

MINISTERIO DEL INTERIOR

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Examinar en forma independiente, objetiva, sistemática e integral el funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Jurisdicción, con ajuste a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y demás normas, metodologías y herramientas establecidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN), 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 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 con integridad y debido cuidado profesional, asegurando la obtención de evidencias competentes, relevantes y suficientes para formar y sustentar sus juicios y afirmaciones.
3. Elaborar informes de auditoría, mantener un diálogo activo, abierto y constructivo con las áreas auditadas y comunicar sus resultados a la máxima autoridad de la Jurisdicción y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) e intervenir en los trámites de consolidación del pasivo público, así como también en aquellos que corresponda expedirse en función a la normativa vigente, 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) y cumplir con sus resoluciones, circulares e instructivos.
7. Emitir opinión respecto de los reglamentos y manuales de procedimientos y de sus modificaciones, en forma previa a su aprobación, constatando que posean instrumentos idóneos para el ejercicio del control previo y posterior.
8. Mantener informada a la autoridad superior de la Jurisdicción y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativo perjuicio para el patrimonio del Ministerio 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 asegurar niveles de capacitación acorde con las necesidades específicas del personal.
10. Realizar todas las actividades necesarias que se deriven de la participación de la Jurisdicción en la Red Federal de Control Público, en caso de ser requerida dicha participación, o las que en el futuro pudieran crearse.

MINISTERIO DEL INTERIOR

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la UNIDAD GABINETE DE ASESORES en el diseño del Plan Estratégico y Operativo del Ministerio, como así también efectuar el seguimiento de los planes, programas y proyectos de las áreas que lo integran, propiciando la mejora de la gestión.

ACCIONES:

1. Colaborar con el diseño de un plan de mediano plazo que exprese la contribución de la Jurisdicción a las prioridades establecidas en el proyecto de gobierno, expresándolas en estrategias y objetivos de políticas públicas, operacionalizados en resultados e impactos esperados.
2. Participar de la formulación del Plan Operativo Anual de la Jurisdicción que sistematice el perfil de producción de bienes y servicios públicos de la Jurisdicción y el conjunto de acciones que se prevén realizar para cumplirlo, los insumos requeridos y su debida expresión presupuestaria.
3. Realizar el seguimiento permanente y sistemático de los Planes Estratégico y Operativo de la Jurisdicción.
4. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en el desarrollo de políticas transversales orientadas a consolidar la acción de gobierno.
5. Coordinar, en el ámbito del Ministerio, el adecuado cumplimiento de la carga de datos del Registro de Obsequios a Funcionarios Públicos y del Registro de Viajes Financiados por Terceros, creados por el Decreto N° 1179/16.
6. Realizar el seguimiento y evaluación de los planes, proyectos y programas de las diferentes áreas sustantivas del Ministerio y efectuar los informes correspondientes.

7. Identificar y proponer mejoras en los circuitos y procesos de gestión de las áreas sustantivas del Ministerio y coordinar la elaboración de instrumentos, herramientas y procedimientos para generar información relativa a la gestión, en coordinación con las áreas competentes.

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y CEREMONIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir la coordinación de las relaciones institucionales del Ministerio.

Organizar y atender el desarrollo de los actos y ceremonias a las que asista el Ministro.

ACCIONES:

1. Coordinar la organización y atención del desarrollo de los actos y eventos a los que asista el Ministro.
2. Tramitar las invitaciones que reciba el Ministro y todo otro requerimiento de índole similar.
3. Asistir a las delegaciones y personalidades que concurran a entrevistarse con el Ministro, tanto en la REPÚBLICA ARGENTINA como en el exterior.
4. Asistir al Ministro en materia institucional, en lo referente a las relaciones con los organismos y las sociedades y entidades de carácter civil, como así también, con los organismos no gubernamentales, en el ámbito de competencia del Ministerio.
5. Participar en la coordinación de las relaciones entre las distintas áreas integrantes del Ministerio y en la convocatoria y coordinación de espacios interinstitucionales con participación de ámbitos públicos y privados relacionados con la actividad de competencia del Ministerio.
6. Asistir al Ministro con relación al temario, importancia y prioridad de las audiencias, y tramitar y administrar aquellas solicitadas, a fin de lograr eficiencia en su diligenciamiento.

7. Organizar y mantener un sistema de información relacionado con las solicitudes de audiencias y su materialización, en coordinación con las áreas competentes.
8. Asistir al Ministro en la atención de las cuestiones vinculadas a los aspectos logísticos y administrativos propios del desarrollo de las funciones institucionales.

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y PRENSA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar las relaciones y acciones con los medios de comunicación, la prensa y las plataformas digitales; dirigir la elaboración, planificación, monitoreo y difusión de la comunicación oficial, institucional y estratégica, y los contenidos audiovisuales de la Jurisdicción y coordinar el desarrollo e implementación de la imagen institucional del Ministerio.

ACCIONES:

1. Gestionar el diseño, la planificación, la implementación y el monitoreo de la política integral de comunicación institucional y estratégica de la Jurisdicción, en el ámbito de su competencia.
2. Dirigir la planificación, el diseño y la implementación de las políticas y acciones de prensa y difusión de la Jurisdicción.
3. Diseñar, producir y difundir la imagen institucional del Ministerio, sus programas e iniciativas, de acuerdo a la estrategia integral de comunicación de la Jurisdicción.
4. Dirigir el análisis, la evaluación y la sistematización de la información periodística relativa a la Jurisdicción.
5. Conducir la elaboración de la síntesis de información publicada por los medios de comunicación relativa a los temas de competencia del Ministerio y la recopilación de información gráfica y audiovisual como insumo para las distintas áreas de la Jurisdicción.

6. Proponer y administrar mecanismos de diagnóstico, análisis y evaluación del tratamiento que los medios de comunicación realizan sobre la información inherente a las políticas impulsadas por la Jurisdicción.
7. Asistir a las áreas del Ministerio en la organización de las conferencias de prensa, reportajes y demás actos de difusión en las que participen las autoridades de la Jurisdicción.
8. Coordinar, en el marco de su competencia, la producción de documentos periodísticos y contenidos audiovisuales destinados a los medios de comunicación y la web institucional sobre temas atinentes a la Jurisdicción.
9. Dirigir la elaboración de la estrategia de comunicación en redes sociales y plataformas de comunicación digital de la Jurisdicción.
10. Supervisar la planificación, el diseño y la implementación de las producciones de contenido estratégico de la Jurisdicción.

MINISTERIO DEL INTERIOR

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA LEGAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y LEGALIZACIONES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Efectuar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa del Ministerio, a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), así como la existente o que se origine en soporte papel, y dirigir lo relativo al suministro de información y legalización de documentos públicos, en el marco de su competencia.

ACCIONES:

1. Administrar el despacho general, trámite y distribución de la documentación administrativa a las unidades del Ministerio, a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).
2. Controlar el cumplimiento de los requisitos formales para la elaboración de los anteproyectos normativos del Ministerio.
3. Efectuar la generación, recepción, salida y archivo de la documentación administrativa, a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) o bajo las normas previstas para los casos en que dicha documentación aún se encuentre en soporte papel; como así también efectuar las notificaciones, guardando los recaudos prescriptos en la normativa vigente en la materia.
4. Tramitar las solicitudes de publicación de actos administrativos en el Boletín Oficial de la REPÚBLICA ARGENTINA a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).
5. Asesorar a las diferentes áreas del Ministerio en relación al otorgamiento de vistas de expedientes, así como brindar información relativa a la tramitación de actuaciones administrativas, cuando corresponda.
6. Recibir quejas o denuncias que puedan surgir con motivo de eventuales incumplimientos y otras anomalías observadas en el funcionamiento del Ministerio.
7. Intervenir en la legalización de documentos públicos y dirigir la legalización de las firmas de documentos expedidos por funcionarios públicos, nacionales, provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales, y llevar un registro de las firmas pertinentes.
8. Supervisar, dirigir y brindar la prestación de un servicio bibliotecario en el Ministerio, en la materia de su competencia.
9. Organizar y gestionar, en el marco de su competencia y según las normas en materia archivística vigentes en acuerdo con las propuestas del ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, el archivo institucional del Ministerio.

SUBSECRETARÍA LEGAL

DIRECCIÓN DE SUMARIOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Realizar las actividades vinculadas con la sustanciación de los sumarios administrativos que corresponda instruir en el ámbito del Ministerio.

ACCIONES:

1. Instruir las informaciones sumarias y los sumarios administrativos que se sustancien en el ámbito del Ministerio.
2. Realizar las investigaciones de hechos, acciones u omisiones que den lugar a la instrucción de informaciones sumarias y sumarios administrativos, en el marco de su competencia.
3. Recopilar los informes y la documentación necesaria para determinar la existencia de perjuicio fiscal y la responsabilidad patrimonial emergente de los hechos objeto de sumarios sustanciados en el Ministerio, proponiendo a los organismos competentes el ejercicio de las acciones de recupero.
4. Asesorar a los funcionarios competentes para que formulen las denuncias ante los órganos correspondientes en los casos en que, en el marco de las informaciones sumarias y sumarios que se sustancien en el ámbito de su competencia, se advierta la existencia de hechos, actos u omisiones que pudieran constituir delitos de acción pública.
5. Proponer, cuando fuere necesario, la autorización de diligencias concretas y determinadas fuera del asiento de sus funciones.
6. Proponer la designación de un instructor “*ad-hoc*” en los casos en que existan razones fundadas que lo justifiquen.
7. Confeccionar y mantener actualizado un registro de la actividad sumarial del Ministerio.

8. Efectuar el relevamiento de la doctrina de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN en materia de sumarios administrativos, en coordinación con la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, y mantener actualizado y sistematizado dicho relevamiento.

SUBSECRETARÍA LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asesorar jurídica y legalmente en todos los asuntos de competencia de la Jurisdicción, dictaminando y elaborando informes respecto de los actos administrativos, contratos y convenios y demás instrumentos jurídicos que con relación a aquellas materias suscriban el Ministerio y las unidades de su dependencia.

Representar al ESTADO NACIONAL en los procesos judiciales en los que deba intervenir la Jurisdicción.

Implementar las políticas, programas y acciones tendientes a garantizar el derecho de acceso a la información pública, transparencia e integridad del Ministerio.

ACCIONES:

1. Ejercer y coordinar la representación y defensa en juicio del ESTADO NACIONAL en los juicios, acciones y recursos que involucren al Ministerio y asignar las causas e impartir las instrucciones pertinentes a los letrados representantes o patrocinantes que deban intervenir.
2. Supervisar y coordinar el accionar de los letrados representantes o patrocinantes en los juicios que se sustancien en los Tribunales del interior de la REPÚBLICA ARGENTINA.
3. Atender los requerimientos judiciales en los recursos de Habeas Corpus.
4. Diligenciar los oficios judiciales dirigidos al Ministerio, centralizar los trámites internos vinculados con ellos y fiscalizar el cumplimiento de los términos prescritos

por las normas vigentes, salvo en aquellos que, según disposición de la autoridad competente, deban intervenir específicamente las oficinas requeridas.

5. Ejercer el control de juridicidad previo al dictado de los actos administrativos sometidos a consideración de las autoridades del Ministerio.
6. Intervenir en la redacción de proyectos de leyes, actos administrativos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos propios de la competencia del Ministerio.
7. Intervenir, en el marco de su competencia, en la tramitación de recursos, reclamos y denuncias administrativas e impulsar los procedimientos respectivos.
8. Ejercer el control de legalidad de los recursos de alzada articulados contra los actos administrativos emitidos por los organismos descentralizados actuantes en la órbita del Ministerio.
9. Realizar la articulación y enlace con los servicios jurídicos de los organismos descentralizados actuantes en el ámbito del Ministerio, en el marco de su competencia.
10. Desempeñar las funciones de responsable de acceso a la información pública y de responsable de transparencia ante la AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, conforme lo previsto en la Ley N° 27.275.
11. Desarrollar acciones tendientes a facilitar la implementación transversal y cumplimiento de la política de transparencia y acceso a la información pública en la jurisdicción y promover internamente la aplicación de la normativa vigente, de conformidad con lo dispuesto por la AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir y coordinar las actividades relativas a los servicios contables, económicos, financieros, presupuestarios, patrimoniales y de administración y de gestión del Ministerio, como así también las acciones relativas a suministros, mantenimiento, protección y vigilancia del patrimonio del Ministerio, en el marco de lo establecido en la normativa vigente.

ACCIONES:

1. Supervisar y coordinar las actividades relativas a la administración, manejo y custodia de fondos y valores, como así también lo relacionado con registraciones contables y presupuestarias, preparación de balances, estados de ejecución, rendiciones de cuentas y gastos, incluidas las liquidaciones de haberes.
2. Coordinar el diseño de la política presupuestaria del Ministerio, en la evaluación de su cumplimiento y en la coordinación de la formulación del anteproyecto de presupuesto.
3. Efectuar las registraciones dispuestas por la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y planificar, dirigir y controlar la administración financiera y de los recursos materiales del Ministerio, a través de los sistemas de presupuesto, información contable, contrataciones, tesorería y administración, como así también, el mantenimiento, gestión y control de los bienes físicos del Ministerio.
4. Efectuar y coordinar los aspectos técnicos, contables, administrativos y financieros respecto a los procesos de las licitaciones y contrataciones que se lleven a cabo en el Ministerio, así como supervisar la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la contratación de bienes y servicios.
5. Realizar las acciones necesarias para la implementación del Plan Anual de Contrataciones de Bienes y Servicios y efectuar su pertinente programación trimestral.

6. Brindar apoyo técnico-administrativo a las Unidades Ejecutoras de Programas en los temas de su competencia.
7. Aprobar los informes de gestión de contrataciones de bienes y servicios y los informes periódicos para la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.
8. Administrar y supervisar la utilización del Fondo Rotatorio, y procurar la rendición oportuna para el reintegro de los fondos utilizados.
9. Participar, en el marco de su competencia, en la gestión y asistir en la asignación y supervisión de la ejecución de fondos con destino a las provincias, provenientes de los organismos multilaterales de crédito, organismos no gubernamentales y fuentes de financiamiento bilateral, así como de los recursos que se destinen a la reforma de los sectores públicos provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales, en coordinación con las áreas competentes.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Administrar las políticas y la aplicación de las normas que regulan al personal, su selección, carrera administrativa, capacitación y desarrollo, las relaciones laborales, promoviendo la satisfacción laboral, realización personal y motivación de los recursos humanos del Ministerio, como así también analizar los métodos y procedimientos administrativos y normas que los rigen, para la mejora continua en la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Ministerio en el marco de su competencia.

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

ACCIONES:

1. Planificar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos del Ministerio, asesorando a la Subsecretaría en la materia de su competencia.
2. Administrar y actualizar los sistemas de información relativos a la administración de recursos humanos, como así también, aplicar los controles que procuren la correcta liquidación de haberes del personal del Ministerio.
3. Coordinar y supervisar técnicamente la capacitación del personal del Ministerio, la implementación de políticas, normas y procedimientos del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Sector Público Nacional y el proceso de evaluación de desempeño, como así también, asistir a las autoridades intervinientes y Comités de Evaluación.
4. Controlar la actualización permanente y la custodia de los Legajos Únicos Electrónicos del Personal de la Jurisdicción y las bases de datos correspondientes, a través de sistemas físicos e informáticos.
5. Coordinar y supervisar técnicamente el proceso de búsqueda, selección e integración del personal del Ministerio y evaluar el grado de desarrollo de carrera del personal y el sistema de incentivos dentro del régimen vigente, así como proponer las políticas y medidas pertinentes, en el marco de su competencia.
6. Atender las relaciones con los representantes gremiales del Ministerio y asistir técnicamente a las autoridades del Ministerio en lo relativo a la Comisión de Condiciones y Medio Ambiente del Trabajo, Comisión Permanente de Aplicación y Relaciones Laborales, Comisión de Igualdad de Oportunidades y Trato y la Comisión Permanente de Interpretación y Carrera (COPIC), en el marco de lo establecido en la normativa vigente aplicable.
7. Supervisar la aplicación de la normativa en materia de recursos humanos y de los servicios asistenciales y de reconocimientos médicos en la Jurisdicción.
8. Ejercer la coordinación técnica en el ámbito de su competencia y la actualización del sistema de relevamiento y evaluación de los puestos de trabajo, como así

también de los procesos, flujos y procedimientos de trabajo, proponiendo las modificaciones y simplificaciones pertinentes.

9. Asistir técnicamente, en el ámbito de su competencia, en los programas de mejoramiento de la calidad de los servicios y de las unidades a cargo del Ministerio y en aquellos vinculados con la mejora de la atención al público.
10. Fomentar acciones destinadas a la prevención de la violencia en los ambientes de trabajo, en la órbita del Ministerio.
11. Monitorear el cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N° 25.689 en lo relativo a la incorporación de personal con discapacidad en el ámbito del Ministerio.
12. Implementar estrategias de sensibilización y capacitación en temas de transparencia, ética y lucha contra la corrupción, realizando el seguimiento de aquellos asuntos que le sean remitidos por la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.
13. Promover el cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones internacionales en materia de lucha contra la corrupción y reportar a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN sobre su nivel de avance
14. Asistir técnicamente en lo relativo a la gestión de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales de la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir y optimizar la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio y de aquellos organismos a los cuales brinda su apoyo, incluyendo informática, telecomunicaciones, telefonía, redes, sistemas de información y tecnologías asociadas, conforme a las normas vigentes en la Administración Pública Nacional.

ACCIONES:

1. Coordinar la elaboración anualmente el Plan de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio.
2. Supervisar, en el ámbito de su competencia, las acciones desarrolladas en Ministerio, y propiciar el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones aplicadas a la gestión en el Ministerio.
3. Verificar el cumplimiento de las normas legales y de las políticas y estándares establecidos para la Administración Pública Nacional en el ámbito del Ministerio.
4. Coordinar los aspectos relativos a la seguridad de los sistemas informáticos y de comunicaciones del Ministerio, incluyendo el establecimiento de planes de contingencia para los sistemas críticos, así como controlar periódicamente su funcionamiento.
5. Intervenir en las actividades vinculadas al uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el Ministerio, como así también en la administración de la página web, en el marco de su competencia.
6. Coordinar los procesos de incorporación, modificación o eliminación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el Ministerio.
7. Coordinar, en el marco de su competencia, el accionar, desarrollo e implementación de los sistemas informáticos y de comunicaciones y las condiciones de seguridad de los mismos en los organismos descentralizados actuantes en la órbita del Ministerio.
8. Gestionar el soporte técnico informático y de comunicaciones del Ministerio.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SECTORIALES Y ESPECIALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subsecretaría en las acciones vinculadas al diseño, planificación, programación, formulación, implementación, supervisión, monitoreo y evaluación de la gestión de programas y proyectos financiados por préstamos, créditos y, donaciones externas y/o cooperaciones técnicas internas y otros, y de proyectos de participación público-privada, en preparación, priorizados, vigentes y/o finalizados, en el ámbito de competencia del Ministerio, conforme los objetivos de política sectorial fijados por el Gobierno Nacional.

ACCIONES:

1. Intervenir en los procedimientos de diseño, planificación, programación, formulación, implementación, control y seguimiento de la gestión de programas con financiamiento externo y proyectos de participación público-privada, en correspondencia con los objetivos de política sectorial y en coordinación con los demás organismos con competencia en la materia.
2. Realizar las gestiones necesarias tendientes a la priorización de programas y proyectos en todas sus fuentes de financiamiento externo.
3. Participar en el desarrollo de las gestiones ante los organismos internacionales, multilaterales, bilaterales y regionales de crédito respecto a los programas y proyectos especiales ejecutados en el Ministerio, en coordinación con las áreas competentes de la Administración Pública Nacional.
4. Coordinar los aspectos relacionados con la gestión y ejecución operativa de los programas con financiamiento externo y proyectos de participación público-privada, articulando con las áreas sustantivas del Ministerio durante todo el ciclo de los proyectos.
5. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en la administración, gestión financiera contable y presupuestaria, promoviendo las acciones necesarias para la oportuna disponibilidad de fondos de las distintas fuentes de financiamiento y en la contratación de los recursos humanos para los programas con financiamiento

externo o proyectos de participación público-privada, tendiente al cumplimiento de los compromisos contractuales y marco legal de aplicación.

6. Coordinar, con las áreas competentes de la Administración Pública Nacional, las acciones necesarias para velar por el cumplimiento de los requisitos ambientales y sociales en la preparación, aprobación y ejecución de los programas y proyectos de acuerdo con la normativa aplicable.
7. Participar en los procedimientos de adquisiciones y contrataciones y en las actividades de apoyo legal y administrativo de los programas y proyectos con financiamiento externo y de participación público-privada, tomando las medidas necesarias para llevarlos adelante, así como velar por el cumplimiento de las normas, políticas y requerimientos de los organismos internacionales de crédito multilaterales, bilaterales y regionales.
8. Monitorear y evaluar la ejecución de los programas y proyectos para verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos e implementar al efecto flujos de información periódica para impulsar la integración y homogeneidad de los procesos, así como realizar acciones tendientes a la mejora del control interno.
9. Canalizar el flujo de información con los organismos nacionales e internacionales vinculados con la ejecución de programas y proyectos con financiamiento externo y de participación público-privada, en la órbita del Ministerio.
10. Contratar los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de las actividades de la Dirección General, procurar el cumplimiento de los compromisos contractuales y marco legal de aplicación y realizar los pagos que fueran solicitados, en el marco de su competencia y en coordinación con las áreas competentes del Ministerio
11. Realizar los procedimientos de adquisiciones de Bienes y Servicios y de contrataciones de consultores individuales que sirvan de apoyo para la gestión y ejecución, técnica y administrativa a la Dirección General y a las áreas sustantivas,

en el marco de los programas con financiamiento externo o proyectos de participación público-privada.

MINISTERIO DEL INTERIOR

SECRETARÍA DE INTERIOR

DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA POLÍTICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en el análisis de la normativa electoral vigente y de las propuestas de reforma política y del sistema electoral, a nivel nacional, provincial y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

Promover la participación ciudadana y la articulación entre la comunidad, las instituciones representativas y el Gobierno Federal en materia de reforma política y electoral.

Asistir y asesorar a la Secretaría en materia vinculada a cuestiones constitucionales, en el marco de su competencia, en las relaciones con los partidos políticos y el fortalecimiento de sus instituciones.

ACCIONES:

1. Asistir a la Secretaría en el análisis de los proyectos de legislación nacional en los que sea necesario coordinar normas nacionales y provinciales, así como elaborar informes respecto de las propuestas de reforma de la CONSTITUCIÓN NACIONAL en el marco de su competencia.
2. Efectuar el análisis técnico-jurídico de la normativa vigente a nivel nacional y sub-nacional en materia electoral e identificar potenciales conflictos y necesidades de armonización entre los sistemas electorales.
3. Elaborar y proponer, en el marco de su competencia, proyectos normativos de adecuación y actualización de la normativa política y electoral.

4. Elaborar, diseñar y proponer programas de articulación entre la comunidad, las instituciones representativas y el Gobierno Federal.
5. Brindar asistencia técnica, en el marco de su competencia específica, a las provincias, la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y los municipios promoviendo acciones destinadas a generar instituciones transparentes y fomentar la participación ciudadana en determinados actos de gobierno.
6. Elaborar proyectos normativos, programas de fortalecimiento institucional, capacitación y asistencia técnica electoral y de reforma política, tendientes a facilitar la existencia de organizaciones representativas de la comunidad.
7. Diseñar y desarrollar programas de capacitación destinados a dirigentes políticos y sociales de todo el país en materia electoral, tendientes a fortalecer la cultura democrática y fortalecer la dirigencia de los partidos políticos.
8. Promover acciones de cooperación con los gobiernos provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales, así como con universidades para la concreción de las actividades de capacitación orientadas a difundir el funcionamiento y la reformulación de las instituciones políticas.
9. Realizar estudios y asesorar a la Secretaría en las cuestiones vinculadas a los antecedentes históricos nacionales y regionales en materia de las temáticas de declaración de estado de sitio, intervención del Gobierno Federal a los estados sub-nacionales, leyes de amnistía política y formulación de reformas constitucionales.
10. Asesorar a la Secretaría en lo referente a la declaración de estado de sitio, intervención del Gobierno Federal a las provincias, leyes y/o propuestas de amnistía política, formulación, ejecución y seguimiento de los anteproyectos sobre reformas constitucionales, así como en el seguimiento de la política sobre fortalecimiento de las instituciones democráticas y su actualización legislativa.
11. Realizar el estudio de las normas que hagan a la plena vigencia de los derechos y garantías constitucionales, elevar propuestas de reforma institucional a la

Subsecretaría; promover y participar en la realización de actividades concernientes o vinculadas con el fortalecimiento y desarrollo de las instituciones democráticas.

12. Realizar estudios referidos al avance de la reforma política y elaborar los informes correspondientes; así como también participar en el desarrollo de las acciones necesarias para la implementación de reformas políticas, en el marco de su competencia.

SECRETARÍA DE INTERIOR

DIRECCIÓN NACIONAL ELECTORAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir, en el marco de su competencia específica, en la programación, organización y ejecución de las tareas que la legislación asigna al Ministerio en materia electoral y de partidos políticos, así como en la gestión de la administración del financiamiento partidario.

Asistir y asesorar a la Secretaría en las relaciones con los partidos políticos, así como en el seguimiento de la política sobre fortalecimiento de las instituciones democráticas.

ACCIONES:

1. Administrar la ejecución de los actos electorales y consultas populares, en coordinación con la Justicia Nacional Electoral, las jurisdicciones provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales, Comando General Electoral, SECRETARÍA DE ARTICULACIÓN FEDERAL del MINISTERIO DE SEGURIDAD NACIONAL, Fuerzas de Seguridad y CORREO OFICIAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA S.A.
2. Programar y ejecutar la gestión del Fondo Partidario Permanente, los aportes de campaña electoral e impresión de boletas, como así también los aspectos financieros previstos en la Ley N° 26.215 de Financiamiento de los Partidos Políticos, en relación a la cooperación con otros actores de los procesos electorales.

3. Dirigir el funcionamiento del Consejo de Seguimiento de las Elecciones creado por el artículo 104 de la Ley N° 26.571 y generar los registros y comunicaciones pertinentes.
4. Articular con las áreas competentes del Ministerio las relaciones institucionales, cooperación operativa, vinculación interagencial y asesoramiento técnico a los organismos electorales de las provincias y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES en materia electoral y de los partidos políticos, y en especial al Foro Federal de Organismos Electorales Provinciales.
5. Gestionar la incorporación, utilización e innovación de tecnologías de la información en los procesos electorales nacionales y en aquellos provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y/o municipales en los cuales la DIRECCIÓN NACIONAL ELECTORAL brinde asistencia.
6. Coordinar la planificación y ejecución de las acciones de difusión de actividades institucionales, procesos electorales y participativos federales, nacionales y locales, así como las relativas a las actividades de cooperación con organismos electorales y de formación y capacitación cívico-electoral.
7. Realizar el monitoreo de proyectos de leyes en trámite relativos a la reforma del sistema electoral, proponer proyectos de adecuación y actualización de la normativa electoral nacional y mantener actualizado un digesto de la legislación electoral federal y subnacional.

SECRETARÍA DE INTERIOR

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS POLÍTICOS

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA Y POLÍTICA DEMOGRÁFICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir el análisis de los aspectos técnicos de las propuestas de distribución del Fondo de Aportes del Tesoro Nacional a las Provincias.

Asistir a la Subsecretaría en materia diagnósticos sobre tendencias demográficas basados en estudios de relevancia que sirvan para la formulación de políticas en la materia

ACCIONES:

1. Asistir a la Subsecretaría en el análisis de la determinación, encuadre y viabilización de lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley N.º 23.548 respecto al Fondo de Aportes del Tesoro Nacional a las Provincias.
2. Solicitar, evaluar y complementar la información sobre situaciones de emergencia y desequilibrios financieros de los gobiernos provinciales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, en el ámbito de su competencia.
3. Elaborar los informes técnicos que sirvan de insumo para la determinación a la que refiere el artículo 5º de la Ley N° 23.548 de Coparticipación Federal de Recursos Fiscales y sugerir su asignación.
4. Impulsar la elaboración de investigaciones y estudios en materia de política demográfica e identidad nacional.
5. Elaborar diagnósticos sobre el comportamiento de las variables demográficas y sobre sus particularidades sociales, económicas y regionales.
6. Asistir a la Subsecretaría en la propuesta de proyectos de políticas de descentralización y federalización del Sector Público Nacional.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS POLÍTICOS

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASUNTOS TÉCNICOS DE FRONTERAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir la aplicación de las políticas que regulan el desarrollo de la denominada zona de frontera para el desarrollo y el Régimen de Previa Conformidad, enmarcado en el Decreto-Ley N° 15.385/44.

Intervenir en la detección de necesidades para el mejoramiento de los complejos fronterizos existentes y en la propuesta de creación de nuevos centros fronterizos, en coordinación con los organismos con atribuciones en la materia.

Gestionar, en el marco de su competencia, el desarrollo de las áreas de frontera atendiendo las necesidades de infraestructura que posibiliten el adecuado funcionamiento de los pasos internacionales.

ACCIONES:

1. Establecer los lineamientos para la aplicación de las políticas para el desarrollo integral de las denominadas zonas y áreas de frontera para el desarrollo.
2. Representar a la Subsecretaría en las reuniones nacionales e internacionales vinculadas al funcionamiento de Centros de Frontera.
3. Coordinar las acciones que desarrollan los organismos nacionales en los pasos internacionales habilitados.
4. Administrar los centros de fronteras y participar, en el marco de su competencia, en la administración de los pasos fronterizos.
5. Diseñar y proponer, en el marco de su competencia, la creación de nuevos complejos fronterizos y la optimización de los existentes.
6. Gestionar, en el marco de su competencia, las autorizaciones de construcciones y mejoras en los pasos de fronteras.
7. Releva necesidades y gestionar la provisión del mobiliario y cartelería para el funcionamiento de los pasos internacionales, en coordinación con las áreas de la Administración Pública Nacional competentes en la materia.
8. Administrar las bases de datos vinculadas a los pasos internacionales y de desarrollo de zonas de fronteras y previa conformidad.
9. Organizar y ejecutar la aplicación del Régimen de Previa Conformidad y mantener actualizada la normativa pertinente.

10. Administrar la base de datos y el Registro Nacional Único de Escribanos Públicos actuantes.

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS POLÍTICOS

DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir las acciones asignadas al ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN en la Ley N° 15.930 en particular y en la normativa vigente en lo relativo a reunir, conservar y tener disponible para su consulta o utilización, la documentación escrita, fotográfica, fílmica, video-gráfica, sónica y legible por máquina, y de origen nativo digital, que sea de interés para la REPÚBLICA ARGENTINA como testimonio acerca de su ser y acontecer, producida en forma oficial, adquirida o donada por instituciones privadas o particulares.

ACCIONES:

1. Efectuar el seguimiento de la documentación pública en general, su conservación y destino, en permanente contacto con los organismos del ESTADO NACIONAL.
2. Promover sistemas y medidas que permitan la incorporación, selección, clasificación, ordenamiento y descripción de los fondos documentales, su custodia y conservación, como asimismo su consulta e investigación, de acuerdo a los estándares internacionales vigentes en la materia.
3. Elaborar proyectos de normativa nacional referida a archivos, supervisar el cumplimiento de la normativa vigente y prestar asesoramiento archivístico a otros organismos públicos.
4. Difundir el conocimiento del acervo documental del ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN y sus actividades y prestar asesoramiento histórico-archivístico, como así también promover la formación técnico-profesional del personal y el intercambio con otros organismos de la REPÚBLICA ARGENTINA y del extranjero que estén vinculados al quehacer archivístico.

5. Promover medidas tendientes a la localización y potencial incorporación de documentación bibliográfica, archivos filmicos y cualquier otro formato con valor de fuente histórica, perteneciente a personas o instituciones privadas.
6. Participar en el marco de su competencia en eventos o proyectos nacionales o internacionales.
7. Promover la actualización normativa para desarrollar un sistema nacional de archivos que incluya los tres poderes del Estado y los Archivos estatales provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales.
8. Coordinar con las dependencias del PODER EJECUTIVO NACIONAL que correspondan, el archivo definitivo y la preservación de la documentación nativa digital generada por el Sector Público Nacional.

SECRETARÍA DE INTERIOR

SUBSECRETARÍA DE DEPORTES

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DEPORTIVO, FEDERATIVO Y REPRESENTACIÓN NACIONAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Elaborar y gestionar planes y programas en materia de deportes y alto rendimiento deportivo vinculados con las federaciones nacionales, provinciales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, y de asistencia al deportista en el cuidado de su salud y en la mejora de su condición física y rendimiento deportivo.

ACCIONES:

1. Coordinar con las federaciones nacionales, provinciales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, la gestión de los programas de desarrollo deportivo convencional y adaptado.

2. Coordinar colaborativamente con las federaciones nacionales, el desarrollo de los programas y cronogramas para direccionar el apoyo del deporte federado y de alto nivel, desde una visión estratégica y sustentable.
3. Gestionar los planes y programas referidos al cuidado de la salud del deportista desde la atención preventiva, brindando asistencia profesional sanitaria a equipos metodológicos de ciencias aplicadas al deporte a favor del rendimiento deportivo, en coordinación con las áreas del MINISTERIO DE SALUD con competencia en la materia.
4. Diseñar, junto con las Asociaciones Civiles Deportivas de Representación Nacional un plan de sustentabilidad que propicie la práctica deportiva y el desarrollo metodológico de equipos nacionales y de atletas en formación.
5. Implementar las acciones para la aplicación de las normas médico-sanitarias, en especial las referidas a la prevención y control del uso indebido de sustancias, en cualquiera de las etapas del proceso deportivo, en coordinación con las áreas de la Administración Pública Nacional con competencia en la materia.
6. Asistir a la Subsecretaría en la implementación de mecanismos de evaluación para la utilización óptima de las instalaciones, el equipo, los materiales destinados al deporte y la actividad física en general, así como también coordinar con los Centros de Entrenamiento Deportivo, la asignación de espacios, la realización de actividades y los recursos destinados a partir de un plan de trabajo establecido con las distintas Asociaciones Civiles Deportivas de Representación Nacional.
7. Proponer y desarrollar acciones para favorecer la proyección de atletas y deportistas al sistema deportivo federado y no federado.
8. Impulsar y fomentar la práctica de actividades deportivas innovadoras y en disciplinas en vías de desarrollo y en entornos naturales.
9. Ejecutar medidas y acciones de fomento para la participación en competencias internacionales y la realización de campus de preparación y formación para

deportistas de alto rendimiento según el plan de desarrollo del deporte federativo y de representación nacional en concordancia con los objetivos de la Subsecretaría.

10. Realizar las acciones para el otorgamiento de becas deportivas y becas de enseñanza y subsidios, en concordancia con los procedimientos administrativos establecidos para su aplicación y cumplimiento.
11. Definir estratégicamente el otorgamiento de las becas de desarrollo deportivo nacional en materia de deporte convencional y adaptado.
12. Diseñar estrategias y acciones específicas para atraer recursos materiales y financieros del sector privado destinados al desarrollo del Deporte Federado y de Representación Nacional en su modalidad convencional.
13. Impulsar la aplicación de las ciencias al deporte y el desarrollo de estadísticas e información vinculada a la actividad deportiva.

SUBSECRETARÍA DE DEPORTES

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANEAMIENTO DEPORTIVO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir, coordinar y efectuar el seguimiento y control de gestión de los planes, programas y proyectos de política pública deportiva establecidas por la Secretaría de Interior, en especial un Plan Estratégico Nacional del Deporte.

Intervenir en las relaciones institucionales e interinstitucionales vinculadas a las políticas públicas deportivas nacionales e internacionales, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.

Conducir y controlar la gestión de instalaciones, la planificación de eventos deportivos y la promoción de la participación comunitaria de los predios dependientes de la Subsecretaría.

ACCIONES:

1. Articular con los organismos provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales, las políticas públicas en materia deportiva, supervisando el uso eficiente de los recursos institucionales para el desarrollo deportivo de los diversos planes, programas y proyectos de intervención de la Subsecretaría.
2. Promover la elaboración de proyectos normativos, como así también la realización de propuestas de modificación y/o actualización de normas vigentes en materia deportiva.
3. Asistir a la Subsecretaría en lo relativo al funcionamiento operativo de la Comisión Nacional Antidopaje, en el marco de su competencia.
4. Intervenir como enlace institucional con los organismos nacionales vinculados a la actividad deportiva, el Ente Nacional de Alto Rendimiento (ENARD) y la Comisión Nacional Antidopaje (CNAD) en las diversas acciones de políticas deportivas.
5. Implementar los planes estratégicos para la operación, mantenimiento, gestión y/o administración, según corresponda, de los Centros Deportivos Nacionales: Centro Nacional de Alto Rendimiento Deportivo (CeNARD), Centro Recreativo Nacional (CeReNa), Pista Nacional de Remo y Canotaje, polideportivo Lucía Cullen – Padre Mugica y del edificio de la Subsecretaría.
6. Asistir en el funcionamiento de los consejos y comisiones que se constituyan en el ámbito de la Subsecretaría.

SUBSECRETARÍA DE DEPORTES

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DEPORTIVO CIUDADANO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en el desarrollo de la actividad física, deportiva, de tiempo libre y recreación de la ciudadanía, en coordinación con los organismos nacionales, provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, municipales e instituciones privadas de todo el territorio nacional.

Participar en la difusión institucional y la logística de eventos deportivos, gestionando la comunicación estratégica, promoción de la imagen institucional y la planificación logística de eventos deportivos, en coordinación con las demás áreas de la Secretaría con competencia en la materia.

Asistir a la Subsecretaría en el cumplimiento e implementación de la Ley N° 27.098 y sus modificatorias.

ACCIONES:

1. Promover la participación de la ciudadanía a través de programas y proyectos que sustenten los principios fundamentales del deporte de igualdad e integración social.
2. Implementar las acciones para el desarrollo de diversos eventos deportivos y/o competencias en todo el territorio nacional, en coordinación con los organismos públicos o privados.
3. Desarrollar programas y proyectos de promoción del deporte adaptado e inclusivo para personas con discapacidad o movilidad reducida, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
4. Incentivar por intermedio de programas nacionales, medidas para la erradicación de cualquier práctica discriminatoria en el ámbito del deporte, en coordinación con las áreas de la Administración Pública Nacional con competencia en la materia.
5. Coordinar acciones con el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO para implementar programas de desarrollo e intercambios internacionales con las áreas de deportes de gobiernos extranjeros para potenciar e incrementar la formación profesional y el intercambio de experiencias deportivas internacionales de los deportistas de representación nacional.
6. Administrar el funcionamiento del Centro Argentino de Información Deportiva.

SECRETARÍA DE INTERIOR

SUBSECRETARÍA DE ENLACE LEGISLATIVO

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN LEGISLATIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la planificación de los proyectos legislativos desarrollados en encuentros y agendas de trabajo con actores provinciales, que revistan carácter estratégico para el desarrollo territorial, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Nacional con competencia en la materia.

Asesorar a la Subsecretaría sobre las estrategias a adoptar en el proceso de elaboración normativa y el trámite legislativo.

ACCIONES:

1. Detectar necesidades de modificación, reforma o creación de leyes a partir de las agendas de trabajo con las provincias y otros actores.
2. Entender en las actividades vinculadas a la formulación y gestión de proyectos legislativos de carácter estratégico en el ámbito de su competencia.
3. Planificar y controlar el cumplimiento de las etapas fijadas para la elaboración de los anteproyectos y proyectos de ley, en el ámbito de su competencia.
4. Elaborar el plan de trabajo para los anteproyectos y proyectos de ley, ajustándolos a las normas y usos del trámite parlamentario, en el ámbito de su competencia.
5. Analizar y proponer las vías de negociación y los mecanismos técnicos necesarios para mejorar las posibilidades de sanción de los proyectos, en el marco de su competencia.
6. Analizar y detectar, en el ámbito de su competencia, dificultades técnicas o políticas en la etapa de elaboración de los anteproyectos de leyes, para el impulso de las iniciativas del Ministerio.
7. Asistir a la Subsecretaría, en el ámbito de su competencia, en el seguimiento de la implantación de las leyes y en su reglamentación.

SUBSECRETARÍA DE ENLACE LEGISLATIVO

DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO LEGISLATIVO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender, en el ámbito de su competencia, en el seguimiento de los proyectos legislativos, en materia de competencia del Ministerio.

ACCIONES:

1. Verificar y actualizar, en el ámbito de su competencia y de forma sistemática, el estado de los proyectos en tratamiento, comparándolos con las etapas y metas fijadas en la planificación, en coordinación con las demás dependencias de la Administración Pública Nacional con competencia en la materia.
2. Elaborar informes periódicos sobre dificultades detectadas en el cumplimiento de los plazos, proponiendo medidas correctivas, en el ámbito de su competencia.
3. Analizar las prioridades políticas y técnicas asignadas a los proyectos legislativos, en el ámbito de su competencia.
4. Coordinar, con las áreas competentes de la Administración Pública Nacional, la respuesta a pedidos de informes sobre los proyectos en trámite.
5. Realizar una evaluación de impacto respecto de las leyes promulgadas, en el ámbito de su competencia.

SECRETARÍA DE INTERIOR

SUBSECRETARÍA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ASUNTOS INDÍGENAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE TIERRAS Y REGISTRO DE COMUNIDADES INDÍGENAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Planificar y elaborar, en coordinación con las áreas de competencia a nivel provincial, regímenes e instrumentos de ordenamiento, regularización dominial y reconocimiento territorial de comunidades indígenas; sistematizar datos a los fines de contar con

información actualizada en base a indicadores y variables de análisis que coadyuven a la toma de decisiones; cooperar y concertar con las provincias los mecanismos de reconocimiento e identificación de comunidades indígenas.

Asistir a la Subsecretaría en la elaboración e implementación de planes de adjudicación y explotación de las tierras a las comunidades indígenas.

ACCIONES:

1. Diseñar y ejecutar el relevamiento territorial de las tierras que poseen las comunidades indígenas, en articulación con los organismos competentes en el orden nacional, provincial y municipal.
2. Brindar asistencia técnica a los organismos nacionales, provinciales, municipales y a las comunidades indígenas, en la ejecución de programas de regularización catastral y dominial de las tierras que habitan tradicionalmente.
3. Asistir técnicamente a las comunidades indígenas que lo requieran para que alcancen una organización formal basada en sus tradiciones y pautas culturales, así como también mediante procesos autogestivos.
4. Diseñar y elaborar propuestas para la implementación de normativa relativa a regímenes de propiedad comunitaria.
5. Diseñar y elaborar propuestas para la implementación de normativa relativa a regímenes de propiedad individual, para miembros de comunidades indígenas y bajo preceptos constitucionales.
6. Diseñar, implementar y dar seguimiento, de manera participativa con los representantes de los pueblos indígenas, a una Base de Datos Única sobre las comunidades indígenas.
7. Analizar las actuaciones y emitir informes técnicos a solicitud de los organismos competentes en la materia, sobre las tramitaciones respecto a los procesos de expropiación de tierras aptas y suficientes para el desarrollo humano de las comunidades indígenas.

8. Elaborar mapas e informes de geo-análisis que sirvan de insumo para analizar y evaluar cuestiones vinculadas con las comunidades y/o pueblos indígenas.
9. Colaborar con la Subsecretaría en la asistencia técnica a los gobiernos provinciales y dar cumplimiento a las competencias del Instituto relativas al registro y reconocimiento de la personería jurídica de las comunidades indígenas.
10. Llevar un registro unificado y actualizado de los reconocimientos de comunidades indígenas y de sus personerías jurídicas en conjunto con las provincias.

SUBSECRETARÍA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ASUNTOS INDÍGENAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE AFIRMACIÓN DE DERECHOS INDÍGENAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Promover, desde una perspectiva federal y territorial-local, la participación de los pueblos indígenas en las políticas públicas susceptibles de afectar directamente sus intereses, que permitan disminuir los niveles de conflictividad y aumentar las condiciones para un desarrollo integral que garantice el alcance de los derechos establecidos en el Convenio 169 de la ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO SOBRE PUEBLOS INDÍGENAS Y TRIBALES EN PAÍSES INDEPENDIENTES, ratificado por la REPÚBLICA ARGENTINA por la Ley N° 24.071.

ACCIONES:

1. Elaborar y proponer cursos de acción para la promoción de la participación de los pueblos indígenas en las políticas públicas que impacten sobre sus comunidades.
2. Asistir en la conformación y coordinar operativamente el funcionamiento del Consejo de Coordinación creado por la Ley N° 23.302.
3. Diseñar y realizar los programas de capacitación y difusión necesarios procurando fortalecer las capacidades de los integrantes de las comunidades en el ejercicio de derechos.

4. Desarrollar e implementar el Plan Nacional de Políticas Públicas para Pueblos Indígenas.
5. Realizar los procesos de selección de los representantes de pueblos originarios para garantizar su participación en las instancias institucionales que establece la normativa vigente.
6. Diseñar y proponer mecanismos para incrementar la representatividad indígena, según la tradición y pautas culturales propias de cada pueblo indígena, afianzando la integración y funcionamiento del Consejo de Participación Indígena.
7. Desarrollar las estrategias y lineamientos para el abordaje territorial de las problemáticas específicas de reclamo de las comunidades indígenas, en coordinación con las áreas especializadas del Gobierno Nacional y de los gobiernos provinciales.
8. Coordinar técnicamente el funcionamiento del Consejo Federal de Políticas Indígenas.
9. Diseñar e implementar un sistema de alerta de conflictos y un sistema de análisis de conflictividad y generar una red de trabajo coordinado con municipios para un abordaje temprano de las problemáticas de las comunidades indígenas.
10. Afianzar la relación con los gobiernos provinciales, definiendo en el marco de las políticas concurrentes los acuerdos y convenios tendientes a garantizar los derechos establecidos en el artículo 75 inciso 17 de la Constitución Nacional y en la Ley N° 23.302.
11. Propiciar acciones de creación y fortalecimiento de los mecanismos de participación de los que puedan disponer los representantes indígenas en diferentes instancias del diagnóstico, diseño, elaboración, implementación y monitoreo de políticas públicas.
12. Diseñar, impulsar e implementar iniciativas, instrumentos y herramientas para la aplicación efectiva de la Consulta Previa, Libre e Informada.

13. Propiciar las acciones tendientes a afianzar la cooperación internacional bilateral y multilateral en materia de pueblos indígenas.
14. Instrumentar un mecanismo de reclamos de comunidades indígenas.
15. Asumir las funciones de unidad operativa para la implementación del Plan de Acción y Trabajo para el cumplimiento de la sentencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos en el caso "LHAKA HONHAT".
16. Proponer a la Subsecretaría los instrumentos necesarios para la coordinación, con las autoridades competentes del Sector Público Nacional y del Gobierno de la PROVINCIA DE SALTA, de las acciones que deban llevarse a cabo para el cumplimiento de la sentencia de la CORTE INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS –CASO COMUNIDADES INDÍGENAS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN LHAKA HONHAT (NUESTRA TIERRA) VS. ARGENTINA.

SUBSECRETARÍA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ASUNTOS INDÍGENAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DE COMUNIDADES INDÍGENAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar e implementar por sí o conjuntamente con organismos nacionales, provinciales y municipales, acciones integrales de corto plazo y/o programas de mediano y largo plazo, destinados al desarrollo integral de las comunidades indígenas.

ACCIONES:

1. Formular, en coordinación con las autoridades nacionales, provinciales y municipales, operativos integrales para el acceso a servicios y prestaciones básicas para las comunidades indígenas.
2. Diseñar y formular, en conjunto con los organismos nacionales competentes y con los gobiernos provinciales en el marco del Consejo Federal, un plan de prioridades para el desarrollo integral de las comunidades, con especial énfasis en las

cuestiones de salud, educación, desarrollo productivo, infraestructura social-habitacional básica y oportunidades de inserción laboral.

3. Realizar estudios y censos que permitan analizar y diagnosticar los problemas socio-económicos, sanitarios que afecten a las comunidades indígenas.
4. Coordinar la Mesa Interministerial para Pueblos Indígenas, creada por la Resolución del ex INSTITUTO NACIONAL DE ASUNTOS INDÍGENAS N° 6/24.
5. Brindar asistencia técnica para el diseño e implementación de proyectos, inter-agenciales, inter-jurisdiccionales e intersectoriales, cuya finalidad sea el desarrollo de las comunidades indígenas.
6. Asistir técnicamente a las comunidades indígenas para apoyar e impulsar el desarrollo de emprendimientos productivos sobre la base del óptimo aprovechamiento de sus recursos, capacidades y condiciones, respetando sus tradiciones culturales.
7. Fortalecer y propiciar a través de la ejecución de proyectos de desarrollo sustentable, las capacidades locales destinadas a mejorar las condiciones productivas de las comunidades indígenas, incentivando proyectos que privilegien componentes de ecoturismo y fomentando la creación de micro y medianas empresas.
8. Analizar y dar seguimiento, de manera coordinada con el organismo nacional rector y los organismos provinciales con competencia en educación, a la implementación y desarrollar programas de educación bilingüe e intercultural, concediendo prioridad a la realización de campañas de alfabetización sin afectar la identidad cultural de los pueblos indígenas.
9. Promover y ejecutar en coordinación con las autoridades competentes en el orden nacional, provincial y municipal proyectos de capacitación laboral, orientación profesional y formación para indígenas, tendientes a mejorar el nivel de vida individual y comunitario.

10. Promover convenios de cooperación técnica específica con distintos organismos tendientes a facilitar el acceso de los integrantes de las comunidades indígenas a prestaciones, planes y programas sociales y sanitarios existentes.
11. Impulsar, en coordinación con el MINISTERIO DE SALUD y con los gobiernos provinciales, la implementación de programas de prevención y asistencia sanitaria en las comunidades indígena y de operativos focalizados; e incluir conocimientos y modalidades que aporte la medicina tradicional; y promover la formación de personal especializado en la problemática que les incumbe.
12. Definir, en coordinación y cooperación con los organismos provinciales con competencia, prioridades respecto a planes y programas habitacionales y de hábitat sobre la base del óptimo aprovechamiento de sus recursos, capacidades y condiciones, respetando sus tradiciones culturales.
13. Diseñar e implementar programas de saneamiento ambiental en las tierras que poseen las comunidades indígenas, promoviendo la participación de las comunidades indígenas en los planes provinciales de ordenamiento territorial-ambiental.
14. Analizar actuaciones, evaluar, emitir informes técnicos y proponer el otorgamiento de subsidios e implementar acciones de control de ejecución relacionadas a la ejecución de proyectos financiados en el área de su competencia.

MINISTERIO DEL INTERIOR

SECRETARÍA DE PROVINCIAS Y MUNICIPIOS

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES CON LAS PROVINCIAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE RELACIONES CON LAS PROVINCIAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Participar en la coordinación del seguimiento de la relación fiscal entre la Nación, las provincias y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES; como así también coordinar

con los gobiernos provinciales acciones de fortalecimiento institucional y la generación de proyectos.

ACCIONES:

1. Asistir a la Subsecretaría en el marco de su competencia y en coordinación con las demás dependencias públicas con competencia en la materia, en la evaluación y seguimiento de los sistemas financieros de los Estados provinciales.
2. Coordinar, en el ámbito de su competencia y en coordinación con las demás dependencias públicas con competencia en la materia, el relevamiento de la información relativa al endeudamiento provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipal, y evaluar su impacto en las finanzas públicas.
3. Sistematizar y analizar, en el ámbito de su competencia, los datos fiscales y financieros de las provincias, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y de los municipios.
4. Efectuar la coordinación y procurar la compatibilización entre las políticas fiscales nacionales, provinciales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, elaborando propuestas de regímenes de transferencias de la Administración Pública Nacional, de refinanciación de pasivos y de seguimiento de las metas fiscales y financieras acordadas con las jurisdicciones provinciales y con la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES , en el ámbito de su competencia y en coordinación con las demás dependencias públicas con competencia en la materia.
5. Participar, en el ámbito de su competencia, en el diseño y seguimiento de los acuerdos celebrados y a celebrarse entre el ESTADO NACIONAL, los gobiernos provinciales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, en lo que respecta a los aspectos financieros y fiscales que involucran a cada nivel de gobierno.
6. Asesorar a la Subsecretaría, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de las propuestas de instrumentos de asistencia a las provincias y a la CIUDAD

AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, en coordinación con las áreas de la Administración Pública Nacional con competencia en la materia.

7. Analizar e implementar los aspectos financieros de las transferencias de los Sistemas Provinciales de Previsión Social y realizar el estudio de alternativas para su financiamiento.
8. Intervenir, en coordinación con los organismos competentes en la materia, en el diseño, elaboración y seguimiento de los programas financiados por organismos multilaterales de crédito, en relación a los aspectos fiscales y financieros de las provincias y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
9. Participar, en el marco de su competencia y en coordinación con las áreas competentes de la Administración Pública Nacional, en comisiones, consejos y/u organismos de carácter federal que traten temas relativos a las relaciones fiscales y financieras entre el ESTADO NACIONAL, las provincias y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
10. Fomentar el trabajo colaborativo y el intercambio de experiencias sobre federalismo, tanto a nivel nacional como internacional, para fortalecer las relaciones institucionales con las provincias y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
11. Analizar proyectos legislativos, colaborar en las relaciones político institucionales y facilitar acuerdos entre la Nación, las provincias y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, con un enfoque específico en materia de federalismo fiscal y políticas de impacto regional.
12. Apoyar a los gobiernos locales en la implementación de programas de formación para mejorar el desarrollo comunitario.

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES CON LAS PROVINCIAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS REGIONALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Implementar planes de desarrollo regional mediante la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos que fomenten la inversión, el crecimiento integral y el desarrollo de las jurisdicciones.

ACCIONES:

1. Elaborar programas y proyectos para el desarrollo de las regiones de la REPÚBLICA ARGENTINA y participar en su ejecución, seguimiento y evaluación.
2. Participar, en el marco de su competencia, en el proceso de fomento de las inversiones nacionales y extranjeras y en el de intercambio y cooperación entre el sector público y privado como así también propiciar el desarrollo y crecimiento integral de las regiones de la REPÚBLICA ARGENTINA.
3. Colaborar en la identificación de los recursos para una adecuada implementación de los programas y proyectos en materia de desarrollo regional impulsados por la Subsecretaría y optimizar su gestión operativa.
4. Reunir, procesar y analizar información sobre aspectos relevantes del desarrollo de las distintas regiones y jurisdicciones subnacionales de la REPÚBLICA ARGENTINA.
5. Preparar reportes e informes regulares sobre el desarrollo regional y de las jurisdicciones subnacionales.
6. Producir informes a requerimiento de las autoridades del Ministerio, otras áreas del Gobierno Nacional, de los gobiernos provinciales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
7. Propiciar la coordinación de las acciones necesarias para financiar las políticas públicas de desarrollo productivo regional, en el marco de su competencia.
8. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en el diseño y desarrollo de proyectos que promuevan mecanismos de fortalecimiento del espacio fiscal, la capacidad contributiva, la recaudación provincial propia y la gestión presupuestaria.

9. Proponer medidas para el fortalecimiento del Sistema de Información para el Desarrollo Provincial, promoviendo la identificación de las singularidades federales que pudieran convertirse en oportunidades de equivalencia de desarrollo.

SECRETARÍA DE PROVINCIAS Y MUNICIPIOS

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES CON LOS MUNICIPIOS

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASUNTOS MUNICIPALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subsecretaría en la relación con los municipios de la REPÚBLICA ARGENTINA y en la articulación de planes, programas y proyectos de la Administración Pública Nacional, destinados y/o de interés para los gobiernos de nivel local.

ACCIONES:

1. Asistir a la Subsecretaría en el apoyo a los municipios de la REPÚBLICA ARGENTINA, en la implementación de programas o proyectos referidos al mejoramiento de la capacidad de gestión, modernización de los sistemas administrativos y a la capacidad de gerenciamiento de los municipios.
2. Articular la implementación de los programas y proyectos de impacto local generados en el ámbito de la Subsecretaría.
3. Asistir a la Subsecretaría en el impulso y la realización de acuerdos múltiples entre instituciones gubernamentales, organizaciones civiles y organismos internacionales para la coordinación interjurisdiccional, en la implementación de políticas de impacto local.
4. Asistir a la Subsecretaría, en coordinación con la DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA AL DESARROLLO MUNICIPAL, en la elaboración de mecanismos de coordinación institucional, nacional y sectorial, en temas vinculados a la problemática municipal.

5. Evaluar la información sobre las realidades y necesidades municipales de la REPÚBLICA ARGENTINA, y proponer a la planes, programas y proyectos de capacitación referidos a la mejora de la capacidad de gestión de los gobiernos locales.
6. Asistir a la Subsecretaría en el apoyo técnico a los gobiernos municipales a través de distintos programas de modernización de los sistemas de atención ciudadana a nivel local y del fortalecimiento de su capacidad de gestión, en coordinación con las áreas competentes.

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES CON LOS MUNICIPIOS

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA AL DESARROLLO MUNICIPAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subsecretaría en la implementación de proyectos y programas orientados a impulsar el desarrollo local y regional.

ACCIONES:

1. Impulsar el fortalecimiento de las capacidades institucionales de los municipios para el diseño e implementación de políticas y proyectos vinculados al desarrollo sustentable local, en coordinación con las áreas competentes.
2. Diseñar planes, informes y análisis de los instrumentos adecuados para la implementación de las políticas públicas, planes y programas de la Secretaría.
3. Asistir a la Subsecretaría en el diseño, evaluación y cursos de acción para la promoción y desarrollo de las microregiones.
4. Promover el desarrollo y organización de la información municipal, para la elaboración de diagnósticos que sirvan para la planificación estratégica de microregiones.

5. Asistir en la creación e implementación de programas orientados a impulsar el desarrollo municipal sostenible, con el objeto de mejorar la capacidad de gestión de las políticas públicas de los gobiernos municipales.
6. Asistir a la Subsecretaría en el apoyo técnico a los gobiernos municipales, a través de distintos programas de modernización de los sistemas administrativos locales y para el desarrollo sostenible local.
7. Asistir en el diseño de planes y programas tendientes a la descentralización de funciones desde las provincias a los municipios.
8. Desarrollar planes de capacitación y asistencia técnica a los municipios y agentes públicos vinculados a la gestión de los gobiernos locales, en cuestiones referidas a temáticas municipales e impulsar el desarrollo y difusión de información municipal que sirva para la gestión de dichos gobiernos.
9. Asistir a la Subsecretaría en la centralización de la información sobre municipios, orientada a la formulación de programas y proyectos.
10. Desarrollar y publicar información relativa al crecimiento y modernización local y municipal, como así también elaborar informes periódicos en la materia y formular proyectos que mejoren el funcionamiento a nivel municipal, en el ámbito de su competencia.
11. Fomentar la mejora de la calidad de la gestión de los gobiernos municipales, impulsando iniciativas para la formulación y optimización de los procesos de administración local e implementar buenas prácticas y proyectos innovadores en los gobiernos locales.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Año de la Grandeza Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: MI - Anexo II

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 43 pagina/s.