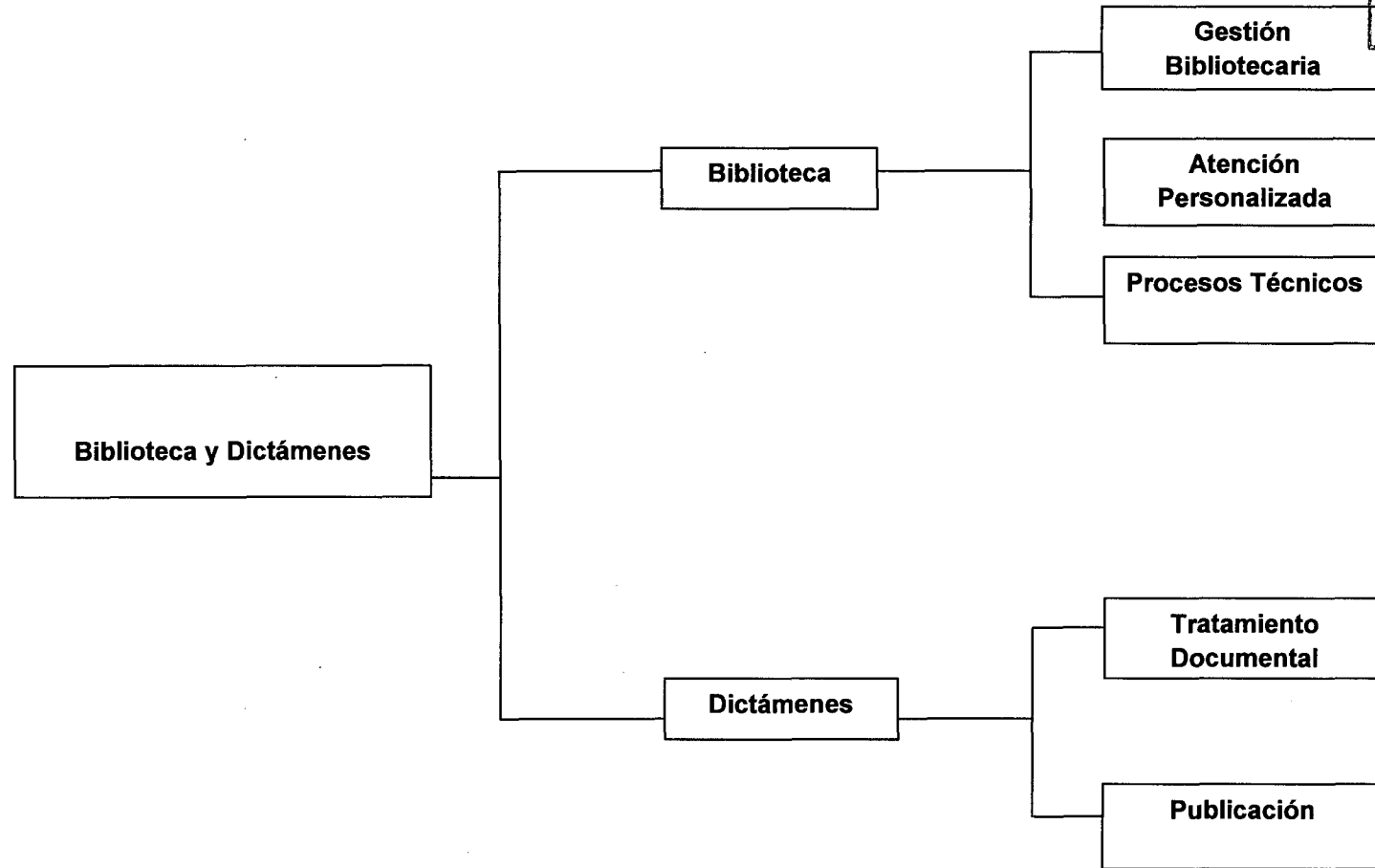
ACCION

Creación, edición y publicación de contenidos audiovisuales en la web y en los distintos canales de comunicación del MPF, así como la elaboración de un canal en YouTube o en redes similares, con el fin de que ayuden a que la información llegue cada vez de manera más simple y esté al alcance de la mayoría de las personas.

TAREAS

1. A partir de la premisa de que en muchas ocasiones el contenido audiovisual ya no representa un complemento a la información textual de la web sino que es justamente al revés, se buscará crear diversos tipos de contenido a partir del manejo de imagen y diseño propios del organismo, que mantengan la línea estética del MPF.
2. Lograr una amplia base filmográfica de las actividades del MPF en distintos puntos del país, para luego generar contenido que se publique en los distintos canales creados a tal efecto, y con parámetros de edición a establecer en futuros planes de trabajo.
3. Realizar el streaming del contenido audiovisual mediante YouTube o redes similares (por ejemplo, Vimeo). Difundir estos productos por medio de link-shares en Twitter y en otras redes sociales que se abran en el futuro (por ejemplo, Facebook).
4. Conformar un equipo de trabajo para producción audiovisual.
5. Realizar encuestas de satisfacción, para sondear el impacto y la aceptación del contenido multimedia generado.

PROTOCOLIZACION
FECHA: 22/11/12
Dra. DANIELA ANA GALLO
SECRETARIA
PROCURADONIA GENERAL DE LA NACION



Procuración General de la Nación

SECRETARIA	DEPARTAMENTO	SECCION	OFICINA
------------	--------------	---------	---------

PROTOCOLIZACION
FECHA: 22.11.12

[Handwritten Signature]

Dra. DANIELA IVANA GALLO
PROSECUTARIA
PROCURACIÓN GENERAL DE LA NACIÓN

Procuración General de la Nación

ANEXO IV

DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA Y DICTÁMENES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Procuradora General de la Nación en lo relativo a la adquisición, clasificación, circulación y expurgo de material bibliográfico. Entender en el tratamiento documental y difusión de los dictámenes de la Procuradora General de la Nación, y de los Procuradores fiscales ante la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

ACCIONES

1. Coordinar y supervisar todos los procesos referidos al funcionamiento de la Sección Biblioteca y la Sección Dictámenes de la Procuración General de la Nación.
2. Establecer y controlar los procesos de clasificación, consulta y difusión de los dictámenes de la Procuradora General de la Nación y de los Procuradores fiscales ante la Corte Suprema de Justicia de la Nación.
3. Desarrollar los procesos de gestión de material bibliográfico y bases de datos de consulta, así como los servicios de atención personalizada para los miembros del Ministerio Público Fiscal.

SECCION BIBLIOTECA

ACCION

Entender en todo lo relativo a la adquisición, clasificación, circulación y expurgo de material bibliográfico, su circulación entre los miembros del Ministerio Público Fiscal y la asistencia en materia de búsqueda de legislación, antecedentes parlamentarios, doctrina, dictámenes y jurisprudencia.

TAREAS

1. Optimizar el acceso a la colección y los servicios a los usuarios.
2. Entender en el sistema de adquisiciones de material bibliográfico y bases de datos de consulta.
3. Establecer el sistema de préstamos de bibliografía entre los integrantes de Ministerio Público Fiscal.
4. Supervisar el servicio de atención personalizada a Magistrados, Funcionarios y empleados del Ministerio Público Fiscal.
5. Establecer y controlar los procesos técnicos bibliotecarios.

6. Coordinar y dirigir la mesa de entradas administrativa del Departamento de Biblioteca y Dictámenes.
7. Evaluar y proponer acuerdos con otras Bibliotecas a fin de establecer procedimientos de préstamos interbibliotecarios.

OFICINA DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA

ACCION

Participar en la compra de material Bibliográfico y bases de datos de consulta, y promover relaciones con bibliotecas de otras instituciones.

TAREAS

1. Proponer compras de material bibliográfico para la Biblioteca de la Procuración General de la Nación.
2. Recibir sugerencias de los integrantes del Ministerio Público Fiscal para la adquisición de material bibliográfico y bases de datos de consulta.
3. Participar en los procesos de contratación y renovación de publicaciones periódicas y bases de datos de consulta, para las dependencias del Ministerio Público Fiscal.
4. Establecer vínculos y procedimientos con otras bibliotecas a fin de desarrollar los acuerdos para préstamos interbibliotecarios.
5. Elevar periódicamente un informe estadístico de la sección Biblioteca.

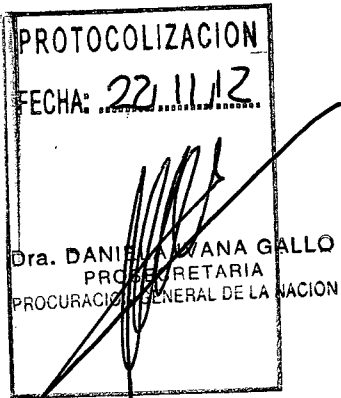
OFICINA DE ATENCION PERSONALIZADA

ACCION

Desarrollar los procesos para la atención personalizada a Magistrados, Funcionarios y empleados del Ministerio Público Fiscal.

TAREAS

1. Brindar el Servicio de Referencia mediante la realización de búsquedas de jurisprudencia, doctrina, legislación y antecedentes parlamentarios, así como también suministro de información bibliográfica en materia jurídico-legal a magistrados, funcionarios y empleados del Ministerio Público Fiscal.
2. Mantener actualizada una base de datos de usuarios.
3. Realizar periódicamente una recolección y clasificación de material solicitado por los usuarios para su publicación en la intranet del organismo.



Procuración General de la Nación

OFICINA DE PROCESOS TECNICOS

ACCION

Desarrollar los procesos técnicos y de circulación entre los integrantes de Ministerio Público Fiscal

TAREAS

1. Recibir, catalogar y clasificar el material bibliográfico de la Biblioteca, y realizar analíticas de libros y publicaciones periódicas.
2. Poner a disposición de los miembros del Ministerio Público Fiscal el material bibliográfico mediante un sistema de consulta y préstamo.
3. Mantener actualizado y corregido el catálogo de biblioteca.

SECCION DICTÁMENES

ACCION

Desarrollar los procesos y circuitos de tratamiento documental y publicación de los dictámenes de la Procuradora General de la Nación, y de los Procuradores fiscales ante la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

TAREAS

1. Supervisar el tratamiento documental y publicación de los dictámenes de la Procuración General de la Nación y de los Procuradores fiscales ante la Corte Suprema de Justicia de la Nación.
2. Elevar periódicamente un informe estadístico de la sección Dictámenes.

OFICINA DE TRATAMIENTO DOCUMENTAL

ACCION

Desarrollar los procesos de recopilación, clasificación y tratamiento de los dictámenes de la Procuradora General de la Nación y de los Procuradores fiscales ante la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

TAREAS

1. Clasificar y realizar sumarios sobre los dictámenes de la Procuradora General de la Nación y de los Procuradores fiscales ante la Corte Suprema de Justicia de la Nación.
2. Colaborar con la Oficina de Atención Personalizada del Sección Biblioteca en la búsqueda de Dictámenes.

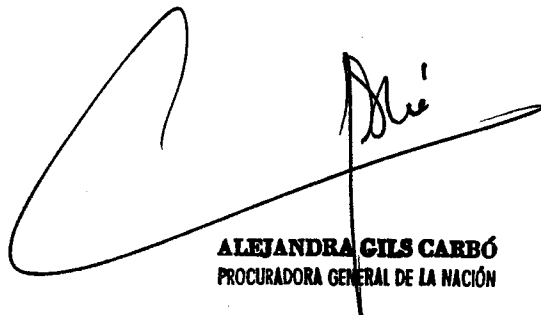
OFICINA DE PUBLICACIÓN

ACCION

Desarrollar y supervisar las actividades tendientes a facilitar los servicios de acceso a los dictámenes de la Procuración General de la Nación, y de los Procuradores fiscales ante la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

TAREAS

1. Poner a disposición de los usuarios los dictámenes mediante la carga de voces y sumarios en la base de datos.
2. Proponer dictámenes para su divulgación a la Dirección de Comunicación Institucional.



ALEJANDRA GILS CARBÓ
PROCURADORA GENERAL DE LA NACIÓN