

MINISTERIO DE DESARROLLO TERRITORIAL Y HÁBITAT

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Examinar en forma independiente, objetiva, sistemática e integral el funcionamiento del Sistema de Control Interno (SCI) de la Jurisdicción, con ajuste a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y demás normas, metodologías y herramientas establecidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN), para asistir a la máxima autoridad del Ministerio en el ejercicio de la responsabilidad establecida en el artículo 101 de la Ley N° 24.156 y prestar asesoramiento a todas las unidades organizativas del Ministerio 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 (SIGEN) y por la máxima autoridad del Ministerio.
2. Ejecutar el Plan de Trabajo, en el ámbito de su competencia, con integridad y debido cuidado profesional, para 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 (SIGEN) e intervenir en los trámites de consolidación del pasivo público, en el ámbito de su competencia.
4. Efectuar el seguimiento periódico de la instrumentación de las medidas correctivas comprometidas por la Jurisdicción, dirigidas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno (SCI) y, brindar asesoramiento en aspectos de su competencia.
5. Promover la cultura de control en el Ministerio, 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 (SIGEN).
7. Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, 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 (SIGEN) sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativos perjuicios para el patrimonio del MINISTERIO DE DESARROLLO TERRITORIAL Y HÁBITAT 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 (UAI), verificar la observancia de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y procurar niveles de capacitación acorde con las necesidades específicas del personal.
10. Realizar todas las actividades necesarias que se deriven de la participación de la Jurisdicción en la Red Federal de Control Público o las que en el futuro pudieran crearse.

MINISTERIO DE DESARROLLO TERRITORIAL Y HÁBITAT

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la UNIDAD GABINETE DE ASESORES en la definición de las estrategias de comunicación institucional y en la coordinación operativa de las actividades protocolares del Ministerio, como así también, sistematizar información relativa al seguimiento de la gestión, evaluación de resultados e impacto socio-económico de las actividades desarrolladas por la Jurisdicción.

ACCIONES:

1. Asistir en la coordinación integral de los circuitos destinados a la gestión de las cuestiones priorizadas por el Ministerio y el seguimiento de los planes, programas y proyectos.
2. Elaborar los informes sobre el estado de ejecución y cumplimiento de las metas establecidas por el Ministerio.
3. Coordinar, en el ámbito del Ministerio, el seguimiento y trámite de los pedidos de información pública que se sustancien conforme las previsiones de la Ley N° 27.275

4. Coordinar el seguimiento de los pedidos de informes solicitados al Ministerio por parte de las demás Jurisdicciones y -Entidades que integran la Administración Pública Nacional, Poder Legislativo y Judicial, ambos de la Nación, provincias, municipios y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
5. Asistir al titular de la UNIDAD GABINETE DE ASESORES en la coordinación y relación institucional con la prensa y los medios de comunicación.
6. Participar en la coordinación y administración de la imagen institucional del sitio web oficial y redes sociales del Ministerio.
7. Coordinar y organizar las conferencias de prensa del/de la Ministro/a, preparando el material informativo necesario y mantener relaciones con las distintas Jurisdicciones y Entidades de la Administración Pública Nacional a efectos de obtener y suministrar información complementaria.
8. Mantener informado/a al/a la Ministro/a y demás autoridades superiores del Ministerio respecto de las noticias que tuvieren vinculación con las actividades que se desarrollan en la Jurisdicción.
9. Coordinar con las áreas competentes del Ministerio el diseño de los lineamientos en el área de tecnologías de la información y comunicación, en los aspectos vinculados con la comunicación y prensa institucional.
10. Asistir a la UNIDAD GABINETE DE ASESORES en la implementación de estrategias y campañas comunicacionales, para informar a la comunidad sobre los objetivos, acciones y actividades del Ministerio.
11. Impulsar acciones relativas a las relaciones institucionales, fortaleciendo la presencia institucional del Ministerio y estableciendo vínculos Institucionales con otras Jurisdicciones y Entidades de la Administración Pública Nacional, provincial, municipal y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, organismos internacionales, organizaciones de la sociedad civil, organismos privados, cámaras e instituciones, en el ámbito de su competencia.
12. Coordinar las acciones de protocolo y ceremonial de la Jurisdicción.
13. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de las previsiones del Reglamento General de Audiencias Públicas para el Poder Ejecutivo Nacional, aprobado por el Decreto N° 1172/03.
14. Supervisar y atender el desarrollo de los actos y ceremonias a las que asista el/la Ministro/a y/o las autoridades superiores de la Jurisdicción.

MINISTERIO DE DESARROLLO TERRITORIAL Y HÁBITAT

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS CON FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Secretaría en las acciones vinculadas al diseño, planificación, programación, formulación, implementación, supervisión, monitoreo y evaluación de la gestión de programas y proyectos financiados por préstamos, créditos, cooperaciones técnicas y donaciones externas, en preparación, priorizados, vigentes y/o finalizados, que correspondan a las áreas sustantivas de incumbencia del Ministerio, conforme los objetivos de la política sectorial fijados por el Gobierno Nacional.

ACCIONES:

1. Intervenir en los procedimientos de diseño, planificación, programación, formulación, implementación, control y seguimiento de la gestión de programas y proyectos con financiamiento externo y proyectos de participación público-privada, en correspondencia con los objetivos de la política sectorial y en coordinación con las áreas de la Administración Pública Nacional con competencia en la materia.
2. Representar, en el ámbito de su competencia, institucionalmente al Ministerio en el marco de la preparación, negociación, implementación, ejecución y seguimiento de los proyectos y programas con financiamiento externo ante las dependencias nacionales, provinciales y municipales correspondientes y ante los organismos de financiamiento externo intervinientes.
3. Coordinar los aspectos relacionados con la gestión operativa de los programas y proyectos con financiamiento externo y de participación público-privada, articulando de manera transversal con las áreas sustantivas de la Jurisdicción durante todo el ciclo de los proyectos.
4. Colaborar con las áreas competentes de la Secretaría en la programación financiera-contable y presupuestaria y promover las acciones necesarias para la oportuna disponibilidad de fondos de las distintas fuentes de financiamiento de los programas y proyectos con financiamiento externo y de participación público-privada, para el cumplimiento de los compromisos contractuales y marco legal de aplicación.
5. Colaborar con las áreas sustantivas en la observancia del cumplimiento de los requisitos ambientales y sociales para la preparación, aprobación y ejecución de los programas y proyectos con financiamiento externo de acuerdo con la normativa aplicable, coordinando con las áreas sustantivas las acciones que fueran necesario para ello.

6. Asistir en los procedimientos de adquisiciones y contrataciones y en las actividades de administración de los programas y proyectos con financiamiento externo y de participación público-privada, tomando las medidas necesarias para llevarlos adelante, con el objeto de cumplir con las normas, políticas y requerimientos establecidos por los organismos internacionales de crédito y por los organismos con competencia en la materia que formen parte de la Administración Pública Nacional.
7. Realizar el monitoreo, supervisión y evaluación de la ejecución de los programas y proyectos con financiamiento externo para verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos e implementar al efecto flujos de información periódica.
8. Implementar y operar un sistema integrado de seguimiento, indicadores y evaluación de resultados de la ejecución de los programas y proyectos con financiamiento externo, que contemple los procesos involucrados, así como las reprogramaciones que se puedan requerir como también articular 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 con financiamiento externo, orientados a la mejora del control interno.
10. Canalizar el flujo de información con los organismos nacionales e internacionales vinculados con la ejecución de programas y proyectos con financiamiento externo y de participación público-privada, en la órbita de la Jurisdicción.
11. Contratar los bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de las actividades de la Dirección General, los recursos humanos que sirvan de apoyo a los programas con financiamiento externo o proyectos de participación público-privada y los servicios de auditoría externa, para el cumplimiento de los compromisos contractuales y marco legal de aplicación.
12. Articular los requerimientos de información de los compromisos de auditoría interna y externa en el marco de la ejecución de los proyectos y programas con financiamiento externo.
13. Elaborar y presentar, en el ámbito de su competencia, los informes correspondientes ante los organismos requirentes de acuerdo a las obligaciones y compromisos vigentes, en línea con la normativa aplicable y los estándares internacionales correspondientes en la materia.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN

SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir y optimizar la utilización de tecnologías de la información y las comunicaciones, como así también las tecnologías informáticas, de telecomunicaciones, de telefonía, redes, sistemas de información y tecnologías asociadas de la Jurisdicción, conforme a la normativa vigente que regula la materia en la Administración Pública Nacional.

ACCIONES:

1. Elaborar anualmente el Plan de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio.
2. Verificar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las normas legales y de las políticas y estándares establecidos por la Administración Pública Nacional.
3. Dirigir los aspectos relativos a la seguridad de los sistemas informáticos y de comunicaciones del Ministerio, y establecer planes de contingencia para los sistemas críticos, controlando periódicamente su funcionamiento.
4. Conducir las actividades vinculadas al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Jurisdicción, como así también en la administración de la página web del Ministerio.
5. Dirigir los procesos de incorporación, modificación o eliminación de tecnologías de la información y las comunicaciones en la Jurisdicción.
6. Articular con la DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS la elaboración y desarrollo de los contenidos específicos del ámbito de su competencia, a ser incluidos en los planes de capacitación del personal del Ministerio.
7. Dirigir el soporte técnico informático y de comunicaciones de la Jurisdicción.

SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Administrar las políticas y aplicación de las normas que regulan al personal, su carrera administrativa, capacitación y desarrollo, las relaciones laborales y los servicios de medicina del trabajo y de higiene y seguridad en el trabajo, procurando mejorar los niveles de productividad y satisfacción laboral como así también la calidad de la prestación de los servicios del Ministerio.

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. Monitorear el estado de avance del personal en el régimen de carrera y proponer las políticas y medidas que lo fomenten en el ámbito del Ministerio.
2. Dirigir la gestión de las actividades inherentes al desarrollo de la carrera administrativa del personal del Ministerio, en lo que respecta a los procesos de selección, integración, evaluación de desempeño, promoción y capacitación.
3. Administrar y actualizar, 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 sus haberes.
4. Participar y asistir técnicamente en los programas de mejoramiento de la calidad de los servicios brindados por las distintas áreas del Ministerio, en el ámbito de su competencia.
5. Monitorear la adecuada aplicación de la legislación en materia de recursos humanos y de la medicina del trabajo y de higiene y seguridad en el trabajo.
6. Gestionar las actuaciones relativas al régimen de declaraciones juradas patrimoniales integrales de los/as funcionarios/as de la Jurisdicción obligados ante la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.
7. Administrar la actualización del registro de cargos financiados correspondiente a la Jurisdicción y elaborar información de base para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual, en lo concerniente a los gastos en personal en el ámbito de su competencia.
8. Gestionar las contrataciones y designaciones de personal de la Jurisdicción, como así también tomar la intervención correspondiente en las tramitaciones y actos administrativos a que hubiere lugar en cumplimiento de la normativa vigente.
9. Mantener, en el ámbito de su competencia, relaciones con los representantes gremiales en la administración.
10. Proponer y establecer las acciones y programas del Ministerio en materia de género y ambiente laboral, en línea con las políticas que se establezcan para la Administración Pública Nacional.
11. Proponer y establecer canales de comunicación institucional en los temas de su competencia.

12. Coordinar la prestación del servicio médico de la Jurisdicción.
13. Asistir técnicamente a la Delegación Jurisdiccional de la Comisión Permanente de Interpretación y Carrera (COPIC).
14. Implementar estrategias de sensibilización y capacitación en temas de transparencia, ética y lucha contra la corrupción, como así también realizar el seguimiento de aquellos asuntos que le sean remitidos por la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.
15. Promover el cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones internacionales en materia de lucha contra la corrupción y reportar a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN sobre su nivel de avance.

SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir las actividades relativas a los servicios contables, económicos, financieros, de administración, de mantenimiento y suministros del Ministerio.

ACCIONES:

1. Supervisar y coordinar, en el ámbito de su competencia, las actividades relativas a las registraciones contables y presupuestarias, preparación de balances, estados de ejecución, rendiciones de cuentas y liquidación de gastos de la Jurisdicción.
2. Supervisar y coordinar el manejo y custodia de fondos y valores provenientes de las diversas fuentes de financiamiento con que cuenta el Ministerio.
3. Dirigir las registraciones dispuestas por la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, y planificar, dirigir y controlar la de los recursos materiales de la Jurisdicción, a través de los sistemas de presupuesto, información contable, contrataciones, tesorería y administración como así también el mantenimiento, gestión y control de los bienes físicos del Ministerio.
4. Administrar y supervisar la utilización del Fondo Rotatorio Jurisdiccional, y la rendición oportuna para el reintegro de los fondos utilizados.
5. Coordinar los aspectos técnicos, contables, administrativos y financieros de los procesos de licitaciones y contrataciones que se lleven a cabo en la Jurisdicción y supervisar la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la contratación de bienes y servicios.
6. Llevar a cabo las tareas pertinentes para implementar el Plan Anual de Contrataciones de Bienes y Servicios, y efectuar su pertinente programación trimestral.

7. Dirigir las licitaciones y contrataciones cuya tramitación se efectúe por el régimen de contrataciones del ESTADO NACIONAL y por la Ley de Obras Públicas, así como también en la elaboración, modificación y rescisión de los contratos de cualquier naturaleza celebrados o a celebrarse por la Jurisdicción.
8. Supervisar y coordinar las acciones relacionadas con el registro y control de los bienes patrimoniales de la Jurisdicción.
9. Supervisar y coordinar todo lo relacionado con los servicios generales, de maestranza, vigilancia y seguridad, automotores y mantenimiento de los edificios y bienes del Ministerio.
10. Intervenir en la definición de los lineamientos para la ejecución del programa de racionalización de espacios físicos de la Jurisdicción.
11. Supervisar el cumplimiento de los servicios contratados a terceros en materia de infraestructura.
12. Coordinar lo relacionado con el almacenamiento y distribución de suministros del Ministerio.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN

SUBSECRETARÍA LEGAL

DIRECCIÓN DE SUMARIOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Sustanciar los sumarios administrativos e informaciones sumarias que corresponda instruir en el ámbito del Ministerio. .

ACCIONES:

1. Realizar las investigaciones de los hechos, actos u omisiones de los sumarios e investigaciones sumarias ordenados por autoridad competente en el ámbito del Ministerio.
2. Supervisar la recopilación de informes y documentación necesaria para determinar el perjuicio fiscal y la responsabilidad patrimonial emergente de los sumarios tramitados en la Jurisdicción, como así también proponer a los organismos competentes, el ejercicio de las acciones de recupero.
3. Fiscalizar la realización de diligencias a que alude el Reglamento de Investigaciones Administrativas y de toda otra que resulte necesaria.
4. Mantener actualizado un registro unificado de todos los sumarios administrativos en trámite en el ámbito del Ministerio.

SUBSECRETARÍA LEGAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DESPACHO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Efectuar la gestión documental y despacho del Ministerio y dirigir todo lo relacionado con el suministro de información administrativa y legalización de documentos públicos, en el marco de su competencia.

ACCIONES:

1. Coordinar la recepción, tramitación y notificación de expedientes y proyectos de leyes y actos administrativos de competencia de los funcionarios del Ministerio, así como toda la documentación dirigida al/a la Ministro/a y demás autoridades, a través del Sistema de Gestión Documental.
2. Coordinar y registrar el giro de la documentación a las distintas unidades del Ministerio conforme la responsabilidad primaria asignada a cada una de ellas, y controlar el cumplimiento de los plazos de tramitación.
3. Supervisar el seguimiento de los trámites.
4. Brindar información a los que acrediten condición de parte, letrado patrocinante o apoderado acerca del estado de tramitación de los expedientes administrativos.
5. Coordinar la inclusión en los registros pertinentes y la guarda de los expedientes y actos administrativos dictados por funcionarios del Ministerio.
6. Dirigir –cuando correspondiere- el otorgamiento de vistas de expedientes electrónicos o generados por sistema de gestión no electrónico y brindar información acerca de la tramitación de actuaciones administrativas.
7. Realizar acciones de seguimiento y control de gestión administrativa de los trámites para información del/de la Ministro/a y de los/as Secretarios/as.

SUBSECRETARÍA LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asesorar en todos los asuntos de carácter jurídico de competencia del Ministerio, previo al dictado de las disposiciones legales, reglamentarias y demás actos administrativos, como así también de la suscripción de Convenios y Acuerdos.

Asumir la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL en los juicios en los que el Ministerio sea parte.

ACCIONES:

1. Asistir a la Subsecretaría en la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL en todas las causas judiciales en que el Ministerio deba intervenir, como así también establecer los sistemas que permitan controlar la marcha de las actuaciones.
2. Intervenir, en el ámbito de su competencia en la sustanciación de los recursos, reclamos administrativos y denuncias que tramiten por ante el Ministerio.
3. Analizar y compatibilizar los proyectos legislativos en materia de desarrollo territorial y hábitat.
4. Asesorar en los aspectos jurídicos y legales, en todas las negociaciones nacionales e internacionales, ya sean bilaterales o multilaterales relacionadas con las competencias del Ministerio.
5. Representar al Ministerio ante Organismos administrativos jurisdiccionales.
6. Asesorar a las autoridades del Ministerio desde el punto de vista jurídico en todo lo relativo a los fondos fiduciarios en los que el Ministerio cumpla funciones de fiduciante.

MINISTERIO DE DESARROLLO TERRITORIAL Y HÁBITAT

SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA TERRITORIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Formular e implementar planes y programas estratégicos a escala nacional, provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipal, tendientes al desarrollo y ordenamiento del territorio para contribuir con la toma de decisiones sobre inversión pública en el hábitat, en el ámbito de su competencia.

ACCIONES:

1. Asistir y asesorar en la formulación del Plan Estratégico Territorial a nivel nacional, como marco para el desarrollo de planes, programas y proyectos de inversión territorial.
2. Coordinar con los distintos equipos técnicos de la Jurisdicción y con especialistas de otros ministerios, gobiernos provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales y con organizaciones de la sociedad civil la elaboración de planes de desarrollo territorial integrados de diversas escalas.
3. Asistir técnicamente a los gobiernos municipales, provinciales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES en el desarrollo de planes territoriales, elaboración de disposiciones legales y en la gestión de programas de fortalecimiento de la planificación territorial.

4. Promover y fomentar la participación del Ministerio en distintos foros para la elaboración, modificación, debate y consenso de la legislación de ordenamiento territorial nacional y sus instrumentos.
5. Colaborar en el desarrollo de estudios que contribuyan al conocimiento del territorio para una mejor planificación del mismo, la conectividad, movilidad laboral y dinámica productiva y logística.
6. Analizar e incorporar la gestión de riesgos en el ordenamiento del territorio y los proyectos de infraestructura.
7. Elaborar diagnósticos para la identificación de prioridades de acción y definición de diferentes políticas públicas, especialmente relativas al hábitat, para las diferentes escalas urbanas del país.
8. Colaborar en la implementación de un registro de suelo apto para programas de vivienda y asesorar y asistir a la COORDINACIÓN REGISTRO NACIONAL DE BARRIOS POPULARES (RENABAP).
9. Asistir en el diseño y propuesta de las estrategias y proyectos de integración territorial internacional, dentro del marco de la política nacional de desarrollo y ordenamiento territorial.
10. Implementar y mantener actualizada, en el ámbito de su competencia, una red de actores regionales institucionales, así como una base de la normativa nacional e internacional, relevante para la elaboración y evaluación de planes, programas y proyectos.
11. Colaborar en el mantenimiento y actualización de la información territorial y plataformas de gestión de proyectos y obras, en el ámbito de su competencia.

SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA DE SUELO Y URBANISMO

DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICA DE SUELO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar suelo urbano para proyectos habitacionales.

Asistir a la Subsecretaría en la elaboración de una propuesta de política nacional de suelo a través del trabajo conjunto con los actores públicos, privados y organizaciones de la sociedad civil.

ACCIONES:

1. Gestionar proyectos de lotes con servicios destinados a programas habitacionales.

2. Asistir a otras áreas del Ministerio en lo relativo a la adquisición y gestión de suelo para proyectos urbanos y habitacionales, así como en la regularización dominial de inmuebles.
3. Promover, junto a las provincias, la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y los municipios, el desarrollo de suelo urbano asequible y bien localizado, adecuado a las diferentes realidades territoriales.
4. Realizar, en el ámbito de su competencia, la evaluación socio-urbanística y ambiental de los proyectos elaborados y/o presentados para el desarrollo de suelo urbano y periurbano.
5. Formular políticas de suelo innovadoras que promuevan la redistribución de cargas y beneficios en el proceso de urbanización.
6. Promover la adopción de instrumentos urbanísticos para generar suelo urbano en el marco de ciudades compactas y sostenibles.
7. Impulsar políticas de protección del suelo periurbano para la producción de alimentos de cercanía y generar nuevo suelo destinado a tal fin.
8. Desarrollar un programa nacional de asistencia técnica en políticas de suelo y ordenamiento territorial destinado a provincias, CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipios.
9. Diseñar y desarrollar programas de capacitación en gestión urbana, producción de suelo e instrumentos urbanísticos destinados a funcionarios/as, profesionales y técnicos del sector público y privado.
10. Asistir a la Subsecretaría en la gestión del Registro Territorial de Suelo Apto para Programas Habitacionales y en la formación y gestión de bancos de tierra a nivel provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipal.
11. Propiciar la suscripción de contratos de fideicomiso de participación estatal mayoritaria en función de las necesidades sociales de acceso al suelo y a la vivienda.
12. Asistir a la Subsecretaría en la producción de información, implementación de políticas y estrategias de ordenamiento y desarrollo territorial, y en la elaboración de planes urbanos y estratégicos.
13. Colaborar en la elaboración de normas urbanísticas destinadas a la mejora en la implementación de políticas de suelo.
14. Desarrollar programas de regularización urbana y dominial y asistir a las diferentes áreas del Ministerio en políticas relativas a dichos programas.

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA DE SUELO Y URBANISMO

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROYECTOS URBANÍSTICOS Y HABITACIONALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar y gestionar proyectos urbanísticos y habitacionales para los programas en los que interviene la Subsecretaría desde una perspectiva integral y sustentable y asistir a otras áreas del Ministerio en la elaboración de los citados proyectos.

Gestionar los instrumentos crediticios y financieros del Programa Crédito Argentino del Bicentenario para la Vivienda Única Familiar (Pro.Cre.Ar).

ACCIONES:

1. Definir procesos de evaluación de resultados e impactos de proyectos de desarrollo urbano y habitacional.
2. Colaborar en la planificación estratégica de políticas, planes, programas y estrategias de intervención y en la definición e implementación de procesos de evaluación de resultado de proyectos habitacionales con otras áreas del ESTADO NACIONAL, provincias, la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipios.
3. Participar en la elaboración de normas que tengan por objeto facilitar el desarrollo de políticas, planes y programas de desarrollo territorial y habitacional.
4. Formular propuestas de políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan con la reducción del déficit habitacional, el uso eficiente y equitativo del suelo y el desarrollo sustentable urbano y social.
5. Colaborar con las áreas del Ministerio con competencia específica en la planificación y gestión del presupuesto de los programas dependientes de la Subsecretaría.
6. Coordinar, con otras áreas de la Administración Pública Nacional que tengan vinculación en el desarrollo urbano, las localizaciones de equipamientos educativos, sanitarios, comunitarios y recreativos en el marco de la planificación de los proyectos urbanísticos integrales.
7. Elaborar líneas programáticas, proyectos e instrumentos que contemplen la articulación estatal con organizaciones intermedias o privadas para fomentar la producción de viviendas en áreas de alta demanda habitacional y con criterios de desarrollo urbano equitativo, en el marco del Programa de Crédito Argentino del Bicentenario (PROCREAR).

MINISTERIO DE DESARROLLO TERRITORIAL Y HÁBITAT

SECRETARÍA DE HÁBITAT

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE VIVIENDA E INFRAESTRUCTURAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subsecretaría en la coordinación, supervisión y fiscalización de la ejecución de los planes y programas habitacionales y de desarrollo urbano a cargo de la SECRETARÍA DE HÁBITAT, articulando con los organismos nacionales, provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, municipales y de la sociedad civil en los procesos de análisis, evaluación, certificación y liquidación de los avances de obra, como así también coordinar con las áreas de apoyo de la Jurisdicción, la planificación económica y financiera de la ejecución.

ACCIONES:

1. Asistir en la coordinación y ejecución de los proyectos de infraestructura y servicios urbanos con las provincias, los municipios y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, en coordinación con las demás áreas competentes del Ministerio.
2. Colaborar en la planificación estratégica y armado del presupuesto de la Subsecretaría, previendo el flujo de fondos para el cumplimiento de los compromisos de ejecución de obras.
3. Asistir, en el marco de su competencia, en la supervisión del cumplimiento de los compromisos asumidos por las provincias y/o municipios participantes de los programas en ejecución.
4. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en las distintas etapas de los procedimientos de contratación de bienes y servicios.
5. Participar en todos los actos vinculados con la gestión administrativa, presupuestaria y jurídica de los proyectos de infraestructura y servicios urbanos, así como en la supervisión de la ejecución de obras, en el marco de su competencia, en coordinación con las áreas competentes en la materia.
6. Evaluar el rendimiento de las operaciones internas para la identificación y propuesta de mejoras y propiciar la implementación de nuevas herramientas de gestión y análisis de la información para la toma de decisiones.
7. Desarrollar, en el ámbito de su competencia, metodologías y herramientas prácticas que permitan el control y seguimiento de la gestión periódica de los proyectos, en coordinación con las áreas del Ministerio con competencia en la materia.
8. Definir los objetivos y metas de gestión y participar en el seguimiento de las mismas, como así también coordinar el control y calidad de las obras en el ámbito de su competencia.
9. Centralizar, registrar y disponer de información actualizada sobre el estado de ejecución física, financiera y rendición de cuentas de las obras a cargo de la Subsecretaría.
10. Supervisar la documentación de certificaciones y autorizaciones de pago de las obras correspondientes a los programas a cargo de la Subsecretaría.

11. Supervisar y coordinar el control e inspección de las obras.
12. Proporcionar la información institucional, técnica, legal y económico-financiera derivada de la ejecución de los programas a las autoridades competentes de la Jurisdicción que la requieran.
13. Elaborar y proponer los instrumentos que permitan en forma coordinada, el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles en el ámbito de la Subsecretaría.

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE VIVIENDA E INFRAESTRUCTURAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROYECTOS Y EJECUCIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Disponer acciones tendientes a la elaboración, diseño y financiamiento de políticas y programas habitacionales y de desarrollo urbano del Sector Público Nacional, provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES o municipal.

Coordinar con las áreas sustantivas de la Jurisdicción las tareas vinculadas con la identificación y adquisición estratégica de suelos y en el desarrollo e investigación de nuevas tipologías de viviendas, técnicas y sistemas de construcción y obras.

ACCIONES:

1. Realizar el planeamiento y formulación de las políticas y programas habitacionales y de desarrollo urbano, como así también coordinar e impulsar los mismos desde su identificación y priorización, hasta su ejecución desde una perspectiva integral y federal.
2. Asistir en el análisis y evaluación de las alternativas de financiamiento para la generación de programas habitacionales y de desarrollo urbano, destinados a los sectores con recursos insuficientes para acceder a una vivienda, pero con cierta capacidad de ahorro.
3. Planificar y formular proyectos que contemplen el equipamiento urbano y comunitario, espacio público, vivienda e infraestructura.
4. Participar en la elaboración de normas sobre desarrollo habitacional urbano y ambiental, como así también en la instrumentación de la normativa vigente en la materia.
5. Proponer, en el ámbito de su competencia, criterios de viabilidad y elegibilidad de proyectos como así también formular y redactar manuales, instructivos, guías y formularios para su presentación, evaluación, aprobación y ejecución.
6. Evaluar y generar reportes sobre la evolución del déficit habitacional y los impactos de las políticas públicas tendientes a facilitar el acceso a una vivienda u otros productos habitacionales, como también focalizar en las especificidades territoriales y sectoriales, coordinando con todas las áreas específicas de la Jurisdicción.

7. Asistir a las áreas con competencia específica, en el diseño, elaboración e implementación del Plan Nacional de Regularización Dominial de Barrios Informales.
8. Participar en el diseño de programas de asistencia técnica a entidades territoriales y organizaciones del tercer sector, en temas relacionados con la aplicación de políticas de acceso a soluciones habitacionales y al desarrollo urbano.
9. Formular, desarrollar y gestionar estrategias, planes y programas de investigación e innovación, como así también promover la gestión del conocimiento basada en el desarrollo de instrumentos que procuren alcanzar la sostenibilidad de las políticas nacionales de infraestructura y servicios urbanos.
10. Elaborar y proponer los instrumentos que permitan en forma coordinada, el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales disponibles en el ámbito de la Subsecretaría.
11. Gestionar las relaciones con foros de hábitat, infraestructura y servicios urbanos, propiciando el intercambio de conocimientos y representando los intereses y competencias de la Subsecretaría.

MINISTERIO DE DESARROLLO TERRITORIAL Y HÁBITAT

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIO-URBANA

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE TIERRAS Y SERVICIOS BARRIALES

DIRECCIÓN DE ACCESO AL SUELO URBANO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Promover el acceso al suelo urbano de las familias asentadas en barrios populares y áreas vulnerables, a través de la regularización dominial y la producción de suelo urbanizado a precios accesibles, de manera sostenida en el tiempo y atendiendo al crecimiento poblacional.

ACCIONES:

1. Gestionar, monitorear, administrar y mantener el REGISTRO NACIONAL DE BARRIOS POPULARES (RENABAP) en el proceso de integración urbana.
2. Promover la seguridad en la tenencia y participar en el diseño e implementación de estrategias de regularización dominial para las familias que viven en los barrios populares.
3. Fomentar la generación de suelo urbano y una adecuada disponibilidad de tierras para una eficiente gestión de los programas de integración social y urbana de los barrios populares, en coordinación con la AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO (AABE) y demás organismos estatales con competencia en la materia.

4. Promover el fortalecimiento institucional de provincias, municipios y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES en la generación de propuestas de instrumentos de gestión del suelo vinculado a barrios populares.
5. Colaborar con la AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO (AABE), para mantener actualizado el inventario catastral y dominial de barrios, cuya función principal es contener la documentación catastral y dominial de los bienes inmuebles incluidos en el REGISTRO NACIONAL DE BARRIOS POPULARES EN PROCESO DE INTEGRACIÓN URBANA (RENABAP).
6. Colaborar y proponer cursos de acción para el abordaje y ejecución de las expropiaciones establecidas por la Ley N° 27.453 así como de las transferencias de inmuebles de titularidad provincial, municipal y/o de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE TIERRAS Y SERVICIOS BARRIALES

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO URBANO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de planes de urbanización de los barrios populares, informales y áreas vulnerables y coordinar las acciones necesarias para su realización.

Ejecutar acciones y estrategias de promoción del desarrollo territorial a través del trabajo conjunto entre los actores públicos, privados y organizaciones de la sociedad civil.

ACCIONES:

1. Gestionar la implementación de los planes de urbanización de los barrios populares, informales y áreas vulnerables.
2. Diseñar, implementar, monitorear y evaluar proyectos de infraestructura básica, equipamiento comunitario y espacios libres y públicos, que tengan por finalidad la eliminación de barreras urbanas, la mejora en la accesibilidad y conectividad, el saneamiento y mitigación ambiental y la producción popular del hábitat en el marco de los procesos de integración socio-urbana, en el ámbito de su competencia.
3. Gestionar acciones para la vinculación y desarrollo socio-productivo de las comunidades involucradas en los proyectos de integración socio-urbana vinculados con barrios populares, informales y áreas vulnerables.
4. Coordinar acciones con entidades públicas y privadas, provincias, municipios, la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, organizaciones de la sociedad civil y cooperativas para la extensión de redes de servicios públicos, equipamiento comunitario y toda otra actividad

necesaria en el marco de los procesos de integración socio-urbana, en el ámbito de su competencia.

5. Participar en la aprobación de los pliegos de bases y condiciones para los llamados a concurso y/o licitaciones, como también en los procesos licitatorios o contrataciones directas que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia.
6. Desarrollar, en el ámbito de su competencia, acciones para el acompañamiento técnico de las obras, desarrollo humano y fortalecimiento comunitario en el marco de los procesos de integración socio-urbana.
7. Asistir y colaborar con las provincias, municipios y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES en la elaboración de proyectos urbanos integrales que contemplen el ordenamiento y planificación territorial, promoviendo asimismo su fortalecimiento en los asuntos inherentes al área de su competencia.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE TIERRAS Y SERVICIOS BARRIALES

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO SOCIO-COMUNITARIO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar programas y proyectos tendientes al desarrollo humano integral para el pleno ejercicio de los derechos individuales y socio-comunitarios en los barrios populares y áreas vulnerables.

Gestionar planes de acción en todos los barrios populares y áreas vulnerables que tengan como principal objetivo fomentar y fortalecer la organización comunitaria y la participación directa de los actores locales en los procesos de integración socio-urbana.

ACCIONES:

1. Diseñar, planificar y coordinar programas educativos, culturales, deportivos y laborales para la población residente en barrios populares y zonas vulnerables, a través de estrategias y acciones que promuevan el desarrollo humano e inclusión social, en coordinación con otras áreas competentes de la Administración Pública Nacional, de la sociedad civil y la comunidad.
2. Instrumentar mesas de concertación para la resolución de problemas de acceso al hábitat con la participación de la comunidad, organizaciones de la sociedad civil, organismos nacionales, provinciales, municipales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
3. Fortalecer la organización y participación comunitaria en lo referente al ámbito de actuación de la Subsecretaría.

4. Gestionar proyectos para el desarrollo socio-productivo de las comunidades en el marco de los procesos de integración socio-urbana y según las necesidades de cada región.
5. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, proyectos de fortalecimiento institucional para las organizaciones sociales y cooperativas vinculadas al hábitat y otros grupos asociativos de la economía popular.
6. Coordinar acciones con las áreas del ESTADO NACIONAL, estados provinciales, la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipios que correspondan a proyectos especiales que hagan a las funciones específicas de la Subsecretaría.
7. Relevar, sistematizar y procesar información propia o producida por otros organismos enmarcada en acciones orientadas al desarrollo humano integral y comunitario.



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

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Anexo II - EX-2020-32100581- -APN-DNDO#JGM

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 20 pagina/s.