

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Examinar en forma independiente, objetiva, sistemática e integral el funcionamiento del Sistema de Control Interno del Ministerio, con ajuste a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y demás normas, metodologías y herramientas establecidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN), a fin de asistir a la máxima autoridad de la Jurisdicción en el ejercicio de la responsabilidad establecida en el artículo 101 de la Ley N° 24.156 y prestar asesoramiento a toda las unidades organizativas del Ministerio en lo que es materia de su competencia.

ACCIONES:

1. Elaborar el Plan Estratégico de Auditoría o Plan Global y el Plan Anual de Trabajo de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI) conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, los lineamientos y pautas definidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) y por la máxima autoridad de la Jurisdicción.
2. Ejecutar el Plan de Trabajo, en el ámbito de su competencia, con integridad y debido cuidado profesional, y obtener evidencias competentes, relevantes y suficientes para formar y sustentar sus juicios y afirmaciones.
3. Elaborar informes de auditoría, mantener un diálogo activo, abierto y constructivo con las áreas auditadas y comunicar sus resultados a la máxima autoridad del Ministerio y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) e intervenir en los trámites de consolidación del pasivo público, en el ámbito de su competencia.
4. Efectuar el seguimiento periódico de la instrumentación de las medidas correctivas comprometidas por la Jurisdicción, dirigidas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno (SCI) y brindar asesoramiento en aspectos de su competencia.
5. Promover la cultura de control en toda la organización, participando en el Comité de Control Interno, así como propiciando la adopción de herramientas y metodologías tales como la autoevaluación, la identificación de procesos y gestión de riesgos, el diseño e

implementación de planes compromiso de fortalecimiento del Sistema de Control Interno (SCI), entre otras.

6. Registrar su planificación, el desarrollo y resultados de su labor y demás información que se le requiera a través de los sistemas, aplicativos o formularios electrónicos que al efecto determine la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN).
7. Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, respecto de los reglamentos y manuales de procedimientos y de sus modificaciones, en forma previa a su aprobación, constatando que posean instrumentos idóneos para el ejercicio del control previo y posterior.
8. Mantener informada a la autoridad superior del Ministerio y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativo perjuicio para el patrimonio del MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS e informar a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) a través del Sistema que establezca el estado de los procedimientos de recupero pendientes.
9. Evaluar el desempeño del plantel de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI), verificar la observancia de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y asegurar niveles de capacitación acordes con las necesidades específicas del personal.
10. Realizar todas las actividades necesarias que se deriven de la participación de la Jurisdicción en la Red Federal de Control Público, o las que en el futuro pudieran crearse.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE SUMARIOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Sustanciar los sumarios administrativos disciplinarios que corresponda instruir, así como las informaciones sumarias, en el ámbito de la Jurisdicción.

ACCIONES:

1. Realizar las investigaciones de aquellos hechos, actos, u omisiones que, ordenadas por autoridad competente de la Jurisdicción, se infiera pudieran dar lugar a la realización de sumarios administrativos disciplinarios.

2. Supervisar, en el ámbito de su competencia, la recopilación de los informes y la documentación necesaria para determinar el perjuicio fiscal y la responsabilidad patrimonial emergente, proponiendo, a las áreas competentes, el ejercicio de las acciones de recupero.
3. Gestionar y mantener actualizado un registro de todos los sumarios en trámite en el ámbito del MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS.
4. Asesorar sobre la presentación de denuncias en el fuero penal, cuando del sumario administrativo surgieran indicios de haberse cometido un delito de acción pública, de acuerdo con lo previsto por el Código Penal de la Nación y por el Código de Procedimientos en materia penal aplicable en cada Jurisdicción.
5. Proponer, cuando fuere necesario, la autorización al/a la instructor/a sumariante para la realización de diligencias concretas y determinadas fuera del asiento de sus funciones.
6. Proponer la designación de un/una instructor/a “*ad-hoc*” en los casos en que existan razones debidamente fundadas que lo justifiquen.
7. Analizar preliminarmente las denuncias que puedan producirse por hechos, actos u omisiones sucedidos dentro del Ministerio y efectuar las recomendaciones respecto del curso de acción a seguir.
8. Efectuar el relevamiento y actualización de la doctrina de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN en materia de sumarios administrativos, en el ámbito del Ministerio.
9. Sustanciar las informaciones sumarias y los sumarios administrativos disciplinarios ordenados por las autoridades competentes de los organismos descentralizados actuantes en el ámbito de la Jurisdicción, cuando no contaren con un área de sumarios propia.

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Planificar y proponer el diseño de políticas, programas, planes y proyectos del Ministerio y realizar el monitoreo, seguimiento y control de la gestión de los mismos en el ámbito la Jurisdicción.

ACCIONES:

1. Participar en el proceso de diseño de un esquema de seguimiento de la gestión de la Jurisdicción, en base a información presupuestaria, financiera y de metas físicas, y evaluación permanente y parametrizada del estado de avance y cumplimiento de los compromisos institucionales.

2. Monitorear y evaluar, en el marco de las competencias de la Secretaría, las políticas y programas que se ejecuten, con el fin de alcanzar los objetivos asignados al Ministerio.
3. Participar, en el marco de su competencia, en los procesos de planificación tendientes a integrar los planes, proyectos e iniciativas que se desarrollen en las áreas dependientes de la Jurisdicción.
4. Proponer y desarrollar modelos de Control de Gestión, que permitan medir el rendimiento de los programas de mejoramiento de la gestión y los convenios de desempeño colectivo, desde los indicadores de procesos hasta la operación.
5. Relevar información de los procesos llevados a cabo por la Jurisdicción, a través de instrumentos tales como mapa de procesos, flujos de actividades y criterios de entrega, entre otros, herramientas necesarias para monitorear las actividades, en el marco de su competencia.
6. Participar, en el marco de su competencia, en la identificación y gestión de los recursos humanos y materiales necesarios para una adecuada implementación de los programas y proyectos.

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Efectuar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa de la Jurisdicción, a través de los distintos sistemas de gestión documental vigentes, y dirigir todo lo relacionado con el suministro de información y de legalización de documentos públicos, en el marco de su competencia. Prestar asistencia, en el marco de su competencia para la suscripción de convenios y contratos en el ámbito de la Jurisdicción.

ACCIONES:

1. Administrar el trámite y distribución de la documentación administrativa a las unidades de la Jurisdicción, a través de los distintos sistemas de gestión documental.
2. Controlar el cumplimiento de los requisitos formales en los proyectos de actos administrativos que se eleven a consideración de la Superioridad.
3. Tramitar las solicitudes de publicación en el Boletín Oficial de la República Argentina, de los actos administrativos que correspondan, en el ámbito de su competencia.
4. Dirigir el proceso administrativo para otorgarlas vistas de expedientes electrónicos, o generados por sistema de gestión no electrónico, que sean aprobadas por las distintas áreas de la Jurisdicción, y brindar información acerca de la tramitación de actuaciones administrativas.

5. Recibir reclamos o denuncias que puedan surgir con motivo de incumplimientos y otras anomalías observadas por los particulares en el funcionamiento de la Jurisdicción y derivarlas a las áreas correspondientes, en coordinación con la Dirección de Información al Público.
6. Administrar, en el ámbito de su competencia, el registro de firmas de las autoridades de la Jurisdicción y dirigir la legalización de los documentos públicos expedidos por la misma
7. Mantener y actualizar el catálogo bibliográfico, institucional y las publicaciones de la Jurisdicción.
8. Participar, en el marco de su competencia, en la elaboración de los convenios y gestionar la suscripción de los mismos, así como de los contratos, acuerdos y actos administrativos en el ámbito del MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS.

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN NACIONAL DE PREINVERSIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Secretaría en el desarrollo de proyectos de preinversión de obra pública, conforme a las prioridades fijadas por el Gobierno Nacional.

ACCIONES:

1. Elaborar los estudios de preinversión que le sean asignados, conforme a las prioridades fijadas por el Gobierno Nacional y asesorar en la elaboración de estudios realizados por terceros.
2. Asistir y asesorar en la coordinación de acciones con los organismos de todos los niveles de gobierno y demás instituciones y actores que participen del proceso de preinversión de proyectos de obra pública.
3. Administrar los programas de preinversión a su cargo, orientados al desarrollo de proyectos en el marco de las acciones de la Jurisdicción, conforme las prioridades fijadas por el Gobierno Nacional y evaluar potenciales fuentes de financiamiento de los mismos.
4. Definir los criterios y evaluar las prioridades para el otorgamiento de financiamiento a entidades de los diferentes sectores, para la elaboración de estudios de preinversión de proyectos de obra pública.
5. Consolidar y actualizar la biblioteca de estudios de preinversión de proyectos de obra pública, y colaborar en la actualización del sistema de información geográfica y plataformas de gestión de proyectos y obras, en el ámbito de su competencia.

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN NACIONAL DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar, en el ámbito de su competencia, las políticas de integridad, transparencia, mecanismos de participación ciudadana y monitoreo y evaluación para la toma de decisiones basadas en evidencia de la Jurisdicción, velando por su implementación en forma integrada con las demás entidades y jurisdicciones del Sector Público Nacional, así como por su proyección federal, regional e internacional, en coordinación con las áreas de la Administración Pública Nacional con competencia en la materia.

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

ACCIONES:

1. Elaborar estrategias y políticas de integridad, transparencia y participación ciudadana y asesorar en su implementación dentro del ámbito de la Jurisdicción.
2. Promover, en el ámbito de su competencia, una cultura de integridad y el cumplimiento de las normas, compromisos institucionales y recomendaciones de organismos y entidades nacionales e internacionales en materia de ética pública, transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, así como también la institucionalización y mejora de los procesos.
3. Asesorar a la Secretaría en la implementación de prácticas y mecanismos para fomentar la transparencia y sostenibilidad de las contrataciones y procedimientos licitatorios que tramiten en el ámbito de la Jurisdicción.
4. Asistir a la Secretaría en las acciones que correspondan al ejercicio de la Presidencia del Observatorio de la Obra Pública, en el marco de lo dispuesto por la Resolución de la SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA N° 11/20.
5. Efectuar el monitoreo y evaluación de los programas y proyectos relativos a la ejecución de la Obra Pública, con el fin de contribuir a la mejora de la toma de decisiones y a la rendición de cuentas ante la ciudadanía, en el marco de lo establecido en la Resolución del MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS N° 118/21.
6. Efectuar el relevamiento y recupero de la información para la elaboración de reportes e informes de avance de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en el ámbito de la Jurisdicción.

7. Promover, en el ámbito de su competencia, un modelo de gestión basado en la implementación de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones (TICs), soluciones de gobierno digital y de datos gubernamentales abiertos, recurriendo a maneras innovadoras y colaborativas que mejoren la gestión, los procesos y fortalezcan la transparencia y la rendición de cuentas.
8. Asesorar a la Secretaría en el fortalecimiento de los procedimientos operativos de la Jurisdicción, que promuevan la transparencia en la asignación de recursos.
9. Coordinar e implementar, en el ámbito de su competencia, la adhesión a iniciativas de transparencia, integridad, cumplimiento normativo y sustentabilidad en infraestructuras tanto en el ámbito federal, regional como internacional.
10. Asistir, en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de las acciones impuestas por las convenciones internacionales de prevención y lucha contra la corrupción y en favor del desarrollo sostenible ratificadas por el ESTADO NACIONAL, efectuando el seguimiento de las observaciones efectuadas por los órganos de control en estas materias y reportando sobre su nivel de avance.
11. Coordinar el cumplimiento, por parte de la Jurisdicción, de las previsiones establecidas en la Ley N° 27.275 y actuar como Responsable de Acceso a la Información Pública en el ámbito del Ministerio.
12. Participar en instancias de articulación con los organismos, entes y empresas del Sector Público Nacional que actúan en la órbita del Ministerio a fin de compartir información y promover políticas y acciones conjuntas y/o coordinadas en materia de integridad, transparencia, participación ciudadana, monitoreo y evaluación para la toma de decisiones, en coordinación con el área con competencia en la materia de la Jurisdicción.

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir la gestión de los recursos presupuestarios, financieros, materiales y de tesorería de la Jurisdicción, de conformidad con las previsiones de las Leyes N° 24.156 –de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional- y N° 11.672 - Complementaria Permanente de Presupuesto (T.O. 2014)-, y sus complementarias, reglamentaciones y demás normas de administración financiera del Sector Público Nacional.

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 gastos, incluyendo lo correspondiente a las liquidaciones de haberes, asistiendo en el diseño de la política presupuestaria de la Jurisdicción, en la evaluación de su cumplimiento y en la coordinación de la formulación del anteproyecto de presupuesto.

2. Efectuar las registraciones dispuestas por la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156 y sus modificatorias, y planificar, dirigir y controlar la administración financiera y de los recursos materiales de la Jurisdicción, a través de los sistemas de presupuesto, información contable, contrataciones, tesorería y administración y el mantenimiento, gestión y control de los bienes físicos del Ministerio.
3. Efectuar y coordinar los aspectos técnicos, contables, administrativos y financieros respecto a los procesos de las licitaciones y contrataciones que se lleven a cabo en la Jurisdicción y supervisar la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la contratación de bienes y servicios.
4. Implementar, en el ámbito de su competencia, el Plan Anual de Contrataciones de Bienes y Servicios.
5. Brindar, en el ámbito de su competencia, apoyo técnico-administrativo a las Unidades Ejecutoras de Programas en los temas de su competencia.
6. Aprobar los informes de Gestión de Contrataciones de Bienes y Servicios, inclusive los informes periódicos requeridos por la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA de la Jurisdicción.
7. Administrar y supervisar la utilización del Fondo Rotatorio, y asegurar la rendición oportuna para el reintegro de los fondos utilizados.
8. Participar en la distribución de los recursos asignados al ex-Fondo de Desarrollo Regional y al Fondo de Emergencias Regionales, en la gestión de fuentes alternativas de financiamiento y asistir en la administración del Fondo de Aportes del Tesoro Nacional.
9. Participar en la planificación financiera y en la aplicación de los recursos provenientes de los fondos fiduciarios vinculados con la competencia de la Jurisdicción, realizando los desembolsos correspondientes a la ejecución de las obras financiadas por dichos fondos.
10. Gestionar y asistir, en el ámbito de su competencia, en la asignación y supervisión de la ejecución de fondos con destino a las obras llevadas a cabo en las provincias y en la CIUDAD AUTONÓMOMA DE BUENOS AIRES, provenientes de los organismos multilaterales de crédito, organismos no gubernamentales y fuentes de financiamiento bilateral, así como de los

recursos que se destinen a la reforma de los sectores públicos provinciales, municipales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asesorar jurídica y legalmente en los asuntos de competencia del Ministerio, dictaminando y elaborando los informes necesarios sobre los proyectos de actos administrativos y leyes producidos por la Jurisdicción, y ejercer la representación en juicio del ESTADO NACIONAL en los procesos en que esté involucrado el Ministerio.

ACCIONES:

1. Elaborar la estrategia judicial a seguir en los procesos en que el Ministerio esté involucrado, asignando las causas y dando las instrucciones pertinentes a los letrados representantes o patrocinantes que deban intervenir.
2. Atender las relaciones con los letrados que ejerzan la representación del Ministerio en los juicios que se sustancien en Tribunales del interior del país.
3. Diligenciar los oficios judiciales dirigidos al Ministerio centralizando los trámites internos vinculados con ellos, y fiscalizar el cumplimiento de los términos prescritos por las normas vigentes.
4. Intervenir en la elaboración de los anteproyectos de leyes, actos administrativos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos propios de la competencia del Ministerio.
5. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en la sustanciación de los recursos, reclamos y denuncias administrativas e impulsar los procedimientos respectivos.
6. Realizar la articulación y enlace del Ministerio con los servicios jurídicos de los organismos descentralizados actuantes en la órbita de la Jurisdicción.

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Administrar las políticas y la aplicación de las normas que regulan al personal, su selección, su carrera administrativa, su capacitación y el desarrollo de las relaciones laborales, como así también analizar los métodos y procedimientos administrativos y las normas que rigen los

recursos humanos a cargo de la Jurisdicción.

ACCIONES:

1. Planificar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos y asistir a la Secretaría en la materia de su competencia.
2. Administrar y gestionar los sistemas de información relacionados con la aplicación de las herramientas del sistema de administración de recursos humanos.
3. Coordinar y supervisar la capacitación del personal de la Jurisdicción, en coordinación con las áreas con competencia en la materia, como así también el proceso de evaluación de desempeño, asistiendo a las autoridades intervinientes y a los Comités de Evaluación del Ministerio.
4. Coordinar y supervisar el proceso de búsqueda, selección e integración del personal de la Jurisdicción y evaluar el grado de desarrollo de carrera del mismo.
5. Atender las relaciones con los representantes gremiales en la Jurisdicción y asistir a las autoridades del Ministerio en lo relativo a la Delegación Jurisdiccional de la Comisión Permanente de Interpretación y Carrera (Co.P.I.C).
6. Controlar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de la legislación en materia de recursos humanos y de los servicios asistenciales y de reconocimientos médicos.
7. Coordinar la actualización del sistema de relevamiento y evaluación de los puestos de trabajo, como así también de los procesos, flujos y procedimientos de trabajo, proponiendo las modificaciones pertinentes.

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir y optimizar la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio, incluyendo la informática, las telecomunicaciones, la telefonía, las redes, los sistemas de información y las tecnologías asociadas fijadas por la Jurisdicción, conforme la normativa vigente.

ACCIONES:

1. Elaborar anualmente el plan de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del

Ministerio.

2. Articular las relaciones de la unidad informática con el resto de las áreas de la Jurisdicción en los temas de su competencia, con el fin de optimizar el uso de las nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones aplicadas a la gestión pública.
3. Verificar, en el marco de su competencia, el cumplimiento en la Jurisdicción de las normas legales y de las políticas y estándares establecidos por el órgano rector de la Administración Pública Nacional en la materia.
4. Entender en los aspectos relativos a la seguridad de los sistemas informáticos y de comunicaciones del Ministerio, incluyendo el establecimiento de planes de contingencia para los sistemas críticos controlando su funcionamiento.
5. Administrar el portal de la Jurisdicción, en coordinación con la DIRECCIÓN GENERAL DE PRENSA Y COMUNICACIÓN.
6. Entender en los procesos de incorporación, modificación o reemplazo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el Ministerio.
7. Promover la integración de los sistemas informáticos y de comunicaciones y las condiciones de seguridad de los mismos junto con los organismos descentralizados de la Jurisdicción.
8. Entender en la administración, mantenimiento y actualización permanente de los servicios de conectividad, infraestructura tecnológica, y servicios de comunicación de la Jurisdicción.
9. Brindar servicios técnicos a las distintas áreas de la Jurisdicción, en materia de recursos informáticos, equipos, redes y comunicaciones.
10. Intervenir en la adquisición de equipamiento informático, software, sistemas de información, servicios de conectividad, telecomunicaciones, telefonía y servicios de consultoría vinculados con la implementación de tecnologías de la información y las comunicaciones, en coordinación con las áreas de la Jurisdicción con competencia en la materia.

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SECTORIALES Y ESPECIALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en las acciones vinculadas a la planificación, programación, formulación, implementación, supervisión, monitoreo y evaluación de la gestión de programas financiados por préstamos, créditos y donaciones externos y de proyectos de participación público- privada,

que correspondan a las áreas de incumbencia del Ministerio, conforme los objetivos de política sectorial fijados por el Gobierno Nacional.

ACCIONES:

1. Intervenir en los procedimientos de planificación, programación, formulación, implementación, control y seguimiento de la gestión de programas con financiamiento externo y proyectos de participación público-privada, en correspondencia con los objetivos de política sectorial y en coordinación con los demás organismos con competencia en la materia.
2. Realizar las gestiones necesarias tendientes a la priorización de programas y proyectos con financiamiento externo.
3. Coordinar los aspectos relacionados con la gestión y ejecución operativa de los programas con financiamiento externo y proyectos de participación público-privada, articulando acciones con las áreas sustantivas de la Jurisdicción durante todo el ciclo de los proyectos, en un marco de interacción y comunicación continuas.
4. Entender en la administración, gestión financiera-contable y presupuestaria, promoviendo las acciones necesarias para la oportuna disponibilidad de fondos de las distintas fuentes de financiamiento y en la contratación de los recursos humanos de los programas con financiamiento externo o proyectos de participación público-privada, garantizando el cumplimiento de los compromisos contractuales y el marco legal de aplicación.
5. Coordinar con las áreas con competencia, las acciones necesarias para velar por el cumplimiento de los requisitos ambientales y sociales para la preparación, aprobación y ejecución de los programas y proyectos de acuerdo con la normativa aplicable.
6. Entender en los procedimientos de adquisiciones y contrataciones y en las actividades de apoyo legal y administrativo de los programas y proyectos con financiamiento externo y de participación público-privada, velando por el cumplimiento de las normas, políticas y requerimientos de los organismos internacionales de crédito.
7. Monitorear y evaluar, en el ámbito de su competencia, la ejecución de los programas y proyectos que se desarrollan en la Jurisdicción, a fin de verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos, implementando al efecto, flujos de información periódica.
8. Desarrollar, diseñar, implementar y operar un sistema integrado de seguimiento y evaluación de resultados e impactos de la ejecución de los programas y proyectos con

financiamiento externo, que contemple los procesos involucrados, así como las reprogramaciones que se puedan requerir, articulando su actividad con las áreas competentes del Ministerio.

9. Impulsar, en el ámbito de su competencia, la integración y homogeneidad de los procesos, en un marco de transparencia, economía y eficiencia, en la utilización de los recursos que se destinan a la administración de los programas y proyectos, orientados a la mejora del control interno.
10. Canalizar el flujo de información con los organismos nacionales e internacionales vinculados con la ejecución de programas y proyectos con financiamiento externo y proyectos de participación público-privada, en la órbita de la Jurisdicción.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LA GESTIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir al/a la titular de la UNIDAD GABINETE DE ASESORES en el desarrollo de los procesos de gestión y para la toma de decisiones de manera articulada con las distintas áreas del Ministerio, y coordinar las actividades relativas a ceremonial y protocolo de la Jurisdicción.

ACCIONES:

1. Coordinar las acciones de recopilación, consolidación y análisis de información, procesos y políticas de gestión de las distintas áreas del Ministerio.
2. Coordinar y articular el intercambio de información entre las distintas áreas del Ministerio y otros organismos gubernamentales y no gubernamentales a nivel nacional, regional, provincial, municipal y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la Jurisdicción.
3. Elaborar informes de gestión a fin de evaluar el avance de la gestión y el cumplimiento de los objetivos fijados por el Ministerio.
4. Participar, en el ámbito de su competencia, en la organización de los actos y ceremonias a las que asistan las autoridades del Ministerio, y coordinar el desarrollo de aquellos que se realicen en el ámbito de la Jurisdicción.

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

DIRECCIÓN GENERAL DE PRENSA Y COMUNICACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en las relaciones con la prensa y los medios de comunicación, difundiendo las actividades que se desarrollan en la Jurisdicción, así como también definir y coordinar la política comunicacional del Ministerio.

ACCIONES:

1. Centralizar la información producida por el Ministerio, coordinar su procesamiento y suministrarla a los medios de comunicación nacionales y extranjeros.
2. Coordinar y organizar las conferencias de prensa del/de la Ministro/a y demás autoridades del Ministerio y recopilar el material informativo necesario.
3. Entender en la elaboración del material institucional a distribuir a otros organismos del ESTADO NACIONAL, provincial, municipal y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, organismos internacionales, organizaciones de la sociedad civil, organismos privados, cámaras e instituciones, en el ámbito de su competencia, en coordinación con las distintas áreas de las Jurisdicción.
4. Establecer y difundir entre las distintas áreas de la Jurisdicción los lineamientos relativos a los aspectos vinculados con la comunicación, la prensa y la imagen institucional del Ministerio.
5. Desarrollar estrategias y campañas comunicacionales, para informar a la comunidad sobre los objetivos, acciones y actividades del Ministerio.

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar las relaciones institucionales del Ministerio con organismos, autoridades y sectores del ámbito internacional, nacional, provincial, municipal y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, así como con los distintos sectores de la sociedad civil.

Dirigir acciones tendientes a la incorporación de la perspectiva de género y diversidad desde un enfoque de derechos para orientar la programación y ejecución de la obra pública hacia los principios de reducción de las brechas y promoción de la igualdad entre géneros e inclusión, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.

ACCIONES:

1. Coordinar espacios interinstitucionales con entes públicos, privados y de la sociedad civil, relacionados con las actividades de competencia del Ministerio.
2. Coordinar la vinculación institucional de las diferentes áreas del Ministerio con el PODER LEGISLATIVO NACIONAL, en temas vinculados a la materia de incumbencia de la Jurisdicción.
3. Coordinar la evaluación y producción de diagnósticos estratégicos en materia de obra pública, junto a entidades del sector científico, tecnológico y de la cooperación internacional.
4. Elaborar e implementar estudios, proyectos y programas que fortalezcan la participación de la ciudadanía y de las organizaciones de la sociedad civil en las políticas llevadas a cabo por el Ministerio.
5. Asistir, en el ámbito de su competencia, a las distintas áreas de la Jurisdicción en la promoción de convenios con organizaciones públicas y privadas, en el ámbito local, nacional e internacional.
6. Asistir, en coordinación con las áreas pertinentes, en la elaboración de contenidos de comunicación y difusión de las políticas institucionales que se desarrollan en el Ministerio a nivel nacional, regional, provincial, municipal y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
7. Asistir en el establecimiento de estrategias, acuerdos y pactos federales para coordinar la implementación de políticas nacionales, provinciales, municipales y regionales en materia de infraestructura con perspectiva de género, diversidad e inclusión.
8. Promover y difundir, junto con las demás áreas con competencia en la materia, el enfoque de derechos humanos, especialmente de mujeres y diversidades, dentro de la Jurisdicción.
9. Desarrollar planes, proyectos u otros instrumentos que coadyuven a la erradicación de las violencias por motivos de género dentro de la Jurisdicción y en los ámbitos laborales vinculados a las obras públicas financiadas por el MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
10. Establecer mecanismos tendientes a la institucionalización y sostenibilidad de las políticas de género y diversidad desde un enfoque de derechos dentro de la Jurisdicción, y promover su fortalecimiento en las jurisdicciones provinciales, municipales e interjurisdiccionales que construyan infraestructura pública, así como también en los organismos descentralizados y empresas actuantes en su órbita.
11. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la tramitación de las solicitudes de audiencias formuladas al/a la Ministro/a, tanto en el país como en el exterior, y asesorar respecto del temario, importancia y prioridad de las mismas.

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir en el diseño, elaboración y seguimiento de planes, programas y proyectos y en la definición de instrumentos tendientes al desarrollo y ordenamiento del territorio relativo a obras públicas, para contribuir con la toma de decisiones sobre inversión pública y promover la infraestructura sustentable y resiliente.

ACCIONES:

1. Asistir al/a la Titular de la UNIDAD GABINETE DE ASESORES en el diseño y programación de acciones con organismos nacionales, provinciales, municipales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, en las materias de su competencia, y en la articulación estratégica de los diferentes niveles de organización territorial nacional e internacional vinculados a la obra pública, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
2. Coordinar con los distintos equipos técnicos de la Jurisdicción y con especialistas de otros Ministerios, gobiernos provinciales, municipales e Instituciones no Gubernamentales, la elaboración de programas de obra pública tendientes al desarrollo territorial de diversas escalas.
3. Elaborar diagnósticos y análisis para la identificación de prioridades de acción y la definición de políticas relativas a obras públicas, para las diferentes escalas urbanas del país.
4. Asistir en la elaboración de planes y programas relativos al desarrollo federal de la obra pública, en el marco de su competencia.
5. Asesorar en la evaluación y planificación del desarrollo de infraestructura de obra pública para prevenir y responder a los riesgos naturales y a los creados por la acción humana, a fin de proteger y mejorar la calidad de vida de la población, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
6. Participar, en el marco de su competencia, en el diseño y propuesta de las estrategias y proyectos de obra pública de integración territorial internacional, dentro del marco de la política nacional de desarrollo y ordenamiento territorial, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
7. Colaborar en el mantenimiento y actualización de la información territorial y plataformas de gestión de proyectos y obras públicas, en el ámbito de su competencia.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en la planificación y coordinación de la gestión financiera de los proyectos de la Secretaría, en sus distintas modalidades de contratación pública y público-privadas, como así también en los proyectos de asistencia financiera.

ACCIONES:

1. Asistir a la Secretaría en el planeamiento estratégico de la gestión de los recursos financieros necesarios para el desarrollo de los programas de obras públicas e infraestructura del transporte, en coordinación con los organismos con competencia en la materia.
2. Participar en el seguimiento de la ejecución presupuestaria de planes y programas de obras públicas e infraestructura del transporte.
3. Participar en la planificación presupuestaria de los procesos de licitación, contratación y concesión de obra pública, como así también en los convenios de asistencia financiera a celebrarse con las provincias y/o la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, en el ámbito de su competencia.
4. Participar en la evaluación económica y presupuestaria de los proyectos de obras públicas e infraestructura del transporte.
5. Elaborar informes sobre el estado de ejecución físico y financiero de las obras financiadas por el Tesoro Nacional.
6. Coordinar la aplicación de los recursos financieros, planificando la inversión en obras públicas e infraestructura del transporte.
7. Asistir a la Secretaría en el marco de su competencia en la elaboración del Anteproyecto de la Ley de Presupuesto Nacional.
8. Elaborar informes sobre la incidencia de los procedimientos de redeterminaciones de precios en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
9. Participar en el procedimiento de pago de los certificados de avance de obras que sean financiados por el Tesoro Nacional dentro del ámbito de su competencia.

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN TERRITORIAL DE LA OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE ARQUITECTURA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir en la planificación, dirección y control de las actividades destinadas a la realización de proyectos de conservación, preservación, mantenimiento y reciclaje, tanto edificios públicos como de infraestructura y de espacio público; como así también en la restauración de monumentos históricos nacionales y obras específicas solicitadas por los organismos o reparticiones del ESTADO NACIONAL, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.

ACCIONES:

1. Disponer la realización de estudios, anteproyectos y proyectos de las obras que se realicen en el ámbito público, en la materia de su competencia, así como los estudios de factibilidad ambiental, económica y financiera o aquellos que sean necesarios para la adecuada formulación de los proyectos, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
2. Proponer el orden de mérito para la evaluación a las autoridades adjudicantes y participar en las licitaciones públicas y privadas o en las contrataciones directas, que se lleven a cabo con motivo de las acciones relativas al área de su competencia.
3. Proponer la celebración de Convenios con entes públicos y privados relacionados con actividades o funciones de su competencia.
4. Desarrollar metodologías de innovación, transversalidad y participación en el proceso de desarrollo de proyectos, apoyándose en el conjunto de herramientas y en los sistemas tecnológicos de producción, de gestión de la edificación y las infraestructuras.
5. Desarrollar obras a nivel regional que contribuyan al desarrollo económico, en coordinación con las diferentes Jurisdicciones de la Administración Pública Nacional y los organismos con competencia en la materia.
6. Proponer, en coordinación con las áreas con competencia, instancias y cursos de formación, actualización y capacitación para el equipo técnico, orientados al desarrollo de proyectos y herramientas para su realización.
7. Asistir a los gobiernos provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales en el desarrollo de proyectos, en el ámbito de su competencia.
8. Colaborar en el mantenimiento y actualización de la información territorial y de las

plataformas de gestión de proyectos y obras, en el ámbito de su competencia.

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN TERRITORIAL DE LA OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURAS DEL TRANSPORTE

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la planificación de las obras y servicios de infraestructuras asociadas al transporte, en particular en vías terrestres, aeropuertos, puertos y vías navegables, en coordinación con los organismos con competencia en la materia.

ACCIONES:

1. Intervenir en los aspectos regulatorios y en la elaboración de la normativa relativa a la infraestructura asociada al transporte.
2. Participar en la elaboración de estudios, anteproyectos y proyectos de las obras y servicios de infraestructura del transporte, en particular en las relativas a la construcción de aeropuertos, puertos, trabajos de dragado y balizamiento de las vías navegables y relevamiento de las vías navegables troncales.
3. Participar en la elaboración y el análisis de los pliegos y demás documentación destinada a regir los procedimientos de selección para la construcción de obras y otorgamiento de concesiones que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia.
4. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en las actividades administrativas vinculadas a la gestión contable, financiera y legal, y en las acciones de transparencia de los procesos licitatorios de las obras relativas a infraestructuras del transporte, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
5. Colaborar en los procesos de certificación, administración y seguimiento de las obras y servicios de infraestructura del transporte realizados en el ámbito de la Secretaría.
6. Participar, a requerimiento de los organismos con competencia en la materia, en los procedimientos de habilitación de puertos, aeropuertos y aeroclubes y en la definición de las obras de seguridad aeroportuaria, vial, portuaria y naval.
7. Intervenir en la gestión de obras de infraestructura de integración físico-territorial del transporte en coordinación con otros países de la región, y con las áreas con competencia en la materia.

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

SUBSECRETARÍA DE EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE OBRAS ORIGINADAS EN LA ARTICULACIÓN TERRITORIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir en el diseño y elaboración de planes y programas de articulación territorial, tendientes a canalizar necesidades y requerimientos sociales, en materia de infraestructura de obras.

ACCIONES:

1. Diseñar un esquema de trabajo articulado entre el Ministerio y las organizaciones de la sociedad civil, con el objetivo de satisfacer necesidades en materia de infraestructura.
2. Proponer mecanismos de coordinación con las áreas con competencia en la materia, para la formulación de programas de articulación territorial con el fin de canalizar necesidades y requerimientos sociales en el ámbito nacional.
3. Promover la apertura y el fortalecimiento de canales de articulación entre las áreas competentes de la Jurisdicción para mejorar el tratamiento de necesidades y requerimientos sociales, en materia de infraestructura.
4. Participar en la ejecución, seguimiento y control de los programas y proyectos de las obras derivadas de la articulación territorial entre el Ministerio y las organizaciones de la sociedad civil.

SUBSECRETARÍA DE EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE OBRAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir la ejecución de obras y gestionar la administración de los contratos, en las distintas modalidades de contratación públicas y público-privadas, de las obras públicas y proyectos, cuya realización sea encomendada al Ministerio, con excepción de aquellas obras y servicios vinculados con infraestructura del transporte.

ACCIONES:

1. Intervenir en la contratación y ejecución de obras que realice el Ministerio y en la negociación, elaboración, seguimiento y control de los Convenios que la Jurisdicción celebre

con otros organismos de nivel nacional, provincial de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipal, para la realización de obras de arquitectura social, urbana, cultural, patrimonial y hospitalaria, y la ejecución de todas aquellas obras cuya concreción esté a cargo de otras jurisdicciones.

2. Efectuar el relevamiento, análisis, diagnóstico y evaluación de la infraestructura de las unidades y establecimientos carcelarios, en coordinación con el SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL, y llevar a cabo la ejecución del Plan de Construcciones y Mantenimiento de las unidades penitenciarias, actualmente no afectadas al alojamiento de internos, efectuando el seguimiento y la supervisión del avance de las obras.
3. Asistir a la Subsecretaría en la formulación de programas para la implementación de políticas públicas relativas a la gestión de obras del ESTADO NACIONAL, bajo los distintos sistemas y modalidades de contratación.
4. Participar, en el ámbito de su competencia, en la coordinación de la ejecución de los programas, proyectos y acciones en materia de obra pública, cuya implementación recaiga en el Ministerio.
5. Participar en la gestión de Convenios para la realización de proyectos de cooperación técnica y financiera internacional, en el marco de su competencia.
6. Participar en la celebración de los Convenios con las provincias, la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, los municipios y otras entidades para el desarrollo e implementación de proyectos, programas y acciones, en el marco de su competencia.
7. Participar en la elaboración y aprobación de los pliegos de bases y condiciones para los llamados a concursos y licitaciones, como así también en los procesos licitatorios y contrataciones directas que se efectúen con motivo de las obras a realizarse.
8. Colaborar en el mantenimiento y actualización de la información territorial y las plataformas de gestión de proyectos y obras, en el ámbito de su competencia.

SUBSECRETARÍA DE EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar la ejecución de obras y servicios de infraestructura del transporte y la administración de los contratos en las distintas modalidades de contratación, públicas y público-privadas, en particular vías terrestres, aeropuertos, puertos y vías navegables, cuya realización sea

encomendada al Ministerio.

ACCIONES:

1. Intervenir en la contratación y ejecución de obras y servicios de infraestructura del transporte que realice el Ministerio y en la negociación, elaboración, seguimiento y control de los convenios que la Jurisdicción celebre con otras áreas de nivel nacional, provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipal para la realización de obras de infraestructura y transporte urbano, pavimentación, iluminación, infraestructura comunicacional, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
2. Asistir a la Subsecretaría en la formulación de programas para la implementación de políticas públicas relativas a la gestión de obras de infraestructura del transporte bajo los distintos sistemas y modalidades de contratación.
3. Participar en la coordinación de la ejecución de los programas, proyectos y acciones en materia de obra pública e infraestructura del transporte, cuya implementación recaiga en el Ministerio
4. Participar en la celebración de los convenios con las provincias, la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, los municipios y otras entidades para el desarrollo e implementación de proyectos, programas y acciones, en el marco de su competencia.
5. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y aprobación de los pliegos de bases y condiciones para los llamados a concursos y licitaciones, como así también en los procesos licitatorios y contrataciones directas que se efectúen con motivo de las obras a realizarse.
6. Colaborar en el mantenimiento y actualización de la información territorial y las plataformas de gestión de proyectos y obras de transporte, en el ámbito de su competencia.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y POLÍTICA HÍDRICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS HÍDRICOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en la planificación, coordinación y seguimiento de la gestión financiera de los proyectos de la Secretaría en el marco de la planificación estratégica de los recursos hídricos, para la preservación, el

uso y el aprovechamiento de los mismos, la obra pública de infraestructura hidráulica y de saneamiento, en coordinación con los organismos competentes en la materia y las jurisdicciones involucradas.

ACCIONES:

1. Asistir a la Secretaría en el planeamiento estratégico de la gestión financiera de los recursos hídricos, para su desarrollo sostenible y el de otros recursos naturales, en coordinación con los organismos con competencia en la materia
2. Participar en la formulación de planes y programas orientados al uso aprovechamiento, conservación y protección de los recursos hídricos, como así también de los relacionados con la obra pública de infraestructura hidráulica y de saneamiento.
3. Participar en la evaluación económica y presupuestaria de los proyectos de infraestructura de obras hídricas, la obra pública de infraestructura hidráulica y de saneamiento, de recuperación de tierras productivas, mitigación de inundaciones en zonas rurales y periurbanas, y avenamiento y protección de infraestructura en zonas rurales y periurbanas.
4. Participar en la planificación presupuestaria de los procedimientos de licitación, contratación y concesión de obra pública hidráulica y de saneamiento, como así también en los convenios de asistencia financiera a firmarse con las provincias y/o la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, en el ámbito de su competencia.
5. Recopilar la información y elaborar reportes sobre el estado de ejecución física y financiera de las obras financiadas por el Tesoro Nacional y el Fondo Fiduciario de Infraestructura Hídrica, en coordinación con la Dirección de Fondos Fiduciarios.
6. Coordinar la aplicación de los recursos financieros, planificando la inversión en obras hídricas, obra pública de infraestructura hidráulica y de saneamiento, de recuperación de tierras productivas, mitigación de inundaciones en zonas rurales y periurbanas, y avenamiento y protección de infraestructura en zonas rurales y periurbanas, asistiendo a la Secretaría en el marco de su competencia en la elaboración del Anteproyecto de la Ley de Presupuesto Nacional.
7. Elaborar informes sobre la incidencia de los procedimientos de redeterminaciones de precios en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
8. Participar en el procedimiento de pago de los certificados de avance de obras que se financien con el Fondo Fiduciario de Infraestructura Hídrica, en conjunto con la Dirección de Fondos Fiduciarios de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, dentro del ámbito de

su competencia.

9. Asistir a la Secretaría, en el marco de su competencia, en la elaboración de informes vinculados a las obras que administre, en coordinación con las áreas competentes de la Jurisdicción.
10. Coordinar la presentación ante la Dirección de Fondos Fiduciarios de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de las certificaciones de las obras ejecutadas en el marco de la Programación aprobada.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y POLÍTICA HÍDRICA

SUBSECRETARÍA DE OBRAS HIDRÁULICAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE OBRAS HIDRÁULICAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subsecretaría en la ejecución de los proyectos vinculados a las obras públicas hidráulicas, de concesión de obras hídricas y de adaptación a los extremos climáticos, durante las etapas de construcción, operación, mantenimiento y cese de utilidad.

ACCIONES:

1. Asistir a la Subsecretaría en la elaboración de los pliegos y en el proceso de licitación y adjudicación de la obra pública hidráulica, en el marco de su competencia.
2. Intervenir en el seguimiento, inspección, control de marcha, certificación y redeterminación de los precios, según corresponda, de aquellas obras públicas hidráulicas que se encuentran en ejecución, en coordinación con las áreas de la Jurisdicción con competencia en la materia.
3. Colaborar con la DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICA HÍDRICA Y COORDINACIÓN FEDERAL en la elaboración de proyectos de obras hidráulicas orientados al uso, aprovechamiento, conservación y protección de los recursos hídricos.
4. Asistir a la Secretaría en la evaluación y promoción del establecimiento y aplicación de normas de la obra pública hidráulica y su concesión.
5. Participar en la supervisión del cumplimiento de la legislación vigente en materia ambiental y de las normas de seguridad e higiene en el trabajo, en las distintas etapas de ejecución de las obras, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
6. Elaborar y elevar a la Superioridad, los informes sobre el estado de ejecución de las obras dentro del área de influencia de la AUTORIDAD DE CUENCA MATANZA-RIACHUELO

(ACUMAR).

7. Colaborar en el mantenimiento y actualización de la información territorial y las plataformas de gestión de proyectos y obras, en el ámbito de su competencia.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y POLÍTICA HÍDRICA

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN OPERATIVA DE PROYECTOS HÍDRICOS

DIRECCIÓN NACIONAL DE APROVECHAMIENTO MULTIPROPÓSITO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Planificar, evaluar y monitorear proyectos de grandes obras de aprovechamientos multipropósito, asistiendo a la Subsecretaría en la gestión relativa a la participación en las diferentes etapas de los proyectos y de las licitaciones.

ACCIONES:

1. Analizar los proyectos de grandes obras de aprovechamientos multipropósito propiciadas por las jurisdicciones provinciales, la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales, elaborando los perfiles de proyectos para la presentación de los mismos a las autoridades competentes.
2. Gestionar la puesta en marcha de grandes obras de infraestructura multipropósito, cuyo objetivo, además de la generación de energía eléctrica, sea el abastecimiento de agua para uso humano e industrial, la regulación de agua a través de los embalses, el control de inundaciones, el incremento de áreas de riego, el aumento de la garantía de provisión de agua en áreas existentes y la mejora en la navegación.
3. Participar en la elaboración e implementación de proyectos de aprovechamiento multipropósito en coordinación con los organismos provinciales, entidades interjurisdiccionales y sectores de la sociedad civil involucrados, promoviendo la colaboración del sector privado y de la comunidad.
4. Colaborar en la gestión y obtención de cooperación técnica y financiera internacional, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN OPERATIVA DE PROYECTOS HÍDRICOS

DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICA HÍDRICA Y COORDINACIÓN FEDERAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Desarrollar propuestas y ejecutar políticas y programas vinculados a los recursos hídricos destinados a alcanzar un desarrollo sostenible, proponiendo y promoviendo estrategias dirigidas

a un manejo integral de las cuencas hídricas y a la conservación y protección de los recursos hídricos.

Realizar las gestiones vinculadas al diseño de soluciones para los problemas de naturaleza hídrica planteados por las jurisdicciones provinciales, municipales y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, promoviendo el desarrollo de las economías regionales.

ACCIONES:

1. Participar en la elaboración e implementación de la política hídrica nacional, en estrecha coordinación con los organismos provinciales, entidades interjurisdiccionales y sectores de la sociedad civil involucrados, promoviendo la colaboración del sector privado y de la comunidad, para lograr el manejo integrado de los recursos hídricos, adoptando la cuenca hidrográfica como unidad de gestión.
2. Promover las acciones estructurales y no estructurales conducentes a la prevención y disminución de los riesgos hídricos, asistiendo y coordinando su ejecución con las provincias.
3. Evaluar proyectos de obras hidráulicas, de concesión de obras hídricas y de adaptación a los extremos climáticos, presentadas por las jurisdicciones provinciales y municipales.
4. Desarrollar un Sistema Nacional de Información Hídrica, en coordinación con el Sistema de Información Ambiental Nacional, que permita el diagnóstico sistemático de la situación del recurso y el monitoreo de la eficacia de las acciones adoptadas.
5. Asistir a la Secretaría en el desarrollo de programas y acciones vinculadas a la gestión, conservación y protección de cuencas o regiones que posean recursos hídricos internacionales compartidos, representando al ESTADO NACIONAL y en coordinación con los organismos y jurisdicciones involucrados.
6. Prestar asistencia a la Secretaría en la representación que ejerza del ESTADO NACIONAL, en materia de su competencia, ante organismos interjurisdiccionales o internacionales.
7. Elaborar y proponer la adecuación de las normas jurídicas que regulen el uso, aprovechamiento y conservación de los recursos hídricos, determinando los presupuestos mínimos en la materia, en coordinación con las áreas competentes de la Administración Pública Nacional.
8. Colaborar en las actividades de la agenda nacional e internacional del cambio climático, que involucren al agua.
9. Brindar asistencia técnica y fortalecer las capacidades provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, municipales y de los actores privados, en gestión integrada de recursos hídricos,

tanto en el ámbito urbano como rural.

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN OPERATIVA DE PROYECTOS HÍDRICOS

DIRECCIÓN NACIONAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subsecretaría en la ejecución de políticas y programas vinculados a los servicios de agua potable y saneamiento, destinados a alcanzar la universalización de los mismos hacia la población, en coordinación con los organismos con competencia en la materia.

ACCIONES:

1. Asistir a la Subsecretaría en la planificación, elaboración y ejecución de programas y acciones vinculadas a la gestión y expansión de los servicios de agua potable y saneamiento.
2. Colaborar con la Subsecretaría en el establecimiento de las metas e indicadores sectoriales sobre la base de criterios objetivos y técnicos, con fundamentos y estudios que permitan priorizar acciones y canalizar recursos financieros hacia el sector.
3. Desarrollar un sistema nacional de información de operadores de agua y saneamiento, para el diagnóstico, seguimiento y monitoreo de la situación, así como del desempeño del sector mejorando el conocimiento sobre el grado de cobertura y nivel de calidad de los servicios, y generar instrumentos para asistir adecuadamente a los operadores.
4. Realizar estudios y evaluaciones que permitan desarrollar metodologías e instrumentos para planificar, establecer tarifas y subsidios, y medir los impactos sociales, económicos y ambientales de proyectos de agua potable y saneamiento.
5. Asistir y participar en la identificación de recursos financieros para la mejora de la gestión y expansión de los servicios, así como en la tramitación de las operaciones de préstamos, particularmente de los organismos multilaterales de crédito, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
6. Evaluar soluciones organizativas y tecnológicas que mejoren la eficiencia en la prestación, el uso racional, aprovechamiento y disposición adecuada de las aguas servidas, y promover el conocimiento y la adopción de las mejores alternativas aplicables en cada caso.
7. Proponer actividades de difusión y aplicación de buenas prácticas en la operación y mantenimiento de las infraestructuras de agua potable y saneamiento, así como en la supervisión de la gestión administrativa, comercial y financiera de los operadores.

8. Promover, desarrollar y coordinar programas de asistencia técnica y fortalecimiento a provincias, municipios, la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, y operadores, en materia de organización institucional, instrumentos de regulación y control tarifario, de calidad de servicios, de activos y de atención a los usuarios.
9. Participar en la determinación, redacción e instrumentación de la normativa en materia de obra pública de agua y saneamiento, incluida la relativa a la concesión de las mismas.
10. Desarrollar mecanismos e instrumentos que permitan atender las áreas periurbanas, asentamientos precarios y zonas rurales con servicios de agua potable y saneamiento, adaptados a las realidades sociales, económicas y ambientales de sus habitantes, en coordinación con las Jurisdicciones con competencia en la materia.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: MOP - Planilla Art. 2° (Anexo II) - EX-2022-139478025- -APN-SGA#MOP

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 28 pagina/s.