

## **ANEXO II**

### **MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

#### **UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Establecer y asegurar la aplicación de los sistemas de control interno basados en principios de economía, eficiencia y eficacia.

##### **ACCIONES:**

1. Elaborar el plan anual y global de la UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA conforme a las normas vigentes.
2. Producir información integral e integrada sobre la gestión de las distintas áreas del Ministerio, analizando el cumplimiento de las políticas y metas establecidas por la Autoridad Superior.
3. Asesorar a la Autoridad Superior sobre los sistemas y procedimientos que resulten convenientes aplicar o modificar en la organización, como asimismo efectuar recomendaciones respecto de los desvíos que se detecten.
4. Poner en conocimiento de la Autoridad Superior y de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN los actos que hubiesen acarreado o se estimen puedan acarrear perjuicios para el patrimonio de la Jurisdicción.
5. Evaluar la precisión de la regularidad contable en las registraciones y las medidas de salvaguarda tomadas para el acceso restringido a los activos líquidos, fijos, documentación y registros.
6. Emitir informes periódicos sobre los controles de auditoría interna de revisión limitada especiales y financieros sobre la materia objeto de control.
7. Diagnosticar sobre el grado de confiabilidad de los sistemas de información analizados, tomando como base la existencia de disciplinas de control y controles contables básicos.

### **MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

#### **UNIDAD DE COORDINACIÓN GENERAL**

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS INSTITUCIONALES**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Asistir a la UNIDAD DE COORDINACIÓN GENERAL en las relaciones con la prensa y los medios de comunicación y en la coordinación de las relaciones institucionales del MINISTERIO DE INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA.

**ACCIONES:**

1. Coordinar la centralización y suministrar a todos los medios de difusión nacionales y extranjeros la información producida por el Ministerio y demás organismos que lo integran.
2. Coordinar y organizar las conferencias de prensa del Ministro, preparando el material informativo necesario para el caso y mantener relaciones con los distintos Ministerios y Secretarías a efectos de obtener y suministrar información complementaria.
3. Mantener informado al Ministro y demás autoridades superiores del Ministerio, respecto de las noticias que tuvieren vinculación con las actividades que se desarrollan en esta jurisdicción.
4. Entender en materia institucional en lo referente a las relaciones entre el MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA y otros organismos del Estado Nacional, Provincial, Municipal y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, organismos internacionales, organizaciones de la sociedad civil, organismos privados, cámaras e instituciones, en el ámbito de su competencia.
5. Coordinar la tramitación de las solicitudes de audiencias formuladas al Ministro, tanto en el país como en el exterior, y asesorar respecto del temario, importancia y prioridad de las mismas.
6. Establecer los lineamientos en el área de tecnologías de la información y comunicación, en los aspectos vinculados con la comunicación y prensa institucional, en coordinación con las áreas competentes.
7. Asistir a la UNIDAD DE COORDINACIÓN GENERAL en la implementación de estrategias y campañas comunicacionales, para informar a la comunidad sobre los objetivos, acciones y actividades del Ministerio.
8. Organizar y atender el desarrollo de los actos y ceremonias a las que asista el Ministro y las acciones de igual naturaleza que se cumplan en el MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA.

**MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

**SECRETARÍA DE INTERIOR**

**SUBSECRETARÍA DE INTERIOR**

**DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Reunir, conservar y tener disponible para su consulta o utilización la documentación escrita, fotográfica, fílmica, videográfica, sónica y legible por máquina, que interese al país como testimonio acerca de su ser y acontecer, sea ella producida en forma oficial, adquirida o donada por instituciones privadas o particulares.

**ACCIONES:**

1. Efectuar el seguimiento de la documentación pública en general, su conservación y su destino, en permanente contacto con los organismos del Estado Nacional.
2. Promover sistemas y medidas que permitan la incorporación, selección, clasificación, ordenamiento y descripción de los fondos documentales, su custodia y conservación, como asimismo su consulta e investigación.
3. Elaborar proyectos sobre normativa nacional referida a archivos, supervisar el cumplimiento de la vigente y prestar asesoramiento archivístico a otros organismos públicos.
4. Difundir el conocimiento del acervo documental del organismo y sus actividades y prestar asesoramiento histórico-archivístico, promoviendo la formación técnico-profesional y el intercambio con otros organismos del país y del extranjero que estén vinculados al quehacer archivístico.
5. Promover medidas tendientes a la localización y potencial incorporación de documentación perteneciente a personas o instituciones privadas.
6. Participar en organismos, reuniones o proyectos nacionales o internacionales, en el marco de su competencia.

**SECRETARÍA DE INTERIOR**

**SUBSECRETARÍA DE INTERIOR**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE ASUNTOS TÉCNICOS DE FRONTERAS**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Asistir a la Subsecretaría en todo lo atinente a la aplicación de las políticas que regulan el desarrollo de la denominada zona de frontera para el desarrollo y el régimen de previa

conformidad, enmarcado en el Decreto-Ley N° 15.385/44 –el que lo modifique o reemplace-.Intervenir en la detección de necesidades para el mejoramiento de los complejos fronterizos existentes y para la formulación de propuestas de nuevos pasos fronterizos, en el marco de su competencia y en coordinación con los organismos pertinentes con atribuciones en la materia. Entender en la gestión para el desarrollo de las áreas de frontera, dentro del marco de su competencia, para atender las necesidades de infraestructura que posibiliten el adecuado funcionamiento de los Pasos Internacionales.

**ACCIONES:**

1. Establecer los lineamientos para la aplicación de las políticas para el desarrollo integral de las denominadas zonas y áreas de frontera para el desarrollo.
2. Representar a la Subsecretaría en las reuniones nacionales e internacionales vinculadas al funcionamiento de los Pasos Internacionales y al desarrollo de áreas y zonas de frontera.
3. Establecer los lineamientos vinculados a la coordinación de las acciones que desarrollan los organismos nacionales en los pasos internacionales habilitados.
4. Participar, en el marco de su competencia, en la administración de los pasos y centros de fronteras.
5. Establecer los lineamientos para el desarrollo de anteproyectos tanto de nuevos complejos fronterizos como de optimización de los existentes.
6. Gestionar las autorizaciones de construcciones y mejoras en los pasos de fronteras.
7. Relevar necesidades y gestionar la provisión del mobiliario y cartelería para el funcionamiento de los Pasos Internacionales, en coordinación con el área competente en la materia.
8. Administrar las bases de datos vinculadas a los Pasos Internacionales y de Desarrollo de Zonas de Fronteras y Previa Conformidad.
9. Organizar y ejecutar la aplicación del régimen de Previa Conformidad y mantener actualizada la normativa pertinente.

**MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**  
**SECRETARÍA DE ASUNTOS POLÍTICOS E INSTITUCIONALES**  
**DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA POLÍTICA**

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir y asesorar a la Secretaría en las relaciones con los Partidos Políticos, como así también en los temas vinculados con la concesión del derecho de asilo, la declaración de estado de sitio, la intervención del Gobierno Federal a las Provincias, las leyes y/o propuestas de amnistía política, la formulación, ejecución y seguimiento de los anteproyectos sobre reformas constitucionales, así como en el seguimiento de la política sobre fortalecimiento de las instituciones democráticas y su actualización legislativa.

#### ACCIONES:

1. Asistir al Secretario de Asuntos Políticos e Institucionales en los temas relacionados con la declaración de estado de sitio, la intervención del gobierno federal a las provincias y las leyes de amnistía política, así como en los temas vinculados con la concesión del derecho de asilo, interviniendo en la confección de actos o procedimientos relacionados con su otorgamiento.
2. Realizar el estudio de las normas que hagan a la plena vigencia de los derechos y garantías constitucionales, elevar propuestas de reforma institucional a la Secretaría y promover y participar en la realización de actividades concernientes o vinculadas con el fortalecimiento y desarrollo de las instituciones democráticas.
3. Asistir a la Secretaría en el análisis de los proyectos de legislación nacional en los que sea necesario coordinar normas nacionales y provinciales, así como en las propuestas de reforma de la CONSTITUCIÓN NACIONAL y en las relaciones con las convenciones que se reúnan a tal efecto.
4. Promover la realización de actividades político-institucionales y el desarrollo de normativa tendiente a consolidar la autonomía del gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
5. Intervenir en la coordinación de la producción de información y la realización de estudios referidos al avance de la Reforma Política, participar en el desarrollo de las acciones necesarias para la implementación de la Reforma Política, elaborar y analizar los anteproyectos sobre reforma, actualización y adecuación de la legislación vigente en materia institucional y de partidos políticos.
6. Efectuar el relevamiento de opiniones y de propuestas, así como la elaboración de proyectos y normas modificatorias de los métodos o procedimientos que rigen el funcionamiento de los sistemas políticos y electorales.

7. Asesorar en la realización de los actos de carácter patriótico, efemérides, feriados, custodia de emblemas y símbolos nacionales, el uso de emblemas y símbolos extranjeros y asistir en lo relativo a la erección y emplazamiento de monumentos.

## **SECRETARÍA DE ASUNTOS POLÍTICOS E INSTITUCIONALES**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE RELACIONES CON LA COMUNIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Articular y promover mecanismos que incrementen la legitimidad de las instituciones representativas y amplíen la participación de la comunidad en los procesos decisorios de la administración.

#### **ACCIONES:**

1. Elaborar, diseñar y proponer programas de articulación entre la comunidad, las instituciones representativas y el Gobierno Federal.
2. Elaborar proyectos normativos, programas de fortalecimiento institucional y capacitación y asistencia técnica, tendientes a facilitar la existencia de organizaciones representativas de la comunidad y realizar el estudio comparado de la legislación nacional y extranjera sobre esta temática.
3. Coordinar y ejecutar en forma conjunta con otras áreas del Estado Nacional programas o proyectos tendientes a fortalecer y promover la participación ciudadana.
4. Dirigir la línea telefónica del MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA destinada a la atención a la ciudadanía en las áreas de competencia del Ministerio.
5. Asistir a la SECRETARÍA DE ASUNTOS POLÍTICOS E INSTITUCIONALES en su rol de autoridad de aplicación del Reglamento General para la Publicidad de la Gestión de Intereses en el ámbito del PODER EJECUTIVO NACIONAL, de organismo coordinador en los Reglamentos Generales de Audiencias Públicas para el PODER EJECUTIVO NACIONAL y para la Elaboración Participativa de Normas, aprobados por el Decreto N° 1172/03—el que lo modifique o reemplace-, y en la coordinación de la Mesa de Coordinación Institucional sobre Acceso a la Información Pública, creada por el Decreto N° 899/17 —el que lo modifique o reemplace-.
6. Elaborar un mapa de Organizaciones de la Sociedad Civil.
7. Elaborar y proponer proyectos de reforma legislativa en materia de fundaciones y asociaciones civiles con el fin de fomentar la formalización de las instituciones.

8. Brindar asistencia técnica a provincias y municipios en lo referente al diseño institucional y normativo destinado a generar instituciones transparentes y fomentar la participación ciudadana en determinados actos de gobierno.

## **SECRETARÍA DE ASUNTOS POLÍTICOS E INSTITUCIONALES**

### **DIRECCIÓN NACIONAL ELECTORAL**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Asistir en la programación, organización y ejecución de las tareas que la legislación asigna al MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA en materia electoral y de Partidos Políticos, así como en la gestión de la administración del financiamiento partidario.

#### **ACCIONES:**

1. Administrar la ejecución de los actos electorales y consultas populares, en coordinación con la JUSTICIA NACIONAL ELECTORAL, las jurisdicciones provinciales y municipales, el COMANDO GENERAL ELECTORAL, la SECRETARÍA DE GESTIÓN FEDERAL DE LA SEGURIDAD del MINISTERIO DE SEGURIDAD DE LA NACIÓN, las Fuerzas de Seguridad y el CORREO OFICIAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA S.A.
2. Programar y ejecutar la gestión del FONDO PARTIDARIO PERMANENTE, los aportes de campaña electoral e impresión de boletas, como así también los aspectos financieros de la cooperación con otros actores de los procesos electorales.
3. Entender en las actividades previstas en la Ley Nº 26.215 –la que la modifique o reemplace– en materia de asignación de espacios de publicidad electoral, en los servicios de comunicación audiovisual.
4. Gestionar la administración de los sistemas de Información Electoral y Geoelectoral, generar informes y productos geoestadísticos específicos y participar en la delimitación de los circuitos electorales.
5. Entender en las tareas de recolección, ordenamiento y generación de información atinente a los procesos electorales, la planificación y ejecución de las acciones de difusión y capacitación relativas a las actividades institucionales, los procesos electorales y participativos federales, nacionales y locales, así como en el desarrollo de estrategias y acciones de formación y capacitación cívico-electoral.

6. Dirigir el funcionamiento del Consejo de Seguimiento de las Elecciones Primarias y Generales y generar los registros y comunicaciones pertinentes.
7. Entender en las relaciones institucionales, la cooperación operativa, la vinculación interagencial y en el asesoramiento técnico a los organismos electorales de las provincias y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en materia electoral y de los Partidos Políticos, y en especial al Foro Federal de Organismos Electorales Provinciales.

## **MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

### **SECRETARÍA DE PROVINCIAS Y MUNICIPIOS**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Contribuir a la dinamización de las relaciones institucionales, promoviendo un esfuerzo común y compartido entre las instituciones provinciales y nacionales, mediante la asistencia y capacitación de los actores comprometidos, en los aspectos de su competencia.

##### **ACCIONES:**

1. Promover la articulación de las medidas fiscales con las políticas de infraestructura básica social, a nivel de los gobiernos provinciales y locales.
2. Evaluar el impacto de las medidas socio-económicas en los gobiernos provinciales y locales.
3. Ampliar y fortalecer las capacidades técnicas y operativas del tejido institucional productivo, a nivel nacional, regional y provincial en los aspectos financieros, fiscales y presupuestarios.
4. Fomentar la articulación y colaboración interregional entre los agentes públicos y privados, a fin de fortalecer las instituciones, en los aspectos de su competencia.
5. Promover una actuación más eficiente y efectiva del sector público provincial en relación con la dinámica socio-económica, en los aspectos de su competencia.
6. Brindar asistencia para reducir la brecha existente entre las jurisdicciones, evaluando los requerimientos de los distintos sectores socio-económicos.

### **SECRETARÍA DE PROVINCIAS Y MUNICIPIOS**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE FORTALECIMIENTO DE PRÁCTICAS DEMOCRÁTICAS**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Asistir a la Secretaría en la promoción y cooperación para el mejoramiento de la calidad del sistema democrático en los gobiernos subnacionales, a partir de la generación de indicadores objetivos que permitan evaluar la gestión de los mismos.

**ACCIONES:**

1. Generar, dentro del marco del Programa de Fortalecimiento Institucional, información relevante y comparable sobre los niveles de implementación de las buenas prácticas democráticas en el sector público provincial y municipal.
2. Llevar a cabo, en el marco del Programa, la elaboración de indicadores de calidad institucional y transparencia (IClyT), en temas tales como organización, presupuesto, instituciones de control y participación ciudadana, en los gobiernos subnacionales, a fin de proponer reformas necesarias y realizar el monitoreo de la evolución de las mismas.
3. Asistir técnicamente a los gobiernos subnacionales, a fin de estimular e incentivar el compromiso con las metas de mejoramiento propuestas y consensuadas, realizando el control, monitoreo y programación de las adecuaciones necesarias.
4. Consolidar al Programa de Fortalecimiento Institucional, como plataforma de consulta y como una base de datos que defina estándares mínimos e identifique elementos claves con el fin de avanzar en la calidad de las mismas, a nivel nacional, provincial y municipal.
5. Elaborar nuevos indicadores compatibles con estándares internacionales de calidad democrática e institucional, que permitan mejorar las administraciones locales y se conviertan en herramientas para satisfacer las necesidades y requerimientos de distintas áreas del Ministerio y/o de otras áreas del Estado que pudieran solicitarlos.
6. Participar en la elaboración, evaluación y aplicación de normas y procesos en materia de buenas prácticas democráticas y en la celebración de convenios de cooperación y asistencia técnica, con gobiernos subnacionales, conjuntamente con otras áreas del Ministerio y del Estado, competentes en el mejoramiento de la calidad democrática.

**SECRETARÍA DE PROVINCIAS Y MUNICIPIOS**

**DIRECCIÓN DE ASUNTOS MUNICIPALES**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Asistir a la Secretaría, en el ámbito de su competencia, en el relevamiento de las problemáticas municipales, a los efectos de procurar soluciones concretas a las mismas, en un accionar coordinado con las áreas competentes en la materia municipal.

**ACCIONES:**

1. Participar en la promoción y coordinación colaborativa del desarrollo municipal, a través de espacios de encuentro e intercambio de políticas con los gobiernos provinciales y locales, para fortalecer los lazos comunitarios.
2. Relevar, en el marco de su competencia, las problemáticas municipales a nivel nacional, con el fin de participar en la planificación para la implementación de programas y proyectos que den soluciones concretas a las mismas.
3. Asistir en la colaboración y asesoramiento a los organismos nacionales, provinciales o regionales, para la articulación de los programas y proyectos de impacto local.
4. Asistir a la Secretaría en la evaluación y producción de información sobre las realidades y necesidades de los municipios.
5. Asistir y asesorar en el seguimiento, promoción, asistencia y toda otra actividad tendiente a la concreción de los proyectos que surjan a partir de la información recabada, en el marco de su competencia.
6. Participar en el establecimiento de mecanismos de coordinación con los organismos provinciales y municipales, en el establecimiento de una agenda común, para la resolución de la problemática municipal, en el marco de su competencia.

**SECRETARÍA DE PROVINCIAS Y MUNICIPIOS**

**SUBSECRETARÍA DE RELACIONES CON PROVINCIAS**

**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS LEGAL E INSTITUCIONAL SUBNACIONAL**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Asistir a la Subsecretaría en materia de normativa aplicada y de relaciones institucionales con los gobiernos subnacionales, con el fin de evaluar sus respectivas capacidades operativas.

**ACCIONES:**

1. Efectuar los análisis legales e institucionales a nivel subnacional, con el fin de elevar propuestas de modificación de los marcos regulatorios existentes, en el ámbito de su competencia.
2. Realizar el seguimiento de los marcos regulatorios subnacionales, incluyendo en los mismos la política de desarrollo e inclusión regional.
3. Llevar a cabo el análisis y seguimiento de los indicadores de las políticas regionales y de la capacidad institucional de los gobiernos locales, a efectos de posibilitar la evaluación de los ambientes productivos y competitivos en sus jurisdicciones.
4. Participar en el desarrollo de los vínculos institucionales, en el marco de su competencia, con organismos públicos, provinciales y locales, responsables de instrumentar las políticas socioeconómicas de desarrollo regional, para proveerles la asistencia técnica necesaria para el fortalecimiento institucional de los mismos.

## **SECRETARÍA DE PROVINCIAS Y MUNICIPIOS**

### **SUBSECRETARÍA DE RELACIONES CON PROVINCIAS**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE RELACIONES FISCALES CON LAS PROVINCIAS**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Participar en la coordinación de todo lo referente a los aspectos fiscales y financieros de la relación entre la Nación y los Sectores Públicos Provinciales y Municipales.

##### **ACCIONES:**

1. Realizar el seguimiento y proyección de las Cuentas Públicas locales, a través de la instrumentación de un Sistema de Información de Gestión Financiera.
2. Coordinar el relevamiento del endeudamiento provincial y municipal, y evaluar su impacto en las finanzas públicas.
3. Sistematizar y analizar los datos fiscales y financieros de las provincias y municipios.
4. Efectuar la coordinación y compatibilización entre las políticas fiscales nacionales y provinciales, elaborando propuestas de Regímenes de Coparticipación de Impuestos Nacionales, transferencias de la Administración Nacional, refinanciación de pasivos y seguimiento de las metas fiscales y financieras acordadas con las Jurisdicciones Provinciales.

5. Intervenir en el diseño y seguimiento de los acuerdos celebrados y a celebrarse entre el Estado Nacional y los Gobiernos Provinciales, en lo que respecta a los aspectos financieros y fiscales que involucran a cada nivel de gobierno.
6. Analizar e implementar los aspectos financieros de la transferencia de los Sistemas Provinciales de Previsión Social y realizar el estudio de alternativas para su financiamiento.
7. Intervenir en el diseño, elaboración y seguimiento de los programas financiados por Organismos Multilaterales de Crédito, en relación a los aspectos fiscales y financieros de las Provincias.
8. Participar en Comisiones, Consejos y/u Organismos de carácter Federal con intervención del Gobierno Nacional, que traten temas relativos a las relaciones fiscales y financieras entre el Estado Nacional y los Estados Provinciales y Municipales.

## **SECRETARÍA DE PROVINCIAS Y MUNICIPIOS**

### **SUBSECRETARÍA DE RELACIONES CON PROVINCIAS**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS REGIONALES**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Proponer políticas y estrategias de desarrollo e impulsar programas y proyectos para las regiones del territorio nacional y las que se creen en el futuro, conforme el artículo 124 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL, teniendo en cuenta los nuevos escenarios existentes en el ámbito nacional e internacional. Diseñar y proponer políticas y proyectos que apunten al crecimiento integral de las regiones en un todo de acuerdo con el Gobierno Nacional.

##### **ACCIONES:**

1. Elaborar programas y proyectos para el desarrollo de las regiones, participando en su ejecución, en el marco de su competencia.
2. Brindar asesoramiento en lo atinente al régimen de las aguas de los ríos interprovinciales y sus afluentes.
3. Gerenciar y viabilizar programas y proyectos para el desarrollo de las regiones.
4. Proponer las políticas, estrategias y mecanismos que apunten al crecimiento integral de las regiones con una concepción autogenerada y sostenible.

5. Participar en el proceso de fomentar las inversiones nacionales y extranjeras y en el de intercambio y cooperación entre el sector público y privado, propiciando el desarrollo y crecimiento integral de las regiones.
6. Fomentar el diálogo y la interacción entre el PODER EJECUTIVO NACIONAL y todos los actores sociales de la región.

## **SECRETARÍA DE PROVINCIAS Y MUNICIPIOS**

### **SUBSECRETARÍA DE RELACIONES MUNICIPALES**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE RELACIÓN CON LOS MUNICIPIOS**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Asistir a la Subsecretaría en la relación con los municipios del país y en la articulación de planes, programas y proyectos de la Administración Pública Nacional, destinados y/o de interés para los gobiernos de nivel local.

##### **ACCIONES:**

1. Asistir a la Subsecretaría en el apoyo a los municipios del país, en la implementación de programas o proyectos nacionales de impacto local.
2. Articular la implementación de los programas y proyectos de impacto local generados en el ámbito de la Subsecretaría y por la DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA AL DESARROLLO MUNICIPAL.
3. Impulsar la realización de acuerdos múltiples entre instituciones gubernamentales para la coordinación interjurisdiccional, en la implementación de políticas de impacto local.
4. Asistir a la Subsecretaría en las relaciones con el Poder Legislativo, organismos internacionales y organizaciones no gubernamentales, en temas vinculados a la problemática municipal.
5. Evaluar la información sobre las realidades y necesidades municipales de la República Argentina, y proponer a la DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN MUNICIPAL planes, programas y proyectos de capacitación referidos a la mejora de la capacidad de gestión de los gobiernos locales.
6. Asistir a la Subsecretaría en el apoyo técnico a los gobiernos municipales a través de distintos programas de modernización de los sistemas de atención ciudadana a nivel local y del fortalecimiento de su capacidad de gestión, en coordinación con las áreas competentes.

## **SECRETARÍA DE PROVINCIAS Y MUNICIPIOS**

### **SUBSECRETARÍA DE RELACIONES MUNICIPALES**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA AL DESARROLLO MUNICIPAL**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Asistir a la Subsecretaría en la implementación de proyectos y programas orientados a impulsar el desarrollo local y regional.

##### **ACCIONES:**

1. Impulsar el fortalecimiento de las capacidades institucionales de los municipios para el diseño e implementación de políticas y proyectos vinculados al desarrollo sustentable local, en coordinación con las áreas competentes.
2. Promover el desarrollo y fusión de información municipal, que sirva para la gestión de los gobiernos locales.
3. Impulsar políticas y estrategias para el establecimiento de micro-regiones, promoviendo el espíritu cooperativo entre los diferentes actores sociales de comunidades vecinas.
4. Asistir en la creación e implementación de programas orientados a impulsar el desarrollo municipal sostenible, con el objetivo de mejorar la capacidad de gestión de las políticas públicas por parte de los gobiernos municipales.
5. Promover la creación de proyectos de crecimiento equilibrado, inclusión social y sostenibilidad ambiental, incluyendo la promoción del desarrollo local como uno de los roles actuales del gobierno municipal.
6. Asistir a la Subsecretaría en el apoyo técnico a los gobiernos municipales, a través de distintos programas de modernización de los sistemas administrativos locales y para el desarrollo sostenible local.
7. Asistir en la coordinación de la cooperación internacional para planes y programas nacionales de base municipal, comunal y/o territorial e impulsar el desarrollo e implementación de programas de mejora de la gestión local y municipal.
8. Asistir y capacitar técnicamente a los municipios y agentes públicos vinculados a la gestión de los gobiernos locales, en cuestiones referidas a la problemática municipal e impulsar el desarrollo y difusión de información municipal que sirva para la gestión de los gobiernos locales.

**MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y POLÍTICA HÍDRICA**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICA HÍDRICA Y COORDINACIÓN FEDERAL**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Desarrollar propuestas y ejecutar políticas y programas vinculados a los recursos hídricos destinados a alcanzar un desarrollo sustentable, proponiendo y promoviendo estrategias dirigidas a un manejo integral de las cuencas hídricas.

Promover el conocimiento de los recursos hídricos a través de redes y sistemas de medición y evaluar y promover la fijación y aplicación de normas dirigidas a la conservación y protección de los recursos hídricos.

Evaluar proyectos vinculados a las obras públicas hidráulicas, de concesión de obras hídricas y de adaptación a los extremos climáticos.

**ACCIONES:**

1. Participar en la elaboración e implementar la política hídrica nacional en estrecha coordinación con organismos provinciales, entidades interjurisdiccionales y sectores de la sociedad involucrados, promoviendo la colaboración del sector privado y de la comunidad, para lograr el manejo integrado de los recursos hídricos adoptando la cuenca hidrográfica como unidad de gestión.
2. Promover las acciones estructurales y no estructurales conducentes a la prevención y disminución de los riesgos hídricos, asistiendo y coordinando su ejecución con las provincias.
3. Evaluar proyectos de obras hidráulicas presentadas por las jurisdicciones provinciales y municipales.
4. Desarrollar un Sistema Nacional de Información Hídrica en coordinación con el Sistema de Información Ambiental Nacional, que permita el diagnóstico sistemático de la situación del recurso y el monitoreo de la eficacia de las acciones adoptadas.
5. Asistir a la Secretaría para llevar a cabo y desarrollar programas y acciones vinculadas a la gestión, conservación y protección de aquellas cuencas o regiones que posean recursos hídricos internacionales compartidos, representando al Estado Nacional, en coordinación con los organismos y jurisdicciones involucrados. Prestar asistencia a la Secretaría en la representación que ejerza el Estado Nacional, en materia de su competencia, ante organismos interjurisdiccionales o Internacionales.

6. Elaborar y proponer la adecuación de las normas jurídicas que regulen el uso, aprovechamiento y conservación de los recursos hídricos, determinando los presupuestos mínimos en la materia, en el marco normativo pertinente.
7. Colaborar en las actividades de la agenda nacional e internacional del cambio climático, que involucre al agua.
8. Brindar asistencia técnica y fortalecer las capacidades interjurisdiccionales, provinciales y municipales y de los actores privados, en gestión integrada de recursos hídricos, tanto en el ámbito urbano como rural.

## **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y POLÍTICA HÍDRICA**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE OBRAS HIDRÁULICAS**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Gestionar proyectos vinculados a las obras públicas hidráulicas, de concesión de obras hídricas y de adaptación a los extremos climáticos, realizando la gestión relativa a la participación de la Secretaría en todo el ciclo de vida de las mismas, comprendiendo sus etapas de proyecto, licitación, construcción, operación, mantenimiento y cese de utilidad. Asistir a la Secretaría en todo lo referente a atender las necesidades planteadas por las distintas jurisdicciones para solucionar problemas de naturaleza hídrica y contribuir al desarrollo de las economías regionales.

#### **ACCIONES:**

1. Participar en la elaboración de los pliegos y en el proceso de licitación y de adjudicación de la obra pública hidráulica, en el marco de su competencia, de conformidad con la legislación nacional vigente.
2. Efectuar el seguimiento de las obras financiadas y/o licitadas por la Secretaría que se encuentran en ejecución en el área de su competencia, efectuando la supervisión, inspección, control de marcha de obra, certificación y redeterminación de los precios, según corresponda.
3. Colaborar con la DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICA HÍDRICA Y COORDINACIÓN FEDERAL en la elaboración de proyectos de obras hidráulicas orientados al uso, aprovechamiento, conservación y protección de los recursos hídricos.
4. Asistir a la Secretaría en la evaluación y promoción del establecimiento y aplicación de normas de la obra pública hidráulica y su concesión.

5. Asesorar a la Superioridad en aquellos aspectos relativos a la contratación de la obra pública hidráulica y de concesión de obras hídricas, como también en lo inherente a la elaboración de los términos de la relación contractual.
6. Proveer a la supervisión del cumplimiento de la legislación vigente en materia ambiental y de normas de seguridad e higiene en el trabajo, en las distintas etapas de ejecución de las obras.
7. Informar sobre el estado de ejecución de las obras dentro del área de influencia de la Autoridad de Cuenca Matanza-Riachuelo (ACUMAR).

## **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y POLÍTICA HÍDRICA**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Implementar las propuestas y ejecutar políticas y programas vinculados a los servicios de agua potable y de saneamiento, destinados a alcanzar la universalización de los mismos hacia la población. Organizar un sistema de información para el seguimiento y el monitoreo de las metas de los prestadores de los servicios de agua potable y saneamiento, así como para la planificación del sector.

#### **ACCIONES:**

1. Asistir a la Secretaría, en la planificación, elaboración y ejecución de programas y acciones vinculadas a la gestión y expansión de los servicios de agua potable y saneamiento.
2. Colaborar en el establecimiento de las metas sobre la base de criterios objetivos y técnicos, con fundamentos y estudios que permitan priorizar acciones y canalizar recursos financieros hacia el sector.
3. Desarrollar un sistema nacional de información de operadores de agua y saneamiento, para el diagnóstico, seguimiento y monitoreo de la situación, así como el desempeño del sector mejorando el conocimiento sobre el grado de cobertura y nivel de calidad de los servicios, y generar instrumentos para asistir adecuadamente a los operadores.
4. Realizar estudios y evaluaciones que permitan desarrollar metodologías e instrumentos para planificar, establecer tarifas y subsidios, y medir los impactos sociales, económicos y ambientales de proyectos de agua potable y saneamiento.

5. Asistir y participar en la identificación de recursos financieros para la mejora de la gestión y expansión de los servicios, así como en la tramitación de las operaciones de préstamos, particularmente de los organismos multilaterales de crédito.
6. Evaluar soluciones organizativas y tecnológicas que mejoren la eficiencia en la prestación, uso racional, aprovechamiento y disposición adecuada de las aguas servidas y promover el conocimiento y la adopción de las mejores alternativas.
7. Proponer las actividades de difusión y aplicación de buenas prácticas en la operación y mantenimiento de las infraestructuras de agua potable y saneamiento, así como en la supervisión de la gestión administrativa, comercial y financiera de los operadores.
8. Desarrollar, coordinar y promover programas de asistencia técnica y fortalecimiento a provincias, municipios y operadores, en materia de organización institucional, instrumentos de regulación y control en materia tarifaria, de calidad de servicios, de activos y de atención a los usuarios.
9. Participar en la determinación, redacción e instrumentación de la normativa en materia de obra pública de agua y saneamiento, incluida la relativa a la concesión de las mismas.
10. Desarrollar mecanismos e instrumentos que permitan atender las áreas periurbanas, asentamientos precarios y zonas rurales con servicios de agua potable y saneamiento, adaptados a las realidades sociales, económicas y ambientales de sus habitantes.

## **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y POLÍTICA HÍDRICA**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN OPERATIVA DE PROYECTOS HÍDRICOS**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Planificar, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades de la gestión operativa de los proyectos llevados a cabo por la Secretaría, en el marco de la planificación estratégica de la gestión de los recursos hídricos, para la preservación, el uso y el aprovechamiento de los mismos, en coordinación con los organismos competentes en la materia y jurisdicciones involucradas.

#### **ACCIONES:**

1. Asistir en la confección del planeamiento estratégico de la gestión de los recursos hídricos, para su desarrollo sustentable y en forma coordinada con los otros recursos naturales.
2. Promover la formulación y ejecución de planes y programas orientados al uso, aprovechamiento, conservación y protección de los recursos hídricos.

3. Asistir en la evaluación y/o ejecución de los proyectos de infraestructura de obras hídricas, de recuperación de tierras productivas, mitigación de inundaciones en zonas rurales y periurbanas y avenamiento y protección de infraestructura en zonas rurales y periurbanas, en el marco de lo establecido por el Decreto N° 1381/01 –y/o el que lo modifique o reemplace-, y de los convenios firmados con las provincias, a financiarse mediante el FIDEICOMISO DE INFRAESTRUCTURA HÍDRICA o préstamos de organismos internacionales.
4. Participar en el proceso de licitación, adjudicación, contratación y concesión de la obra pública hidráulica y de saneamiento, en el marco del circuito operativo de su competencia.
5. Elaborar informes para el Secretario sobre el estado de ejecución físico y financiero de las obras financiadas por el Fondo de Infraestructura y por el Tesoro Nacional.
6. Coordinar la aplicación efectiva y eficiente de los recursos financieros planificando la inversión en obras y asistir a la Superioridad, en el marco de su competencia, en la elaboración del Anteproyecto de la Ley de Presupuesto Nacional. Participar en los aspectos legales de la gestión de la Secretaría.
7. Intervenir en las redeterminaciones de precios de los contratos de obra pública.
8. Mantener actualizada la base de datos de obras del “SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS (GSOP)” o sistema equivalente que esté en vigencia.

## **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y POLÍTICA HÍDRICA**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE APROVECHAMIENTOS MULTIPROPÓSITO**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Evaluar y supervisar proyectos de grandes obras de aprovechamientos multipropósito, realizando la gestión relativa a la participación de la Secretaría en todo el ciclo de vida de las mismas, comprendiendo sus etapas de proyecto, licitación, construcción, operación, mantenimiento y cese de utilidad.

#### **ACCIONES:**

1. Analizar los proyectos de grandes obras de aprovechamientos multipropósito presentadas por las jurisdicciones provinciales, elaborando los perfiles de proyectos para la presentación de los mismos a las autoridades competentes.
2. Gestionar la puesta en marcha de grandes obras de infraestructura multipropósito, cuyo objetivo además de la generación de energía eléctrica sea el abastecimiento de agua para uso

humano e industrial, la regulación de agua a través de los embalses, el control de inundaciones, el incremento de áreas de riego, el aumento de la garantía de provisión de agua en áreas existentes y la mejora en la navegación.

3. Participar en la elaboración de los pliegos y en el proceso de licitación y adjudicación de grandes obras de infraestructura multipropósito, en el marco de su competencia, de conformidad con la legislación nacional vigente.
4. Colaborar en la gestión y obtención de cooperación técnica y financiera internacional, en el marco de su competencia.
5. Efectuar el seguimiento de las obras de aprovechamientos multipropósito, en las que participe en el financiamiento y/o licitación la Secretaría, que se encuentran en ejecución en el área de su competencia, efectuando la supervisión, inspección, control de marcha de obra, certificación y redeterminación de los precios, según corresponda.

## **MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

### **SECRETARÍA DE VIVIENDA**

#### **DIRECCIÓN DE POLÍTICA HABITACIONAL**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Diseñar instrumentos adecuados, cuya implementación contribuya con la reducción del déficit habitacional cuantitativo y cualitativo de la República Argentina.

##### **ACCIONES:**

1. Evaluar y generar reportes sobre la evolución del déficit habitacional y los impactos de las políticas públicas tendientes a facilitar el acceso a una vivienda u otros productos habitacionales, focalizando en las especificidades territoriales y sectoriales.
2. Colaborar en la planificación estratégica de políticas, planes, programas y estrategias de intervención y en la definición e implementación de procesos de evaluación de resultados e impactos.
3. Formular proyectos de instrumentos normativos que faciliten el desarrollo de políticas, planes y programas que mejoren el acceso de los hogares de escasos recursos económicos a una solución habitacional adecuada, a financiamientos para la adquisición de su primer vivienda y/o su mejoramiento y que posibiliten el desarrollo de la oferta privada para soluciones habitacionales. Colaborar en la gestión para su sanción.

4. Formular propuestas de políticas, planes y/o programas que contribuyan con la reducción del déficit habitacional, el uso eficiente y equitativo del suelo y el desarrollo sustentable urbano y social.
5. Participar en el diseño de programas de asistencia técnica a entidades territoriales y organizaciones del tercer sector, en temas relacionados con la aplicación de políticas de acceso a soluciones habitacionales y al desarrollo urbano.
6. Coordinar acciones territoriales, sectoriales e intersectoriales de concertación, para el diseño, difusión y capacitación, tendientes a la implementación de nuevas políticas, planes y/o programas de acceso a soluciones habitacionales.
7. Proponer criterios de viabilidad y elegibilidad de proyectos y formular y redactar manuales, instructivos, guías y formularios para su presentación, evaluación, aprobación y ejecución.

## **SECRETARÍA DE VIVIENDA**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE VIVIENDA SOCIAL**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Implementar las acciones necesarias a fin de generar soluciones habitacionales adecuadas al grupo de personas más vulnerables de la sociedad, conforme la normativa vigente.

#### **ACCIONES:**

1. Asistir en el análisis y evaluación de las alternativas de financiamiento para la generación de Programas Habitacionales del Sector Público Nacional o Provincial, destinados a los sectores con recursos insuficientes para acceder a una vivienda, pero con cierta capacidad de ahorro.
2. Dirigir la ejecución de los estudios socio-económicos, financieros y tecnológicos, a efectos de la elaboración de los planes habitacionales pertinentes.
3. Participar en la evaluación y determinación de prioridades habitacionales, en relación con el déficit, la disponibilidad de recursos y las políticas de desarrollo nacional y local.
4. Establecer las normas y procedimientos para la adecuada instrumentación de los planes habitacionales.
5. Establecer los criterios de evaluación del cumplimiento de objetivos y metas, ejerciendo las acciones de contralor pertinentes.
6. Dirigir las acciones tendientes a brindar cooperación y asistencia técnica a organismos públicos y privados, en la materia de su competencia.

7. Efectuar las acciones pertinentes para la efectiva fiscalización del avance y ejecución de las obras bajo la órbita de los programas que lleva a cabo la Secretaría.

## **SECRETARÍA DE VIVIENDA**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE ACCESO AL FINANCIAMIENTO**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Diseñar los mecanismos tendientes a promover y facilitar el acceso al crédito y a la vivienda, mediante la implementación de políticas de crédito instrumentadas con recursos propios o de operatorias de cofinanciamiento con el sector privado.

#### **ACCIONES:**

1. Analizar las alternativas de financiamiento, sean de índole crediticia o fiscal, con el fin de promover nuevos desarrollos de vivienda social.
2. Incentivar la oferta privada para el segmento PROCREAR, promocionando la comercialización desde pozo de viviendas.
3. Contribuir a las acciones de promoción de la demanda de vivienda, a través de financiamiento externo, para la implementación del PROCREAR, coordinando su accionar con la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales.
4. Promover la incorporación de elementos de sustentabilidad en la construcción de vivienda, a través de financiamiento externo, para la construcción, monitoreo y evaluación de distintos prototipos de vivienda social en distintas zonas bioclimáticas, coordinando su accionar con la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales.
5. Promover la reducción del déficit habitacional cuantitativo, propiciando el desarrollo del municipio/barrio, impulsando la construcción en el sector vivienda, bajo la normativa de contratos de participación público privada, coordinando su accionar con la Dirección General de Programas y Proyectos Sectoriales y Especiales.

## **SECRETARÍA DE VIVIENDA**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE ACCESO AL SUELO Y FORMALIZACIONES**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Crear y recuperar el suelo apto para cada uno de los programas a desarrollar y establecer los lineamientos urbanos para cada región.

#### ACCIONES:

1. Crear y recuperar suelo apto para sostener los distintos programas de urbanización.
2. Establecer e implementar lineamientos urbanísticos y territoriales adaptados a cada región y a la escala de cada ciudad y pueblo, según criterios de ciudad sustentable e inclusiva.
3. Articular y coordinar con y entre sectores, jurisdicciones y ministerios, las medidas conducentes para promover objetivos y acciones comunes, en el marco de su competencia.
4. Asesorar y asistir a las provincias, municipios y actores sociales y profesionales, en temas técnicos, financieros y de metodología, en el marco de su competencia.
5. Difundir y promover buenas prácticas sobre desarrollo de suelo y urbanismo sustentable e inclusivo.

#### **SECRETARÍA DE VIVIENDA**

##### **DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN OPERATIVA DE PROYECTOS HABITACIONALES**

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Garantizar, coordinar y soportar las operaciones diarias de la gestión de los proyectos habitacionales bajo la órbita de la Secretaría.

#### ACCIONES:

1. Generar y monitorear los procesos necesarios para el cumplimiento de los compromisos asumidos en la ejecución de los programas, acorde a cada normativa.
2. Evaluar el rendimiento de las operaciones internas, para la identificación y propuesta de mejoras.
3. Garantizar y monitorear el procesamiento de la información solicitada durante la ejecución de los proyectos convenidos.
4. Propiciar la implementación de nuevas herramientas de gestión y análisis de la información para la toma de decisiones.
5. Asistir en la planificación estratégica y armado del presupuesto de la Secretaría.
6. Generar contenidos de prensa, comunicación interna e institucional, adecuada a distintos públicos.

#### **MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

## **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA URBANA**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Promover la toma de decisiones, garantizando la innovación y el desarrollo sostenible de las políticas nacionales de infraestructura y servicios urbanos.

#### **ACCIONES:**

1. Formular, desarrollar y gestionar estrategias, planes y programas de desarrollo sostenible e innovación, en el marco de la Secretaría.
2. Promover la gestión de conocimiento basada en la investigación y en el desarrollo de instrumentos innovadores que promuevan la sostenibilidad de las políticas nacionales de infraestructura y de servicios urbanos.
3. Coordinar la capacitación y la transferencia de conocimientos dentro de la Secretaría, así como también hacia otros niveles de gobierno y grupos de interés.
4. Articular acciones con organismos públicos, privados, universidades, organizaciones de la sociedad civil e instituciones internacionales, en el ámbito de su competencia.
5. Dirigir y coordinar las actividades de cooperación técnica y fortalecimiento institucional, en el ámbito de competencia de la Secretaría.
6. Gestionar las relaciones con foros de hábitat, infraestructura y servicios urbanos, propiciando el intercambio de conocimientos y representando los intereses y competencias de la Secretaría.
7. Evaluar y analizar el resultado, producto e impacto de los proyectos financiados por la Secretaría, en el marco de sus políticas y programas de infraestructura y servicios urbanos.

## **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA URBANA**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE DISEÑO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA URBANA**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Entender en el diseño, implementación y seguimiento técnico de los proyectos de infraestructura y servicios urbanos, desarrollados en el marco de competencia de la Secretaría.

#### **ACCIONES:**

1. Realizar las acciones pertinentes para que el diseño e implementación técnica de los proyectos de infraestructura y servicios urbanos llevados a cabo por la Secretaría, cumplan con la política nacional de ordenamiento territorial y promuevan la integración y la re consolidación del tejido urbano, impulsando a nivel nacional el desarrollo de ciudades y asentamientos humanos compactos, inclusivos, sustentables, y resilientes.
2. Asistir a la Secretaría en el diseño, implementación y monitoreo técnico de proyectos integrales de infraestructura y servicios urbanos, incluyendo mejoras en la conectividad y los espacios públicos, obras de mitigación ambiental, instrumentos de regularización dominial y generación de suelo urbano, según corresponda.
3. Elaborar e impulsar proyectos técnicos de renovación de cascos urbanos, desarrollo de áreas vacantes, paisajes hídricos y bordes costeros que promuevan la integración y la re-consolidación del tejido urbano, impulsando a nivel nacional el desarrollo de ciudades y asentamientos humanos compactos, inclusivos, sustentables, y resilientes.
4. Ejecutar operatorias referidas a obras de infraestructura y servicios urbanos en coordinación con otras áreas competentes en la materia según corresponda.
5. Articular acciones con los organismos públicos, privados y empresas concesionarias de servicios públicos con competencia para la aprobación y/o desarrollo de proyectos de infraestructura y servicios urbanos.
6. Proponer la celebración de convenios con empresas u organismos públicos o privados que brinden servicios públicos.
7. Asistir a la Secretaría, en el análisis de las solicitudes de asistencia económica y en el otorgamiento de subsidios para infraestructura, servicios urbanos y espacio público.

## **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA URBANA**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA URBANA**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Coordinar, en todo el territorio nacional, con los diferentes organismos nacionales, provinciales y municipales, la gestión de proyectos de infraestructura y servicios urbanos desarrollados en el marco de competencia de la Secretaría.

#### **ACCIONES:**

1. Asistir en la coordinación y ejecución de los proyectos de infraestructura y servicios urbanos con provincias, municipios y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes en la materia.
2. Asistir a la Secretaría en el desarrollo, coordinación, y ejecución de las actividades de los programas y proyectos en los que intervenga, en materia de cobertura de los servicios básicos en los municipios de menor desarrollo relativo del país, a través de la provisión de infraestructura y servicios urbanos.
3. Asistir en la supervisión y toma de medidas necesarias para que las Provincias y/o Municipios participantes de los programas en ejecución cumplan con las obligaciones asumidas en los respectivos convenios suscriptos.
4. Elaborar y evaluar informes de avance de gestión de proyectos prioritarios, generando indicadores del grado de avance y eficiencia. Intervenir en las distintas etapas de los procedimientos de contratación que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia.

## **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA URBANA**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE OBRAS**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Intervenir en todos los actos vinculados con la gestión administrativa, presupuestaria y jurídica de los proyectos de infraestructura y servicios urbanos, así como en la supervisión de la ejecución de obras, en el marco de su competencia.

#### **ACCIONES:**

1. Desarrollar metodologías y herramientas prácticas que permitan el control y seguimiento de gestión periódica de los proyectos, en coordinación con las áreas del Ministerio que tienen competencia en la materia.
2. Consensuar los objetivos y metas de gestión y participar en el seguimiento de las mismas, coordinando el control de las obras.
3. Centralizar, registrar y disponer de información actualizada sobre el estado de ejecución física, financiera y rendición de cuentas de las obras a cargo de la Secretaría.
4. Supervisar la documentación de certificaciones y autorizaciones de pago de las obras correspondientes a los programas a cargo de la Secretaría.

5. Asistir al Secretario y a las Direcciones bajo su dependencia, en la elaboración de los actos jurídicos vinculados al área de su competencia.
6. Supervisar y coordinar la auditoría e inspección de las obras, estructurando el seguimiento de la cartera a cargo de la Secretaría.
7. Proporcionar la información institucional, técnica, legal y económico-financiera derivada de la ejecución de los programas, tanto a los organismos internos, como a los externos y a las autoridades competentes de la jurisdicción que la requieran.
8. Elaborar y proponer los instrumentos que permitan en forma coordinada, el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles en el ámbito de la Secretaría.

## **MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

### **SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y COORDINACIÓN DE OBRA PÚBLICA**

#### **DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN TERRITORIAL**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Asistir a la Secretaría en el mantenimiento del flujo de información territorial, para las decisiones públicas sobre la inversión en el ámbito de su competencia.

##### **ACCIONES:**

1. Asistir a la Secretaría en el desarrollo e implementación de metodologías e instrumentos de información que fortalezcan la planificación territorial, el desarrollo de proyectos y la gestión de obras.
2. Establecer, actualizar y gestionar un sistema de indicadores que permita monitorear las transformaciones en el territorio y los avances, metas y resultados de los planes e inversiones realizadas.
3. Colaborar con el monitoreo del proceso y evaluación de resultados e impacto de las obras llevadas a cabo por la Jurisdicción.
4. Desarrollar y mantener un sistema de información geográfica que brinde inteligencia sobre proyectos, planes e indicadores.
5. Asistir a la Secretaría, en el marco de su competencia, en la difusión de información, monitoreo y evaluaciones, y en la relación con organismos nacionales e internacionales especializados en la materia.

## **SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y COORDINACIÓN DE OBRA PÚBLICA**

### **INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN SISMICA**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Realizar estudios e investigaciones básicas y aplicadas de sismología e ingeniería sismorresistente, destinados a la prevención del riesgo sísmico, mediante el dictado de reglamentos que permitan en forma óptima la estabilidad y permanencia de las estructuras civiles ubicadas en las zonas sísmicas del país.

#### **ACCIONES:**

1. Planificar y realizar el estudio de la sismicidad del territorio nacional, evaluando el riesgo sísmico en todas y cada una de las zonas del mismo.
2. Operar en todo el territorio nacional, la Red Nacional de Estaciones Sismológicas y la Red Nacional de Acelerógrafos.
3. Proyectar y poner en vigencia a nivel nacional el Reglamento Argentino para Construcciones Sismorresistentes.
4. Proyectar y realizar estudios tecnológicos referentes a materiales y sistemas de construcción sismorresistente, a través del Laboratorio de Estructuras Sismorresistentes.
5. Realizar campañas de divulgación en todos los niveles, destinadas a crear una conciencia del problema sísmico y sus soluciones; realizar publicaciones de divulgación técnica.
6. Prestar asistencia técnica específica en los casos de desastres ocasionados por sismos, a fin de solucionar los problemas derivados de la destrucción de edificios e infraestructura civil.
7. Actuar como unidad de validación a nivel nacional, desde el punto de vista sísmico, en grandes obras de infraestructura tales como: complejos hidroeléctricos, establecimientos mineros, centrales nucleares, etc., instaladas o a instalarse en el territorio nacional.
8. Asesorar a la Cancillería Argentina en todo lo relacionado con el monitoreo sísmico de las explosiones nucleares.
9. Asistir a la Secretaría en la implementación de la Política Nacional de Prevención Sísmica.

## **SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y COORDINACIÓN DE OBRA PÚBLICA**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA TERRITORIAL**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Asistir a la Secretaría en el diseño y en la elaboración de planes y programas de escala nacional, provincial y local, tendientes al desarrollo y ordenamiento del territorio, y a contribuir con la toma de decisiones sobre inversión pública.

**ACCIONES:**

1. Asistir y asesorar a la Secretaría en la formulación del Plan Estratégico Territorial como marco para el desarrollo de planes, programas y proyectos de inversión territorial.
2. Coordinar con los distintos equipos técnicos de la Jurisdicción y con especialistas de otros Ministerios, gobiernos provinciales, locales e Instituciones no Gubernamentales, la elaboración de planes de desarrollo territorial de diversas escalas.
3. Asistir a los gobiernos locales y provinciales en el desarrollo de planes territoriales, normativas y en la gestión de programas de fortalecimiento de la planificación territorial.
4. Colaborar en el desarrollo de estudios que contribuyan al conocimiento del territorio para una mejor planificación del mismo, la conectividad, la movilidad laboral y la dinámica productiva y logística. Analizar e incorporar la gestión de riesgos en el ordenamiento del territorio y los proyectos de infraestructura.
5. Elaborar diagnósticos para la identificación de prioridades de acción y la definición de políticas públicas, para las diferentes escalas urbanas del país.
6. Asistir a la Secretaría en el diseño y propuesta de las estrategias y proyectos de integración territorial internacional, dentro del marco de la política nacional de desarrollo y ordenamiento territorial.
7. Implementar y mantener actualizada una red de actores regionales institucionales, así como una base de la normativa nacional e internacional, relevantes para la elaboración y evaluación de planes, programas y proyectos.
8. Colaborar en el mantenimiento y actualización de la información territorial y plataformas de gestión de proyectos y obras, en el ámbito de su competencia.

**SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y COORDINACIÓN DE OBRA PÚBLICA**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE PREINVERSIÓN**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Asistir a la Secretaría en el desarrollo de proyectos de preinversión conforme a las prioridades fijadas por el Gobierno Nacional.

#### ACCIONES:

1. Elaborar los estudios de preinversión que le sean asignados, conforme a las prioridades fijadas por el Gobierno Nacional y asesorar en la elaboración de estudios realizados por terceros.
2. Asistir y asesorar en la coordinación de acciones con los organismos de todos los niveles de gobierno y demás instituciones y actores que participen del proceso de preinversión.
3. Administrar los programas de preinversión a su cargo, orientados al desarrollo de proyectos en el marco de las acciones de la Jurisdicción y conforme a las prioridades fijadas por el Gobierno Nacional y evaluar potenciales fuentes de financiamiento de los mismos.
4. Definir los criterios y evaluar las prioridades para el otorgamiento de financiamiento a entidades de los diferentes sectores, para la elaboración de estudios de preinversión.
5. Consolidar y actualizar la biblioteca de estudios de preinversión, y colaborar en la actualización del sistema de información geográfica y plataformas de gestión de proyectos y obras, en el ámbito de su competencia.

### **SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y COORDINACIÓN DE OBRA PÚBLICA**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DISEÑO DE OBRA PÚBLICA**

##### RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir a la Secretaría en la planificación, dirección y control de las actividades destinadas a la realización de proyectos de conservación, preservación, mantenimiento, construcción y reciclaje, tanto edificios como de infraestructura y de espacio público; como así también de obras específicas solicitadas por los organismos o reparticiones del Estado Nacional, en coordinación con las áreas que resulten competentes, cuando así corresponda.

#### ACCIONES:

1. Disponer la realización de estudios, anteproyectos y proyectos de las obras que se realicen en el ámbito público, en la materia de su competencia, así como los estudios de factibilidad ambiental, económica y financiera o aquellos que sean necesarios para la adecuada formulación de los proyectos.
2. Proponer a la Secretaría y participar en las licitaciones públicas y privadas o contrataciones directas, que se lleven a cabo con motivo de las acciones relativas al área de su competencia.

3. Proponer convenios con entes públicos y privados relacionados con actividades o funciones de su competencia.
4. Propiciar herramientas y desarrollar metodologías de innovación, transversalidad y participación en el proceso de desarrollo de proyectos, apoyándose en el conjunto de herramientas y los sistemas tecnológicos de producción, de gestión de la edificación y las infraestructuras.
5. Proponer instancias y cursos de formación, actualización y capacitación para el equipo técnico, orientados al desarrollo de proyectos y herramientas para su realización.
6. Asistir a los gobiernos locales y provinciales en el desarrollo de proyectos en el ámbito de su competencia.
7. Colaborar en el mantenimiento y actualización de la información territorial y plataformas de gestión de proyectos y obras en el ámbito de su competencia.

## **SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y COORDINACIÓN DE OBRA PÚBLICA**

### **SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE OBRA PÚBLICA FEDERAL**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE OBRAS DEL ESTADO**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Efectuar la ejecución de obras y administración de los contratos en las distintas modalidades de contratación, públicas y público-privadas, de las obras y proyectos cuya realización sea encomendada al Ministerio por otras jurisdicciones y áreas del Estado Nacional.

##### **ACCIONES:**

1. Intervenir en la contratación y ejecución de obras que realice el MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PUBLICAS Y VIVIENDA y en la negociación, elaboración, seguimiento y control de los convenios que este Ministerio celebre con otras áreas de nivel nacional, provincial y municipal, para la realización de obras de arquitectura social, urbana, cultural, patrimonial y hospitalaria, de infraestructura y transporte urbano, pavimentación, iluminación, infraestructura comunicacional y la ejecución de todas aquellas obras cuya concreción esté a cargo de otras jurisdicciones.
2. Ejecutar las obras correspondientes a la construcción, conservación y reciclaje de los edificios públicos y restauración de monumentos históricos nacionales.

3. Efectuar el relevamiento, análisis, diagnóstico y evaluación de la infraestructura de las unidades y establecimientos carcelarios del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL y llevar a cabo la ejecución del Plan de Construcciones y Mantenimiento de las unidades penitenciarias, actualmente no afectadas al alojamiento de internos, efectuando el seguimiento y la supervisión del avance de las obras.
4. Asistir a la Subsecretaría en la formulación de programas para la implementación de políticas públicas para la gestión de obras del Estado Nacional bajo los distintos sistemas de contratación.
5. Participar en la coordinación de la ejecución de los programas, proyectos y acciones en materia de obra pública, cuya implementación recaiga en el MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA.
6. Participar en la gestión de convenios para la realización de proyectos de cooperación técnica y financiera internacional, en el marco de su competencia.
7. Entender en la celebración de los convenios con las provincias, municipios y otras entidades para el desarrollo e implementación de proyectos, programas y acciones, en el marco de su competencia.
8. Participar en la elaboración y aprobación de los pliegos, bases y condiciones para los llamados a concursos y licitaciones, como también en los procesos licitatorios y contrataciones directas que se efectúen con motivo de las obras a realizarse.
9. Colaborar en el mantenimiento y actualización de la información territorial y plataformas de gestión de proyectos y obras, en el ámbito de su competencia.

## **SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y COORDINACIÓN DE OBRA PÚBLICA**

### **SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE OBRA PÚBLICA FEDERAL**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CALIDAD EN OBRAS**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Asistir a la Subsecretaría en las acciones para la mejora de la gestión de obras a través del desarrollo de criterios, estándares y normas de seguridad y constructivas, de tareas de ejecución, seguimiento y control de obras públicas de su competencia, y en todo el proceso vinculado a la redeterminación de precios de la obra pública nacional o de los servicios de consultoría con ella relacionados.

#### ACCIONES:

1. Identificar buenas prácticas para la gestión eficiente y transparente de las obras en conjunción con las distintas áreas involucradas, definir estándares de calidad y formular e implementar programas e instrumentos para el desarrollo de capacidades en la gestión administrativa y técnica de las obras del Estado Nacional.
2. Asistir a la Subsecretaría en la promoción y difusión de criterios técnicos constructivos para la gestión de obras entre las distintas áreas y jurisdicciones del Estado Nacional y coordinar la elaboración de documentación licitatoria y otros instrumentos y el desarrollo de sistemas de seguimientos comunes para la administración de los contratos.
3. Participar en la definición de un Sistema de Gestión Documental y Administración de Archivo Integral de la información técnica, legal y administrativa relacionada con la obra pública nacional, como así también en la formulación de la legislación sustantiva y reglamentaria y en la fiscalización de los sistemas de reajuste del costo de las obras o de saldos de deudas a cargo de la Administración Nacional.
4. Colaborar en la aprobación de normas para la reglamentación de la construcción y la seguridad de las obras en general (públicas o privadas), de aplicación en todo el territorio nacional.
5. Participar en la elaboración y aprobación de los pliegos, bases y condiciones para los llamados a concursos y licitaciones, como también en los procesos licitatorios y contrataciones directas que se efectúen con motivo de las obras a realizarse.
6. Coordinar la gestión de los procesos de redeterminación de precios de Contratos de Obra Pública y de Consultoría de Obra Pública, en el ámbito del Ministerio y de todos aquellos otros organismos que así lo requieran, como así también con áreas de similares competencias, en el MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINERÍA y en el MINISTERIO DE TRANSPORTE, los procesos de redeterminación de precios, con la finalidad de asegurar uniformidad de criterio en el Estado Nacional.
7. Promover la implementación de un sistema de evaluación parametrizado de los proyectos y obras públicas, con el objetivo de medir la eficacia y eficiencia de los mismos, así como de su impacto social.
8. Promover la capacitación de agentes especialmente orientados a la implementación de un sistema de auditorías tutoriales, con el fin de optimizar los procesos relacionados con la obra pública.

**SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y COORDINACIÓN DE OBRA PÚBLICA**

**SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE OBRA PÚBLICA FEDERAL**

**REGISTRO NACIONAL DE CONSTRUCTORES Y DE FIRMAS CONSULTORAS DE OBRAS PÚBLICAS**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Entender en todo lo inherente al REGISTRO NACIONAL DE CONSTRUCTORES Y DE FIRMAS CONSULTORAS DE OBRAS PÚBLICAS.

**ACCIONES:**

1. Evaluar los antecedentes, calificar y asignar capacidad para la contratación y ejecución de obras a las empresas constructoras que deseen contratar obras con el Estado Nacional, conformando y manteniendo los correspondientes legajos, de acuerdo al marco normativo vigente.
2. Supervisar las inscripciones, actualizaciones, rehabilitaciones que se formalicen ante el Registro y las bajas, sanciones a los inscriptos y recursos presentados por éstos, cuando así corresponda.
3. Establecer e implementar los procedimientos que deberán cumplimentar los interesados para la inscripción y actualización de antecedentes, la metodología de inscripción, los documentos y formularios a presentar y los modelos de los certificados a emitir en un todo de acuerdo al marco reglamentario.
4. Presidir el Consejo del Registro, convocar sus reuniones ordinarias y extraordinarias, proponer y sustentar los temas y cuestiones a resolver y ejercer la representación del cuerpo, de acuerdo a lo establecido en el marco reglamentario.
5. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE OBRA PÚBLICA FEDERAL y a las distintas áreas y jurisdicciones que ejecutan obras en el Estado Nacional, provincias, municipios y al PODER JUDICIAL DE LA NACION, en las cuestiones técnicas atinentes a su marco de competencia.
6. Realizar un seguimiento del sistema de calificación de antecedentes y proponer las modificaciones y actualizaciones de los reglamentos, de la metodología de evaluación y calificación y de los parámetros considerados en los cálculos.

**MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

## **SECRETARÍA DE COORDINACIÓN**

### **DIRECCIÓN DE SUMARIOS**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Efectuar los sumarios administrativos o disciplinarios.

#### **ACCIONES:**

1. Proyectar las denuncias a interponer ante la Justicia Penal competente, cuando en un sumario surjan indicios de la comisión de un delito de acción pública.
2. Proponer cuando fuere necesario, la autorización de diligencias concretas y determinadas fuera del asiento de sus funciones.
3. Proponer la designación de un instructor "ad-hoc" en los casos en que existan razones debidamente fundadas que lo justifiquen.

## **MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

### **SECRETARÍA DE COORDINACIÓN**

#### **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y LEGALIZACIONES**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Efectuar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa de la Jurisdicción, a través de los distintos sistemas de gestión documental vigentes y dirigir todo lo relacionado con el suministro de información y de legalización de documentos públicos, en el marco de su competencia.

#### **ACCIONES:**

1. Administrar el despacho general, trámite y distribución de la documentación administrativa a las unidades de la Jurisdicción, a través de los distintos sistemas de gestión documental existentes.
2. Controlar el cumplimiento de requisitos formales para la elaboración de los proyectos normativos que se eleven.
3. Efectuar la generación, recepción, salida y archivo de la documentación administrativa, a través de los sistemas de gestión documental vigentes, como así también las notificaciones, guardando los recaudos prescriptos en las normas pertinentes.

4. Tramitar solicitudes de publicación de actos administrativos a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), el que lo modifique o reemplace.
5. Dirigir el otorgamiento de vistas de expedientes electrónicos o generados por sistema de gestión no electrónico y brindar información acerca de la tramitación de actuaciones administrativas.
6. Recibir quejas o denuncias que puedan surgir con motivo de incumplimientos y otras anomalías observadas en el funcionamiento de la Jurisdicción.
7. Intervenir en la legalización de documentos públicos y dirigir la legalización de las firmas de documentos expedidos por funcionarios públicos, nacionales, provinciales y municipales, y llevar un registro de las firmas pertinentes.
8. Supervisar, dirigir y brindar la prestación de un servicio bibliotecario, en la materia de su competencia.

## **MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

### **SECRETARÍA DE COORDINACIÓN**

#### **DIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Intervenir en los procesos de control de la planificación de la gestión de la Secretaría.

##### **ACCIONES:**

1. Participar en el proceso de diseño de un esquema de seguimiento de la gestión del área, en base a información presupuestaria, financiera y de metas físicas establecidas, que contribuya a la efectiva y oportuna evaluación permanente del estado de avance y cumplimiento de los compromisos institucionales.
2. Monitorear y evaluar, en el marco de las competencias de la Secretaría, las políticas y programas que se ejecuten, con el fin de alcanzar los objetivos asignados al Ministerio.
3. Intervenir, en el marco de su competencia, en los procesos de planificación tendientes a integrar los planes, proyectos e iniciativas que se desarrollen en las áreas dependientes de la Jurisdicción.
4. Rediseñar y proponer un nuevo modelo de Control de Gestión, que permita medir el rendimiento de los programas de mejoramiento de la gestión y los convenios de desempeño colectivo, desde los indicadores de procesos hasta la operación.

5. Recabar información de los procesos de la Institución, a través de instrumentos tales como mapa de procesos, flujos de actividades y criterios de entrega, entre otros, herramientas necesarias para monitorear las actividades, en pos de alcanzar los objetivos establecidos para el área, en el marco de su competencia.
6. Participar, en el marco de su competencia, en la identificación y gestión de los recursos necesarios para una adecuada implementación de los programas y proyectos.

## **MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

### **SECRETARÍA DE COORDINACIÓN**

#### **DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Dirigir la gestión de los recursos presupuestarios, financieros, materiales, de tesorería, de conformidad a las Leyes N° 24.156 –de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional- y N° 11.672 -Complementaria Permanente de Presupuesto (t.o. 2014)-, y sus complementarias, reglamentaciones y demás normas de administración financiera del sector público.

##### **ACCIONES:**

1. Entender en las actividades relativas a la administración, el manejo y la custodia de fondos y valores, como así también en todo lo relacionado con las registraciones contables y presupuestarias, la preparación de balances, estados de ejecución, rendiciones de cuentas y gastos, incluyendo lo correspondiente a las liquidaciones de haberes, asistiendo en el diseño de la política presupuestaria de la Jurisdicción, en la evaluación de su cumplimiento y en la coordinación de la formulación del anteproyecto de presupuesto.
2. Efectuar las registraciones dispuestas por la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y planificar, dirigir y controlar la administración financiera y de los recursos materiales de la Jurisdicción, a través de los sistemas de presupuesto, información contable, contrataciones, tesorería y administración y el mantenimiento, gestión y control de los bienes físicos del Ministerio.
3. Efectuar y coordinar los aspectos técnicos, contables, administrativos y financieros respecto a los procesos de las licitaciones y contrataciones que se lleven a cabo en la Jurisdicción y supervisar la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la contratación de

- bienes y servicios. Llevar a cabo las tareas pertinentes para implementar el Plan Anual de Contrataciones de Bienes y Servicios y efectuar su pertinente programación trimestral.
4. Brindar apoyo técnico-administrativo a las Unidades Ejecutoras de Programas en los temas de su competencia.
  5. Aprobar los informes de Gestión de Contrataciones de Bienes y Servicios, inclusive los informes periódicos para la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.
  6. Administrar y supervisar la utilización del Fondo Rotatorio, y asegurar la rendición oportuna para el reintegro de los fondos utilizados.
  7. Efectuar estudios y propuestas que permitan analizar la distribución de recursos de coparticipación entre la Nación y las Provincias, asistiendo a la Secretaría en la elaboración de pautas para ser consideradas en la discusión de un nuevo régimen.
  8. Participar en la distribución de los recursos asignados al ex-Fondo de Desarrollo Regional y al Fondo de Emergencias Regionales, en la gestión de fuentes alternativas de financiamiento y asistir en la administración del Fondo de Aportes del Tesoro Nacional y entender en la gestión y asistir en la asignación y supervisión de la ejecución de fondos con destino a las Provincias, provenientes de los organismos multilaterales de crédito, organismos no gubernamentales y fuentes de financiamiento bilateral, así como de los recursos que se destinen a la reforma de los sectores públicos provinciales, municipales y al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

### **SECRETARÍA DE COORDINACIÓN**

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Asesorar jurídica y legalmente en los asuntos de competencia del Ministerio, dictaminando y elaborando los informes necesarios de los actos administrativos de la Jurisdicción.

##### **ACCIONES:**

1. Representar en juicio al Estado Nacional en asuntos de competencia del Ministerio, asignando las causas y dando las instrucciones pertinentes a los letrados representantes o patrocinantes que deban intervenir.

2. Atender las relaciones con los letrados que ejerzan la representación del Ministerio en los juicios que se sustancien en Tribunales del interior del país.
3. Atender los requerimientos judiciales en recursos de Habeas Corpus.
4. Diligenciar los oficios judiciales dirigidos al Ministerio, centralizar los trámites internos vinculados con ellos y fiscalizar el cumplimiento de los términos prescritos por las normas vigentes, salvo en aquellos que según disposición de la autoridad competente, deban intervenir específicamente las oficinas requeridas.
5. Intervenir en la redacción de proyectos de leyes, decretos, disposiciones administrativas, resoluciones, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos propios de la competencia Ministerial.
6. Intervenir en los recursos, reclamos y denuncias administrativas e impulsar los procedimientos respectivos, a fin de controlar la legitimidad de los actos de los organismos pertenecientes a la Jurisdicción.
7. Coordinar el accionar de los servicios jurídicos de los organismos dependientes de la Jurisdicción.

## **MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

### **SECRETARÍA DE COORDINACIÓN**

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Administrar las políticas y la aplicación de las normas que regulan al personal, su selección, su carrera administrativa, su capacitación y desarrollo, las relaciones laborales, promoviendo la satisfacción laboral, la realización personal y la motivación de los recursos humanos de la Jurisdicción, como así también analizar los métodos y procedimientos administrativos y las normas que los rigen, produciendo el mejoramiento continuo en la calidad de prestación de los servicios a cargo del Organismo.

##### **ACCIONES:**

1. Planificar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos y asistir a la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN y a la conducción de la Jurisdicción en las materias de su competencia.

2. Administrar y actualizar los sistemas de información relacionados con la aplicación de las herramientas del sistema de planeamiento organizacional y de administración de recursos humanos, aplicando los controles que garanticen la correcta liquidación de haberes del personal.
3. Coordinar y supervisar técnicamente la capacitación del personal, necesaria para garantizar la eficaz y eficiente implementación de las políticas, normas y procedimientos del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Sector Público Nacional en la Jurisdicción, como así también el proceso de evaluación de desempeño, asistiendo a las autoridades intervinientes y Comités de Evaluación.
4. Controlar la actualización permanente y la custodia de los Legajos Únicos del Personal y las bases de datos correspondientes, a través de sistemas físicos y tecnológicos.
5. Coordinar y supervisar técnicamente el proceso de búsqueda, selección e integración del personal de la Jurisdicción y evaluar el grado de desarrollo de carrera del personal y el sistema de incentivos dentro del régimen vigente, proponiendo las políticas y medidas pertinentes.
6. Atender las relaciones con los representantes gremiales en la administración y en la negociación de acuerdos o convenios y asistir técnicamente a las autoridades del Ministerio en lo relativo a la Comisión Permanente de Interpretación y Carrera (Co.P.I.C).
7. Asegurar la adecuada aplicación de la legislación en materia de recursos humanos y de los servicios asistenciales y de reconocimientos médicos y ejercer la coordinación técnica jurisdiccional y la actualización del sistema de relevamiento y evaluación de los puestos de trabajo, como así también de los procesos, flujos y procedimientos de trabajo, proponiendo las modificaciones y simplificaciones pertinentes. Asistir técnicamente en los programas de mejoramiento de la calidad de los servicios y unidades a cargo de la Jurisdicción y en aquellos vinculados con la mejora de la atención al público.

## **MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

### **SECRETARÍA DE COORDINACIÓN**

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INFORMÁTICA**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Dirigir y optimizar la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Organismo y de aquellos a los cuales brinda su apoyo, 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.

#### ACCIONES:

1. Elaborar anualmente el plan de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Organismo.
2. Articular las relaciones con la unidad informática de la Jurisdicción en los temas de su competencia, con el fin de coordinar y potenciar los distintos esfuerzos tendientes a optimizar un mejor aprovechamiento de las nuevas Tecnologías de Información y las Comunicaciones aplicadas a la gestión pública en la Jurisdicción.
3. Verificar el cumplimiento de las normas legales y de las políticas y estándares establecidos por la Administración Pública Nacional en el Organismo.
4. Entender en todos los aspectos relativos a la seguridad de los sistemas informáticos y de comunicaciones del Organismo, incluyendo el establecimiento de planes de contingencia para los sistemas críticos, controlando periódicamente su funcionamiento.
5. Conducir todas las actividades vinculadas al uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el Organismo, como así también en la administración de su página web.
6. Entender en todos los procesos de incorporación, modificación o eliminación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el Organismo.
7. Supervisar el accionar, el desarrollo e implementación de los sistemas informáticos y de comunicaciones y las condiciones de seguridad de los mismos en los organismos descentralizados de la Jurisdicción.
8. Entender en el soporte técnico informático y de comunicaciones de la Jurisdicción.

#### **MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

##### **SECRETARÍA DE COORDINACIÓN**

##### **DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SECTORIALES Y ESPECIALES**

##### RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Entender en las acciones vinculadas a la planificación, programación, formulación, implementación, supervisión, monitoreo y evaluación de la gestión de programas financiados por préstamos, créditos y donaciones externos y de proyectos de participación público-privada, en

preparación, priorizados, vigentes y/o finalizados, que correspondan a las áreas de incumbencia del Ministerio, conforme los objetivos de política sectorial fijados por el Gobierno Nacional.

#### ACCIONES:

1. Intervenir en los procedimientos de planificación, programación, formulación, implementación, control y seguimiento de la gestión de programas con financiamiento externo y proyectos de participación público-privada, en correspondencia con los objetivos de política sectorial y en coordinación con los demás organismos con competencia en la materia.
2. Realizar las gestiones necesarias tendientes a la priorización de programas y proyectos con financiamiento externo.
3. Coordinar los aspectos relacionados con la gestión y ejecución operativa de los programas con financiamiento externo y proyectos de participación público privada, articulando con las áreas sustantivas de la Jurisdicción durante todo el ciclo de los proyectos, en un marco de interacción y comunicación continuos.
4. Entender en la administración, gestión financiera-contable y presupuestaria, promoviendo las acciones necesarias para la oportuna disponibilidad de fondos de las distintas fuentes de financiamiento y en la contratación de los recursos humanos de los programas con financiamiento externo o proyectos de participación público-privada, garantizando el cumplimiento de los compromisos contractuales y marco legal de aplicación.
5. Coordinar con las áreas sustantivas las acciones necesarias para velar por el cumplimiento de los requisitos ambientales y sociales para la preparación, aprobación y ejecución de los programas y proyectos de acuerdo con las normativas aplicables.
6. Entender en los procedimientos de adquisiciones y contrataciones y en las actividades de apoyo legal y administrativo de los programas y proyectos con financiamiento externo y de participación público-privada, tomando las medidas necesarias para llevarlos adelante, velando por el cumplimiento de las normas, políticas y requerimientos de los organismos internacionales de crédito.
7. Monitorear y evaluar la ejecución de los programas y proyectos a fin de verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos, implementando al efecto, flujos de información periódica.
8. Desarrollar, diseñar, implementar y operar un sistema integrado de seguimiento y evaluación de resultados e impactos de la ejecución de los programas y proyectos con financiamiento

externo, que contemple los procesos involucrados, así como las reprogramaciones que se puedan requerir, articulando su actividad con las áreas competentes del Ministerio.

9. Impulsar la integración y homogeneidad de los procesos, en un marco de transparencia, economía y eficiencia, en la utilización de los recursos que se destinan a la administración de los programas y proyectos, orientados a la mejora del control interno.
10. Canalizar el flujo de información con los organismos nacionales e internacionales vinculados con la ejecución de programas y proyectos con financiamiento externo y proyectos de participación público-privada, en la órbita de la Jurisdicción.