

**MINISTERIO DE CULTURA**

**UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

**SUPERVISOR CONTABLE OPERATIVO**

**ACCIONES:**

1. Colaborar con el auditor interno en la elaboración de los planes de auditoría, en particular con los temas vinculados al área contable y operacional.
2. Proponer al auditor interno los procedimientos de auditoría a llevar a cabo
3. Supervisar y colaborar en la ejecución de las tareas de auditoría de su equipo, con arreglo a las formas y plazos fijados en la planificación.
4. Elaborar las propuestas al auditor interno de los programas de trabajo de las auditorías contables u operacionales que se realicen en los distintos organismos en cumplimiento del plan de tareas.
5. Efectuar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones de mejoras que surjan de los informes de auditoría.
6. Sistematizar el resultado de las acciones realizadas a fin de actualizar los modelos de programas.
7. Producir los proyectos de informes que sobre los temas de su competencia requiera la SIGEN.
8. Evaluar al personal a su cargo desde el punto de vista técnico y de su rendimiento y detectar las necesidades de capacitación del mismo.

**MINISTERIO DE CULTURA**

**SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

**COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

**ACCIONES:**

1. Administrar el despacho, trámite y archivo de la documentación, ya sea en papel o a través del sistema de gestión documental vigente.
2. Dirigir el despacho general y asegurar la distribución de la documentación administrativa a las unidades de la Jurisdicción, controlando los proyectos que se eleven y la firma de las autoridades correspondientes, en el marco de su competencia.

3. Efectuar la recepción, salida y archivo de la documentación, ya sea en papel o a través del sistema de gestión documental vigente, como así también las notificaciones, guardando los recaudos prescriptos en las normas pertinentes.
4. Supervisar el seguimiento de los trámites, controlando el cumplimiento de los plazos de tramitación.
5. Dirigir el otorgamiento de vistas y la práctica de notificaciones.

## **MINISTERIO DE CULTURA**

### **SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

##### **DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD**

###### **ACCIONES:**

1. Analizar, centralizar y consolidar el anteproyecto de presupuesto plurianual de la Jurisdicción.
2. Efectuar las acciones necesarias tendientes a controlar la documentación correspondiente a las rendiciones de gastos de los funcionarios y/o agentes que recibieron los fondos.
3. Calcular los recursos de las previsiones presupuestarias para la atención de los distintos programas que se determinen en las dependencias de la Jurisdicción.
4. Intervenir y asesorar en el diseño de los programas en el aspecto económico financiero, estableciendo objetivos y metas acordes con la posibilidad de obtención de recursos presupuestarios.
5. Coordinar el control, análisis, evaluación y seguimiento de la ejecución físico-financiera de los programas de la Jurisdicción y verificar los registros contables y presupuestarios
6. Coordinar y proyectar las modificaciones presupuestarias de acuerdo a los requerimientos de la Jurisdicción.
7. Entender en la planificación de la ejecución presupuestaria y financiera.
8. Atender y controlar los movimientos de fondos y custodia de valores de la tesorería, y realizar las actividades inherentes a la gestión financiera conforme a las directivas impartidas por la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.
9. Realizar las conciliaciones de todas las cuentas bancarias del MINISTERIO DE CULTURA, interviniendo a su vez en los arqueos de efectivo y otros valores físicos.

**MINISTERIO DE CULTURA**

**SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**ACCIONES:**

1. Centralizar los requerimientos de la Jurisdicción y formular el Plan Anual de Contrataciones, tanto de elementos como de contratos de servicios destinados a cubrir las exigencias de las distintas áreas a las que se prestan servicios.
2. Entender en la elaboración de la documentación relativa a las contrataciones de obras y servicios, concursos, convenios con otros organismos y/o instituciones, o actos licitatorios que sean menester para las adquisiciones, y/o distintos servicios a prestarse.
3. Asistir a la Dirección General en las modalidades de contratación en el marco de la normativa vigente, y ejecutar las funciones necesarias para la gestión del sistema de compras y contrataciones con excepción de bienes inmuebles.
4. Establecer, según el plan de adquisiciones, los planes sectoriales anuales de provisión de bienes y servicios y efectuar, de ser necesario, las reformulaciones de los mismos en colaboración con la Dirección de Presupuesto y Contabilidad.
5. Proponer las normas internas que regulen los procedimientos de las distintas modalidades de compras y contrataciones en un todo de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Contrataciones, sus reglamentaciones y las normativas específicas vigentes.
6. Supervisar las actuaciones correspondientes a las contrataciones de locaciones de obra y servicios artísticos de acuerdo a las normativas específicas vigentes.
7. Elaborar, programar y elevar a las autoridades el Plan Anual de Compras y Contrataciones.
8. Autorizar y aprobar las compras y contrataciones dentro de los límites que establezca el reglamento interno del MINISTERIO DE CULTURA.
9. Solicitar la intervención y dictamen según corresponda de la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS de la Jurisdicción.
10. Asistir a la Dirección General en la supervisión y confección de las Órdenes de Compra a través del SISTEMA ÚNICO DE CONTRATACIONES, el que lo remplace o sustituya.

**MINISTERIO DE CULTURA**

**SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

## **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

### **COORDINACIÓN DE GESTIÓN OPERATIVA**

#### **ACCIONES:**

1. Asistir en el seguimiento de los planes, proyectos y acciones de la Dirección General y proponer las medidas tendientes a optimizar la gestión de los mismos.
2. Elaborar y proponer criterios y procedimientos para la ejecución coordinada de las responsabilidades de las unidades de la Dirección.
3. Definir e instrumentar instancias de coordinación entre la Dirección General y las distintas áreas de la Jurisdicción, en lo que resulta de competencia de aquélla.
4. Diseñar y proponer los instrumentos necesarios para contribuir con el mejor aprovechamiento de los recursos financieros y materiales disponibles en la Jurisdicción y sus organismos descentralizados

## **MINISTERIO DE CULTURA**

### **SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

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

##### **DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS**

#### **ACCIONES:**

1. Ejercer la coordinación y supervisión de la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL en las causas en que sea parte el MINISTERIO DE CULTURA.
2. Intervenir en el trámite y diligenciamiento de los oficios judiciales y administrativos, asesorando a los organismos oficiados y con responsabilidad primaria en aquellos provenientes del fuero penal, o que se relacionen con juicios a cargo de la Dirección General.
3. Controlar el trámite de las causas judiciales en que el MINISTERIO DE CULTURA sea parte.
4. Mantener actualizado el seguimiento de las causas judiciales a su cargo y elaborar informes periódicos al respecto.
5. Asistir a la Dirección General en la representación del ESTADO NACIONAL, en todas aquellas causas en que fuera parte el MINISTERIO DE CULTURA, ya sea por sí o a través de la contratación de terceros.

## **MINISTERIO DE CULTURA**

### **SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

## **DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

### **DIRECCIÓN DE DICTÁMENES Y ASESORAMIENTO LEGAL**

#### **ACCIONES:**

1. Asistir a la Dirección General en el asesoramiento a las autoridades de la Jurisdicción, respecto de la aplicación de normas legales y asuntos jurídicos relacionados a las competencias del MINISTERIO DE CULTURA.
2. Evaluar los aspectos técnico-legales de los proyectos de actos administrativos de carácter general que se propicien o se sometan a consideración del MINISTERIO DE CULTURA.
3. Intervenir en el proceso de suscripción de convenios con otros organismos o instituciones públicas o privadas.
4. Colaborar con la Dirección de Asuntos Contenciosos en la promoción y contestación de demandas, ofrecimientos de prueba, apelaciones y demás temas que por su especialidad le sean requeridos.
5. Analizar las actuaciones relativas a cuestiones de contrataciones y de carácter laboral derivadas del empleo público del ESTADO NACIONAL.
6. Analizar las leyes vinculadas con el accionar del MINISTERIO DE CULTURA y prestar asesoramiento en los proyectos de leyes, actos administrativos, convenios y demás instrumentos que se propicien en esta Jurisdicción.
7. Efectuar estudios vinculados a las materias de su competencia, a fin de promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias en vigor.
8. Coordinar la recopilación de normas, doctrina y jurisprudencia, manteniendo actualizada la información relativa a las mismas.

## **MINISTERIO DE CULTURA**

### **SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

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

##### **COORDINACIÓN DE ASUNTOS LEGALES**

#### **ACCIONES:**

1. Realizar el control documental de los expedientes, previo a su remisión a las Direcciones de Asuntos Contenciosos y de Dictámenes y Asesoramiento Legal.

2. Asistir al DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS en el análisis y redacción de proyectos de actos administrativos o documentos jurídicos relativos a las competencias de la Jurisdicción.
3. Asistir al DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, conjuntamente con la DIRECCIÓN DE DICTÁMENES Y ASESORAMIENTO LEGAL, en el asesoramiento sobre normativa aplicable a cuestiones propias del funcionamiento del Ministerio y de los Organismos que le dependen.
4. Asistir en la elaboración de convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos y/o documentos de carácter jurídico propiciados dentro del Ministerio.

## **MINISTERIO DE CULTURA**

### **SECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN CULTURAL**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS**

##### **COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE ARTES ESCENICAS**

###### **ACCIONES:**

1. Promover y difundir las artes escénicas en el país mediante la programación, ejecución y coordinación de actividades con los organismos propios, provinciales, municipales y privados que correspondiere.
2. Fomentar la realización de muestras y exposiciones fijas o itinerantes, cursos, conferencias, salones, asesoría técnica, talleres y toda otra actividad conducente al logro de estos objetivos.
3. Asesorar a la Dirección Nacional en la promoción y difusión de las artes escénicas argentinas en el país.
4. Asesorar a la Dirección Nacional y a los distintos organismos y áreas del MINISTERIO DE CULTURA, en lo concerniente a las artes escénicas.

## **MINISTERIO DE CULTURA**

### **SECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN CULTURAL**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS**

##### **COORDINACIÓN DE PROMOCION Y DIFUSIÓN DE LA LITERATURA**

###### **ACCIONES:**

1. Promover y difundir la literatura en el país mediante la programación, ejecución y coordinación de actividades con los organismos propios, provinciales, municipales y privados que correspondiere.

2. Fomentar la realización de muestras y exposiciones fijas o itinerantes de la literatura, cursos, conferencias, asesoría técnica, talleres y toda otra actividad conducente al logro de estos objetivos.
3. Asesorar a la Dirección Nacional en la promoción y difusión de la literatura argentinas en el país.
4. Asesorar a la Dirección Nacional y a los distintos organismos y áreas del MINISTERIO DE CULTURA, en lo concerniente a la literatura.

**MINISTERIO DE CULTURA**

**SECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN CULTURAL**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS**

**COORDINACIÓN DE PROMOCION Y DIFUSIÓN DE LA MÚSICA**

**ACCIONES:**

1. Promover y difundir la música en el país mediante la programación, ejecución y coordinación de actividades con los organismos propios, provinciales, municipales y privados que correspondiere.
2. Fomentar la realización de muestras y exposiciones fijas o itinerantes, cursos, conferencias, salones, asesoría técnica, talleres y toda otra actividad conducente al logro de estos objetivos.
3. Asesorar a la Dirección Nacional en la promoción y difusión de la música argentinas en el país.
4. Asesorar a la Dirección Nacional y a los distintos organismos y áreas del MINISTERIO DE CULTURA, en lo concerniente a la música.

**MINISTERIO DE CULTURA**

**SECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN CULTURAL**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE INTEGRACION FEDERAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

**DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN FEDERAL**

**ACCIONES:**

1. Asistir en la coordinación federal de políticas públicas, programas, proyectos y acciones culturales.
2. Coordinar acciones para fortalecer las relaciones del MINISTERIO DE CULTURA con las máximas autoridades municipales del área de cultura.

3. Asistir a los municipios del país en la implementación de programas, herramientas y proyectos del MINISTERIO DE CULTURA destinados a fortalecer la gestión cultural local.
4. Relevar y detectar las necesidades de desarrollo cultural local, provincial y regional, para promover el diseño de políticas públicas culturales que fortalezcan la integración federal.
5. Consolidar una red federal de municipios para potenciar el desarrollo cultural y favorecer la articulación de acciones y políticas culturales federales.

**MINISTERIO DE CULTURA**

**SECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN CULTURAL**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE INTEGRACION FEDERAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

**DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

**ACCIONES:**

1. Asistir en la articulación de acciones para la implementación de planes, programas y proyectos que requieran cooperación internacional en el ámbito de competencia de la Jurisdicción, en coordinación con las áreas competentes.
2. Establecer relaciones con autoridades culturales extranjeras y agentes culturales internacionales para colaborar en la adquisición mutua de capacidades de gestión cultural, en coordinación con el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO.
3. Enriquecer el patrimonio cultural del país a través de la cooperación internacional.
4. Acercar oportunidades de financiamiento y capacidades técnicas a los gestores culturales locales, en coordinación con el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO.
5. Posicionar las políticas culturales del Ministerio a nivel internacional, con intervención de las áreas competentes.

**MINISTERIO DE CULTURA**

**SECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN CULTURAL**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE INTEGRACION FEDERAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

**DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES**

**ACCIONES:**

1. Asistir en la coordinación de las relaciones institucionales entre el MINISTERIO DE CULTURA y los Organismos Provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, Municipales y



organizaciones de la sociedad civil, fortaleciendo, asimismo el dialogo y la comunicación con la sociedad argentina.

2. Intervenir en materia institucional en lo referente a las relaciones con los organismos y las sociedades y entidades de carácter civil, como así también, con los organismos no gubernamentales, en el ámbito de competencia del MINISTERIO DE CULTURA.
3. Intervenir en la coordinación de las relaciones entre las distintas áreas integrantes del MINISTERIO DE CULTURA.
4. Asistir en la convocatoria y coordinación de espacios interinstitucionales con participación de los ámbitos público y privado relacionados con la actividad de su competencia.
5. Intervenir en los aspectos de su competencia en los viajes que realice el Ministro al interior o al exterior del país
6. Intervenir y coordinar los proyectos y acciones que requieran la participación directa del MINISTERIO DE CULTURA.
7. Colaborar en la instrumentación de proyectos culturales de carácter estratégico, Interjurisdiccionales e internacionales en materia interdisciplinaria.
8. Asistir, en aspectos relacionados con su competencia, los organismos encargados del fortalecimiento regional, en la instrumentación de proyectos estratégicos de carácter cultural.
9. Asistir al señor Ministro en todo lo concerniente a ceremonial y protocolo, requiriendo de las dependencias del Ministerio, o en su caso de otros organismos, la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

## **MINISTERIO DE CULTURA**

### **SECRETARÍA DE PATRIMONIO CULTURAL**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE MUSEOS**

##### **COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN MUSEOLÓGICA**

###### **ACCIONES:**

1. Proponer lineamientos estratégicos y planes de fortalecimiento con el objeto de producir transformaciones en la concepción de las instituciones museológicas en línea con las formulaciones que se debaten en el campo cultural.
2. Impulsar, coordinar y desarrollar proyectos que permitan a los museos nacionales optimizar sus funciones de planificación, y programación con foco en los públicos.

3. Impulsar estrategias y acciones de comunicación, exhibición y difusión que promuevan la inclusión, la diversidad y la responsabilidad social en los museos y hacia a las comunidades.
4. Promover y profundizar procesos de documentación de bienes culturales, conservación, gestión de riesgos e investigación de las colecciones, dando sustento al acceso democrático al patrimonio.
5. Desarrollar programas de asistencia y capacitación en los museos en referencia a la elaboración de su planificación estratégica y museológica.
6. Realizar el análisis de la información estadística y cualitativa gestada en los organismos dependientes en materia de visitantes y públicos potenciales.
7. Contribuir a la implementación de procesos innovadores en cada uno de los museos nacionales.
8. Favorecer la representación y el dialogo con todas las ciencias y disciplinas en los relatos y propuestas que realizan los museos.

## **MINISTERIO DE CULTURA**

### **SECRETARÍA DE PATRIMONIO CULTURAL**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE MUSEOS**

##### **COORDINACIÓN OPERATIVA DE MUSEOS**

###### **ACCIONES:**

1. Coordinar la gestión administrativa de la Dirección Nacional tramitando, supervisando y controlando la documentación que se origina en ésta y en los museos dependientes.
2. Coordinar la registración de toda la información y documentación producida por la Dirección Nacional.
3. Coordinar con las áreas pertinentes del Ministerio y de organismos gubernamentales con competencia en la planificación y mantenimiento de las mejoras edilicias de todos los edificios de los organismos dependientes de la Dirección Nacional.
4. Brindar asistencia a todos los organismos dependientes de la Dirección Nacional de Museos en las gestiones administrativas relacionadas a planificación presupuestaria y de recursos humanos e informar periódicamente al Director Nacional la situación financiera y administrativa de las unidades.

5. Mejorar la gestión y calidad de acciones administrativas de las distintas dependencias de la Dirección Nacional de Museos tendiendo a la continua optimización de los niveles de servicio y eficacia en la gestión.

**MINISTERIO DE CULTURA**

**SECRETARÍA DE PATRIMONIO CULTURAL**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN PATRIMONIAL**

**COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN CULTURAL**

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en la supervisión de las actividades de los Institutos Nacionales que le dependen.
2. Asistir y supervisar en la elaboración de los planes estratégicos y operativos de los Institutos, y efectuar el seguimiento de su conducción y administración.
3. Identificar líneas de investigación sobre temáticas de patrimonio cultural y gestión de museos.
4. Promover la investigación en materia de conservación de sitios históricos y gestión de sitios con patrimonio arqueológico, así como su difusión y comunicación.
5. Impulsar proyectos de investigación cultural en las distintas regiones del país mediante convocatorias públicas y abiertas.
6. Desarrollar estudios de públicos de museos y sitios patrimoniales.
7. Realizar encuentros, foros y jornadas nacionales e internacionales que promuevan el intercambio de resultados y proyectos de investigaciones relativas al patrimonio cultural.
8. Impulsar líneas editoriales vinculadas a las temáticas del patrimonio cultural.

**MINISTERIO DE CULTURA**

**SECRETARÍA DE PATRIMONIO CULTURAL**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN PATRIMONIAL**

**COORDINACIÓN DE INSTITUTOS NACIONALES**

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en la supervisión de las actividades de los Institutos Nacionales que dependen de la Secretaría.
2. Coordinar la definición de criterios comunes de base para investigaciones a los Institutos Nacionales bajo su dependencia

3. Propiciar la elaboración y permanente actualización de los reglamentos modelo de funcionamiento de los Institutos Nacionales.
4. Asistir y supervisar la elaboración de los planes estratégicos y operativos de los Institutos.
5. Efectuar el seguimiento y mantener actualizada la información referida a los puestos de conducción de los institutos
6. Proponer y asistir en la implementación de mecanismos de evaluación de pares sobre calidad y pertinencia de las publicaciones de los Institutos Nacionales.

## **MINISTERIO DE CULTURA**

### **SECRETARÍA DE CULTURA Y CREATIVIDAD**

#### **COORDINACIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO**

##### **ACCIONES:**

1. Monitorear los programas que se desarrollan bajo la jurisdicción de la Secretaría.
2. Integrar los planes y programas de la Secretaría, compatibilizando objetivos y necesidades, con las políticas y estrategias definidas.
3. Coordinar la implementación en la Secretaría, del sistema de planificación estratégica para la Jurisdicción.
4. Sistematizar la oferta programática de los organismos desconcentrados que funcionan bajo la órbita de la Secretaría y los diferentes museos nacionales

## **MINISTERIO DE CULTURA**

### **SECRETARÍA DE CULTURA Y CREATIVIDAD**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE DIVERSIDAD Y CULTURA COMUNITARIA**

##### **DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIOCULTURALES**

##### **ACCIONES:**

1. Promover la inclusión y el acceso a la cultura de la población respetando la diversidad cultural en todo el territorio nacional.
2. Promover la interculturalidad, la participación y creación comunitaria y el acceso a prácticas y bienes culturales teniendo en cuenta criterios de accesibilidad, igualdad y equidad.
3. Contribuir al enriquecimiento cultural y el fortalecimiento de la cultura y creación comunitaria.

4. Contribuir a la sustentabilidad de la producción de las organizaciones socioculturales.
5. Coordinar la implementación de las actividades culturales en el marco de los Juegos Nacionales Evita.
6. Planificar y ejecutar proyectos destinados a fortalecer espacios culturales comunitarios, apuntando a mejorar las condiciones de creación, producción, disfrute, circulación y alcance de las actividades en el marco del Programa Puntos de Cultura.
7. Coordinar un espacio de construcción colectiva en la Casa Central de la Cultura Popular donde se impulsen formas de contener, crear y hacer trascender artistas, canales y escenarios de formación de la cultura diversa, nutriéndose de posibles articulaciones institucionales e independientes.
8. Visibilizar la diversidad cultural con el objeto de impulsar la circulación de expresiones artísticas y manifestaciones culturales de distintas matrices.
9. Coordinar el enfoque cultural relativo a la iniciativa impulsada por el Gobierno nacional mediante el Programa "El estado en tu barrio."

## **MINISTERIO DE CULTURA**

### **SECRETARÍA DE CULTURA Y CREATIVIDAD**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE DIVERSIDAD Y CULTURA COMUNITARIA**

##### **COORDINACIÓN DE ORQUESTAS INFANTILES**

###### **ACCIONES:**

1. Promover la conformación de una red y un registro de Orquestas y Ensamblés Infantiles y Juveniles a nivel federal, mediante la convocatoria y posterior selección.
2. Llevar adelante la planificación y la realización de encuentros, capacitaciones y la provisión de instrumentos a las Orquestas y Ensamblés pertenecientes al programa
3. Coordinar las acciones pedagógicas y creativas referentes al aprendizaje y prácticas musicales desde un enfoque inclusivo y de creación colectiva, destinada al sector infante-juvenil.
4. Coordinar acciones colaborativas y de intercambio de saberes con organismos propios, provinciales, municipales y privados que correspondiere, así como entidades regionales e internacionales.