

**MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE DISEÑO PEDAGÓGICO PARA LA EDUCACIÓN**

**TÉCNICO PROFESIONAL**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Diseñar lineamientos y cursos de acción destinados al logro de una formación científica y tecnológica de Educación Técnico Profesional de nivel secundario, superior, y de formación profesional, de amplia oferta y calidad considerando las necesidades socio-productivas de las distintas regiones del país.

**ACCIONES:**

1. Elaborar los lineamientos generales de la Educación Técnico Profesional en coordinación con DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO SOCIOPRODUCTIVO PARA LA EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL, con las diferentes jurisdicciones educativas y con los actores de la producción y el trabajo.
2. Diseñar los perfiles profesionales y el marco de referencia para los procesos de homologación en materia de Educación Científica y Tecnológica para ser presentados al Consejo Federal de Educación.
3. Asistir a las jurisdicciones provinciales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES en la organización e implementación de los cambios necesarios para el cumplimiento de lo dispuesto por el Consejo Federal de Educación, por las áreas científico tecnológicas competentes, en el marco de lo establecido en la normativa vigente en la materia.
4. Promover, en el ámbito de su competencia, la elaboración de proyectos federales que establezcan metas, objetivos y acciones orientadas al fortalecimiento institucional del

ámbito de la Educación Técnico Profesional, propiciando la inserción, el acceso, la ampliación de la cobertura, la terminalidad y la mejora de la calificación científica, tecnológica y profesional de la población.

5. Promover y sistematizar prácticas a nivel federal, de experiencias de gestión institucional y de modelos de enseñanza del ámbito de la Educación Técnico Profesional.
6. Coordinar el Sistema de Información de la Educación Técnico Profesional; el Registro Federal de Instituciones de Educación Técnico Profesional; y el Catálogo Nacional de Títulos y Certificados de Educación Técnico Profesional de acuerdo con lo establecido por la Ley N° 26.058 de Educación Técnico Profesional y el Consejo Federal de Educación.
7. Asistir en los procesos de validación y homologación de títulos y certificados asociados a la Educación Técnico Profesional, en el marco de lo establecido en la normativa vigente en la materia.
8. Desarrollar estrategias para la formación continua y la actualización profesional de los docentes de Instituciones de Educación Técnico Profesional.
9. Supervisar el Programa Nacional de Formación de Enfermería, sus planes y proyectos asociados.
10. Integrar la Comisión Federal de Registro y Evaluación Permanente de las ofertas de Educación a Distancia, conforme la normativa del Consejo Federal de Educación.

## **INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO SOCIO PRODUCTIVO PARA LA EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Participar en la generación de acuerdos y en la conciliación de los intereses entre las distintas jurisdicciones, los sectores productivos y actores sociales en materia de Educación Técnico Profesional, promoviendo la vinculación con el mundo laboral científico y tecnológico a través de sus entidades representativas y proponiendo orientaciones para la generación y aplicación de fuentes de financiamiento para el desarrollo de la Educación Técnico Profesional.

## ACCIONES:

1. Articular acciones con DIRECCIÓN NACIONAL DE DISEÑO PEDAGÓGICO PARA LA EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL para el fortalecimiento y desarrollo a nivel federal de la formación continua, identificando necesidades socio-productivas de formación en los diversos sectores profesionales, y su vinculación con los polos de desarrollo tecno-productivo territoriales.
2. Colaborar en la administración del Fondo Nacional de la Educación Técnico Profesional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo Federal de Educación, asistiendo a las jurisdicciones educativas en el planeamiento de la inversión y la formulación de los planes de mejora institucional y jurisdiccional, realizando su evaluación y seguimiento.
3. Articular, en el ámbito de su competencia, el trabajo y promover el vínculo entre las instituciones y los programas de Educación Técnico Profesional con los ámbitos de la ciencia, la tecnología, la producción y el trabajo, en consonancia con lo dictaminado por el CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PRODUCCIÓN.
4. Convocar y gestionar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos en las Comisiones de Trabajo, los Foros sectoriales y el CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y PRODUCCIÓN en procesos de consulta y validación de ofertas de Educación Técnico Profesional en el marco de la normativa vigente.
5. Desarrollar alianzas estratégicas con entidades públicas, privadas y organizaciones no gubernamentales para mejorar los procesos del reconocimiento de la Educación Técnico Profesional en la sociedad en general; y desarrollar estrategias de difusión para la realización de Prácticas Profesionalizantes, en ámbitos institucionales diversos, articulando las acciones de manera conjunta con la DIRECCIÓN NACIONAL DE DISEÑO PEDAGÓGICO PARA LA EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL.

6. Ejecutar las acciones relativas a la adjudicación y control del Crédito Fiscal y articular las acciones de divulgación en el contexto socio-productivo, en el marco de la normativa vigente.
7. Supervisar el Programa Federal Aulas Talleres Móviles para la Educación Técnico Profesional, sus planes y proyectos asociados.
8. Articular acciones con los consejos provinciales de Educación, Trabajo y Producción en el marco de lo establecido por el artículo 47 de la Ley N° 26.058.
9. Gestionar el ingreso y articulación de planes de mejoras institucionales y jurisdiccionales de todas las jurisdicciones en el ámbito del INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA.
10. Coordinar y supervisar a las delegaciones del INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA en territorio de las jurisdicciones mediante la asistencia, asesoramiento y supervisión de planes de mejoras, evaluación e información jurisdiccional.
11. Promover el desarrollo y gestión del Programa de Educación para el Trabajo y la Inclusión Social (PrETIS) propiciando la mejora de los procesos de formación para el trabajo adecuándolos a las necesidades de las personas humanas sosteniendo la calidad de los aprendizajes y las capacidades profesionales.
12. Promover procesos de cultura de gestión de la calidad institucional y la mejora continua de los procesos organizativos de las instituciones de Educación Técnico Profesional.

**MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN DOCENTE**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA FORMADOR**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Promover la mejora del sistema de formación docente mediante el fortalecimiento institucional y la implementación de normativas para desarrollo curricular, evaluación, acreditación de instituciones y carreras, así como la validación nacional de títulos y certificaciones.

**ACCIONES:**

1. Diseñar propuestas normativas para la organización y administración del sistema superior de formación docente inicial y continua y sus instituciones.
2. Planificar y desarrollar políticas de articulación con los distintos niveles del sistema educativo y entre los institutos de Educación Superior y las Universidades Nacionales.
3. Organizar y coordinar las acciones de concertación técnica de las políticas de formación docente con los directores de nivel superior de las jurisdicciones.
4. Coordinar el proceso de planificación de la oferta de formación docente y brindar asistencia técnica a las jurisdicciones para la elaboración de los planes.
5. Promover políticas curriculares para la formación docente incorporando los lineamientos de la Ley de Educación Nacional.
6. Elaborar criterios y dictaminar en relación a la validez nacional de los títulos, postítulos y estudios docentes y en relación a la homologación de títulos y certificaciones.
7. Producir criterios de calidad de la formación docente concertados con las jurisdicciones para la autoevaluación institucional, que contribuyan al desarrollo de mecanismos de certificación o acreditación para la mejora continua de la formación docente.

8. Proponer criterios para la implementación de concursos de acceso a los cargos directivos y docentes de los institutos superiores de formación docente.
9. Diseñar y administrar un sistema de información, evaluación y seguimiento del Plan Nacional de Formación Docente, en coordinación con las áreas competentes de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

## **INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN DOCENTE**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asistir en el diseño de políticas y en el desarrollo de planes, programas y actividades de formación continua de los docentes, cooperando con las jurisdicciones y promoviendo la investigación y difusión de prácticas pedagógicas innovadoras.

#### **ACCIONES:**

1. Diseñar, impulsar y coordinar programas y planes nacionales orientados a la formación docente, la formación de formadores, el desarrollo profesional de los docentes y equipos directivos en servicio de todos los niveles y modalidades establecidos en la Ley de Educación Nacional.
2. Asistir a las jurisdicciones y promover iniciativas en el campo de la formación de formadores y el acompañamiento de los docentes noveles y en servicio.
3. Diseñar y desarrollar propuestas en acuerdo con las jurisdicciones, para la formación pedagógica de agentes sin título docente y de profesionales de otras disciplinas que ejercen la docencia.
4. Afianzar una plataforma virtual para la formación de formadores y el desarrollo profesional docente de carácter nacional.
5. Producir, recopilar y difundir materiales de apoyo para la formación docente en coordinación con las áreas competentes de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

**MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO**

**SECRETARÍA DE CULTURA**

**COMISIÓN NACIONAL PROTECTORA DE BIBLIOTECAS POPULARES**

**DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS POPULARES**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asistir técnicamente a las bibliotecas populares para la gestión de los beneficios previstos en la Ley N° 23.351 y asesorar a la Comisión Nacional sobre su otorgamiento. Proponer a la Comisión Nacional las políticas de vinculación con las unidades e instituciones relacionadas al quehacer de las bibliotecas populares.

**ACCIONES:**

1. Evaluar los pedidos de beneficios para solventar gastos de funcionamiento de las bibliotecas populares, en los términos de la Ley N° 23.351 y su decreto reglamentario, y brindar asistencia técnica a las bibliotecas populares para la gestión de los beneficios en ella previstos.
2. Proponer los contenidos del Plan de Capacitación para las bibliotecas populares, diseñar sus programas, coordinar y supervisar su implementación, seguimiento y evaluación, a fin de mejorar la gestión bibliotecaria, cultural y social de las mismas.
3. Analizar las solicitudes de incorporación de nuevas bibliotecas populares, su registro y categorización de acuerdo a los lineamientos previstos en la Ley N° 23.351 y decreto reglamentario.
4. Instrumentar el servicio de información ciudadana de consulta destinada a la comunidad de las Bibliotecas Populares.
5. Coordinar y supervisar la asistencia a las bibliotecas populares en materia de bibliotecología, documentación e información y conservación preventiva del

patrimonio histórico y cultural, en coordinación con las áreas competentes del Ministerio.

6. Analizar las solicitudes de asignación a las bibliotecas de equipamiento informático, software de gestión e Internet de banda ancha a fin de promover y facilitar el acceso igualitario a través de las nuevas tecnologías, como así también brindar capacitación en temáticas vinculadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y asistencia técnica bibliotecológica e informática para el mejoramiento de los Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria.
7. Propiciar alianzas estratégicas con organismos nacionales, provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales para fortalecer los planes, programas y proyectos de la Comisión Nacional y la articulación entre las bibliotecas populares y sus comunidades.
8. Proponer la distribución de los recursos que integran el Fondo Especial para Bibliotecas Populares creado por la Ley N° 23.351, en coordinación con la Dirección de Evaluación Institucional y Promoción Federal de las Bibliotecas Populares.

## **COMISIÓN NACIONAL PROTECTORA DE BIBLIOTECAS POPULARES**

### **DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN FEDERAL DE LAS BIBLIOTECAS POPULARES**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Evaluar y monitorear la gestión institucional y los programas y proyectos de desarrollo subsidiados en el marco del Fondo Especial para Bibliotecas Populares creado por la Ley N° 23.351.

Supervisar la implementación de las políticas de fomento y coordinar la ejecución de los programas de promoción del libro y la implementación de las políticas culturales de promoción de la lectura popular.

#### **ACCIONES:**

1. Evaluar el desarrollo de las actividades, su gestión y los resultados de los proyectos implementados por las bibliotecas populares y efectuar el control de las rendiciones de subsidios y subvenciones otorgados por la Comisión Nacional.
2. Analizar el estado de situación de las bibliotecas populares registradas, detectando las dificultades de funcionamiento y necesidades estructurales que puedan presentar.
3. Coordinar la Implementación con la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN y monitorear el desarrollo de los programas, proyectos, actividades y dispositivos específicos del Plan Nacional de Lecturas, propiciando el acceso, la participación y la democratización de la lectura para las ciudadanas y los ciudadanos, poniendo especial atención en las cuestiones de género, las diversidades culturales y los sectores sociales desprovistos de oportunidades.
4. Coordinar el desarrollo de actividades tendientes a la consolidación de una Red Federal de Comunidades Lectoras integrada por las bibliotecas populares registradas, proponiendo acciones e incentivos para una mayor participación de usuarios no involucrados y nuevos lectores en las bibliotecas populares.
5. Proponer la distribución de los recursos que integran el Fondo Especial para Bibliotecas Populares creado por la Ley N° 23.351.
6. Desarrollar actividades que fomenten el interés por la lectura en niños, adolescentes, adultos y adultas, diversidades culturales, géneros y disidencias.
7. Proponer la compra y distribución del material bibliográfico y multimedia con destino a las bibliotecas populares.

**MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO**

**SECRETARÍA DE CULTURA**

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO CULTURAL**

**PARQUE TECNÓPOLIS DEL BICENTENARIO, CIENCIA, TECNOLOGÍA, CULTURA  
Y ARTE**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Planificar y elaborar los contenidos y la programación de la agenda de eventos y muestras especiales del PARQUE TECNÓPOLIS DEL BICENTENARIO, CIENCIA, TECNOLOGÍA, CULTURA Y ARTE.

**ACCIONES:**

1. Proponer, diseñar y desarrollar estrategias relativas a la programación de las actividades y eventos del Parque.
2. Fomentar el intercambio de exposiciones y contenidos especiales con otras instituciones a nivel nacional e internacional.
3. Asistir en la definición de las temáticas y de los contenidos especiales para la realización de exposiciones y actividades del Parque.
4. Administrar y gestionar contenidos generados en el marco de los eventos vinculados a la ciencia, la tecnología, la educación y el arte en sus más diversas expresiones, con criterio federal e inclusivo.
5. Promover la gestión de acuerdos y convenios a nivel institucional con organizaciones públicas y privadas en el ámbito local, nacional e internacional tendientes a complementar la planificación y programación estratégica del Parque.
6. Gestionar la asignación de espacios dentro del Parque para eventos y actividades programadas.

**PARQUE TECNÓPOLIS DEL BICENTENARIO, CIENCIA, TECNOLOGÍA, CULTURA  
Y ARTE**

**DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Administrar y supervisar la utilización de los espacios físicos y, del mobiliario y efectuar el mantenimiento y conservación edilicia del PARQUE TECNÓPOLIS DEL BICENTENARIO, CIENCIA, TECNOLOGÍA, CULTURA Y ARTE.

**ACCIONES:**

1. Gestionar, coordinar y supervisar los servicios de limpieza, higiene y mantenimiento del Parque, así como los recursos afectados a dichos servicios.
2. Gestionar, coordinar y supervisar el servicio brindado por las fuerzas de seguridad, seguridad privada y bomberos, a fin de garantizar el orden y la protección de los empleados y visitas.
3. Realizar las acciones tendientes a que las instalaciones y la estructura edilicia cumplan con las normas de higiene y seguridad y generen el mínimo riesgo para las personas y el medioambiente.
4. Gestionar, coordinar y supervisar la confección y ejecución de proyectos, anteproyectos y estudios de viabilidad de toda obra en la estructura edilicia y espacios físicos, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría.
5. Gestionar ante las diferentes autoridades la tramitación de los permisos y habilitaciones necesarios.
6. Brindar soporte en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones, en coordinación con las áreas competentes de la Jurisdicción.
7. Gestionar el equipamiento necesario para cada evento y actividad del Organismo.

8. Mantener el inventario actualizado de todos los recursos y materiales utilizados en los eventos, así como la coordinación del almacenamiento eficiente de equipos y suministros.
9. Gestionar las actividades de confección en talleres propios.

## **PARQUE TECNÓPOLIS DEL BICENTENARIO, CIENCIA, TECNOLOGÍA, CULTURA Y ARTE**

### **DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Articular la interacción de los equipos de producción del PARQUE TECNÓPOLIS DEL BICENTENARIO, CIENCIA, TECNOLOGÍA, CULTURA Y ARTE con las áreas administrativas, operativas, técnicas, logísticas, funcionales y artísticas, como así también coordinar las acciones requeridas para la producción y puesta en escena de los espectáculos y actividades programadas.

#### **ACCIONES:**

1. Definir, planificar e informar los recursos y requerimientos necesarios para la realización de las actividades que se lleven a cabo; y elaborar presupuestos integrales de las mismas.
2. Proponer y convocar a las personas que intervendrán en las actividades programadas.
3. Supervisar y canalizar la relación y los requerimientos de los artistas, conferencistas, docentes y curadores para los sectores técnicos, de producción y administrativos.
4. Efectuar la planificación y programación operativa, organizar y coordinar las actividades que desarrollen las áreas técnicas que integran la dirección, requeridas para la producción y puesta en escena de los espectáculos y actividades programadas, disponiendo para tal fin los recursos humanos afectados a las mismas.

5. Asistir en la coordinación de las actividades artísticas que en colaboración y/o complementación, se desarrollen en conjunto con otras instituciones del sector público y privado, en lo que es materia de su competencia.
6. Coordinar el diseño escenográfico, de sonido e iluminación de las exposiciones, eventos y actividades que se desarrollen en el Organismo.
7. Coordinar y supervisar la atención al público y relevar y analizar el ingreso y la participación del público en las actividades programadas para generar los informes pertinentes.

**MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO**

**SECRETARÍA DE CULTURA**

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO CULTURAL**

**CENTRO CULTURAL DEL BICENTENARIO “PRESIDENTE DR. NESTOR CARLOS KIRCHNER”**

**DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Programar y ejecutar la producción artística de los eventos, espectáculos y muestras que se desarrollen en el CENTRO CULTURAL DEL BICENTENARIO “PRESIDENTE DR. NÉSTOR CARLOS KIRCHNER”, como así también coordinar las acciones requeridas para la producción y puesta en escena de las actividades programadas.

**ACCIONES:**

1. Organizar y coordinar las actividades que desarrollen las áreas técnicas que integran la dirección, requeridas para la producción y puesta en escena de los espectáculos y actividades programadas por el Organismo, disponiendo para tal fin de los recursos humanos afectados a las mismas.
2. Articular la interacción de los equipos de producción del Centro Cultural con las áreas administrativas, operativas, técnicas, logísticas, funcionales y artísticas.
3. Proponer y convocar a las personas que intervendrán en las actividades programadas por el Centro Cultural.
4. Supervisar y canalizar la relación y requerimientos de los artistas, conferencistas, docentes y curadores para los sectores técnicos, de producción y administrativos.
5. Asistir en la coordinación de las actividades artísticas que en colaboración y/o complementación, se desarrollen en conjunto con otras instituciones del sector público y privado, en lo que es materia de competencia del Centro Cultural.

6. Coordinar y supervisar la atención al público y las visitas guiadas generales y protocolares del Centro Cultural.
7. Administrar el montaje de salas y la distribución de entradas a las funciones y actividades desarrolladas en el Centro Cultural.
8. Relevar y analizar el ingreso y la participación del público en las actividades programadas en el Centro Cultural y realizar los informes pertinentes.

**CENTRO CULTURAL DEL BICENTENARIO “PRESIDENTE DR. NESTOR CARLOS KIRCHNER”**

**DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Administrar y supervisar la utilización de los espacios físicos y el mobiliario y efectuar el mantenimiento y conservación edilicia del Centro Cultural.

**ACCIONES:**

1. Gestionar, coordinar y supervisar los servicios de limpieza, higiene y mantenimiento del organismo, así como los recursos afectados a los mismos.
2. Gestionar, coordinar y supervisar los servicios brindados por las fuerzas de seguridad, seguridad privada y bomberos, garantizando el orden y la protección de los empleados y visitas.
3. Realizar las acciones tendientes a que las instalaciones y la estructura edilicia cumplan con las normas de higiene y seguridad y generen el mínimo riesgo para las personas y el medioambiente.
4. Gestionar, coordinar y supervisar la confección y ejecución de proyectos, anteproyectos y estudios de viabilidad de obras en la estructura edilicia y espacios físicos, en coordinación con las áreas competentes de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

5. Gestionar ante las diferentes autoridades competentes la tramitación de los permisos y habilitaciones necesarios.
6. Brindar soporte en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones en coordinación con las áreas competentes de la Jurisdicción.

## **CENTRO CULTURAL DEL BICENTENARIO “PRESIDENTE DR. NESTOR CARLOS KIRCHNER”**

### **DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN**

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Planificar, programar y articular las actividades culturales e institucionales a desarrollarse en el CENTRO CULTURAL DEL BICENTENARIO “PRESIDENTE DR. NÉSTOR CARLOS KIRCHNER”.

#### ACCIONES:

1. Proponer y desarrollar estrategias relativas a la programación de las actividades del Centro Cultural.
2. Definir, planificar e informar sobre los recursos y requerimientos necesarios para la realización de las actividades del Centro Cultural; y elaborar presupuestos integrales de las mismas.
3. Diseñar y proponer la agenda de eventos a desarrollarse en el corto, mediano y largo plazo.
4. Establecer las relaciones institucionales necesarias para la concreción de las presentaciones y exposiciones que se desarrollen en el Centro Cultural.
5. Asistir en la articulación y vinculación con la comunidad, organismos públicos, privados y de la sociedad civil en el marco de la programación y planificación del Centro Cultural.
6. Promover la gestión de acuerdos y convenios a nivel institucional con organizaciones públicas y privadas en el ámbito local, nacional e internacional

tendientes a complementar la planificación y programación estratégica del Centro Cultural.

**MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO**

**SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA**

**COMISIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN  
DEL MICROCRÉDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

**DIRECCIÓN NACIONAL DEL MICROCRÉDITO SOCIAL**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Desarrollar, promover y fortalecer el desarrollo y adopción del Microcrédito Social como herramienta efectiva para estimular el desarrollo integral de las personas, los grupos de escasos recursos y el fortalecimiento institucional de organizaciones no lucrativas de la sociedad civil que colaboran en el cumplimiento de las políticas sociales.

**ACCIONES:**

1. Dirigir la ejecución de los procedimientos normados para la eficiente administración del Fondo Nacional de Promoción del Microcrédito, monitoreando la evolución de indicadores críticos que aseguren respuestas rápidas ante eventuales desvíos.
2. Desarrollar mecanismos para la ejecución y el seguimiento de los programas de financiamiento, asistencia técnica y capacitación a las Instituciones de Microcrédito.
3. Diseñar, gestionar, y monitorear los procedimientos que regulen y reduzcan los costos operativos e intereses cuya implementación resulte negativa para la consecución de los objetivos esperados por el Programa de Promoción del Microcrédito para el Desarrollo de la Economía Social.
4. Diseñar y dirigir acciones para el desarrollo de la calidad y cultura productiva, propiciando la sustentabilidad de los Emprendimientos de la Economía Social que se lleven a cabo a través del Programa de Promoción del Microcrédito para el Desarrollo de la Economía Social.
5. Participar en la elaboración de propuestas normativas para la administración del

Fondo Nacional de Promoción del Microcrédito, la fijación de tasas y cargos relacionados con las operaciones financiadas por el mismo, y los procedimientos que rijan los actos administrativos que de las mismas se infieran.

6. Dirigir la organización de los sistemas de información y la elaboración de los productos informativos derivados de los mismos, a fin de brindar los insumos necesarios para posibilitar al Comité Asesor de la COMISIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL MICROCRÉDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA SOCIAL, el seguimiento y monitoreo de la gestión del Fondo Nacional de Promoción del Microcrédito.
7. Determinar y dirigir los procedimientos de seguimiento, monitoreo y evaluación de las operaciones de otorgamiento y aplicación de microcréditos, a efectos de brindar las herramientas necesarias a la COMISIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL MICROCRÉDITO PARA EL DESARROLLO DE LA ECONOMÍA SOCIAL, para que la misma elabore las propuestas de aprobación o rechazo de rendiciones de cuentas y aplicación de sanciones a las Instituciones de Microcrédito.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
AÑO DE LA DEFENSA DE LA VIDA, LA LIBERTAD Y LA PROPIEDAD

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** Anexo VI

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 19 pagina/s.