



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
Auditoría Adjunta Contable y Legal

Acciones:

1. Asistir al Auditor Interno Titular en la formulación y el control de la planificación global y anual de los programas específicos de auditoría; en la coordinación del desarrollo de las acciones de auditoría y en el control y evaluación de los resultados en el área de su competencia.
2. Asistir al Auditor Interno Titular en la evaluación del desarrollo general de las acciones de la Unidad en relación a las áreas contable y legal.
3. Analizar los resultados de los trabajos elevados por los supervisores de auditoría contable y legal, evaluar y conformar las conclusiones y recomendaciones al respecto.
4. Coordinar y conformar la formación de grupos de trabajo de las áreas contable y legal para resolver cuestiones técnicas y de organización funcional.
5. Analizar el comportamiento técnico-profesional en el desarrollo de acciones de auditoría, calificando en primera instancia a los responsables de las áreas contable y legal y emitir opinión primaria acerca del grado de eficiencia en el desenvolvimiento del área bajo su cargo.
6. Acumular sistemáticamente el resultado de las acciones ejecutadas bajo su órbita, a los efectos de alimentar los sistemas de control y planeamiento estratégico.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
Auditoría Adjunta de Coordinación, Estrategia y Planes

Acciones:

1. Coordinar el desarrollo de la planificación, programación y ejecución de las acciones de auditoría.
2. Asistir al Auditor Interno Titular en la evaluación del desarrollo general de las acciones de la unidad en el orden intraorganizacional, apelando para ello a los mecanismos organizacionales necesarios, y en materia de relaciones institucionales en concreto, la coordinación con otros organismos de control interno y externo.
3. Analizar las variaciones de la dinámica organizacional del Ministerio y propia de la Unidad de Auditoría Interna, para calificar los riesgos de auditoría.
4. Elaborar el orden de prioridades a establecer en los planes de auditoría, en función de las debilidades detectadas y hallazgos de auditoría, y proponer, en base a los riesgos de auditoría y las necesidades emanadas de la superioridad, el grado de intensidad de las tareas de seguimiento y comprobación de correcciones efectuadas por parte de la jurisdicción.
5. Evaluar los cambios que se produzcan en la estructura presupuestaria fijada para la jurisdicción y su incidencia en la formulación de planes, y ponderar la información obtenida en materia de anuncios de cambios en las políticas institucionales que afecten a la jurisdicción, en el marco de las estrategias y cursos de acción elegibles.
6. Supervisar la ejecución de las acciones por áreas y asistir al Auditor Interno Titular en la evaluación de sus resultados, revisando que el resultado de las Auditorías se corresponda con los objetivos y metas propuestos.
7. Coordinar la producción final de la Unidad de Auditoría Interna a partir de las conclusiones de las diferentes áreas sustantivas de acciones de auditoría
8. Colaborar interactivamente con las otras auditorías adjuntas en la formulación de la normativa técnico-organizacional interna de la Unidad de Auditoría Interna (reglamentos, manuales, instructivos, cuestionarios) y su actualización, que se dicten para el cumplimiento de sus objetivos.
9. Analizar y emitir opinión acerca de aspectos puntuales que en materia de estrategias y planes le sean requeridos, por el responsable de la Unidad de Auditoría Interna.



Ministerio de Desarrollo Social

ANEXO II

10. Ponderar la información que alimenta los sistemas de control y planeamiento estratégico a fin de recomendar las modificaciones, ampliaciones o mejoras que sean necesarias para atender adecuadamente los requerimientos de información estratégica por parte de la Unidad Ministro y Secretarios.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
Auditoría Adjunta de Estrategias de Intervención Territorial

Acciones:

1. Asistir al Auditor Interno Titular en la formulación y el control de la planificación global y anual de los programas específicos de auditoría; en la coordinación del desarrollo de las acciones de auditoría y en el control y evaluación de los resultados en el área de su competencia.
2. Asistir al Auditor Interno Titular en la evaluación de las estrategias de intervención territorial llevadas a cabo en cada jurisdicción.
3. Informar al Auditor Interno Titular en materia de los hallazgos acerca de las adaptaciones instrumentales que realiza la Jurisdicción, para la consecución de los objetivos a nivel territorial.
4. Evaluar la correspondencia entre los lineamientos establecidos por la Jurisdicción y las herramientas y metodologías de acción efectivamente utilizadas en el territorio, generando información dirigida a alimentar la toma de decisiones oportunas y pertinentes para garantizar la eficiencia, la eficacia y la calidad de los procesos, los resultados y los impactos de las políticas sociales.
5. Analizar los resultados de los trabajos de campo elevados por los auditores.
6. Evaluar y conformar las conclusiones y recomendaciones al respecto, analizando aspectos o problemas en torno a la ejecución y logro de resultados tanto desde la perspectiva institucional como desde la perspectiva de los beneficiarios, incorporando su participación como aspecto central.
7. Coordinar y conformar los grupos de trabajo del área territorial para resolver cuestiones técnicas, de organización y de operación funcional internas, con especial énfasis en las particularidades territoriales y de los programas y acciones en ejecución.
8. Coordinar con las restantes Auditorías Adjuntas la producción de la información final de la Unidad de Auditoría Interna a partir de las conclusiones obtenidas en las tareas de campo.
9. Acumular sistemáticamente el resultado de las acciones ejecutadas bajo su órbita, a los efectos de alimentar los sistemas de control y planeamiento estratégico.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
Auditoría Adjunta de Niñez, Adolescencia y Familia

Acciones:

1. Asistir al Auditor Interno Titular en la formulación y el control de la planificación global y anual de los programas específicos de auditoría; en lo concerniente a la SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA, conforme a las pautas establecidas por la superioridad.
2. Informar al Auditor Interno Titular en materia de los hallazgos acerca de las adaptaciones instrumentales que realiza la Jurisdicción.
3. Analizar los resultados de los trabajos de campo elevados por los auditores con el objeto de elaborar los informes internos pertinentes a efectos de ser oportunamente elevados al Auditor Titular para la toma de decisiones.
4. Evaluar y conformar las conclusiones y recomendaciones de los informes de la Auditoría Adjunta, analizando aspectos o problemas en torno a la ejecución y logro de resultados tanto desde la perspectiva institucional como desde la perspectiva de los titulares de derechos.
5. Coordinar con las restantes Auditorías Adjuntas la producción de la información final de la Unidad de Auditoría Interna a partir de las conclusiones obtenidas en las tareas de campo.
6. Coordinar y conformar los grupos de trabajo para resolver cuestiones técnicas, de organización y de operación funcional, de acuerdo a las directivas impartidas, con especial énfasis en las particularidades de la jurisdicción y de los programas y acciones en ejecución.
7. Sistematizar el resultado de las acciones ejecutadas bajo su órbita, a los efectos de alimentar los sistemas de control y planeamiento estratégico.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
Auditoría Adjunta Operacional

Acciones:

1. Asistir al Auditor Interno Titular en la formulación y el control de la planificación global y anual de los programas específicos de auditoría; en la coordinación del desarrollo de las acciones de auditoría y en el control y evaluación de los resultados en el área de su competencia.
2. Asistir al Auditor Interno Titular en materia de relaciones institucionales y la coordinación de acciones con otros organismos de control interno y externo.
3. Analizar los resultados de los trabajos elevados por los supervisores de auditoría operacional, evaluar y conformar las conclusiones y recomendaciones al respecto.
4. Coordinar y conformar la formación de grupos de trabajo del área operacional para resolver cuestiones técnicas y de organización funcional.
5. Analizar el comportamiento técnico-profesional en el desarrollo de acciones de auditoría, calificando en primera instancia a los responsables de las áreas operacionales y emitir opinión primaria acerca del grado de eficiencia en el desenvolvimiento del área bajo su cargo.
6. Coordinar la producción de la información final de la Unidad de Auditoría Interna a partir de las conclusiones del área operacional.
7. Acumular sistemáticamente el resultado de las acciones ejecutadas bajo su órbita, a los efectos de alimentar los sistemas de control y planeamiento estratégico.



**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ACOMPAÑAMIENTO Y PROTECCIÓN SOCIAL
Dirección Nacional de Protección Social
Dirección de Abordaje Comunitario**

Acciones:

1. Diseñar e implementar, en conjunto con otras unidades organizativas de la jurisdicción con competencia territorial, acciones interdisciplinarias de abordaje comunitario integral en áreas focalizadas de acuerdo a mediciones de los indicadores de vulnerabilidad social que se prioricen.
2. Propiciar reducción de los índices de vulnerabilidad social a través de la implementación de estrategias de abordaje comunitario integral que incluyan el empoderamiento de las personas, de los hogares que éstas componen y de las comunidades que integran.
3. Facilitar el desarrollo comunitario, tanto desde lo individual como desde lo familiar y lo institucional en aquellas comunidades donde se identifiquen condiciones de alta vulnerabilidad y especiales niveles de necesidad de este tipo de apoyo jurisdiccional.
4. Diseñar estrategias de abordaje focalizado, a aplicar conjuntamente con organizaciones de la sociedad civil, instituciones públicas y líderes sociales comunitarios con el fin de satisfacer los umbrales mínimos de necesidades básicas.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ACOMPAÑAMIENTO Y PROTECCIÓN SOCIAL
Dirección Nacional de Protección Social
Dirección de Articulación y Redes

Acciones:

1. Diseñar estrategias focalizadas de generación de redes locales y regionales que propicien el trabajo conjunto y cooperativo entre los individuos, sus organizaciones y las entidades públicas y privadas de cada región con miras a establecer marcos de protección social integrales.
2. Instalar dispositivos comunitarios de formación y afianzamiento de redes locales protección social que integren actores y organismos claves de las comunidades procurando generar las condiciones necesarias para maximizar sus fortalezas y superar las debilidades individuales.
3. Fomentar el empoderamiento de los hogares y la promoción de la autonomía familiar, fortaleciendo los vínculos y las dinámicas familiares, y consolidando la capacidad de gestión del riesgo de los grupos vulnerables.
4. Incentivar la formación y acumulación de saberes y capacidades a nivel familiar y comunitario procurando maximizar los niveles de acceso y participación de los individuos, familias y comunidades en los programas y políticas jurisdiccionales diseñados para la satisfacción de sus necesidades sociales.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ACOMPAÑAMIENTO Y PROTECCIÓN SOCIAL
Dirección Nacional de Protección Social
Dirección de Planificación y Seguimiento

Acciones:

1. Diseñar instrumentos infológicos de relevamiento, análisis y procesamiento de información de fuentes primarias y secundarias que permitan aportar insumos de alta calidad predictiva y de focalización de individuos y grupos en alta vulnerabilidad social.
2. Elaborar marcos teóricos sustentables para el diseño de planes de investigación y estudio, en gabinete o en terreno que permitan identificar la población con mayor nivel de vulnerabilidad aplicando los instrumentos infológicos diseñados al efecto.
3. Procesar y analizar los datos obtenidos en los relevamientos realizados en territorio o en los procesamientos de fuentes secundarias con otras entidades gubernamentales y de la sociedad civil como insumos para caracterizar las regiones con mayor índice de pobreza e indigencia, así como las especiales características de vulnerabilidad a considerar en cada caso.
4. Analizar los resultados obtenidos de los estudios analíticos y la aplicación sistemática de software específico y elaborar y poner a disposición de todas las áreas de la jurisdicción los informes que resulten de utilidad para las actividades de planificación estratégica aportando los mayores niveles de rigurosidad científica y previsibilidad estadística.
5. Colaborar, en base a la experiencia específica obtenida, en la definición de objetivos, indicadores y variables que conformen los marcos teóricos indispensables para establecer líneas de base, resultados y metas al momento de diseñar planes, programas y actividades del Ministerio.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ACOMPAÑAMIENTO Y PROTECCIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Dirección Nacional de Fortalecimiento de Organizaciones de la
Sociedad Civil
Dirección de Desarrollo Institucional

Acciones:

1. Promover la formación de ciudadanía y su participación, a través de iniciativas voluntariado, impulsando el asociativismo y facilitando los mecanismos de convocatoria y reconocimiento de las entidades en los planes y programas de la jurisdicción.
2. Promover la formación y el fortalecimiento de redes de acción comunitaria, fomentando el trabajo articulado del Estado, las empresas y las organizaciones de la sociedad civil.
3. Promover el fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil y de las interrelaciones institucionales entre los pares.
4. Diseñar e implementar estrategias jurisdiccionales de gestión del conocimiento que permitan complementar fortalezas y conjurar debilidades de las organizaciones de la sociedad civil y el aprovechamiento de su experiencia de parte de sus pares frente a desafíos similares.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ACOMPAÑAMIENTO Y PROTECCIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Dirección Nacional de Fortalecimiento de Organizaciones de la
Sociedad Civil
Dirección de Formulación de Proyectos

Acciones:

1. Diseñar e implementar acciones de apoyo institucional a las Organizaciones de la Sociedad Civil.
2. Brindar la ayuda metodológica que resulte necesaria para acompañar la elaboración, formulación y armado de proyectos sociales destinados a la inclusión social de población en situación de vulnerabilidad.
3. Acompañar los procesos de formulación de proyectos sociales encarados por las Organizaciones de la Sociedad Civil.
4. Sistematizar las experiencias emanadas de los proyectos sociales y el aprovechamiento de la experiencia en forma de aprendizajes organizacionales y de gestión.
5. Elaborar documentos técnicos, herramientas de difusión multimedial e instrumentos pedagógicos que brinden la capacidad de contar con una infraestructura válida de identificación, normalización y replicación de experiencias en todo el territorio nacional.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ACOMPAÑAMIENTO Y PROTECCIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Dirección Nacional de Fortalecimiento de Organizaciones de la
Sociedad Civil
Dirección de Seguimiento y Monitoreo

Acciones:

1. Implementar metodologías de seguimiento y monitoreo de los proyectos sociales que formulen y emprendan las organizaciones de la sociedad civil en el marco de su trabajo conjunto con la jurisdicción.
2. Normatizar los planes de monitoreo que se adecúen a las particularidades de cada región, de cada sector de influencia, así como de las diferentes tipologías de organización, difundiendo dichas normas, procurando su mayor aceptación y cumplimiento, y realizando su permanente actualización.
3. Establecer y dirigir cronogramas de visitas técnicas de seguimiento de los proyectos sociales en situ procurando la consideración de todas las variables específicas de cada proyecto y la valoración de los indicadores relevados en cada informe de gestión.
4. Sistematizar y analizar los datos recogidos, elaborando informes sectoriales, regionales y globales de los estados de avance, dificultades encontradas y soluciones implementadas así como propuestas superadoras para futuras implementación procurando la mejora continua en la consecución de las metas establecidas.



**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ACOMPAÑAMIENTO Y PROTECCIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Dirección Nacional de Gestión de Proyectos de la Sociedad Civil
Dirección de Asesoramiento en Gestión para Organizaciones de la
Sociedad Civil**

Acciones:

1. Realizar el asesoramiento técnico y acompañamiento profesional a las organizaciones de la sociedad civil en las diversas etapas de gestión de los proyectos, desde la formulación hasta la retroalimentación de los procesos de evaluación.
2. Brindar acciones de orientación profesional a las organizaciones comunitarias procurando facilitar los procesos de conformación e inscripción en organismos oficiales.
3. Asistir a las organizaciones en la satisfacción de los diversos requisitos legales y administrativos que por su especificidad o complejidad pudieran convertirse en eventuales barreras de acceso a la participación de las mismas en las propuestas jurisdiccionales para el sector.
4. Coordinar con las áreas de la Dirección Nacional de Fortalecimiento de la Sociedad Civil con el objeto de facilitar el desarrollo técnico de los integrantes de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
5. Afianzar las capacidades de gestión de las organizaciones que emprendan proyectos sociales en el marco de las iniciativas jurisdiccionales, procurando su fortalecimiento como actores eficientes de transformación social.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ACOMPAÑAMIENTO Y PROTECCIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
Dirección Nacional de Gestión de Proyectos de la Sociedad Civil
Dirección de Evaluación Integral de Proyectos

Acciones:

1. Diseñar y proponer los instrumentos de gestión que resulten necesarios para viabilizar las actividades de validación de la gestión de proyectos así como para el monitoreo de su desarrollo y la evaluación de sus resultados.
2. Realizar el control de la documentación presentada por las organizaciones de la sociedad civil en las instancias de postulación, gestión y evaluación de su participación en los distintos proyectos de intervención social que se lleven adelante, procurando el establecimiento de canales ágiles de comunicación con las organizaciones que permitan la rápida satisfacción de todos los requisitos para la gestión.
3. Dirigir la aplicación de técnicas y herramientas de evaluación integral de proyectos a fin de valorar adecuadamente los resultados de los proyectos de organizaciones de la sociedad civil emprendidos con apoyo jurisdiccional.
4. Realizar la sistematización de la información obtenida procurando la generación de conocimientos integrales pasibles de ser compartidos y aprovechados en la retroalimentación de procesos de diseño, programación y ejecución de proyectos sociales de la sociedad civil.
5. Analizar los indicadores de gestión y evaluación de los proyectos ejecutados a fin de cuantificar y comunicar adecuadamente el impacto de los mismos en la satisfacción de necesidades y eliminación de las vulnerabilidades sociales detectadas que hubieran dado origen a la necesidad de ejecución de dichos proyectos.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ACOMPAÑAMIENTO Y PROTECCIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE JUVENTUD
Dirección Nacional de Inclusión Joven
Dirección Federal de Planificación Joven

Acciones:

1. Asistir a la Dirección Nacional en la planificación estratégica de las políticas a implementar por la SUBSECRETARÍA DE JUVENTUD.
2. Elaborar las propuestas de los planes de acción a seguir para la ejecución de la planificación estratégica de las políticas de juventud.
3. Asistir a la Dirección Nacional Joven en el relevamiento, sistematización y análisis de información para la evaluación y seguimiento de las políticas implementadas por la Subsecretaría en todo el territorio nacional.
4. Planificar la realización de acciones de articulación con las distintas áreas gubernamentales en lo referente a intervenciones respecto a programas en materia de juventud.
5. Elaborar y elevar los informes de situación que se le requieran sobre el avance de las políticas públicas de la SUBSECRETARÍA DE JUVENTUD a fin de que posibiliten la valoración de las acciones emprendidas, la detección de eventuales desvíos en la consecución de las metas programadas y la consecuente aplicación de correcciones estratégicas.



**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ACOMPAÑAMIENTO Y PROTECCIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE JUVENTUD
Dirección Nacional de Juventud
Dirección Federal de Juventud**

Acciones:

1. Asistir a la Dirección Nacional en las tareas ejecutivas administrativas del Consejo Federal de la Juventud conforme al Artículo N° 1 de la Ley 26.227.
2. Articular y fortalecer la institucionalización de los espacios de juventud en los Municipios y Provincias que no los tuvieren, mediante el desarrollo de tareas de información, capacitación y promoción de la acción gubernamental hacia el sector.
3. Asistir a la Dirección Nacional de Juventud en el marco de la Red Federal de Políticas Sociales, coordinando los proyectos juveniles locales y provinciales a fin de procurar el desarrollo de las capacidades de los jóvenes como sujetos de derechos y al mismo tiempo, brindar herramientas para la superación de la vulnerabilidad social.
4. Dirigir la ejecución de acciones de promoción de la participación que incluyan el impulso a la promoción de actitudes saludables, abordando temáticas relativas a la diversidad sexual, la educación sexual integral, leyes de inclusión, fortalecimiento de personas pertenecientes al colectivo LGBTIQ y sus familias y al ejercicio activo de la ciudadanía juvenil.



**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ACOMPAÑAMIENTO Y PROTECCIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE JUVENTUD
Dirección Nacional de Organización Comunitaria
Dirección de Conducción Organizacional**

Acciones:

1. Dirigir la planificación y ejecución de actividades que, partiendo del ámbito local, fortalezcan el proceso de aprendizaje y de retroalimentación constante de la gestión social de los grupos organizados en pos de la atención de las problemáticas juveniles.
2. Articular los planes asistenciales preventivos y promocionales en el tratamiento de las problemáticas comunitarias de juventud con el objeto de potenciar las capacidades propias de las comunidades y de sus líderes naturales a través de la transferencia de saberes y capacidades instrumentales.
3. Identificar las fortalezas y recursos en cada comunidad promoviendo las capacidades organizativas y autogestivas de los grupos comunitarios focalizados en la problemática juvenil para su eficiente desarrollo y consolidación.
4. Transferir técnicas de planificación estratégica y otros instrumentos de organización de la gestión de programas, proyectos y acciones sociales en base a una articulación intersectorial e interdisciplinaria.
5. Articular la provisión de los recursos institucionales y comunitarios para hacer efectiva la materialización de la respuesta a las necesidades sociales.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ACOMPAÑAMIENTO Y PROTECCIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS ALIMENTARIAS
Dirección Nacional de Seguridad Alimentaria
Dirección de Planificación y Evaluación

Acciones:

1. Identificar necesidades de asistencia alimentaria nutricional de la población, definiendo, relevando y monitoreando indicadores relevantes a fin de permitir la detección temprana de situaciones de necesidad alimentaria en sectores vulnerables de la población.
2. Procesar, analizar y facilitar los resultados obtenidos a través de la información disponible a las distintas jurisdicciones, como insumos para mejorar la focalización y ejecución de los recursos destinados a la asistencia alimentaria.
3. Realizar controles de gestión presupuestaria, legales y de prestaciones en terreno de las transferencias de fondos realizadas, presentando a la Dirección Nacional los informes pertinentes acompañados de las consideraciones y recomendaciones que correspondan.
4. Participar de la elaboración los informes técnicos de gestión de avance y cierre de cada transferencia y de cierres de expedientes.
5. Realizar actividades de cooperación técnica dirigidas a los actores intervinientes y normatizar el alcance de las metas nutricionales a nivel provincial y municipal en todo lo relacionado con la asistencia alimentaria.
6. Participar en la planificación, programación y coordinación de acciones de prevención y respuesta inmediata ante eventuales situaciones de emergencia alimentaria.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ACOMPAÑAMIENTO Y PROTECCIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS ALIMENTARIAS
Dirección Nacional de Seguridad Alimentaria
Dirección Operativa

Acciones:

1. Facilitar y organizar la integración técnico operativa con las jurisdicciones comprometidas en el desarrollo de la Red Federal de Alimentación y Nutrición.
2. Implementar y monitorear el cumplimiento los procedimientos e instrumentos legales aprobados para viabilizar las acciones de la Red Federal de Alimentación y Nutrición.
3. Coordinar la ejecución de las actividades de recolección de datos utilizando las herramientas que se determinen, a efectos de cumplimentar los requerimientos de los convenios suscriptos.
4. Coordinar con organismos nacionales, gobiernos provinciales, municipales y organismos de la comunidad la optimización de recursos
5. Proponer y ejecutar acciones de asistencia directa frente a situaciones de riesgo, emergencia o necesidad alimentaria manifiesta.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ACOMPAÑAMIENTO Y PROTECCIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA EL
DESARROLLO SOSTENIBLE
Dirección Nacional de Desarrollo de la Responsabilidad Social y
Sostenibilidad
Dirección de Acreditación de Organizaciones Administradoras

Acciones:

1. Asistir al en la creación, mantenimiento y actualización tecnológica y metodológica del registro de organizaciones administradoras que mantienen relación de trabajo con la jurisdicción.
2. Impulsar la actualización permanente de un registro de organizaciones administradoras integrando la información con el CENOC.
3. Reglamentar dicho registro a fin de determinar la calificación de dichas organizaciones.
4. Realizar y monitorear el desenvolvimiento y funcionamiento de dichas organizaciones.
5. Inscribir, certificar y dar de baja en los casos que así correspondiese a aquellas organizaciones que no cumplan con lo especificado en la reglamentación de dicho registro.
6. Crear un registro que acredite la viabilidad de las organizaciones administrativas.
7. Incorporar al registro toda información relativa al estado de adopción de Prácticas Socialmente Responsables en los procesos de las empresas, organismos e instituciones que resulten partícipes de contratos o convenios con el Ministerio de Desarrollo Social, considerando su estado actual, y las iniciativas en proceso de desarrollo, y notificar a las áreas del Ministerio que deberán consultar dicha información al momento de evaluar las contrataciones, obrando en consecuencia.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ACOMPAÑAMIENTO Y PROTECCIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA EL
DESARROLLO SOSTENIBLE

Dirección Nacional de Desarrollo de la Responsabilidad Social y
Sostenibilidad

Dirección de Redes de Responsabilidad Social

Acciones:

1. Promover la creación de redes con empresas y organizaciones de la sociedad civil de intercambio, y todo otro mecanismo sinérgico de cooperación y trabajo conjunto, que posibiliten el intercambio y enriquecimiento de experiencias de Responsabilidad Social, tanto entre empresas similares como entre aquellas que resulten complementarias en determinados ámbitos territoriales o relacionadas tanto en las áreas de producción específicas, como en sus cadenas de valor.
2. Favorecer la difusión de los contenidos y conclusiones de los debates, así como la evolución en el tratamiento de temas relacionados con iniciativas de Responsabilidad Social, buscando potenciar sus resultados y anticipando las eventuales dificultades que pudieran presentarse.
3. Promover la activa participación empresarial en las estrategias de desarrollo social, estimulando, diseñando e implementando acciones y programas de estímulo a la adopción de acciones concretas en el marco de la Responsabilidad Social Empresarial.
4. Impulsar el compromiso efectivo de las empresas y organizaciones comunitarias para con el desarrollo social de su comunidad, procurando que las mismas participen en las acciones que se lleven a cabo a través de acciones de promoción, integración e inversión social en los distintos campos.
5. Generar una base de datos que permita el intercambio de información entre organismos gubernamentales, universidades y organizaciones de la sociedad civil con incumbencia en el tema para generar indicadores propios de medición de impacto de las acciones socialmente responsables que cada empresa u organización defina implementar.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ACOMPAÑAMIENTO Y PROTECCIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA EL
DESARROLLO SOSTENIBLE

Dirección Nacional de Promoción de la Responsabilidad Social
Dirección de Apoyo a Prácticas Socialmente Responsables

Acciones:

1. Diseñar y coordinar un programa permanente de sensibilización, debate y difusión, sobre los fundamentos, ventajas y compromisos que implica la adopción de estrategia de Responsabilidad Social para la comunidad y sus integrantes, a través de encuentros de reflexión colectiva.
2. Promover la participación de actores individuales y colectivos sobre las prácticas de responsabilidad social deseables en el marco de valores y principios de cada región del país, propiciando asimismo el logro de compromisos tanto en la elaboración de propuestas como en su diseño, implementación, seguimiento y revisión continua.
3. Diseñar e implementar, por sí o a través de convenios con universidades y organizaciones, estudios locales y regionales de las potencialidades para el desarrollo de nuevas Prácticas Socialmente Responsables, conformando una base de conocimiento georreferenciada que permita contar con insumos de calidad para los debates, la elaboración de propuestas de aplicación y la selección de estrategias de seguimiento y evaluación.
4. Colaborar en el diseño de propuestas y aportar a la elaboración de metodologías que, a partir de los resultados del debate interno o comunitario, posibiliten iniciativas concretas de Responsabilidad Social Empresarial, Institucional y Comunitaria.
5. Diseñar, implementar y participar activamente en la coordinación integral entre los actores comunitarios, individuos, organizaciones sociales y empresas a fin de facilitar los debates, estudios, planificación y puesta en funcionamiento de los emprendimientos y acciones enmarcados en el concepto de Responsabilidad Social.



**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ACOMPAÑAMIENTO Y PROTECCIÓN SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA EL
DESARROLLO SOSTENIBLE**

**Dirección Nacional de Promoción de la Responsabilidad Social
Dirección de Innovación en Responsabilidad Social**

Acciones:

1. Desarrollar y proponer, en coordinación con las áreas jurisdiccionales que llevan adelante abordajes específicos, esquemas de estímulo acordes a los esfuerzos que cada actor emprenda en pos de una efectiva implantación del paradigma de Responsabilidad Social, en especial para las acciones emprendidas en el marco de la Economía Social y toda otra participación en actividades y programas del Ministerio de Desarrollo Social.
2. Relevar y analizar la predisposición y potencialidad de las cooperativas de trabajo y otros titulares de derecho, individuales o colectivos, que se relacionan con el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL en el cumplimiento de sus objetivos, para su inclusión en actividades de fomento del paradigma de Responsabilidad Social en sus acciones.
3. Realizar el monitoreo de la implementación y evolución de las acciones de Gestión Responsable emprendidas por los actores sociales en el marco de su participación en actividades de la Economía Social, sistematizando y difundiendo las dificultades encontradas y las soluciones exitosas a fin de facilitar el desarrollo de las acciones futuras.
4. Definir los lineamientos deseables a tener en cuenta al momento de considerar la priorización de propuestas de convenios de colaboración y/o contrataciones de bienes y servicios en el Ministerio de Desarrollo Social, en relación a la adhesión al concepto de Responsabilidad Social que exhiban las empresas y organismos en estudio.
5. Promover, orientar y participar activamente con todas las áreas de la Jurisdicción en procesos periódicos internos de concientización, conceptualización y propuesta de



Ministerio de Desarrollo Social

ANEXO II

Planes de Acción Socialmente Responsable a emprender en la gestión diaria del Ministerio.

6. Elaborar informes periódicos de los avances obtenidos por la Jurisdicción en lo referente a la inclusión de los lineamientos de la Responsabilidad Social de las acciones tanto en sus programas y planes de abordaje como en sus procesos de gestión internos.



**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y MONITOREO INSTITUCIONAL
Dirección General de Recursos Humanos y Organización
Dirección de Administración de Personal**

Acciones:

1. Asistir al superior inmediato en la administración de las políticas y aplicación de las normas que regulan al personal, y su productividad, en cumplimiento de los objetivos de la Jurisdicción.
2. Coordinar, confeccionar y mantener actualizados los registros de cargos por sectores de movimiento de personal.
3. Elaborar los actos administrativos relativos a altas, bajas o movimientos de personal, manteniendo actualizado el banco de datos de la Dirección y coordinando las actividades relacionadas con el sistema de actualización de datos del Registro del Personal Civil de la Administración Pública Nacional, en el ámbito de la Jurisdicción.
4. Coordinar el diligenciamiento de las actuaciones vinculadas con la aplicación del régimen previsional y de seguros de vida.
5. Entender en la implementación de la línea crediticia con descuento por planilla y asesorar al personal solicitante.
6. Realizar, diligenciar, evaluar, y coordinar el registro de entrada y salidas de toda documentación que ingrese y/o egrese de la Dirección, monitoreando su seguimiento.
7. Recepcionar, distribuir y despachar correspondencia.
8. Entender en el control de asistencia y puntualidad del personal del área de acuerdo a lo normado por el Decreto N° 3413/79 y las normas emanadas del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN.
9. Aplicar el régimen salarial vigente, realizando la liquidación de haberes correspondientes.
10. Intervenir en la confección, custodia y actualización de los legajos, antecedentes y documentación administrativa del personal en funciones e ingresante.
11. Confeccionar las certificaciones y constancias solicitadas por el personal de la Jurisdicción.
12. Proyectar sistemas, métodos, beneficios indirectos y/o compensaciones para el personal que promuevan el incremento de la eficiencia en la prestación laboral.



Ministerio de Desarrollo Social

ANEXO II

13. Coordinar la prestación del servicio médico de la Jurisdicción.



**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA COORDINACIÓN Y MONITOREO INSTITUCIONAL
Dirección General de Recursos Humanos y Organización
Dirección de Desarrollo de Capacidades y Carrera Administrativa**

Acciones:

1. Organizar y dirigir la elaboración, en sus distintas etapas, de los planes institucionales de capacitación.
2. Asistir al superior inmediato en la aplicación de las normas que regulan la carrera administrativa del personal de la Jurisdicción.
3. Realizar la identificación de las demandas específicas de las diversas áreas de la Jurisdicción con el objeto de optimizar el desempeño de los agentes en el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas por la Jurisdicción.
4. Diseñar y dirigir la implementación de herramientas metodológicas que permitan instalar esquemas de detección continua de necesidades para los campos de acción potenciales del desarrollo de capacidades en los integrantes de la Jurisdicción.
5. Elaborar actividades e instrumentos que viabilicen el desarrollo de capacidades y habilidades en el campo institucional específico, dirigiendo la evaluación de sus resultados y el aprovechamiento de los mismos en procesos de retroalimentación.
6. Dirigir el diseño e implementación de propuestas instrumentales que permitan sistematizar y hacer disponibles los conocimientos que, en el ámbito específico de trabajo de la Jurisdicción, sean producidos por sus integrantes, conformando bases de conocimiento, centros de documentación o bibliotecas virtuales que aprovechen las nuevas tecnologías a tal fin.



**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA COORDINACIÓN Y MONITOREO INSTITUCIONAL
Dirección General de Recursos Humanos y Organización
Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional para la Gestión de
Personas**

Acciones:

1. Participar en la elaboración de las propuestas y tramitación de los actos administrativos necesarios para mantener actualizada la estructura organizativa de la Jurisdicción y viabilizar las modificaciones que correspondan.
2. Dirigir la detección de las necesidades y orientar las acciones necesarias para investigar, desarrollar, adaptar y proponer la aplicación de nuevas herramientas y modernas tecnologías organizacionales.
3. Asistir técnicamente en la jerarquización de la información sobre las personas que integran la jurisdicción como insumo para la toma de decisiones de la gestión en búsqueda de una mayor economía, eficacia y eficiencia en el desempeño.
4. Participar en la detección de necesidades, y elaboración de propuestas para la aplicación de normas de calidad que permitan el continuo mejoramiento de los servicios a cargo de la Dirección General.
5. Colaborar con la Dirección General en el diseño, instalación y puesta en funcionamiento de estrategias proactivas para la Gestión de las Personas, a través de herramientas que acompañen el crecimiento de sus habilidades, afiancen las actitudes de compromiso con los objetivos del Ministerio.
6. Asistir al superior inmediato en el diseño y aplicación de instrumentos y acciones con el objeto de promover la satisfacción laboral, motivación personal y calidad en la prestación de los servicios.
7. Coordinar la instalación, mantenimiento y aprovechamiento de instrumentos y metodologías de gestión del conocimiento, promoviendo su sistematización y maximizando su disponibilidad y posibilidades de aprovechamiento específico por parte de las personas que integran la jurisdicción.
8. Colaborar con la Dirección General en el fomento, desarrollo y aplicación de técnicas y herramientas que acompañen y faciliten la conformación y consolidación de entornos laborales saludables.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y MONITOREO INSTITUCIONAL
SUBSECRETARÍA DE ARTICULACIÓN JURÍDICO INSTITUCIONAL
Dirección General de Asuntos Jurídicos
Dirección de Asuntos Judiciales

Acciones:

1. Representar judicialmente al Ministerio y ejercer el patrocinio letrado en juicios en que sea parte el organismo y en aquellas otras causas judiciales en que fuere requerida su intervención en virtud de norma legal, reglamentaria o de acto emanado de autoridad competente al efecto.
2. Diligenciar los Oficios Judiciales dirigidos al Ministerio y fiscalizar el cumplimiento de los términos prescritos.
3. Intervenir en todos los trámites de negociaciones prejudiciales y/o propuestas de transacciones extrajudiciales o judiciales a fin de elevarlos para su consideración superior conforme la normativa en la materia.
4. Intervenir en el trámite y diligenciamiento de oficios judiciales, recabando de las distintas dependencias y, en su caso, de los organismos descentralizados, la información necesaria para su respuesta.
5. Ejercer el control y seguimiento de las causas judiciales a su cargo y elaborar los informes periódicos pertinentes, incluyendo los dirigidos a la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACION y a la UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA, en función de la pertenencia de los letrados al Cuerpo de Abogados del Estado.
6. Controlar la carga y actualización de todos los juicios a su cargo en el Sistema Único Informático de Gestión Judicial (SIGEJ) o en el sistema de seguimiento de juicios que en un futuro lo reemplace, garantizando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Artículos 1° a 4° de la Reglamentación del Capítulo IV de la Ley N° 25.344 contenida en el Anexo III del Decreto N° 1.116/00 así como las Resoluciones Nros. 86/02 y 48/09 de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, entre otras, y elaborar informes periódicos al respecto.
7. Interponer las denuncias y/u otras acciones legales de carácter penal ordenadas por autoridad competente.



Ministerio de Desarrollo Social

ANEXO II

8. Mantener actualizada la información y cursar las comunicaciones previstas legal y/o reglamentariamente respecto de la previsión presupuestaria orientada a atender las sentencias condenatorias de dar sumas de dinero o asimilables.
9. Practicar las intimaciones y/o reclamos judiciales correspondientes a las sumas determinadas por perjuicio fiscal derivadas de los actos administrativos conclusivos de sumarios administrativos.
10. Ejecutar el control de la legalidad y legitimidad de los actos administrativos relacionados al cumplimiento de sus competencias, emitiendo dictámenes e informes jurídicos.
11. Dar cumplimiento a las comunicaciones previstas normativamente y dirigidas a los órganos de control, con arreglo a la normativa en la materia.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y MONITOREO INSTITUCIONAL
SUBSECRETARÍA DE ARTICULACIÓN JURÍDICO INSTITUCIONAL
Dirección General de Asuntos Jurídicos
Dirección de Asuntos Normativos y Convenios

Acciones:

1. Asistir al Director General de Asuntos Jurídicos en el asesoramiento jurídico a las autoridades de las distintas Secretarías, en los aspectos técnico-legales de las cuestiones que se sometan a su consideración y en las distintas alternativas en que se le requiera apoyo.
2. Dictaminar en los casos sometidos a su consideración, respecto de aquellas actuaciones en las que se tramiten actos de carácter particular y/o general, relativos a cuestiones jurídicas, de aplicación del procedimiento administrativo, así como en los trámites de convenios y cierre de los expedientes administrativos y en todo lo que hace a las competencias del Ministerio y sus distintas dependencias.
3. Asistir al Director General de Asuntos Jurídicos en todas aquellas cuestiones en que se solicite su análisis y dictamen, en temas de su competencia.
4. Ejecutar el control de la legalidad y legitimidad de los actos administrativos relativos a la Jurisdicción, que sean sometidos a su consideración, emitiendo dictámenes e informes jurídicos.
5. Asesorar en forma permanente en los aspectos legales de su competencia, a las distintas áreas del Ministerio y, eventualmente y a su requerimiento, a los Organismos Descentralizados de la Jurisdicción, sin perjuicio de la previa intervención del servicio jurídico correspondiente.
6. Colaborar con la Dirección de Asuntos Judiciales con información necesaria para la promoción y contestación de demandas, ofrecimientos de prueba, apelaciones y demás temas que por su especialidad le sean requeridos.
7. Asistir en la elaboración de los proyectos de leyes, decretos, decisiones administrativas y resoluciones en los que se solicite su intervención.
8. Elaborar los convenios que le sean requeridos por la superioridad.



Ministerio de Desarrollo Social

ANEXO II

9. Efectuar la revisión y control de legalidad de convenios que sean puestos a su consideración por la superioridad.
10. Intervenir en las cuestiones relacionadas con los proyectos referidos a convenios internacionales.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y MONITOREO INSTITUCIONAL
SUBSECRETARÍA DE ARTICULACIÓN JURÍDICO INSTITUCIONAL
Dirección General de Asuntos Jurídicos
Dirección de Asuntos Legales

Acciones:

1. Asistir al Director General de Asuntos Jurídicos en el asesoramiento jurídico a las autoridades de las distintas Secretarías, en los temas referidos a las materias legales y normativas, en los aspectos técnico-legales de las cuestiones planteadas en dicho ámbito y en las distintas alternativas en que se le requiera apoyo.
2. Dictaminar en los casos sometidos a su consideración, respecto de aquellas actuaciones en las que se tramiten actos de carácter particular y/o general, relativos a contrataciones de bienes y servicios, así como en lo que hace a las competencias del Ministerio y sus distintas dependencias y por los Organismos Descentralizados de la Jurisdicción y de LOTERÍA NACIONAL SOCIEDAD DEL ESTADO.
3. Asistir al Director General de Asuntos Jurídicos en todas aquellas cuestiones en que se solicite su análisis y dictamen, en temas de su competencia.
4. Ejecutar el control de la legalidad y legitimidad de los actos administrativos relativos a la Jurisdicción, que sean sometidos a su consideración, emitiendo dictámenes e informes jurídicos.
5. Redactar o colaborar en la redacción y revisión de los proyectos de leyes, decretos, convenios y de otros proyectos de actos administrativos que le fueren requeridos por el Ministerio y sus distintas dependencias y por los Organismos Descentralizados de la Jurisdicción y de LOTERIA NACIONAL SOCIEDAD DEL ESTADO.
6. Asesorar en forma permanente en los aspectos legales de su competencia, a las distintas áreas del Ministerio y, eventualmente y a su requerimiento, a los Organismos Descentralizados de la Jurisdicción, sin perjuicio de la previa intervención del servicio jurídico correspondiente.
7. Efectuar estudios vinculados a las materias de su competencia, a fin de promover el perfeccionamiento de disposiciones legales y reglamentarias.



Ministerio de Desarrollo Social

ANEXO II

8. Coordinar la recopilación de normas, doctrina y jurisprudencia, manteniendo actualizada la información relativa a las mismas.
9. Colaborar con la Dirección de Asuntos Judiciales con información necesaria para la promoción y contestación de demandas, ofrecimientos de prueba, apelaciones y demás temas que por su especialidad le sean requeridos.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y MONITOREO INSTITUCIONAL
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Dirección General de Administración
Dirección de Mesa de Entradas, Despacho y Protocolización

Acciones:

1. Asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL y la proveniente de otras jurisdicciones, entes de carácter público o privado y/o particulares o dirigida a los mismos.
2. Llevar el despacho del señor Ministro elevando para su intervención todos aquellos proyectos que se encuentren analizados desde el punto de vista técnico-legal, cumpliendo y haciendo cumplir las normas relativas a procedimientos administrativos.
3. Efectuar el registro, protocolización y guarda de resoluciones del señor Ministro, de los señores Secretarios, disposiciones de los señores Subsecretarios y archivo de la documentación administrativa de todas las áreas de la jurisdicción, con excepción de las notas y otra documentación de carácter interno.
4. Registrar, despachar y/o archivar la documentación administrativa con excepción de las notas y otra documentación de carácter interno de cada jurisdicción, efectuando las vistas y/o notificaciones pertinentes.
5. Brindar Información a los que acrediten condición de parte acerca del estado de tramitación de expedientes y proyectos de Leyes, Decretos, Decisiones Administrativas, Resoluciones del señor Ministro, señores Secretarios y disposiciones de los señores Subsecretarios.
6. Redactar en legal tiempo y forma los actos administrativos específicos que le sean solicitados por los distintos órganos de la jurisdicción.
7. Asistir al Director General de Administración en el monitoreo y control del sistema de tramitación administrativa, centralizando la información vinculada a la gestión.
8. Coordinar la publicación de las normas en el Boletín Oficial.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y MONITOREO INSTITUCIONAL
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Dirección General de Administración
Dirección de Patrimonio

Acciones:

1. Administrar los recursos patrimoniales de la Jurisdicción.
2. Dirigir la recepción física y almacenamiento de los bienes afectados a la gestión administrativa adquiridos por la jurisdicción, y coordinar su distribución y entrega conforme a la planificación preestablecida.
3. Gestionar la inclusión, modificación y baja de los bienes en los registros patrimoniales pertinentes.
4. Intervenir, en la faz de su competencia y en articulación con la Dirección de Compras y Contrataciones, en el proceso de adquisición, registro y distribución de los bienes patrimoniales de la Jurisdicción.
5. Programar y ejecutar los relevamientos periódicos de los bienes de uso de las dependencias del Ministerio.
6. Intervenir en los actos administrativos de disposición de bienes muebles e inmuebles, como así también en las transferencias de dominio de bienes inmuebles y registrables.
7. Informar los estados de las cargas patrimoniales de los integrantes del Ministerio cada vez que los mismos le fueran requeridos por áreas competentes.
8. Asistir en la custodia de bienes materiales y ejercer un control sobre todos los elementos existentes, de conformidad con las directivas emanadas de la Dirección de Patrimonio y Suministros.
9. Elaborar y rubricar los cuadros generales de bienes de uso y de existencia de bienes inmuebles de la cuenta anual de inversión de la jurisdicción.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y MONITOREO INSTITUCIONAL
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Dirección General de Administración
Dirección de Procesamiento y Liquidación de Aportes
para la Inclusión Social

Acciones:

1. Proponer el diseño de los planes de acción necesarios para la correcta tramitación de los aportes para la inclusión social que resulten procedentes, en el marco de los diferentes programas de abordaje que lleva adelante el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.
2. Ejecutar los pasos que se definan para el procesamiento de la información relacionada con las liquidaciones que resulten de la ejecución de las acciones del Ministerio.
3. Integrar los datos que se recepcionen, en el marco de los procesos de liquidación definidos, a fin de brindar información completa de los titulares de derecho y sus diversas formas de relación con la Jurisdicción.
4. Aportar a las áreas del Ministerio que resultan competentes en temas presupuestarios y de ejecución programática toda la información generada a partir del procesamiento, liquidación y depósito de los aportes para la inclusión social.
5. Elaborar y elevar a la Dirección General de Administración, con la periodicidad que le sea solicitada, toda la información relacionada con la ejecución de las acciones encomendadas.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y MONITOREO INSTITUCIONAL
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Dirección General de Administración
Dirección de Programación y Ejecución Presupuestaria

Acciones:

1. Coordinar la elaboración del anteproyecto del Presupuesto anual sobre la base de las políticas y objetivos definidos en el Ministerio.
2. Administrar y registrar los recursos económicos y financieros.
3. Analizar y controlar la recaudación de la Jurisdicción.
4. Elaborar el Proyecto de presupuesto anual y el presupuesto de caja.
5. Registrar y analizar la ejecución del presupuesto aprobado.
6. Entender en la elaboración de la cuenta general de cierre del ejercicio correspondiente a la Jurisdicción, destinada a la confección de la Cuenta General de Inversión del Sector Público.
7. Ejercer la coordinación de los aspectos técnicos y operativos de la jurisdicción con la Oficina Nacional de Presupuesto, la Contaduría General de la Nación y la Tesorería General de la Nación.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARIA DE COORDINACION Y MONITOREO INSTITUCIONAL
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Dirección General de Cooperación y Financiamiento Internacional
Dirección de Administración de Fondos Internacionales

Acciones:

1. Diseñar, proponer y dirigir la aplicación de los procesos administrativos y financieros necesarios para el funcionamiento de las unidades ejecutoras de los programas con financiamiento internacional en Desarrollo Social, poniendo especial énfasis en el cumplimiento estricto de las metas de inversión oportunamente comprometidas.
2. Realizar, en conjunto con la Dirección General, el diseño administrativo-financiero de las propuestas de negociación respectivas ante los organismos internacionales, para lograr la aprobación de las alternativas más convenientes en función de los objetivos de Política Social delineados por el Ministerio.
3. Ordenar y supervisar la evaluación de viabilidad económica y financiera de los programas con financiamiento internacional propios del Ministerio, así como los acordados con terceros organismos.
4. Elaborar, adaptar y aplicar los instrumentos administrativos y financieros adecuados para agilizar la gestión operativa de los programas y proyectos de cooperación internacional en Desarrollo Social dirigiendo las acciones necesarias para la adquisición de bienes y servicios, así como el pago de los gastos derivados de la gestión de los programas con financiamiento internacional.
5. Diseñar los procesos de ejecución y control financiero cuya aplicación efectiva resulte pertinente para asegurar la realización de los compromisos de cooperación internacional que asuma la Jurisdicción.
6. Dirigir las acciones de monitoreo de procesos administrativo financiero, detectar tempranamente los desvíos y proponer oportunamente las correcciones administrativas necesarias a fin de asegurar el uso más eficiente y racional los recursos con financiamiento internacional disponibles.
7. Supervisar, controlar y evaluar la ejecución presupuestaria de los programas con financiamiento externo, en estrecha colaboración con las áreas técnicas con



Ministerio de Desarrollo Social

ANEXO II

competencia en la materia, manteniendo y actualizando una base de datos selectiva del estado de ejecución de los fondos asignados.

8. Dirigir el relevamiento permanente del grado de cumplimiento de las metas presupuestarias y físicas de los compromisos internacionales adquiridos a fin de determinar los procedimientos a seguir por el Ministerio.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y MONITOREO INSTITUCIONAL
SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN
ESTRATÉGICA

Dirección Nacional de Diseño y Comunicación Institucional
Dirección de Comunicación con las Provincias

Acciones

1. Difundir las acciones del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL a todo el ámbito del territorio nacional, de acuerdo con las políticas de comunicación social establecidas, en estrecha vinculación con los organismos oficiales del sector social de cada Provincia.
2. Realizar el relevamiento y análisis de la información producida en los diferentes medios y agencias informativas del interior del país a efectos de evaluar las expectativas de la población con respecto a las políticas sociales que aplica el Gobierno Nacional.
3. Participar en la difusión de las acciones conjuntas desarrolladas con las Provincias, Municipios y organizaciones no gubernamentales en el ámbito de su competencia específica.
4. Realizar la promoción de programas y campañas sociales, evaluando su impacto en la comunidad.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y MONITOREO INSTITUCIONAL
SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN
ESTRATÉGICA

Dirección Nacional de Diseño y Comunicación Institucional
Dirección de Comunicación Institucional

Acciones

1. Participar en la elaboración y propuesta de la política comunicacional, vinculando las expectativas de la población con las acciones del Gobierno Nacional en el ámbito social.
2. Jerarquizar la comunicación del área social a través de un ámbito de información específico que permita la optimización de los recursos, evitando la superposición de acciones.
3. Proponer y administrar mecanismos de diagnóstico, análisis, y evaluación del tratamiento que los medios de comunicación realizan sobre la información inherente a las Políticas Sociales.
4. Participar en la definición de los lineamientos editoriales para la producción de las publicaciones del Ministerio, que por su naturaleza y contenido, resulte de interés difundir en el país y/o en el exterior.
5. Comunicar las metas y objetivos de las políticas de la jurisdicción.
6. Establecer los vínculos necesarios con los organismos del Estado Nacional y del ámbito privado que posibiliten realizar proyectos en común, en el ámbito de la comunicación institucional.
7. Difundir, en forma permanente, toda la información de los programas sociales originada en los organismos del Estado Nacional, dirigiéndose a las instituciones sociales y otras entidades u organismos del sector.
8. Actualizar de forma permanente la página web del Ministerio.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y MONITOREO INSTITUCIONAL
SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN
ESTRATÉGICA

Dirección Nacional de Planificación, Monitoreo y Seguimiento
Dirección de Evaluación y Seguimiento de Políticas

Responsabilidad Primaria:

Asistir a la Dirección Nacional en el diseño, elaboración y propuesta de los lineamientos e insumos necesarios para la evaluación y seguimiento de planes, programas y proyectos de su competencia.

Acciones:

1. Participar en el diseño de los lineamientos para la evaluación y seguimiento de los planes, programas y proyectos de la Jurisdicción.
2. Colaborar en el diseño de las acciones de coordinación intrajurisdiccional.
3. Elaborar indicadores de gestión atendiendo a los resultados y productos de las políticas que implementa la Jurisdicción para el enriquecimiento de los registros respectivos para la toma de decisiones.
4. Coordinar con las unidades orgánicas de la Jurisdicción las acciones desarrolladas por ellas, en el marco de la programación estratégica diagramada por la superioridad y realizar la evaluación ex-post de las acciones emprendidas en función del logro de los objetivos prefijados.
5. Realizar la planificación de las acciones de evaluación, monitoreo y medición de impacto de los distintos proyectos y programas sociales de la jurisdicción a efectos de consolidar un sistema integral de información social en el área de su competencia.
6. Mantener permanentemente actualizada la base de datos resultante de insumos informativos provenientes de fuentes de procesamiento internas y de otros sistemas de información y monitoreo de planes sociales, propiciando la maximización de posibilidades para una correcta focalización, formulación, ejecución y evaluación del impacto de las políticas sociales implementadas por la Jurisdicción.



Ministerio de Desarrollo Social

ANEXO II

7. Realizar actividades de investigación y elaborar informes técnicos periódicos de relevamiento de las demandas recepcionadas y tramitadas.
8. Detectar desvíos derivados del desajuste entre la programación y la ejecución determinando su grado de criticidad, y elaborar los proyectos de modificación de procedimientos y normas, redefiniendo eventualmente los flujogramas realizados en vistas a una mayor calidad y eficiencia en la respuesta directa.



Ministerio de Desarrollo Social

ANEXO II

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA SOCIAL
Dirección Nacional de Abordaje y Gestión Socio-Administrativa de
programas de la Economía Social y Popular
Dirección de Gestión

Acciones

1. Arbitrar mensualmente las acciones que desembocan en el pago del incentivo o subsidio a los actores involucrados.
2. Propiciar los desembolsos asociados a convenios de la Secretaría.
3. Coordinar la ejecución programática de la Secretaría, articulando con cada área, en términos administrativos.
4. Propiciar dispositivos que colaboren con la validación de la compatibilidad de los titulares para el ingreso a los programas brindados por la secretaría.
5. Articular con las instituciones Nacionales y locales que así lo requieran para una correcta implementación.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA SOCIAL
Dirección Nacional de Abordaje y Gestión Socio-Administrativa de
programas de la Economía Social y Popular
Dirección de Monotributo Social

Acciones

1. Asistir a la Dirección Nacional en el fomento de la adopción de la estrategia del Monotributo Social por parte de aquellas personas, grupos u organizaciones que estén realizando actividades económicas de producción, servicios o comercialización y vean dificultada su inserción en la economía formal por encontrarse en situación de vulnerabilidad social.
2. Evaluar y fomentar los beneficios del Monotributo Social.
3. Promover a través de estudios, informes y acciones específicas el uso del Monotributo Social como estrategia superadora frente a las dificultades de inserción que puedan padecer quienes realizan actividades de producción de bienes, servicios y/o comercialización de los mismos y que se encuentren en situación de vulnerabilidad social.
4. Asegurar la rapidez, equidad y eficiencia de los procesos y parámetros de selección para la inclusión de aspirantes a los Registros de Efectores, con el fin de proteger la utilidad social de dichas herramientas.
5. Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las acciones del Registro Nacional de Efectores, abocado a la inscripción, registro, y otorgamiento del beneficio del monotributo social.
6. Establecer las condiciones de pertinencia de la aplicación del monotributo social, de acuerdo a los indicadores sociales que se establezcan.
7. Evaluar, monitorear y mantener actualizados a través de la propuesta, análisis y aplicación de las medidas correctivas que se consideren adecuadas, los procesos de acreditación de efectores.
8. Asistir a la Dirección de Abordaje y Gestión Socio-Administrativa para suministrar al Registro de Información, a través del Sistema de Georreferenciamiento.



Ministerio de Desarrollo Social

ANEXO II

9. Recepcionar, gestionar y dar adecuada respuesta a las solicitudes de inscripción en el Registro Nacional de Efectores, de las personas físicas o jurídicas, de los integrantes de grupos asociativos con o sin financiamiento del Plan Manos a la Obra, y de asociados a cooperativas de trabajo.
10. Coordinar con el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (INAES), y con otras áreas del Gobierno Nacional, la constitución de las cooperativas, su incorporación en el Registro, y su inserción en los Programas que corresponda (Plan Federal de Emergencia Habitacional, Construcción de Centros Integradores Comunitarios, Programa Agua más Trabajo, etc.), con la pertinente derivación a la contraparte del financiamiento de las obras.
11. Emitir y registrar la credencial de Monotributista Social, responsabilizándose de la recepción de las mismas por los beneficiarios, instruyéndolos al pago de la misma y a la operatoria para mantenerse en alta en el sistema.
12. Llevar a cabo acciones de promoción y capacitación en relación a alcances, normativa, competencias, beneficios y obligaciones del Registro Nacional de Efectores.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA SOCIAL
Dirección Nacional de Abordaje y Gestión Socio-Administrativa de
programas de la Economía Social y Popular
Dirección de Seguimiento y Abordaje Territorial

Acciones:

1. Articular con las distintas áreas del Ministerio para brindar un abordaje territorial socio-administrativo teniendo en cuenta sus lineamientos, objetivos y necesidades.
2. Administrar las consultas y reclamos administrativos de los titulares de los programas de transferencia condicionada.
3. Realizar seguimiento y monitoreo de las actividades territoriales de cada área de la secretaría.
4. Otorgar asesoramiento a trabajadores de la Economía Social sobre alcances y oportunidades brindadas por la Secretaría de Economía Social.
5. Articular con actores nacionales y locales a fin de asegurar la viabilidad y sustentabilidad de los programas de las distintas áreas y las respuestas a los emergentes de la población beneficiada.
6. Propiciar redes de respuestas formales e informales a los emergentes de salud, educación e inclusión a estrategias de economía social.
7. Relevar información y sistematizarla a fines de aportar insumos para el buen desarrollo de los programas.
8. Promover líneas de investigación y sistematización de información que sirvan de insumo para innovación en materia de políticas públicas.



**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA SOCIAL
Dirección Nacional de Abordaje y Gestión Socio-Administrativa de
programas de la Economía Social y Popular
Dirección del Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y
Economía Social.**

Acciones:

1. Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las acciones del Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social, abocado a la inscripción, registración, y otorgamiento del beneficio del monotributo social, a desocupados y/o personas o grupos de personas en situación de vulnerabilidad social.
2. Entender en las condiciones de pertinencia de la aplicación del monotributo social, de acuerdo a indicadores como: tipo de actividad, viabilidad técnica, y sustentabilidad económica de las actividades o proyectos a ejecutar, por los postulantes al monotributo social.
3. Recepcionar, gestionar y dar adecuada respuesta a las solicitudes de inscripción en el Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social, de las personas físicas o jurídicas, de los integrantes de grupos asociativos con o sin financiamiento del Plan Manos a la Obra, y de asociados a cooperativas de trabajo.
4. Coordinar con el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (INAES), y con otras áreas del Gobierno Nacional, la constitución de las cooperativas, su incorporación en el Registro, y su inserción en los Programas que corresponda (Plan Federal de Emergencia Habitacional, Construcción de Centros Integradores Comunitarios, Programa Agua más Trabajo, etc.), con la pertinente derivación a la contraparte del financiamiento de las obras.
5. Efectuar la solicitud de Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT), en caso que corresponda, y la consulta previa a la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP) y al Sistema de Identificación Nacional Tributario y Social (SINTyS), respecto de la situación tributaria de los solicitantes, y la confección de la ficha social “Las Familias Cuentan”, para verificar la pertinencia de la incorporación en el Registro, desde el punto de vista tributario y de vulnerabilidad social del solicitante.



Ministerio de Desarrollo Social

ANEXO II

6. Emitir y registrar la credencial de Monotributista Social, responsabilizándose de la recepción de las mismas por los beneficiarios, instruyéndolos al pago de la misma y a la operatoria para mantenerse en alta en el sistema.
7. Ejecutar las tareas de identificación de la demanda de Monotributo Social, haciendo efectivas las respuestas a partir de una red territorial de referentes del Registro en cada Provincia y en la ciudad Autónoma de Buenos Aires y con trabajadores sociales asignados en cada caso, articulando acciones con las áreas que corresponda.
8. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de cada una de las áreas de labor del Registro: inscripción y carga en el sistema; gestión; seguimiento, monitoreo y evaluación; planificación, capacitación y promoción, utilizando coeficientes técnicos de producción para medir el desempeño, e implementar los ajustes y rediseños que correspondan para lograr la mayor eficacia y eficiencia.
9. Llevar a cabo acciones de promoción y capacitación con los equipos técnicos nacionales, provinciales y locales en relación a alcances, normativa, competencias, beneficios y obligaciones del Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social.
10. Promover la reinserción social de desocupados u ocupados no formales, que emprendan la realización de proyectos productivos, de servicios, o de comercialización, vinculados al Desarrollo Local y la Economía Social.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA SOCIAL
SUBSECRETARIA DE HERRAMIENTAS PARA LA ECONOMÍA
SOCIAL

Dirección Nacional de Fomento de la Comercialización
Dirección de Desarrollo de Mercados

Acciones:

1. Identificar, desarrollar y potenciar mercados de las economías locales, regionales e internacionales, en espacios físicos y virtuales, para la inserción y comercialización de los bienes y servicios generados en el marco de la Economía Social y Popular.
2. Fortalecer el establecimiento de ferias y mercados, así como su vinculación con los emprendimientos productivos.
3. Promover la apertura de nuevos espacios de mercado y canales de comercialización, propiciando el apalancamiento de proyectos público-privados y el desarrollo e instalación de herramientas y plataformas de venta online a través del uso de las nuevas tecnologías, en pos de la creación de redes de comercialización de agentes territoriales.
4. Fomentar la instalación de las ferias y mercados como lugares de encuentro e intercambio de experiencias y conocimiento, tanto entre los mismos productores como con los consumidores, impulsando la conformación de redes colaborativas de trabajo y de comercio regional.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA SOCIAL
SUBSECRETARIA DE HERRAMIENTAS PARA LA ECONOMÍA
SOCIAL

Dirección Nacional de Fomento de la Comercialización
Dirección de Fortalecimiento de Unidades Productivas

Acciones:

1. Acompañar a las Unidades Productivas identificadas en la economía social y popular y desarrollar sus capacidades de comercialización.
2. Articular con la Dirección Nacional de Abordaje y Gestión Socio-Administrativa para dar a conocer las herramientas y los mecanismos que propone el Estado para su fortalecimiento y así dar respuesta a las solicitudes formuladas por las cooperativas y los actores de la Economía Social.
3. Implementar las estrategias diseñadas por la Dirección Nacional de Fomento de la Comercialización de acuerdo a las características de cada unidad productiva.
4. Identificar necesidades de formación y articular con la Dirección nacional de Formación para llevar a cabo las formaciones pertinentes.
5. Desarrollar o fomentar el crecimiento estratégico y la inclusión de distintos actores en el programa Marca colectiva.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA SOCIAL
SUBSECRETARIA DE HERRAMIENTAS PARA LA ECONOMÍA
SOCIAL
Dirección Nacional de Fomento de la Comercialización
Dirección de Programas de Inclusión Económica Marca Colectiva y
Compre Social

Acciones:

1. Generar marcos de posibilidad para la inclusión de los bienes y servicios de la Economía Social y Popular, en las cadenas de valor de economías de escala, a partir del trabajo con actores y sectores estratégicos de la economía.
2. Fomentar el desarrollo e instalación comunitaria de mecanismos y herramientas concretos, que faciliten la vinculación comercial entre el sector privado, el propio Estado y los emprendimientos productivos de la Economía Social y Popular que permitan el mejor desarrollo y afianzamiento de esta última.
3. Desarrollar e implementar incentivos y proponer la adopción de marcos regulatorios que permitan potenciar el impacto de la Economía Social y Popular en el país.
4. Arbitrar los medios necesarios para la implementación del programa Compre Social.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE HERRAMIENTAS PARA LA ECONOMÍA
SOCIAL
Dirección Nacional de Fomento de la Producción
Dirección de Acompañamiento en el Financiamiento de Unidades de
Producción

Acciones:

1. Desarrollar la estrategia para facilitar a cooperativas y trabajadores de la Economía Social el acceso a herramientas, maquinarias y gastos operativos para la producción.
2. Promover la articulación de los actores sociales en la adquisición de insumos de producción propia para apoyar la construcción de infraestructura.
3. Articular con la Dirección Nacional de Abordaje y Gestión Socio-Administrativa para dar a conocer estas herramientas y los mecanismos para acceder a ellas.
4. Dar seguimiento a las cooperativas y actores de la Economía Social para acompañar su crecimiento productivo.
5. Articular con Dirección Nacional Formación para brindar capacitaciones técnicas que acompañen el crecimiento productivo acompañando al grado de maduración.
6. Promover y dar a conocer el acceso a estrategias de nuevas tecnologías generadas por la Dirección de Fomento de la Producción.
7. Coordinar con la SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS INTEGRADORAS para que los titulares puedan acceder a las herramientas proporcionadas en función de su necesidad.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA SOCIAL
SUBSECRETARIA DE POLITICAS INTEGRADORAS
Dirección Nacional de Fomento de Proyectos Integrales
Dirección de Evaluación

Acciones:

1. Asistir a la Dirección Nacional en el seguimiento de las acciones desarrolladas en el territorio y su evaluación desde la faz técnica financiera de los mismos, elaborando todos los informes que fueren necesarios o requeridos.
2. Dirigir las acciones del seguimiento de los proyectos en ejecución a nivel central y en el territorio.
3. Llevar el registro de los planes de actividades aprobados y grado de ejecución de los mismos, conforme a las características técnicas y financieras determinadas, efectuando los informes de avance para viabilizar la toma de decisiones.
4. Establecer mecanismos de coordinación con los Entes Ejecutores con el objeto de hacer más eficiente el seguimiento, evaluación, financiación y consolidación de los proyectos en ejecución, en sus diversas etapas de trabajo.
5. Analizar el avance de las actividades informadas por los entes ejecutores, desde una perspectiva integral, evaluando el cumplimiento de las metas acordadas y la pertinencia de las mismas conforme los planes de actividades aprobados.



Ministerio de Desarrollo Social

ANEXO II

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA SOCIAL
SUBSECRETARIA DE POLITICAS INTEGRADORAS
Dirección Nacional de Fomento de Proyectos Integrales
Dirección de Fomento y Proyectos

Acciones:

1. Asistir a la Dirección Nacional en la aplicación de políticas y estrategias que viabilicen la generación constante de propuestas para el aprovechamiento de las potencialidades y experiencias reunidas en la implementación del programa.
2. Acompañar a los entes Ejecutores en la implementación en territorio del programa y en el diseño de los planes de actividades.
3. Evaluar y aprobar los planes de actividades presentados por los Entes Ejecutores para garantizar el aprendizaje de los titulares.
4. Generar, dar a conocer y gestionar las herramientas para la correcta implementación del programa por los entes ejecutores.



Ministerio de Desarrollo Social

ANEXO II

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA SOCIAL
SUBSECRETARIA DE POLITICAS INTEGRADORAS
Dirección Nacional de Ejecución de Proyectos Autónomos
Dirección de Desarrollo de Infraestructura Local

Acciones:

1. Relevar las necesidades de infraestructura locales.
2. Planificar el desarrollo de actividades tendientes a concretar obras de infraestructura que garanticen el aprendizaje de titulares de los programas de transferencia condicionada.
3. Coordinar y dar seguimiento a obras especiales de la Subsecretaría.
4. Capacitar en rubros constructivos mediante la finalización de Planes de Vivienda Social y otras obras de edificios público.
5. Coordinar la logística necesaria para la implementación de las obras de infraestructura, en el ámbito de su competencia.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA SOCIAL
SUBSECRETARIA DE POLITICAS INTEGRADORAS
Dirección Nacional de Ejecución de Proyectos Autónomos
Dirección de Proyectos Productivos

Acciones:

1. Diseñar y dar seguimiento a planes de actividades en polos formativos y productivos propios, garantizando aprendizaje de parte de los titulares.
2. Articular con las organizaciones sociales que participan de las actividades de la Subsecretaría las acciones de asistencia técnica necesarias para el buen funcionamiento de los Polos Formativos y Productivos.
3. Facilitar el desarrollo de productos por parte de los titulares para atender a necesidades locales.
4. Articular con la Dirección Nacional de Formación para los Actores de la Economía Popular para brindar capacitaciones técnicas en los Polos Formativos y productivos a titulares de los programas de transferencia condicionada y trabajadores de la economía social.
5. Coordinar la logística necesaria para la entrega de la producción generada por el programa.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE LA ECONOMÍA POPULAR
Dirección Nacional de Formación para los Actores de la Economía
Popular
Dirección de Formación Integral

Acciones:

1. Colaborar con la Dirección Nacional en la implementación de acciones de formación integral.
2. Facilitar y promover el acceso de la población enmarcada en las líneas programáticas de la Secretaría, a formaciones integrales que fomenten saberes y, el desarrollo de habilidades socio emocionales que empoderen y brinden herramientas para el trabajo en el sector de la Economía Social y Popular.
3. Acompañar los procesos formativos de su competencia, brindando soporte, seguimiento y evaluación de los mismos.
4. Articular la oferta de capacitación con entidades formativas dependientes de otros ministerios y organizaciones capacitadoras.
5. Fomentar una perspectiva formativa interdisciplinaria que potencie el desarrollo integral de las personas, en sus dimensiones afectivas y cognoscitivas.
6. Estimular e infundir los criterios y principios con los cuales se diseñan y programan todas las acciones formativas, así como «la puesta en marcha» o ejecución de cada una de ellas.
7. Supervisar el cumplimiento de las acciones formativas de su incumbencia.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA SOCIAL
SUBSECRETARÍA DE LA ECONOMÍA POPULAR
Dirección Nacional de Formación para los Actores de la Economía
Popular
Dirección de Formación Técnica

Acciones:

1. Asistir a la Dirección Nacional en la implementación de acciones de capacitación técnica.
2. Facilitar y promover el acceso, de la población enmarcada en las líneas programáticas de la secretaría, a formaciones técnicas que fomenten saberes específicos vinculados a oficios de la Economía Social y Popular.
3. Promover la formación de técnicos idóneos con las capacidades y conocimientos teóricos y prácticos necesarios para el ejercicio de los saberes en el mundo del trabajo de la Economía Social y Popular.
4. Diseñar y fomentar procesos formativos que homologuen saberes y certifiquen competencias laborales.
5. Acompañar los procesos formativos brindando soporte, seguimiento y evaluación de los mismos.
6. Articular la oferta de capacitación con entidades formativas dependientes de otros ministerios y organizaciones capacitadoras.
7. Fomentar una perspectiva formativa que potencie el desarrollo cognitivo de las personas, sin dejar de lado las dimensiones socio emocionales.
8. Estimular e infundir los criterios y principios con los cuales se diseñan y programan las acciones de capacitación técnica, así como la ejecución de cada una de ellas.



Ministerio de Desarrollo Social

ANEXO II

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA SOCIAL
SUBSECRETARIA DE LA ECONOMÍA POPULAR
Dirección Nacional de Promoción de la Economía Popular
Dirección de Fortalecimiento de la Economía Popular

Acciones:

1. Asistir en el diseño de políticas públicas focalizadas en el fortalecimiento de la Economía Popular.
2. Impulsar la creación y modificación de marcos normativos que coadyuven al desarrollo integral de la Economía Popular
3. Facilitar la articulación y coordinación de programas para la Economía Popular dentro del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL y otros ministerios nacionales.
4. Generar indicadores de incidencia e impacto de las políticas públicas en el sector de la Economía Social y Popular
5. Brindar apoyo técnico para el análisis y seguimiento de la normativa local, nacional e internacional relativa a la Economía Social y Popular



Ministerio de Desarrollo Social

ANEXO II

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE ECONOMÍA SOCIAL
SUBSECRETARIA DE LA ECONOMÍA POPULAR
Dirección Nacional de Promoción de la Economía Popular
Dirección de Roles y Actores de la Economía Popular

Acciones:

1. Realizar acciones de relevamiento y caracterización de las redes y actores de la Economía Popular.
2. Diseñar y operativizar un observatorio de la Economía Social y Popular
3. Propiciar articulaciones entre actores de la Economía Popular.
4. Intermediar entre actores y redes de la Economía Popular con organismos y ministerios nacionales.
5. Emitir sugerencias de diseño y desarrollo de políticas públicas para la Economía Popular.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL
Dirección Nacional de Articulación Interjurisdiccional
Dirección de Capacitación Extrajurisdiccional

Acciones:

1. Asistir a la Dirección Nacional en el diseño de metodologías y acciones relacionadas con los programas de asistencia técnica y capacitación externa de recursos humanos extrajurisdiccionales.
2. Planificar metodológicamente objetivos y programas de concientización, asistencia técnica y capacitación de recursos humanos externos relacionados con las políticas sociales fijadas por el Ministerio de Desarrollo Social.
3. Construir y aplicar instrumentos de gestión y monitoreo de los programas de capacitación implementados en su ámbito de competencia a efectos de incrementar su eficacia, eficiencia y detectar las necesidades de reformulación.
4. Coordinar y difundir actividades de capacitación externa con organismos académicos, unidades organizativas y/u otros organismos e instituciones del ámbito público y privado.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL
Dirección Nacional de Articulación Interjurisdiccional
Dirección de Instrumentos de Articulación

Acciones:

1. Diseñar programas de acción que permitan identificar las fortalezas y debilidades institucionales de cada región, a fin de establecer y mantener actualizadas tipologías territoriales que permitan seleccionar los instrumentos de fortalecimiento de gestión adecuados en cada caso.
2. Dirigir la aplicación de las herramientas de relevamiento que se apliquen en el territorio a fin de detectar y caracterizar las potencialidades y necesidades de apoyo la gestión en la aplicación de las políticas sociales priorizadas desde la Jurisdicción.
3. Realizar, en colaboración con las áreas de alcance territorial, los análisis permanentes de variables e indicadores seleccionados a fin de obtener y hacer disponible información ágil y oportuna para la toma de decisiones, procurando la detección temprana de necesidades de especial apoyo institucional que asegure el logro de las metas establecidas.
4. Elaborar informes metodológicos, de gestión y de resultados de las acciones emprendidas a fin de valorar adecuadamente los aportes realizados y proponer las modificaciones que se consideren congruentes con las realidades observadas.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL
SUBSECRETARÍA DE ABORDAJE TERRITORIAL
Dirección Nacional de Asistencia Crítica
Dirección de Asistencia Institucional

Acciones

1. Diseñar y dirigir estudios e investigaciones destinados a facilitar la focalización e implementación de programas o acciones preventivas para la asistencia directa a instituciones.
2. Dirigir la ejecución de las acciones consideradas en los planes de acción rápida que elabore la Dirección Nacional, con el objeto de recuperar y contener demandas, así como posibilitar la reconstrucción de estructuras institucionales dañadas.
3. Dirigir, de acuerdo a las directivas de la Dirección Nacional, la ejecución y fiscalización de políticas programadas y acciones directas que complementen esfuerzos y recursos destinados a asistir a la población afectada por estados de necesidad manifiestos, a través de apoyos técnicos a instituciones gubernamentales y no gubernamentales vinculadas al área social.
4. Conducir las actividades tendientes a mejorar la capacidad de gestión y coordinación de las entidades públicas y de la sociedad civil beneficiarias de asistencia directa, propendiendo a fortalecer su inserción comunitaria, en el marco del accionar de la Dirección Nacional .



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL
SUBSECRETARÍA DE ABORDAJE TERRITORIAL
Dirección Nacional de Asistencia Crítica
Dirección de Emergencia

Acciones

1. Diseñar e implementar un sistema de atención a la emergencia social adecuado y eficiente para la atención de emergencias sociales que permita coordinar y colaborar, con las jurisdicciones municipales, provinciales y nacionales competentes, la prevención de riesgos y daños
2. Dirigir la asistencia social, articulando operativos conjuntos con las demás áreas competentes, ante casos de emergencia que requieran la intervención directa e inmediata de la jurisdicción en el ámbito de su competencia.
3. Coordinar en forma directa y permanente con los organismos del estado municipal, provincial y nacional, organismos internacionales y entidades no gubernamentales, las actividades de prevención, preparación, mitigación, atención y rehabilitación social en sus respectivas competencias ante situaciones de emergencias y desastres, y sus consecuencias inmediatas.
4. Coordinar y participar en la prestación de apoyo oportuno y eficiente en operativos de evacuación, derivación y recepción de víctimas individuales o en masa, en situaciones de emergencias y desastres de cualquier origen.
5. Coordinar con la Dirección de Articulación de Depósitos y Logística el almacenamiento y mantenimiento de stock de los materiales necesarios para atender en forma inmediata la demanda de asistencia social generada por emergencias de cualquier naturaleza que afecten a la población.
6. Articular con la Dirección de Articulación de Depósitos y Logística la distribución de los materiales necesarios para atender en forma inmediata la demanda de asistencia social generada por emergencias de cualquier naturaleza que afecten a la población, así como sus consecuencias inmediatas.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL
SUBSECRETARÍA DE IDENTIFICACIÓN Y ATENCIÓN DE
NECESIDADES CRÍTICAS

Dirección Nacional de Gestión y Asistencia Urgente
Dirección de Asistencia a Problemáticas Sociales Críticas

Acciones:

1. Dirigir la ejecución de estudios de relevamiento e investigaciones a fin de obtener los insumos informacionales adecuados para elaborar los diagnósticos y previsiones que se consideren oportunas.
2. Elaborar, a partir de los resultados relevados, los informes y conclusiones que permitan direccionar adecuadamente la toma de decisiones en lo referente a planificación, ejecución y evaluación de acciones las jurisdiccionales para dar respuesta a las problemáticas sociales críticas detectadas.
3. Diseñar, implementar y monitorear los flujos de trabajo que faciliten el abordaje de las situaciones de carencia social extraordinaria a través de la detección oportuna de necesidades críticas.
4. Dirigir la confección de los expedientes administrativos que resulten necesarios elaborar a fin de dar adecuada respuesta a las solicitudes de asistencia directa recepcionadas en la Jurisdicción, realizando el monitoreo de de su tramitación y ulterior rendición de cuentas.
5. Colaborar con la Dirección Nacional en la producción, registro y análisis de datos específicos a fin de alimentar y mantener las herramientas informacionales de valoración y seguimiento de la gestión.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL
SUBSECRETARÍA DE IDENTIFICACIÓN Y ATENCIÓN DE
NECESIDADES CRÍTICAS

Dirección Nacional de Gestión y Asistencia Urgente
Dirección de Asistencia Directa por Situaciones Especiales

Acciones:

1. Proponer y ejecutar acciones de asistencia directa compensatoria frente a situaciones de riesgo o necesidad manifiesta orientada a individuos y/o grupos de individuos en estado de especial necesidad en líneas de acciones puntuales e inmediatas o planificadas en lo que hace al sostén de la asistencia en el territorio.
2. Instrumentar la asistencia a personas en alta vulnerabilidad y sin cobertura médica, en situación de riesgo, en particular a aquéllas con trastornos de salud importantes, de manera individual y particularizada realizando auditorías para la correcta verificación de cada situación y organizando un registro permanente de todas las prestaciones concedidas.
3. Coordinar las acciones de contención individual y familiar necesarias frente a la demanda abierta, derivando hacia otros prestadores públicos cuando esto fuera posible, organizando un sistema transitorio de alimentos y alojamientos para personas carenciadas y/o familiares que desde el interior del país se trasladen a la Capital para su atención médica.
4. Colaborar con la Dirección Nacional en la producción, registro y análisis de datos específicos a fin de alimentar y mantener las herramientas informacionales de valoración y seguimiento de la gestión.



**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL
SUBSECRETARÍA DE IDENTIFICACIÓN Y ATENCIÓN DE
NECESIDADES CRÍTICAS**

**Dirección Nacional de Gestión y Asistencia Urgente
Dirección de Talleres Familiares y Comunitarios**

Acciones:

1. Brindar asistencia a cooperativas, emprendimientos individuales y familiares, asociaciones de productores o empresas recuperadas con el fin de promover su capacidad productiva y organización socioeconómica.
2. Articular con la Dirección Nacional de Formación de la SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA POPULAR para facilitar el acceso a capacitaciones técnicas específicas adaptadas al grado de maduración de los proyectos productivos.
3. Relevar y evaluar los proyectos socio-productivos, potenciales destinatarios de los subsidios que corresponden al programa Talleres Familiares y Comunitarios.
4. Gestionar en territorio la recepción de solicitudes, la evaluación y el otorgamiento de asistencia en equipamiento e infraestructura para los talleres familiares y comunitarios.
5. Coordinar las acciones necesarias a fin de brindar junto a la SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL de la Jurisdicción, del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN y de otras áreas del gobierno pertinentes, el apoyo necesario a aquellos talleres familiares y comunitarios que, en razón de la escala y motivación solidaria del tipo de producción emprendida, necesiten prioritariamente dicho apoyo.
6. Realizar el seguimiento periódico de las cooperativas y talleres familiares que recibieron formación y/o herramientas.



Ministerio de Desarrollo Social

ANEXO II



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL
SUBSECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN COMUNITARIA
Dirección Nacional de Comunicación Estratégica
Dirección de Comunicación en Red

Acciones:

1. Promover prácticas de comunicación que se retroalimenten en una interacción comunitaria, buscando la organización para el cambio social.
2. Interrelacionar, desde lo colectivo, la revalorización de la ciudadanía, desarrollando valores sociales, democráticos, equidad, género, identidad y derecho.
3. Promover espacios participativos facilitadores del proceso de participación y que permitan mediaciones donde prime el interés colectivo.
4. Generar redes de transmisión que, como medios alternativos, construyan contenidos movilizadores, que hablen de hechos comunitarios, educativos, culturales que dinamicen la organización y promoción social.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL
SUBSECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN COMUNITARIA
Dirección Nacional de Gestión de los Centros de Referencia
Dirección de Articulación Regional Buenos Aires

Acciones:

1. Coordinar la programación de acciones con los Centros de Referencia de las provincias que integran la región de su competencia a efectos de aportar a la integralidad de las tareas que se emprendan desde la Jurisdicción.
2. Supervisar las tareas operativas que realizan los diferentes centros de atención de la región de su competencia.
3. Articular la conformación de criterios administrativos que respeten la diversidad local manteniendo la uniformidad en la priorización de las dimensiones de abordaje de las problemáticas sociales.
4. Coordinar y articular el relevamiento de los indicadores informacionales que se prioricen a fin de enriquecer la visión local del abordaje territorial emprendido por la jurisdicción.



Ministerio de Desarrollo Social

ANEXO II

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL
SUBSECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN COMUNITARIA
Dirección Nacional de Gestión de los Centros de Referencia
Dirección de Articulación Regional Centro

Acciones:

1. Coordinar la programación de acciones con los Centros de Referencia de las provincias que integran la región de su competencia a efectos de aportar a la integralidad de las tareas que se emprendan desde la Jurisdicción.
2. Supervisar las tareas operativas que realizan los diferentes centros de atención de la región de su competencia.
3. Articular la conformación de criterios administrativos que respeten la diversidad local manteniendo la uniformidad en la priorización de las dimensiones de abordaje de las problemáticas sociales.
4. Coordinar y articular el relevamiento de los indicadores informacionales que se prioricen a fin de enriquecer la visión local del abordaje territorial emprendido por la jurisdicción.



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL
SUBSECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN COMUNITARIA
Dirección Nacional de Gestión de los Centros de Referencia
Dirección de Articulación Regional Cuyo

Acciones:

1. Coordinar la programación de acciones con los Centros de Referencia de las provincias que integran la región de su competencia a efectos de aportar a la integralidad de las tareas que se emprendan desde la Jurisdicción.
2. Supervisar las tareas operativas que realizan los diferentes centros de atención de la región de su competencia.
3. Articular la conformación de criterios administrativos que respeten la diversidad local manteniendo la uniformidad en la priorización de las dimensiones de abordaje de las problemáticas sociales.
4. Coordinar y articular el relevamiento de los indicadores informacionales que se prioricen a fin de enriquecer la visión local del abordaje territorial emprendido por la jurisdicción.



Ministerio de Desarrollo Social

ANEXO II

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL
SUBSECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN COMUNITARIA
Dirección Nacional de Gestión de los Centros de Referencia
Dirección de Articulación Regional Noreste

Acciones:

1. Coordinar la programación de acciones con los Centros de Referencia de las provincias que integran la región de su competencia a efectos de aportar a la integralidad de las tareas que se emprendan desde la Jurisdicción.
2. Supervisar las tareas operativas que realizan los diferentes centros de atención de la región de su competencia.
3. Articular la conformación de criterios administrativos que respeten la diversidad local manteniendo la uniformidad en la priorización de las dimensiones de abordaje de las problemáticas sociales.
4. Coordinar y articular el relevamiento de los indicadores informacionales que se prioricen a fin de enriquecer la visión local del abordaje territorial emprendido por la jurisdicción.



Ministerio de Desarrollo Social

ANEXO II

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL
SUBSECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN COMUNITARIA
Dirección Nacional de Gestión de los Centros de Referencia
Dirección de Articulación Regional Noroeste

Acciones:

1. Coordinar la programación de acciones con los Centros de Referencia de las provincias que integran la región de su competencia a efectos de aportar a la integralidad de las tareas que se emprendan desde la Jurisdicción.
2. Supervisar las tareas operativas que realizan los diferentes centros de atención de la región de su competencia.
3. Articular la conformación de criterios administrativos que respeten la diversidad local manteniendo la uniformidad en la priorización de las dimensiones de abordaje de las problemáticas sociales.
4. Coordinar y articular el relevamiento de los indicadores informacionales que se prioricen a fin de enriquecer la visión local del abordaje territorial emprendido por la jurisdicción.



Ministerio de Desarrollo Social

ANEXO II

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL
SUBSECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN COMUNITARIA
Dirección Nacional de Gestión de los Centros de Referencia
Dirección de Articulación Regional Patagonia Norte

Acciones:

1. Coordinar la programación de acciones con los Centros de Referencia de las provincias que integran la región de su competencia a efectos de aportar a la integralidad de las tareas que se emprendan desde la Jurisdicción.
2. Supervisar las tareas operativas que realizan los diferentes centros de atención de la región de su competencia.
3. Articular la conformación de criterios administrativos que respeten la diversidad local manteniendo la uniformidad en la priorización de las dimensiones de abordaje de las problemáticas sociales.
4. Coordinar y articular el relevamiento de los indicadores informacionales que se prioricen a fin de enriquecer la visión local del abordaje territorial emprendido por la jurisdicción.



Ministerio de Desarrollo Social

ANEXO II

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL
SUBSECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN COMUNITARIA
Dirección Nacional de Gestión de los Centros de Referencia
Dirección de Articulación Regional Patagonia Sur

Acciones:

1. Coordinar la programación de acciones con los Centros de Referencia de las provincias que integran la región de su competencia a efectos de aportar a la integralidad de las tareas que se emprendan desde la Jurisdicción.
2. Supervisar las tareas operativas que realizan los diferentes centros de atención de la región de su competencia.
3. Articular la conformación de criterios administrativos que respeten la diversidad local manteniendo la uniformidad en la priorización de las dimensiones de abordaje de las problemáticas sociales.
4. Coordinar y articular el relevamiento de los indicadores informacionales que se prioricen a fin de enriquecer la visión local del abordaje territorial emprendido por la jurisdicción.



Ministerio de Desarrollo Social

ANEXO II

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA
SUBSECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA
Dirección Nacional de Políticas destinadas a la Primera Infancia
Dirección de Políticas Nutricionales para la Primera Infancia

Acciones:

1. Participar en el desarrollo de programas y políticas para promover una adecuada y saludable nutrición para niños y niñas en su primera infancia.
2. Promover la apertura y el fortalecimiento de Centros de Prevención y Recuperación de la desnutrición infantil.
3. Diseñar programas de capacitación sobre temáticas relacionadas con la nutrición saludable en la primera infancia
4. Brindar asistencia técnica a organismos gubernamentales y no gubernamentales para la implementación de políticas destinadas a la nutrición infantil.
5. Articular con otras áreas de gobierno para garantizar la correcta implementación de las políticas públicas de nutrición.



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

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Anexo II - Expte EX-2017-11491561-APN-DGRHYO#MDS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 79 pagina/s.