



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2017 - Año de las Energías Renovables

Anexo

Número:

Referencia: ANEXO II - EX-2017-23754535-APN-AAIP#JGM

ANEXO II

AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Desarrollar y verificar el mantenimiento de un adecuado sistema de control interno que garantice el cumplimiento de la eficacia, eficiencia y economía de la gestión presupuestaria y administrativa de la AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, en el marco de las disposiciones contenidas en la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156 y sus modificaciones.

ACCIONES

1. Elaborar el plan anual de auditoría y remitirlo a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, organismo descentralizado en el ámbito de la PRESIDENCIA DE LA NACION, para su aprobación.
2. Evaluar y asesorar en el cumplimiento de políticas, planes y procedimientos, recomendando su corrección cuando se produzcan desvíos.
3. Revisar y evaluar integralmente los actos y la aplicación de los controles operacionales, contables, financieros y de legalidad.
4. Evaluar el desarrollo de los procesos y sistemas, recomendando la actualización y/o adecuación de los circuitos en uso.
5. Verificar si las operaciones son realizadas de acuerdo con las normas legales y contables aplicables y en los niveles presupuestarios correspondientes.
6. Emitir opinión sobre los Estados Contables del Organismo.
7. Producir informes periódicos de auditoría practicadas sobre las actividades desarrolladas y comunicar a las autoridades superiores y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN acerca de los desvíos que

se detecten y formular las recomendaciones y/o las observaciones que correspondan.

8. Efectuar el seguimiento de los expedientes auditados a fin de recomendar las modificaciones pertinentes en la tramitación de las actuaciones administrativas.

9. Recomendar la implementación de los indicadores que permitan determinar la evolución económica, financiera y de gestión del organismo.

10. Asesorar en la implementación y actualización de los manuales de procedimientos del Organismo, tanto en cuanto a su eficacia y eficiencia, como en los aspectos relativos al control interno.

11. Precisar la razonabilidad del registro de los activos y las medidas de resguardo adoptadas para su protección.

AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir en el análisis, formulación, implementación, actualización y rediseño de los sistemas, procesos y procedimientos internos, con el propósito de sistematizar informáticamente la gestión de la AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.

ACCIONES:

1. Asistir a las autoridades en la definición y aplicación de metodologías y normas relativas a la seguridad y privacidad de la información de conformidad con la normativa vigente y estándares aplicables en la materia.

2. Verificar técnicamente mediante las acciones destinadas a controlar la observancia de las normas sobre integridad y seguridad de datos.

3. Establecer y controlar el cumplimiento de planes estratégicos para el área y objetivos primarios.

4. Supervisar el desarrollo de sistemas informáticos, y definir los plazos de actualización, como así también realizar controles periódicos de vulnerabilidad de los sistemas.

5. Controlar los sistemas informáticos y supervisar la aplicación de las políticas de seguridad informática definidas.

6. Proponer y evaluar la incorporación de nuevas tecnologías y asesorar en los requerimientos para la contratación de servicios externos de proveedores en la materia de su competencia y controlar su prestación.

7. Administrar las cuentas y derechos de acceso de los agentes y de todos los recursos informáticos de la Agencia y el acceso físico a las áreas informáticas sensibles y al centro de procesamiento de datos (CPD)

8. Desarrollar, implementar y mantener un plan de contingencias ante posibles fallas físicas y/o lógicas de los recursos y los procedimientos de seguridad necesarios para garantizar el continuo funcionamiento seguro de los sistemas informáticos.

AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir al titular de la Agencia en el ejercicio de la autoridad de aplicación y órgano de control de la Ley N° 25.326.

ACCIONES:

1. Elaborar y proponer las normas administrativas y de procedimiento relativas a los trámites registrales y las relativas al tratamiento y condiciones de seguridad de los archivos, registros y bases o bancos de datos públicos y privados, comprendidas en las Leyes N° 25.326, de Protección de Datos Personales y N° 26.951, de creación del REGISTRO NACIONAL “NO LLAME”.
2. Asistir y asesorar a personas físicas y jurídicas respecto de los derechos que las Leyes N° 25.326 y N° 26.951 le conceden y los medios legales para su ejercicio.
3. Mantener y actualizar todos los registros, archivos o bases de datos previstos por las leyes citadas.
4. Controlar la observancia de las normas sobre protección de la privacidad y sobre la integridad y seguridad de datos por parte de los archivos, registros o bancos de datos, verificando a través de los medios asignados por las Leyes N° 25.326 y N° 26.951 el cumplimiento de los objetivos perseguidos por éstas.
5. Solicitar información a las entidades públicas y privadas relativa al tratamiento de los datos personales, para el cumplimiento de las funciones encomendadas por Leyes N° 25.326 y N° 26.951 garantizando la seguridad y confidencialidad de la información y elementos suministrados.
6. Realizar visitas e inspecciones a las entidades públicas y privadas y elaborar los informes correspondientes con el objeto de constatar el efectivo cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes en las Leyes citadas.
7. Proponer la aplicación de 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.
8. Controlar el cumplimiento de los requisitos y garantías que deben reunir los archivos o bancos de datos privados destinados a suministrar informes, para obtener la correspondiente inscripción en el Registro de archivos de datos.
9. Administrar el Registro Nacional No Llame (RNNLI) establecido por Ley N° 26.951.
10. Evaluar los reclamos interpuestos con relación al tratamiento de datos personales en los términos de la Ley N° 25.326 y las denuncias y reclamos interpuestos con relación a la Ley N° 26.951.
11. Organizar y proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento del Registro de archivos, Registros o Bancos de datos públicos y privados previstos en las Leyes N° 25.326 y N° 26.951.
12. Coordinar con organismos públicos o privados actividades de promoción y difusión de la protección de datos personales.
13. Evaluar, de oficio o a pedido de parte interesada, el nivel de protección proporcionado por las normas de un Estado u Organismo internacional para los casos de transferencia de datos personales hacia tales destinos
14. Entender en la aprobación de las cláusulas de confidencialidad contenidas en los formularios de consentimiento informado utilizados en el mercado de investigaciones clínicas.

AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir al titular de la Agencia en la instrumentación de la normativa en materia de acceso a la información pública, promoviendo medidas de transparencia activa

ACCIONES:

1. Efectuar la gestión e implementación de la Ley N° 27.275, y sus Decretos Reglamentarios, en los procedimientos de acceso a la información pública.
2. Gestionar los sistemas de información pública y estadísticas de provisión de información, en el marco de la Ley 27.275.
3. Asistir en la capacitación de los poderes públicos a nivel nacional, provincial y municipal en materia de acceso a la información pública y registro de audiencias por gestión de intereses.
4. Realizar estudios y análisis de normas, procesos, resultados e impacto en materia de acceso a la información pública.
5. Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de accesibilidad e inclusión de las personas que enfrentan barreras y/o limitantes para el ejercicio pleno de los derechos de acceso a la información pública.
6. Impulsar las sanciones administrativas pertinentes ante las autoridades competentes correspondientes en los casos de incumplimiento a lo establecido en la ley.
7. Asesorar técnicamente a los poderes públicos a nivel nacional, provincial y municipal en orden al ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
8. Organizar y desarrollar las actividades de difusión y capacitación respecto de la normativa vigente en materia de derecho de acceso a la información pública.
9. Brindar apoyo administrativo y técnico al Consejo federal para la Transparencia.