

**MINISTERIO DE TRANSPORTE**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Examinar en forma independiente, objetiva, sistemática e integral el funcionamiento del Sistema de Control Interno del Ministerio, 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 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 de la Jurisdicción.
2. Ejecutar el Plan de Trabajo, en el ámbito de su competencia, con integridad y debido cuidado profesional, y obtener 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 toda la Jurisdicción, 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 del Ministerio y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativo perjuicio para el patrimonio del MINISTERIO DE TRANSPORTE 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 acordes 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 TRANSPORTE**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DE OBRAS DE TRANSPORTE**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asistir al/a la Ministro/a en el desarrollo, contratación y ejecución de construcciones, trabajos o servicios que revistan el carácter de obra pública en materia aeroportuaria, ferroviaria, portuaria, fluvial y marítima, y la adquisición de materiales, maquinarias, mobiliarios y elementos destinados a ellas, en el marco de lo dispuesto por el Decreto N° 683/2020 y en coordinación con los organismos descentralizados, empresas y sociedades actuantes en la órbita del Ministerio y las áreas competentes de la Administración Pública Nacional, provincial, municipal y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

#### **ACCIONES:**

1. Coordinar las tareas de estudio, anteproyecto, proyecto, dirección, y ejecución de las obras de infraestructura de transporte que se realicen en el ámbito de su competencia.
2. Participar en la elaboración y análisis de los pliegos y demás documentación destinada a regir los procedimientos de selección del co-contratante, como así también en los procesos licitatorios o contrataciones directas, vinculados al ámbito de su competencia.
3. Intervenir, en el marco de sus competencias, en la certificación de obras y en las actividades administrativas vinculadas a la gestión contable, financiera o de otra índole respecto de las obras de infraestructura de transporte realizadas en la órbita del Ministerio.
4. Dirigir la evaluación, supervisión y control de la ejecución, los resultados e impacto de las contrataciones y construcciones, trabajos o servicios que revistan el carácter de obra pública en materia de su competencia, sobre la base de un sistema de información geográfico.
5. Participar en el control de gestión de las obras de infraestructura realizadas en la órbita del Ministerio, organismos descentralizados, empresas y sociedades actuantes bajo su órbita.

## **MINISTERIO DE TRANSPORTE**

### **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **DIRECCIÓN DE SUMARIOS**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Sustanciar los sumarios administrativos e informaciones sumarias que correspondan instruir en la Jurisdicción.

#### **ACCIONES:**

1. Instruir los sumarios e informaciones sumarias.
2. Asesorar a los/as funcionarios/as de la Jurisdicción respecto del procedimiento para formular las denuncias que correspondieren, en los casos en que se advierta la existencia de hechos, actos u omisiones que, se infiera, revistieren las características externas de delitos de acción pública.
3. Supervisar, en el ámbito de su competencia, la recopilación de los informes y la documentación necesaria para determinar el perjuicio fiscal y la responsabilidad patrimonial y disciplinaria emergente, así como también proponer a las áreas competentes el ejercicio de las acciones de recupero.
4. Fiscalizar la realización de las diligencias a las que alude el Reglamento de Investigaciones Administrativas vigente y normas complementarias.

## **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **DIRECCIÓN DE ENLACE OPERATIVO Y CONTROL DE GESTIÓN**

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Realizar el monitoreo, seguimiento y control de la gestión de las acciones transversales y brindar apoyo técnico en la mejora continua de procesos a las distintas áreas de la Subsecretaría.

#### ACCIONES:

1. Asistir a la Subsecretaría en la dirección, coordinación y supervisión de las acciones transversales, en el ámbito de su competencia.
2. Asistir a la Subsecretaría en las relaciones con el resto de las áreas del Ministerio y entidades dependientes, en lo relativo a aquellos temas que, por su naturaleza, requieran atención y seguimiento.
3. Evaluar la información sobre el grado de cumplimiento de las acciones transversales de la Subsecretaría, como así también, detectar y proponer medidas para corregir los desvíos.
4. Colaborar en la identificación y gestión de los recursos necesarios para la implementación de las acciones de la Subsecretaría.
5. Participar en la determinación de los objetivos a alcanzar y en la sistematización de los logros, en aquellos asuntos de competencia específica de la Subsecretaría.
6. Proponer estrategias y diagramas programados de control, generales o específicos, que sirvan de apoyo a la gestión de la Subsecretaría.
7. Brindar asistencia técnica a las distintas áreas de la Jurisdicción, en la elaboración de los instructivos, normas, procedimientos y procesos administrativos, y mantener actualizados los manuales de procedimientos de las áreas dependientes de la Subsecretaría.

## **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SECTORIALES Y ESPECIALES**

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir las acciones vinculadas a la planificación, programación, formulación, implementación, supervisión, monitoreo y evaluación de programas y proyectos con financiamiento externo, 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, formulación, implementación y monitoreo de la gestión de los programas y proyectos con financiamiento externo, en coordinación con las áreas competentes de la Jurisdicción y con los demás organismos con competencia en la materia.
2. Promover el desarrollo de programas y proyectos a ejecutar con financiamiento externo y realizar las gestiones necesarias tendientes a su priorización.
3. Coordinar los aspectos relacionados con la gestión y ejecución operativa y técnica de los programas con financiamiento externo, y articular acciones con las áreas sustantivas de la Jurisdicción, cuando corresponda, durante todo el ciclo de los proyectos.
4. Realizar el seguimiento y evaluar la ejecución y el resultado del impacto de los programas y proyectos, a fin de verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Gobierno Nacional con las diferentes agencias y organismos internacionales.
5. Entender en la administración y en la gestión financiera, contable y presupuestaria de los programas y proyectos y sus eventuales contrapartidas locales, en coordinación con las áreas correspondientes de la Jurisdicción, y procurar el cumplimiento de los compromisos contractuales y marcos legales de aplicación.
6. Coordinar, con las áreas con competencia en la materia, las actividades de apoyo legal y administrativo y los procedimientos de adquisiciones y contrataciones de los programas y proyectos respectivos; velar por el cumplimiento de las normas, políticas y requerimientos de los organismos internacionales de crédito, e impulsar la integración y homogeneidad de los procesos.
7. 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.
8. Participar de las misiones y revisiones periódicas de la cartera de préstamos ejecutados por la Jurisdicción.

#### **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

##### **DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS**

###### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir y coordinar la programación y ejecución de los actos vinculados con la gestión técnica y de bienes y servicios generales, en el ámbito de la Jurisdicción.

#### ACCIONES:

1. Supervisar la elaboración y diseño de los instrumentos necesarios para contribuir con el aprovechamiento de los recursos materiales disponibles en la Jurisdicción.
2. Intervenir en la definición de los lineamientos para la ejecución del Programa de Aprovechamiento y Uso Adecuado de Espacios Físicos en los que se desarrollan las diferentes dependencias del Ministerio.
3. Supervisar y coordinar las acciones relativas al registro y control de bienes patrimoniales de la Jurisdicción.

4. Coordinar la administración de bienes patrimoniales e insumos y la distribución de suministros, así como el funcionamiento del servicio de soporte informático y conectividad como así también, los sistemas tecnológicos de la Jurisdicción.
5. Supervisar y coordinar las acciones tendientes al mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles afectados al funcionamiento de la Jurisdicción.
6. Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad e higiene laboral y participar, en coordinación con las áreas competentes, en la concientización y capacitación del personal que presta servicios en el Ministerio, respecto de los principios básicos en dicha materia.
7. Coordinar el servicio de asistencia a las dependencias del Ministerio, en lo relativo a la conexión de redes, servidores de información y funcionamiento de equipos informáticos.
8. Establecer los instrumentos tecnológicos necesarios para el diseño, supervisión y evaluación de las redes necesarias para la prestación de los servicios de informática que demanden las unidades que integren el Ministerio.
9. Coordinar la transferencia de tecnologías entre la Jurisdicción y los organismos descentralizados actuantes en su órbita.
10. Promover y establecer normas de control de programas específicos, en el ámbito de su competencia.
11. Supervisar y coordinar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa de la Jurisdicción mediante el sistema de gestión documental, y el suministro de información y legalización de documentos públicos de su competencia.
12. Entender en la asignación, distribución, conservación y aprovechamiento del parque automotor oficial de la Jurisdicción, como así también, en los trámites atinentes al funcionamiento del mismo y al establecimiento de los procedimientos correspondientes a los traslados de agentes afectados a funciones públicas.

## **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades presupuestarias, contables, financieras, de compras y contrataciones y rendición de cuentas de la Jurisdicción.

Supervisar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos que establezcan los órganos rectores de los sistemas de administración financiera.

#### **ACCIONES:**

1. Efectuar y registrar los movimientos contables y financieros, en el ámbito de su competencia.
2. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto del Ministerio, como así también colaborar con el proceso de elaboración del anteproyecto de presupuesto de las entidades y organismos que actúen bajo su órbita.
3. Elaborar la rendición de cuentas en el ámbito de su competencia.
4. Participar en los procedimientos licitatorios y contrataciones cuya tramitación se efectúe mediante el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y por la Ley de Obras Públicas en el ámbito de la Jurisdicción, así como también en la elaboración, modificación y rescisión de los contratos.

5. Supervisar las tareas relativas a las registraciones presupuestarias, contables y financieras; preparación de balances, estados de ejecución, y liquidaciones de gastos.
6. Supervisar el manejo y custodia de fondos y valores.
7. Dirigir las gestiones relativas a los Fondos Rotatorios y/o Cajas Chicas, reintegros y anticipos de viáticos.
8. Actuar como enlace entre los órganos rectores de los sistemas de administración financiera, las unidades ejecutoras de los programas u otras categorías presupuestarias, las áreas responsables de la registración contable y las áreas de Tesorería, y coordinar las actividades entre ellas.
9. Elaborar y elevar a consideración de las autoridades superiores de la Jurisdicción, los documentos que consoliden los proyectos de asignación y reasignación de recursos presupuestarios a las Unidades Ejecutoras de los Programas Presupuestarios, y la documentación que requieran los órganos rectores para la elaboración de los estados contables y financieros a su cargo.
10. Asistir en el área de su competencia, en la administración y control de los préstamos otorgados por organismos internacionales.
11. Controlar las rendiciones de cuenta que fueran conformadas por la autoridad competente, sobre el flujo de fondos provenientes del Tesoro de la Nación asignados a fideicomisos, en el ámbito del Ministerio.

## **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Dirigir la administración de las políticas y aplicación de las normas que regulan al personal, su carrera administrativa, su capacitación y desarrollo, las relaciones laborales y el servicio de medicina del trabajo de la Jurisdicción.

#### **ACCIONES:**

1. Administrar y actualizar los sistemas de información relacionados con la aplicación de las herramientas de administración de recursos humanos, y realizar los controles relativos a la liquidación de haberes del personal.
2. Dirigir las actividades inherentes al desarrollo de la carrera administrativa, procesos de selección, integración, evaluación de desempeño, promoción y capacitación del personal de la Jurisdicción.
3. Monitorear el estado de avance del personal en el régimen de carrera y diseñar e implementar las políticas y medidas pertinentes.
4. Supervisar la actualización de los legajos únicos del personal y las bases de datos correspondientes.
5. Mantener las relaciones laborales con los y las representantes gremiales, y administrar los acuerdos resultantes de convenios y negociaciones colectivas, en el ámbito de la Jurisdicción.
6. Coordinar la prestación del servicio médico de la Jurisdicción.
7. Coordinar y mantener actualizado un sistema de relevamiento y evaluación de puestos de trabajo, y proponer las modificaciones y mejoras acordes a las necesidades y desarrollo de la Jurisdicción.

## **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

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

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Supervisar la elaboración de proyectos de normas jurídicas, asesorar legalmente a las dependencias de la Jurisdicción y ejercer la representación del ESTADO NACIONAL en juicio en los procesos en que esté involucrado el Ministerio.

#### **ACCIONES:**

1. Supervisar el estudio, análisis y redacción de proyectos de normas jurídicas relativas a las competencias de la Jurisdicción.
2. Elaborar la estrategia judicial a seguir en los procesos en que el Ministerio esté involucrado, y proponer a los/las funcionarios/as letrados/as que representarán a la Jurisdicción en cada proceso, impartiendo las instrucciones pertinentes.
3. Brindar asesoramiento a las diferentes áreas de la Jurisdicción sobre la normativa aplicable y dictaminar en las cuestiones jurídico- legales relacionadas con el cumplimiento de las funciones del Ministerio y de los organismos actuantes en su órbita.
4. Dictaminar en las actuaciones en las que se sustancien recursos administrativos contra actos emanados del Ministerio o de los organismos descentralizados actuantes en su órbita.
5. Intervenir en la elaboración, celebración, ejecución y aplicación de los convenios y acuerdos nacionales e internacionales que afecten o se refieran a las actividades de competencia de la Jurisdicción.
6. Intervenir en la elaboración de los proyectos de contratos, convenios y demás instrumentos de carácter jurídico originados en organismos actuantes en la órbita de la Jurisdicción.
7. Intervenir en los planteos que deban ser sometidos a consideración de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, a la FISCALÍA NACIONAL DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS, a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN, y a la AUDITORÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
8. Supervisar la gestión de las notificaciones en el ámbito de su competencia y tramitar los oficios remitidos a la Jurisdicción librados por los distintos fueros.
9. Efectuar el diligenciamiento de la documentación referida a oficios y notificaciones judiciales.

## **MINISTERIO DE TRANSPORTE**

### **UNIDAD GABINETE DE ASESORES**

#### **DIRECCIÓN DE POLÍTICAS DE GÉNEROS Y DIVERSIDADES**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Asistir a la UNIDAD GABINETE DE ASESORES en el diseño y ejecución de programas, planes y proyectos en materia de transporte con perspectiva de géneros y diversidades, y en la implementación de acciones de monitoreo, prevención y abordaje de toda forma de discriminación y violencia hacia las mujeres y las diversidades en el ámbito del Ministerio; como así también en los organismos y empresas actuantes en su órbita jurisdiccional, en coordinación con las áreas de la Administración Pública Nacional con competencia en la materia.

#### ACCIONES:

1. Coordinar acciones vinculadas a la formulación, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación de los programas, planes y proyectos en materia de políticas de género y diversidad relativas al transporte, en el marco de las competencias del Ministerio.
2. Diseñar y proponer la implementación de programas de capacitación y acciones para la promoción de los derechos de las mujeres y diversidades en materia de transporte, en el ámbito de la Jurisdicción y los organismos actuantes en su órbita, y en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
3. Colaborar en la implementación de la capacitación obligatoria de género y violencia por motivos de género para los/as empleados/as que se desempeñen en el ámbito de la Jurisdicción, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
4. Promover y contribuir a la articulación de acciones con perspectiva de género en materia de transporte entre la Jurisdicción y organismos públicos y/o privados, tanto nacionales como internacionales, provinciales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
5. Diseñar y propiciar acciones que fomenten la incorporación de las mujeres y diversidades como trabajadores/as, en las distintas actividades que se desarrollen en el ámbito del transporte aéreo, ferroviario, automotor, fluvial y marítimo, y en la actividad vial.
6. Elaborar indicadores y sistematizar la información relativa a la participación de las mujeres en el ámbito del transporte aéreo, ferroviario, automotor, fluvial y marítimo, y en la actividad vial, así como también analizar los datos vinculados a la movilidad a fin de generar insumos para el diseño e implementación de programas, planes y proyectos en el ámbito de competencia de la Jurisdicción.
7. Diseñar y monitorear la implementación de acciones de prevención y abordaje de toda forma de discriminación y violencia hacia las mujeres y las diversidades en el ámbito del transporte, en coordinación con el MINISTERIO DE LAS MUJERES, GÉNEROS Y DIVERSIDAD y el MINISTERIO DE SEGURIDAD en los ámbitos de sus competencias.

#### **UNIDAD GABINETE DE ASESORES**

##### **DIRECCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA**

###### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Implementar las políticas, programas y acciones tendientes a garantizar el derecho de acceso a la información pública, la ética y transparencia en la gestión de la Jurisdicción.

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, de conformidad con lo dispuesto por la autoridad de aplicación.

#### ACCIONES:

1. Instrumentar las medidas necesarias que procuren el cumplimiento de las obligaciones y los derechos consagrados por la Ley N° 27.275 de Derecho de Acceso a la Información Pública y demás normas concordantes.
2. Actuar como unidad de enlace entre la Agencia Nacional de Acceso a la Información Pública y otros organismos públicos nacionales, en el marco de lo establecido por la Ley N° 27.275 de Derecho de Acceso a la Información Pública.
3. Instrumentar las acciones necesarias para procurar la carga y actualización de las audiencias

en el Registro de Audiencias de Gestión de Intereses, de los sujetos obligados dependientes del Ministerio, conforme lo dispuesto por el Decreto N° 1172 del 3 de diciembre de 2003.

4. Controlar y procurar la carga y actualización del Registro de Obsequios a Funcionarios Públicos y del Registro de Viajes financiados por Terceros dependientes de la OFICINA ANTICORRUPCIÓN de los sujetos obligados dependientes de la Jurisdicción de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto N° 1179/16.
5. Velar por el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos por la ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS (ONU), con énfasis en las metas estipuladas en el Objetivo 16 – Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas – relativas a la reducción sustancial de la corrupción y el soborno; la creación de instituciones eficaces, responsables y transparentes que rindan cuentas; y la adopción de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades de la población, en el ámbito de la Jurisdicción.
6. Implementar estrategias de sensibilización y capacitación en temas de transparencia, ética y lucha contra la corrupción, y realizar el seguimiento de aquellos asuntos que le sean remitidos por la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.
7. 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.
8. Desarrollar políticas de gobierno abierto y coordinar la implementación de proyectos que promuevan la apertura de datos, participación ciudadana, rendición de cuentas e innovación cívica/pública, en el ámbito de la Jurisdicción.
9. Actuar como unidad de enlace con los organismos de la Administración Pública Nacional responsables de las políticas de gobierno abierto y de innovación pública.

#### **UNIDAD GABINETE DE ASESORES**

##### **DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE GESTIÓN**

###### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la UNIDAD GABINETE DE ASESORES en el seguimiento y monitoreo de planes, programas y proyectos de las distintas áreas del Ministerio.

###### ACCIONES:

1. Colaborar en el diseño y elaboración de las políticas, planes, programas y proyectos del Ministerio, con un enfoque de gestión integral, estratégica y transversal.
2. Desarrollar un sistema integrado de evaluación y monitoreo de programas y proyectos del Ministerio y un sistema de indicadores de seguimiento de la gestión para la medición de procesos y resultados.
3. Realizar, en coordinación con las áreas competentes, estudios e informes relativos al seguimiento permanente y sistemático de los planes estratégicos y operativos del Ministerio, en base a la información que surge de los instrumentos diseñados a tal efecto.
4. Diseñar las herramientas y procedimientos para generar información de gestión del Ministerio y de los organismos y empresas actuantes en su órbita.

5. Asistir e intervenir en el análisis, estudio y seguimiento de los aspectos administrativos referidos a las obras y proyectos del Ministerio y de los organismos, empresas y entes que actúan la órbita ministerial.
6. Actuar como enlace entre el Ministerio y las áreas de la Administración Pública Nacional con competencia en lo relativo al desarrollo de acciones tendientes a mejorar la efectividad de las políticas públicas.
7. Proponer normas y mecanismos que posibiliten el cumplimiento de los planes y programas de la Jurisdicción y una mejora en la utilización de los recursos disponibles.
8. Formular y desarrollar programas de fortalecimiento de las capacidades institucionales con foco prioritario en la mejora continua de la calidad en la gestión y del servicio público.

#### **UNIDAD GABINETE DE ASESORES**

##### **DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES**

###### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asesorar a las autoridades de la Jurisdicción en lo concerniente a ceremonial, protocolo y en las relaciones públicas e institucionales del Ministerio con los demás organismos del ESTADO NACIONAL, provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipal, el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN ARGENTINA, organizaciones de la sociedad civil y del sector privado, y asociaciones gremiales en lo relativo a políticas y estrategias en materia de transporte y movilidad urbana, como así también con embajadas y consulados, en coordinación con el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO.

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

1. Asistir en las relaciones entre el Ministerio y los organismos del ESTADO NACIONAL, provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, municipal, organismos internacionales, organizaciones de la sociedad civil y organismos privados, en lo relativo a políticas y estrategias en materia de transporte, movilidad urbana.
2. Coordinar la vinculación institucional de las diferentes áreas del Ministerio con el PODER LEGISLATIVO NACIONAL.
3. Asistir, en el ámbito de su competencia, a las distintas áreas de la Jurisdicción en la promoción y gestión de convenios con organizaciones públicas y privadas, en el ámbito local, nacional e internacional.
4. Asistir en el establecimiento de estrategias, acuerdos y pactos federales para coordinar la implementación de políticas nacionales, provinciales, municipales y regionales en materia de transporte.
5. Colaborar en las actividades de los Consejos Federales que funcionan en el ámbito del Ministerio, así como en la participación en los organismos interjurisdiccionales en los que este sea parte.
6. Impulsar redes de cooperación entre distintas ciudades de la REPÚBLICA ARGENTINA en materia de transporte, movilidad urbana y seguridad vial.
7. Supervisar los trámites administrativos originados en la correspondencia dirigida al/a la Ministro/a y el manejo de su agenda, como así también coordinar lo concerniente a ceremonial y protocolo en el ámbito de la Jurisdicción.

## **UNIDAD GABINETE DE ASESORES**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTRATEGIAS INCLUSIVAS, ACCESIBLES Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL TRANSPORTE**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asesorar a las áreas del Ministerio que diseñan las políticas públicas de transporte, en lo relativo a la incorporación de criterios de accesibilidad, inclusión y desarrollo sostenible, tanto en la planificación como en la gestión de los sistemas de transporte y en la articulación interjurisdiccional.

#### **ACCIONES:**

1. Colaborar en el diseño de políticas, planes y programas relacionados con los diferentes sistemas de transporte, y realizar sugerencias de adecuaciones a la Ley de Tránsito N° 24.449 con el fin de incorporar aspectos relativos a accesibilidad, inclusión y desarrollo sostenible.
2. Articular acciones y trabajar de modo coordinado, en el ámbito de su competencia, con las diferentes jurisdicciones de la Administración Pública Nacional, provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipal, en materia de discapacidad, tercera edad, niñez y adolescencia, pueblos originarios y de la ciudadanía en general, como así también propiciar la inclusión, accesibilidad y sostenibilidad en el sistema de transporte.
3. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en el diseño y definición de instrumentos, herramientas y procedimientos que promuevan el cumplimiento de la normativa vigente relativa a la protección de los derechos y dignidad de las personas con discapacidad y a la promoción de su inclusión socio laboral e integración plena, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
4. Participar en la elaboración, ejecución y coordinación de políticas de alcance nacional en el marco del Plan Nacional de Transporte, como así también en el Programa de Transporte Urbano de Áreas Metropolitanas en materia de inclusión, accesibilidad y desarrollo sostenible en el transporte.
5. Participar en la definición de las compensaciones tarifarias y el Sistema Único de Boleto Electrónico (SUBE), con el objetivo de generar políticas inclusivas destinadas a las personas con discapacidad, niños, niñas y adolescentes y toda población que requiera de asistencia para el acceso al transporte.
6. Colaborar en el diseño de políticas regulatorias del sistema de transporte nacional en sus distintas modalidades, así como también brindar recomendaciones, en materia de su competencia, para la elaboración de los pliegos de bases y condiciones de procesos para el otorgamiento de concesiones, permisos y/o cualquier otro tipo de figura jurídica que implique prestación de servicio de transporte.
7. Intervenir en los procedimientos de cooperación, convenios y acuerdos, en materia de su competencia, con organismos tanto públicos como privados, incluyendo escuelas técnicas, universidades e instituciones académicas de trayectoria, provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES; nacionales, internacionales y mixtas, a fin de obtener o brindar asesoramiento y/o asistencia técnica para el cumplimiento de los objetivos del área.
8. Entender en la organización y desarrollo de capacitaciones de personal y actividades de concientización y difusión, en materia de su competencia, ofrecidas tanto en el ámbito de la

Jurisdicción y los organismos actuantes en su órbita, como así también a los actores que conforman el sistema de transporte público y privado, nacional e internacional.

9. Crear y coordinar un observatorio federal de estrategias inclusivas, accesibles y de desarrollo sostenible con la participación de diversas jurisdicciones de la Administración Pública Nacional, Consejos Federales, organismos académicos y científicos, organizaciones de la sociedad civil, empresas públicas, privadas y mixtas, con el propósito de diseñar herramientas e insumos para la generación de innovaciones inclusivas y sostenibles en materia de transporte.
10. Asistir, en el ámbito de su competencia, a la Agencia de Transporte Metropolitano (ATM) en materia de inclusión, accesibilidad y sostenibilidad como así también en lo relativo a la integración regional sudamericana.
11. Participar en reuniones de consultas técnicas, talleres, congresos, seminarios, tanto nacionales como internacionales, vinculados a la materia de su competencia.

## **MINISTERIO DE TRANSPORTE**

### **SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN ESTRATÉGICA DE PROGRAMAS DEL TRANSPORTE**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asesorar a la Secretaría en la evaluación de todos los aspectos de los planes y programas de su competencia, como así también, en la planificación regulatoria y normativa del sector.

##### **ACCIONES:**

1. Asistir a la Secretaría en las relaciones con las demás áreas del Ministerio y los organismos actuantes en su órbita, en lo relativo a la evaluación del diseño, elaboración y propuestas de planes y programas, en materia de su competencia.
2. Colaborar en la planificación, monitoreo y evaluación de los proyectos e instrumentos regulatorios de la Secretaría y sus dependencias.
3. Asistir, en el ámbito de su competencia, en la redacción de proyectos de leyes, actos administrativos, Convenios y demás instrumentos en materia de regulación normativa.
4. Asistir, en el ámbito de su competencia, a la Secretaría en la elaboración de los pliegos de bases y condiciones para llamados a concursos y/o licitaciones, como así también en la supervisión de los procedimientos relativos al otorgamiento de concesiones de permisos y/o cualquier otra figura jurídica que implique prestación de servicios de transporte bajo jurisdicción nacional.
5. Proponer a la Secretaría nuevas metodologías de estructuración de los sistemas registrales y estadísticos del transporte automotor de cargas y logística, y participar en su conformación organizativa.
6. Asistir a la Secretaría en la celebración de los acuerdos y convenios, en el marco de sus competencias, con autoridades de otras jurisdicciones, para su elevación al/a la Ministro/a.
7. Elaborar los estudios técnicos y económicos que sirvan de insumo para la propuesta de nuevos servicios de transporte y control, como así también priorizar la estructuración intermodal del mismo.
8. Proponer a la Secretaría instrumentos regulatorios en materia de transporte internacional en todas sus modalidades.

**SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE**

**SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE TRANSPORTE**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE DE PASAJEROS, CARGAS Y LOGÍSTICA**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Coordinar la elaboración de estudios, medidas y proyectos en materia de planeamiento, regulación, programación y coordinación del transporte de pasajeros, de cargas y logística; efectuar recomendaciones relativas al tratamiento intermodal de los mismos, y utilizar sistemas de información y metodologías que sirvan de insumo para la formulación del Plan Nacional de Transporte.

**ACCIONES:**

1. Asistir a la Subsecretaría en la formulación del Plan Nacional de Transporte en lo referido al transporte de pasajeros, de cargas y logística.
2. Colaborar con la Subsecretaría en el planeamiento, estructuración, regulación, programación y coordinación de las acciones que permitan el desarrollo de los modos terrestre, aéreo, fluvial, marítimo y por ductos en materia de transporte de pasajeros y de cargas, interactuando con las distintas áreas del Ministerio, sobre la base de las políticas y estrategias nacionales pertinentes para cada uno de ellos.
3. Intervenir en el desarrollo e implementación de metodologías para la formulación estratégica, técnica, económica y financiera de la planificación del transporte de pasajeros, de cargas y logística a nivel nacional e internacional.
4. Asistir a la Subsecretaría en la formulación y el control de la ejecución de las políticas y planes de corto, mediano y largo plazo en materia de transporte de pasajeros de larga distancia de jurisdicción nacional, y coordinar la realización de estudios y acciones que tiendan a su perfeccionamiento, en particular en lo relativo a la coordinación intermodal.
5. Administrar el inventario de proyectos de inversión asociados al transporte de cargas y logística.
6. Dirigir la formulación e implementación de medidas de apoyo del ESTADO NACIONAL relativas al transporte de cargas y logística, destinadas a las provincias, a la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y a los municipios, y coordinar acciones tendientes a generar una competencia eficiente entre servicios de las distintas jurisdicciones.
7. Participar en la elaboración, evaluación, gestión y obtención de proyectos de cooperación técnica y financiera internacional relacionados con los diversos modos de transporte de pasajeros de larga distancia de jurisdicción nacional e internacional, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
8. Entender en el diseño y actualización de los sistemas de información estadística del transporte de pasajeros, de cargas y logística, en el ámbito de su competencia.

**MINISTERIO DE TRANSPORTE**

**SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN TÉCNICA DE TRANSPORTE**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Dirigir el seguimiento y coordinación técnico-operativa de los temas y/o proyectos de las distintas áreas que conforman a la Secretaría, en materia de su competencia.

**ACCIONES:**

1. Participar en el diseño de planes, programas, proyectos y estrategias de asistencia técnica para la gestión de los modos de transporte que sean competencia de la Secretaría.
2. Colaborar con la SECRETARÍA DE ARTICULACIÓN INTERJURISDICCIONAL en la coordinación de acciones con las jurisdicciones provinciales, municipales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, para lograr una gestión del sistema nacional de transporte que promueva la integración, la unificación de políticas estratégicas de transporte y el desarrollo urbano.
3. Asistir, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de pliegos de bases y condiciones técnicas de procesos para el otorgamiento de concesiones, permisos y/o cualquier otro tipo de figura jurídica que implique prestación de servicio de transporte.
4. Analizar propuestas y/o proyectos de políticas de transporte e implementación de las mismas.
5. Asistir a la Secretaría en la vinculación con la Agencia de Transporte Metropolitano (ATM).
6. Representar a la Secretaría en toda gestión o actuación a la que fuera convocada con motivo de la elaboración, diseño y aplicación de los regímenes de trabajo del personal que se desempeña en los ámbitos portuario, marítimo, fluvial, ferroviario y automotor, en colaboración con las áreas con competencia en la materia.
7. Relevar, actualizar, sistematizar y transmitir los datos y/o información relativa al movimiento de pasajeros, cargas, concesionarios, tarifas e infraestructuras y tecnologías disponibles del sector.
8. Coordinar las acciones de las áreas encargadas de recabar, procesar, actualizar y generar información que sea utilizada para la gestión técnica del transporte.

**SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE REGULACIÓN NORMATIVA DE TRANSPORTE**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asesorar a la Secretaría en la definición, seguimiento y revisión de las estrategias regulatorias del transporte nacional bajo las modalidades terrestre, fluvial, aerocomercial, marítimo, de actividades portuarias y de vías navegables, y en la celebración de convenios, acuerdos, contratos y demás instrumentos jurídicos en los que deba intervenir y/o participar.

**ACCIONES:**

1. Asistir, en el ámbito de su competencia, en los aspectos técnicos y legales de la gestión del transporte, y elaborar anteproyectos de actos administrativos necesarios para establecer los principios y criterios del diseño regulatorio legal aplicable al sistema de transporte.
2. Proponer los criterios para definir los marcos regulatorios de las distintas modalidades de los servicios de transporte marítimo, fluvial, ferroviario y automotor y los aspectos jurídicos básicos que determinen la asignación de derechos y obligaciones de quienes lleven adelante la prestación de los mismos.
3. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de los pliegos de bases y condiciones para el otorgamiento de concesiones, permisos, autorizaciones y/o cualquier otro tipo de figura jurídica que implique la prestación de servicios de transporte.

4. Implementar acciones coordinadas de apoyo a la gestión administrativa, de registros, sistematización de datos y aprovechamiento racional de los recursos de todas las unidades dependientes de la Secretaría, en coordinación con las áreas de la Jurisdicción con competencia en la materia.
5. Intervenir en las consultas y efectuar los informes técnicos que demande la Secretaría; como así también aquellos informes que respondan a los requerimientos judiciales y/o administrativos solicitados por la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.
6. Colaborar en la elaboración de las normas para la ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con las compensaciones tarifarias al transporte.
7. Asistir en la propuesta de diseño de la política presupuestaria-financiera, para la gestión y ejecución de proyectos, programas, planes y acciones de la Secretaría.
8. Participar en la elaboración de los pliegos de bases y condiciones de procesos para la contratación de bienes y servicios de la Secretaría necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.

## **SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE**

### **SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE FERROVIARIO**

#### **DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FERROVIARIO**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asesorar a la Subsecretaría en el seguimiento y supervisión de la gestión de las empresas ferroviarias públicas y privadas.

##### **ACCIONES:**

1. Elaborar, en el ámbito de su competencia, estudios comparativos de calidad y prestación de servicios de las diferentes empresas ferroviarias.
2. Realizar estudios para la determinación de subsidios, tarifas, canon, costos de explotación, seguros, aptitud técnica de equipos y todo otro elemento que integre la normativa vigente.
3. Entender en la tramitación de solicitudes de aprobación de cruces ferroviarios, en aquellos casos en los que la normativa vigente requiera la autorización de la SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE.
4. Coordinar la elaboración de estudios relativos a la pertinencia de la instalación de pasos a nivel, estaciones de transferencia y accesos a puertos, que requieran definiciones técnicas en aspectos ferroviarios.
5. Asistir a la Subsecretaría en lo relativo a la ejecución de los contratos de concesión y acuerdos de operación del transporte ferroviario de cargas y de pasajeros, incluyendo la gestión de los trámites de pago y/o erogación, en cumplimiento de proyectos, programas, planes y acciones que se financien conjuntamente con fondos del Presupuesto Nacional y de Fondos Fiduciarios, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
6. Colaborar con la DIRECCIÓN NACIONAL TÉCNICA DE TRANSPORTE FERROVIARIO en la elaboración de los pliegos de bases y condiciones de contrataciones a utilizar en los procedimientos para el otorgamiento y/o modificación de concesiones que se efectúen con motivo de acciones vinculadas al área de su competencia.

7. Participar en la programación y contralor de los actos vinculados con la gestión presupuestaria y patrimonial de los proyectos, programas, planes y acciones y fiscalizar su ejecución, en el ámbito de su competencia.
8. Intervenir, junto con la DIRECCIÓN NACIONAL TÉCNICA DE TRANSPORTE FERROVIARIO, en las modificaciones que se efectúen en el funcionamiento del sistema de transporte ferroviario, en materia de su competencia.
9. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la gestión de los procesos administrativos en el ámbito de la Subsecretaría.

## **SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE FERROVIARIO**

### **DIRECCIÓN DE CONTROL DE OBRAS FERROVIARIAS**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Realizar el seguimiento y control del diseño, la planificación y la ejecución de las obras que deban efectuar las empresas ferroviarias públicas y privadas, y supervisar las erogaciones que se efectúen en cumplimiento de proyectos, obras y acciones que se financien conjuntamente con fondos del Presupuesto Nacional y de Fondos Fiduciarios.

#### **ACCIONES:**

1. Asistir en los aspectos técnicos relativos al diseño, planificación, presupuesto y control de ejecución de las obras previstas, incorporadas o a incorporarse en los contratos de concesión y acuerdos de operación del transporte ferroviario de cargas y de pasajeros, incluyendo la supervisión de los trámites de pago y/o erogación en cumplimiento de proyectos, obras y acciones que se financien conjuntamente con fondos del Presupuesto Nacional y de Fondos Fiduciarios, en el ámbito de su competencia.
2. Asistir a la Subsecretaría en su participación de la elaboración de pliegos de bases y condiciones de contrataciones que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia.
3. Participar en la programación y contralor de los actos vinculados con la gestión presupuestaria y patrimonial de los proyectos, obras y acciones del sistema ferroviario y fiscalizar su ejecución, en el ámbito de su competencia.
4. Analizar y evaluar los proyectos de obras que efectúen las empresas ferroviarias de transporte de pasajeros y carga y fiscalizar su ejecución y avance.
5. Coordinar, con las áreas competentes, las propuestas de implementación de nuevas tecnologías con el objetivo de mejorar las tareas técnicas y/u operativas del transporte ferroviario.
6. Asistir a la DIRECCIÓN NACIONAL TÉCNICA DE TRANSPORTE FERROVIARIO en la promoción de las modificaciones al funcionamiento del sistema de transporte ferroviario, en los aspectos relacionados con cuestiones de su competencia.

## **SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE FERROVIARIO**

### **DIRECCIÓN NACIONAL TÉCNICA DE TRANSPORTE FERROVIARIO**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asesorar a la Subsecretaría en la actualización normativa regulatoria vinculada con el transporte ferroviario de pasajeros y de carga y en la definición de los aspectos técnicos.

#### ACCIONES:

1. Elaborar los estudios para la actualización de las normas reglamentarias y funcionales del transporte ferroviario, coordinar su implementación con los actores del sistema, y promover las modificaciones al funcionamiento del sistema de transporte ferroviario en materia técnica.
2. Asistir a la Subsecretaría en la elaboración de proyectos de actualización de la normativa técnica referida al transporte ferroviario y de adecuación de la misma para la implementación de nuevas tecnologías con el objeto de mejorar las áreas técnicas y/u operativas del transporte ferroviario, en coordinación con las áreas competentes del Ministerio.
3. Diseñar y proponer políticas de contrataciones u otras figuras jurídicas mediante las que el ESTADO NACIONAL se vincule con los operadores ferroviarios.
4. Asistir en la elaboración de los pliegos de bases y condiciones de contrataciones, e intervenir, en los procedimientos necesarios para el otorgamiento y/o modificación de concesiones que se efectúen con motivo de acciones vinculadas al área de su competencia.
5. Intervenir en la tramitación de afectación y desafectación de bienes muebles e inmuebles del sistema ferroviario, en coordinación con las áreas competentes.
6. Coordinar la tramitación de las propuestas que efectúen las empresas ferroviarias de transporte de pasajeros y carga, e identificar las necesidades comunes de los actores públicos y privados del sistema ferroviario, a fin de propender a generar políticas que satisfagan dichas necesidades.
7. Intervenir, en el ámbito de sus competencias, en el seguimiento y control del diseño, planificación, ejecución y cumplimiento de las obras previstas o que deban efectuar las empresas ferroviarias públicas y privadas, en el marco de los contratos de concesión y acuerdos de operación del transporte ferroviario de cargas y de pasajeros, así como de los proyectos, obras y acciones que se financien conjuntamente con fondos del Presupuesto Nacional y de Fondos Fiduciarios.
8. Intervenir, en materia de su competencia, en la programación y control de los aspectos económicos, financieros, presupuestarios, patrimoniales y técnicos referidos a las obras y proyectos gestionados en la órbita de la Subsecretaría.
9. Asistir y participar en grupos de trabajo con otras organizaciones nacionales e internacionales relacionadas con el mejoramiento de las políticas ferroviarias.

#### **SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE**

##### **SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE AUTOMOTOR**

##### **DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL FINANCIERO DE TRANSPORTE AUTOMOTOR**

##### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asesorar a la Subsecretaría en el control de las rendiciones financieras de los subsidios y compensaciones efectuadas en el marco de la gestión económica del sistema de transporte automotor.

#### ACCIONES:

1. Instrumentar el control de la rendición financiera de los subsidios y compensaciones de costos erogados a empresas y operadores del transporte automotor.

2. Controlar y analizar los costos de explotación del sistema de transporte automotor y los recursos que hacen a su estructura en el ámbito nacional, provincial y proponer políticas tendientes a la optimización de los mismos.
3. Coordinar con las áreas competentes en la materia, los mecanismos que coadyuven al control de la gestión económica del sistema de transporte automotor en relación a las compensaciones tarifarias y subsidios aplicados al mismo.
4. Diseñar y coordinar acciones de fiscalización y control sobre las compensaciones económicas transferidas a las jurisdicciones provinciales y a las empresas beneficiarias de compensaciones tarifarias al transporte público automotor.
5. Realizar estudios y coordinar, en conjunto con las áreas competentes en la materia, acciones tendientes a mejorar la gestión económica del transporte.

## **SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE AUTOMOTOR**

### **DIRECCIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA DE TRANSPORTE AUTOMOTOR**

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asesorar a la Subsecretaría en los aspectos económicos y financieros atinentes al transporte automotor de carácter nacional e internacional de cargas, y transporte automotor de carácter urbano, suburbano, interurbano e internacional de pasajeros, bajo jurisdicción nacional.

#### ACCIONES:

1. Intervenir en las actuaciones que contengan aspectos económico-financieros, vinculadas al transporte automotor de carácter nacional e internacional de cargas y/o transporte automotor de carácter urbano, suburbano, interurbano e internacional de pasajeros bajo jurisdicción nacional, en cumplimiento de los proyectos, planes, programas y acciones en los que intervenga la Subsecretaría.
2. Asesorar a la Subsecretaría en los aspectos económicos, financieros, legales y técnicos, y en la elaboración de la normativa relativa a sus competencias.
3. Asistir a la Subsecretaría en el análisis, estudio y seguimiento de la dinámica económica y financiera del sistema de transporte automotor urbano, suburbano e interurbano de pasajeros de jurisdicción nacional.
4. Participar en la realización de estudios de costos de explotación de los servicios de transporte automotor de cargas y pasajeros bajo jurisdicción nacional, y en la construcción de los índices respectivos.
5. Elaborar propuestas de modificaciones de programas y proyectos relativos a compensaciones tarifarias y/o costos de explotación del sistema de transporte automotor nacional e internacional de cargas, y transporte automotor urbano, suburbano, interurbano e internacional de pasajeros, así como coordinar la realización de los estudios pertinentes.

## **SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE AUTOMOTOR**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE AUTOMOTOR DE PASAJEROS**

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en la gestión del transporte automotor de carácter urbano, suburbano, interurbano e internacional de pasajeros de jurisdicción nacional.

#### ACCIONES:

1. Asistir a la Subsecretaría en el análisis, la elaboración y actualización de las normas referidas a la regulación del transporte automotor de pasajeros de carácter urbano, suburbano, interurbano e internacional bajo su jurisdicción, y en los estudios para la determinación del régimen tarifario a aplicar por las empresas prestadoras de los servicios de dicha índole, en coordinación con las áreas competentes.
2. Propiciar y asistir en los procesos de selección de concesionarios y/o contratistas, así como en la elaboración de la documentación para la realización de las actividades que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia
3. Elaborar los estudios necesarios para la definición de políticas, planes y programas para el desarrollo en la prestación del servicio de transporte urbano, suburbano, interurbano e internacional de pasajeros, así como para la optimización del parque móvil, las estaciones terminales y centros de transferencia del transporte bajo su jurisdicción; y proponer medidas tendientes a satisfacer las necesidades detectadas.
4. Elaborar y definir los parámetros técnicos y operativos exigibles a las empresas prestadoras, al personal de conducción, a los servicios y a los vehículos e infraestructura afectados a los mismos, en coordinación con las áreas competentes de la Jurisdicción.
5. Intervenir en la tramitación de solicitudes de adjudicación o renovación de permisos, concesiones, autorizaciones, habilitaciones de servicios de transporte urbano, suburbano, interurbano e internacional de pasajeros y en la modificación de sus condiciones y modalidades operativas.
6. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en la tramitación de solicitudes, reclamos y pedidos de información pública, así como en la tramitación de actuaciones administrativas relativas al régimen del transporte automotor de pasajeros de jurisdicción nacional, en coordinación con las áreas competentes de la Jurisdicción.
7. Propiciar y asistir en la celebración de acuerdos y/o convenios con organismos/entidades públicas y/o privadas, autoridades provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, municipales y/o de otros países, para la realización de las acciones atinentes a su competencia específica.
8. Elaborar los informes técnicos, en materia de su competencia.

#### **SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE AUTOMOTOR**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE AUTOMOTOR DE CARGAS**

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subsecretaría en la gestión del transporte automotor de cargas sometido a jurisdicción nacional e internacional, mediante el diseño, análisis y aplicación de las políticas relativas al otorgamiento de permisos de circulación y al desarrollo de planes estratégicos de crecimiento para el sector.

#### ACCIONES:

1. Asistir a la Subsecretaría en la elaboración y actualización de las normas de regulación del transporte automotor de cargas interjurisdiccional e internacional, y en los estudios para la estimación de costos del sector.

2. Propiciar y asistir a la Subsecretaría en la adopción de políticas y medidas atinentes a la inscripción y registro de los prestadores del servicio de transporte automotor de cargas bajo jurisdicción nacional.
3. Intervenir en la realización y evaluación de los estudios necesarios para la definición de políticas, planes y programas para el desarrollo y logro de eficiencia y eficacia en el transporte interjurisdiccional e internacional de cargas, y proponer medidas tendientes a satisfacer las necesidades detectadas.
4. Participar en la elaboración de propuestas de normativa tendiente a la actualización de la reglamentación vigente respecto a modalidades operativas, aptitud técnica de equipos, política y regímenes tarifarios y toda otra reglamentación vinculada con las acciones de competencia de la Dirección Nacional.
5. Intervenir en la tramitación de solicitudes para el otorgamiento o renovación de autorizaciones, habilitaciones y renovaciones de permisos de transporte interjurisdiccional e internacional de cargas, y en la modificación de sus condiciones y modalidades operativas.
6. Intervenir en la tramitación de solicitudes, reclamos y pedidos de información pública, así como en la tramitación de actuaciones administrativas relativas al régimen del transporte automotor de cargas de jurisdicción nacional.
7. Propiciar la intermodalidad del transporte de cargas, con el objetivo de disminuir los costos logísticos que implica la actividad.
8. Asistir y asesorar a la Subsecretaría en la celebración de Acuerdos y Convenios con organismos y entidades públicas y/o privadas, autoridades provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, municipales y/o de otros países para la realización de acciones atinentes a su competencia específica.
9. Elaborar los informes técnicos relativos a cuestiones judiciales y/o administrativas inherentes al área.

## **SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE**

### **SUBSECRETARÍA DE PUERTOS, VÍAS NAVEGABLES Y MARINA MERCANTE**

#### **DIRECCIÓN DE POLÍTICA NAVIERA Y MARINA MERCANTE**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Elaborar y proponer políticas, planes, programas y estudios referidos a las actividades portuarias, al transporte fluvial y marítimo y a la Marina Mercante.

##### **ACCIONES:**

1. Asistir a la Subsecretaría en su intervención relativa a la elaboración de la política y actualización normativa concernientes a las actividades portuarias, al transporte fluvial y marítimo y a la Marina Mercante Nacional, y promover la inversión privada en la explotación y administración de los puertos y vías navegables.
2. Intervenir en las negociaciones, implementar convenios y acuerdos en materia de transporte fluvial, marítimo y lacustre a nivel nacional e internacional, y entender en el control del tráfico derivado del cumplimiento de los mismos.
3. Asesorar técnicamente, en el ámbito de su competencia, en las comisiones, foros y organismos nacionales e internacionales como la Comisión Administradora del Río de la Plata (CARP), la Comisión Administradora del Río Uruguay (CARU), el Comité Intergubernamental de

la Hidrovía (CIH), el Subgrupo de Trabajo 5 Mercosur (SGT 5) y la Organización Marítima Internacional (OMI).

4. Coordinar los estudios para la determinación de las tarifas y condiciones del transporte fluvial y marítimo, los servicios portuarios y la navegación, en particular aquellos declarados servicios públicos y/o esenciales.
5. Asesorar a la Subsecretaría en lo concerniente al sistema de formación, capacitación y titulación del personal de la Marina Mercante, y entender en la habilitación de escuelas de formación y capacitación, en la aprobación de sus planes de estudio y programas de asignaturas y exigencias de capacitación, y en la supervisión del sistema de formación, capacitación y titulación.
6. Asistir a la Subsecretaría, en su carácter de Autoridad de Aplicación de las normas sobre el control de operaciones y el servicio de practicaje y pilotaje para los ríos, puertos y canales.
7. Entender en el control del cumplimiento de la Ley de Cabotaje Nacional -Decreto Ley N° 19.492/44, ratificado por la Ley N° 12.980- y tramitar las excepciones a la misma.
8. Entender en las autorizaciones de incorporaciones y ceses de buques y artefactos navales a la matrícula nacional, con excepción de los buques pesqueros; así como intervenir en las autorizaciones especiales que requiera la normativa vigente, y llevar los correspondientes registros.

#### **SUBSECRETARÍA DE PUERTOS, VÍAS NAVEGABLES Y MARINA MERCANTE**

##### **DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES**

###### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Ejecutar las tareas de control y fiscalización sobre las delegaciones regionales, los puertos, vías navegables, concesiones y contrataciones de obras en el ámbito de su competencia, así como las políticas, planes y programas definidos por la Subsecretaría, en su carácter de autoridad portuaria nacional.

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

1. Fiscalizar el cumplimiento de las políticas, planes y programas de la Subsecretaría, en su carácter de autoridad portuaria nacional.
2. Asesorar técnicamente a la Subsecretaría en el diseño de políticas, planes y programas aplicables al sistema portuario nacional.
3. Intervenir en la dirección e inspección de las obras públicas en el ámbito de su competencia, y en el control del cumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables a las concesiones de obra.
4. Coordinar el relevamiento del estado de las vías navegables de jurisdicción nacional y canales de acceso portuario y resolver sobre el cumplimiento de los objetivos fijados y sobre los requerimientos planteados por los concesionarios.
5. Coordinar el proceso de otorgamiento de habilitaciones de puertos y/o amarraderos fluviales, de ocupaciones de espejos de agua y de declaratorias para la ejecución de obras en el ámbito portuario, canales de acceso a puertos y vías navegables de jurisdicción nacional y la extracción de arena y/o canto rodado.

6. Propiciar acuerdos y delimitar las responsabilidades en el dragado de accesos y dársenas de cada puerto, en el caso en que ello fuera necesario por tratarse de zonas donde la responsabilidad sea de dudosa o conflictiva determinación.
7. Intervenir en los procesos licitatorios para el otorgamiento de concesiones o contrataciones que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia.
8. Fiscalizar las actividades operativas de los puertos y el funcionamiento de los servicios portuarios y de transporte interjurisdiccional respecto a los requisitos mínimos del servicio público y la protección del usuario y del consumidor frente a posibles violaciones a los principios de la sana competencia, e intervenir en la aplicación del régimen disciplinario por el incumplimiento de las disposiciones legales y/o reglamentarias en que incurriesen los titulares de las administraciones portuarias públicas y privadas.
9. Dirigir las comunicaciones formales con los concesionarios y/o adjudicatarios de obras en el ámbito de competencia de la Subsecretaría, e intervenir en la tramitación de los reclamos, solicitudes, propuestas y resoluciones efectuados por ellos.
10. Elaborar los proyectos de informes finales y/o actos administrativos en lo relativo a tramitaciones del ámbito de su competencia y administrar los registros correspondientes.
11. Asesorar técnicamente en las comisiones, foros y organismos nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia, en particular en la Comisión Interamericana de Puertos (CIP) de la Organización de los Estados Americanos (OEA) y el Consejo Federal Portuario.
12. Coordinar la acción de los distintos organismos del ESTADO NACIONAL y entes privados que interactúan en el ámbito portuario.
13. Supervisar las tareas desempeñadas por las delegaciones regionales, y aquellas relativas al mantenimiento de las unidades flotantes, maquinarias y equipos asignados a las mismas.

## **MINISTERIO DE TRANSPORTE**

### **SECRETARÍA DE ARTICULACIÓN INTERJURISDICCIONAL**

#### **DIRECCIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DEL TRANSPORTE**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Intervenir en lo atinente a la integración de previsiones de carácter ambiental, en las decisiones y actividades inherentes al transporte aéreo, ferroviario, automotor, fluvial, marítimo y a la actividad vial.

##### **ACCIONES:**

1. Asistir a la Secretaría en el diseño e implementación de políticas públicas, planes, programas y proyectos nacionales e internacionales en materia de transporte, que tengan como objetivo la mitigación y adaptación al cambio climático, y el desarrollo sostenible del sistema, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
2. Promover la producción, sistematización y monitoreo de datos relevantes para el medio ambiente, provenientes del desempeño de los operadores del sistema de transporte.
3. Supervisar y coordinar las acciones de las autoridades intervinientes en lo inherente a los impactos ambientales asociados a las actividades de transporte interjurisdiccional o internacional y a la actividad vial, en el ámbito de su competencia.

4. Asistir a la Secretaría en la interacción con organismos públicos y privados provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, municipales, e internacionales en materia de políticas públicas de transporte y sus actividades subsidiarias vinculadas a las cuestiones ambientales.
5. Propiciar la incorporación de pautas y previsiones de carácter ambiental uniformes o comunes para la planificación del ordenamiento territorial de las actividades del transporte en todo el territorio.

## **SECRETARÍA DE ARTICULACIÓN INTERJURISDICCIONAL**

### **SUBSECRETARÍA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y DESARROLLO TECNOLÓGICO**

#### **DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE TRANSPORTE**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Proponer y diseñar proyectos estratégicos de transporte, y supervisar su financiamiento y ejecución, en el marco de la articulación interjurisdiccional.

##### **ACCIONES:**

1. Participar en los proyectos estratégicos de transporte, establecer las prioridades para su ejecución, e interactuar con las distintas áreas del Ministerio y otras Jurisdicciones y Entidades de la Administración Pública Nacional.
2. Participar, en el ámbito de su competencia, en la evaluación de las fuentes de financiamiento, así como en las negociaciones con los organismos multilaterales o bilaterales de crédito, y de la gestión de los acuerdos referidos a los programas y proyectos realizados bajo las distintas modalidades de financiamiento, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
3. Asistir, en el ámbito de su competencia, a la Subsecretaría en la programación de planes y proyectos de la Agencia Metropolitana de Transporte (AMT).
4. Supervisar, en coordinación con las áreas competentes, la ejecución de los proyectos estratégicos de transporte llevados a cabo por el Ministerio y los entes descentralizados y empresas actuantes en su órbita, con competencia en la materia.
5. Participar, en el ámbito de su competencia, en el diseño e implementación de políticas públicas relativas al sistema de transporte que tengan impacto intersectorial e interjurisdiccional.
6. Participar, en el ámbito de su competencia, en la planificación de las tareas de estudio, anteproyecto y proyecto de infraestructura de transporte que se realicen en el ámbito de la Secretaría.

### **SUBSECRETARÍA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y DESARROLLO TECNOLÓGICO**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO TECNOLÓGICO**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Entender en el impulso del uso de nuevas tecnologías y cambios tecnológicos en materia de transporte para la mejora de la eficiencia y seguridad del sistema.

##### **ACCIONES:**

1. Diseñar las estrategias que integren las distintas tecnologías aplicadas a la información y planificación en materia de transporte.

2. Entender en las acciones que fomenten la participación de entes públicos, privados, municipales, provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES e internacionales para la articulación de proyectos estratégicos de desarrollo tecnológico del sistema de transporte.
3. Diseñar y monitorear las medidas que permitan el desarrollo y articulación interjurisdiccional de los programas tecnológicos del transporte para la mejora de la seguridad y eficiencia.
4. Elaborar propuestas de diseño y actualización de los sistemas de información estadística del transporte y de todo otro sistema que contribuya al desarrollo de las actividades de planificación del transporte.
5. Planificar y diseñar los estudios e indicadores destinados a la definición de proyectos tecnológicos para la Agencia de Transporte Metropolitano (ATM).
6. Monitorear los estudios de funcionamiento de medios de transporte eléctricos y/o que utilicen combustibles alternativos para determinar sus capacidades, viabilidad e impacto.
7. Asistir a la Subsecretaría en la planificación y desarrollo de medidas basadas en cambios tecnológicos que permitan realizar innovaciones en materia de transporte.

#### **SECRETARÍA DE ARTICULACIÓN INTERJURISDICCIONAL**

#### **SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FINANCIERA DE TRANSPORTE**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA ÚNICO DE BOLETO ELECTRÓNICO**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asistir a la Subsecretaría en la ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con el Sistema Único de Boleto Electrónico (SUBE), y en las acciones de implementación y monitoreo del Sistema.

#### **ACCIONES:**

1. Diseñar los planes y proyectos para la implementación, funcionamiento y control del Sistema Único de Boleto Electrónico (SUBE).
2. Elaborar proyectos de mejora y fortalecimiento de la gestión del Sistema Único de Boleto Electrónico (SUBE), en coordinación con las distintas áreas del ESTADO NACIONAL
3. Participar en la elaboración de normas referidas al Sistema Único de Boleto Electrónico (SUBE), en coordinación con las áreas competentes del Ministerio.
4. Asistir a la Subsecretaría en la administración y gestión de los datos y la información generada por el Sistema Único de Boleto Electrónico (SUBE) y el Sistema de Gestión de Flota.
5. Intervenir en la implementación del Sistema de Gestión de Flota, en el ámbito de su competencia.
6. Realizar el monitoreo de los planes y proyectos del agente de gestión y administración del Sistema Único de Boleto Electrónico (SUBE).
7. Participar en el diseño de indicadores para el monitoreo del desempeño de los operadores del sistema de transporte, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.

#### **SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FINANCIERA DE TRANSPORTE**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE FONDOS FIDUCIARIOS**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Intervenir en las acciones vinculadas con la gestión administrativa, presupuestaria, contable, económica y financiera de las compensaciones, erogaciones y/o autorizaciones de pago dispuestos en cumplimiento de proyectos, obras, programas, planes y acciones que sean financiados a través de Fondos Fiduciarios; y en la asignación de combustible en el marco del Régimen de Gasoil a Precio Diferencial.

ACCIONES:

1. Programar las acciones vinculadas con la gestión administrativa, contable, económica y financiera de las compensaciones, erogaciones y/o autorizaciones de pago dispuestos en cumplimiento de proyectos, obras, programas, planes y acciones financiados a través de Fondos Fiduciarios.
2. Intervenir en los expedientes mediante los cuales se promuevan compensaciones tarifarias al transporte y cualquier tipo de pago y/o erogación en cumplimiento de proyectos, obras, programas, planes y acciones con intervención de la Secretaría y que sean financiados a través de Fondos Fiduciarios.
3. Coordinar y controlar los actos vinculados con el cálculo y asignación de las compensaciones tarifarias al transporte público automotor, y la asignación de combustible en el marco del régimen de gasoil a precio diferencial al transporte de pasajeros.
4. Gestionar los trámites de pago y/o erogación en cumplimiento de proyectos, obras, programas, planes y acciones que se financien conjuntamente con fondos del Presupuesto Nacional y de Fondos Fiduciarios, e intervenir en aquellos que se financien exclusivamente con fondos del Presupuesto Nacional en los casos comprendidos en el artículo 4° del Decreto N° 449/2008.
5. Elaborar los aspectos técnico-administrativos de los anteproyectos de leyes, actos administrativos, Convenios, en el ámbito de su competencia.
6. Desarrollar propuestas de actualización y acciones dirigidas a la mejora del sistema de compensaciones tarifarias y/o cualquier otra erogación que sea canalizada a través del Fideicomiso creado por el Decreto N° 976/2001.
7. Instruir al BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA para que, en su carácter de fiduciario, disponga los pagos correspondientes a las certificaciones y/o reintegros, en el marco de las obras financiadas a través del Fideicomiso creado por el Decreto N° 976/01.
8. Instruir al BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, de conformidad con lo establecido por el artículo 2° del Decreto N° 850/17.



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

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

**Número:**

**Referencia:** Anexo II - EX-2020-39313313- -APN-DNDO#JGM

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 25 pagina/s.