

Legislación Nacional

var disURL = '1298110/1299006/de_1300_2002.htm' ;document.write("");]]> DECRETO 1300/2002 **MINISTERIOS**
Ministerio de Desarrollo Social. Estructura organizativa. Aprobación del 22/07/2002; publ. 23/07/2002 Visto el expediente E-6713/2002 del registro del Ministerio de Desarrollo Social, la Ley de Ministerios (t.o. 1992), sus normas modifs. y complementarias, los decretos 355 y 357, ambos del 21 de febrero de 2002, y Considerando: Que mediante el decreto 355/2002 se sustituyó el art. 1 y los títs. III y V de la Ley de Ministerios (t.o. por decreto 438/1992) y modifs., determinando las Secretarías de la Presidencia de la Nación y los Ministerios que asistirán al Poder Ejecutivo Nacional. Que por el decreto 357/2002 se estableció el nuevo organigrama de la Administración Pública Nacional centralizada hasta el nivel de Subsecretaría, estableciéndose las competencias, determinándose, además, el ámbito jurisdiccional en el que actuarán los organismos descentralizados. Que en virtud de la misma norma, las distintas jurisdicciones ministeriales y de la Presidencia de la Nación y los organismos descentralizados que les dependan, deben elaborar las estructuras organizativas de primer nivel operativo y subsiguientes, con el objeto de contribuir con las pertinentes economías presupuestarias. Que el Ministerio de Desarrollo Social ha dado cumplimiento a la reducción exigida en el art. 19 del decreto 357/2002, elevado su propuesta en tal sentido. Que resulta necesario efectuar una reestructuración en la composición de los cargos aprobados para la Jurisdicción 85 - Ministerio de Desarrollo Social, en virtud de la ley enunciada en el Visto, sin incrementar el total de los mismos. Que ha tomado intervención la Subsecretaría de la Gestión Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros. Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Desarrollo Social ha tomado la intervención de su competencia. Que la presente medida se dicta en virtud de las atribuciones emergentes del art. 99 del inc. 1 de la Constitución Nacional. Por ello, **El presidente de la Nación Argentina decreta:** **Art. 1.º** (Derogado por decreto 373/2004, art. 8) **Art. 1.-** (Texto originario) Suprímese la Secretaría de Coordinación del Ministerio de Desarrollo Social, creada por el decreto 357/2002, y sustitúyense los objetivos de la Subsecretaría de Coordinación del Ministerio de Desarrollo Social, dados por el decreto precitado, por los que, como planilla anexa a este artículo, forman parte del presente. **Art. 2.º** (Derogado por decreto 373/2004, art. 8) **Art. 2.-** (Texto originario) Apruébase la estructura organizativa de primer nivel operativo del Ministerio de Desarrollo Social, conforme a los organigramas, responsabilidades primarias y acciones, y dotación que como anexos la, Ib, Ic, Id, Ie, If, Ig, II y III forman integrante del presente decreto. **Art. 3.º** (Derogado por decreto 373/2004, art. 8) **Art. 3.-** (Texto originario) Apruébanse los Objetivos de la Comisión Nacional de Pensiones Asistenciales, organismo desconcentrado del Ministerio de Desarrollo Social, los que como anexo IV forman parte del presente decreto. **Art. 4.º** (Derogado por decreto 373/2004, art. 8) **Art. 4.-** (Texto originario) Fíjase el plazo de sesenta (60) días corridos a partir de la fecha del presente decreto para que el Ministerio de Desarrollo Social realice las transferencias y reubicaciones de personal necesarias para dar cumplimiento a la presente norma. **Art. 5.º** (Derogado por decreto 373/2004, art. 8) **Art. 5.-** (Texto originario) Modifícase la distribución administrativa del Presupuesto de la Administración Nacional Recursos Humanos para el ejercicio 2002, aprobada por la decisión administrativa 19/2002, de acuerdo al detalle obrante en planilla anexa al presente artículo. **Art. 6.º** Las actividades administrativas, financieras y judiciales permanentes del Instituto Nacional de Asuntos Indígenas, organismo descentralizado, serán ejercidas por las respectivas áreas del Ministerio de Desarrollo Social. **Art. 7.º** (Derogado por decreto 373/2004, art. 8) **Art. 7.-** (Texto originario) Dispónese que el titular del Instituto Nacional de Asuntos Indígenas elevará, a través del Ministerio de Desarrollo Social, la pertinente propuesta de estructura organizativa, en el término de sesenta (60) días corridos a partir de la fecha del presente. **Art. 8.º** Dispónese que la representación del Estado Nacional en el capital accionario de Lotería Nacional Sociedad del Estado será ejercida por el Ministerio de Desarrollo Social. **Art. 9.º** (Derogado por decreto 373/2004, art. 8) **Art. 9.-** (Texto originario) El gasto que demande el cumplimiento del presente decreto se atenderá con las partidas presupuestadas asignada en el presupuesto vigente al Ministerio de Desarrollo Social y al Instituto Nacional de Asuntos Indígenas. **Art. 10.º** (Derogado por decreto 373/2004, art. 8) **Art. 10.-** (Texto originario) Derógase el decreto 677 del 9 de agosto de 2000. **Art. 11.º** Comuníquese, etc. Duhalde - Atanasof - Doga Anexo I (Derogado por decreto 373/2004, art. 8) Anexo I (Texto originario) MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN OBJETIVOS 1. Asistir al ministro de Desarrollo Social en el diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento. 2. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero. 3. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas efectuando los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción. 4. Efectuar la coordinación administrativa de las áreas integrantes de la jurisdicción y de las entidades descentralizadas dependientes, así como la planificación de las actividades de administración. 5. Coordinar la aplicación de la política de recursos humanos, organización, sistemas administrativos e

informáticos.6. Instruir los sumarios administrativos disciplinarios.7. Coordinar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa determinando para cada trámite las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo.8. Coordinar el servicio jurídico, intervenir en todos los proyectos de leyes, decretos o resoluciones que introduzcan o modifiquen normas vinculadas con la actividad sustantiva de la jurisdicción y supervisar el accionar de los servicios jurídicos pertenecientes a sus organismos descentralizados.9. Asistir al ministro de Desarrollo Social en la orientación y coordinación con las restantes jurisdicciones y con los Organismos Internacionales, la gestión de los proyectos de cooperación técnica del Ministerio en el marco de las pautas acordadas con los Ministerios con competencia primaria en materia de financiamiento y política de cooperación internacional.10. Controlar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por Organismos del Estado Nacional, Estados Provinciales y/o Municipales y Organismos Descentralizados y/o autónomos en lo relativo a proyectos internacionales en el área de competencia del Ministerio.11. Asistir al ministro de Desarrollo Social en el seguimiento, la evaluación y el control estratégico de la ejecución de las políticas, programas y proyectos del Ministerio.

Anexo Ia (Derogado por decreto 373/2004, art. 8) Anexo Ia (Texto originario) G Ministerio de Desarrollo Social U.A.I.

D.S. G S.D.H. y F. C.N.T.F. - P.A. G S.C.S. G S.P.S. G S.A. y C.N.P.A.

S.I.S. y E.H. G S.T.E. G S.C. G

D.N.A.C.

Administración centralizada

Administración descentralizada

E.S. C.N.N.A. y F. I.N.A. y

I.N.A.I.

FONCAP S.E.

Lotería Nacional

S.E.

G: Gabinete U.A.I.: Unidad de Auditoría Interna S.C.S.: Secretaría de Comunicación Social S.P.S.: Secretaría de Políticas Sociales S.A. y D.S.: Secretaría de Ambiente y Desarr. Sustentable S.D.H. y F.: Secretaría de Desarrollo Humano y Familia C.N.T.F. - P.A.: Comisión Nac. de Tierras Fiscales - Programa ARRAIGO Organismo desconcentrado C.N.P.A. : Comisión Nacional de Pensiones Asistenciales Organismo desconcentrado S.C.: Subsecretaría de Coordinación S.I.S. y E.H.: Subsecretaría de Infraestructura Social y Emerg. Habitacional S.T.E.: Subsecretaría de Tercera Edad D.N.A.C.: Dirección Nacional de Asistencia Comunitaria I.N.A. y E.S.: Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social C.N.N.A. y F.: Consejo Nacional de la Niñez, Adolescencia y Familia I.N.A.I.: Instituto Nacional de Asuntos Indígenas Anexo Ib (Derogado por decreto 373/2004, art. 8) Anexo Ib (Texto originario) Gabinete Ministerio de Desarrollo Social Unidad de Auditoría Interna

Gabinete Subsecretaría de Coordinación

Dirección

General de Administración Organización Dirección General de Asuntos Jurídicos Dirección General de Recursos Humanos y Organización

Dirección de Sumarios Anexo Ic (Derogado por decreto 373/2004, art. 8)Anexo Ic (Texto originario) Gabinete Ministerio de Desarrollo Social Unidad de Auditoría Interna

Gabinete Gabinete Secretaría de Comunicación Social

Dirección Nacional de Difusión Social Anexo Id (Derogado por decreto 373/2004, art. 8)Anexo Id (Texto originario) Gabinete Ministerio de Desarrollo Social Gabinete Secretaría de Políticas Sociales

Gabinete Subsecretaría de Infraestructura Social y Emergencia Habitacional Dirección Nacional de Economía Solidaria Dirección Nacional de Infraestructura Social Administración centralizada Administración descentralizada Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social

Anexo Ie (Derogado por decreto 373/2004, art. 8)Anexo Ie (Texto según decreto 2742/2002, art. 1) Gabinete Ministerio de Desarrollo Social Unidad de Auditoría Interna Gabinete Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable

Dirección Nacional de Gestión Ambiental Dirección Nacional de Recursos Naturales y Conservación de la Biodiversidad Dirección de Promoción Ambiental y del Desarrollo Sustentable Unidad de Auditoría Interna Gabinete Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable

Dirección Nacional de Gestión Ambiental Dirección Nacional de Recursos Naturales y Conservación de la Biodiversidad Dirección de Promoción Ambiental y del Desarrollo Sustentable Anexo If (Derogado por decreto 373/2004, art. 8)Anexo If (Texto originario) Gabinete Unidad de Auditoría Interna Gabinete Secretaría de Desarrollo Humano y Familia Gabinete

Subsecretaría de Tercera Edad Dirección Nacional de Juventud y Comunitaria Dirección Nacional de Políticas para Adultos Mayores Dirección Nacional de Promoción Familiar Gabinete Anexo 1g (Derogado por decreto 373/2004, art. 8)Anexo 1g (Texto originario) Ministerio de Desarrollo Social Unidad de Auditoría Interna Organismos desconcentrados Comisión Nacional de Tierras Fiscales Programa ARRAIGO Comisión Nacional de Pensiones Asistenciales Dirección General de Planificación y Gestión Dirección Nacional de Pensiones No Contributivas Dirección Nacional de Prestaciones Médicas Anexo II (Derogado por decreto 373/2004, art. 8)Anexo II (Texto originario)MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIALSUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓNDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓNResponsabilidad primariaEfectuar la elaboración del presupuesto del Ministerio y ejercer la gestión económica y el monitoreo y control del sistema de tramitación administrativa de la jurisdicción. Acciones1. Formular el anteproyecto de presupuesto.2. Programar y controlar la ejecución del presupuesto aprobado por el Ministerio.3. Gestionar las contrataciones de mantenimiento.4. Atender las necesidades de bienes y servicios y mantenimiento del Ministerio dirigiendo las respectivas contrataciones.5. Coordinar la gestión de los actos administrativos emanados del Ministerio, en el ámbito de su dependencia.6. Administrar los ingresos y egresos de fondos de origen presupuestado.7. Identificar y registrar los recursos económicos y financieros en función de las diferentes fuentes de financiamiento,8. Administrar el patrimonio del Ministerio.9. Administrar el ingreso y egreso de la documentación proveniente de otras jurisdicciones y/o particulares, y llevar el despacho de la jurisdicción, monitoreando en forma sistemática y permanente los circuitos de la gestión administrativa.DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA COMUNITARIAResponsabilidad primariaDiseñar e implementar programas tendientes a la atención de la población en situación de vulnerabilidad y riesgo social derivada de siniestros, desastres naturales u otras causas que

configuren situaciones de emergencia, elaborando y ejecutando políticas de cobertura y asistencia directa a personas, grupos o instituciones en situaciones de necesidad manifiesta.

Acciones

1. Coordinar la implementación de acciones con las instancias provinciales, municipales y organizaciones de la Sociedad Civil para propender a compensar las carencias de los sectores sociales en riesgo.
2. Estimular la gestión de proyectos tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de grupos y comunidades en condición de pobreza.
3. Identificar grupos poblacionales en situación de emergencia y riesgo social.
4. Proponer y ejecutar acciones de asistencia directa compensatoria frente a situaciones de riesgo, emergencia o necesidad manifiesta orientada a individuos, comunidades o instituciones.
5. Dirigir las acciones destinadas a la prevención y resolución de los estados de necesidad social provocados por situaciones de emergencias dentro del país o fuera de él en cumplimiento de compromisos internacionales.
6. Definir las prioridades a atender elaborando los cronogramas y operativos de asistencia que haga más eficiente la operatoria de los programas.
7. Promover el desarrollo y gestión de proyectos participativos tendientes a revertir las situaciones de emergencias y riesgo social.
8. Otorgar subsidios institucionales y participar en el seguimiento y control de los proyectos, y acciones que se implementen evaluando sus resultados, detectando los desvíos de las metas propuestas, e instrumentando las medidas correctivas necesarias para el logro del cumplimiento de los objetivos planteados.
9. Coordinar acciones con el Ministerio de Salud para el servicio de atención sanitaria.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Responsabilidad primaria

Verificar el mantenimiento de un adecuado sistema de control interno incorporado a la organización de la jurisdicción, privilegiando las pautas dictadas por la economía, eficiencia y eficacia.

Acciones

1. Establecer la planificación de la auditoría interna de la jurisdicción, conforme a las generales de Control Interno y Auditoría Interna.
2. Elaborar el Plan Anual de la Auditoría Interna.
3. Evaluar el cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos determinados por la autoridad superior.
4. Asesorar en la determinación de las normas y procedimientos propios del Sistema de Control interno.
5. Tomar conocimiento integral de los actos y evaluar aquellos de significativa trascendencia económica.
6. Verificar si en las erogaciones e ingresos de la jurisdicción, se cumplen los principios contables y niveles presupuestarios de la normativa legal vigente.
7. Constatar la confiabilidad de los antecedentes utilizados en la elaboración de los informes y/o estados informativos contables.
8. Precisar la exactitud del registro de los activos y las medidas de resguardo adoptadas para su protección.
9. Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, en todo estado informativo contable emitido por las unidades ejecutoras.
10. Producir informes periódicos sobre las auditorías desarrolladas y otros controles practicados.
11. Comunicar a las autoridades superiores y a la Sindicatura General de la Nación, de los desvíos que se detecten con las recomendaciones y/u observaciones que se formulen.
12. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones y observaciones realizadas.
13. Informar sobre los temas que la Sindicatura General de la Nación le requiera en lo atinente al desarrollo de sus actividades.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Responsabilidad primaria

Representar judicialmente al Ministerio y ejercer el patrocinio letrado en juicios y dictaminar y asesorar en todos los asuntos de carácter jurídico de competencia del Ministerio y en los recursos de alzada provenientes de Organismos descentralizados de la Jurisdicción y de Lotería Nacional Sociedad del Estado.

Acciones

1. Ejecutar el control de la legalidad y legitimidad de los actos administrativos.
2. Redactar o colaborar en la redacción de los proyectos de leyes, decretos, convenios y otros actos administrativos que le sean requeridos por los organismos del Ministerio.
3. Asesorar en forma permanente en los aspectos legales a las distintas áreas del Ministerio.
4. Atender las actividades derivadas de la presentación de recursos y emitir dictámenes.
5. Diligenciar los Oficios Judiciales dirigidos al Ministerio y fiscalizar el cumplimiento de los términos prescritos y/o anteproyectos de decretos, resoluciones y disposiciones que deban ser elevados a consideración y/o aprobación de las autoridades superiores del Ministerio.
6. Representar al Ministerio y ejercer el patrocinio letrado en las causas en que sea parte el organismo y en aquellas en que le fuere encomendado.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

Responsabilidad primaria

Administrar las políticas y la aplicación de las normas que regulan al personal, su carrera administrativa, su capacitación, desarrollo y sus relaciones laborales, en procura de mejores niveles de productividad, satisfacción laboral y calidad en la prestación de los servicios a cargo de la jurisdicción.

Acciones

1. Administrar los sistemas de información relacionados con la aplicación de las herramientas del sistema de administración de recursos humanos y aplicar los controles que permitan la correcta liquidación de haberes del personal.
2. Coordinar y asistir técnicamente en los procesos vinculados con la aplicación del Sistema Nacional de la Profesión Administrativa en materia de selección, evaluación, desempeño y capacitación; monitoreando el estado de avance de la carrera administrativa del personal y proponiendo las medidas correctivas pertinentes.
3. Dirigir las acciones de análisis, planeamiento y diseño organizacional; elaborando y proponiendo las modificaciones de las estructuras organizativas que correspondan.
4. Coordinar y mantener actualizado un sistema de relevamiento y evaluación de los puestos de trabajo, como así también los procesos, flujos y procedimientos de trabajo.
5. Asegurar una adecuada aplicación de la legislación en materia de recursos humanos, de higiene y seguridad laboral.
6. Coordinar la prestación del servicio médico de la Jurisdicción.
7. Proponer y establecer canales de comunicación institucional en los temas de su competencia.
8. Asistir técnicamente a la Delegación Jurisdiccional de la Comisión Permanente de Carrera.

DIRECCIÓN

DE SUMARIOS Acciones 1. Realizar todas las actividades vinculadas con la información y con la substanciación de los sumarios administrativos disciplinarios que corresponda instruir al personal de la jurisdicción ministerial. 2. Realizar las investigaciones de los hechos u omisiones que han dado lugar a la realización del sumario. 3. Realizar las investigaciones de aquellos hechos u omisiones que, tomado conocimiento, se infiera pudiera dar lugar de un sumario. 4. Supervisar la recopilación de informes y la documentación necesaria para determinar el perjuicio fiscal y la responsabilidad patrimonial emergente, proponiendo a los organismos competentes el ejercicio de las acciones de recupero. 5. Fiscalizar la realización de diligencias a que alude el reglamento de investigaciones y de toda otra que resulte necesaria. 6. Mantener actualizado un registro unificado de todos los sumarios en trámite en el ámbito de la jurisdicción.

COMISIÓN NACIONAL DE PENSIONES ASISTENCIALES DIRECCIÓN NACIONAL DE PRESTACIONES MÉDICAS Responsabilidad primaria Asegurar la cobertura asistencial médica de la población beneficiaria dependiente de la jurisdicción, en todo el país, contratando, controlando y liquidando las prestaciones médicas efectuadas a los beneficiarios.

Acciones 1. Contratar a los prestadores y/o redes de prestadores a efectos de brindar la cobertura asistencial médica a la población beneficiaria en todo el ámbito del país. 2. Efectuar las auditorías médicas de las prestaciones de la población beneficiaria a fin de asegurar la eficacia y eficiencia de las mismas. 3. Crear y mantener actualizado un registro de prestaciones médicas efectuadas a la población beneficiaria. 4. Efectuar las liquidaciones correspondientes a las prestaciones médicas brindadas a la población beneficiaria. 5. Generar y supervisar las campañas de promoción de la salud para la población beneficiaria del sistema a nivel nacional, regional, provincial y local.

DIRECCIÓN NACIONAL DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS Responsabilidad primaria Planificar los cursos de acción para la aplicación de las normas legales y reglamentarias correspondientes a fin de proporcionar el otorgamiento de las pensiones no contributivas y de las emergentes de leyes especiales, interpretando y haciendo cumplir las políticas del Ministerio de Desarrollo Social y coordinando las acciones de interés común con otros entes u organismos relacionados.

Acciones 1. Programar los cursos de acción más convenientes para la consecución de los objetivos y metas de la Comisión analizando las situaciones futuras consideradas factibles. 2. Asesorar a los interesados, a sus representantes legales y a organismos públicos y/o privados sobre los requisitos que deben observarse para el otorgamiento de pensiones no contributivas. 3. Efectuar el análisis y evaluación de los pedidos de pensiones no contributivas nacionales, interpuestos ante las áreas respectivas de los gobiernos provinciales. 4. Supervisar las prórrogas o rehabilitaciones de prestaciones por vejez o invalidez a personas sin recursos ni amparo. 5. Controlar la correcta liquidación de las prestaciones de pensiones no contributivas y aquellas derivadas de leyes especiales y administrar el padrón de beneficiarios (titulares y adherentes) del Sistema Federal de Salud.

SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN SOCIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE DIFUSIÓN SOCIAL Responsabilidad primaria Proponer, elaborar y coordinar la política comunicacional de las áreas sociales del Gobierno y articular con dichas áreas las acciones tendientes a concientizar a la comunidad con respecto a los objetivos y responsabilidades en materia de políticas sociales, diseñando los procedimientos que posibiliten el seguimiento de su ejecución.

Acciones 1. Entender en el diagnóstico de las expectativas de la población respecto de las Políticas Sociales que aplica el Gobierno Nacional a través del relevamiento y análisis de la información. 2. Participar en la elaboración de las políticas de Comunicación Social que vinculen las expectativas de la población con las acciones del Gobierno Nacional en el ámbito Social. 3. Coordinar la ejecución de las políticas formuladas a través de los medios dependientes de la Secretaría de Comunicación Social. 4. Proponer y administrar mecanismos de diagnóstico, análisis, y evaluación del tratamiento que los medios de comunicación realizan sobre la información inherente a las Políticas Sociales. 5. Participar de la difusión de las acciones sociales del Ministerio de Desarrollo Social a través de los medios de comunicación pública y privada, a fin de poner en conocimiento de las mismas a la sociedad en general. 6. Entender en la difusión de la información y publicaciones originadas en el ámbito del Ministerio de Desarrollo Social.

SECRETARÍA DE POLÍTICAS SOCIALES DIRECCIÓN NACIONAL DE ECONOMÍA SOLIDARIA Responsabilidad primaria Asistir a la Secretaría de Políticas Sociales en la concepción, diseño, implementación y evaluación de programas y acciones de promoción y en el fortalecimiento de emprendimientos y redes de producción e intercambio de bienes en el sector de la economía solidaria.

Acciones 1. Desarrollar acciones tendientes a dinamizar la actividad económico-productiva y de generación de empleo en los sectores en situación de vulnerabilidad social, fundamentadas en los principios de solidaridad, participación y cooperación. 2. Promover procesos de desarrollo sustentable orientando la inversión social hacia la creación y consolidación de emprendimientos sociales estratégicos para la generación de ingresos en hogares en condiciones de vulnerabilidad. 3. Promover y fortalecer actividades productivas de base a impacto local y regional a través de la asistencia técnica financiera y la capacitación para la organización y gestión de emprendimientos sociales. 4. Planificar y desarrollar procesos de evaluación y seguimiento permanentes de los programas y acciones tendientes a la promoción de la economía solidaria.

SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL Responsabilidad primaria Asistir al secretario de Ambiente y Desarrollo Sustentable en todo lo referente a la evaluación y control de la calidad ambiental, al análisis y promoción de tecnologías, procesos y servicios ambientales, y a la

prevención y control de la contaminación. Acciones 1. Promover, formular, implementar y evaluar las políticas, programas y proyectos, vinculados a la elaboración y aplicación de los regímenes normativos y presupuestos mínimos relativos al ordenamiento ambiental del territorio y a la calidad ambiental. 2. Formular programas y proyectos que promuevan la inserción plena de las consideraciones ambientales en las políticas sectoriales de desarrollo. 3. Promover sistemas e Instrumentos de gestión ambiental, tales como la evaluación de impacto ambiental, evaluación de riesgos ambientales, auditorías y certificaciones ambientales, acuerdos voluntarios, monitoreo de los recursos naturales en el ámbito público y privado. 4. Elaborar propuestas y ejecutar planes, programas y proyectos vinculados al ordenamiento ambiental del territorio, al desarrollo equilibrado de las regiones y los asentamientos humanos. 5. Promover regímenes normativos, mecanismos institucionales, sistemas, procesos y acciones que tiendan a la adopción de tecnologías y procesos, a la utilización y consumo de productos y servicios ambientalmente adecuados. 6. Proponer pautas mínimas y comunes y elaborar manuales de procedimiento relacionados con la aplicación de los instrumentos de la gestión ambiental. 7. Coordinar y facilitar la asistencia técnica en el área de su competencia a organismos con funciones similares a nivel local. 8. Coordinar las actividades técnico profesionales vinculadas al Registro Nacional de Generadores y Operadores de Residuos Peligrosos. 9. Supervisar la gestión administrativa y efectuar el control de las acciones relativas a la implementación de la normativa vigente en materia de generación, manipulación, transporte, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos.

DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS NATURALES Y CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Responsabilidad primaria Asistir al secretario de Ambiente y Desarrollo Sustentable en la elaboración y ejecución de la Política Nacional vinculada a la gestión de los recursos naturales y conservación de la biodiversidad, al desarrollo de sus instrumentos y a la implementación de la sustentabilidad social, económica y ecológica, con estrategias a nivel regional. Acciones 1. Proponer y promover acuerdos institucionales, programas y acciones que tiendan a la evaluación, conservación, recuperación, protección y uso sustentable de los recursos naturales y la diversidad biológica, incluyendo los vinculados a tratados internacionales. 2. Proponer y promover programas y acciones tendientes a lograr un conocimiento integral de los recursos naturales y la diversidad biológica del país, su relevamiento e inserción de la variable ambiental en las políticas sectoriales de desarrollo atendiendo especialmente a aquellas destinadas a revitalizar las economías regionales. 3. Proponer y ejecutar políticas y programas tendientes a establecer acuerdos institucionales vinculados a la conservación y el uso sostenible de los recursos naturales y la diversidad biológica. 4. Proponer y ejecutar políticas y programas tendientes a lograr un conocimiento integral de los recursos naturales y la diversidad biológica del país para su valoración y desarrollo sustentable. 5. Proponer y ejecutar políticas y programas para la conservación, recuperación, protección y uso sustentable de la flora y fauna silvestre y las masas forestales nativas, en forma coordinada con entes públicos o privados competentes en la materia. 6. Proponer la Estrategia Nacional sobre Diversidad Biológica para alcanzar los objetivos de conservación de la diversidad biológica, la utilización sostenible de sus componentes y la participación justa y equitativa en los beneficios que se deriven de la utilización de los recursos genéticos. 7. Integrar la Comisión Nacional Asesora para la Conservación y Utilización Sostenible de la Diversidad Biológica (Conadibio) y proporcionar los instrumentos administrativos y técnicos necesarios para una adecuada gestión de la Comisión. 8. Proponer y ejecutar políticas y programas vinculados a la identificación, protección y recuperación de especies amenazadas; la prevención y control de especies exóticas e invasoras y la conservación "ex situ". 9. Proponer y ejecutar políticas y programas vinculados con la aplicación práctica de tecnologías que utilizan sistemas biológicos y organismos vivos o sus derivados para la creación o modificación de productos o procesos para usos específicos, en particular, aquellos tendientes a garantizar un nivel adecuado de protección en la esfera de la transferencia, manipulación y utilización seguras de los organismos vivos modificados resultantes de la biotecnología moderna que puedan tener efectos adversos para la conservación y la utilización sostenible de la diversidad biológica. 10. Proponer y ejecutar políticas y programas vinculados con el aprovechamiento sustentable de los recursos biológicos; como así también con la restauración de hábitats y la prevención de la degradación. 11. Proponer y ejecutar políticas y programas vinculados con el uso de los recursos genéticos y el acceso a los mismos. 12. Proponer y ejecutar políticas y programas tendientes a la conservación y mejoramiento de los suelos, a la lucha contra la desertificación y a la mitigación de los efectos de la sequía. 13. Intervenir en los aspectos vinculados a proyectos y programas de cooperación en materia de recursos naturales y diversidad biológica, con organismos multilaterales, bilaterales y nacionales. 14. Coordinar y facilitar la asistencia técnica en el área de su competencia a organismos con funciones similares a nivel local. 15. Coordinar las acciones del Plan Nacional de Manejo del Fuego. 16. Coordinar la supervisión de los Servicios de Evaluación e Información Ambiental y de los Recursos Naturales.

SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE (Incorporado por decreto 2742/2002, art. 2) **DIRECCIÓN DE INFRACCIONES AMBIENTALES** Responsabilidad primaria Sustanciar en la esfera administrativa las actuaciones infraccionales previas -sumario previo- a la aplicación de las sanciones previstas en la leyes de las que en el aspecto ambiental la jurisdicción sea autoridad de aplicación. Acciones 1. Sustanciar los sumarios infraccionales para la investigación de los hechos sobre cuyo conocimiento y sanción la jurisdicción es autoridad competente, asegurando el derecho de defensa de los

presuntos infractores, posibilitando su efectiva participación en el procedimiento, respetando la publicidad de éste, la oportunidad del administrado de expresar sus razones antes de la emisión del acto administrativo sancionatorio, el derecho de ofrecer y producir prueba y de controlar la sustanciada por la Administración.2. Notificar a los particulares o empresas los cargos por infracciones ambientales, analizar los descargos presentados por los administrados y producir la prueba ofrecida u ordenada de oficio.3. Requerir de organismos públicos y/o privados la información necesaria para elucidar los planteos de defensa presentados por los infractores.4. Requerir de los sectores técnicos el nombramiento de peritos para su participación en los procedimientos instructorios de las infracciones cuando ello sea necesario por la especificidad de éstas.5. Redactar los proyectos de resolución condenatorios o absolutorios que pongan fin al proceso de los sumarios ambientales.6. Notificar las resoluciones condenatorias o absolutorias que, con apoyo en el procedimiento efectuado disponga la jurisdicción, así como las resoluciones que hayan recaído luego de la etapa de los recursos administrativos interpuestos.

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y FAMILIADIRECCIÓN NACIONAL DE JUVENTUDResponsabilidad primariaAsistir a la Secretaría de Desarrollo Humano y Familia en el diseño, coordinación y ejecución de políticas sociales destinadas a jóvenes en situación de vulnerabilidad social, con el fin de mejorar su calidad de vida, facilitar la satisfacción de sus necesidades básicas y el ejercicio de sus derechos políticos y sociales.

Acciones1. Planificar, ejecutar y evaluar programas y proyectos que consideren las diferentes problemáticas de los jóvenes, en situación de vulnerabilidad social.2. Promover, ejecutar, apoyar y coordinar acciones orientadas a la participación de los jóvenes, en situación de vulnerabilidad social, en distintas actividades que favorezcan su desarrollo personal y el de sus comunidades.3. Fortalecer la red de organizaciones comunitarias de jóvenes, mediante acciones de capacitación, asistencia técnica, orientación y subsidios específicos.4. Promover la participación de los jóvenes, sus grupos y organizaciones, orientada a fortalecer su identidad individual y colectiva.5. Elaborar dispositivos de sistematización de los temas prioritarios que afligen y preocupan a los jóvenes así como la solución a los mismos.6. Instrumentar un sistema de seguimiento y evaluación de las distintas políticas que se implementen orientadas a proveer de información válida y confiable para la ratificación, profundización y/o rectificación de las mismas.7. Promover acciones orientadas a aumentar y mejorar la condición de empleabilidad de los jóvenes, en situación de riesgo social.8. Articular la financiación de los proyectos con aportes de organismos públicos y privados, provinciales, nacionales e internacionales.9. Diseñar e implementar las acciones orientadas a la elaboración de un diagnóstico dinámico de la situación de los jóvenes, con el fin de desarrollar políticas necesarias para el sector.10. Realizar un seguimiento dinámico de los programas en ejecución, y evaluar los resultados obtenidos proponiendo cursos de acción destinados al mejoramiento de los mismos.11. Convocar y coordinar el Consejo Federal de Juventud.12. Promover la Integración de las organizaciones de juventud de los países integrantes del Mercosur y los restantes de Latinoamérica en particular.13. Promover programas y proyectos donde el joven y sus organizaciones sean actores protagónicos del desarrollo local.14. Promover y fomentar la institucionalización de los espacios de juventud en los municipios y provincias que no los tuvieren mediante el desarrollo de tareas de información, capacitación y promoción de la acción gubernamental hacia el sector.15. Desarrollar y fortalecer los vínculos existentes con las organizaciones juveniles, implementando programas y acciones de cooperación directa, destinadas a satisfacer las demandas y carencias del sector.16. Capacitar a jóvenes en función de las necesidades detectadas, mediante la implementación de convenios con instituciones educativas de nivel terciario y universitario y Organizaciones no Gubernamentales vinculadas al campo de la educación.17. Apoyar y promover iniciativas socioculturales juveniles.18. Propiciar la creación de diferentes medios de información y comunicación de temáticas de interés juvenil, como por ejemplo Páginas Web, publicaciones, etc.

SECRETARÍA DE POLÍTICAS SOCIALES. SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y EMERGENCIA HABITACIONALDIRECCIÓN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA SOCIALResponsabilidad primariaAsistir a la Subsecretaría de Infraestructura Social y Emergencia Habitacional, en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de programas y acciones tendientes a generar una respuesta integral a los problemas del hábitat de los sectores de mayor vulnerabilidad social y ambiental.

Acciones1. Planificar, ejecutar y evaluar las acciones y programas de atención a la problemática habitacional que contemplen las diferentes realidades e identidades locales y regionales.2. Coordinar acciones con las áreas técnicas provinciales en la búsqueda de articulaciones tendientes a la generación de un proyecto integral de mejoramiento de las condiciones del hábitat.3. Elaborar un modelo de gestión que permita potenciar los recursos sociales y las formas de organización comunitaria y barrial en los procesos de construcción y mejoramiento de la vivienda.4. Evaluar los programas y acciones desarrollados en el marco de los procesos de fortalecimiento de las capacidades barriales y locales para la mejora del hábitat.

SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLEDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN AMBIENTAL Y DEL DESARROLLO SUSTENTABLEResponsabilidad primariaAsistir al secretario de Ambiente y Desarrollo Sustentable en todo lo relativo a la consolidación de una conciencia ambiental de la población, atendiendo particularmente al diseño de estrategias de capacitación, formación, información y difusión de la temática ambiental y del desarrollo sustentable y proponer los mecanismos tendientes al fortalecimiento institucional en materia ambiental y del desarrollo sustentable.

Acciones1. Elaborar y

ejecutar planes, programas y proyectos destinados al manejo de las relaciones institucionales que posibiliten el logro de procesos de desarrollo sustentable.2. Realizar la gestión inherente a la participación del organismo en la ejecución de Convenios y Acuerdos y en organizaciones internacionales, en temas de su competencia específica, así como en bloques de integración regional.3. Proponer y coordinar programas y acciones de educación, capacitación y difusión, dirigidos a la formación de recursos humanos especializados y a la creación, de una conciencia ambiental en la población, con el fin de lograr pautas de comportamiento adecuado y participación responsable, con la contribución de especialistas y organizaciones gubernamentales y no gubernamentales (ONGs.).4. Promover campañas de difusión y comunicación social, tendientes al desarrollo de conductas que favorezcan el mejoramiento de la calidad de vida de la población.5. Proponer las gestiones tendientes a obtener fondos para la implementación de proyectos en el ámbito de sus competencias específicas.6. Coordinar y facilitar la asistencia técnica en el área de su competencia a organismos con funciones similares a nivel local.

SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y FAMILIAR
DIRECCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN FAMILIAR Y COMUNITARIA
Responsabilidad primaria
Desarrollar programas, actividades y acciones, orientados a establecer condiciones y posibilidades que permitan a personas, grupos, organizaciones y comunidades, con alto grado de vulnerabilidad social, desarrollar capacidades, que mejoren su calidad de vida para la integración familiar y comunitaria.

Acciones

1. Asistir a la Secretaría de Desarrollo Humano y Familia en la concepción, diseño, implementación, seguimiento y evaluación de acciones que consideren las problemáticas específicas de cada sector socialmente vulnerable y sus soluciones, desde la perspectiva de la integración familiar y comunitaria y en el contexto de la emergencia pública nacional.
2. Establecer mecanismos que permitan identificar grupos o poblaciones en situación de riesgo social, para proponer y ejecutar acciones de emergencia orientadas a sostener la integración social.
3. Financiar proyectos dirigidos a personas y grupos con alta vulnerabilidad social, orientados a desarrollar capacidades para el mejoramiento de sus condiciones de vida.
4. Confeccionar dispositivos de articulación de las acciones especialmente diseñadas para la atención de la emergencia social, en estos sectores focalizados, con las orientadas al desarrollo de capacidades.
5. Proponer y ejecutar dispositivos claros, eficientes y transparentes que permitan la articulación en el ámbito local y familiar, de distintos programas sociales, independientemente de la fuente de financiamiento.

SUBSECRETARÍA DE TERCERA EDAD
DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS PARA ADULTOS MAYORES
Responsabilidad primaria
Articular las políticas dirigidas a los adultos mayores, desde una perspectiva de integralidad, que considere a los mayores, sus núcleos familiares, sus organizaciones y comunidad, como sujetos de políticas públicas.

Acciones

1. Asistir a la Subsecretaría de Tercera Edad, en la concepción e implementación de mecanismos que permitan eficientizar, especialmente en los momentos de emergencia social, la atención de los adultos mayores a través de la articulación de recursos y prestaciones.
2. Asistir a la Subsecretaría de Tercera Edad en el desarrollo y afianzamiento de organizaciones que expresen los reales intereses de los adultos mayores, para aumentar su protagonismo en todas las etapas y fases de las políticas sociales orientadas a ese sector.
3. Promover la participación de los adultos mayores, sus grupos y organizaciones, orientada a fortalecer su identidad individual y colectiva.
4. Planificar y ejecutar Programas específicos de promoción, protección, integración social y desarrollo de los adultos mayores y de las personas con necesidades especiales.
5. Adoptar mecanismos de consenso para definir las políticas sociales de los adultos mayores, que impliquen la participación activa y organizada de ellos y de instituciones científicas, sociedades de geriatría, gerontología, universidades y todo otro tipo de organizaciones que hayan desarrollado experiencia científica y/o profesional en este ámbito.
6. Desarrollar dispositivos de articulación entre organismos gubernamentales, organizaciones intermedias, organizaciones comunitarias y organismos internacionales en especial de los países integrantes del Mercosur, orientados a potenciar la inversión social en políticas destinadas a los adultos mayores.
7. Promover la participación y el compromiso de las organizaciones representativas; de los intereses de los adultos mayores, en la elaboración de políticas públicas específicas que los beneficien.
8. Desarrollar, implementar y evaluar dispositivos de capacitación que faciliten y mejoren las capacidades organizativas y representativas, en este sector.
9. Asistir a la Subsecretaría de Tercera Edad en el establecimiento de las normas que rijan el funcionamiento del Consejo Federal de Adultos Mayores.
10. Convocar y coordinar al Consejo Federal de Adultos Mayores.
11. Coordinar acciones con organizaciones científicas tales como, sociedades de geriatría, gerontología y universidades.
12. Promover, ejecutar, apoyar y coordinar acciones orientadas a la participación de los adultos mayores y de las personas con necesidades especiales, en distintas actividades que favorezcan su desarrollo personal y el de sus comunidades.
13. Proponer y aplicar mecanismos que integren a los adultos mayores como beneficiarios de las distintas acciones compensatorias y de emergencia dirigidas hacia ellos y asegurar la calidad de dichos servicios y prestaciones.
14. Desarrollar, supervisar y ejecutar acciones orientadas a atender las necesidades esenciales de las personas con necesidades especiales.
15. Diseñar Programas de capacitación orientados a la formación de personas, grupos y/u organizaciones, para gerenciar programas y servicios de cuidados en el domicilio y en la comunidad, de los adultos mayores y de las personas con necesidades especiales.
16. Elaborar y aplicar instrumentos que faciliten la sistematización de los temas prioritarios que afligen y preocupan a los adultos mayores, así como la solución a los mismos.
17. Desarrollar programas que den respuesta a las necesidades

detectadas de acuerdo a las prioridades y supervisar su implementación e impacto, en articulación con organismos gubernamentales y no gubernamentales, nacionales, provinciales, municipales, e internacionales.18. Participar en la Formación de profesionales, técnicos y personas de la comunidad para la atención y promoción de los adultos mayores.19. Fortalecer a través de acciones de asistencia técnica , orientación y capacitación a las áreas de Tercera Edad y Discapacidad de los Gobiernos Provinciales y Municipales.COMISIÓN NACIONAL DE TIERRAS FISCALES PROGRAMA ARRAIGODIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓNResponsabilidad primariaAsistir a la Comisión de Tierras Fiscales Nacionales “Programa Arraigo” en la planificación global de las actividades, entendiendo en la gestión de los proyectos, las acciones de regularización de la situación de los asentamientos existentes en tierras fiscales ocupadas en todo el país, el fortalecimiento de las organizaciones comunitarias, las actividades de asistencia técnica y capacitación, los vínculos con otros organismos públicos y privados, y efectuar la supervisión de la función administrativa y contable.Acciones1. Realizar la programación global de actividades, participando en el diseño de planes, programas y proyectos tendientes a la regularización dominial de tierras fiscales nacionales, mediante su transferencia a favor de sus actuales ocupantes.2. Coordinar la complementación de los planes específicos con otros similares de organismos públicos y/o de organizaciones no gubernamentales, con vistas a la optimización de los resultados.3. Coordinar las acciones desarrolladas por las Direcciones técnicas en el marco de la programación general anual establecida y realizar la evaluación de las acciones emprendidas.4. Releva el impacto producido en la sociedad por la aplicación de los programas implementados y contrastarla con los objetivos deseados en los lineamientos políticos, proponiendo, en su caso, medidas correctivas.5. Realizar el análisis y evaluación de los estudios y propuestas presentados ante la Comisión.6. Identificar, planear y ejecutar los planes y acciones que posibiliten la puesta en marcha de procesos de instalación de un desarrollo urbanoambiental sustentable, en los sectores de mayor riesgo social.7. Elaborar el plan de tierras fiscales nacionales y los programas consecuentes.8. Coordinar el relevamiento nacional de las tierras fiscales ocupadas por asentamientos irregulares o destinados a planes sociales de tierra y vivienda y desarrollar un banco de datos de tierras aptas para la ejecución de los planes.9. Analizar las solicitudes de asistencia o subsidios que se formulen y realizar las evaluaciones y recomendaciones correspondientes.10. Elaborar el plan y su correspondiente cronograma para la ejecución de las tareas de la Comisión.11. Establecer contados con organismos gubernamentales y no gubernamentales a efectos de intercambiar información y perfeccionamiento técnico.12. Elaborar y desarrollar los proyectos de investigación u otros, necesarios para el cumplimiento, o como base de ejecución, de los objetivos de la Comisión.13. Formular los programas de actuación urbanística basándose en los conceptos de concertación y participación.14. Realizar actividades de investigación en el campo de las tecnologías apropiadas para el desarrollo de proyectos autogestionados.15. Fomentar acciones de fortalecimiento institucional, asistencia técnica y capacitación a equipos técnicos dedicados a esta problemática.16. Supervisar las actividades administrativas y contables de la Comisión.Anexo III (Derogado por decreto 373/2004, art. 8)Anexo III (Texto originario)PLANTA PERMANENTE (Texto según decreto 2742/2002, art. 3)Jurisdicción 85: Ministerio de Desarrollo

Social										Escalafón 300: Escalafón decreto 993/1991 - SINAPA											
Unidad organizativa										Extra esc. Escalafón 300 - SINAPA											
Total	A	B	C	D	E	F	S.T.	Total	Unidad Ministro	7	1	1	10	5							
3	2	22	29	Unidad de Auditoría Interna				1	2	7	7	2	1	-	19	20	Dirección Nacional de Asistencia Comunitaria				
-	-	-	-	-	0	8	Dirección General de Planificación y Gestión				-	-	3	7	14	3	-	27	27		
11	18	55	28	4	120	120	Dirección General de Asuntos Jurídicos				-	3	9	2	3	3	-	20	20		
-	-	1	2	2	-	-	5	5	Secretaría de Políticas Sociales				1	2	3	14	8	3	1	31	32
19	8	1	-	35	35	Secretaría de Desarrollo Humano y Familia				1	-	1	4	2	1	-	8	9			
6	-	2	2	8	4	-	-	16	16	Subsecretaría de Tercera Edad				1	-	-	2	2	1	-	5
-	-	-	-	-	1	1	Dirección Nacional de Prestaciones Médicas				-	1	-	-	-	-	-	1	1	Secretaría de Comunicación Social	
2	-	-	10	10	Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable				1	1	1	12	3	11	5	33	34	Dirección Nacional de Gestión Ambiental			
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	62	62	Dirección Nacional de Recursos								

HUMANOSJurisdicción: 85 - Ministerio de Desarrollo SocialEntidad: Subsecretaría de CoordinaciónPrograma: 01 - Actividades centralesActividad: 02 - Planeamiento y Coordinación Administrativa y Legal Cargo o categoría Cantidad de cargos
Retribución del cargo Escalafón 300 A +2 +4.480 D -2 -1.400 E -6 -2.520 F -2 -560
Subtotal escalafón -8 0 Total programa -8 0 Jurisdicción: 85 - Ministerio de Desarrollo SocialEntidad: Unidad de Auditoría InternaPrograma: 01 - Actividades centralesActividad: 01 - Conducción superior Cargo o categoría Cantidad de cargos
Retribución del cargo Escalafón 300 A +2 +4,480 Subtotal escalafón +2 +4,480 Escalafón 101
012 - Auditor interno titular -2 -4.480 Subtotal escalafón -2 -4.480 Total programa 0 0
Jurisdicción: 85 - Ministerio de Desarrollo SocialEntidad: 000 - Comisión Nacional de Pensiones AsistencialesPrograma: 23 - Pensiones no ContributivasActividad: 01 - Coordinación, Supervisor y Administración Cargo o categoría Cantidad de cargos
Retribución del cargo Escalafón 300 A +2 +4.480 Subtotal escalafón +2 +4.480 Escalafón 251
G-04 - Gerente segundo nivel -1 -4.740 Subtotal escalafón -1 -4.740 Total programa +1 -260
Referencias: **Const. Nac.:** LA 199-A-26 - **Ley de Ministerios -L 22.520, t.o. 19-:** LA 19-A-220 - **D 355/2002:** LA 200-A-118 - **D 357/2002:** LA 200-A-136 - **D 438/1992:** LA 19-A-220 - **D 993/1991:** LA 199-B-1681.