

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Examinar en forma independiente, objetiva, sistemática e integral el funcionamiento del Sistema de Control Interno del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, con ajuste a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y demás normas, metodologías y herramientas establecidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN), a fin de asistir a la máxima autoridad de la Jurisdicción en el ejercicio de la responsabilidad establecida en el artículo 101 de la Ley N° 24.156 y prestar asesoramiento a toda la organización en lo que es materia de su competencia.

ACCIONES:

1. Elaborar el Plan Estratégico de Auditoría o Plan Global y el Plan Anual de Trabajo de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI) conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, los lineamientos y pautas definidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN y por la máxima autoridad de Ministerio.
2. Ejecutar el Plan de Trabajo con integridad y debido cuidado profesional, asegurando la obtención de evidencias competentes, relevantes y suficientes para formar y sustentar sus juicios y afirmaciones.
3. Elaborar informes de auditoría, mantener un diálogo activo, abierto y constructivo con las áreas auditadas y comunicar sus resultados a la máxima autoridad del Ministerio y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN e intervenir en los trámites de consolidación del pasivo público.
4. Efectuar el seguimiento periódico de la instrumentación de las medidas correctivas comprometidas por la Jurisdicción, dirigidas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y, brindar asesoramiento en aspectos de su competencia.
5. Promover la cultura de control en toda la organización, participando en el Comité de Control Interno, así como propiciando la adopción de herramientas y metodologías tales como la autoevaluación, la identificación de procesos y gestión de riesgos, el diseño e implementación de planes compromiso de fortalecimiento del Sistema de Control Interno (SCI), entre otras.

6. Registrar su planificación, el desarrollo y resultados de su labor y demás información que se le requiera a través de los sistemas, aplicativos o formularios electrónicos que al efecto determine la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN.
7. Emitir opinión respecto de los reglamentos y manuales de procedimientos y de sus modificaciones, en forma previa a su aprobación, constatando que posean instrumentos idóneos para el ejercicio del control previo y posterior.
8. Mantener informada a la autoridad superior de la Jurisdicción y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativos perjuicios para el patrimonio de la Jurisdicción e informar a la citada Sindicatura, a través del Sistema que establezca el estado de los procedimientos de recupero pendientes.
9. Evaluar el desempeño del plantel de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, verificar la observancia de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y asegurar niveles de capacitación acorde con las necesidades específicas del personal.
10. Realizar todas las actividades necesarias que se deriven de la participación de la organización en la Red Federal de Control Público o las que en el futuro pudieran crearse.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar, dirigir el seguimiento y monitorear la tramitación de las acciones programáticas priorizadas por la superioridad, así como toda documentación relativa a la actividad específica del/de la Ministro/a, procurando la máxima eficiencia en la resolución de las solicitudes recepcionadas.

ACCIONES:

1. Organizar la tramitación de la documentación técnica relativa a la actividad específica del/de la Ministro/a, con el objeto de evaluar cada situación con el aporte de los diagnósticos de las unidades que el Ministerio posee con asiento en las jurisdicciones locales (Unidades Locales) en cada caso particular.
2. Coordinar las tareas administrativas y la firma de documentación por parte de la máxima autoridad ministerial con las distintas Secretarías de la Jurisdicción.
3. Coordinar la recepción y sistematización de la documentación administrativa relativa a la actividad específica del/de la Ministro/a, y determinar, para cada trámite, las unidades de la Jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo.

4. Coordinar los procesos destinados al cumplimiento de los objetivos y metas administrativas relativas a la actividad específica del/de la Ministro/a.
5. Efectuar el seguimiento de los temas que sean considerados prioritarios por el/la Ministro/a de Desarrollo Social, informando su evolución y resultado.
6. Coordinar el seguimiento de la tramitación de los pedidos o solicitudes recibidos por el/la Ministro/a de Desarrollo Social, y gestionar el archivo la sistematización y archivo de la documentación relacionada con su resolución.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Planificar y ejecutar acciones de articulación con otros organismos del ESTADO NACIONAL, así como con los gobiernos provinciales, municipales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y con las organizaciones de la sociedad civil para el cumplimiento de los objetivos del MINISTERIO.

ACCIONES:

1. Planificar y llevar adelante las acciones necesarias para asistir a la UNIDAD GABINETE DE ASESORES en la vinculación institucional entre el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL y el PODER LEGISLATIVO NACIONAL.
2. Diseñar e implementar estrategias referidas a la vinculación del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL con las organizaciones de la sociedad civil.
3. Diseñar proyectos especiales que viabilicen la ejecución de políticas institucionales en el ámbito de su competencia.
4. Asistir al/a la Ministro/a y al/ a la Titular de la UNIDAD GABINETE DE ASESORES en las relaciones institucionales con las autoridades de los entes públicos, instituciones privadas y demás actores de la sociedad civil.
5. Elaborar los materiales requeridos para brindar a las Comisiones Legislativas e integrantes de ambas Cámaras del HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN los datos e información de carácter social que consideren necesaria para cumplir con el efectivo desempeño de la actividad parlamentaria, a requerimiento de la Secretaría.

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN SOCIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Proponer a la UNIDAD GABINETE DE ASESORES procesos de diseño de los planes y programas de desarrollo social que lleve adelante la Jurisdicción.

ACCIONES:

1. Diseñar y aplicar los procesos técnicos de trabajo conjunto necesarios para la planificación de los programas y acciones requeridos para aportar al cumplimiento de las competencias ministeriales.
2. Diseñar y ejecutar las acciones de análisis de información que permitan realizar los diagnósticos sociales necesarios a efectos de seleccionar territorios, grupos sociales y temáticas de abordaje prioritarias para el trabajo del Ministerio.
3. Seleccionar instrumentos y metodologías de planificación estratégica y prospectiva social que permitan valorar las alternativas de intervención adecuadas para el logro de las competencias ministeriales.
4. Aplicar técnicas de planificación estratégica y otros instrumentos de organización de la gestión de programas, proyectos y acciones sociales que resulten adecuadas para la Jurisdicción, fomentando una permanente cultura de articulación intersectorial e interdisciplinaria.
5. Asistir a las Secretarías y Subsecretarías del Ministerio en los procesos técnicos de planificación de la promoción, protección, integración, y desarrollo de los grupos humanos con problemas sociales, dentro de las políticas establecidas para el Organismo.

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar y ejecutar acciones de política comunicacional específica para el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL que jerarquicen la comunicación del área social, a través de un ámbito de información específico.

ACCIONES:

1. Elaborar las políticas comunicacionales de la Jurisdicción integrando sus componentes y enfoques a los lineamientos establecidos para la comunicación institucional en el ámbito de la Administración Pública Nacional.
2. 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.

3. Definir los lineamientos editoriales para la producción de las publicaciones del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL que, por su naturaleza y contenido, resulte de interés.
4. Desarrollar la comunicación de las metas y objetivos de las políticas de la Jurisdicción.
5. Establecer los vínculos necesarios con los organismos del ESTADO NACIONAL e instituciones del ámbito privado que posibiliten la comunicación institucional armónica de las acciones de desarrollo social llevadas a cabo en conjunto.
6. Difundir la información de los programas sociales originados en los organismos del ESTADO NACIONAL, dirigidos a las instituciones sociales y otras entidades u organismo del Sector.

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN SOCIAL ESTRATÉGICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir y asesorar al/a la titular de la UNIDAD GABINETE DE ASESORES en la elaboración de estudios de relevamiento y sistematización de información social de carácter estratégico sobre diagnósticos de situación, y ejecución de los planes y las acciones desarrolladas por la Jurisdicción, que reflejen la evolución de la situación social.

ACCIONES:

1. Diseñar, implementar y gestionar un Observatorio de Políticas Públicas sobre Desarrollo Social, que recepte y sistematice la información concerniente a la temática del Ministerio, su desarrollo, análisis, y posterior divulgación.
2. Elaborar un Sistema Integral de Información Social en el área de su competencia y realizar la planificación de las acciones de evaluación, monitoreo y medición de impacto de los distintos proyectos y programas sociales de la Jurisdicción.
3. Diseñar y mantener actualizados los protocolos de sistematización e integración 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, que permita apreciar la evolución de la situación social.
4. Realizar actividades de investigación y elaborar informes técnicos periódicos de relevamiento de las demandas recepcionadas y tramitadas con el objeto de brindar información de relevancia para la reorientación o profundización de las áreas de acción de los diferentes proyectos y acciones.
5. 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.

6. Diseñar y dirigir la implementación de los procedimientos de los reclamos administrativos previstos en la Ley N° 27.275 de Derecho de Acceso a la Información Pública.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE REGISTROS JURISDICCIONALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar los aspectos administrativos relativos a los Registros Jurisdiccionales del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

ACCIONES:

1. Participar en la elaboración de proyectos jurisdiccionales que prevean la creación y/o modificación de Registros jurisdiccionales.
2. Supervisar el funcionamiento, mantenimiento y actualización de los registros de la Jurisdicción.
3. Gestionar el Registro Único de Organizaciones Administradoras, articulando su información con los restantes registros de la Jurisdicción.
4. Articular con la DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN SOCIAL ESTRATÉGICA el cumplimiento de los trámites vinculados al acceso a la información pública que sean requeridos a la Jurisdicción.
5. Monitorear las variables relacionadas con la calidad de satisfacción de los requerimientos de información pública relativos a los Registros Jurisdiccionales, en articulación con la DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN SOCIAL ESTRATÉGICA.

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE SERVICIOS DIGITALES, INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIONES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Administrar los elementos tecnológicos para el flujo de datos entre las dependencias de la Jurisdicción y proveer los niveles de seguridad necesarios.

ACCIONES:

1. Desarrollar y proponer los planes de acción para actualizar y mantener la infraestructura de redes de comunicación de datos digitales dirigidos a posibilitar los más altos niveles de

disponibilidad para el procesamiento de la información y para las telecomunicaciones, tanto internas como con otros organismos o sedes geográficamente distantes de la sede de la Jurisdicción.

2. Dirigir la ejecución de las actualizaciones a realizar en las instalaciones y en los equipamientos informáticos del Ministerio, destinados a cumplimentar los estándares de calidad en cuanto a tecnologías informáticas se refiere.
3. Diseñar y monitorear la utilización del sistema de gestión de requerimientos de servicio técnico, provisión de insumos y necesidades de adquisiciones de bienes y servicios vinculados a la actividad de informática y comunicaciones.
4. Establecer los lineamientos teóricos y operativos a seguir en la programación y ejecución de las acciones de asistencia técnica para los integrantes de la Jurisdicción, brindando apoyo en el uso adecuado del equipamiento y de las herramientas tecnológicas.
5. Dirigir las acciones concernientes al cumplimiento de las medidas de seguridad física y lógica para salvaguardar los equipos, programas fuentes, programas ejecutables y documentación de sistemas, como así también proveer a la confidencialidad de la información que se procesa y almacena en las dependencias del Ministerio.
6. Elaborar los lineamientos generales a seguir para la selección de arquitecturas básicas en los sistemas de procesamiento y comunicación de la información, proponiendo la adopción de aquellas que mejor se adapten a los requerimientos en cada caso particular, priorizando el aprovechamiento de las experiencias organizacionales y promoviendo la interoperabilidad entre sistemas específicos.
7. Mantener y actualizar los sistemas de almacenamiento y procesamiento de datos vigentes en el Ministerio, así como el desarrollo de aplicaciones que mejoren su intercomunicación.
8. Analizar nuevos requerimientos, de operacionalización de los problemas, de diseño y desarrollo de nuevas aplicaciones informáticas que den solución a los mismos, de acuerdo a los lineamientos que establezca la Superioridad.
9. Elaborar las normas de calidad a observar para los sistemas informáticos del Ministerio, manteniendo la integralidad y complementariedad entre los manuales de procedimientos que las reflejen.
10. Diseñar los planes de auditoría de calidad informática pertinentes, dirigiendo las acciones para su implementación, elevando los informes y recomendaciones que de ellas se deriven para la valoración por parte de la Superioridad.

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE SUMARIOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Substanciar los sumarios administrativos e informaciones sumarias disciplinarios que corresponda promover en la órbita de la Jurisdicción.

ACCIONES:

1. Realizar las actividades vinculadas con la substanciación de los sumarios administrativos disciplinarios que corresponda instruir en la Jurisdicción.
2. Realizar, en el ámbito de su competencia, las investigaciones de los actos, hechos u omisiones que han dado lugar a la instrucción de sumarios administrativos e informaciones sumarias.
3. Supervisar la recopilación de informes y la documentación necesaria para determinar la existencia de perjuicio fiscal y de la responsabilidad patrimonial emergente.
4. Elaborar las propuestas a los Organismos competentes para el ejercicio de las acciones de recupero.
5. Fiscalizar la realización de diligencias a que alude el Reglamento de Investigaciones Administrativas y de toda otra que resulte necesaria.

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Efectuar la elaboración del anteproyecto del presupuesto del Ministerio y ejercer la gestión económica y el monitoreo y control del sistema de tramitación administrativa de la Jurisdicción.

ACCIONES:

1. Formular el anteproyecto de presupuesto de la Jurisdicción.
2. Programar y controlar la ejecución del presupuesto aprobado para el Ministerio.
3. Coordinar la gestión de los actos administrativos emanados del Ministerio, en el ámbito de su competencia.
4. Administrar los ingresos y egresos de fondos de origen presupuestario.
5. Identificar y registrar los recursos económicos y financieros en función de las diferentes fuentes de financiamiento.
6. Dirigir el diseño e implementación de circuitos y acciones relativos a las compras y a las contrataciones de bienes y servicios en el ámbito de la Jurisdicción.
7. Administrar el ingreso y egreso de la documentación proveniente de otras jurisdicciones y/o particulares, y llevar el despacho de la Jurisdicción, monitoreando en forma sistemática y permanente los circuitos de la gestión administrativa.

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Representar judicialmente al Ministerio, ejercer el patrocinio letrado en juicios, dictaminar y asesorar en todos los asuntos de carácter jurídico de competencia de la Jurisdicción y en los recursos de alzada provenientes de los Organismos Descentralizados actuantes en su órbita.

ACCIONES:

1. Ejecutar el control previo de legalidad y legitimidad de los actos administrativos de la Jurisdicción.
2. Redactar o colaborar en la redacción de los proyectos de leyes, actos administrativos, Convenios y demás documentación administrativa que le sean requeridos por las áreas y los organismos del Ministerio.
3. Asesorar en forma permanente en los aspectos legales a las distintas áreas del Ministerio.
4. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en las actuaciones administrativas en la que tramiten recursos y reclamos administrativos.
5. Diligenciar los Oficios Judiciales dirigidos al Ministerio y fiscalizar el cumplimiento de los términos prescriptos
6. Conducir el diligenciamiento de los anteproyectos de decretos, resoluciones y disposiciones que deban ser elevados a consideración y/o aprobación de las autoridades superiores del Ministerio.
7. Representar al MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL y ejercer el patrocinio letrado en las causas en que éste sea parte y en aquellas en que le fuere encomendado.

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESPECIALES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en las acciones vinculadas a la planificación, programación, formulación, implementación, supervisión, monitoreo y evaluación de programas y proyectos con financiamiento de organismos financieros internacionales de crédito, como así también, a la ejecución de proyectos de participación público privada que correspondan a las áreas de incumbencia del Ministerio, conforme con los objetivos de política sectorial fijados por el Gobierno Nacional.

ACCIONES:

1. Intervenir en la planificación, programación y formulación de programas y proyectos con financiamiento externo y proyectos de participación público privada, en correspondencia con los objetivos de política sectorial y en coordinación con los demás Organismos con competencia en la materia.
2. Realizar las gestiones necesarias tendientes a la priorización de programas y proyectos con financiamiento externo.
3. Coordinar los aspectos relacionados con la gestión y ejecución operativa de los programas con financiamiento externo y proyectos de participación público privada, articulando acciones con las áreas sustantivas de la Jurisdicción durante todo el ciclo de los proyectos, en un marco de interacción y comunicación continuas.
4. Entender en la administración, gestión financiera-contable y presupuestaria y organización y reclutamiento de los recursos humanos de los proyectos con financiamiento externo o proyectos de participación público privada, garantizando el cumplimiento de los compromisos contractuales y el marco legal de aplicación.
5. Coordinar con las áreas sustantivas las acciones necesarias para velar por el cumplimiento de los requisitos ambientales y sociales para la preparación, aprobación y ejecución de los programas y proyectos de acuerdo con las normativas aplicables.
6. Participar en las actividades de apoyo legal y administrativo y en los procedimientos de adquisiciones y contrataciones correspondientes a los programas y proyectos respectivos, velando por el cumplimiento de las normas, políticas y requerimientos de los organismos internacionales de crédito.
7. Monitorear y evaluar, en el ámbito de su competencia, la ejecución de los programas y proyectos a fin de verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos, implementando al efecto, flujos de información periódica.
8. Desarrollar, diseñar, implementar y operar un sistema integrado de seguimiento y evaluación de resultados e impactos de la ejecución de los programas y proyectos con financiamiento externo, que contemple los procesos involucrados, así como las reprogramaciones que se puedan requerir, articulando su actividad con las áreas competentes del Ministerio.
9. Impulsar la integración y homogeneidad de los procesos en un marco de transparencia, economía y eficiencia en la utilización de los recursos que se destinan a la administración de los programas y proyectos, orientado a la mejora del control interno.
10. Canalizar el flujo de información con los organismos nacionales e internacionales vinculados con la ejecución de programas y proyectos con financiamiento externo y proyectos de participación público privada en la órbita de la Jurisdicción.

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Administrar, en el ámbito de la Jurisdicción, las políticas y la aplicación de las normas que regulan al personal, su carrera administrativa, su capacitación, desarrollo y relaciones laborales.

Ejercer como enlace alterno, dentro del ámbito de su competencia, en materia de integridad y ética en el ejercicio de la función pública; brindar asistencia y promover internamente la aplicación de la normativa vigente y de sus sanciones, de conformidad con lo dispuesto por la Autoridad de Aplicación.

ACCIONES:

1. Coordinar y asistir técnicamente en los procesos vinculados con la aplicación de los sistemas nacionales de Empleo Público en materia de selección, evaluación, desempeño y capacitación; monitoreando el estado de avance de la carrera administrativa del personal y proponiendo las medidas correctivas pertinentes.
2. Dirigir y articular el diseño y desarrollo de estrategias proactivas para la gestión de las personas que integran la Jurisdicción, a través de herramientas que acompañen el crecimiento de sus habilidades, afiancen las actitudes de compromiso con los objetivos del Ministerio y favorezcan el desarrollo y el aprovechamiento compartido de sus conocimientos.
3. Administrar, en el ámbito de su competencia, los Sistemas de Información relacionados con la aplicación de las herramientas del sistema de administración de recursos humanos y aplicar los controles que permitan la correcta liquidación de haberes del personal.
4. Coordinar y mantener actualizado, en el ámbito de su competencia, un sistema de relevamiento y evaluación de los puestos de trabajo, como así también los procesos, flujos y procedimientos de trabajo.
5. Supervisar la adecuada aplicación en el Ministerio de la legislación en materia de recursos humanos, de higiene y seguridad laboral.
6. Supervisar la aplicación de los sistemas, métodos, beneficios indirectos y/o compensaciones para el personal que promuevan el incremento de la eficiencia en la prestación laboral.
7. Supervisar la prestación del servicio médico de la Jurisdicción.
8. Implementar estrategias de sensibilización y capacitación en temas de transparencia, ética y lucha contra la corrupción, realizando el seguimiento de aquellos asuntos que le sean remitidos por la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.

9. Promover el cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones internacionales en materia de lucha contra la corrupción y reportar a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN sobre el nivel de avance.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Promover el fortalecimiento institucional de las Organizaciones de la Sociedad Civil y el afianzamiento de sus capacidades de gestión, procurando su actuación como actores eficientes de transformación social, en coordinación con las demás áreas de la Administración Pública Nacional con competencia específica.

ACCIONES:

1. Asistir a la SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, en el diseño de las políticas sociales de fortalecimiento institucional de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC).
2. Propiciar el establecimiento de mecanismos que permitan un mayor conocimiento y una mejor visualización pública de las actividades desarrolladas por las Organizaciones de la Sociedad Civil, en el ámbito de competencia de la Secretaría.
3. Promover y desarrollar el fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil, procurando el fortalecimiento de la participación ciudadana y propiciar condiciones favorables para impulsar el trabajo de las Organizaciones Sociales.
4. Promover la generación de espacios institucionales de articulación intersectorial que posibiliten una mayor participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) en la gestión de políticas públicas.
5. Impulsar acciones de fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) a través de programas conjuntos de capacitación y gestión asociada.
6. Promover el reconocimiento de la labor de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) en la promoción y protección de derechos y en la ejecución de acciones tendientes a la atención de personas en situación de vulnerabilidad o de exclusión social.
7. Promover la participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil en la gestión de las políticas públicas, generando espacios institucionales de facilitación y articulación en la gestión de proyectos para el establecimiento de procesos de desarrollo sustentable.

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Proponer, planificar y coordinar la ejecución de políticas sociales y acciones que propicien la seguridad alimentaria de la población con alta vulnerabilidad social, priorizando el fortalecimiento de la unidad doméstica en riesgo social.

ACCIONES:

1. Asistir a la SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL en la concepción, diseño, implementación y evaluación de los programas, proyectos y acciones del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL en materia de políticas de seguridad alimentaria.
2. Planificar y programar la ejecución de acciones de prevención y respuesta inmediata ante eventuales situaciones de emergencia alimentaria, en coordinación con las áreas competentes.
3. Planificar, coordinar y evaluar las estrategias alimentarias a implementar en conjunto con otros programas sociales nacionales, provinciales y municipales y de la CIUDA AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, que coadyuven el funcionamiento de una Red Federal de Alimentación y Nutrición.
4. Planificar acciones destinadas a mejorar la calidad de la dieta alimentaria de la población mediante la autoproducción, promoviendo alternativas agroalimentarias.
5. Efectuar un diagnóstico nacional de las necesidades de asistencia alimentaria nutricional de la población y coordinar planes de educación alimentaria nutricional a nivel nacional.
6. Dirigir la gestión de las actividades de los proyectos implementados o a implementar con organismos nacionales y/o internacionales relativos a la seguridad alimentaria en el ámbito de la Jurisdicción.
7. Fortalecer redes solidarias en la comunidad estimulando a las familias y a las personas a participar activamente, tanto de manera individual como a través de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a efectos de contribuir a la seguridad alimentaria.

SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL

SUBSECRETARÍA DE INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO E INTEGRACIÓN SOCIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar la implementación de acciones e iniciativas sociales orientadas a brindar un mayor grado de equidad e integración, destinadas al desarrollo humano de las personas y las familias con mayor nivel de exclusión

ACCIONES:

1. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL en el diseño y ejecución de políticas sociales tendientes a promover la inclusión social de personas en situación de vulnerabilidad social.
2. Asistir en la implementación de políticas sociales integrales tendientes a acompañar y proteger a los grupos vulnerables, a través de la implementación de programas de protección social.
3. Efectuar el diagnóstico y relevamiento de las necesidades de la población con mayores niveles de vulnerabilidad.
4. Implementar iniciativas y programas integrales dirigidos a la satisfacción de necesidades básicas y la generación de mejores oportunidades de crecimiento y desarrollo.
5. Desarrollar, en el ámbito de su competencia, capacidades, generar oportunidades y promover la autonomía de hogares abordando las distintas dimensiones del desarrollo humano, considerando las situaciones individuales, grupales y comunitarias.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA DE ARTICULACIÓN DE POLÍTICA SOCIAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE ARTICULACIÓN SOCIAL PRODUCTIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Promover la vinculación y apoyo de la Jurisdicción a organismos públicos, provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales que desarrollen iniciativas de impacto social y local y asistir a la SECRETARÍA DE ARTICULACIÓN DE POLÍTICA SOCIAL en la vinculación con entidades privadas y de la sociedad civil que también desarrollen dichas iniciativas.

ACCIONES:

1. Diseñar acciones de apoyo técnico y financiero a proyectos socio-productivos que contribuyan al desarrollo local en comunidades de alta vulnerabilidad social.
2. Articular acciones el MINISTERIO DE EDUCACIÓN y el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, con el objeto de fortalecer el acceso a fuentes de financiamiento para programas de terminalidad educativa, formación profesional e inserción socio laboral de grupos en situación de riesgo inmediato o vulnerabilidad social.
3. Asistir a organismos provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales, entidades privadas y de la sociedad civil en el diseño metodológico de proyectos productivos de carácter integral.

4. Brindar apoyo técnico y metodológico a iniciativas de certificación de competencias, con especial énfasis en los sectores de la Construcción, Textil, de Reciclado de Residuos, Cuidado de Personas y Producción de Alimentos, articulando acciones con las áreas y organismos de la Administración Pública Nacional con competencia específica.
5. Diseñar e implementar dispositivos de abordaje específicos para el acompañamiento de los participantes de programas sociales y de sus grupos familiares, en acciones de inclusión social y laboral, en coordinación con las áreas correspondientes del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.
6. Implementar acciones de vinculación y apoyo a organismos públicos, provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales, entidades privadas y de la sociedad civil que se encuentren desarrollando iniciativas de impacto social y local.

SECRETARÍA DE ARTICULACIÓN DE POLÍTICA SOCIAL

SUBSECRETARÍA DE ARTICULACIÓN Y COMUNICACIÓN COMUNITARIA

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN COMUNITARIA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Promover la inclusión social a través del diseño e implementación de políticas sociales de fortalecimiento de capacidades de organización comunitaria en los diversos grupos poblacionales priorizados.

ACCIONES:

1. Diseñar programas de abordaje territorial tendientes a facilitar la apropiación de metodologías de organización social, desarrollando y fortaleciendo las capacidades humanas y sociales, desde la identidad comunitaria.
2. Fortalecer la participación de los ciudadanos, en instancias comunitarias de reflexión y análisis técnico asistido, que posibiliten a los mismos elaborar e implementar propuestas locales de mejoramiento de la calidad de vida.
3. Diseñar planes y programas tendientes a la articulación de esfuerzos de promoción de capacidades propias de las comunidades y de sus líderes naturales a través de la transferencia de saberes y capacidades instrumentales.
4. Promover y fortalecer el desarrollo de redes sociales, a través de la generación de espacios de trabajo conjunto entre organizaciones comunitarias, y de éstas con otros actores locales gubernamentales y no gubernamentales, para la promoción social y el desarrollo comunitario.
5. Promover el aprovechamiento de recursos de infraestructura y equipamiento de los Centros Integradores Comunitarios a través del trabajo conjunto con las áreas

dependientes de la DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO HUMANO de la SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO de la SECRETARÍA DE ABORDAJE INTEGRAL y fomentar en ese ámbito el establecimiento de redes de transmisión que tiendan a crear o aumentar el patrimonio comunitario y el capital social que fortalezcan los procesos de organización comunitaria.

SUBSECRETARÍA DE ARTICULACIÓN Y COMUNICACIÓN COMUNITARIA

DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN POPULAR Y COMUNITARIA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Promover el desarrollo de ámbitos de participación comunitaria en los que se fortalezcan el enfoque de derechos de los diversos grupos poblacionales priorizados y las capacidades e instrumentos de comunicación popular.

ACCIONES:

1. Diseñar acciones tendientes a fortalecer el desarrollo de las políticas sociales con enfoque de derechos desde lo comunicacional asistiendo en el desarrollo de las capacidades de grupos y comunidades en la materia.
2. Elaborar planes y programas de intervención territorial con el objeto de asistir a los grupos comunitarios que resulten priorizados, en el acompañamiento para la instalación y puesta en funcionamiento de medios de comunicación comunitarios como herramientas de inclusión social.
3. Diseñar y desarrollar acciones y dispositivos de articulación interjurisdiccional que permitan integrar esfuerzos públicos y privados para viabilizar el acceso de grupos comunitarios organizados a los conocimientos e instrumentos tecnológicos necesarios para la instalación, puesta en funcionamiento y operación de medios locales de comunicación popular.
4. Desarrollar acciones de relevamiento, sistematización y socialización de experiencias comunitarias de creación de iniciativas de comunicación popular y comunitaria, con el objeto de multiplicar capacidades y replicar prácticas exitosas en la materia.
5. Promover la creación de redes comunicacionales que permitan efectivizar las tareas de investigación, difusión, docencia, organización y sistematización de actividades en conjunto con las organizaciones sociales.

SECRETARÍA DE ARTICULACIÓN DE POLÍTICA SOCIAL

SUBSECRETARÍA DE ASISTENCIA CRÍTICA

DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir la gestión logística de los depósitos jurisdiccionales existentes o a crearse, destinados al almacenamiento de mercaderías para la atención social de las necesidades de la población, de acuerdo a las directivas emanadas desde las autoridades con responsabilidad en cada caso.

ACCIONES:

1. Diseñar e implementar procedimientos logísticos para llevar adelante la gestión de las infraestructuras de conservación y almacenamiento de mercaderías necesarias para la Jurisdicción.
2. Realizar acciones tendientes a la optimización de los niveles de stocks de mercaderías, la aplicación de estrategias de distribución y entrega eficiente de las mercancías, así como lo relacionado con el ordenamiento de infraestructuras de transporte.
3. Realizar el análisis de existencias, controles de recepción y salida de los bienes, con base en la información recolectada por sus unidades dependientes, elevando los informes y conclusiones a la superioridad.
4. Elaborar y canalizar oportuna y eficientemente las alertas de reposición de stock de las mercaderías bajo su custodia con base en las existencias y las proyecciones de futuras entregas.
5. Organizar e implementar un sistema prospectivo permanente de relevamiento de demandas programadas sobre las mercaderías, partiendo del análisis y valoración de los insumos informacionales obtenidos en el trabajo conjunto con las diversas áreas del Ministerio.

SUBSECRETARÍA DE ASISTENCIA CRÍTICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA DIRECTA COMPENSATORIA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Promover la adopción de estrategias jurisdiccionales de asistencia directa compensatoria para la población en estado de necesidad urgente o manifiesta que permitan integrar los esfuerzos jurisdiccionales orientados a la contención familiar e individual de las personas en situación de vulnerabilidad.

ACCIONES:

1. Diseñar e implementar los procedimientos para brindar información suficiente y completa sobre las estrategias jurisdiccionales de asistencia directa compensatoria que la Jurisdicción pone a disposición de las personas humanas en situación de vulnerabilidad individual o familiar.

2. Sistematizar y mantener permanentemente actualizada la información relativa a los requisitos y flujos de tramitación para ejercer el derecho de acceso a las prestaciones de asistencia directa compensatoria, procurando optimizar la accesibilidad a la misma por parte de las personas y sus acompañantes o asistentes.
3. Gestionar redes de intercambio permanente de información con dependencias oficiales nacionales, provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales que favorezcan el establecimiento de mecanismos ágiles de integración de acciones compensatorias y derivaciones ágiles y eficientes de las situaciones de vulnerabilidad detectadas a los efectos de posibilitar la más rápida y completa solución posible de las mismas de acuerdo con la especificidad de cada una.
4. Diseñar e implementar protocolos de evaluación y valoración de las demandas recepcionadas a fin de orientar sistemáticamente las soluciones de asistencia ofrecidas procurando los mayores niveles de equidad e integralidad de las acciones seleccionadas.
5. Diseñar e implementar un registro integral de las prestaciones de asistencia directa otorgadas, efectuando el monitoreo de la evolución de la condición de vulnerabilidad particularmente involucrada en cada caso y la valoración de la efectividad de las soluciones otorgadas con el objeto de orientar futuras correcciones en los protocolos y estrategias jurisdiccionales adoptados.
6. Elaborar planes de verificación y realizar los controles que resulten pertinentes para verificar la correcta aplicación de las soluciones en los casos particulares y su correlación con los objetivos propuestos por la Jurisdicción y con los protocolos establecidos al efecto.

SUBSECRETARÍA DE ASISTENCIA CRÍTICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE EMERGENCIA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar acciones y proyectos especiales para reducir los efectos negativos de emergencias que afectan a grupos de personas humanas con índice de riesgo crítico.

ACCIONES:

1. Diseñar, implementar y mantener 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 de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y nacionales competentes, la prevención de riesgos y daños
2. Diseñar estudios e investigaciones que permitan conocer, caracterizar y tipificar factores de riesgo y condiciones de posibilidad de situaciones de vulnerabilidad crítica a fin de configurar adecuadamente la implementación de sistemas de alerta temprana.

3. 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.
4. Asistir en la elaboración, definición y testeo de los planes de acción rápida, de atención en la post-emergencia, priorizando los procesos de recuperación y contención de las demandas que se originen y la rehabilitación y reconstrucción de la estructura social dañada.
5. Coordinar en forma directa y permanente con los organismos nacionales y de las jurisdicciones provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, 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.
6. Coordinar y participar en la prestación de apoyo en operativos de evacuación, derivación y recepción de víctimas individuales o en masa, en situaciones de emergencias y desastres de cualquier origen.
7. Coordinar con la Dirección de 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.
8. Articular con la Dirección de 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.

SUBSECRETARÍA DE ASISTENCIA CRÍTICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN Y ASISTENCIA URGENTE

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Promover la adopción de estrategias jurisdiccionales de asistencia urgente a personas y/o a grupos de personas en estado de especial necesidad frente a situaciones de riesgo o necesidad manifiesta, tanto en lo relativo a la detección de necesidades críticas como a la atención personalizada y gestión de las soluciones jurisdiccionales.

ACCIONES:

1. Aplicar herramientas y metodologías de relevamiento adecuadas conforme las particularidades de cada territorio, procurando la obtención de información específica dirigida a alimentar la toma de decisiones oportunas y pertinentes para el abordaje de las situaciones de carencia social extraordinaria.

2. Colaborar con la SUBSECRETARÍA DE ASISTENCIA CRÍTICA en el diseño y aplicación de los programas de identificación y atención directa de las necesidades críticas que oportunamente se detecten.
3. Dirigir la ejecución de los programas o proyectos integrales de ayuda social a individuos o pequeños grupos poblacionales en situación de riesgo inmediato, coordinando y articulando sus acciones y recomendaciones con las restantes áreas del Ministerio con competencia en la materia.
4. Coordinar con la Dirección de Logística las estrategias integrales de abordaje de las necesidades de personas e instituciones en situación crítica.
5. Diseñar y controlar la ejecución de los procesos que permitan la obtención y disponibilidad eficiente y oportuna de bienes y servicios indispensables para dar adecuada respuesta a las necesidades críticas detectadas.
6. Elaborar los mecanismos de recolección de datos en los diversos flujos de trabajo de la dependencia como ser insumos para la valoración de impacto, detección temprana de desvíos y apoyo a la elaboración de eventuales propuestas de corrección de las acciones cuando así corresponda.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA DE ABORDAJE INTEGRAL

SUBSECRETARÍA DE ABORDAJE TERRITORIAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE DISPOSITIVOS TERRITORIALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Promover la atención directa territorial, mejorando el acceso a servicios y prestaciones a través de dispositivos territoriales móviles, con equipos técnicos interdisciplinarios que den respuesta a las necesidades críticas que se detecten en los distintos territorios y sus comunidades.

ACCIONES:

1. Diseñar las estrategias logísticas específicas para efectivizar la disponibilidad de los dispositivos territoriales coordinando su accionar con los Centros de Referencia del Ministerio.
2. Acercar la atención de las áreas jurisdiccionales a zonas de difícil acceso o que no posean acceso a las prestaciones brindadas por la Jurisdicción de forma habitual.
3. Articular con las demás áreas de la Jurisdicción que soliciten su colaboración en casos particulares, como apoyo territorial a las acciones programadas por la Jurisdicción.

4. Monitorear, registrar y evaluar el impacto de las acciones llevadas adelante por los dispositivos territoriales que se encuentran bajo su órbita, detectar posibles campos de mejora continua y eventuales desvíos en el aprovechamiento de los recursos asignados, y trazar líneas de acción para su corrección.
5. Organizar y supervisar el despliegue de equipos técnicos interdisciplinarios que den respuesta a las necesidades críticas que se detecten en los distintos territorios y sus comunidades.

SUBSECRETARÍA DE ABORDAJE TERRITORIAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE CENTROS DE REFERENCIA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar las estrategias de gestión necesarias, y dirigir las acciones resultantes, para facilitar la participación y organización comunitaria de los actores públicos y de la sociedad civil involucrados en la implementación de las políticas sociales en todo el ámbito del territorio nacional.

ACCIONES:

1. Diseñar los lineamientos de gestión para los Centros de Referencia, su interrelación con otras áreas del Ministerio y con los distintos organismos nacionales, provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales y comunales.
2. Elaborar los planes de acción y los instrumentos necesarios para integrar, a través de las Direcciones de Articulación Regional, los esfuerzos de los Centros de Referencia destinados a afianzar la institucionalidad en el territorio nacional.
3. Brindar, a través de las Direcciones de Articulación Regional, apoyo logístico de gestión en el territorio a los Centros de Referencia de cada Provincia para potenciar su funcionamiento y fomentar el logro de los objetivos planteados.
4. Impulsar la celebración de Acuerdos Marco de Cooperación de los Centros de Referencia provinciales con los actores institucionales involucrados en la aplicación de las políticas sociales llevadas adelante por el Ministerio.
5. Analizar las realidades territoriales y establecer prioridades de relevamiento de necesidades, programando las acciones correspondientes.
6. Evaluar los resultados de los relevamientos realizados y proponer las acciones a emprender, direccionando asimismo los requerimientos detectados a las áreas competentes.

SECRETARÍA DE ABORDAJE INTEGRAL

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO HUMANO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Promover el desarrollo humano, en forma conjunta con organismos públicos nacionales, provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales, y con actores de la sociedad civil, a través de la creación de programas y proyectos o de articulación de iniciativas existentes tendientes a la igualdad de oportunidades y el pleno ejercicio de los derechos individuales y socio-comunitarios.

ACCIONES:

1. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO en la coordinación y articulación de planes, proyectos e iniciativas para dar cumplimiento a los objetivos de desarrollo humano e integración social.
2. Coordinar el diseño, la planificación y la implementación de proyectos integrales para el desarrollo comunitario y la igualdad de oportunidades, orientados al abordaje de las problemáticas sociales específicas de cada comunidad.
3. Intervenir en la generación y promoción de redes comunitarias que fomenten el desarrollo de capacidades institucionales y habilidades locales de acuerdo a las particularidades de cada territorio.
4. Entender en el análisis y diseño de iniciativas tendientes a la integración de poblaciones vulnerables en procesos productivos.
5. Promover el desarrollo de cadenas de valor locales que repercutan positivamente en el desarrollo humano de las comunidades involucradas y participar en la implementación de las acciones de fortalecimiento de las mismas junto a las áreas competentes en la materia.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA DE ECONOMÍA SOCIAL

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE INTEGRACIÓN Y FORMACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS INTEGRADORAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subsecretaría en la implementación y puesta en valor de los programas de ingreso e inclusión social diseñados por la Jurisdicción.

ACCIONES:

1. Promover el fomento del trabajo sustentable mediante acciones tendientes a mejorar la calidad de vida y la empleabilidad de personas humanas o grupos de alta vulnerabilidad social.
2. Planificar y aplicar estrategias de formación socio-productiva, destinadas a personas físicas en estado de vulnerabilidad social, a través de la promoción del cuidado de la salud personal, familiar y comunitaria y a la mejora de la infraestructura socio-sanitaria, en coordinación con las áreas de la Administración Pública Nacional con competencia específica.
3. Dirigir el desarrollo de planes de actividades sustentables para consolidar la construcción de ciudadanía social a través de la generación de trabajo como motor principal de la redistribución del ingreso y la equidad social, y monitorear la constante evolución de los mismos.
4. Diseñar y aplicar estrategias orientadas a coadyuvar a una futura inserción laboral calificada de las personas humanas, procurando la masiva disponibilidad de opciones de capacitación en oficios y adopción de nuevos conocimientos técnicos, en coordinación con las demás áreas de la Administración Pública Nacional con competencia específica.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA SOCIAL

SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DE LA ECONOMÍA SOCIAL Y DESARROLLO LOCAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar e implementar políticas públicas destinadas al desarrollo de procesos de transmisión de saberes, de fomento y de desarrollo de la economía popular, en un marco de construcción federal, multiactoral e integral.

ACCIONES:

1. Asistir en el diseño e implementación de políticas públicas orientadas a fortalecer a los actores de la economía popular, de estrategias de abordaje y metodologías destinadas al fortalecimiento de los procesos de integración social, a través de iniciativas productivas solidarias, en el marco de la economía social.
2. Propiciar la nivelación de asimetrías sociales, geográficas y culturales, en los procesos de comercialización de productos y servicios originados en el seno de emprendimientos solidarios, desde una perspectiva de desarrollo local.
3. Implementar las estrategias necesarias de recopilación, de sistematización e intercambio de experiencias de gestión relevantes, de análisis de las políticas y programas existentes

4. Diseñar y organizar un Observatorio de la Economía Social y Popular, que releve, dimensione y visibilice su funcionamiento y actores, monitoreando la permanente actualización de su información.
5. Promover el desarrollo de emprendimientos productivos y de servicios sustentables, la capacitación y el fortalecimiento familiar, articulando acciones potenciadoras con las áreas competentes.
6. Incrementar las capacidades productivas y la generación de ingresos, proporcionando apoyo técnico orientado al fortalecimiento de emprendimientos productivos y su posterior comercialización.
7. Entender en la generación e impulso de espacios de intercambio comercial que afiancen los procesos de desarrollo micro empresarial locales sustentables que consoliden y confluyan en cadenas de comercialización, en el ámbito de la economía social.
8. Asistir en la elaboración de políticas que fortalezcan el desarrollo de los mercados de la economía social y articular con las dependencias de la Secretaría el desarrollo de programas que fomenten emprendimientos productivos socialmente valorados.
9. Diseñar y dirigir la implementación de instrumentos técnicos y tecnológicos que actúen como herramientas para mejorar los procesos de sociabilización de soluciones ante problemas comunes de las experiencias autogestionarias, con especial énfasis en las prácticas populares referidas a oficios que se vinculen con el territorio y la cultura popular.
10. Dirigir acciones de organización, integración y fomento de redes productivas, estimulando la generación, representatividad, autosostenimiento y participación plena de los actores sociales de la economía popular.

SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN DE LA ECONOMÍA SOCIAL Y DESARROLLO LOCAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE ECONOMÍA SOCIAL Y DESARROLLO LOCAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar, planificar y gestionar el abordaje territorial de las acciones realizadas por la Subsecretaría, y su adecuación a las características propias de cada región y dirigir la gestión del registro de trabajadores con Monotributo Social y sus beneficios.

ACCIONES:

1. Diseñar e implementar, en el ámbito de su competencia, dispositivos de acompañamiento territorial necesarios para el cumplimiento de los objetivos de cada área.
2. Arbitrar acciones tendientes al pago de incentivos o subsidios a los actores involucrados en la Economía Social.

3. Monitorear el cumplimiento de los procesos tendientes a perfeccionar los desembolsos asociados a los Convenios que ejecuta la Secretaría.
4. Relevar y sistematizar las condiciones de accesibilidad administrativa de los trabajadores del Monotributo Social a los beneficios establecidos por la normativa vigente específica, analizando eventuales barreras culturales o regionales al acceso y proponiendo las herramientas que resulten adecuadas para mejorar su aprovechamiento.
5. Llevar un registro actualizado de los trabajadores de la Economía Social con Monotributo social.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

DELEGACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Representar judicialmente a la SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA, ejercer el patrocinio letrado en juicios, dictaminar y asesorar en todos los asuntos de carácter jurídico de competencia de la Secretaría, en su carácter de subresponsable de la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS de la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA en el ámbito de la SECRETARÍA DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA.

ACCIONES:

1. Representar a la Secretaría y ejercer el patrocinio letrado en las causas en que la misma sea parte y en aquellas en que le fuere encomendado, en coordinación con la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS de la Jurisdicción.
2. Redactar y colaborar en la redacción de los proyectos de leyes, actos administrativos, convenios y demás documentación que le fuera requerida por la Superioridad.
3. Establecer mecanismos de consulta permanente con la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN en materia de su competencia.
4. Efectuar el control de legalidad y legitimidad de los anteproyectos de actos administrativos de la Secretaría, con posterior intervención de la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS de la Jurisdicción.
5. Coordinar el diligenciamiento de los oficios judiciales y la fiscalización del cumplimiento de los términos prescriptos
6. Conducir el diligenciamiento de los anteproyectos de decretos, resoluciones y disposiciones que deban ser elevados a consideración y/o aprobación de la Secretaría.

7. Intervenir en el ámbito de su competencia en los recursos y reclamos que se sustancien en el ámbito de la Secretaría.
8. Asistir en forma permanente en los aspectos legales a las distintas áreas de la Secretaría.

SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

DIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir la gestión económica y financiera, contable y patrimonial, de los recursos humanos, administrativos y tecnológicos de la SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA, en su carácter de sub responsable de las unidades dependientes de la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA de la Jurisdicción en el ámbito de la SECRETARÍA DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA.

ACCIONES:

1. Formular la programación física y financiera del presupuesto programático de la Secretaría.
2. Ejecutar y evaluar la ejecución física y financiera del presupuesto programático de la Secretaría.
3. Administrar los fondos, así como la asignación y aplicación de los recursos públicos destinados a las políticas públicas de niñez, adolescencia y familia.
4. Identificar, interpretar y registrar los recursos económicos y financieros en función del plan de cuentas de la contabilidad pública.
5. Entender en la gestión de Cuentas Especiales o Fondos Nacionales creados o a crearse para la promoción, protección y defensa de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y los adultos mayores.
6. Administrar el patrimonio de la Secretaría.
7. Propiciar las adecuaciones, mejoras edilicias y habitacionales de los institutos y hogares existentes, el diseño y nuevos espacios de convivencia, destinados a niñas, niños, adolescentes y adultos mayores.
8. Dirigir, en el ámbito de su competencia, la administración del personal de la Secretaría en todas sus modalidades de empleo, su carrera administrativa, su capacitación, su desarrollo y sus relaciones laborales.
9. Elaborar el Plan Anual de Contrataciones y ejecutar sus provisiones de bienes, servicios y mantenimiento que hagan a la regularidad, continuidad y habitualidad de todas las prestaciones.

10. Generar propuestas sobre los procesos administrativos de la Secretaría abarcando aspectos normativos, reglamentarios y administrativos propiciando la mayor eficiencia en los flujos de trabajo.
11. Administrar el ingreso y egreso de la documentación proveniente de otras jurisdicciones, entidades y/o particulares determinando para cada trámite las unidades organizativas con responsabilidad primaria para entender sobre el tema y gestionando su inclusión en el sistema de gestión electrónica documental.
12. Dirigir la administración informática y la aplicación de las tecnologías de la información, las comunicaciones y las tecnologías asociadas de la Secretaría.

SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Promover el conocimiento acerca de la situación de la infancia, adolescencia, adultos mayores y familias, como así también de las políticas públicas orientadas a su protección integral.

Coordinar y supervisar programas de carácter nacional destinados a desarrollar políticas de niñez, adolescencia y familia que procuren mejorar los niveles técnicos y de gestión de las instituciones gubernamentales

ACCIONES:

1. Seguir y evaluar programas, proyectos y acciones que tiendan a la promoción, protección y restitución de derechos de la niñez, adolescencia, familias y adultos mayores.
2. Dirigir los programas de investigación para promover el conocimiento dentro de la temática de la infancia, adolescencia, familias y adultos mayores.
3. Promover la implementación de centros de documentación en las temáticas de su competencia.
4. Asistir en la coordinación y articulación con el Consejo Federal de Niñez, Adolescencia y Familia con referencia a las disposiciones establecidas en la Ley N° 26.061.
5. Planificar acciones que fomenten el abordaje integral de diferentes problemáticas e intervenciones sociales, en el marco de la protección de derechos de la infancia, adolescencia, familias y adultos mayores.
6. Promover la asistencia técnica y la formación de capacidades para el diseño e implementación de sistemas de protección de derechos

SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS PARA ADULTOS MAYORES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en la ejecución de las políticas sociales, de promoción, protección, integración social y desarrollo para adultos mayores, como sujetos de derecho de políticas públicas; fortaleciendo su identidad individual y colectiva.

ACCIONES:

1. Asesorar a la SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA en la concepción de mecanismos eficaces de atención de los adultos mayores a través de la articulación de recursos y prestaciones.
2. Asistir a la Secretaría en el desarrollo y fortalecimiento de organizaciones de adultos mayores y promover su participación en la formulación y diseño de políticas públicas orientadas a los mismos.
3. Desarrollar mecanismos de consenso para el diseño de las políticas sociales para los adultos mayores que impliquen la participación activa y organizada de las instituciones científicas, sociedades de geriatría, gerontología, universidades y toda otra organización que haya desarrollado experiencia científica y/o profesional en estos ámbitos.
4. Fomentar la articulación entre organismos gubernamentales, organizaciones intermedias, organizaciones comunitarias y organismos internacionales en especial de los países integrantes del MERCOSUR, orientados a potenciar la inversión social en políticas destinadas a los adultos mayores.
5. Promover la participación y el compromiso de las organizaciones representativas de los intereses de los adultos mayores en la elaboración de políticas públicas que los representen.
6. Dirigir dispositivos de capacitación que faciliten y mejoren las capacidades organizativas, así como de profesionales, técnicos y personas de la comunidad para la atención y promoción de los adultos mayores.
7. Impulsar las acciones derivadas de las políticas públicas consensuadas con los organismos gubernamentales y no gubernamentales, nacionales, provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales, e internacionales.
8. Participar en la elaboración de normativa destinada a la protección integral de la familia y del adulto mayor y propiciar la elaboración de normas de gestión de calidad de atención en hogares geriátricos, centros de día y otras modalidades de atención a los mayores, en coordinación con las demás áreas de la Administración Pública Nacional con competencia específica.
9. Promover instancias de diagnóstico e investigación juntamente con organizaciones científicas tales como universidades y sociedades científicas en la temática de los adultos

mayores, y las demás áreas de la Administración Pública Nacional con competencia específica.

SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

DIRECCIÓN NACIONAL DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir los programas de carácter nacional que tengan como finalidad fortalecer organismos gubernamentales y no gubernamentales que integren el Sistema de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes de cada jurisdicción.

ACCIONES:

1. Asistir en la articulación con el Consejo Federal de Niñez, Adolescencia y Familia con referencia a las disposiciones establecidas en la Ley N° 26.061.
2. Diseñar acciones de fortalecimiento del Sistema de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes de cada jurisdicción.
3. Asistir, en el ámbito de su competencia, a la Secretaría en la articulación con entidades gubernamentales y no gubernamentales dedicadas a la temática de niñez, adolescencia y familia.
4. Promover la participación ciudadana de las niñas, niños y adolescentes.
5. Promover el derecho al juego, el esparcimiento y la recreación de niñas, niños y adolescentes.
6. Colaborar con las acciones territoriales de las distintas áreas de la SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA.
7. Realizar acciones de prevención del embarazo no intencional en la adolescencia a través de actividades de promoción para el acceso a derechos de niñas, niños y adolescentes, en coordinación con las áreas competentes del MINISTERIO DE SALUD.
8. Dirigir acciones de monitoreo y evaluación de programas y proyectos que tiendan a la promoción, protección y restitución de derechos de la niñez, adolescencia y sus familias.

SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

SUBSECRETARÍA DE DERECHOS PARA LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Proveer la asistencia necesaria para que la actuación de las organizaciones públicas y privadas se ajuste a la doctrina de la protección integral de derechos, los postulados de la Convención

Internacional de los Derechos del Niño, y los mandatos de la Ley N° 26.061 y su Decreto Reglamentario y normas complementarias.

ACCIONES:

1. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE DERECHOS PARA LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA en la coordinación y supervisión de las políticas y programas de carácter nacional que tengan como finalidad la protección integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes
2. Promover las modalidades de actuación orientadas a la protección y al fortalecimiento de los vínculos familiares, familias de acogimiento transitorio, o en su defecto familias de crianza o adoptantes con relación a niñas, niños y adolescentes.
3. Promover estándares de atención de niñas, niños y adolescentes institucionalizados, para la restitución de derechos, el retorno a su familia y comunidad de origen y para la reducción de daños.
4. Implementar las acciones del Programa de Acompañamiento para el Egreso de Jóvenes sin Cuidados Parentales creado por la Ley N° 27.364.
5. Asistir de manera directa a niñas, niños, adolescentes y familias a través de modalidades de actuación para la protección y la restitución de sus derechos.

SUBSECRETARÍA DE DERECHOS PARA LA NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

DIRECCIÓN NACIONAL PARA ADOLESCENTES INFRACTORES DE LA LEY PENAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir programas que procuren mejorar los niveles técnicos y de gestión de los dispositivos gubernamentales de intervención con adolescentes infractores a la Ley Penal.

ACCIONES:

1. Asistir en la elaboración de políticas de carácter nacional que consoliden la redefinición de los dispositivos gubernamentales de intervención en relación con adolescentes infractores de la Ley Penal, en acciones, planes y programas.
2. Asistir en el diseño de políticas públicas tendientes a generar el pleno acceso a la ciudadanía de los adolescentes en conflicto con la Ley Penal; orientado a la reconstrucción de sus proyectos de vida.
3. Asesorar e implementar planes y programas de capacitación y transferencia de tecnologías tendientes a jerarquizar las actividades socio educativas en los dispositivos gubernamentales de intervención en relación con adolescentes infractores de la Ley Penal.

4. Promover políticas de intervención para que la privación de la libertad de adolescentes infractores de la Ley Penal sea el último recurso y no implique la vulneración de otros derechos.
5. Fortalecer los vínculos afectivos y de integración a la comunidad de los adolescentes en conflicto.
6. Elaborar protocolos de intervención, reglamentos de convivencia y normalización de prácticas institucionales de las instituciones que se ocupan de la atención de los adolescentes infractores a la Ley Penal.

SECRETARÍA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

SUBSECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA

DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y FORMACIÓN EN PRIMERA INFANCIA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Promover el diseño e implementación de políticas de fortalecimiento y formación de los equipos técnicos de organismos gubernamentales y no gubernamentales en temáticas específicas de primera infancia.

ACCIONES:

1. Promover instancias de formación en temáticas específicas de primera infancia para brindar herramientas metodológicas, pedagógicas, didácticas y sociales, a quienes trabajan en primera infancia.
2. Facilitar procesos institucionales de innovación en el desarrollo integral de la primera infancia.
3. Promover mesas de diálogo con equipos técnicos de organismos gubernamentales, no gubernamentales y Organismos de Cooperación Internacional para el diseño e implementación del Plan de Desarrollo Integral de Primera Infancia.
4. Generar instrumentos metodológicos para desarrollar procesos de fortalecimiento y formación en temáticas específicas de primera infancia.
5. Diseñar e implementar políticas de fortalecimiento de capacidades de gestión para técnicos, profesionales, instituciones y organizaciones de la sociedad civil, que desarrollen su actividad atendiendo las problemáticas de la primera infancia en los grupos poblacionales priorizados.

SUBSECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA

DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS DESTINADAS A LA PRIMERA INFANCIA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Promover políticas territoriales de creación, ejecución y fortalecimiento de espacios y proyectos de abordaje integral en primera infancia.

ACCIONES:

1. Implementar acciones de ejecución, fortalecimiento y monitoreo de políticas territoriales destinadas al bienestar y desarrollo integral de la primera infancia.
2. Brindar asistencia técnica a organismos gubernamentales y no gubernamentales para el desarrollo y la aplicación de políticas destinadas a la primera infancia.
3. Desarrollar un sistema de registro y monitoreo de Espacios de Primera Infancia.
4. Participar en las instancias de diagnóstico e investigación en la temática de Primera Infancia juntamente con organizaciones, universidades, sociedades científicas y Organismos de Cooperación Internacional.
5. Favorecer la gestión integral y el correcto desarrollo de los Centros de Desarrollo Infantil dependientes de la Dirección.
6. Promover políticas y programas de nutrición adecuada y saludable para niños y niñas de Primera Infancia.
7. Articular acciones con otras áreas de gobierno y organismos de Cooperación Internacional para garantizar la correcta implementación de las políticas públicas de nutrición.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Anexo II - EX-2020-17895184- -APN-DNDO#JGM

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 32 pagina/s.