

Norma numero: 551

Fecha norma: 2006

Organismo: Poder Ejecutivo Nacional

Fecha impresion: August 20, 2017, 1:06 am

Texto norma: Esta norma ha sido derogada por el artículo 11° del Decreto N° 20/2007

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Decreto 551/2006

Apruébase la estructura organizativa de primer nivel operativo del citado Ministerio. Organigrama. Responsabilidad Primaria y Acciones y Dotación. Modifícanse el Decreto N° 357/ 2002 y sus modificatorios y la distribución administrativa del Presupuesto de la Administración Nacional - Recursos Humanos - de la Jurisdicción 85-Ministerio de Desarrollo Social para el Ejercicio 2006, aprobada por la Decisión Administrativa N° 1/2006.

Bs. As., 5/5/2006

VISTO el Expediente N° E-9770-2006 del Registro del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, la Ley de Ministerios (texto ordenado por Decreto N° 438/92), la Ley N° 26.078, los Decretos N° 357 del 21 de febrero de 2002 y sus modificaciones, N° 141 del 4 de junio de 2003 y N° 373 del 31 de marzo de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que a través de la Ley de Ministerios citada en el Visto y sus modificaciones se establecieron los Ministerios que conforman la organización de la ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL y sus competencias.

Que el artículo 11 de la Ley N° 26.078 estableció que las facultades otorgadas por ella al señor JEFE DE GABINETE DE MINISTROS podrán ser asumidas por el PODER EJECUTIVO NACIONAL, en su carácter de responsable político de la administración general del país y en función de lo dispuesto por el inciso 10 del artículo 99 de la CONSTITUCION NACIONAL.

Que, mediante el Decreto N° 357/02 y sus modificaciones, se aprobó el organigrama de aplicación de la Administración Pública centralizada hasta nivel de Subsecretaría y los objetivos de la Unidades Organizativas determinadas en dicho organigrama.

Que, mediante el Decreto N° 141/03, fueron modificadas las competencias del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Que, oportunamente, mediante el Decreto N° 373/04, se aprobó la estructura organizativa de primer nivel operativo del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Que, por su parte, la Ley N° 26.061 DE PROTECCION INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES ha introducido modificaciones estructurales con relación las políticas de niñez, adolescencia y familia, modificando las competencias atribuidas al ámbito del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Que, asimismo, mediante el Decreto N° 158/06, también se han introducido modificaciones sustanciales relacionadas con las competencias en materia de vivienda social de dicho organismo.

Que, consecuentemente, resulta necesario reordenar las responsabilidades en el ámbito del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, con el objeto de posibilitar la correcta y más eficaz administración de los recursos del Estado aplicados a la política social, mediante una mejor coordinación y articulación entre las diversas áreas de dicho Organismo.

Que para ello, resulta menester readecuar la conformación organizativa del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL,

en función de los criterios enunciados, sin que tal medida implique incrementar el presupuesto asignado y/o el total de las partidas de los cargos, para la Jurisdicción 85-MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Que la SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS ha tomado la intervención que le compete.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL ha intervenido conforme su competencia.

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por el Artículo 99 inciso 1 de la CONSTITUCION NACIONAL y por los arts. 10 y 11 de la Ley N° 26.078.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA

DECRETA:

Artículo 1° — Sustitúyese del Anexo I al Artículo 1° del Decreto N° 357 del 21 de febrero de 2002 y sus modificatorios, — Organigrama de aplicación de la Administración Pública Nacional — el Apartado XXII correspondiente al MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, el que quedará conformado de acuerdo al detalle que se acompaña como planilla anexa al presente artículo.

Art. 2° — Sustitúyese del Anexo II al Artículo 2° del Decreto N° 357/02 y sus modificatorios — Objetivos —, el Apartado XXII correspondiente al MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, el que quedará conformado de acuerdo al detalle que se acompaña como planilla anexa al presente artículo

Art. 3° — Modifícase la distribución administrativa del PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACION NACIONAL – Recursos Humanos – de la Jurisdicción 85 – MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL para el ejercicio 2006 aprobada por la Decisión Administrativa N° 1/06, de acuerdo al detalle obrante en planilla anexa al presente artículo.

Art. 4° — Apruébase la estructura organizativa de primer nivel operativo del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL de acuerdo con el Organigrama, Responsabilidad Primaria y Acciones, y Dotación, los que como Anexos I, II y III forman parte integrante del presente decreto.

Art. 5° — En un plazo de SESENTA (60) días a partir de la publicación del presente Decreto, el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL deberá aprobar el proyecto correspondiente a las aperturas inferiores que reemplazarán a las ya existentes y que no podrán exceder los cuarenta y dos (42) cargos de conducción financiados en el presupuesto anual autorizado.

Art. 6° — Hasta tanto se concluya con la reestructuración de las áreas afectadas por la presente medida, se mantendrán vigentes las aperturas estructurales existentes con nivel inferior a las aprobadas en el presente, las que transitoriamente mantendrán las responsabilidades primarias y dotaciones vigentes con sus respectivos niveles, grados de revista y funciones ejecutivas previstas en el Decreto N° 993/91 (t.o. 1995).

Art. 7° — La atención de las erogaciones de las áreas afectadas por el presente, hasta tanto se efectúen las adecuaciones presupuestarias correspondientes, serán atendidas con cargo a los créditos presupuestarios de la Jurisdicción 85 – MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Art. 8° — Dispónese, con relación al INSTITUTO NACIONAL DE ASUNTOS INDIGENAS, organismo descentralizado que funciona en la órbita del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, que las actividades administrativas, financieras, legales y judiciales del mismo serán ejercidas por las respectivas áreas del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Art. 9° — Establécese que la representación del ESTADO NACIONAL en el capital accionario de LOTERIA NACIONAL SOCIEDAD DEL ESTADO será ejercida por el MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

Art. 10° — Derógase el Decreto N° 373 del 31 de marzo de 2004.

Art. 11° — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — KIRCHNER. — Alberto A. Fernández. — Felisa Miceli. — Juan C. Nadalich.

ANEXO AL ARTICULO 1º

XXII - MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

- SECRETARIA DE COORDINACION
- SECRETARIA DE POLITICAS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO
- SUBSECRETARIA DE DESARROLLO LOCAL Y ECONOMIA SOCIAL
- SUBSECRETARIA DE ORGANIZACION Y CAPACITACION POPULAR
- SUBSECRETARIA DE ORGANIZACION DE INGRESOS SOCIALES
- SECRETARIA DE COMUNICACION SOCIAL
- SECRETARIA DE GESTION Y ARTICULACION INSTITUCIONAL
- SUBSECRETARIA DE ABORDAJE TERRITORIAL
- SUBSECRETARIA DE POLITICAS ALIMENTARIAS
- SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

ANEXO AL ARTICULO 2º

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARIA DE COORDINACION

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 en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero, efectuando los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos tecnológicos y de todo otro insumo imprescindible para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción.
3. Efectuar la planificación, coordinación y asistencia a las actividades administrativas de las áreas integrantes de la jurisdicción y de las entidades descentralizadas y desconcentradas dependientes.
4. Administrar los depósitos que dependan del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL articulando acciones con las áreas pertinentes designadas al efecto.
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 los organismos descentralizados.
9. Entender en la administración y control del funcionamiento técnico administrativo de las unidades ejecutoras de los programas de índole social con financiamiento internacional y controlar el cumplimiento de los compromisos financieros adquiridos, en lo relativo a proyectos internacionales en el área de competencia del Ministerio.

SECRETARIA DE COMUNICACION SOCIAL

Objetivos:

1. Jerarquizar la comunicación del área social, a través de un ámbito de información específico que difunda en forma permanente las acciones desarrolladas en el cumplimiento de las políticas sociales en todo el país, buscando optimizar

recursos.

2. Comunicar las metas y objetivos de las políticas de desarrollo humano, tanto en la escala de la familia, como en la del desarrollo local y la economía social.
3. Difundir las acciones conjuntas desarrolladas con las Provincias, Municipios y organizaciones no gubernamentales, en el área de competencia específica.
4. Asistir al Ministro en la organización y preparación de reuniones, así como en la ejecución de las actividades de protocolo toda vez que lo requiera su participación en distintos ámbitos.

SECRETARIA DE POLITICAS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO

Objetivos:

1. Asistir al Ministro de Desarrollo Social en el diseño de una Red Federal de políticas nacionales que hagan eje en la persona y en su desarrollo a partir de la equidad territorial y la justicia social y estén destinadas a orientar, programar, promover, coordinar, ordenar y fiscalizar acciones tendientes a la promoción y protección de la familia, la sociedad civil y las organizaciones de la comunidad, en especial a los sectores comunitarios vulnerables o en riesgo social.
2. Entender en el diseño, aplicación y evaluación de políticas para la promoción del desarrollo local con integración regional, favoreciendo la plena inclusión de las comunidades y los actores sociales, y revalorizando el territorio y las economías regionales.
3. Asistir al Ministro de Desarrollo Social en todo lo relativo al desarrollo local, mediante intervenciones que promuevan la participación de los distintos actores locales y la coordinación del acceso al crédito destinado a los emprendimientos de los grupos con menores recursos económicos, apoyando su articulación con los demás sectores de la sociedad.
4. Promover desde subsidios, créditos y políticas de gestión, el financiamiento de proyectos de inversión social, en Localidades y Municipios de extrema pobreza, que den respuesta a las necesidades más apremiantes de la comunidad gestionando convenios para la provisión de fondos con las Provincias o Municipios.
5. Procurar la participación de los Gobiernos Provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la promoción del desarrollo comunitario y productivo, a través de los instrumentos de consenso que resulten pertinentes para fortalecer una Red Federal de políticas sociales.
6. Consolidar un sistema integral de información social en el área de su competencia.
7. Coordinar la vinculación institucional con el FONCAP S.E. administrador fiduciario del "FONDO DE CAPITAL SOCIAL".
8. Supervisar y coordinar la vinculación institucional con el INSTITUTO NACIONAL DE ASUNTOS INDIGENAS.
9. Asistir al Ministro de Desarrollo Social en la elaboración de políticas de formación, capacitación y asistencia técnica.
10. Establecer y coordinar un canal comunicacional permanente de intercambio institucional con los sistemas de información y monitoreo de planes sociales para posibilitar la correcta evaluación del impacto de la implementación de las políticas sociales.
11. Entender en la planificación, evaluación, monitoreo y medición de impacto de los distintos proyectos y programas sociales de la jurisdicción a efectos de consolidar un sistema integral de información social en el área de su competencia.
12. Participar en el diseño, elaboración, monitoreo y definición de ajustes y actualizaciones de instrumentos, herramientas y procedimientos tendientes a posibilitar la disponibilidad oportuna de insumos de información social de alta calidad para la medición de vulnerabilidad y formulación y ejecución de las políticas sociales.
13. Entender en la elaboración de políticas de formación, capacitación y asistencia técnica, a fin de fortalecer la gestión social a través de la capacidad de gestión de los actores sociales, fomentando espacios de intercambio y cooperación de saberes.

SECRETARIA DE POLITICAS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO LOCAL Y ECONOMIA SOCIAL

Objetivos:

1. Asistir al Secretario de Políticas Sociales y Desarrollo Humano en la promoción del desarrollo comunitario desde lo productivo en el marco de las estrategias locales y regionales.
2. Articular las acciones del Estado, el sector privado, empresas sociales y organizaciones de la sociedad civil, en vinculación con el Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales para la creación y fortalecimiento de emprendimientos productivos y sociales que beneficien prioritariamente a sectores de la población en situación de riesgo y/o de vulnerabilidad social.
3. Promover el desarrollo local, para la interacción creciente de los actores estatales, privados y de la sociedad civil, en el marco de la Red Federal de políticas sociales.
4. Incrementar las capacidades productivas y la generación de ingresos, a través del apoyo técnico y/o financiero orientados al fortalecimiento de emprendimientos productivos, propiciando la sustentabilidad de los mismos.
5. Promover las distintas modalidades de economía social destinadas a generar actividades productivas o de servicios que permitan la inclusión social de los sectores de menores recursos.
6. Intervenir en los diagnósticos y lineamientos básicos de formulación de políticas habitacionales para los sectores más vulnerables, coordinando su accionar con el Ministerio de Planificación Federal, Inversión Pública y Servicios.

SECRETARIA DE POLITICAS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO
SUBSECRETARIA DE ORGANIZACION Y CAPACITACION POPULAR

Objetivos:

1. Asistir a la SECRETARIA DE POLITICAS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO en la elaboración de políticas de formación, educación popular y asistencia técnica, a fin de fortalecer la gestión social a partir de los saberes comunitarios que hagan al desarrollo social.
2. Entender en la elaboración de información y publicaciones de los servicios sustantivos del área social, a través de la promoción de la educación popular y la concientización de la población en materia social.
3. Construir sistemas de intercambios comunitarios que permitan superar barreras geográficas, sociales, culturales y tecnológicas desde el conocimiento y apropiación de estrategias y herramientas de satisfacción de las necesidades sociales.
4. Potenciar aptitudes y saberes populares que contribuyan al desarrollo del capital humano y social.
5. Acompañar los procesos de implementación de experiencias autogestionarias promoviendo la efectiva sustentabilidad de los mismos con la puesta en disponibilidad de herramientas técnicas apropiadas al alcance de los actores sociales.
6. Identificar áreas de la sociedad civil que, habiendo quedado aisladas del crecimiento y desarrollo, requieren una asistencia integral prioritaria por parte del Estado, desarrollando las estrategias de intervención Jurisdiccional, a través del Programa Mi Pueblo.
7. Contribuir desde el territorio a la integración de los consejos consultivos locales con el fin de promover respuestas adecuadas que aseguren la transparencia en la aplicación de los fondos públicos y pedir, la intervención de la Dirección de Fortalecimiento de Espacios Asociativos para el Desarrollo de los mismos.
8. Fortalecer la integración y la mediación social, promoviendo la formación de actores claves en las organizaciones civiles de base y religiosas en todo el territorio nacional.

SECRETARIA DE POLITICAS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO
SUBSECRETARIA DE ORGANIZACION DE INGRESOS SOCIALES

Objetivos:

1. Dirigir las acciones tendientes a asistir a la población en situación de vulnerabilidad social a través de los programas de ingreso social actualmente en ejecución o aquellos que se generen en el futuro.
2. Establecer las políticas y los lineamientos necesarios para la elaboración y ejecución de las acciones tendientes al desarrollo de programas de organización de ingresos sociales.
3. Planificar e instrumentar la ejecución, evaluación y control de los planes y programas con componentes de ingreso social, a efectos de contribuir a la mayor equidad social y a la promoción del desarrollo económico social sustentable.
4. Impulsar la gestión descentralizada de los planes y programas, bajo su jurisdicción; a través del fomento, capacitación y asistencia técnica, para la conformación y funcionamiento de los Consejos Consultivos provinciales, regionales y locales.
5. Entender en la organización, coordinación y administración del Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social.
6. Articular con la Subsecretaría de Desarrollo Local y Economía Social las acciones relacionadas con la promoción del empleo social referentes a los emprendimientos productivos, de servicios, cooperativas, la capacitación y el fortalecimiento familiar.
7. Promover la permanente actualización de estrategias y herramientas de aplicación de las políticas de empleo e ingreso social.
8. Entender en el diseño y organización de los Centros de atención Territorial, de los Programas Sociales de Ingresos.
9. Asistir al Consejo Consultivo Nacional de Políticas Sociales, u otros organismos de la misma índole en los temas atinentes a las políticas y estrategias de programas de ingresos sociales.

SECRETARIA DE GESTION Y ARTICULACION INSTITUCIONAL

Objetivos:

1. Asistir al Ministro de Desarrollo Social en el diseño de la red federal de políticas nacionales en las áreas de su incumbencia y en su vinculación con el Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales.
2. Coordinar el fomento y promoción de las relaciones de intercambio internacional y en especial en materia de su competencia en todo lo referente a la vinculación institucional con el MERCOSUR.
3. Entender en la recepción, disposición y afectaciones que se hagan en función de la legislación vigente con respecto a donaciones y/o elementos y/o productos de Aduana, de carácter no alimentario, para su distribución en coordinación con las áreas pertinentes designadas al efecto.
4. Entender en la coordinación, en la faz de su competencia, de las acciones tendientes a asistir socialmente a la población ante situaciones extraordinarias o emergencias que se produzcan en el territorio nacional.
5. Entender en la definición, diseño y coordinación de políticas y acciones destinadas a brindar asistencia directa frente a situaciones de riesgo o necesidad manifiesta, orientada a individuos, comunidades o instituciones.
6. Establecer mecanismos que garanticen un mayor conocimiento y una mejor visualización pública de las actividades desarrolladas por las organizaciones de la sociedad civil.
7. Entender en la ejecución de proyectos especiales intersectoriales, interjurisdiccionales, e interdisciplinarios, a fin de viabilizar la ejecución de las políticas diseñadas en el ámbito de su competencia.
8. Supervisar y coordinar el organismo desconcentrado COMISION NACIONAL DE PENSIONES ASISTENCIALES.
9. Asistir al Ministro de Desarrollo Social en el diseño de la política alimentaria que asegure el derecho a una alimentación adecuada y suficiente de toda la población y en especial la atención de las necesidades básicas nutricionales de la población en condiciones de vulnerabilidad y riesgo de subsistencia.

SECRETARIA DE GESTION Y ARTICULACION INSTITUCIONAL

SUBSECRETARIA DE ABORDAJE TERRITORIAL

Objetivos:

1. Acompañar a la SECRETARIA DE GESTION Y ARTICULACION INSTITUCIONAL en la coordinación de las acciones tendientes a asistir socialmente a la población ante situaciones de carencias sociales críticas extraordinarias o emergentes que se produzcan en el territorio nacional.
2. Intervenir en el apoyo a situaciones especiales originadas por temas de salud o sociales.
3. Apoyar con la intervención de la Dirección Nacional de Apoyo Logístico a las organizaciones e instituciones de la comunidad que presenten necesidades prioritarios urgentes o emergentes y que sirvan para consolidar su accionar dentro de las pautas presupuestarias de la Secretaría.
4. Articular con las áreas del Ministerio o del Consejo Nacional de Políticas Sociales que correspondan a proyectos especiales que hagan a las funciones específicas de esta Subsecretaría.
5. Definir programas o proyectos integrales de ayuda social a grupos poblacionales en situación de riesgo inmediato, en función de los factores críticos a los que están expuestos y los daños que son pasibles de sufrir, coordinando y articulando la oferta socio institucional de carácter público o privado, a través de acciones integradas, desarrollando programas de asistencia y recuperación, organizando recursos y estableciendo prioridades.
6. Elaborar, definir y testear planes de acción rápida, priorizando los procesos de recuperación y contención de las demandas que se originen y la rehabilitación y reconstrucción de la estructura social dañada.
7. Elaborar diagnósticos básicos, investigaciones aplicadas y estudios que faciliten la focalización e implementación de programas o acciones preventivas.
8. Diseñar estudios e investigaciones en gabinete o terreno que, con orientación epidemiológica, que permitan detectar alertas tempranas e identificar y cuantificar indicadores de situaciones de alta vulnerabilidad social.
9. Diseñar procedimientos para el accionar conjunto entre provincias, municipios y organizaciones sociales o empresariales en la línea que permitan respuestas inmediatas a las necesidades urgentes o emergentes que se presenten no superponiendo redes desde la institucionalidad ministerial.

SECRETARIA DE GESTION Y ARTICULACION INSTITUCIONAL

SUBSECRETARIA DE POLITICAS ALIMENTARIAS

Objetivos:

1. Asistir al Secretario de Gestión y Articulación Institucional en el diseño de la política alimentaria a nivel nacional y en la evaluación de su cumplimiento.
2. Proponer, planificar y coordinar la ejecución de políticas y acciones desde una Red Federal que garantice la seguridad alimentaria de la población con alta vulnerabilidad social, priorizando el fortalecimiento de la unidad doméstica en riesgo social.
3. Planificar y programar la ejecución de acciones de prevención y respuesta inmediata ante eventuales situaciones de emergencia alimentaria.
4. Planificar, coordinar y evaluar las estrategias alimentarias de la Subsecretaría con las implementadas por otros programas sociales nacionales, provinciales y municipales a fin de garantizar el funcionamiento de la Red Federal de Alimentación y Nutrición, procurando maximizar la cobertura y haciendo efectivo el principio de equidad social.
5. Planificar acciones destinadas a mejorar la calidad de dieta alimentaria mediante la autoproducción, promoviendo alternativas agroalimentarias.
6. Efectuar un diagnóstico nacional de las necesidades de asistencia alimentaria nutricional de la población y desarrollar planes de educación alimentaria nutricional a nivel nacional.
7. Fortalecer redes solidarias en la comunidad estimulando a las familias y las personas a participar activamente, tanto de manera individual como a través de las organizaciones de la sociedad, a efectos de contribuir a la seguridad

alimentaria.

SECRETARIA DE GESTION Y ARTICULACION INSTITUCIONAL
COMISION NACIONAL DE PENSIONES ASISTENCIALES

Objetivos:

1. Formular, planificar y coordinar las políticas conducentes a asegurar en todo el ámbito de la Nación el otorgamiento y/o denegatoria de pensiones no contributivas y las emergentes de leyes especiales, dentro del marco de las políticas emanadas del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA

Objetivos:

1. Garantizar el funcionamiento del Consejo Federal de Niñez, Adolescencia y Familia y establecer en forma conjunta, la modalidad de coordinación entre ambos organismos con el fin de establecer y articular políticas públicas integrales;
2. Elaborar, con la participación del Consejo Federal de Niñez, Adolescencia y Familia, un Plan Nacional de Acción como política de derechos para el área específica, de acuerdo a los principios jurídicos establecidos en la Ley Nº 26.061.
3. Ejercer la representación necesaria ante todos los organismos oficiales de asesoramiento y contralor en materia de medios de comunicación;
4. Ejercer la representación del Estado nacional en las áreas de su competencia;
5. Participar en forma conjunta con el Consejo Federal de Niñez, Adolescencia y Familia en la celebración y ejecución de los instrumentos de carácter internacional que la Nación suscriba o a los cuales adhiera, cuando éstos afecten o se refieran a la materia de su competencia;
6. Realizar los informes previstos en el artículo 44 de la Convención sobre los Derechos del Niño, y ejercer la representación del Estado nacional en su presentación, constituyéndose en depositario de las recomendaciones que se efectúen;
7. Promover el desarrollo de investigaciones en materia de niñez, adolescencia y familia;
8. Diseñar normas generales de funcionamiento y principios rectores que deberán cumplir las instituciones públicas o privadas de asistencia y protección de derechos de los sujetos de la Ley Nº 26.061.
9. Apoyar a las organizaciones no gubernamentales en la definición de sus objetivos institucionales hacia la promoción del ejercicio de derechos de las niñas, niños y adolescentes, y la prevención de su institucionalización;
10. Promover políticas activas de promoción y defensa de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y sus familias;
11. Coordinar acciones consensuadas con los Poderes del Estado, organismos gubernamentales y organizaciones no gubernamentales, fomentando la participación activa de las niñas, niños y adolescentes;
12. Propiciar acciones de asistencia técnica y capacitación a organismos provinciales y municipales y agentes comunitarios participantes en servicios de atención directa o en el desarrollo de los procesos de transformación institucional.
13. Gestionar, juntamente con el Consejo Federal de Niñez, Adolescencia y Familia, la obtención de recursos financieros nacionales e internacionales para la efectivización de las políticas públicas de niñez, adolescencia y familia.
14. Efectivizar juntamente con el Consejo Federal de Niñez, Adolescencia y Familia la transferencia de los fondos a los Estados Provinciales para la financiación de dichas políticas;
15. Organizar un sistema de información único y descentralizado que incluya indicadores para el monitoreo, evaluación y control de las políticas y programas de niñez, adolescencia y familia;
16. Fortalecer el reconocimiento en la sociedad de niñas, niños y adolescentes como sujetos activos de derechos;
17. Impulsar mecanismos descentralizados para la ejecución de programas y proyectos que garanticen el ejercicio de

los derechos de las niñas, niños, adolescentes y sus familias;

18. Asignar juntamente con el Consejo Federal de Niñez, Adolescencia y Familia los recursos públicos para la formulación y ejecución de las políticas previstas en el Plan Nacional de Acción;

19. Establecer en coordinación con el Consejo Federal de Niñez, Adolescencia y Familia mecanismos de seguimiento, monitoreo y evaluación de las políticas públicas destinadas a la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

PLANILLA ANEXA AL ARTICULO 3º DISPONIBLE EN EL ÁREA DIGESTO (digesto@desarrollosocial.gob.ar)

ANEXO I DISPONIBLE EN EL ÁREA DIGESTO (digesto@desarrollosocial.gob.ar)

ANEXO II

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL UNIDAD DE AUDITORIA 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 NACION, 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 NACION le requiera en lo atinente al desarrollo de sus actividades.

SECRETARIA DE COORDINACION DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

Responsabilidad Primaria:

Efectuar la elaboración del presupuesto del Ministerio y ejercer la gestión económica y el monitoreo y control del sistema de tramitación administrativa de la jurisdicción.

Acciones:

1. 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 presupuestario.
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.

DIRECCION GENERAL DE FONDOS DE ADMINISTRACION FINANCIERA INTERNACIONAL

Responsabilidad Primaria:

Integrar, en el marco de los planes sociales nacionales, el funcionamiento técnico-administrativo de aquellos programas con financiamiento internacional, realizando las gestiones, evaluaciones y controles pertinentes para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Acciones:

1. Informar sobre el grado de cumplimiento de las metas presupuestarias y físicas de los compromisos internacionales adquiridos a fin de determinar los procedimientos a seguir por el Ministerio.
2. Participar en la evaluación de viabilidad económica y financiera de los programas con financiamiento internacional propios del Ministerio, así como los acordados con terceros organismos.
3. Asistir a la Dirección General de Administración en lo concerniente a la selección de las contrataciones de locación de servicios, obras y otras contrataciones, necesarias para el cumplimiento de las misiones encomendadas a las unidades ejecutoras.
4. Asistir a la Dirección General de Administración, en articulación con las unidades ejecutoras, en la confección y revisión del presupuesto anual de las mismas.
5. Supervisar, controlar y evaluar la ejecución presupuestaria de los programas con financiamiento externo, en estrecha colaboración con las áreas técnicas con competencia en la materia, manteniendo y actualizando una base de datos selectiva del estado de ejecución de los fondos asignados.
6. Definir los criterios técnicos para la distribución de los recursos asignados.
7. Gestionar y conservar la documentación requerida por los organismos otorgadores de crédito.

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

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 LOTERIA 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.

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

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.

DIRECCION 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.

SECRETARIA DE COMUNICACION SOCIAL

DIRECCION DE COMUNICACION CON LAS PROVINCIAS

Acciones

1. Difundir las acciones del Ministerio de Desarrollo Social a todo el ámbito del territorio nacional, de acuerdo con las

políticas de comunicación social establecidas, en estrecha vinculación con los organismos oficiales del sector social de cada Provincia.

2. Realizar el relevamiento y análisis de la información producida en los diferentes medios y agencias informativas del interior del país a efectos de evaluar las expectativas de la población con respecto a las políticas sociales que aplica el Gobierno Nacional.
3. Participar en la difusión de las acciones conjuntas desarrolladas con las Provincias, Municipios y organizaciones no gubernamentales en el ámbito de su competencia específica y recepcionar los pedidos y reclamos que se produzcan.
4. Realizar la promoción de programas y campañas sociales, evaluando su impacto en la comunidad.

DIRECCION DE COMUNICACION INSTITUCIONAL

Acciones

1. Participar en la elaboración y propuesta de la política comunicacional a efectos de vincular las expectativas de la población con las acciones del Gobierno Nacional en el ámbito social.
2. Jerarquizar la comunicación del área social a través de un ámbito de información específico que permita la optimización de los recursos, evitando la superposición de acciones.
3. 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.
4. Definir los lineamientos editoriales para la producción de las publicaciones del Ministerio de Desarrollo Social, que por su naturaleza y contenido, resulte de interés difundir en el país y/o en el exterior.
5. Comunicar las metas y objetivos de las políticas de la jurisdicción.
6. Establecer los vínculos necesarios con los organismos del Estado Nacional y del ámbito privado que posibiliten realizar proyectos en común, en el ámbito de la comunicación institucional.
7. Difundir, en forma permanente, toda la información de los programas sociales originadas en los organismos del Estado Nacional, dirigiéndose a las instituciones sociales y otras entidades u organismos del sector.
8. Actualizar de forma permanente la página web del Ministerio.

SECRETARIA DE POLITICAS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO

DIRECCION DE FORTALECIMIENTO DE ESPACIOS ASOCIATIVOS

Responsabilidad Primaria:

Desarrollar, promover y fortalecer la participación, representatividad y legitimidad de espacios asociativos de gestión ciudadana con el objeto de consolidar la eficiente aplicación de políticas sociales a través de herramientas comunicacionales y educativas para su posterior auditoría y monitoreo.

Acciones:

1. Desarrollar estrategias de comunicación institucional, produciendo materiales gráficos, videos para la consolidación de las acciones que se desprenden de los planes sociales de Desarrollo Local y Economía Social, Organización y Capacitación Popular, y de Familias e Ingresos Sociales.
2. Promover la participación, representatividad y legitimidad de los espacios asociativos como nuevas formas de gestión ciudadana en el diseño y auditoría de las políticas sociales a través de talleres, encuentros y seminarios.
3. Representar al Secretario de Políticas Sociales y Desarrollo Humano en el Consejo Consultivo Nacional de Políticas Sociales.
4. Fortalecer los consejos consultivos.
5. Apoyar las acciones de intercambio entre emprendedores y toda estrategia comunicacionaleducativa.
6. Asistir a las reuniones del Consejo Consultivo Nacional de Políticas Sociales.
7. Promocionar la economía social colaborando en el desarrollo a través de expo ferias, espacios de debate,

presentaciones públicas de las experiencias y sistematización de las mismas.

ANEXO II

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
SECRETARIA DE POLITICAS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO LOCAL Y ECONOMIA SOCIAL

Dirección Nacional de Promoción de la Comercialización

Responsabilidad Primaria:

Asistir al Subsecretario de Desarrollo Territorial y Economía Social en el diseño de acciones promotoras para canalizar la producción obtenida por los efectores de la economía social, generando e impulsando espacios de intercambio comercial a efectos de afianzar procesos de desarrollo micro empresarial locales sustentables.

Acciones:

1. Apoyar y orientar a los efectores de la economía social en la comercialización de sus productos para su inserción en el mercado interno y de exportación en especial de artesanos.
2. Generar espacios de exposición, encuentros e intercambio donde distintos sectores de la sociedad confluyan en cadenas de comercialización.
3. Impulsar cadenas y consorcios de comercialización que vinculen a distintos efectores locales bajo instrumento contractual que regule el aporte y el desarrollo del mismo con entidades públicas y privadas.
4. Afianzar la identidad micro empresarial en la lógica de la economía social y en el marco de procesos de desarrollo local sustentable y sostenible.
5. Canalizar con prioridad las compras para el Estado de productos que generen los efectores de la economía social de acuerdo a las normativas vigentes en lo que respecta a calidad y precio.

Dirección Nacional de Fortalecimiento Institucional

Responsabilidad Primaria:

Asistir al Subsecretario de Desarrollo Local y Economía Social en el diseño y elección de políticas y estrategias de intervención con el objeto de priorizar y favorecer la promoción y el fortalecimiento social e institucional a través de la adopción de herramientas destinadas a fomentar emprendimientos y redes de producción e intercambio de bienes en el sector de la economía social.

Acciones:

1. Afianzar el fortalecimiento institucional, tomando en cuenta el desarrollo de actividades productivas desde una perspectiva de fomento del desarrollo local en el marco de las políticas sociales vigentes.
2. Fortalecer la creación, mantenimiento y evolución permanente de espacios asociativos, principalmente los Consejos Consultivos como articuladores de las políticas sociales y de los proyectos productivos locales, ampliando su intervención.
3. Brindar asistencia técnica a pequeñas unidades económicas productivas individuales y colectivas en coordinación permanente con la Dirección de Emprendimientos Socio-Productivos.
4. Fortalecer la capacidad institucional de municipios y comunas para apoyar, impulsar y gestionar el desarrollo de emprendimientos sociales productivos que generen trabajo y movilicen los recursos originados en los procesos locales.
5. Intervenir en los procesos de promoción del desarrollo social y productivo en procura de potenciar las articulaciones regionales que contribuyan al fortalecimiento de las estructuras productivas locales.
6. Contribuir a la articulación de las acciones de los programas nacionales con otros programas provinciales y municipales en el marco de los procesos de desarrollo local y micro regional.

SUBSECRETARIA DE ORGANIZACION Y CAPACITACION POPULAR

Dirección Nacional de Diseño y Evaluación de Programas

Responsabilidad Primaria:

Intervenir en el diseño y evaluación de programas, proyectos y acciones sociales propiciando el mayor aprovechamiento de la información social disponible y propendiendo a que ésta sea un insumo confiable, pertinente, completa y útil para su aprovechamiento por las distintas instancias de la jurisdicción, a través de la creación y promoción de tecnologías y procedimientos de monitoreo y evaluación permanente de las actividades desarrolladas.

Acciones

1. Concertar con los centros de formación, universidades y organizaciones las acciones pertinentes tendientes a fortalecer el desarrollo del capital humano, cultural y social en busca de la satisfacción de las necesidades sociales, rescatando actitudes, aptitudes y saberes populares que aporten significativamente a la generación de responsabilidad social.
2. Intervenir en el diseño y planificación de programas, proyectos y acciones en el ámbito de competencia de la Secretaría, proponiendo las metas, actividades y recursos a asignar.
3. Maximizar las posibilidades de uso y aprovechamiento de las fuentes informativas disponibles para las unidades organizativas y programas del Ministerio.
4. Dirigir el monitoreo y la evaluación de los programas, proyectos y acciones emprendidos, detectando eventuales desvíos e individualizar sus variables causantes.
5. Diseñar y dirigir la implementación de la base de datos resultante de insumos informativos de relevancia social provenientes de fuentes de procesamiento internas y/o externas, priorizando y estableciendo los indicadores de seguimiento más adecuados.
6. Proponer instancias de reformulación de políticas, planes y programas, de acuerdo a la realidad observada en los diferentes ámbitos de competencia, tendiendo a incrementar la eficiencia, eficacia y equidad de las acciones emprendidas.
7. Asistir a la superioridad en el diseño, elaboración, monitoreo y definición de ajustes y actualizaciones de instrumentos, herramientas y procedimientos relacionados con la obtención, procesamiento y aprovechamiento de la información social.

Dirección Nacional de Enlace entre Organizaciones Públicas y el Tercer Sector

Responsabilidad Primaria:

Promover la creación de canales fluidos de enlace entre las organizaciones públicas y las entidades del llamado Tercer Sector, procurando facilitar la coordinación de acciones, el fortalecimiento de los compromisos intersectoriales y la creación de ámbitos propicios para la integración social que aprovechen especialmente la potencialidad social de las entidades antenombadas.

Acciones:

1. Impulsar que las organizaciones de la sociedad civil, gubernamentales y no gubernamentales se comprometan en proyectos de capacitación popular actuando en una integración horizontal y fortificando la creación de redes.
2. Desarrollar prácticas y talleres que permitan la creación entre todos los actores espacios interinstitucionales.
3. Implementar y monitorear en forma permanente la capacitación de los promotores para el cambio social.
4. Articular con otras jurisdicciones del Estado Nacional las acciones y el aprovechamiento de las actividades ejecutadas en el marco del Programa Mi Pueblo.
5. Rescatar las prácticas populares para identificar oficios que se vinculen con la cultura popular y nacional.
6. Ser el vínculo operativo de relación con las organizaciones de base públicas y privadas.

7. Construir y fortalecer los escenarios de participación comunitaria en la gestión de políticas públicas.

SUBSECRETARIA DE ORGANIZACION DE INGRESOS SOCIALES

Dirección de Gestión de Ingresos Sociales

Responsabilidad Primaria:

Asistir a la SUBSECRETARIA DE ORGANIZACION DE INGRESOS SOCIALES en la planificación, integración, gestión y ejecución de los programas de ingresos sociales.

Acciones:

1. Diseñar, implementar y gestionar planes y programas de ingresos sociales, tanto aquellos en ejecución como los que se transfieran al ámbito del Ministerio de Desarrollo Social, propiciando la optimización de los recursos, y las acciones de atención a la población en situación de vulnerabilidad social.
2. Dirigir la gestión, control y el monitoreo del Programa Familias por la Inclusión Social (Programa de Atención a Grupos Vulnerables – componente de Ingreso para el Desarrollo Humano) y de los planes y programas de ingresos sociales en ejecución, o a crearse o transferirse al ámbito de la Subsecretaría.
3. Elaborar las actualizaciones y/o correcciones que se requieran para la mejora continua de los procesos, flujos y procedimientos de ejecución, control y monitoreo de los planes y programas de ingresos sociales; y asimismo, diseñar e implementar circuitos operativos que permitan asegurar la protección y la atención a los beneficiarios ante situaciones especiales
4. Instalar y administrar una base de datos a fin de registrar a los beneficiarios de los planes y programas de ingresos sociales a cargo de la Subsecretaría; como asimismo, procesar y analizar la asignación de beneficios, detectando e informando fallas u errores, y realizando las modificaciones que correspondan.
5. Entender en la realización, supervisión y contralor de las liquidaciones mensuales de los beneficios correspondientes a planes y programas de ingresos sociales, y de las respectivas órdenes de pago.
6. Asistir a la Subsecretaría de Organización de Ingresos Sociales en la actualización de planes y programas, promoviendo la revisión permanente de las estrategias y políticas de ingreso social.
7. Realizar el diseño e implementación de las acciones necesarias en atención a las demandas de educación, desarrollo de habilidades, y capacitación en emprendimientos productivos, de servicios, de cooperativas, y de fortalecimiento familiar, vinculadas a los programas de Ingreso Social, en coordinación con la Dirección Nacional de Fortalecimiento Institucional.
8. Promover la optimización del diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de los planes y programas de ingresos sociales, en conjunto con las áreas competentes, favoreciendo acuerdos de asistencia profesional y técnica priorizando a las universidades públicas, y otros centros de investigación y formación del Estado.
9. Asistir al Consejo Consultivo Nacional de Políticas Sociales, u otros organismos de la misma índole, ante requerimientos de informes respecto de la evolución, o temas específicos, de los planes y programas de ingresos sociales.
10. Priorizar la gestión descentralizada, promoviendo la constitución y el fortalecimiento de los Consejos Consultivos provinciales, municipales y barriales, la formación de redes organizativas, y las vinculaciones con los actores sociales en el territorio.

Dirección del Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social.

Responsabilidad Primaria:

Asistir a la SUBSECRETARIA DE ORGANIZACION DE INGRESOS SOCIALES en la organización, coordinación y administración del Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social.

Acciones:

1. Dirigir, coordinar, supervisar y planificar las acciones del Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social, abocado a la inscripción, registración, y otorgamiento del beneficio del monotributo social, a desocupados y/o personas o grupos de personas en situación de vulnerabilidad social.
2. Entender en las condiciones de pertinencia de la aplicación del monotributo social, de acuerdo a indicadores como: tipo de actividad, viabilidad técnica, y sustentabilidad económica de las actividades o proyectos a ejecutar, por los postulantes al monotributo social.
3. Recepcionar, gestionar y dar adecuada respuesta a las solicitudes de inscripción en el Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social, de las personas físicas o jurídicas, de los integrantes de grupos asociativos con o sin financiamiento del Plan Manos a la Obra, y de asociados a cooperativas de trabajo.
4. Coordinar con el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (INAES), y con otras áreas del Gobierno Nacional, la constitución de las cooperativas, su incorporación en el Registro, y su inserción en los Programas que corresponda (Plan Federal de Emergencia Habitacional, Construcción de Centros Integradores Comunitarios, Programa Agua más Trabajo, etc.), con la pertinente derivación a la contraparte del financiamiento de las obras.
5. Efectuar la solicitud de Clave Unica de Identificación Tributaria (CUIT), en caso que corresponda, y la consulta previa a la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) y al Sistema de Identificación Nacional Tributario y Social (SINTyS), respecto de la situación tributaria de los solicitantes, y la confección de la ficha social "Las Familias Cuentan", para verificar la pertinencia de la incorporación en el Registro, desde el punto de vista tributario y de vulnerabilidad social del solicitante.
6. Emitir y registrar la credencial de Monotributista Social, responsabilizándose de la recepción de las mismas por los beneficiarios, instruyéndolos al pago de la misma y a la operatoria para mantenerse en alta en el sistema.
7. Ejecutar las tareas de identificación de la demanda de Monotributo Social, haciendo efectivas las respuestas a partir de una red territorial de referentes del Registro en cada Provincia y en la ciudad Autónoma de Buenos Aires y con trabajadores sociales asignados en cada caso, y articulación con la Dirección Nacional de Diseño y Evaluación de Programas de la SUBSECRETARIA DE ORGANIZACION Y CAPACITACION POPULAR, y con las demás áreas que corresponda.
8. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de cada una de las áreas de labor del Registro: inscripción y carga en el sistema; gestión; seguimiento, monitoreo y evaluación; planificación, capacitación y promoción, utilizando coeficientes técnicos de producción para medir el desempeño, e implementar los ajustes y rediseños que correspondan para lograr la mayor eficacia y eficiencia.
9. Asistir a la SUBSECRETARIA DE ORGANIZACION DE INGRESOS SOCIALES para suministrar al Registro de Información, a través del Sistema de Georeferenciameinto.
10. Llevar a cabo acciones de promoción y capacitación con los equipos técnicos nacionales, provinciales y locales en relación a alcances, normativa, competencias, beneficios y obligaciones del Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social, en estrecha coordinación con las actividades de la Dirección Nacional de Fortalecimiento Institucional.
11. Promover la reinserción social de desocupados u ocupados no formales, que emprendan la realización de proyectos productivos, de servicios, o de comercialización, vinculados al Desarrollo Local y la Economía Social, articulando acciones con la SUBSECRETARIA DE DESARROLLO LOCAL Y ECONOMIA SOCIAL.

SECRETARIA DE GESTION Y ARTICULACION INSTITUCIONAL

Dirección Nacional de Apoyo Logístico

Responsabilidad Primaria:

Dirigir la operatoria logística necesaria para apoyar a las unidades orgánicas de la jurisdicción con competencia directa en el manejo de situaciones sociales de emergencia, de prevención y asistencia social, desastre o catástrofe así como

a los centros integradores comunitarios, a fin de maximizar la capacidad de respuesta jurisdiccional ante las demandas recepcionadas.

Acciones:

1. Ejecutar las directivas emanadas del SECRETARIO DE GESTION Y ARTICULACION INSTITUCIONAL a fin de brindar las acciones de asistencia pertinentes.
2. Proveer el apoyo logístico administrativo necesario para la ejecución de las acciones priorizadas por cada Subsecretaría para hacer más eficiente la operatoria de las demás unidades orgánicas de la jurisdicción con competencia directa en el manejo de situaciones sociales de emergencia, de prevención y asistencia social, desastre o catástrofe.
3. Intervenir en lo que concierne al Ministerio de Desarrollo Social las acciones a realizarse en cada uno de los centros integradores comunitarios.
4. Diseñar acciones tendientes al fomento y promoción de las relaciones de intercambio internacional en especiales materias de su competencia en todo lo referente a la vinculación institucional con el MERCOSUR.
5. Organizar y controlar en forma eficiente y efectiva los procedimientos logísticos necesarios para asegurar el flujo directo e inverso de bienes de carácter no alimentario provenientes de donaciones y/o de Aduana, así como su recepción, contabilización, distribución, registro y rendición de cuentas, en cumplimiento de la normativa vigente en la materia.
6. Prestar asistencia y ejecutar las prestaciones de acción social necesarias para satisfacer estados carenciales y demandas de atención de individuos o grupos afectados por situaciones de necesidad socioeconómica.
7. Articular con la Coordinación de Depósitos lo concerniente a las existencias, almacenamiento y disponibilidad de mercaderías no alimentarias, a fin de posibilitar la provisión de las mismas en tiempo y forma de acuerdo a las acciones de asistencia que se ejecuten.
8. Asistir al SECRETARIO en la articulación de acciones y esfuerzos con las unidades organizativas y organismos dependientes del Ministerio a fin de maximizar la capacidad de respuesta jurisdiccional ante las demandas recepcionadas.
9. Recepcionar las demandas de gestión directa y asegurar su efectiva canalización.
10. Intervenir en el diseño, elaboración, monitoreo y definición de ajustes y actualizaciones de instrumentos, herramientas y procedimientos tendientes a posibilitar la disponibilidad oportuna de insumos de información social de alta calidad para la medición de vulnerabilidad y formulación y ejecución de las políticas sociales.

SUBSECRETARIA DE ABORDAJE TERRITORIAL

Dirección Nacional de Juventud

Responsabilidad Primaria:

Asistir a la SUBSECRETARIA DE ABORDAJE TERRITORIAL en el diseño, coordinación y ejecución de políticas sociales destinadas a jóvenes con el fin de mejorar su calidad de vida, facilitar la satisfacción de sus necesidades y el ejercicio de sus derechos políticos y sociales.

Acciones:

1. Diseñar e implementar políticas juveniles en el marco de la Red Federal de Políticas Sociales con el objeto de desarrollar desde espacios de participación inclusiva las transformaciones necesarias.
2. Promover instancias de organización social con el fin de reconstruir el concepto de ciudadanía pasiva por una activa, difundiendo valores tales como solidaridad, equidad, compromiso, justicia, responsabilidad, ética e identidad nacional.
3. 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.

4. Coordinar al Consejo Federal de Juventud.
5. Dirigir una acción política de ingresos focalizada a los sectores vulnerables sin descuidar los demás estratos sociales, desde la promoción de la cultura emprendedora, con proyectos en donde los jóvenes sean actores protagónicos del desarrollo local.
6. Desarrollar políticas articuladoras interministeriales, potenciando la utilización de los recursos del sector público.
7. Desarrollar y fortalecer los vínculos existentes con las organizaciones juveniles implementando programas y acciones de cooperación directa destinados a satisfacer las demandas y carencias del sector mediante acciones de asistencia técnica, orientación y subsidios específicos.
8. Desarrollar centros juveniles en el ámbito de los Centros Integradores Comunitarios, recuperando los clubes barriales, las acciones de las estudiantinas juveniles, la participación de la juventud en las fechas patrias, iniciativas socio-culturales, periodismo social, deportivo, cultural y recreativo.
9. 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, integrando a los discapacitados.
10. Propiciar la creación de diferentes medios de información y comunicación de temáticas de interés juvenil, como por ejemplo Páginas Web, publicaciones, etc.
11. Trabajar con los jóvenes en temas que hacen al medio ambiente, la salud comunitaria, y educación sexual responsable.
12. Promover el cooperativismo entre la población juvenil como un valor apreciable de alto valor social.

Dirección Nacional de Asistencia Crítica

Responsabilidad Primaria:

Coordinar y evaluar las acciones emergentes que afectan a grupos de personas con índices de riesgo crítico, para lo cual es necesario recurrir a proyectos especiales y el cumplimiento de acciones específicas para mitigar o impedir sus efectos negativos.

Acciones:

1. Identificar la carencia crítica de los grupos afectados para intervenir en función de los recursos adecuados.
2. Diseñar estudios e investigaciones en gabinete o terreno que, con orientación epidemiológica, permitan detectar alertas tempranas e identificar y cuantificar indicadores de situaciones de alta vulnerabilidad social.
3. Elaborar diagnósticos básicos, investigaciones aplicadas y estudios que faciliten la focalización e implementación de programas o acciones preventivas.
4. Elaborar, definir y testear planes de acción rápida, priorizando los procesos de recuperación y contención de las demandas que se originen y la rehabilitación y reconstrucción de la estructura social dañada.
5. Definir programas o proyectos integrales de ayuda social a grupos poblacionales en situación de riesgo inmediato, en función de los factores críticos a los que están expuestos y los daños que son pasibles de sufrir, coordinando y articulando la oferta socio institucional de carácter público o privado, a través de acciones integradas, desarrollando programas de asistencia y recuperación, organizando recursos y estableciendo prioridades.

SUBSECRETARIA DE POLITICAS ALIMENTARIAS

Dirección Nacional de Seguridad Alimentaria

Responsabilidad Primaria:

Asistir a la SUBSECRETARIA DE POLITICAS ALIMENTARIAS en la concepción, diseño, implementación y evaluación de los programas, proyectos y acciones a ejecutar para dar cumplimiento a los objetivos del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL en materia de política alimentaria.

Acciones:

6. Administrar la inversión de la Red Federal de Alimentación y Nutrición en lo referente a la elaboración del presupuesto, disponibilidad de fondos, circuitos de compras y transferencias y ejecución presupuestaria.
7. Elaborar y proponer los instrumentos legales necesarios para viabilizar las acciones de la Red Federal de Alimentación y Nutrición.
8. Proponer controles de gestión presupuestaria, legales y de prestaciones en terreno de las transferencias de fondos realizadas.
9. Participar en la elaboración de las herramientas de recolección de datos que cumplimenten los requerimientos de los convenios suscriptos.
10. Elaborar los informes técnicos de gestión de avance y cierre de cada transferencia y de cierres de expedientes.
11. Planificar, programar y coordinar la ejecución de acciones de prevención y respuesta inmediata ante eventuales situaciones de emergencia alimentaria.

COMISION NACIONAL DE PENSIONES ASISTENCIALES

Dirección Nacional de Promoción y Gestión de Derechos

Responsabilidad Primaria:

Planificar los cursos de acción necesarios para la aplicación de las normas legales y reglamentarias correspondientes a fin de asegurar el correcto otorgamiento de las pensiones no contributivas y de las emergentes de leyes especiales, interpretando y haciendo cumplir las políticas del MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL para el área, y coordinando las acciones de interés común con otros entes u organismos relacionados.

Acciones:

1. Diseñar los procedimientos necesarios para ejecutar correctamente la determinación de derechos y asignación de beneficios a los solicitantes de pensiones no contributivas, a través de tramitaciones normadas adecuadamente, a fin de asegurar equidad en el otorgamiento o denegatoria de los mismos.
2. Planificar y controlar la correcta ejecución de los procesos necesarios para asegurar la adecuada administración de los beneficios otorgados con especial énfasis en las acciones relacionadas con la incorporación de nuevos beneficiarios, las liquidaciones mensuales y la conciliación de información con el ANSES.
3. Asegurar la correcta atención y orientación al público brindando la información relativa a las condiciones necesarias para iniciar una solicitud de pensión y poniendo a disposición la información relativa al estado de los trámites ya iniciados.
4. Diseñar y controlar la realización de "operativos de campo", tendiendo al acercamiento de la COMISION NACIONAL DE PENSIONES ASISTENCIALES con los destinatarios del beneficio.
5. Proponer e implementar mecanismos de difusión del programa de pensiones no contributivas.

ANEXO III DISPONIBLE EN EL ÁREA DIGESTO (digesto@desarrollosocial.gob.ar)

(Anexo sustituido por art. 3° del Decreto N° 572/2007 B.O. 23/5/2007)