

**MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTES**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**SUPERVISIÓN DE AUDITORÍA CONTABLE Y SISTEMAS**

**ACCIONES:**

1. Participar en la formulación y ejecución del Plan Estratégico de Auditoría y del Plan Anual de Trabajo de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI) en el ámbito de su competencia.
2. Programar y coordinar las tareas del equipo de auditoría actuante, conducir los trabajos de auditoría aplicando programas de trabajo y, conformar los proyectos de informes de las áreas de su competencia.
3. Supervisar el efectivo sustento técnico, normativo y documental de la información contenida en los proyectos de informes.
4. Lograr la confección de los correspondientes papeles de trabajo en cumplimiento de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.
5. Evaluar y emitir opinión en materia administrativo-contable, presupuestaria y financiera, en el marco de sus tareas o a requerimiento del Auditoría Interna Titular y/o Auditoría Interna Adjunta, analizando la economía, eficiencia y eficacia de las actividades sujetas a análisis.
6. Evaluar y emitir opinión respecto del estado de la Tecnología de la Información (TI) en el organismo, en el marco de sus tareas o a requerimiento de la Auditoría Interna Titular.
7. Controlar la debida carga de los resultados de las tareas de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI) en los sistemas informáticos que establezca la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN).
8. Controlar el cumplimiento de las acciones correctivas comprometidas por las áreas competentes para regularizar las observaciones de los informes de auditoría e informar acerca del mismo.
9. Monitorear el desempeño técnico-profesional del personal y generar acciones correctivas, y detectar y proponer necesidades de capacitación.

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**SUPERVISIÓN DE AUDITORÍA OPERACIONAL Y LEGAL**

**ACCIONES:**

1. Participar en la formulación y ejecución del Plan Estratégico de Auditoría y del Plan Anual de Trabajo de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI) en el ámbito de su competencia.
2. Programar y coordinar las tareas del equipo de auditoría actuante, conducir los trabajos de auditoría aplicando programas de trabajo y, conformar los proyectos de informes de las áreas de su competencia.
3. Supervisar el efectivo sustento técnico, normativo y documental de la información contenida en los proyectos de informes.
4. Lograr la confección de los correspondientes papeles de trabajo en cumplimiento de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.
5. Evaluar y emitir opinión respecto de la legalidad de las actividades sujetas a análisis, en el marco de sus tareas o a requerimiento de la Auditoría Interna Titular.
6. Evaluar y emitir opinión respecto del cumplimiento de planes, metas y objetivos de los programas y actividades sujetos a análisis, en el marco de sus tareas o a requerimiento de la Auditoría Interna Titular y/o Auditoría Interna Adjunta.
7. Controlar la debida carga de los resultados de las tareas de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI) en los sistemas informáticos que establezca la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN).
8. Controlar el cumplimiento de las acciones correctivas comprometidas por las áreas competentes para regularizar las observaciones de los informes de auditoría e informar acerca del mismo.
9. Monitorear el desempeño técnico-profesional del personal y generar acciones correctivas. Detectar y proponer necesidades de capacitación.

**MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTES**

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**COORDINACIÓN DE FISCALIZACIÓN**

**ACCIONES:**

1. Controlar la percepción de los impuestos que establece la Ley Nacional de Turismo N° 25.997 y sus normas complementarias.
2. Fiscalizar, detectar incumplimientos, determinar los montos incumplidos y proponer los cursos de acción.

3. Liquidar las sanciones por multas e intereses que por incumplimiento correspondiere aplicar.
4. Proponer alternativas de pagos en el caso de detectarse incumplimientos de pagos o moras en empresas.
5. Intervenir en la coordinación de las acciones tendientes a solucionar situaciones extraordinarias vinculadas a la percepción de los impuestos que establece la Ley Nacional de Turismo N° 25.997 y sus normas complementarias.
6. Asesorar a la Dirección General en las materias de su competencia.

## **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

### **COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

#### **ACCIONES:**

1. Supervisar la prestación de los servicios generales del Ministerio, incluyendo los de transporte terrestre de personal, bienes materiales y de la seguridad e higiene.
2. Proveer al personal de servicios generales de los elementos y equipos de protección personal adecuados.
3. Centralizar los requerimientos de contratos de servicios destinados a cubrir las exigencias de las distintas áreas, vinculadas con los servicios generales.
4. Informar las opciones de contratación de servicios evaluando su disposición, necesidad y urgencia.

## **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

### **DIRECCIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS**

#### **ACCIONES:**

1. Prestar servicios de provisión de aplicaciones, de software, de soporte a usuarios y mantenimiento, comprendiendo la gestión de usuarios.
2. Poner en producción los diseños y desarrollos de software desarrollados en el Ministerio.
3. Administrar las redes y las telecomunicaciones de la Jurisdicción.
4. Planificar el diseño y desarrollo de software necesario para las diversas áreas que componen el Ministerio priorizando en función de requerimientos y capacidades.
5. Desarrollar y administrar documentación del software interno y externo desarrollado.
6. Evaluar a los proveedores de servicios en caso de adquisición de software, asegurando que los mismos tengan capacidad para cumplir con las demandas actuales y futuras.

7. Gestionar y supervisar la adquisición, incorporación o modificación de infraestructura de TIC.
8. Verificar el cumplimiento de políticas y procedimientos de seguridad de la información del Ministerio.
9. Generar estrategias de prevención de riesgos informáticos en el ámbito de la Jurisdicción.
10. Realizar auditorías de hardware, software y accesos.
11. Programar y desarrollar la aplicación de mejores prácticas para software seguro en el ámbito de su competencia.
12. Implementar el plan de contingencias para el Ministerio.

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

##### **DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**

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

1. Elaborar anualmente el plan de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Organismo.
2. Verificar el cumplimiento de las normas legales y de las políticas y estándares establecidos por la Administración Pública Nacional en el organismo.
3. Monitorear la seguridad de los sistemas informáticos y de comunicaciones del organismo, incluyendo el establecimiento de planes de contingencias para los sistemas críticos, controlando periódicamente su funcionamiento.
4. Entender en los procesos de incorporación, modificación o eliminación de tecnologías de la información y las comunicaciones en el organismo.
5. Ejecutar los planes operativos, cumpliendo con los objetivos y planes de gestión de servicios asignados, en el marco de un proceso permanente de mejora continua, cumpliendo con las normas legales y de las políticas y estándares establecidos por la Administración Pública Nacional en la Jurisdicción.
6. Monitorear el cumplimiento de las normas legales en materia de utilización de software.
7. Proponer acciones relacionadas con el cumplimiento de los lineamientos de gobierno electrónico y agenda digital en materia de competencia del área.
8. Brindar soporte técnico informático y de comunicaciones a las distintas áreas de la Jurisdicción.

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

##### **DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

#### ACCIONES:

1. Coordinar la gestión económico-financiera del Ministerio.
2. Formular el proyecto de presupuesto del organismo y realizar los ajustes correspondientes.
3. Atender las actividades inherentes a la preparación, coordinación, distribución, ejecución, información y control del movimiento presupuestario y financiero.
4. Realizar el control de los aspectos legales y reglamentarios de la ejecución presupuestaria y financiera.
5. Atender el análisis de las cuentas de responsables y la formulación de la rendición universal de cuentas.
6. Atender las operaciones de movimiento y custodia de fondos y valores, garantías y seguros y toda otra documentación calificada que se le encomiende, como así también en la información y rendición de los movimientos de Tesorería.
7. Efectuar la recaudación de recursos financieros y controlar el depósito, movimiento y extracción de fondos.
8. Supervisar y controlar la liquidación de las remuneraciones, cargas sociales y fiscales del personal del Ministerio.
9. Efectuar el control y firma de las órdenes de pago.
10. Llevar a cabo las tareas de verificación pertinentes de los pedidos de reposición del Fondo Rotatorio y su rendición final, elevándolos para su validación a la Dirección General.
11. Verificar el mantenimiento del archivo de la documentación respaldatoria del Servicio Administrativo Financiero.

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

##### **DIRECCIÓN DE COMPRAS, PATRIMONIO Y SUMINISTROS**

#### ACCIONES:

1. Coordinar las actividades vinculadas a las compras, licitaciones, contrataciones y suministros en la Jurisdicción, elaborar el programa de contrataciones y verificar la integración del Plan Anual de Contrataciones, supervisando su ejecución y determinando el tipo de contrataciones a realizarse.
2. Difundir y supervisar la aplicación de políticas, normas y procedimientos que emitan la conducción del Ministerio y el órgano rector en materia de contrataciones.

3. Centralizar los requerimientos y formular el plan anual de necesidades de elementos destinados a cubrir las exigencias de las distintas áreas.
4. Definir la modalidad de contratación para la adquisición de materiales, suministros, maquinarias y equipos, evaluando oportunidad, disposición y necesidades de urgencia.
5. Establecer, según el plan de adquisiciones, los planes sectoriales anuales de provisión de bienes y servicios y efectuar, de ser necesario, las reformulaciones de los mismos.
6. Coordinar, ejecutar, supervisar y controlar el programa de contrataciones y compras de la Jurisdicción y las acciones necesarias para todas las adquisiciones destinadas a la misma, tanto en lo que hace a la concreción de licitaciones y contrataciones como así también en la elaboración, modificación y rescisión de los contratos de cualquier naturaleza celebrados o a celebrarse por la Jurisdicción.
7. Intervenir en el análisis de las ofertas presentadas y predeterminar la selección de las más convenientes.
8. Confeccionar los pliegos, órdenes de compras o contratos, según corresponda, y toda la documentación relativa a los concursos o actos licitatorios que sean menester realizar para las adquisiciones o ventas en general, contratos de locación de obra y servicios.
9. Proyectar y elaborar los actos administrativos aprobatorios de los procedimientos y adjudicaciones y las resoluciones definitivas, en los recursos que interpongan las firmas proveedoras, y suscribir los contratos de bienes, obras y servicios.
10. Llevar y mantener actualizado un Registro de Antecedentes de Proveedores, así como los registros correspondientes al área de su competencia, y asistir en sus tareas a las comisiones de pre-adjudicaciones y recepción, asesorando en la materia.
11. Coordinar las actividades vinculadas a la administración de los servicios patrimoniales, de mantenimiento y generales del Ministerio.
12. Coordinar y supervisar las acciones relacionadas con el registro y control de los bienes patrimoniales, la administración de los bienes físicos y de consumo del Ministerio y/o de aquellos que utilice el mismo y que sean de propiedad del Estado, su almacenamiento, conservación, mantenimiento, asignación, reasignación y racionalización de los espacios físicos.
13. Verificar la constitución y mantenimiento del stock de seguridad de bienes.

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

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

ACCIONES:

1. Representar judicialmente al Ministerio y ejercer el patrocinio letrado en los juicios en que éste sea parte y en las causas judiciales en que fuera requerida su intervención en virtud de norma legal, reglamentaria o de acto emanado de autoridad competente al efecto, bajo la supervisión directa de la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.
2. Ejercer el control y seguimiento de las causas judiciales a su cargo y elaborar los informes periódicos pertinentes, incluyendo los dirigidos a la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN y a la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA del organismo, bajo la supervisión directa de la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.
3. Mantener actualizada la información y cursar las comunicaciones previstas legal y/o reglamentariamente respecto de la previsión presupuestaria orientada a atender las sentencias condenatorias de dar sumas de dinero o asimilables.
4. Diligenciar los oficios judiciales dirigidos al Ministerio y fiscalizar el cumplimiento de los términos prescritos.
5. Interponer las denuncias y/u otras acciones legales de carácter penal ordenadas por autoridad competente.
6. Practicar las intimaciones y/o reclamos judiciales correspondientes.

## **DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

### **DIRECCIÓN DE DICTÁMENES**

#### **ACCIONES:**

1. Producir dictámenes en los asuntos de competencia del Ministerio, en los que se le requiera intervención.
2. Unificar la interpretación de los criterios jurídicos en el área de su competencia.
3. Analizar el ajuste a las normas constitucionales, legales y reglamentarias de los actos administrativos, contratos, convenios y demás instrumentos legales que se originen en la Jurisdicción o que se sometan a su consideración.
4. Proponer textos alternativos cuando los proyectos que se sometan a su consideración presenten deficiencias de orden jurídico o resulte conveniente su perfeccionamiento.
5. Intervenir en el análisis jurídico de los proyectos de ley presentados al HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, a los fines establecidos en los artículos 78, 80 y 83 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL, que resulten materia de competencia del Ministerio.
6. Colaborar con la Dirección de Asuntos Contenciosos en la promoción y contestación de demandas, ofrecimientos de prueba, apelaciones y demás temas que por su especialidad le sean requeridos.

## **DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

### **DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN**

#### **ACCIONES:**

1. Proporcionar soporte técnico, jurídico y de investigación legislativa en aspectos vinculados a la normativa turística y deportiva que facilite el desarrollo y la regulación de la actividad, en el marco de su conocimiento y de la aplicación de la teoría de la legislación.
2. Participar en la revisión, validación, elaboración, registro y depósito de los contratos, convenios y demás instrumentos consensuales en que el Ministerio sea parte.
3. Realizar el estudio previo de las fuentes formales y materiales de derecho positivo con relación a la normativa turística nacional y comparada.
4. Vincularse institucionalmente con diferentes centros de estudio e investigación en materia de desarrollo y regulación del turismo y del deporte.
5. Elaborar y realizar la compilación de normas relativas al Sistema Estatal Normativo.
6. Ejecutar el control de la legalidad y legitimidad de los actos administrativos en que intervenga la Jurisdicción.
7. Intervenir, redactar o colaborar en la redacción de los proyectos de leyes, decretos, convenios y otros proyectos de actos administrativos que le fueren requeridos.

## **MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTES**

### **UNIDAD GABINETE DE ASESORES**

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

##### **DIRECCIÓN DE PRENSA**

#### **ACCIONES:**

1. Asistir a la DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL en la planificación y ejecución de la información a los medios de comunicación de los actos de gobierno y de los servicios a la comunidad del Ministerio.
2. Coordinar la relación entre el/ la Ministro/a y los funcionarios/as ministeriales con los medios de comunicación.
3. Definir y coordinar una política de difusión en medios que potencie la presencia de los atractivos turísticos y deportivos de la REPÚBLICA ARGENTINA en los medios locales e internacionales.



4. Realizar diariamente la síntesis de la información periodística que repercute, sea de interés o esté relacionada con las funciones del Ministerio.
5. Elaborar, coordinar, redactar, cubrir y difundir la información de las actividades institucionales.

## **DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

### **DIRECCIÓN DE CONTENIDOS**

#### **ACCIONES:**

1. Participar en la estrategia de comunicación masiva y de contenidos generales y en la comunicación institucional y publicitaria asistiendo en la planificación de la comunicación de actividades, acciones y plan de gobierno llevada a cabo por el Ministerio.
2. Proponer pautas sobre el uso del nombre e imagen del Ministerio, prestando apoyo a las distintas áreas en materia comunicacional.
3. Definir los contenidos gráficos y visuales de las distintas piezas de comunicación.
4. Crear identidades visuales y contenidos gráficos.
5. Asistir a la Dirección General en la elaboración del Plan de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del organismo.
6. Asistir a la Dirección General en el correcto uso de la marca e imagen institucional del Ministerio.

## **MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTES**

### **SECRETARÍA DE DEPORTES**

#### **SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y COMPETENCIAS NACIONALES**

##### **COORDINACIÓN DE PREDIOS NACIONALES**

#### **ACCIONES:**

1. Asistir, coordinar y administrar en forma conjunta con las áreas de competencia específica del Ministerio, el funcionamiento y los servicios necesarios para la práctica deportiva en los predios del Centro Nacional de Alto Rendimiento Deportivo, Centro Recreativo Nacional y Pista Nacional de Remo y Centro de Deportes Náuticos, como también en sedes deportivas bajo jurisdicción de la SECRETARÍA DE DEPORTES.
2. Asistir en todo lo relativo a la gestión sustentable en los predios y sedes deportivas e instalaciones destinadas al alto nivel de entrenamiento bajo jurisdicción de la Secretaría.

3. Monitorear la instrumentación de los accesos y la seguridad de los predios de las sedes deportivas bajo jurisdicción de la Secretaría, en forma conjunta con las áreas de competencia específica.
4. Programar y monitorear, en forma conjunta con las áreas específicas del Ministerio, el cronograma de uso para actividades deportivas de los predios, sedes e instalaciones deportivas bajo jurisdicción de la Secretaría.
5. Programar y monitorear, en forma conjunta con las áreas competentes del Ministerio, la provisión de servicios, materiales, suministros, máquinas y equipos tendientes a satisfacer los requerimientos vinculados al mantenimiento y funcionamiento de las sedes e instalaciones deportivas bajo jurisdicción de la SECRETARÍA DE DEPORTES.

## **SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y COMPETENCIAS NACIONALES**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE DEPORTE COMUNITARIO**

#### **DIRECCIÓN DE CLUBES ARGENTINOS**

##### **ACCIONES:**

1. Coordinar e instrumentar el Registro Nacional de Clubes de Barrio y de Pueblo comprendido en la Ley N° 27.098, con el fin de impulsar acciones de sustentabilidad y fortalecimiento de las instituciones deportivas de importancia para el desarrollo de la actividad deportiva a nivel nacional.
2. Desarrollar acciones de capacitación para todos los actores relacionados con la gestión institucional de los Clubes de Barrio y de Pueblo comprendidos en la Ley N° 27.098 y la comunidad de deportistas, entrenadores, dirigentes, padres y personal de administración y servicios relacionados con las mencionadas instituciones.
3. Analizar y coordinar los pedidos de solicitud de subsidios elevados por los clubes y entidades deportivas para definir su viabilidad e importancia estratégica.
4. Brindar capacitación y actualización a las entidades deportivas en materia regulatoria deportiva, foros, cursos, seminarios y asistencias técnicas para fomentar la innovación de las instituciones, acorde a los avances tecnológicos e informáticos y a la implementación de las buenas prácticas en el ámbito de la gestión deportiva.
5. Planificar programas, proyectos y actividades transversales tendientes al fortalecimiento institucional para los clubes de barrio en la REPÚBLICA ARGENTINA, en articulación con las autoridades sub-nacionales vinculadas al deporte.
6. Coordinar instancias regionales de intercambio de saberes y prácticas de Clubes.

7. Programar y diseñar las metodologías de supervisión del cumplimiento de cronogramas y requisitos por parte de las organizaciones comunitarias y clubes barriales que reciban asistencia material y financiera destinada a favorecer el cumplimiento de las metas que se establezcan.

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE DEPORTE COMUNITARIO**

##### **DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEPORTIVO**

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

1. Asistir a la Dirección Nacional en el mantenimiento de la infraestructura deportiva y la actualización del material para el adecuado desarrollo de las actividades comprendidas en los planes y programas de gestión de la SECRETARÍA DE DEPORTES.
2. Supervisar el desarrollo, planificación y ejecución de las obras de infraestructura deportiva comprendidas en el Plan Integral de Desarrollo de Infraestructura Deportiva Nacional.
3. Asistir a las instituciones deportivas que requieran asistencia en los aspectos técnicos y materiales para la mejora de las condiciones de la práctica deportiva.
4. Planificar e instrumentar proyectos tendientes a la actualización y optimización del uso de los espacios físicos afectados a la práctica de actividades deportivas en los predios bajo la jurisdicción de la SECRETARÍA DE DEPORTES.
5. Asistir a la Dirección Nacional en la instrumentación, control y propuesta de la adquisición de equipamiento deportivo para el desarrollo de las actividades comprendidas en el Plan de Gestión de la SECRETARÍA DE DEPORTES.

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE DEPORTE COMUNITARIO**

##### **DIRECCIÓN DE COMPETENCIAS DEPORTIVAS**

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

1. Monitorear el cumplimiento y ejecución de la normativa reglamentaria vigente de las competencias y juegos nacionales, en particular los desarrollados dentro del Programa Social y Deportivo “Juegos Nacionales Evita”, previstos en la Ley N° 26.462.
2. Asistir en la evaluación de las sedes para la realización de las competencias y juegos nacionales, en forma conjunta con los organismos de competencia específica en materia deportiva de los gobiernos provinciales, municipales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, para el desarrollo del Programa Social y Deportivo “Juegos Nacionales Evita”, previsto en la Ley N° 26.462.

3. Asistir en la coordinación y monitoreo de la asignación de recursos materiales, logísticos y equipamiento deportivo del equipo nacional representativo de la REPÚBLICA ARGENTINA en los Juegos Sudamericanos Escolares, en coordinación con las áreas con competencia específica del MINISTERIO DE EDUCACIÓN.
4. Implementar acciones para optimizar la utilización de recursos materiales y distribución del equipamiento deportivo para la integración regional de los juegos nacionales y juegos provinciales vinculados a los programas de la SECRETARÍA DE DEPORTES.
5. Colaborar y asistir a las autoridades educativas con competencia específica en la materia, en la elaboración de perfiles, condiciones y atributos requeridos para la obtención de títulos habilitantes para el ejercicio de profesiones vinculadas al deporte y otras necesidades afines.
6. Evaluar el desarrollo de las competencias deportivas nacionales y regionales comunitarias para proponer mejoras en su organización y alcance.
7. Promover la organización de competencias deportivas en el ámbito educativo, a nivel escolar y universitario.

#### **SECRETARÍA DE DEPORTES**

#### **SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA**

#### **COORDINACIÓN DE MEDICINA DEPORTIVA**

##### **ACCIONES:**

1. Instrumentar programas de actividad física orientados a la salud y a la prevención de enfermedades.
2. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA en el desarrollo, en conjunto con el órgano de competencia específica en la materia, de planes tendientes a la prevención y control del uso de sustancias prohibidas en la práctica y competencias deportivas.
3. Coordinar la implementación de programas y proyectos para la asistencia al deportista, que comprendan la promoción, protección, asistencia, recuperación y rehabilitación de su salud, en forma conjunta con los organismos de competencia específica en el ámbito de la Administración Pública Nacional.
4. Coordinar los aspectos atinentes a la difusión de actividades deportivas referidas a la salud sobre la tercera edad y el deporte.

5. Asistir en la coordinación de mecanismos de monitoreo y evaluación de los distintos programas y proyectos vinculados a la salud y el deporte, que formen parte de la SECRETARÍA DE DEPORTE.
6. Coordinar los controles fisiológicos, biomecánicos y de capacitación pedagógicos de los procesos deportivos dentro del ámbito de competencia de la SECRETARÍA DE DEPORTE.
7. Instrumentar la gestión, el diseño y monitoreo de la asistencia al deportista en el cuidado de su salud, su atención primaria, tratamiento y prevención para la mejora de su rendimiento.
8. Asistir a la Subsecretaría en la aplicación de protocolos provenientes de la disciplina de la neurociencia y los derivados relacionados al entrenamiento neuromotor de los deportistas.

## **SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA**

### **COORDINACIÓN EXTENSIÓN DEL DEPORTE**

#### **ACCIONES:**

1. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA en la vinculación del sistema deportivo universitario con el sistema de gestión deportiva, para el impulso de actividades y formación profesional de los deportistas dentro del ámbito universitario, en coordinación con las áreas con competencia en la materia del MINISTERIO DE EDUCACIÓN.
2. Instrumentar, en coordinación con los organismos con competencia específica en materia deportiva universitaria del ámbito nacional, provincial, municipal y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, el desarrollo del deporte universitario en todas sus modalidades de práctica.
3. Instrumentar el desarrollo, la elaboración y promoción de planes, programas y proyectos destinados al fomento y desarrollo del deporte universitario, en coordinación con las áreas con competencia en la materia del MINISTERIO DE EDUCACIÓN.
4. Coordinar, conjuntamente con la SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y COMPETENCIAS NACIONALES y con las áreas competentes del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, la mejora de infraestructura integral de las instalaciones universitarias para el desarrollo de las distintas disciplinas deportivas.
5. Coordinar, en forma conjunta con los organismos de competencia específica en la materia en el ámbito de la Administración Pública Nacional, la mejora de inclusión social de los

deportistas, a través de planes de fomento y oportunidades de formación profesional potenciando sus logros deportivos y su formación académica.

6. Asistir a la Subsecretaría en la confección de un plan de acompañamiento permanente en la formación integral educativa del deportista.
7. Asistir a la Subsecretaría en el diseño e implementación de estrategias y acciones para la vinculación del sistema universitario con el deporte de alto rendimiento, en coordinación con las áreas con competencia específica en la materia del MINISTERIO DE EDUCACIÓN.
8. Asistir a la Subsecretaría en la elaboración de perfiles, condiciones y atributos requeridos para la obtención de títulos habilitantes para el ejercicio de profesiones vinculadas al deporte, con las áreas con competencia específica en la materia del MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

## **MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTES**

### **SECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO**

#### **SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

##### **DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO**

##### **DIRECCIÓN DE PRODUCTOS TURÍSTICOS**

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

1. Asistir a la Dirección Nacional en la creación de productos turísticos para el desarrollo territorial de las distintas regiones del país en el ámbito de su competencia.
2. Asistir a la Dirección Nacional en la articulación institucional de los distintos actores del sector.
3. Monitorear y analizar el desarrollo e impacto de los distintos productos del mercado turístico nacional.
4. Proponer a la Dirección Nacional un plan de diversificación de los productos turísticos nacionales.
5. Proponer programas vinculados con el posicionamiento interno de productos turísticos, articulando su implementación con la DIRECCIÓN NACIONAL DE MARKETING Y PROMOCIÓN TURÍSTICA.

#### **SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

##### **DIRECCIÓN NACIONAL DE AGENCIAS DE VIAJES**

##### **DIRECCIÓN DE REGISTROS DE AGENCIAS DE VIAJES**

#### ACCIONES:

1. Registrar y autorizar a los prestadores de servicios turísticos sobre los que el Ministerio tiene competencia, manteniendo actualizado el Registro de Agentes de Viajes y el Registro de Prestadores del Sistema Turístico de Tiempo Compartido (STTC).
2. Dirigir y mantener actualizado el Registro Especial de Entidades Sin Fines de Lucro.
3. Dirigir y mantener actualizado el Registro de Turismo Receptivo.
4. Dirigir y mantener actualizado el Registro de Turismo Estudiantil, como así también la documentación de las agencias de este segmento respecto de los prestadores y los destinos habilitados para tal fin.
5. Dirigir y mantener actualizado el Registro de Establecimientos Vacacionales afectados al Sistema Turístico de Tiempo Compartido (STTC).
6. Supervisar el Registro de Transacciones de los usuarios del Sistema Turístico de Tiempo Compartido (STTC).
7. Llevar un Registro de Infractores de los prestadores turísticos no habilitados sobre los que el Ministerio tiene competencia, y de los prestadores habilitados que hayan incumplido la normativa vigente en materia turística.
8. Participar en la elaboración de acuerdos y en la celebración de convenios con entes gubernamentales nacionales y/o provinciales y/o municipales y/u otras instituciones públicas, mixtas o privadas, relacionados con el Registro de Prestadores de Servicios Turísticos.

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE AGENCIAS DE VIAJES**

#### **DIRECCIÓN DE CONTROL DE AGENCIAS DE VIAJES**

#### ACCIONES:

1. Fiscalizar a los prestadores de servicios turísticos sobre los que el Ministerio tiene competencia, a través del Plan Anual de Fiscalización.
2. Verificar y fiscalizar las presuntas infracciones a las normas que regulan las actividades de los prestadores de servicios turísticos sobre los que el Ministerio tiene competencia, estén o no habilitados para tal fin.
3. Conducir la instrucción de sumarios de oficio u originados en denuncias de terceros contra agencias de turismo o terceros no habilitados para realizar esa actividad turística, según lo establecido en la Ley N° 18.829.
4. Conducir la instrucción de sumarios de oficio u originados en denuncias de terceros contra prestadores del Sistema Turístico de Tiempo Compartido (STTC) o terceros no habilitados

para realizar esa actividad turística y/o cualquier otro servicio vinculado con dicho sistema turístico, según lo establecido en la Ley N° 18.829.

5. Intervenir en la resolución de controversias derivadas de contratos turísticos, entre prestadores turísticos sobre los que el Ministerio tiene competencia y los usuarios.
6. Participar en la elaboración de acuerdos y en la celebración de convenios con entes gubernamentales nacionales y/o provinciales y/o municipales y/u otras instituciones públicas, mixtas o privadas, relacionados con la actividad de fiscalización de servicios turísticos.

#### **SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ESTRATÉGICO**

##### **DIRECCIÓN NACIONAL DE CRÉDITOS E INVERSIONES TURÍSTICAS**

##### **DIRECCIÓN DE IMPACTO SOCIOTERRITORIAL Y ECONÓMICO**

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

1. Analizar y cuantificar el impacto social de los proyectos llevados adelante por las áreas competentes de la SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ESTRATÉGICO.
2. Realizar mediciones de impacto que contribuyan a federalizar el turismo y el desarrollo de la actividad turística en todo el país.
3. Elaborar informes sobre la creación de empleos y el desarrollo urbano que se generen a partir de cada uno de los proyectos que implementan las áreas competentes de la SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ESTRATÉGICO en el ámbito de su competencia específica.
4. Asistir a la Dirección Nacional en la planificación de convenios, planes y programas sobre inversiones turísticas.
5. Evaluar el impacto socio-territorial y económico de los programas y proyectos de inversiones que realiza el Ministerio.
6. Coordinar con la DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO el desarrollo territorial de productos competitivos, de acuerdo a las evaluaciones de impacto social desarrolladas en el ámbito de su competencia.

#### **SUBSECRETARÍA DE CALIDAD, ACCESIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD DEL TURISMO NACIONAL**

##### **DIRECCIÓN NACIONAL DE TURISMO SOCIAL**

##### **UNIDAD TURÍSTICA CHAPADMALAL**

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



1. Atender las acciones de prestación de servicios en la Unidad Turística para cumplir con los programas de Turismo Social, elaborados por la DIRECCIÓN NACIONAL DE TURISMO SOCIAL.
2. Atender lo concerniente al mantenimiento y conservación de los medios físicos, a la administración de los recursos humanos y a las tareas administrativas que hacen al cumplimiento de su cometido según la normativa vigente.
3. Realizar las acciones necesarias para el efectivo control de la prestación de servicios de alojamiento, alimentación y asistencia médica y para la organización de actividades deportivas, recreativas y culturales, en cumplimiento de los programas de Turismo Social.
4. Fiscalizar el cumplimiento de las prestaciones que realizan los concesionarios, conforme las condiciones contractuales establecidas y la facturación de los servicios prestados por éstos con el registro de ingresos de turistas.

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE TURISMO SOCIAL**

##### **UNIDAD TURÍSTICA EMBALSE**

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

1. Atender las acciones de prestación de servicios en la Unidad Turística para cumplir con los programas de Turismo Social, elaborados por la DIRECCIÓN NACIONAL DE TURISMO SOCIAL.
2. Atender lo concerniente al mantenimiento y conservación de los medios físicos, a la administración de los recursos humanos y a las tareas administrativas que hacen al cumplimiento de su cometido según la normativa vigente.
3. Realizar las acciones necesarias para el efectivo control de la prestación de servicios de alojamiento, alimentación y asistencia médica y para la organización de actividades deportivas, recreativas y culturales, en cumplimiento de los programas de Turismo Social.
4. Fiscalizar el cumplimiento de las prestaciones que realizan los concesionarios, conforme las condiciones contractuales establecidas y la facturación de los servicios prestados por éstos con el registro de ingresos de turistas.

#### **SUBSECRETARÍA DE CALIDAD, ACCESIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD DEL TURISMO NACIONAL**

##### **DIRECCIÓN NACIONAL DE CALIDAD E INNOVACIÓN TURÍSTICA**

##### **DIRECCIÓN DE FORMACIÓN EN TURISMO**

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

1. Intervenir en los estudios de las variables que incrementen la competitividad turística, mediante planes y programas de capacitación de recursos humanos que permitan el desarrollo sustentable del turismo, con resguardo del patrimonio natural y cultural, en el ámbito federal de su competencia.
2. Preparar programas tendientes a brindar herramientas que permitan la innovación de productos a través de un proceso con estándares de eficiencia y calidad cercanos a los parámetros internacionales.
3. Diseñar programas de educación, formación y capacitación de recursos humanos orientados a satisfacer las necesidades locales.
4. Desarrollar relaciones institucionales y de asistencia técnica mutua con institutos educativos universitarios y terciarios que dicten carreras de turismo o relacionadas con él, en el país o en el exterior, incentivando la investigación y el desarrollo de los conocimientos teóricos y prácticos y multiplicarlos en el sector, en el ámbito de su competencia.
5. Participar en comisiones nacionales e internacionales elaborando propuestas formativas de recursos humanos en los aspectos vinculados a la recalificación y reinserción laboral, orientando la formación de los futuros recursos humanos, en el ámbito de su competencia.
6. Intervenir en el diseño y la implementación del Plan Nacional de Calidad Turística en los aspectos referidos a la formación de recursos humanos en turismo, en el ámbito de su competencia.



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

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

**Número:**

**Referencia:** Anexo IV - EX-2020-13348772- -APN-DNO#JGM

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 18 pagina/s.