

**MINISTERIO DE HACIENDA**

**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Examinar en forma independiente, objetiva, sistemática e integral el funcionamiento del sistema de control interno del organismo, con ajuste a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y demás normas, metodologías y herramientas establecidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN, a fin de asistir a la máxima autoridad en el ejercicio de la responsabilidad establecida en el artículo 101 de la Ley N° 24.156 y prestar asesoramiento a toda la Secretaría de Gobierno en lo que es materia de su competencia.

**ACCIONES:**

1. Elaborar el Plan Estratégico de Auditoría o Plan Global y el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, los lineamientos y pautas definidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN y por la máxima autoridad de la Secretaría de Gobierno; fomentando la responsabilidad social y la mejora de la cadena de valor vinculada al desarrollo sostenible.
2. Ejecutar el plan de trabajo con integridad y debido cuidado profesional, asegurando la obtención de evidencias competentes, relevantes y suficientes para formar y sustentar sus juicios y afirmaciones.
3. Elaborar informes de auditoría, mantener un diálogo activo, abierto y constructivo con las áreas auditadas y comunicar sus resultados a la máxima autoridad y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN; e intervenir en los trámites de consolidación del pasivo público.
4. Efectuar el seguimiento periódico de la instrumentación de las medidas correctivas comprometidas, dirigidas al fortalecimiento del sistema de control interno y brindar asesoramiento en aspectos de su competencia.
5. Propiciar el fortalecimiento del sistema de control interno promoviendo la cultura de control en toda la Secretaría de Gobierno, así como la adopción de herramientas y metodologías tales como la autoevaluación, la identificación de procesos y gestión de riesgos, el diseño e implementación de planes compromiso de fortalecimiento del sistema de control interno, entre otras, y participar en el Comité de Control Interno.

6. Registrar la planificación, el desarrollo y resultados de su labor y demás información que se le requiera a través de los sistemas, aplicativos o formularios electrónicos que al efecto determine la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN y cumplir con sus resoluciones, circulares e instructivos.
7. Emitir opinión respecto de los reglamentos y manuales de procedimientos y de sus modificaciones, en forma previa a su aprobación, constatando que posean instrumentos idóneos para el ejercicio del control previo y posterior.
8. Mantener informada a la autoridad superior y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativos perjuicios para el patrimonio de la jurisdicción o entidad, e informar a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN a través del Sistema Informático de Seguimiento de Recupero Patrimonial (SISREP), el estado de los procedimientos de recupero pendientes, con la periodicidad que fije la normativa aplicable a la materia.
9. Supervisar el trabajo de los miembros de los equipos de auditoría, proporcionar instrucciones, evaluar su desempeño, verificar la observancia de las Normas de Auditoría Gubernamental y asegurar niveles de capacitación acorde con las necesidades específicas del personal.

## **SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA**

### **SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **DIRECCIÓN DE SUMARIOS**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Instruir los sumarios administrativos e informaciones sumarias que dispongan las autoridades y/o funcionarios competentes de la Secretaría de Gobierno, con el objeto de determinar la responsabilidad disciplinaria de los agentes.

##### **ACCIONES:**

1. Investigar los hechos u omisiones que han dado lugar a la apertura del sumario o información sumaria y efectuar las investigaciones de aquellos hechos u omisiones de los que, habiendo tomado conocimiento, se infiera que pueden dar lugar a la instrucción de un sumario.

2. Proyectar los correspondientes actos administrativos de apertura y cierre del sumario o de la información sumaria, con la intervención del servicio jurídico permanente de la Secretaría de Gobierno.
3. Efectuar las comunicaciones pertinentes a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS; a la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA de la Secretaría de Gobierno; a la PROCURADURÍA DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS y, de corresponder, a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN.
4. Gestionar y mantener actualizado un registro unificado de los sumarios e informaciones sumarias en trámite o concluidas en el ámbito de la Secretaría de Gobierno.
5. Realizar y fiscalizar las diligencias previstas en el Reglamento de Investigaciones Administrativas y aplicar el Reglamento Interno de Procedimientos y Rutinas Administrativas de la Dirección de Sumarios.
6. Llevar adelante el proceso de pesquisa y custodiar todos los elementos de prueba necesarios para determinar la existencia de responsabilidad disciplinaria y patrimonial de los agentes de la Secretaría de Gobierno.
7. Supervisar la recopilación de los informes y la documentación necesaria para determinar el perjuicio fiscal y la responsabilidad patrimonial emergente, proponiendo el ejercicio de las acciones de recupero al servicio jurídico permanente de la Secretaría de Gobierno.
8. Realizar el seguimiento de las actuaciones judiciales vinculadas con los sumarios tramitados.

## **SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Gestionar la recepción y salida de la documentación administrativa de la Secretaría de Gobierno y la proveniente de otras jurisdicciones y organismos, recibiendo y despachando la documentación de particulares, dentro del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

#### **ACCIONES:**

1. Coordinar la recepción, el registro, la tramitación y comunicación dentro del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) de los expedientes y proyectos de leyes, decretos, decisiones administrativas y resoluciones del Secretario de Gobierno y de los Secretarios y

disposiciones de los Subsecretarios, así como toda la documentación destinada al Secretario de Gobierno.

2. Entender en el control de los proyectos de actos administrativos desde el punto de vista formal y formular las observaciones que pudieran corresponder.
3. Coordinar la remisión de la documentación a las distintas unidades organizativas, conforme con la responsabilidad primaria asignada a cada una de ellas, controlando el cumplimiento de los plazos de tramitación.
4. Supervisar el seguimiento de los trámites y asesorar e informar al Subsecretario de Coordinación Administrativa cuando éste lo requiera.
5. Gestionar las solicitudes de información de quienes acrediten condición de parte en el procedimiento administrativo acerca del estado de tramitación de expedientes y proyectos de actos administrativos.
6. Efectuar el seguimiento de los trámites administrativos de la Secretaría de Gobierno y determinar el área con responsabilidad primaria para entender en los respectivos procedimientos.
7. Coordinar la obtención y administración de información para la elevación de informes sobre la gestión de los proyectos de actos administrativos de relevancia para las autoridades de la Secretaría de Gobierno.
8. Implementar el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) dentro de la Secretaría de Gobierno y de las Entidades Descentralizadas, brindando capacitación a requerimiento de las distintas unidades organizativas.
9. Mantener en reserva y/o archivo la documentación y sus antecedentes.
10. Registrar, comunicar, notificar y hacer publicar, según corresponda, los actos que se emitan en el ámbito de la Secretaría de Gobierno.

## **SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

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

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Intervenir en la estructuración, gestión, supervisión, monitoreo y evaluación de los programas y proyectos con financiamiento multilateral y con participación público-privada en el marco de la Ley N° 27.328 que se desarrollen en el ámbito de la Secretaría de Gobierno.

#### **ACCIONES:**

1. Entender en la elaboración y estructuración legal y financiera de proyectos de participación público privada, y de programas y proyectos con financiamiento externo, interactuando y cooperando con las áreas sustantivas de la Secretaría de Gobierno durante todo el ciclo de los proyectos, en correspondencia con los objetivos de política sectorial.
2. Asistir y asesorar a las áreas sustantivas en los aspectos legales, financiero-contables, administrativos y en los procedimientos de contrataciones de los proyectos con participación público privada, incluyendo cuestiones ambientales y sociales.
3. Administrar y realizar la gestión financiera contable y presupuestaria de los proyectos con participación público-privada en el ámbito de la Secretaría de Gobierno, promoviendo el cumplimiento de los compromisos contractuales y el marco legal de aplicación.
4. Monitorear la ejecución y seguimiento presupuestario de los proyectos de participación público-privada, en el ámbito de la Secretaría de Gobierno, aplicando los procedimientos internos que sean necesarios, y realizar el seguimiento e intervención en las eventuales adecuaciones financieras que puedan requerir.
5. Interactuar con la Autoridad de Aplicación de la Ley N° 27.328, así como con otros organismos nacionales e internacionales vinculados con la ejecución de los programas y proyectos sectoriales y especiales.
6. Coordinar y realizar el seguimiento de los proyectos enmarcados en el Decreto N° 882/2017 y todo aquél que se encuentre bajo la órbita de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA de la Secretaría de Gobierno.
7. Gestionar y administrar los aspectos financieros y contables de los programas y proyectos respectivos, coordinando el seguimiento de las rendiciones de cuenta de fondos transferidos y el control de su efectivo cumplimiento, de acuerdo al marco normativo de cada proyecto.

## **SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Entender en la programación y ejecución de los actos vinculados con la gestión económico-financiera y contable de la Secretaría de Gobierno.

#### **ACCIONES:**

1. Entender en las actividades relativas a la administración, el manejo y la custodia de fondos y valores, como así también en todo lo relacionado con las registraciones contables y presupuestarias, la preparación de balances, estados de ejecución, rendiciones de cuentas y liquidaciones de gastos.
2. Asistir en el diseño de la política presupuestaria de la Secretaría de Gobierno y en la evaluación de su cumplimiento.
3. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto.
4. Efectuar las registraciones dispuestas por la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional Nº 24.156 y sus modificatorias.
5. Entender en las compras y contrataciones, así como en la elaboración, modificación y rescisión de los contratos de cualquier naturaleza celebrados por la Secretaría de Gobierno en el marco de dicho régimen.
6. Supervisar y coordinar las acciones relacionadas con el registro y control de los bienes patrimoniales de la Secretaría de Gobierno.
7. Coordinar todo lo relacionado con la recepción, almacenamiento y distribución de suministros.
8. Elaborar los instrumentos necesarios para contribuir con el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles en la Secretaría de Gobierno y sus organismos descentralizados.

## **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

### **SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

#### **ACCIONES:**

1. Ejercer las funciones que le sean asignadas por la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
2. Organizar, distribuir y calendarizar los flujos de fondos y recursos monetarios asignados a la Secretaría de Gobierno, en función de las fluctuaciones que registra la deuda exigible propia del Servicio Administrativo Financiero, de conformidad con los límites propuestos por el MINISTERIO DE HACIENDA.
3. Planificar, ejecutar y controlar las actividades necesarias para administrar el patrimonio y los recursos financieros de la Secretaría de Gobierno.
4. Calendarizar y garantizar la oportuna programación y priorización de pagos, optimizando la eficiencia en cuanto al cumplimiento de los objetivos de los distintos programas presupuestarios de la Secretaría de Gobierno.
5. Elaborar informes económicos trimestrales y anuales sobre los estados financieros de empresas con participación estatal actuantes en la órbita de la Secretaría de Gobierno.

6. Elaborar informes de control sobre el destino y manejo de los fondos fiduciarios.
7. Gestionar un sistema de información para la gestión económica y financiera.

## **SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y OPERATIVOS**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Administrar las políticas y la aplicación de las normas que regulan los recursos humanos, su carrera administrativa, su capacitación y desarrollo, las relaciones laborales, los servicios de medicina del trabajo y de higiene y seguridad en el trabajo; y gestionar los recursos operativos de la Secretaría de Gobierno.

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

#### **ACCIONES:**

1. Administrar y actualizar los sistemas de información relacionados con la aplicación de las herramientas de administración de recursos humanos, aplicando los controles que permitan la correcta liquidación de haberes del personal.
2. Gestionar las actividades inherentes al desarrollo de la carrera administrativa, comprendiendo la selección, integración, evaluación de desempeño, promoción y capacitación del personal.
3. Entender en la aplicación de la legislación en materia de condiciones y medio ambiente en el trabajo.
4. Mantener las relaciones laborales con los representantes gremiales, administrando los acuerdos resultantes de convenios y negociaciones colectivas.
5. Coordinar la prestación del servicio médico de la Secretaría de Gobierno.
6. Implementar estrategias de sensibilización y capacitación en temas de transparencia, ética y lucha contra la corrupción, realizando el seguimiento de aquellos asuntos que le sean remitidos por la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.
7. Promover el cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones internacionales en materia de lucha contra la corrupción y reportar a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN sobre su nivel de avance.

8. Entender en la planificación de las acciones conducentes a asegurar la operatividad de los edificios, vehículos e instalaciones de la Secretaría de Gobierno, y asimismo en la optimización de la infraestructura edilicia, su remodelación y utilización.
9. Supervisar la conducción del personal obrero, de maestranza y servicios generales, la ejecución de obras, tareas y servicios ejecutados en los edificios e instalaciones de la Secretaría de Gobierno, y la prestación de servicios contratados a terceros en el ámbito de su competencia.
10. Entender en las actividades de vigilancia de los edificios y bienes de la Secretaría de Gobierno.

## **SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS Y COMUNICACIONES**

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en todas las acciones relativas a la implementación y el uso de sistemas informáticos y de comunicaciones de la Secretaría de Gobierno.

#### ACCIONES:

1. Proponer las políticas en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones, incluyendo las telecomunicaciones, la telefonía, las redes, los sistemas de información y las tecnologías asociadas.
2. Formular, implementar y realizar el seguimiento de las políticas y acciones en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones con la participación de las Entidades Descentralizadas de la Secretaría de Gobierno.
3. Dirigir y optimizar la utilización de tecnologías de la información y las comunicaciones en la Secretaría de Gobierno.
4. Elaborar anualmente el plan de tecnologías de la información y las comunicaciones de la Secretaría de Gobierno.
5. Establecer normas de seguridad para el resguardo de la integridad física y lógica de la información, bases de datos, infraestructura de redes y equipamiento, incluyendo el establecimiento de planes de contingencia para los sistemas críticos y el control periódico de su funcionamiento.



6. Planificar y organizar el manejo de las comunicaciones de datos que se establezcan a través de la Intranet e Internet, coordinando acciones con la autoridad competente en materia de comunicaciones.
7. Coordinar y dirigir los procesos de incorporación, modificación y renovación de recursos informáticos y de tecnologías de la información y las comunicaciones en el ámbito de la Secretaría de Gobierno.
8. Organizar y brindar a los agentes de la Secretaría de Gobierno el servicio de asistencia técnica necesaria para el correcto funcionamiento de los recursos informáticos, equipos, redes y comunicaciones, software y aplicaciones.
9. Promover la investigación y capacitación constante en el desarrollo de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, a fin de evaluar su aplicación en el ámbito de la Secretaría de Gobierno.

## **SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA**

### **SUBSECRETARÍA LEGAL**

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN LEGAL ELÉCTRICA**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asesorar en materia legal a la SECRETARÍA DE RECURSOS RENOVABLES Y MERCADO ELÉCTRICO y a la SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA NUCLEAR, y desarrollar regulaciones sectoriales y procedimientos que optimicen la gestión en el ámbito de su competencia.

##### **ACCIONES:**

1. Asistir a la SUBSECRETARÍA LEGAL en la coordinación de los procedimientos relativos a la gestión y trámite de proyectos de ley, decretos, decisiones administrativas, resoluciones, disposiciones, contratos y actas acuerdo, vinculados a las actividades de generación, transporte y distribución de energía eléctrica, propiciados por la SECRETARÍA DE RECURSOS RENOVABLES Y MERCADO ELÉCTRICO y sus Subsecretarías dependientes, por la SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA NUCLEAR, y por los organismos descentralizados de la Secretaría de Gobierno.
2. Dirigir el análisis de los marcos regulatorios con impacto en la actividad eléctrica a los efectos de proponer normas que optimicen el desarrollo de la actividad, de conformidad con las necesidades y propuestas de la Secretaría de Gobierno.

3. Coordinar con la SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO ENÉRGICO, la SUBSECRETARÍA DE ENERGÍAS RENOVABLES Y EFICIENCIA ENERGÉTICA, la SUBSECRETARÍA DE MERCADO ELÉCTRICO y la SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA NUCLEAR el análisis de los proyectos de regulación normativa de la actividad eléctrica que las provincias y los municipios propongan implementar.
4. Elaborar informes para responder los requerimientos formulados por organismos de control, otros órganos y entes estatales, administrativos o legislativos, vinculados a las competencias de la Secretaría de Gobierno en materia eléctrica.
5. Asistir a la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS en la contestación de requerimientos judiciales dirigidos a la Secretaría de Gobierno en materia de generación, transporte y distribución de energía eléctrica, así como en los asuntos litigiosos en los que sea parte.

## **SUBSECRETARÍA LEGAL**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN LEGAL HIDROCARBURÍFERA**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asesorar en materia legal a la SUBSECRETARÍA DE HIDROCARBUROS Y COMBUSTIBLES y desarrollar regulaciones sectoriales y procedimientos que optimicen la gestión, en el ámbito de su competencia.

#### **ACCIONES:**

1. Asistir a la SUBSECRETARÍA LEGAL en la coordinación de los procedimientos relativos a la gestión y trámite de proyectos de ley, decretos, decisiones administrativas, resoluciones, disposiciones, contratos y actas acuerdo propiciados por la SUBSECRETARÍA DE HIDROCARBUROS Y COMBUSTIBLES, y por los organismos descentralizados de la Secretaría de Gobierno vinculados a la actividad hidrocarburífera.
2. Dirigir el análisis de los marcos regulatorios con impacto en la actividad hidrocarburífera a los efectos de proponer normas que optimicen el desarrollo de la actividad, de conformidad con las necesidades y propuestas de la SUBSECRETARÍA DE HIDROCARBUROS Y COMBUSTIBLES.
3. Coordinar con la SUBSECRETARÍA DE HIDROCARBUROS Y COMBUSTIBLES el análisis de los proyectos de regulación normativa de la actividad hidrocarburífera que las provincias propongan implementar.

4. Elaborar informes para responder los requerimientos formulados por organismos de control, otros órganos y entes estatales, administrativos o legislativos, vinculados a las competencias de la Secretaría de Gobierno en materia hidrocarburífera.
5. Asistir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la contestación de requerimientos judiciales dirigidos a la Secretaría de Gobierno en materia de hidrocarburos, así como en los asuntos litigiosos en los que sea parte.

## **SUBSECRETARÍA LEGAL**

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

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Ejercer el patrocinio letrado y la representación judicial del Estado Nacional en los procesos judiciales en los que la Secretaría de Gobierno sea parte, y asesorar jurídicamente al Secretario de Gobierno y a las distintas unidades organizativas de la Secretaría de Gobierno.

#### **ACCIONES:**

1. Asesorar jurídicamente en todo asunto de competencia de la Secretaría de Gobierno y sus dependencias y dictaminar en las consultas que éstos le formulen.
2. Organizar y supervisar la representación y el patrocinio del Estado Nacional en las causas judiciales en que sea parte la Secretaría de Gobierno.
3. Asistir a las unidades organizativas en el trámite de los proyectos de acuerdos, contratos, pliegos licitatorios, actos, normas u otros instrumentos de carácter jurídico, que afecten o refieran a competencias de la Secretaría de Gobierno y sus dependencias.
4. Controlar la adecuación a las normas que los regulan de los procedimientos y trámites administrativos de la Secretaría de Gobierno y sus dependencias.
5. Asesorar en relación al dictado, la modificación o derogación de normas que afecten o refieran a competencias de la Secretaría de Gobierno y sus dependencias.
6. Coordinar la tramitación y contestación de oficios judiciales dirigidos a la Secretaría de Gobierno y sus dependencias.
7. Intervenir en los planteos de índole jurídica que deban ser sometidos a la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, a la PROCURADURÍA DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS, a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN, a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN y a la AUDITORÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

8. Gestionar el cobro judicial y extrajudicial de los créditos a favor de la Secretaría de Gobierno y sus dependencias, cuando así le sea encomendado por las autoridades competentes.

## **DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

### **SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

#### **ACCIONES:**

1. Dar cumplimiento a las acciones de la Dirección General ante vacancia, ausencia o impedimento del titular o cuando le sea requerido.
2. Asistir a la Dirección General en el asesoramiento jurídico a las unidades organizativas de la Secretaría de Gobierno.
3. Colaborar con la representación y el patrocinio del Estado Nacional en las causas judiciales en que sea parte la Secretaría de Gobierno.
4. Asesorar, analizar y producir informes a requerimiento de la Dirección General respecto de temas especiales.
5. Supervisar el trámite de los oficios judiciales.
6. Proponer e implementar los procedimientos internos de la Dirección General.
7. Administrar una base de datos de las causas judiciales a cargo de la Dirección General y supervisar el correcto seguimiento de dichas causas en el SISTEMA ÚNICO INFORMÁTICO DE GESTIÓN JUDICIAL (SIGEJ) dependiente de la Dirección Nacional de Auditoría de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN.

## **SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA**

### **SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO ENERGÉTICO**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN ENERGÉTICA**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Diseñar políticas y proyectos a fin de asegurar el abastecimiento sostenible de energía para la REPÚBLICA ARGENTINA, coordinando la planificación del desarrollo federal de los recursos energéticos domésticos y la integración energética regional e internacional.

#### **ACCIONES:**

1. Diseñar el planeamiento territorial y promover políticas para el desarrollo federal de los recursos energéticos de la REPÚBLICA ARGENTINA.
2. Asistir en la articulación de proyectos, iniciativas y acciones de la Secretaría de Gobierno con los organismos competentes de las provincias y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en aspectos vinculados al planeamiento y la política energética de interés del ESTADO NACIONAL.
3. Asistir en la articulación interjurisdiccional de aspectos de planeamiento y política energética y regulatoria en los ámbitos de competencia de la Secretaría de Gobierno.
4. Participar en el diseño, el desarrollo y la promoción de nuevos mercados energéticos en los ámbitos nacional, regional e internacional.
5. Promover el desarrollo de cadenas de valor asociadas a las industrias energéticas de la REPÚBLICA ARGENTINA.
6. Realizar estudios de soporte técnico y económico de las políticas de integración energética, relaciones internacionales y de cooperación técnica de incumbencia de la Secretaría de Gobierno.
7. Asistir en la coordinación de las relaciones con las entidades binacionales e internacionales referidas al sector energético.
8. Promover la elaboración de protocolos para la gestión de los intercambios físicos y económicos a nivel binacional, regional y global vinculados con el sector energético.

## **SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO ENÉRGETICO**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE ESCENARIOS Y PLANEAMIENTO ENERGÉTICO**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Elaborar proyecciones, escenarios y modelos de análisis de la oferta, la transformación y la demanda energética de la REPÚBLICA ARGENTINA y estudios complementarios que sirvan de insumos para la planificación y toma de decisiones estratégicas sobre el sector.

#### **ACCIONES:**

1. Proponer las bases y metodologías para la realización de proyecciones y escenarios energéticos, en coordinación con las distintas áreas y dependencias de la Secretaría de Gobierno.

2. Desarrollar escenarios y proyecciones de oferta, demanda y otros tipos de estudios prospectivos que contribuyan al planeamiento público y privado de la producción y el uso de los recursos energéticos de la REPÚBLICA ARGENTINA.
3. Realizar estudios de proyecciones y escenarios de planificación en las áreas de incumbencia de la Secretaría de Gobierno.
4. Brindar información sobre proyecciones a los organismos con competencia en la materia dentro de la Administración Pública Nacional y otros actores interesados.
5. Generar, desarrollar y adoptar herramientas en materia de modelización y simulación computacional para la prospectiva energética.
6. Asistir a la Subsecretaría en la cooperación técnica con organismos gubernamentales, no gubernamentales y otros, a nivel regional e internacional, brindando asesoramiento en lo que respecta a aspectos vinculados a la política energética.
7. Articular, junto con otras áreas y organismos dependientes de la Secretaría de Gobierno, del sector energético, del ESTADO NACIONAL y los estados provinciales, la confección de supuestos y escenarios sectoriales que involucren al sector energético.
8. Promover, mediante la articulación con actores gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales, las acciones necesarias para la construcción de una visión compartida de la transición energética argentina.

## **SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO ENERGÉTICO**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMACIÓN ENERGÉTICA**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Desarrollar e instrumentar el Sistema Unificado de Información Energética, constituyéndose en la fuente central e integrada de información estadística sobre el sector energético de la REPÚBLICA ARGENTINA, brindando datos de calidad bajo los principios de imparcialidad, apertura, transparencia y accesibilidad.

#### **ACCIONES:**

1. Confeccionar el balance energético del país y realizar la caracterización técnica y económica sus usos y recursos energéticos.
2. Gestionar el Sistema Unificado de Información Energética de la REPÚBLICA ARGENTINA y establecer mecanismos de captación, sistematización, control de consistencia y calidad para la recopilación y validación de la información.

3. Dirigir la recopilación de información energética, sistematizarla y hacerla pública de forma transparente y periódica.
4. Participar en la elaboración y/o modificación de normativa para la adquisición y publicación de información energética.
5. Desarrollar y mantener actualizado el Plan de Apertura de Datos, coordinar su implementación en la Secretaría de Gobierno, según lo establecido en el Decreto N° 117/2016, y promover la difusión, reutilización y creación de valor a través de los datos abiertos publicados por la Secretaría de Gobierno.
6. Articular con empresas, organismos no gubernamentales y organismos gubernamentales municipales, provinciales, nacionales e internacionales, los mecanismos para asegurar la disponibilidad de datos requeridos por otras áreas de la Secretaría de Gobierno y/o del resto de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL en las áreas de su competencia.
7. Brindar soporte técnico y metodológico en la sistematización de la información en materia de su competencia a la Secretaría de Gobierno.
8. Ejercer las funciones de enlace de la Secretaría de Gobierno con el INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS (INDEC) con el resto del Sistema Estadístico Nacional, y con los organismos internacionales que confeccionen y/o compilen estadísticas energéticas.
9. Brindar soporte metodológico e información vinculada con el sector energético necesaria para la confección del inventario de gases de efecto invernadero de la REPÚBLICA ARGENTINA.

## **SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO ENERGÉTICO**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS Y PROYECTOS ENERGÉTICOS**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Diseñar y participar en la gestión y evaluación de proyectos, planes y acciones relativos a la política energética, la política tarifaria y el monitoreo de sus resultados.

#### **ACCIONES:**

1. Realizar el seguimiento de las variables clave vinculadas al sector energético definidas por la Secretaría de Gobierno.

2. Elaborar, en coordinación con la UNIDAD DE COORDINACIÓN GENERAL y otras áreas con competencia a la materia de la Secretaría de Gobierno, un Manual de Supuestos Comunes para su utilización en la evaluación de proyectos y políticas energéticas.
3. Asistir al Subsecretario en el análisis y la formulación de propuestas de política energética y regulatoria en el marco de las competencias de la Secretaría de Gobierno.
4. Asistir al Subsecretario en el análisis y la confección de reportes de cuestiones vinculados con la coyuntura energética.
5. Realizar estudios de evaluación de políticas y proyectos especiales en las áreas de incumbencia de la Secretaría de Gobierno.
6. Participar en el análisis y la definición de la regulación económica de los sectores de energía eléctrica e hidrocarburos.
7. Asistir al Subsecretario en la vinculación con la Dirección Nacional de Inversión Pública de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, en su carácter de entidad encargada del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y coordinar la provisión de información al Banco de Proyectos de Inversión Pública (BAPIN) por parte de la Secretaría de Gobierno.
8. Formular y gestionar el suministro de información vinculada al PLAN NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (PNIP) y coordinar la actualización permanente del inventario de Proyectos de Inversión Pública de la Secretaría de Gobierno con distinto grado de formulación y análisis.
9. Intervenir en la elaboración y gestión de políticas de precios, subsidios y tarifas del sector energético.
10. Ejecutar las acciones necesarias para facilitar el acceso a programas interministeriales donde tenga participación la Secretaría de Gobierno.

## **UNIDAD DE COORDINACIÓN GENERAL**

### **DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Promover los vínculos institucionales entre la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA y los Gobiernos nacional, provinciales y municipales, los diferentes organismos descentralizados, los organismos internacionales, tanto públicos como privados, la industria y la ciudadanía.

Fortalecer la imagen institucional de la Secretaría de Gobierno en ámbitos internacionales, cooperando con el objetivo de convertir a la REPÚBLICA ARGENTINA en uno de los principales actores en materia energética.



#### ACCIONES:

1. Promover programas y acciones alineados con los objetivos de Desarrollo Sustentable Argentina 2030 del Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales.
2. Generar espacios de diálogo entre la Secretaría de Gobierno, sus organismos descentralizados y la industria local.
3. Proponer y desarrollar programas y acciones para establecer vínculos institucionales con las provincias y municipios.
4. Participar de eventos internacionales y locales, que fortalezcan la imagen institucional de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE ENERGÍA.
5. Asistir al Secretario de Gobierno y a su gabinete, en audiencias, congresos, actos y todo evento protocolar tanto en el orden provincial, nacional e internacional.
6. Organizar los viajes del Secretario de Gobierno al exterior, coordinando a estos fines la colaboración de la Administración Nacional de Aduanas, Dirección Nacional de Migraciones y toda otra repartición, dependencia o entidad, tanto de carácter público como privado, que las circunstancias requieran.
7. Identificar los eventos internacionales de relevancia y definir la participación de la Secretaría de Gobierno de Energía (auspicio, participación directa, participación indirecta, etc.).

#### **UNIDAD DE COORDINACIÓN GENERAL**

##### **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE GESTIÓN**

###### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Controlar el cumplimiento de los proyectos y programas definidos en los objetivos de gestión de las áreas sustantivas, así como impulsar las medidas necesarias para alcanzar la eficiencia, transparencia y celeridad de los procedimientos en el ámbito de la Secretaría de Gobierno de Energía.

#### ACCIONES:

1. Asistir en la elaboración de la planificación estratégica de la Secretaría de Gobierno, y en la coordinación, el seguimiento y monitoreo de los objetivos e indicadores de gestión.

2. Diseñar e instrumentar las reglas de seguimiento y monitoreo a ser aplicadas para el control de gestión y procesos de todas las unidades organizativas de la Secretaría de Gobierno, en particular en proyectos que requieran la acción conjunta de diferentes áreas.
3. Monitorear el desarrollo de planes, proyectos y programas implementados en la Secretaría de Gobierno para el cumplimiento de las políticas públicas definidas por la gestión.
4. Formular iniciativas que fomenten la innovación en la gestión para la resolución de las cuestiones de competencia de las distintas unidades organizativas de la Secretaría de Gobierno.
5. Desarrollar e implementar un tablero de control para realizar el seguimiento y evaluar los resultados de los planes y programas desarrollados en el ámbito de la Secretaría de Gobierno.
6. Participar en la planificación económico-financiera de la Secretaría de Gobierno y de la coordinación con las entidades que dependen de ella.

## **UNIDAD DE COORDINACIÓN GENERAL**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA ENERGÉTICA**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Realizar el seguimiento de los proyectos de infraestructura energética que resulten comprendidos en el ámbito de competencia de la Secretaría de Gobierno, emitiendo recomendaciones que permitan tomar acciones y alcanzar los objetivos definidos por las autoridades nacionales.

#### **ACCIONES:**

1. Desarrollar y gestionar una base de datos que informe características, presupuestos, plazos y toda otra información relativa a los proyectos de infraestructura energética en ejecución y/o incluidos en el Plan Nacional de Energía.
2. Realizar informes sobre el estado de los proyectos de infraestructura energética identificando potenciales desvíos en los plazos de ejecución establecidos, en montos de inversión y/o en otras condiciones relativas a calidad, seguridad y/o cuidado del medio ambiente.
3. Asistir al Secretario de Gobierno en temas relacionados con la ejecución de proyectos de infraestructura dentro del ámbito de su competencia, incluyendo aspectos legales, contractuales, de financiamiento, y mejores prácticas de trabajo, entre otros.

4. Colaborar con otras unidades organizativas de la Secretaría de Gobierno en la elaboración de informes relacionados con proyectos de infraestructura energética que requiera el CONGRESO DE LA NACIÓN, otras jurisdicciones y entidades de la Administración Pública Nacional y/o los ciudadanos.
5. Coordinar las relaciones institucionales con empresas, cámaras, gremios y todo otro sector o entidad relacionados con la ejecución de infraestructura energética, en conjunto con la Dirección de Relaciones Institucionales.
6. Supervisar los procedimientos de redeterminación de precios de contratos de obra pública y de consultoría de obra pública y supervisar el funcionamiento de la Comisión de Evaluación, Coordinación y Seguimiento de los procedimientos de redeterminación de precios de la Secretaría de Gobierno.

## **SECRETARÍA DE RECURSOS NO RENOVABLES Y MERCADO DE LOS COMBUSTIBLES**

### **SUBSECRETARÍA DE HIDROCARBUROS Y COMBUSTIBLES**

#### **DIRECCIÓN DE BIOCOMBUSTIBLES**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Implementar las acciones inherentes al control y fiscalización de las actividades relacionadas con los biocombustibles.

##### **ACCIONES:**

1. Calcular y publicar precios de bioetanol y biodiesel siguiendo la metodología establecida a tal fin por la respectiva autoridad de aplicación.
2. Asignar cupos mensuales de volúmenes de venta y compra de bioetanol y biodiesel.
3. Implementar programas y proponer normativa sobre biocombustibles, como corte mínimo, precios de adquisición, seguridad en planta, acuerdos de abastecimiento y especificaciones de calidad.
4. Controlar el cumplimiento de la normativa vigente para el sector, efectuar inspecciones y proponer y aplicar sanciones cuando corresponda.
5. Efectuar el análisis y seguimiento económico del sector, así como la publicación de estadísticas.
6. Realizar controles de abastecimiento de biocombustibles, logística y calidad, llevando adelante inspecciones de capacidad productiva de elaboradoras de biocombustibles y

analizando proyectos de instalación de nuevas plantas de elaboración de biocombustibles y/o ampliaciones de las existentes.

7. Monitorear la seguridad en las plantas de elaboración e instalaciones de almacenamiento y despacho.
8. Administrar el Registro de Empresas Petroleras dedicadas a la elaboración de biocombustibles.
9. Proponer normativa y/o su actualización en materia de biocombustibles y sus especificaciones.

## **SUBSECRETARÍA DE HIDROCARBUROS Y COMBUSTIBLES**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE ECONOMÍA DE HIDROCARBUROS**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Efectuar los estudios pertinentes en materia de economía de los hidrocarburos, integrando cada una de las etapas productivas, supervisando los aspectos económicos, financieros, contables y regulatorios de las actividades del sector.

#### **ACCIONES:**

1. Participar, a través de la evaluación económico-financiera previa, en toda actuación referida a cesiones de áreas y garantías de hidrocarburos.
2. Efectuar la evaluación económica- financiera previa, a efectos de autorizar la inscripción en los diversos registros sectoriales.
3. Administrar la información relativa a las actividades de procesamiento y venta de hidrocarburos (*downstream*), los precios del Gas Licuado de Petróleo (GLP), las exportaciones de gas y la titularidad de áreas, escrituras y pagos de canon petrolero de las áreas extraterritoriales (*off-shore*).
4. Asistir en materia de integración regional en temas de su competencia, analizando e informando sobre el impacto en el sector de la política energética, incluyendo la política impositiva, arancelaria y para-arancelaria, nacional, provincial y municipal, y las políticas ambientales del sector hidrocarburífero.
5. Efectuar los estudios e informes que resulten pertinentes en relación al desempeño económico de los mercados de hidrocarburos y atender las cuestiones económicas vinculadas a la regulación económica de servicios de transporte y distribución, incluyendo el análisis de tarifas reguladas de servicios de transporte por ductos y monoboyas.

6. Coordinar las tareas tendientes a determinar las necesidades de importación de Gas Natural Licuado (GNL) y evaluar las exportaciones.
7. Coordinar la supervisión de los controles financieros pertinentes, en relación a la aplicación de subsidios a la producción de hidrocarburos y la demanda de combustibles, regímenes especiales de precios y fondos fiduciarios para consumos residenciales de combustibles.
8. Realizar las acciones conducentes a lograr el correcto pago del canon petrolero, teniendo en cuenta la información técnica y administrativa pertinente.

## **SUBSECRETARÍA DE HIDROCARBUROS Y COMBUSTIBLES**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE Y ACTIVIDADES INTERMEDIAS EN HIDROCARBUROS**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Impulsar la industria del transporte, captación, tratamiento, almacenaje y comercialización de los hidrocarburos mediante normativas y planes que fomenten la integración de la cadena productiva desde la extracción hasta su refinación y conversión a productos finales.

#### **ACCIONES:**

1. Proponer modificaciones o actualizaciones normativas considerando la regulación existente en materia de transporte, almacenaje y medición de hidrocarburos, que incentive sus actividades complementarias.
2. Supervisar el cumplimiento del marco regulatorio vigente en materia de transporte y actividades intermedias en hidrocarburos.
3. Estudiar y proponer regulaciones que equilibren la oferta y demanda de hidrocarburos en el ámbito de la REPÚBLICA ARGENTINA y que incentiven la exportación de hidrocarburos líquidos y gas natural licuado.
4. Participar en el desarrollo y optimización de la normativa para promover los sistemas de medición del petróleo y del gas producidos, para la obtención de los datos de la producción y la implementación de mecanismos para su control.
5. Integrar la información existente en materia de volúmenes de producción, transporte, almacenaje, tratamiento y comercialización para optimizar el flujo regional de los hidrocarburos.
6. Asistir en la fiscalización del cumplimiento de las reglamentaciones en materia de medio ambiente, en el área de su competencia.

7. Asistir a las empresas del sector y asesorarlas en materia de normativa para incentivar el crecimiento de actividades de transporte, captación, tratamiento, almacenaje y comercialización de los hidrocarburos.
8. Administrar el Registro de Empresas de Transporte de Hidrocarburos por Ductos.

## **SUBSECRETARÍA DE HIDROCARBUROS Y COMBUSTIBLES**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE EXPLORACIÓN Y PRODUCCIÓN**

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Implementar las acciones inherentes al control y la fiscalización de las actividades de exploración y producción de hidrocarburos, en el marco de una explotación racional y sustentable de los recursos.

#### ACCIONES:

1. Proponer la normativa aplicable a los procesos licitatorios previstos para el otorgamiento de permisos de exploración y concesiones de explotación.
2. Evaluar las propuestas, proyectos y ofertas relativos a permisos de reconocimiento superficial, permisos de exploración y concesiones de explotación de hidrocarburos.
3. Administrar los registros e intervenir en la operación de sistemas de información y bases de datos generados como consecuencia de las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos.
4. Proponer la normativa y/o su actualización en materia de exploración, explotación racional y protección ambiental, y fiscalizar su cumplimiento, proponiendo y aplicando sanciones cuando corresponda.
5. Asistir en la fiscalización del cumplimiento de la normativa vigente en materia de certificación de reservas y recursos de hidrocarburos con su pertinente evaluación.
6. Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones de permisionarios de exploración y concesionarios de explotación relativas a productividad e inversiones y en materia de deslinde y mensura de áreas y yacimientos, interviniendo en la determinación de las superficies sujetas al pago de cánones.
7. Administrar el Registro de Empresas de Hidrocarburos del sector de exploración y producción (*upstream*).

## **SUBSECRETARÍA DE HIDROCARBUROS Y COMBUSTIBLES**

## **DIRECCIÓN NACIONAL DE REFINACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN**

### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Implementar las acciones inherentes al control y fiscalización de las actividades relacionadas con la refinación y comercialización de combustibles.

### **ACCIONES:**

1. Efectuar el seguimiento de la ejecución de los planes y programas que se establezcan en materia de combustibles líquidos de acuerdo a la política nacional trazada en la materia.
2. Participar en la implementación de programas y proponer normativa en el campo de la refinación y comercialización de combustibles.
3. Implementar acciones para evitar la evasión impositiva en el mercado de combustibles interactuando con los organismos competentes en la materia.
4. Administrar y mantener actualizados los registros correspondientes a empresas elaboradoras, comercializadoras, importadoras, exportadoras y bocas de expendio de combustibles líquidos.
5. Procurar el cumplimiento de las normas de seguridad en las instalaciones de elaboración, transformación, almacenamiento, despacho, expendio y transporte de combustibles líquidos y administrar los registros de auditorías de seguridad habilitados.
6. Realizar el control de calidad de los combustibles líquidos que se expendan en el país.
7. Proponer normativa en materia de especificaciones de combustibles líquidos.

## **SUBSECRETARÍA DE HIDROCARBUROS Y COMBUSTIBLES**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE GAS LICUADO**

### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Implementar las acciones inherentes al control y fiscalización de las actividades relacionadas con el Gas Licuado de Petróleo (GLP).

### **ACCIONES:**

1. Asistir en las acciones relativas al abastecimiento de Gas Licuado de Petróleo (GLP) en todas las etapas de la cadena de valor.
2. Asistir en materia de seguridad y comercialización de Gas Licuado de Petróleo (GLP) a granel y fraccionado.

3. Analizar y aprobar los aspectos de seguridad en proyectos vinculados con la actividad, en el área de Gas Licuado de Petróleo (GLP), realizando propuestas de normas técnicas y de control de la actividad, y verificando el cumplimiento de la normativa en materia de fabricación y reparación de envases.
4. Administrar y mantener los registros de las certificaciones correspondientes a instalaciones, equipos, envases y elementos relacionados con el Gas Licuado de Petróleo (GLP).
5. Controlar la adecuación de las distintas instalaciones utilizadas para la actividad mediante la realización de inspecciones, evaluar y procesar las actas de las inspecciones realizadas, y verificar el cumplimiento del pago de las multas aplicadas.
6. Verificar la producción de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y las ventas al mercado interno y de exportación, controlando el balance de las mismas.
7. Administrar el Registro Nacional de la Industria del Gas Licuado de Petróleo, y el Registro Nacional de Gas Licuado Automotor.
8. Controlar las certificaciones realizadas por organismos certificantes en los diversos aspectos del sistema.

## **SECRETARÍA DE RECURSOS NO RENOVABLES Y MERCADO DE LOS COMBUSTIBLES**

### **SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA NUCLEAR**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS NUCLEARES**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Articular los vínculos entre los diferentes actores del sector orientados a la promoción de la tecnología nuclear, organismos nacionales y locales y empresas e industrias asociadas, promoviendo políticas públicas en la materia, en el ámbito de competencia de la Secretaría de Gobierno.

##### **ACCIONES:**

1. Asistir a las autoridades competentes en las intervenciones correspondientes en foros internacionales, reuniones bilaterales, encuentros multilaterales y cualquier otro ámbito que corresponda, en lo que respecta a la promoción de la tecnología nuclear.
2. Promover acciones de coordinación entre los actores nacionales y sub- nacionales involucrados en las actividades del ciclo de combustible nuclear, generación y aplicaciones



de la tecnología nuclear, y proponer políticas para la consolidación de una agenda de desarrollo sustentable del sector nuclear.

3. Proponer políticas públicas para optimizar la articulación entre los organismos públicos y los sectores productivos en el desarrollo tecnológico del sector nuclear, a través de la vinculación entre el ESTADO NACIONAL y el sector privado para la ejecución de actividades y programas de trabajo intersectoriales.
4. Intervenir en el desarrollo de políticas de promoción industrial nuclear, así como en la difusión y comunicación de las actividades del sector nuclear.
5. Promover políticas que contribuyan al desarrollo de una matriz energética diversificada.

## **SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA NUCLEAR**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS NUCLEARES**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Analizar, evaluar y monitorear los proyectos nucleares comprendidos en la órbita de la SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA NUCLEAR.

#### **ACCIONES:**

1. Revisar la estructura contractual y financiera de proyectos en materia de desarrollo de tecnología nuclear, como así también el examen de los aspectos pertinentes a su viabilidad comercial y financiera, en coordinación con las áreas competentes.
2. Realizar los diagnósticos de los proyectos del área nuclear necesarios para alcanzar los objetivos fijados por la SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA NUCLEAR.
3. Asistir en la negociación de los contratos y acuerdos necesarios para el desarrollo, financiamiento, construcción y operación de los proyectos de los organismos dependientes de la Secretaría de Gobierno.
4. Elaborar y presentar recomendaciones con el objetivo de optimizar los proyectos comprendidos en el ámbito de la Subsecretaría.
5. Monitorear el avance de los proyectos nucleares, mediante herramientas que permitan establecer objetivos a cumplir, así como identificar y atender a potenciales puntos de congestión.
6. Asistir al Subsecretario de Energía Nuclear en el desarrollo de actividades que establezcan criterios de viabilidad de proyectos nucleares.

## **SECRETARÍA DE RECURSOS RENOVABLES Y MERCADO ELÉCTRICO**

### **DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asistir en el diseño y la gestión de planes y acciones relacionados con la política electro-energética interjurisdiccional, en el ámbito nacional, provincial y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

#### **ACCIONES:**

1. Asistir al Secretario en la gestión de la Presidencia del Consejo Federal de la Energía Eléctrica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 inciso b) de la Ley N° 15.336, y en el monitoreo de sus actividades.
2. Elaborar y proponer proyectos de acuerdos interjurisdiccionales con el objetivo de lograr una mayor eficiencia y eficacia administrativa en la implementación de las políticas electro-energéticas nacionales, gestionar su implementación y monitorear los resultados obtenidos.
3. Asistir al Secretario en su relación con las distintas dependencias de la Secretaría de Gobierno, en aquellos aspectos vinculados con la coordinación y el apoyo institucional a las políticas electro-energéticas en relación con los gobiernos provinciales.
4. Desarrollar estudios para la identificación, evaluación e implementación de planes y proyectos electro-energéticos, y efectuar el control de avance los mismos.
5. Formular recomendaciones en relación a los proyectos normativos relacionados con las políticas electro-energéticas en los que sea necesario coordinar normas nacionales y provinciales.
6. Asistir a la Secretaría en su participación en las diferentes organizaciones interjurisdiccionales públicas y privados del sector electro-energético.

## **SECRETARÍA DE RECURSOS RENOVABLES Y MERCADO ELÉCTRICO**

### **DIRECCIÓN DE PROYECTOS ELÉCTRICOS ESPECIALES**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Coordinar el diseño, la formulación, gestión y el monitoreo de planes y acciones relativos al desarrollo de proyectos en energía eléctrica especiales, definidos por la política sectorial.

#### **ACCIONES:**

1. Asistir al Secretario en el análisis del desarrollo de proyectos especiales que propendan a la integración eléctrica regional y que aporten información relevante al proceso de planeamiento energético nacional.
2. Desarrollar recomendaciones de política energética que involucren, entre otros, proyectos de participación público-privada, interactuando con otras áreas de la Secretaría de Gobierno y otros organismos del SECTOR PÚBLICO NACIONAL.
3. Participar en la caracterización técnica, seguimiento, coordinación y ejecución de los proyectos especiales de infraestructura eléctrica.
4. Coordinar con las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno con competencia en la formulación técnica y administrativa de los proyectos especiales de infraestructura eléctrica, conforme con los procesos de selección previstos en la legislación aplicable.
5. Interactuar con la Autoridad de Aplicación de la Ley N° 27.328 en los casos en que se aplique dicha regulación a los proyectos especiales de infraestructura eléctrica.

## **SECRETARÍA DE RECURSOS RENOVABLES Y MERCADO ELÉCTRICO**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DEL SECTOR ELÉCTRICO**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Entender en la aplicación de planes, políticas y normas para el desarrollo integral del Sector Eléctrico y la integración del Sistema Argentino de Interconexión a nivel regional, nacional e internacional.

#### **ACCIONES:**

1. Realizar propuestas integrales sobre políticas e ingresos del sector eléctrico y optimización de costos de abastecimiento y recursos utilizados.
2. Establecer relaciones con los organismos centralizados y descentralizados en el ámbito de la Secretaría, e interactuar con el Organismo Encargado del Despacho (OED) del Sistema Argentino de Interconexión (SADI).
3. Definir los procedimientos de evaluación, selección y seguimiento de los planes de desarrollo del sector, y formular planes para la incorporación de las nuevas tecnologías.
4. Gestionar las propuestas de Planes de Desarrollo del Sistema de Generación y Transporte de Energía Eléctrica, coordinando el proceso de preselección de proyectos incluidos en los mismos, y participar en el desarrollo del Sistema de Distribución de Energía Eléctrica a nivel nacional en función de la evolución de la demanda y de la aparición de nuevas tecnologías.

5. Coordinar el Comité Técnico de Análisis, Evaluación y Preselección de Alternativas de Proyectos, ejerciendo la Secretaría Técnica del mismo, concentrando las propuestas de proyectos, a efectos de promover su análisis y evaluación por parte de las áreas sustantivas responsables.
6. Participar en la coordinación de las relaciones con las entidades binacionales e internacionales específicamente referidas a la energía eléctrica y promover la formulación de planes de desarrollo de interconexión internacional.
7. Asistir a la Secretaría en los aspectos técnicos, económicos y regulatorios de los acuerdos de intercambio eléctrico internacionales.
8. Participar en la definición de programas y proyectos específicos, así como en la optimización de la gestión de los mismos.
9. Realizar propuestas y recomendaciones en materia de política electro-energética y tarifaria, interactuando con otras áreas de la Secretaría de Gobierno, otras jurisdicciones y organismos del sector público.
10. Participar en la elaboración, desarrollo y monitoreo de políticas de precios y tarifas de energía y servicios públicos vinculados al área electro-energética.

## **SECRETARÍA DE RECURSOS RENOVABLES Y MERCADO ELÉCTRICO**

### **SUBSECRETARÍA DE ENERGÍAS RENOVABLES Y EFICIENCIA ENERGÉTICA**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE ENERGÍAS RENOVABLES**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Fomentar el desarrollo y la utilización de energías renovables para dar cumplimiento de los objetivos de la Ley N° 27.191. Promover la diversificación de la matriz energética nacional, mediante la ejecución de procesos licitatorios e implementación de programas, elaboración de normativas, otorgamiento de beneficios fiscales y promocionales, y la implementación de fideicomisos y garantías.

##### **ACCIONES:**

1. Establecer los criterios necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Ley N° 27.191 y sus modificatorias.
2. Promover la implementación de procesos licitatorios en materia de energía renovable, estableciendo los criterios a cumplir en los pliegos de las licitaciones.

3. Verificar el cumplimiento de los diferentes aspectos (legales, técnicos, ambientales, económicos, etc.) necesarios para la adjudicación y desarrollo de los proyectos de energías renovables.
4. Diseñar el marco normativo necesario para fomentar el desarrollo de las energías renovables.
5. Otorgar los beneficios fiscales y promocionales a los proyectos y/o usuarios que cumplan con la normativa establecida, supervisando el proceso de adjudicación de los mismos.
6. Coordinar todos los aspectos relativos a los diferentes fideicomisos con fondos destinados a la promoción de las energías renovables.
7. Supervisar el cumplimiento de las buenas prácticas sociales y ambientales, en relación al desarrollo de energías renovables, proponiendo normativa y propiciando ámbitos de cooperación y coordinación con otros organismos nacionales e internacionales.

## **SUBSECRETARÍA DE ENERGÍAS RENOVABLES Y EFICIENCIA ENERGÉTICA**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN DE ENERGÍAS RENOVABLES Y EFICIENCIA ENERGÉTICA**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Promover el uso y la incorporación de diversas fuentes de energías renovables a la matriz energética nacional mediante desarrollo nuevos marcos regulatorios y programas de fomento de generación distribuida, de investigación científico-tecnológica y estudios técnicos y económicos; y desarrollar políticas y planes de promoción de eficiencia energética para todos los sectores de consumo.

#### **ACCIONES:**

1. Impulsar el desarrollo de programas de investigación y aplicación de energías renovables a nivel nacional, procurando la adecuada diversificación geográfica y tecnológica.
2. Asesorar a la Subsecretaría, al gobierno nacional y a los gobiernos provinciales y municipales que así lo requieran, en la elaboración, desarrollo y coordinación de planes de promoción de la eficiencia energética.
3. Formular y elaborar programas de incentivo y/o promoción de la eficiencia energética, tanto en la oferta de fuentes primarias y secundarias, como en las etapas de transformación y en los distintos sectores de consumo (industrial, comercial, público, transporte, agro y otros).

4. Promover la diversificación tecnológica de la matriz energética de fuentes renovables, el acceso a la energía en poblaciones rurales dispersas, alejadas de las redes de distribución de electrificación y el uso de vectores energéticos originados en el aprovechamiento de recursos renovables.
5. Desarrollar nuevos marcos regulatorios para la incorporación de energías renovables y la promoción de alternativas regulatorias de la eficiencia energética, tanto en la oferta como en la demanda de energía, en la producción de bienes y servicios y en el uso final de los mismos.
6. Administrar programas de promoción de uso de energías renovables, y formular y proponer programas que contribuyan al desarrollo de un mercado de la eficiencia energética, promoviendo el desarrollo de empresas proveedoras de servicios energéticos, aplicaciones tecnológicas y el fortalecimiento de capacidades dentro del sector.
7. Asistir al Subsecretario en la negociación, conformación y ejecución de nuevos programas de promoción de energías renovables.
8. Gestionar políticas de largo plazo para el estudio, desarrollo y fomento de investigación aplicada en energías renovables.
9. Colaborar con la Coordinación de Prensa y Comunicación en la programación y ejecución de actividades vinculadas con la comunicación y promoción de la incorporación de energía renovable y el desarrollo de proyectos demostrativos de nuevas tecnologías.
10. Elaborar y difundir las bases de datos del banco de proyectos y toda otra información que pueda facilitar la toma de decisiones sobre estas actividades del sector energético, así como también los inventarios nacionales de recursos renovables que sirvan de base a la planificación del sector y a la elaboración de proyectos y políticas específicas.

## **SUBSECRETARÍA DE ENERGÍAS RENOVABLES Y EFICIENCIA ENERGÉTICA**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE EFICIENCIA ENERGÉTICA**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Contribuir y mejorar la eficiencia energética de los distintos sectores consumidores de energía a través de la ejecución de diversos programas.

#### **ACCIONES:**

1. Formular, desarrollar e implementar programas para concientizar a la población sobre el uso eficiente de los recursos energéticos en todos los sectores.

2. Ejecutar acciones en forma conjunta con las distintas áreas de gobierno nacional, provincial y/o municipal mediante programas de ahorro y eficiencia energética.
3. Participar en el desarrollo de proyectos de normativa aplicable al sector industrial, relativos al cumplimiento de estándares e indicadores en materia de ahorro y eficiencia energética.
4. Suministrar a la COORDINACIÓN DE DISEÑO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA toda la información necesaria para llevar adelante la medición, la verificación, el cálculo y el seguimiento de indicadores de desempeño energético y la planificación de programas futuros.
5. Desarrollar programas de capacitación para promover la eficiencia energética en todos los sectores de la comunidad.

## **SECRETARÍA DE RECURSOS RENOVABLES Y MERCADO ELÉCTRICO**

### **SUBSECRETARÍA DE MERCADO ELÉCTRICO**

#### **DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Gestionar la aplicación de planes, políticas y normas para el desarrollo y la ampliación del transporte y la distribución de energía eléctrica, como así también el monitoreo y control del equipamiento existente.

##### **ACCIONES:**

1. Asistir en las cuestiones vinculadas con el transporte y la distribución de energía eléctrica, incluyendo los programas específicos en los que la Subsecretaría tome intervención.
2. Elaborar proyectos de normativa del sector de energía eléctrica en materia de su competencia, que sean necesarios para el cumplimiento de los planes y políticas energéticas de carácter general, la seguridad y adecuado funcionamiento del sistema eléctrico, en coordinación con la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN LEGAL ELÉCTRICA.
3. Interactuar con el Organismo Encargado del Despacho (OED) del SISTEMA ARGENTINO DE INTERCONEXIÓN (SADI) en todos los temas inherentes a su función específica.
4. Colaborar con la elaboración de la normativa aplicable al Transporte en Alta Tensión y por Distribución Troncal como así también al Sistema de Transportistas Independientes, en coordinación con la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN LEGAL ELÉCTRICA.

5. Revisar y tomar intervención en los procedimientos de expansión y establecimiento de la remuneración del sistema de transporte de energía eléctrica cuando así corresponda.
6. Formular planes para la incorporación de las nuevas tecnologías en materia de transporte y distribución de energía eléctrica.
7. Asistir al Subsecretario en el análisis de los recursos administrativos que se interpongan contra actos de los entes de control de los servicios públicos del sector eléctrico.

## **SUBSECRETARÍA DE MERCADO ELÉCTRICO**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE GENERACIÓN TÉRMICA**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Gestionar la aplicación de planes, implementación de políticas y normas para el desarrollo y la ampliación del parque de generación térmica, como así también realizar el monitoreo y control del equipamiento existente.

#### **ACCIONES:**

1. Participar en el diseño de políticas públicas vinculadas con el desarrollo de generación de energía eléctrica en su modalidad térmica.
2. Supervisar el parque de generación térmica existente proponiendo cursos de acción para la generación térmica en calidad y cantidad necesarias, el mantenimiento y la mejora de rendimientos a lo largo de la vida útil de los equipos.
3. Analizar las alternativas correspondientes para el reemplazo de unidades de generación térmica existentes.
4. Elaborar políticas públicas adecuadas para incentivar la incorporación de tecnologías de mantenimientos, nuevos materiales y dispositivos que aumenten los períodos de funcionamiento entre mantenimientos programados.
5. Formular planes para la incorporación de nuevas tecnologías en materia de generación térmica y realizar estudios para la incorporación de tecnología digital en las unidades de generación térmica.
6. Participar en el diseño, gestión e instrumentación de programas o planes específicos en materia de generación térmica, su desarrollo y expansión del parque de generación.
7. Realizar el seguimiento de los mantenimientos en Centrales de generación térmica.
8. Analizar y monitorear el comportamiento de las distintas tecnologías de generación térmica frente a diferentes combustibles, influencia en mantenimientos y vida útil de equipos críticos.



9. Analizar la evolución de costos de producción del parque térmico de generación.

## **SUBSECRETARÍA DE MERCADO ELÉCTRICO**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE REGULACIÓN DEL MERCADO ELÉCTRICO MAYORISTA**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Gestionar todas las acciones de regulación, monitoreo y seguimiento del MERCADO ELÉCTRICO MAYORISTA (MEM), necesarias para el cumplimiento del marco regulatorio eléctrico y promover el desarrollo de una regulación acorde a los cambios tecnológicos existentes en el Sistema Argentino de Interconexión.

#### **ACCIONES:**

1. Elaborar y coordinar los planes, políticas y normas para el desarrollo del MERCADO ELÉCTRICO MAYORISTA (MEM) y asesorar al Subsecretario sobre dicho mercado.
2. Asistir al Subsecretario en las relaciones con los diferentes actores y operadores del sistema eléctrico, facilitando información acerca de las condiciones de demanda, oferta, transmisión y distribución de energía eléctrica en el corto, mediano y largo plazo.
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos que condicionan el ingreso de agentes al MERCADO ELÉCTRICO MAYORISTA (MEM) e intervenir en el perfeccionamiento de los accesos de los Generadores, Transportistas, Distribuidores y Grandes Usuarios, en sus diferentes modalidades, haciendo observar la normativa específica y realizando el control sobre los estudios de impacto ambiental que se presenten en ese marco.
4. Participar en la elaboración de normas para complementar el marco normativo ambiental eléctrico.
5. Asistir en la regulación y en los trámites específicos de la Función Técnica de Transporte de los Grandes Usuarios.
6. Realizar el seguimiento de la demanda de energía eléctrica de Grandes Usuarios del MERCADO ELÉCTRICO MAYORISTA (MEM) y elaborar análisis e informes en la materia.
7. Realizar estudios de prospectiva energética y futuros comportamientos del Sistema Argentino de Interconexión, evaluando potenciales riesgos que justifiquen cambios regulatorios en la normativa vigente.

## **SUBSECRETARÍA DE MERCADO ELÉCTRICO**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE GENERACIÓN HIDROELÉCTRICA**

## RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar los aspectos vinculados con el desarrollo de la generación de energía eléctrica en su modalidad de aprovechamiento de recursos hídricos, con criterio ambientalmente sustentable, en todas sus etapas.

### ACCIONES:

1. Elaborar y coordinar de los planes, políticas y normas para el funcionamiento y desarrollo del sector hidroeléctrico.
2. Elaborar los pliegos de bases y condiciones de los procedimientos de selección relacionados con la realización de los estudios de generación de energía eléctrica mediante recursos hídricos.
3. Mantener una base actualizada de información sobre todos los recursos hídricos no aprovechados y del estado de avance de los proyectos previstos para utilización.
4. Asistir en la elaboración de los proyectos aplicables al sector de la energía hidroeléctrica que sean necesarios para el cumplimiento de los planes y políticas energéticas de carácter general, teniendo en cuenta la seguridad y el adecuado funcionamiento y desarrollo del sistema eléctrico en su conjunto.
5. Asistir a la Subsecretaría en la realización de estudios de factibilidad técnicos, económicos y ambientales necesarios para establecer prioridades en la ejecución de proyectos.
6. Participar en la aprobación de las prioridades en materia de proyectos de infraestructura hidroeléctrica, contemplando para ello los aspectos técnicos, económicos y ambientales.
7. Participar en la supervisión de la construcción de las obras del sector hasta su puesta en servicio y, en caso de corresponder, durante el período de operación hasta el fin de su vida útil y su posterior desmantelamiento.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2019 - Año de la Exportación

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

**Número:**

**Referencia:** Anexo II - EX-2019-49336225-APN-DGDOMEN#MHA

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 34 pagina/s.