

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Verificar el mantenimiento de un adecuado Sistema de Control Interno en toda la jurisdicción, privilegiando las pautas dictadas por la economía, eficiencia y eficacia.

ACCIONES:

1. Establecer la planificación de la Auditoría Interna de la Jurisdicción, conforme a las normas generales de Control Interno y de Auditoría Interna Gubernamental, y elaborar el Plan Anual de la Auditoría Interna.
2. Asesorar en la determinación de las normas y procedimientos propios del Sistema de Control Interno.
3. Evaluar el cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos determinados por la autoridad superior.
4. Verificar si en las erogaciones e ingresos de la Jurisdicción, se cumplen los principios contables y niveles presupuestarios de acuerdo a la normativa legal vigente.
5. Constatar la confiabilidad de los antecedentes utilizados en la elaboración de los informes y/o estados informativos contables, y precisar la exactitud del registro de los activos y las medidas de resguardo adoptadas para su protección.
6. Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, en todo estado informativo contable emitido por las unidades ejecutoras.
7. Comunicar a las autoridades superiores y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN los desvíos que se detecten con las observaciones y recomendaciones que se formulen.
8. Examinar y evaluar la información relativa al impacto de las políticas públicas, producida por los responsables de cada uno de los programas y proyectos.
9. Elaborar y mantener actualizada la evaluación de riesgos de auditoría de la Jurisdicción.
10. Tomar conocimiento integral de los actos y evaluar aquellos de significativa trascendencia económica.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA INTERNA ADJUNTA

ACCIONES:

1. Asistir al titular de la Unidad de Auditoría Interna en las tareas de conducción y en las tareas de evaluación del sistema de control interno del organismo como así también en la supervisión de los trabajos realizados por los auditores responsables de los departamentos que conforman la unidad.
2. Asistir al Auditor Interno titular en materia de relaciones institucionales y en la coordinación de acciones con otros organismos de control.
3. Asistir al Auditor interno titular en la elaboración de la normativa interna de la Unidad de Auditoría Interna, en cuanto a la organización administrativa y funcional de la misma.
4. Colaborar con el Auditor Interno titular en las actividades necesarias que se deriven del Comité de Gestión de Riesgos y del Comité de Control.
5. Coordinar y participar en la formulación de la planificación global y anual como así también en el control de la ejecución del plan anual de auditoría, detectando y explicando eventuales desviaciones a fin de formular los ajustes correspondientes, conforme la Normas de Auditoría Interna Gubernamental, el Manual de Control Interno Gubernamental, los lineamientos y pautas definidas por la SIGEN y por la máxima autoridad de la organización.
6. Establecer el orden de prioridades en los planes de Auditoría y proponer el grado de intensidad de las tareas de seguimiento y comprobación de las correcciones efectuadas en el ámbito de su competencia.
7. Supervisar las tareas de control de cumplimiento, normativo realizadas por los auditores responsables (supervisor) tanto de control interno, como externo, referente al desarrollo de los procesos de control, tareas de auditoría y demás acciones.
8. Asistir al titular de la Unidad de Auditoría Interna en las tareas de evaluación del sistema de control interno del organismo.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

9. Efectuar el seguimiento periódico de la instrumentación de las medidas correctivas comprometidas por las autoridades superiores dirigidas al fortalecimiento del sistema de control interno.
10. Supervisar a los Responsables de Auditoría en la elaboración de los programas de trabajo específicos para el desarrollo de los proyectos de auditorías integrales y periódicas.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

RESPONSABLE DE AUDITORÍA OPERATIVA

ACCIONES:

1. Colaborar con el Auditor Interno Titular y Auditor Adjunto en la formulación y control de la planificación global y anual en materia operativa como así también en el control de la ejecución del plan anual de auditoría, detectando y explicando eventuales desviaciones en proyectos referidos a su área de competencia, a fin de formular los ajustes correspondientes.
2. Asesorar sobre la aplicación de normativa vigente de orden externo e interno.
3. Colaborar en el análisis del desarrollo y adecuación de los reglamentos, manuales de procedimiento y otros instructivos, en materia de su competencia.
4. Efectuar las tareas de control de cumplimiento normativo requeridas bajo el ámbito de sus competencias impartidas por la SIGEN y otros organismos solicitantes.
5. Establecer los mecanismos de evaluación y control interno de las actividades relacionadas con los asuntos sustantivos del organismo, como así también, evaluar los indicadores tendientes al análisis de la gestión.
6. Efectuar el seguimiento de los hallazgos de auditorías previas y la verificación de las correcciones dispuestas por la jurisdicción en virtud de las recomendaciones oportunamente efectuadas, comunicando a la superioridad los desvíos relevantes que se detecten.
7. Elaborar los programas de trabajo específicos, conforme a las normas de auditoría interna gubernamental, para el desarrollo de los proyectos de auditoría, referidos a las tareas sustantivas, control de procedimientos en la materia y cualquier otra verificación de orden sustantivo que corresponda en cumplimiento del plan global o anual de auditoría.
8. Participar en la ejecución de auditorías planificadas y aquellas imprevistas que pudieran surgir, sobre aspectos sustantivos de la organización, abarcando el examen de los puntos de controles previstos en el programa de auditoría, y las conclusiones y recomendaciones del caso.
9. Participar en la elaboración de proyectos de informes sobre las auditorías realizadas en el área de su competencia.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

RESPONSABLE DE AUDITORÍA LEGAL

ACCIONES:

1. Colaborar con el Auditor Interno Titular y Auditor Adjunto en la formulación y control de la planificación global y anual en materia legal como así también en el control de la ejecución del plan anual de auditoría, detectando y explicando eventuales desviaciones en proyectos referidos a su área de competencia, a fin de formular los ajustes correspondientes.
2. Colaborar en el análisis del desarrollo y adecuación de los reglamentos, manuales de procedimiento y otros instructivos, especialmente en lo concerniente a estrategias de control interno de orden legal y jurídico.
3. Efectuar las tareas de control de cumplimiento normativo requeridas bajo el ámbito de sus competencias impartidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN y otros organismos solicitantes.
4. Asistir al Auditor Interno Titular y al Auditor Adjunto en materia de evaluación de legalidad y legitimidad de los actos administrativos, supervisión de los juicios de la jurisdicción con sujeción a las normas vigentes aplicables a la jurisdicción.
5. Establecer los mecanismos de evaluación y control de las actividades tendientes al análisis de la gestión legal-organizacional.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

6. Efectuar el seguimiento de los hallazgos de auditorías previas y la verificación de las correcciones dispuestas por la jurisdicción en virtud de las recomendaciones oportunamente efectuadas, comunicando a la superioridad los desvíos relevantes que se detecten.
7. Elaborar los programas de trabajo específicos, conforme a las normas de auditoría interna gubernamental, para el desarrollo de los proyectos de auditorías, referidos al control de legalidad y legitimidad de los actos administrativos de la jurisdicción, y cualquier otra verificación de orden legal-operacional que corresponda en cumplimiento del plan anual de auditoría.
8. Coordinar y supervisar la ejecución de auditorías realizadas por el equipo de auditores en relación al cumplimiento de procesos y procedimientos internos en el ámbito jurídico, estructuras organizativas, análisis, normativo y de legalidad, y modernización de los bienes y servicios informáticos, comunicaciones y tareas relacionadas bajo el ámbito de su competencia.
9. Participar en la ejecución de las auditorías planificadas y aquellas imprevistas que pudieran surgir, sobre procedimientos legales y jurídicos.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

RESPONSABLE DE AUDITORÍA CONTABLE, PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA

ACCIONES:

1. Colaborar con el Auditor Interno Titular y Auditor Adjunto en la formulación y control de la planificación global y anual en materia contable, presupuestaria y financiera, como así también en el control de la ejecución del plan anual de auditoría, detectando y explicando eventuales desviaciones en proyectos referidos a su área de competencia, a fin de formular los ajustes correspondientes.
2. Colaborar en el análisis del desarrollo y adecuación de los reglamentos, manuales de procedimiento y otros instructivos, especialmente en lo concerniente a estrategias de control interno de orden contable.
3. Efectuar las tareas de control de cumplimiento normativo requeridas bajo el ámbito de sus competencias impartidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN y otros organismos solicitantes.
4. Asistir al Auditor Interno Titular y al Auditor Adjunto en materia de evaluación del cumplimiento de las normas contables, financieras y presupuestarias con sujeción a las normas vigentes aplicables a la jurisdicción y participar en la evaluación del establecimiento y funcionamiento de instrumentos para la protección de los activos.
5. Establecer los mecanismos de evaluación y control de ingresos relacionados con asuntos administrativos, contables, presupuestarios y financieros, cambios en la estructura presupuestaria de la jurisdicción, como así también, evaluar los indicadores tendientes al análisis de la gestión de los programas presupuestarios y aquellos actos de significativa transcendencia económica.
6. Elaborar los programas de trabajo específicos, conforme a las normas de auditoría interna gubernamental, para el desarrollo de los proyectos de auditoría, referidos al examen de la información contable incluida en la cuenta de inversión, la realización de tareas contables de cierre de ejercicio, la revisión de la gestión física y financiera del presupuesto de la jurisdicción y cualquier otra verificación de orden financiero y presupuestario, patrimoniales y de gestión de recursos humanos que corresponda en cumplimiento del plan anual de auditoría.
7. Coordinar y supervisar la ejecución de auditorías realizadas por el equipo de auditores en relación al cumplimiento de procesos y procedimientos internos en cuestiones de índole contable, financiera, recursos humanos, administrativos, patrimoniales e impositivos y tareas relacionadas bajo el ámbito de su competencia.
8. Participar en la ejecución de las auditorías planificadas y aquellas imprevistas que pudieran surgir sobre aspectos contables, financieros, de ejecución presupuestaria, de gestión patrimonial, de procesos de adquisiciones y contrataciones y de recursos humanos, abarcando el examen de los puntos de controles previstos en el programa de auditoría.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

RESPONSABLE DE AUDITORÍA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

ACCIONES:

1. Colaborar con el Auditor Interno Titular y Auditor Adjunto en la formulación y control de la planificación global y anual en materia de sistemas y tecnología de la información, como así también en el control de la ejecución del plan anual de auditoría, detectando y explicando eventuales desviaciones en proyectos referidos a su área de competencia, a fin de formular los ajustes correspondientes.
2. Colaborar en el análisis del desarrollo y adecuación de los reglamentos, manuales de procedimiento y otros instructivos, especialmente en lo concerniente a estrategias de los sistemas y tecnologías de la información constatando que posean instrumentos idóneos, para el ejercicio del control previo y posterior.
3. Efectuar las tareas de control de cumplimiento normativo requeridas bajo el ámbito de sus competencias impartidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN y otros organismos solicitantes.
4. Asistir al Auditor Interno Titular y al Auditor Titular en materia de evaluación de los sistemas y tecnologías de la información con sujeción a las normas vigentes aplicables a la jurisdicción.
5. Establecer los mecanismos de evaluación y control de las actividades, sistemas y tecnologías de la información del organismo, como así también evaluar los indicadores tendientes al análisis de la gestión.
6. Elaborar los programas de trabajo específicos, conforme a las normas de auditoría interna gubernamental, para el desarrollo de los proyectos de auditorías, referidos a cuestiones de sistemas y tecnología de la información y cualquier otra verificación que corresponda en cumplimiento del plan anual de auditoría.
7. Coordinar y supervisar la ejecución de auditorías realizadas por el equipo de auditores en relación al cumplimiento de procesos y procedimientos internos de los de sistemas y tecnología de la información, relacionadas con el buen uso, mantenimiento y modernización de los bienes y servicios informáticos, comunicaciones y tareas relacionadas bajo el ámbito de su competencia.
8. Participar en la ejecución de las auditorías planificadas y aquellas imprevistas que pudieran surgir, sobre aspectos de sistemas y tecnología de la información, oportunamente aprobadas por la Unidad Auditoría Interna.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

RESPONSABLE DE AUDITORÍA DE FONDOS FIDUCIARIOS

ACCIONES:

1. Colaborar con el Auditor Interno Titular y Auditor Adjunto en la formulación y control de la planificación global y anual en el ámbito de su competencia como así también en el control de la ejecución del plan anual de auditoría, detectando y explicando eventuales desviaciones en proyectos referidos a su área de competencia, a fin de formular los ajustes correspondientes.
2. Asesorar sobre las temáticas que le sean requeridas acerca de aspectos del área de su competencia y de verificación de la aplicación de normativa vigente de orden externo e interno como así también colaborar con los responsables de las demás áreas de la Unidad de Auditoría Interna cuando los temas en análisis requieran opiniones consensuales, identificar e informar las necesidades de actualización normativa que detecte.
3. Colaborar en el análisis del desarrollo y adecuación de los reglamentos, manuales de procedimiento y otros instructivos, con especial énfasis en lo concerniente a estrategias de control interno constatando que posean instrumentos idóneos para el ejercicio del control previo y posterior.
4. Elevar a la superioridad los informes de avances, preliminares y finales de auditoría.
5. Asistir al Auditor Interno Titular y al Auditor Adjunto en cuestiones de evaluación y control interno de fondos fiduciarios con sujeción a las normas vigentes aplicables a la jurisdicción, como así también, evaluar los indicadores tendientes al análisis de la gestión.
6. Supervisar y garantizar el efectivo sustento técnico, normativo y documental de la información contenida en los informes elevados.
7. Elaborar los programas de trabajo específicos, conforme a las normas de auditoría interna gubernamental, para el desarrollo de los proyectos de auditoría, referidos a la gestión de fondos fiduciarios, control de

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

procedimientos en la materia y cualquier otra verificación que corresponda en cumplimiento del plan global o anual de auditoría.

8. Comunicar a la superioridad toda información relevante desde el punto de vista de los aspectos sujetos a control, a la cual tenga acceso durante el cumplimiento de sus funciones en las áreas de su competencia.

9. Ejercer la planificación y seguimiento de los proyectos de auditoría y otras fiscalizaciones asignadas

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD DE COORDINACIÓN GENERAL

COORDINACIÓN DE MEDIOS

ACCIONES:

1. Coordinar y supervisar la comunicación en medios del Ministerio de Transporte y sus entidades dependientes.

2. Intervenir en la difusión en medios y redes sociales de los hitos de gestión, actividades y licitaciones en curso.

3. Asistir a las autoridades en el desarrollo de los contenidos de la información pública.

4. Elaborar la síntesis de prensa para las autoridades.

5. Coordinar la realización de ruedas de prensa e información.

6. Mantener actualizados los contenidos del sitio web institucional.

7. Asesorar acerca de los lineamientos y criterios en materia de comunicación externa.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD DE COORDINACIÓN GENERAL

COORDINACIÓN DE CONTENIDOS

ACCIONES:

1. Planificar, diseñar y ejecutar los contenidos para comunicar la gestión del Ministerio.

2. Coordinar los contenidos de comunicación e información de servicio de las áreas y entidades dependientes del Ministerio.

3. Planificar, diseñar y producir el material gráfico y/o audiovisual a ser utilizado para comunicar las obras y acciones en materia de transporte.

4. Administrar y garantizar el correcto uso de la marca e imagen del Ministerio, de sus unidades descentralizadas y de las marcas que de ellos dependan.

5. Fortalecer el contacto directo y la comunicación con los beneficiarios de las obras y acciones del Ministerio.

6. Generar los contenidos a ser utilizados en distintos medios de comunicación directa.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD DE COORDINACIÓN GENERAL

COORDINACIÓN DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO

ACCIONES:

1. Desarrollar las actividades para la organización de actos, reuniones, conferencias, jornadas, etc., que cuenten con la participación del Señor Ministro de Transporte y demás funcionarios.

2. Organizar el acondicionamiento de los espacios físicos que posee el Ministerio para el desarrollo de reuniones, eventos y ceremonias a los que asistan autoridades.

3. Participar en las actividades protocolares y de ceremonial necesarias para los viajes y eventos a los que asista el titular de la Jurisdicción, en coordinación con las áreas de ceremonial de los Organismos o Entidades, Nacionales, Provinciales, Municipales, Locales o Extranjeras, en las que el Ministro participe.

4. Establecer acciones de desarrollo protocolar y asistencia en toda actividad oficial que se realice.

5. Coordinar distintas actividades referentes a invitaciones oficiales, proveyendo el soporte para su realización.

6. Asistir a las autoridades nacionales y extranjeras que participen de eventos o reuniones organizados por la Jurisdicción, en el marco de su competencia.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD DE COORDINACIÓN GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir en las relaciones públicas e institucionales con los organismos del Estado Nacional, Provincial, Municipal, organizaciones de la sociedad civil y del sector privado, en lo que refiere a políticas y estrategias en materia de transporte, movilidad urbana y seguridad vial, como así también con embajadas y consulados, en coordinación con el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO.

ACCIONES:

1. Coordinar la relación entre el MINISTERIO y los organismos del ESTADO NACIONAL, provincial, municipal y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, organismos internacionales, organizaciones de la Sociedad Civil y organismos privados, en lo que refiere a políticas y estrategias en materia de transporte, movilidad urbana y seguridad vial.
2. Coordinar la vinculación institucional con el Poder Legislativo Nacional.
3. Asistir a las distintas áreas en la promoción y gestión de convenios con organizaciones públicas y privadas, en el ámbito local, nacional e internacional.
4. Impulsar redes de cooperación entre ciudades modelo en materia de transporte, movilidad urbana y seguridad vial.
5. Impulsar la realización de capacitaciones e intercambios técnicos, con el fin de generar cooperaciones y asistencias con organismos locales, nacionales e internacionales.
6. Coordinar acciones, congresos y seminarios para lograr el fortalecimiento institucional.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD DE COORDINACIÓN GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES

COORDINACIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

ACCIONES:

1. Asesorar en la estrategia de vinculación con organizaciones internacionales, tanto del sector público como del sector privado y de la sociedad civil.
2. Brindar apoyo técnico y logístico y asesorar a las autoridades para su participación en foros, congresos, conferencias y seminarios a nivel internacional.
3. Analizar, gestionar y supervisar los convenios de cooperación bilateral y triangular que celebra nuestro país en materia de transporte.
4. Promover el intercambio bilateral de información en materia de transporte con Embajadas y Consulados.
5. Promover y difundir el conocimiento de las experiencias exitosas y lecciones aprendidas en materia de políticas de transporte de la República Argentina hacia otros países.
6. Fomentar redes de cooperación estratégica en materia de transporte con Organismos y/o Agencias de Cooperación de Internacional.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

UNIDAD DE COORDINACIÓN GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES

COORDINACIÓN DE ASUNTOS PÚBLICOS

ACCIONES:

1. Impulsar y coordinar proyectos y programas de cooperación interjurisdiccional, en coordinación con las áreas competentes del Ministerio.
2. Promover la realización de actividades político-institucionales y el desarrollo de normativa tendiente a consolidar la gestión ministerial.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

3. Promover el establecimiento de acuerdos y pactos federales para coordinar la implementación de políticas nacionales, provinciales, municipales y regionales en materia de transporte.
4. Coordinar la actividad de los Consejos Federales que funcionan en el ámbito del MINISTERIO DE TRANSPORTE, así como la participación en los organismos interjurisdiccionales en los que sea parte.
5. Impulsar acciones e iniciativas tendientes a generar espacios de articulación con instituciones civiles, organizaciones sociales, empresas y asociaciones gremiales.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

COORDINACIÓN DE HIGIENE LABORAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ACCIONES:

1. Diseñar y ejecutar los programas en materia de Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo, en la jurisdicción.
2. Analizar y evaluar el cumplimiento de la normativa vigente en relación a la Seguridad, Higiene y Medicina Laboral.
3. Identificar y evaluar los riesgos que puedan afectar el medio ambiente laboral y/o la salud del trabajador, a fin de proponer las medidas preventivas adecuadas.
4. Responder los requerimientos de la Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (CyMAT), Comités Mixtos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y/o del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, y los del Ministerio de Trabajo, Superintendencia de Riesgos del Trabajo, Aseguradora de Riesgos del Trabajo y/u Organismos de control del Estado Nacional.
5. Coordinar y asesorar en la relación con las entidades de seguros que de manera directa o indirecta interfieren con la salud de los trabajadores y/o su ambiente laboral.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCION DE ENLACE OPERATIVO Y CONTROL DE GESTION

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Desarrollar mecanismos de articulación, control y seguimiento del cumplimiento de los programas y proyectos de competencia de la Subsecretaría.

ACCIONES:

1. Asistir al Subsecretario en la dirección, coordinación y control de los programas y proyectos a cargo de las unidades de la Subsecretaría.
2. Evaluar la información sobre el grado de cumplimiento de los programas y proyectos de la Subsecretaría, detectar y proponer medidas para corregir los desvíos.
3. Colaborar en la identificación y gestión de los recursos necesarios para una adecuada implementación de los programas y proyectos de la Secretaría.
4. Asistir al Subsecretario en las relaciones con el resto de las áreas Ministeriales y entidades dependientes, en aquellos temas que por su naturaleza requieran atención y seguimiento.
5. Intervenir en la determinación de los objetivos a alcanzar y en la sistematización de los logros, en aquellos asuntos de competencia específica de la Subsecretaría.
6. Diseñar y administrar un sistema de información que permita el seguimiento y control de la gestión en el ámbito ministerial.
7. Proponer estrategias y diagramas programados de control, generales o específicos, que sirvan de apoyo a la gestión de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
8. Brindar asistencia técnica en la elaboración los instructivos, normas, procedimientos y procesos administrativos, y mantener actualizados los manuales de procedimientos de las áreas dependientes de la Subsecretaría.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Coordinar las actividades referidas a la gestión documental tanto física como electrónica en Jurisdicción del MINISTERIO DE TRANSPORTE.

ACCIONES:

1. Coordinar el sistema de gestión documental electrónico en el ámbito de la jurisdicción.
2. Coordinar la recepción, registro, tramitación y notificación de Convenios, Acuerdos, Resoluciones y Disposiciones, así como toda documentación administrativa relacionada.
3. Coordinar, según corresponda, la publicación de las normas en el Boletín Oficial.
4. Otorgar vistas de acuerdo a la normativa vigente en la materia.
5. Coordinar el registro, archivo y guarda de la documentación original, asegurando su preservación y custodia por los plazos previstos para cada caso.
6. Supervisar el seguimiento de los trámites y asesorar e informar al señor Subsecretario de Coordinación Administrativa, cuando éste lo requiera.
7. Gestionar el despacho del señor Ministro, elevando para su intervención todos aquellos proyectos que se encuentren analizados desde el punto de vista técnico legal y que requieran su refrendo.
8. Efectuar el control de los proyectos, desde el punto de vista formal, y formular las observaciones pertinentes que pudieren corresponder de acuerdo con la normativa legal vigente.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN AL PÚBLICO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Suministrar información acerca del estado de tramitación de expedientes y proyectos normativos, como así también en relación a los fines, competencia y funcionamiento del Ministerio.

ACCIONES:

1. Orientar al público acerca de la organización y contactos del MINISTERIO DE TRANSPORTE.
2. Realizar el seguimiento de gestión de los Proyectos de Ley aprobados por el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN remitidos a consideración del PODER EJECUTIVO NACIONAL, que requieran la evaluación de las áreas competentes del Ministerio.
3. Asistir en el análisis y derivación de la documentación ingresada a las áreas con competencia del Ministerio.
4. Otorgar la carta poder a la que se refiere el Reglamento de Procedimientos Administrativos.
5. Actuar como Unidad de Enlace con la SECRETARÍA DE ASUNTOS POLÍTICOS E INSTITUCIONALES, dependiente del MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA, en el marco de lo establecido por la normativa en materia de Acceso a la Información Pública, así como la coordinación la recepción, tramitación y respuesta en término de los pedidos de informes emanados de los diferentes organismos de la Administración Pública Nacional, Provincial y/o Municipal.
6. Dar el curso correspondiente a las denuncias formuladas ante la OFICINA ANTICORRUPCIÓN por incumplimiento a lo dispuesto en la normativa en materia de Acceso a la Información Pública.
7. Recepcionar quejas y/o denuncias que puedan surgir con motivo de demoras o incumplimientos en la tramitación administrativa.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE SUMARIOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Sustanciar los sumarios disciplinarios en Jurisdicción del MINISTERIO DE TRANSPORTE.

ACCIONES:

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

1. Instruir los sumarios e informaciones sumarias con el objeto de determinar la responsabilidad disciplinaria —exista o no perjuicio— de los agentes de la jurisdicción alcanzados por las prescripciones del Reglamento de Investigaciones Administrativas vigente y normas concordantes, reglamentarias, complementarias y modificatorias.
2. Elaborar los instrumentos necesarios para que el funcionario competente formule las denuncias que correspondieren, en los casos en que se advierta la existencia de hechos que en principio, revistieren las características externas de delitos de acción pública.
3. Supervisar la recopilación de los informes y la documentación necesaria para determinar el perjuicio y la responsabilidad patrimonial emergente, proponiendo a los organismos competentes el ejercicio de las acciones de recupero.
4. Fiscalizar la realización de diligencias a que alude el reglamento de investigaciones y de toda otra que resulte necesaria.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades presupuestarias, contables y financieras de la Jurisdicción, brindando apoyo administrativo a las máximas autoridades del Ministerio y teniendo a su cargo el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos que establezcan los órganos rectores de los sistemas de administración financiera.

ACCIONES:

1. Actuar como nexo entre los órganos rectores de los Sistemas de Administración Financiera, las Unidades Ejecutoras de los Programas u otras categorías presupuestarias, las Unidades responsables de la registración contable y las Unidades de Tesorería, y coordinar las actividades de todas ellas.
2. Elevar a consideración de la autoridad superior de la Jurisdicción los documentos que consoliden los proyectos de asignación y reasignación de recursos presupuestarios a las Unidades Ejecutoras de los Programas Presupuestarios, y la documentación que requieran los órganos rectores para la elaboración estados contables y financieros a su cargo.
3. Elaborar la rendición de cuentas en el ámbito de su competencia, de acuerdo con las normas, procedimientos y plazos que determine la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, incorporando toda información que permita verificar el uso eficaz y eficiente de los recursos asignados.
4. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto del Ministerio, como así también colaborar con el proceso de elaboración del anteproyecto de presupuesto de las entidades y Organismos que operen bajo su órbita.
5. Dirigir y supervisar los estudios que permitan efectuar la evaluación y seguimiento de los aspectos económicos de los planes, programas y proyectos, y proponer las medidas tendientes a optimizar la gestión de los mismos.
6. Supervisar las tareas relacionadas con las registraciones contables y presupuestarias, preparación de balances, estados de ejecución, rendiciones de cuentas y liquidaciones de gastos.
7. Supervisar el manejo y custodia de fondos y valores, de acuerdo con las normas y procedimientos que determine la TESORERIA GENERAL DE LA NACION.
8. Controlar las solicitudes de anticipo de fondos, reintegros y anticipos de viáticos, así como todas las gestiones relativas a los Fondos Rotatorios y/o Cajas Chicas.
9. Efectuar y registrar los movimientos internos y externos de la documentación contable y financiera.
10. Asistir en la administración y control de los préstamos otorgados por organismos internacionales.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

COORDINACIÓN DE TESORERÍA

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

ACCIONES:

1. Realizar todas las operaciones, registro y emisión de documentos e informes relacionados con el Sistema Integrado de Información Financiera y movimientos de la Cuenta única del Tesoro, en el ámbito de competencia de la Dirección General.
2. Controlar el manejo y custodia de fondos y valores provenientes de recaudaciones o de cualquier otro ingreso permanente o eventual, así como también de los valores y documentos que los representen.
3. Fiscalizar cobros y pagos, previo cumplimiento de normas reglamentarias.
4. Elaborar anualmente y por períodos semanales, mensuales y semestrales, el presupuesto de caja del sector; y realizar el seguimiento de evaluación de su ejecución.
5. Custodiar los títulos y valores de propiedad de la Administración Central o de terceros, que se pongan a su cargo.
6. Custodiar los fondos y valores que se generen en el ámbito de su Jurisdicción.
7. Elaborar informes sobre el estado de disponibilidad de fondos de la Jurisdicción.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

ACCIONES:

1. Coordinar la elaboración de la política presupuestaria de la jurisdicción, sobre la base de las normas técnicas que determine el órgano rector en la materia.
2. Asesorar a las autoridades y a los responsables de cada una de las categorías programáticas del presupuesto, en la interpretación y aplicación de las normas técnicas para la formulación, programación de la ejecución, modificación y evaluación del presupuesto de la Jurisdicción.
3. Evaluar y consolidar la información remitida por las unidades ejecutoras de programas referidas a la programación y ejecución física y financiera.
4. Informar a las autoridades sobre el avance de la ejecución presupuestaria del ministerio y las entidades dependientes.
5. Asistir en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Jurisdicción, para su posterior remisión al órgano rector en la materia.
6. Proponer cambios en la apertura programática, a fin de vincularla con las misiones y funciones encomendadas.
7. Consolidar la información remitida por las unidades ejecutoras de programas y proyectos, referidas a la ejecución físico-financiera del presupuesto.
8. Supervisar los estudios que permitan efectuar la evaluación y seguimiento de los aspectos económicos de los planes, programas y proyectos, y proponer las medidas tendientes a optimizar la gestión de los mismos.
9. Evaluar las modificaciones presupuestarias y coordinar su tramitación, según las propuestas y necesidades de las unidades ejecutoras.
10. Efectuar las certificaciones del crédito presupuestario existente.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

ACCIONES:

1. Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades contables, supervisando el registro sistemático de todas las transacciones que se produzcan y afecten la situación económica financiera.
2. Asegurar el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos en materia de Administración Financiera vigentes para el sector público.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

3. Brindar apoyo técnico-administrativo en los temas de su competencia a los distintos estamentos de la Jurisdicción.
4. Validar la elaboración del presupuesto anual y las propuestas de correcciones y/o modificaciones al presupuesto aprobado.
5. Verificar y Controlar las erogaciones, rendiciones de cajas chicas, anticipos de fondos y de viáticos y/o movilidad.
6. Supervisar las órdenes de pago que correspondiera emitir.
7. Supervisar la ejecución de los créditos y analizar la evolución de las cuotas, impulsando así las medidas necesarias para su readecuación al área de competencia.
8. Supervisar todo lo relativo a la liquidación de facturas de proveedores, indemnizaciones, consolidación de deuda, gastos en personal, otras erogaciones y transferencias.
9. Elaborar la programación tentativa de pagos en virtud de los compromisos correspondientes y vencimientos de las órdenes de pago y elevarlo al área financiera.
10. Gestionar el archivo de la documentación una vez efectuados los pagos y rendiciones.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Dirigir y coordinar la programación y ejecución de los actos vinculados con la gestión técnica, administrativa y operativa en el ámbito del MINISTERIO DE TRANSPORTE.

ACCIONES:

1. Participar de los procedimientos licitatorios y contrataciones cuya tramitación se efectúe por el Régimen General de Contrataciones del ESTADO NACIONAL, así como también en la elaboración, modificación y rescisión de los contratos de cualquier naturaleza celebrados o a celebrarse.
2. Coordinar la elaboración de los pliegos de bases y condiciones para los llamados a concurso, concesiones y/o licitaciones de bienes y servicios que se efectúen, hasta su finalización.
3. Administrar y gestionar las compras y contrataciones de bienes y servicios solicitados por los organismos pertenecientes al Ministerio en el marco de la Administración Central, y cuya tramitación se efectúe por el régimen vigente en materia de contrataciones del Estado Nacional.
4. Cooperar con la SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE en la elaboración de los pliegos de bases y condiciones y en la preparación de los proyectos para los llamados a licitación y contrataciones de obras públicas, así como también en la elaboración, modificación y rescisión de los contratos de cualquier naturaleza celebrados o a celebrarse.
5. Asistir a la SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE en la formulación del Plan Anual de Obras Públicas.
6. Coordinar la elaboración del plan anual de contratación de insumos, bienes, equipamientos y servicios, destinados a cubrir las exigencias de las distintas áreas, requiriendo la información necesaria para su confección.
7. Supervisar la elaboración de los instrumentos necesarios para contribuir con el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles.
8. Intervenir en la definición de los lineamientos para la ejecución del programa de racionalización de espacios físicos.
9. Coordinar la supervisión del cumplimiento de los servicios contratados a terceros.
10. Coordinar la administración de bienes, recursos y la distribución de suministros, así como el funcionamiento del servicio de informática.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE OBRAS PÚBLICAS DE

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

TRANSPORTE

ACCIONES:

1. Asistir a la SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE en las licitaciones y contrataciones cuya tramitación se efectúe por la Leyes y Reglamentos vigentes en materia de Obra Pública y de Concesiones de Obra Pública, así como también en la elaboración, modificación y rescisión de los contratos de cualquier naturaleza celebrados o a celebrarse.
2. Coordinar la relación entre las distintas áreas dependientes de la Jurisdicción, en todo lo relacionado con obras públicas y concesiones de obras públicas, inherentes al transporte aéreo, ferroviario, automotor, fluvial, marítimo y a la actividad vial.
3. Participar en la elaboración de los pliegos de bases y condiciones, actos administrativos a suscribir por la autoridad competente, para los concursos, concesiones y/o licitaciones, como también en las contrataciones directas, que se efectúen con motivo de las obras a realizarse hasta su finalización.
4. Atender las consultas de los oferentes o potenciales oferentes, asistiéndolos y evacuando sus dudas.
5. Asistir en el control del cumplimiento de los procedimientos que se lleven a cabo en el marco de la Ley de Obra Pública y de Concesiones de Obra pública, a los lineamientos y normativas contenidas en las leyes, reglamentos y sistemas aplicables en la materia.
6. Asistir en sus tareas a las comisiones de preselección, pre-adjudicación y recepción, asesorando en la materia de su competencia.
7. Participar en el control del otorgamiento de los certificados de avance de obra de los procedimientos que se lleven a cabo desde esta área.
8. Asistir en la formulación del plan anual de necesidades de obras públicas destinadas a cubrir las exigencias de las distintas áreas.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

ACCIONES:

1. Supervisar los servicios de informática y otros aspectos técnicos relacionados con el funcionamiento de base de datos, asistencia técnica, mantenimiento de redes, servidores, comunicaciones y el uso y aprovechamiento de las tecnologías.
2. Establecer los instrumentos tecnológicos necesarios para el diseño, supervisión y evaluación de las redes necesarias para la prestación de los servicios de informática que demanden las unidades que integren el Ministerio.
3. Instalar, reparar y mantener -correctiva y preventivamente- todos los equipos informáticos y de comunicaciones del Ministerio.
4. Evaluar los riesgos y los controles de seguridad requeridos por el Ministerio y los órganos rectores en la materia, implementando mecanismos de control, detectando las necesidades de actualizaciones de software y hardware existentes y verificando que los sistemas cuenten con las autorizaciones respectivas.
5. Administrar y monitorear el correcto funcionamiento de las redes, servidores y los equipos de comunicación interconectados que constituyen la estructura de comunicación del Ministerio.
6. Mantener en funcionamiento las bases de datos de acuerdo a las medidas de seguridad de los usuarios, a la creación y mantenimiento de cuentas y con las restricciones y políticas de acceso.
7. Evaluar la documentación técnica presentada por los proveedores para la adquisición de tecnología informática, así como de programas y equipos nuevos, determinando su utilidad y compatibilidad con los programas y equipos existentes.
8. Administrar las cuentas de correo electrónico del dominio institucional.
9. Intervenir en la implementación de los Sistemas de Control Informáticos requeridos por las diferentes áreas del Ministerio.
10. Impulsar el adecuado uso de los recursos informáticos como herramienta de gestión.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS

ACCIONES:

1. Realizar investigaciones y propuestas para la implementación de nuevas tecnologías, informes de automatización de procesos a través de sistemas de gestión y realizar evaluaciones tecnológicas en el ámbito del Ministerio.
2. Diagnosticar y evaluar los proyectos informáticos desarrollados, y adecuarlos a los requerimientos de calidad establecidos de acuerdo a las políticas de gestión.
3. Realizar las acciones necesarias para el análisis, diseño y desarrollo de los sistemas informáticos, en acción integrada con el resto de las dependencias.
4. Asistir y evaluar a los organismos descentralizados y entidades dependientes del Ministerio en la selección, implementación y evaluación de tecnologías y sistemas.
5. Generar sistemas de unificación de información actualizada en repositorios centralizados.
6. Efectuar la transferencia de tecnologías entre la Administración Central y sus entidades dependientes.
7. Intervenir en la elaboración y desarrollo de aplicaciones para las distintas dependencias del Ministerio.
8. Articular el intercambio de información entre el Ministerio y sus organismos descentralizados y empresas, con otras dependencias del Estado.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y RACIONALIZACIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS

ACCIONES:

1. Entender en la conservación de los bienes inmuebles del Ministerio y de las instalaciones afectadas a su uso, y asistir en la confección de los pliegos de especificaciones técnicas en lo atinente a sus competencias.
2. Asistir en la definición de los lineamientos para la ejecución de las políticas de racionalización de espacios físicos.
3. Dirigir las acciones necesarias para asegurar la operatividad de las distintas dependencias, ordenando y supervisando el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones fijas, maquinarias y equipos.
4. Realizar y supervisar el mantenimiento de los sistemas de energía eléctrica, gas, agua, calderas y aire acondicionado en las distintas dependencias.
5. Coordinar el adecuado funcionamiento de los sistemas de seguridad física.
6. Coordinar el mantenimiento del parque automotor oficial.
7. Atender las necesidades de transporte que se requieran en el desempeño de funciones oficiales.
8. Coordinar el Control de Accesos, que tendrá a su cargo el desarrollo de las actividades de vigilancia, el control de ingreso-egreso de personas y paquetes en las distintas dependencias.
9. Supervisar la prestación de los servicios y la ejecución de los contratos vinculados a temáticas de su competencia.
10. Realizar relevamientos integrales o parciales, cuando se lo considere conveniente, de las distintas unidades de la jurisdicción ministerial, en los aspectos de su competencia específica.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES

ACCIONES:

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

1. Entender en la administración y control de los bienes muebles e inmuebles afectados al Organismo, a fin de llevar a cabo la gestión patrimonial de acuerdo con las disposiciones legales en vigencia y a las normas que al respecto dicten los órganos rectores.
2. Administrar y mantener actualizado el sistema de registro e información de altas (adquisiciones, donaciones y transferencias) y bajas (rezagos, robos, hurtos, ventas, transferencias y cesiones) de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio de la Jurisdicción.
3. Gestionar la aprobación de altas, bajas y modificaciones en los bienes pertenecientes al patrimonio del Ministerio, asegurando el cumplimiento de los procedimientos aprobados y preparando los correspondientes proyectos de actos administrativos.
4. Coordinar con la Dirección de Contabilidad el registro contable-patrimonial a nivel de la Jurisdicción.
5. Participar de la Comisión de Recepción Definitiva de Bienes y Servicios.
6. Fiscalizar y velar por la correcta guarda y preservación de los bienes, verificando el cumplimiento de las normativas que afecten su administración y custodia, realizando inspecciones "visu in situ".
7. Elaborar informes relacionados con la tramitación de títulos de inmuebles y automotores, asegurando la custodia y conservación de la documentación original.
8. Coordinar la administración de los bienes de consumo del Ministerio, incluido su registro, almacenamiento, conservación, distribución e inventario.
9. Proveer en tiempo y forma los insumos necesarios para el funcionamiento y el desenvolvimiento de las áreas del Ministerio.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

ACCIONES:

1. Asistir en los procedimientos de selección cuya tramitación se efectúe por el régimen general de contrataciones del ESTADO NACIONAL, así como también en la elaboración, modificación y/o rescisión de los contratos que se celebren como resultado de dichos procedimientos.
2. Formular el Plan Anual de Contrataciones del Organismo en base a la información suministrada por las unidades requirentes.
3. Asistir en sus tareas a la Comisión Evaluadora y a la Comisión de Recepción, asesorando en la materia de su competencia.
4. Intervenir en la confección de pliegos de bases y condiciones particulares para cada procedimiento de selección.
5. Llevar a cabo los procedimientos de selección a solicitud de las unidades requirentes, según el trámite que corresponda para cada caso, hasta su adjudicación y emisión de la orden de compra o contrato, conforme el marco normativo del Régimen de Contrataciones del ESTADO NACIONAL.
6. Elaborar los proyectos de actos administrativos enumerados en Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.
7. Emitir las órdenes de compra o contratos, según corresponda.
8. Intervenir en la aplicación de penalidades, revocación, suspensión, rescisión, ampliación o prórroga de los contratos.
9. Participar en la sustanciación de los recursos administrativos interpuestos en el marco de los procedimientos de selección, en lo que es materia de su competencia.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

Administrar las políticas y la aplicación de las normas que regulan al personal, su carrera administrativa, su capacitación y desarrollo, las relaciones laborales y el servicio de medicina del trabajo de la Jurisdicción.

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: selección, integración, evaluación de desempeño, promoción y capacitación del personal del Ministerio.
3. Monitorear el estado de avance del personal en el régimen de carrera y proponer las políticas y medidas pertinentes.
4. Entender en el mantenimiento y actualización de los legajos únicos del personal y las bases de datos correspondientes.
5. Mantener las relaciones laborales con los representantes gremiales, administrando los acuerdos resultantes de convenios y negociaciones colectivas.
6. Coordinar la prestación del servicio médico de la Jurisdicción.
7. Coordinar y mantener actualizado un sistema de relevamiento y evaluación de puestos de trabajo, proponiendo las modificaciones y optimizaciones acordes a las necesidades y desarrollo de la organización, incluyendo todo lo relativo a la liquidación de haberes.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ACCIONES:

1. Coordinar la aplicación de los regímenes estatutarios y escalafonarios, las reglamentaciones relativas a licencias, compensaciones, situaciones especiales de revista, asignaciones familiares, incompatibilidades, controlar su cumplimiento y proponer las adecuaciones pertinentes.
2. Supervisar la elaboración de los proyectos de actos administrativos vinculados con la gestión de recursos humanos y los procedimientos inherentes a los movimientos del personal, reclamos, certificaciones de servicios, seguros de vida y demás beneficios sociales.
3. Supervisar la confección y actualización de los legajos únicos de personal y recibir e informar las novedades en relación con la situación de los agentes.
4. Administrar la información de asistencia y toda otra requerida para la liquidación de haberes y demás compensaciones (adicionales, bonificaciones, suplementos e incentivos).
5. Supervisar los aspectos laborales y el cumplimiento de las disposiciones vigentes relativas a los derechos y obligaciones de los agentes (licencias, becas, sanciones, etcétera) y analizar los recursos y actuaciones relacionados con el ámbito de su competencia.
6. Intervenir en la actualización del registro de cargos financiados correspondiente a la Jurisdicción y formular información de base para la elaboración del proyecto de Presupuesto anual, en lo concerniente a los Gastos en Personal.
7. Supervisar la elaboración de los proyectos de actos administrativos y efectuar el control de aplicación del régimen de Asesores, Auxiliares y Suplementos Extraordinarios de Gabinete y dirigir el control de su aplicación.
8. Mantener mecanismos de difusión y asesoramiento en materia de su competencia.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

ACCIONES:

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

1. Coordinar y evaluar la aplicación de los sistemas de selección y evaluación de desempeño.
2. Coordinar los estudios que permitan la clasificación de puestos de trabajo y la caracterización de los perfiles básicos aconsejables para su ocupación.
3. Asegurar el seguimiento y actualización permanente del nivel de cumplimiento, por parte de los agentes de la Jurisdicción del ámbito de su competencia, de los requisitos exigidos para la promoción de grado.
4. Efectuar y/o coordinar estudios tendientes a la elaboración y formulación de propuestas de fomento de la productividad.
5. Coordinar lo vinculado con la elaboración y propuesta de la política de capacitación de los recursos humanos.
6. Coordinar las acciones de detección permanente de necesidades de capacitación y la generación de los mecanismos que permitan su satisfacción, sin afectar la normal prestación de los servicios a cargo de la Jurisdicción.
7. Coordinar la centralización de las certificaciones de créditos de capacitación que se obtengan, tanto por cursos efectuados a través del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, como por equivalencias reconocidas por dicho organismo.
8. Coordinar las actividades vinculadas con la difusión de acontecimientos de interés general.
9. Asistir en la gestión de las relaciones laborales con las entidades gremiales, evaluar las situaciones litigiosas colectivas e individuales y proponer mecanismos alternativos de solución de conflictos.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ACCIONES:

1. Controlar el correcto desarrollo de los procesos de transferencias, comisiones de servicio y adscripciones del personal.
2. Elaborar y ejecutar las políticas que fomenten la inclusión de personas con discapacidad en el ámbito de la Jurisdicción.
3. Elaborar los proyectos de actos administrativos que impliquen altas, bajas y movimientos de personal y efectuar las notificaciones correspondientes.
4. Intervenir en las actuaciones administrativas del régimen de contrataciones de profesionales, técnicos y administrativos de la Jurisdicción, como así también aquellas realizadas con Organismos Internacionales.
5. Diseñar e implementar el Sistema de Pasantías, llevando a cabo todos los mecanismos adecuados para garantizar su correcta aplicación.
6. Intervenir y controlar las actuaciones relativas al Régimen de Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales de los funcionarios obligados ante la Oficina Anticorrupción.
7. Efectuar el seguimiento y control de proyectos de competencia de la Dirección General de Recursos Humanos considerados prioritarios, informando su situación y resultados.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Entender en la elaboración de proyectos de normas jurídicas y asesorar a las dependencias del Ministerio, como así también, ejercer la representación del ESTADO NACIONAL en juicio, efectuando el diligenciamiento de la documentación referida a oficios judiciales y notificaciones.

ACCIONES:

1. Supervisar el estudio, análisis y redacción de proyectos de normas jurídicas relativas a las competencias de la Jurisdicción.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

2. Asumir la representación y defensa en juicio del ESTADO NACIONAL, en la medida que sea de la competencia del Ministerio, en su carácter de Delegación del Cuerpo de Abogados del Estado, proponiendo los funcionarios letrados que deberán actuar e impartiendo las instrucciones que fueren pertinentes.
3. Brindar asesoramiento sobre la normativa aplicable y dictaminar en las cuestiones jurídico-legales relacionadas con el cumplimiento de las funciones del Ministerio y de los organismos integrantes del mismo.
4. Dictaminar en las actuaciones en las que se substancien recursos administrativos contra actos emanados del Ministerio, de sus organismos dependientes o de los que actúen dentro de su Jurisdicción.
5. Intervenir en la elaboración, celebración, ejecución y aplicación de los convenios y acuerdos internacionales que afecten o se refieran a las actividades de competencia de la Jurisdicción.
6. Intervenir en la elaboración de los proyectos de contratos, convenios y demás instrumentos de carácter jurídico originados en otros organismos del Ministerio.
7. Intervenir en todo planteo que deba ser sometido a la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, a la FISCALIA NACIONAL DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS, a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN, y a la AUDITORIA GENERAL DE LA NACIÓN.
8. Supervisar la gestión de las notificaciones y tramitar los oficios correspondientes a la Jurisdicción librados por los distintos fueros.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA JURÍDICA

ACCIONES:

1. Asistir y entender en los asuntos que le encomiende la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.
2. Elaborar los proyectos de actos administrativos, anteproyectos de ley, iniciativas y convenios que le encomiende el Señor Ministro y sus dependencias subordinadas.
3. Elaborar y proponer planes, programas y proyectos en materia legal y técnica, para la actividad administrativa del Señor Ministro.
4. Intervenir con carácter previo a la celebración de contratos, pactos, convenios, protocolos, tratados y cualquier otro acuerdo que suscriba el Ministerio, cuando le sea requerido por la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.
5. Participar en la tramitación de procedimientos administrativos de recursos y reclamos que competan a las áreas del Ministerio.
6. Requerir el asesoramiento necesario para el cumplimiento de las funciones del Ministerio.
7. Colaborar en el control de gestión general de los aspectos legales, técnicos, normativos y jurídicos de las distintas direcciones y áreas del Ministerio con competencia en la materia.
8. Coordinar la recopilación de normas, doctrina y jurisprudencia, manteniendo actualizada la información relativa a las mismas.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE DICTÁMENES

ACCIONES:

1. Dictaminar respecto de los aspectos técnico-legales de los proyectos de actos administrativos de carácter general que se propicien o se sometan a consideración del Ministerio.
2. Dictaminar en los casos sometidos a su consideración, respecto de aquellas actuaciones en las que tramiten actos o decisiones de carácter particular.
3. Dictaminar y entender en el trámite de recursos, reclamos y denuncias sometidos a su consideración.
- 4) Colaborar con la DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES Y JUDICIALES en la promoción y contestación de demandas, ofrecimientos de prueba, apelaciones y demás temas que por su especialidad le sean requeridos.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

4. Dictaminar los casos sometidos a su consideración respecto de aquellas actuaciones en que tramiten actos de carácter particular relativos a cuestiones de contrataciones y de carácter laboral derivadas del empleo público del ESTADO NACIONAL.

5. Reemplazar al DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS en caso de ausencia, licencia o impedimento.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES Y JUDICIALES

ACCIONES:

1. Ejercer la representación y defensa del ESTADO NACIONAL en juicio en todas las causas que involucren al Ministerio, cualquiera fuere la materia y jurisdicción en la que se encuentren radicadas.

2. Efectuar el seguimiento y control de las causas judiciales de su órbita.

3. Intervenir en el diligenciamiento y seguimiento de los oficios judiciales.

4. Implementar acciones con el fin de prever una reducción del nivel de litigiosidad.

5. Elaborar informes periódicos sobre las causas judiciales a su cargo.

6. Coordinar la representación y defensa del ESTADO NACIONAL en juicio de los organismos descentralizados y en entidades dependientes de la Jurisdicción que se sometan a su consideración.

7. Intervenir con su asesoramiento en todos aquellos trámites que puedan presentar un frente litigioso a fin de prever las acciones conducentes para una mejor defensa de los intereses del ESTADO NACIONAL.

8. Prestar su colaboración, toda vez que sea requerida, en los trámites sobre proyectos de ley, decreto y decisión administrativa y proponer, en su caso, textos alternativos con ajuste a las normas jurídicas aplicables.

9. Asistir al DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS en todas aquellas cuestiones en que se solicite su análisis y opinión, en temas de su competencia.

10. Efectuar los estudios, trámites y textos jurídicos requeridos para la intervención del Ministerio en asuntos de interés legal compartido con otros Organismos Nacionales, Provinciales, Municipales e Internacionales.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LA REGIÓN

METROPOLITANA DE BUENOS AIRES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir en la elaboración y propuesta de proyectos estratégicos en materia de transporte a nivel nacional.

ACCIONES:

1. Coordinar la elaboración de los anteproyectos estratégicos a nivel nacional en materia de transporte, estudiando su factibilidad en términos técnicos, económicos, ambientales y sociales.

2. Intervenir en la elaboración de pliegos relativos a los proyectos ejecutivos.

3. Participar en la elaboración de los pliegos de obra.

4. Coordinar conjuntamente con las áreas correspondientes, las acciones de comunicación de los proyectos estratégicos, la participación ciudadana y la sociabilización de los mismos.

5. Efectuar el seguimiento de avances de los proyectos estratégicos, con el fin de que se cumpla lo establecido en los programas de control de obras.

6. Supervisar el cumplimiento de las condicionantes y especificaciones establecidas en cada uno de los proyectos estratégicos.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LA REGIÓN

METROPOLITANA DE BUENOS AIRES

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

DIRECCIÓN DE INGENIERÍA CIVIL

ACCIONES:

1. Realizar el estudio, diseño y cálculo estructural de las obras civiles.
2. Realizar el estudio y proyecto de instalaciones de ventilación electromecánica.
3. Desarrollar proyectos de Ingeniería básica y preparación técnica de documentos licitatorios.
4. Elaborar cómputos y presupuestos de las obras.
5. Estudiar las soluciones técnicas para la remoción de interferencias.
6. Interactuar y coordinar con áreas de ingeniería de otros organismos dependientes del Gobierno Nacional, empresas de servicios y equipos técnicos de otras jurisdicciones.
7. Intervenir en la revisión de estudios de anteproyectos, proyectos básicos y ejecutivos confeccionados por terceros.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LA REGIÓN

METROPOLITANA DE BUENOS AIRES

DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA

ACCIONES:

1. Elaborar los diseños arquitectónicos y urbanos de los proyectos.
2. Coordinar los distintos proyectos de arquitectura y espacio público con otras áreas del Gobierno Nacional tales como Sofse, Adifse, Belgrano Cargas y Logística, Administración General de Puertos, Secretaría de Obras y Vialidad Nacional.
3. Coordinar con los equipos técnicos de las jurisdicciones locales, como el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y los Municipios del Conurbano, en temáticas relativas al ámbito de su competencia.
4. Realizar la confección de planos, pliegos y términos de referencia.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir al en la formulación, seguimiento y revisión del Plan Nacional de Transporte, y de cada uno de los planes que lo integran, correspondiente a los distintos modos de transporte.

ACCIONES:

1. Asistir en la formulación del Plan Nacional de Transporte y en la formulación de los Planes Nacionales para cada modo de transporte, incluyendo en ellos el transporte nacional e internacional, e interactuando con las distintas áreas del Ministerio, otros ministerios del PODER EJECUTIVO NACIONAL, jurisdicciones subnacionales, así como otros países.
2. Asistir en la revisión periódica de los diversos Planes Nacionales, efectuando las correcciones necesarias y suficientes en función de los cambios que se susciten en las políticas y estrategias nacionales respectivas, así como en las demandas y recursos disponibles estimados.
3. Desarrollar e implementar metodologías para la formulación técnica, económica y financiera de los planes de transporte nacionales.
4. Proponer medidas y acciones en el marco del Plan Nacional de Transporte y en cada uno de los Planes Nacionales modales.
5. Realizar estudios sobre el sistema de transporte nacional y su articulación internacionales, particularmente en la coordinación intermodal.
6. Elaborar propuestas de diseño, confección y actualización de los sistemas de información estadística del transporte y de todo otro sistema que contribuya al desarrollo de las actividades de planificación del

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

transporte. Asimismo, proponer planes y actividades de capacitación de recursos humanos de los distintos niveles del Estado en las materias de su competencia.

7. Asistir en todo lo atinente a la coordinación de los programas y proyectos interjurisdiccionales en materia territorial vinculada al transporte.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN DE OBSERVATORIO, ESTUDIOS Y SISTEMAS

ACCIONES:

1. Confeccionar y mantener actualizado un Inventario de Infraestructura de Transporte, en el que conste la infraestructura de todos y cada uno de los modos de transporte, con sus correspondientes referencias geográficas, y el estado de la misma en cada lugar y en cada tramo de cada vía de comunicación, según corresponda.

2. Confeccionar y mantener actualizado un Registro de Transporte, a nivel nacional, en el que consten los parques móviles y las flotas correspondientes a los distintos modos de transporte, registrados con sus correspondientes características, antigüedad, propietario, operador y cualquier otro dato que contribuya a conocer el estado y las prestaciones de los mismos.

3. Desarrollar y mantener actualizado un Registro de Proyectos de Transporte, en el que se han de incluir todos los proyectos formulados, más allá de la evaluación que hubieran merecido.

4. Colaborar en la realización de estudios de costos de explotación de servicios de transporte, en la construcción de índices de costos y en mantener actualizada una base de datos de Costos del Transporte.

5. Realizar estudios a demanda de la Secretaría, de las Subsecretarías y de los organismos descentralizados de Transporte respecto de tarifas, subsidios y todo tipo de análisis sobre el impacto económico, financiero y social de los servicios de transporte.

6. Participar en la realización de estudios regulares de costos de producción y operación de equipos de transporte, y de construcción y mantenimiento de infraestructura de transporte en general, y de todas las actividades colaterales relevantes; en la construcción de índices de costos, y en mantener actualizada una base de datos de Costos de Equipos y de Infraestructura del Transporte.

7. Realizar estudios de demanda de transporte nacional e internacional en los diversos corredores, así como de las características de la oferta existente en los mismos.

8. Sugerir propuestas de diseño, confección y actualización de los sistemas de información estadística del transporte y de todo otro sistema que sirva para relevar, trazar y relacionar geográficamente, las distintas actividades del sector transporte, así como sus infraestructuras, flotas y parques móviles.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN TERRITORIAL

ACCIONES:

1. Intervenir en el diseño de planes, programas, proyectos y estrategias en materia de inversión pública, y de sistemas de información y asistencia técnica para la planificación, evaluación y seguimiento de las políticas, programas, planes y proyectos en materia de organización territorial.

2. Asistir en la formulación de la propuesta del Plan Nacional de Transporte y de los Planes Nacionales de cada modo de transporte y en su evaluación y revisión, con foco en la interacción transporte - territorio.

3. Colaborar en todo lo atinente a la coordinación de la Subsecretaría en programas y proyectos interjurisdiccionales en materia territorial vinculada al transporte y articular acciones para lograr un sistema nacional de transporte que promueva la integración territorial y el adecuado desarrollo urbano y regional.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

4. Efectuar el análisis de los planes de ordenamiento territorial vigentes en los ámbitos nacional y provinciales y evaluar su incidencia sobre el sistema nacional de transporte.
5. Asistir en la coordinación de las políticas de transporte nacionales con las de desarrollo urbano y regional, vivienda y ambiente y desarrollo sustentable y participar en el estudio de políticas y estrategias de otras áreas de gobierno nacional y provinciales que puedan afectar zonas de localización de infraestructura de transporte existente o futura.
6. Desarrollar e implementar metodologías para el planeamiento coordinado del transporte y territorio e intervenir en el diseño y actualización de los sistemas de información estadística territorial y del transporte, en el ámbito de su competencia.
7. Intervenir en la formulación de planes y el desarrollo de actividades de formación de recursos humanos en la materia de su competencia.
8. Asistir al Director Nacional de Planificación Estratégica y Coordinación de Transporte en el estudio y propuestas de coordinación de políticas, estrategias y normas con las jurisdicciones provinciales, municipales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en temas de su competencia.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE DE CARGAS Y LOGÍSTICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir en el diseño de medidas y proyectos en materia de Transporte de Cargas y Logística, mediante la elaboración y actualización de sistemas de información y metodologías que sirvan de base para la formulación del Plan Nacional de Transporte.

ACCIONES:

1. Asistir en la formulación del Plan Nacional de Transporte en lo referido a transporte de cargas y logística.
2. Intervenir en las propuestas de lineamientos estratégicos para el Sub Sector de Cargas y Logística, contemplando el transporte nacional e internacional, terrestre, aéreo, fluvial, marítimo y por ductos, así como con las actividades colaterales relevantes.
3. Asistir en el diseño de medidas y acciones necesarias para alcanzar los objetivos y metas comprendidos en la Planificación del Transporte de Cargas y Logística.
4. Intervenir en el desarrollo e implementación de metodologías para la formulación técnica, económica y financiera de la planificación del Transporte de Cargas y Logística.
5. Asistir en la formulación de los Planes para cada modo de transporte en materia de Transporte de Cargas y Logística, interactuando con las distintas Secretarías del Ministerio de Transporte, sobre la base de las políticas y de las estrategias nacionales atinentes a cada modo.
6. Asistir en la revisión periódica de los diversos Planes Modales en lo referido a transporte de cargas y logística, en función de los cambios que se susciten en las políticas y en las estrategias nacionales respectivas, así como en las demandas y en los recursos disponibles.
7. Administrar el inventario de proyectos de inversión asociados al Transporte de Cargas y Logística.
8. Asistir en la formulación e implementación de medidas con apoyo del Gobierno Nacional referidas al transporte de cargas y logística en Provincias, Municipios y Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE DE CARGAS Y LOGÍSTICA

DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PARA LA PLANIFICACIÓN DEL TRANSPORTE DE CARGAS

ACCIONES:

1. Realizar propuestas de programación y desarrollo o seguimiento de estudios de apoyo a la formulación del Plan Nacional de Transporte.
2. Participar en la revisión de planes modales.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

3. Desarrollar e implementar metodologías para la formulación técnica, económica y financiera de la planificación del Transporte de Cargas y Logística.
4. Realizar estudios de demanda de transporte nacional e internacional y sus proyecciones en el tiempo, incluyendo todos los modos involucrados y la programación macroeconómica originada en otras áreas de gobierno.
5. Colaborar en la realización de estudios de costos de explotación, en la construcción de índices de costos y en el mantenimiento de sistemas de información sobre tarifas de transporte de Cargas y servicios conexos.
6. Diseñar, desarrollar y actualizar los sistemas de información y bases de datos del transporte de cargas y de todo otro sistema que contribuya al desarrollo de las actividades de su planificación.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE DE CARGAS Y LOGÍSTICA

DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE TRANSPORTE DE CARGAS INTERURBANO E INTERNACIONAL

ACCIONES:

1. Desarrollar y mantener actualizado un Registro de Proyectos de Transporte que involucren la actividad de Transporte de Cargas y Logística.
2. Asistir en la relación con el Banco de Proyectos de Inversión de la Administración Nacional.
3. Colaborar en la definición de los proyectos a ser incluidos en el Plan Nacional de Transporte.
4. Intervenir en la recopilación y revisión de proyectos referidos al transporte de carga y logística provenientes de áreas del Ministerio de Transporte u otras.
5. Proponer criterios para la combinación y complementación de proyectos en conjuntos coordinados.
6. Desarrollar estudios técnicos, económicos, financieros o ambientales de proyectos del sector cargas y logística.
7. Realizar el seguimiento de contratos efectuados al efecto del desarrollo de proyectos o temas específicos vinculados.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE INTERURBANO E INTERNACIONAL DE PASAJEROS

DIRECCIÓN DE PLANES DE TRANSPORTE INTERURBANO E INTERNACIONAL DE PASAJEROS

ACCIONES:

1. Proponer las políticas, planes y programas referidos a la planificación de los modos involucrados en el transporte interurbano e internacional de pasajeros.
2. Intervenir en la articulación de planes y programas referidos a la planificación de los modos involucrados en el transporte interurbano e internacional de pasajeros con las jurisdicciones provinciales y/o comunales.
3. Intervenir en la recopilación, análisis y publicación de datos estadísticos referidos a los modos involucrados en el transporte interurbano e internacional de pasajeros, elaborando instrumentos específicos para facilitar la recepción de la información de las empresas reguladas, en coordinación con otros organismos según corresponda.
4. Llevar a cabo tareas de control de consistencia de información brindada por las distintas jurisdicciones.
5. Analizar y proponer actualizaciones y reformas que faciliten la mejora de la productividad del transporte interurbano e internacional de pasajeros.
6. Analizar y adecuar las innovaciones que se producen en la industria del transporte, en el ámbito específico.
7. Proponer políticas para la facilitación de la integración entre transporte y Turismo.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE INTERURBANO E INTERNACIONAL DE PASAJEROS

DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE TRANSPORTE INTERURBANO E INTERNACIONAL DE PASAJEROS

ACCIONES:

1. Desarrollar estudios y recomendaciones para la planificación del transporte interurbano e internacional de pasajeros, manteniendo actualizados los datos sobre el estado y modificaciones de la red de los servicios.
2. Efectuar estudios de conectividad interna, fronteriza, regional y extra regional y proponer políticas al respecto.
3. Analizar las condiciones de operación intermodales entre el transporte automotor, el transporte ferroviario y el transporte aéreo de pasajeros, propendiendo a su coordinación.
4. Asistir técnicamente en temas vinculados con la fijación tarifaria del transporte interurbano e internacional de pasajeros, en lo que respecta a la planificación del transporte.
5. Analizar tarifas por modo de transporte a efectos de transparentar condiciones de competencia intermodales y participar en la coordinación tarifaria con otras jurisdicciones, en el ámbito de su competencia.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE MOVILIDAD URBANA

DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE URBANO SUSTENTABLE

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en el análisis y elaboración de propuestas de proyectos de transporte urbano sustentable.

ACCIONES:

1. Realizar estudios dirigidos a desarrollar proyectos de transporte urbano sustentable para su inclusión en la correspondiente cartera de proyectos.
2. Asistir en el seguimiento de los proyectos que se implementen con el apoyo del ESTADO NACIONAL en las distintas jurisdicciones.
3. Asistir en la evaluación y seguimiento del gasto en transporte de la población urbana para contribuir al diseño y propuesta de medidas que reduzcan su incidencia.
4. Efectuar el monitoreo y evaluación de proyectos de transporte urbano sustentable tanto en sus aspectos físicos como normativos.
5. Brindar la asistencia técnica necesaria a los municipios para la elaboración de distintas soluciones viales, como así también de normativa afín en materia de gestión de la movilidad.
6. Proponer políticas y estrategias en materia de logística urbana y regional que promuevan la eficiencia y la sustentabilidad ambiental.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE MOVILIDAD URBANA

DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE URBANO SUSTENTABLE

DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE TRANSPORTE PÚBLICO URBANO

ACCIONES:

1. Realizar estudios, evaluaciones e informes que fundamenten propuestas de priorización de proyectos de modos de transporte sustentable.
2. Asistir en el relevamiento, diseño y seguimiento de su ejecución de los distintos proyectos y priorizar los relativos a políticas públicas de modos de transporte sustentable.
3. Participar en la obtención de financiamiento para proyectos de modos de transporte sustentable.
4. Realizar el monitoreo y evaluación de proyectos de modos de transporte sustentable.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

5. Realizar actividades de asistencia técnica en las áreas que sean requeridas a la Dirección Nacional.
6. Participar, a solicitud de la Dirección Nacional, en reuniones y eventos en los que se analicen cuestiones inherentes a proyectos de modos de transporte sustentable.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE MOVILIDAD URBANA

DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE URBANO SUSTENTABLE

DIRECCIÓN DE PROYECTOS VIALES

ACCIONES:

1. Realizar estudios, evaluaciones e informes que fundamenten propuestas de priorización de proyectos de infraestructura vial y priorizar proyectos relativos a políticas públicas de proyectos de infraestructura vial sustentable.
2. Participar en la obtención de financiamiento para proyectos de infraestructura vial sustentable.
3. Definir y promover acciones uniformes a nivel nacional tendientes a racionalizar el uso de la vía pública en entornos urbanos.
4. Estudiar y promover soluciones para el diseño geométrico, gestión y señalización de cruces peligrosos.
5. Brindar asistencia técnica acerca de soluciones tecnológicas para gestión del estacionamiento regulado en la vía pública, así como en ocasión de los estudios de factibilidad técnico - económica.
6. Analizar, desarrollar y actualizar de las normas nacionales que rigen la movilidad urbana. Asimismo, revisar normas nacionales en coordinación con la AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL.
7. Realizar el monitoreo y evaluación de proyectos de infraestructura vial sustentable.
8. Informar sobre la marcha de los proyectos de infraestructura vial sustentable y efectuar actividades de asistencia técnica en las áreas que sean requeridas.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE MOVILIDAD URBANA

DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE URBANO SUSTENTABLE

DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA URBANA

ACCIONES:

1. Efectuar estudios y análisis referidos a la situación y necesidades de los procesos de transporte y distribución de cargas en ámbitos urbanos y regionales.
2. Intervenir en la elaboración de políticas y estrategias en materia de logística urbana y regional que promuevan la eficiencia y la sustentabilidad ambiental.
3. Asistir en la materia de su competencia en la formulación del Plan Nacional de Transporte.
4. Desarrollar metodologías de intervención para la promoción de la integración física y operacional de los sistemas urbanos y regionales compatibles con las estrategias a nivel nacional.
5. Asistir al Director Nacional de Transporte Urbano Sustentable en el estudio y propuestas de coordinación de políticas, estrategias y normas con las jurisdicciones provinciales y municipales, en temas de su competencia.
6. Identificar y proponer medidas, proyectos e infraestructura para el desarrollo del transporte de cargas y logística en provincias y municipios.
7. Intervenir en la formulación de planes y el desarrollo de actividades de formación de recursos humanos en la materia de su competencia.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE MOVILIDAD URBANA

DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE NO MOTORIZADO

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir en el estudio, diseño e implementación de políticas para promover la movilidad saludable, en ciclo-rodados y peatonal en todo el territorio y de los circuitos peatonales urbanos.

ACCIONES:

1. Intervenir en el estudio, diseño e implementación de políticas para promover la movilidad saludable, en ciclo-rodados y peatonal en todo el territorio.
2. Diseñar y coordinar la implementación de los circuitos peatonales urbanos, en coordinación con las áreas competentes.
3. Diseñar y coordinar la implementación de redes protegidas para ciclistas.
4. Asistir a nivel local en la planificación para la implementación de sistemas de transporte público de bicicleta, así como en el acompañamiento a las acciones conducentes para dicha implementación.
5. Asistir en el diseño de acciones que favorezcan el cambio cultural a través de actividades participativas, en coordinación con las áreas competentes.
6. Realizar, en el ámbito de su competencia, estudios, evaluaciones e informes que contribuyan a fundamentar las propuestas de priorización de proyectos de transporte sustentable para su inclusión en la cartera de proyectos que se desarrollen a tal fin.
7. Intervenir en el ámbito de su competencia, en los proyectos de transporte no motorizado en el marco de la política pública de movilidad urbana sustentable.
8. Efectuar el monitoreo y evaluación de proyectos de transporte no motorizado a nivel urbano.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE MOVILIDAD URBANA

DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE NO MOTORIZADO

DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE TRANSPORTE NO MOTORIZADO

ACCIONES:

1. Realizar estudios, evaluaciones e informes que fundamenten proyectos de movilidad no motorizada y de áreas ambientales seguras.
2. Proponer proyectos en el marco de la política pública de la movilidad no motorizada y de áreas ambientales seguras.
3. Participar en la obtención de financiamiento para proyectos de movilidad no motorizada y de áreas ambientales seguras.
4. Realizar el monitoreo y evaluación de proyectos de movilidad no motorizada y de áreas ambientales seguras.
5. Efectuar el seguimiento y evaluación sobre la marcha de los proyectos de movilidad no motorizada y de áreas ambientales seguras.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

DIRECCION DE GESTIÓN TÉCNICA DE TRANSPORTE

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir al SECRETARIO DE GESTIÓN DE TRANSPORTE en el seguimiento y coordinación técnico operativo de los temas y/o proyectos de las distintas áreas.

ACCIONES:

1. Intervenir en el diseño de planes, programas, proyectos y estrategias en materia de inversión pública y asistencia técnica para la gestión de los modos que entiende la Secretaría.
2. Coordinar acciones con las jurisdicciones provinciales, municipales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para lograr la gestión del sistema nacional de transporte que promueva la integración y el desarrollo urbano.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

3. Asistir en materia de elaboración de los pliegos de bases y condiciones técnicas de procesos para el otorgamiento de concesiones, permisos y/o cualquier otro tipo de figura jurídica que implique prestación de servicio de transporte.
4. Asistir en el estudio de propuestas y/o proyectos de políticas de transporte e implementación de las mismas.
5. Coordinar acciones con las jurisdicciones provinciales, municipales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el marco político y normativo para lograr una unificación estratégica de políticas de transporte.
6. Asistir al SECRETARIO DE GESTIÓN DE TRANSPORTE en los enlaces en temas referidos a la Agencia de Transporte Metropolitano en materia de planificación, programación, coordinación, financiamiento y de gestión administrativa y económica.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGULACIÓN NORMATIVA DE TRANSPORTE

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir al Secretario de Gestión de Transporte en la formulación, diseño, seguimiento y revisión de la política regulatoria legal del sistema de transporte nacional bajo las modalidades terrestre, fluvial, marítimo, de actividades portuarias y de vías navegables, y en la celebración de convenios, acuerdos, contratos y demás instrumentos jurídicos en los que deba intervenir.

ACCIONES:

1. Asistir en los aspectos técnicos y legales de la gestión del transporte, elaborando anteproyectos y proyectos de los actos administrativos necesarios para establecer los principios y criterios del diseño regulatorio legal aplicable al sistema de transporte y los marcos regulatorios de las distintas modalidades.
2. Colaborar en la elaboración de los pliegos de bases y condiciones de procedimientos para el otorgamiento de concesiones, permisos, autorizaciones y/o cualquier otro tipo de figura jurídica que implique la prestación de servicios de transporte.
3. Implementar acciones coordinadas de apoyo en la gestión administrativa, de registros, sistematización de datos y aprovechamiento racional de los recursos de todas las unidades orgánicas que se encuentran en la órbita de la SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE, en coordinación con las áreas competentes, y en particular con la Dirección de Mesa de Entradas, Notificaciones y Despacho dependiente de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
4. Intervenir en las consultas y efectuar los informes técnicos que demande la SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE.
5. Colaborar en la elaboración de las normas para la ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con las compensaciones tarifarias al transporte y el Sistema Único de Boleto Electrónico (SUBE), en forma coordinada con la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE TRANSPORTE.
6. Intervenir en la creación de las agencias metropolitanas de transporte y asesorarlas en el diseño de su régimen jurídico.
7. Asesorar al SECRETARIO DE GESTIÓN DE TRANSPORTE en la elaboración, diseño y aplicación de los regímenes de trabajo portuario, marítimo, fluvial, ferroviario, y automotor, en colaboración con las áreas competentes del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y constituir el enlace técnico con la DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
8. Asistir en la elaboración de la propuesta de diseño de la política presupuestaria-financiera, en cumplimiento de proyectos, obras, programas planes y acciones de la Secretaría.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGULACIÓN NORMATIVA DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS REGULATORIAS DE TRANSPORTE

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

ACCIONES:

1. Proponer los criterios para definir los aspectos legales de la gestión del transporte, los marcos regulatorios de las distintas modalidades y los aspectos jurídicos básicos que determinen la asignación de derechos y obligaciones de quienes lleven adelante la prestación de los mismos.
2. Elaborar los anteproyectos y proyectos de actos administrativos, necesarios para establecer el diseño legal aplicable al sistema de transporte.
3. Confeccionar los informes técnicos-jurídicos que demande la SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE, en el ámbito de su competencia y los informes necesarios para evacuar los requerimientos judiciales y/o administrativos que ingresen a la SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE.
4. Colaborar en la creación de las agencias metropolitanas de transporte y asesorarlas en el diseño de su régimen jurídico.
5. Desarrollar acciones de manera coordinada con los organismos con competencia específica, para el diseño del régimen jurídico de las aguas de los ríos interprovinciales y sus afluentes (en el uso de vías e infraestructura pública).
6. Colaborar con la DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTRACTUALES Y FINANZAS de la DIRECCIÓN NACIONAL DE REGULACIÓN NORMATIVA DE TRANSPORTE en la elaboración de pliegos de bases y condiciones de procesos para la contratación de bienes y servicios.
7. Elaborar acciones coordinadas de apoyo a la gestión administrativa.
8. Elaborar los informes necesarios y recopilar la información pertinente para proveer a la DIRECCIÓN NACIONAL DE REGULACIÓN NORMATIVA DE TRANSPORTE de los elementos adecuados para su elevación a la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, en lo atinente a la representación judicial del ESTADO NACIONAL.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGULACIÓN NORMATIVA DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTRACTUALES Y FINANZAS

ACCIONES:

1. Asistir a la DIRECCIÓN NACIONAL DE REGULACIÓN NORMATIVA DE TRANSPORTE en la elaboración de la propuesta de diseño de la política presupuestaria y en la confección del anteproyecto de presupuesto de la SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE.
2. Elaborar los pliegos de bases y condiciones de procesos para la contratación de bienes y servicios de la SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE para el cumplimiento de sus objetivos.
3. Refrendar toda actuación con contenido presupuestario-financiero que se realice en cumplimiento de proyectos, obras, programas, planes y acciones de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE TRANSPORTE.
4. Elaborar los informes técnicos que demande la SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE.
5. Constituir el enlace técnico con la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
6. Elaborar acciones coordinadas de apoyo a la gestión administrativa.
7. Elaborar los informes necesarios y recopilar la información pertinente para proveer a la DIRECCIÓN NACIONAL DE REGULACIÓN NORMATIVA DE TRANSPORTE de los elementos adecuados para su elevación a la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, en lo atinente a la representación judicial del ESTADO NACIONAL.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE FERROVIARIO

DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DEL SISTEMA FERROVIARIO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

Asistir al SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE FERROVIARIO en el seguimiento de la gestión de las empresas ferroviarias públicas y privadas.

ACCIONES:

1. Elaborar estudios comparativos de calidad y prestación de servicios para las diferentes empresas ferroviarias.
2. Elaborar estudios para la determinación de subsidios, tarifas, canon, costos de explotación, seguros, aptitud técnica de equipos y todo otro elemento que conforme la normativa vigente.
3. Entender en la tramitación de solicitudes de aprobación de cruces ferroviarios, en aquellos casos en los que la normativa vigente requiera la autorización del SECRETARIO DE GESTIÓN DE TRANSPORTE.
4. Realizar estudios referidos a la pertinencia de la instalación de pasos a nivel, estaciones de transferencia y accesos a puertos, que requieran definiciones técnicas en aspectos ferroviarios.
5. Asistir en la elaboración de los pliegos de bases y condiciones de contrataciones, e intervenir en los procedimientos de selección para el otorgamiento de concesiones que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia.
6. Intervenir en la modificación de los contratos de concesión y acuerdos de operación del transporte ferroviario de superficie.
7. Coordinar la gestión de los procesos administrativos en el ámbito de la SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE FERROVIARIO.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE FERROVIARIO

DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DEL SISTEMA FERROVIARIO

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON EMPRESAS FERROVIARIAS

ACCIONES:

1. Asistir al DIRECTOR NACIONAL en todo aquello relativo a los contratos de concesión y acuerdos de operación del transporte ferroviario de cargas y de pasajeros, incluyendo la gestión de todo trámite de pago y/o erogación en cumplimiento de proyectos, obras, programas, planes y acciones que se financien conjuntamente con fondos del Presupuesto Nacional y de Fondos Fiduciarios.
2. Coordinar la tramitación de las propuestas que efectúen las empresas ferroviarias de transporte de pasajeros y carga.
3. Asistir e intervenir en el análisis, estudio y seguimiento de los aspectos económicos, financieros y técnicos referidos a las competencias propias de la SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE FERROVIARIO.
4. Participar en la realización de estudios de costos de explotación de los servicios de transporte ferroviario de cargas y de pasajeros, y en la construcción de los índices respectivos.
5. Formular propuestas a la DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DEL SISTEMA FERROVIARIO de modificaciones en programas y proyectos relacionados con las compensaciones tarifarias y/o costos de explotación del sistema de transporte ferroviario de pasajeros y de cargas, así como la realización de los estudios pertinentes.
6. Participar en la programación y contralor de los actos vinculados con la gestión presupuestaria y patrimonial de los proyectos, obras, programas, planes y acciones y fiscalizar su ejecución.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE FERROVIARIO

DIRECCIÓN NACIONAL TÉCNICA DE TRANSPORTE FERROVIARIO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir al SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE FERROVIARIO en la actualización normativa y en la definición de los aspectos técnicos del transporte ferroviario de pasajeros y carga.

ACCIONES:

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

1. Elaborar los estudios para la actualización de las normas reglamentarias y funcionales del transporte ferroviario.
2. Asistir en la elaboración de proyectos de modernización de normativa técnica referida al transporte ferroviario.
3. Asistir en la elaboración y propuestas de políticas sobre contrataciones u otras figuras jurídicas por las que el Estado se vincule con los operadores ferroviarios.
4. Evaluar y proponer la implementación de nuevas tecnologías con el objetivo de mejorar las tareas técnicas y/u operativas del transporte ferroviario, en coordinación con las áreas competentes.
5. Intervenir en la tramitación de afectación y desafectación de bienes muebles e inmuebles del sistema ferroviario, en coordinación con las áreas competentes.
6. Promover las modificaciones al funcionamiento del sistema de transporte ferroviario en cuestiones técnicas.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE FERROVIARIO

DIRECCIÓN NACIONAL TÉCNICA DE TRANSPORTE FERROVIARIO

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE TRANSPORTE FERROVIARIO

ACCIONES:

1. Asesorar en cuestiones relacionadas con la normativa ferroviaria, brindando su interpretación desde el punto de vista técnico-jurídico y proponiendo las modificaciones y actualizaciones que correspondan.
2. Coordinar la gestión documental de la SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE FERROVIARIO.
3. Participar en la elaboración y redacción de proyectos de contratos, convenios, acuerdos y actos administrativos relacionados a la materia ferroviaria, así como, en proyectos de actas, cédulas y demás actos procedimentales.
4. Participar en los reclamos y recursos administrativos interpuestos, relacionados a la materia ferroviaria, colaborando asimismo con el servicio jurídico permanente de la Jurisdicción en la contestación de las demandas contra el ESTADO NACIONAL.
5. Participar en la respuesta de los oficios judiciales y demás requerimientos dirigidos a la SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE FERROVIARIO.
6. Colaborar en las respuestas a brindar a las Defensorías del Pueblo, SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN, AUDITORÍA GENERAL DE LA NACIÓN y a las presentaciones de los usuarios y de la ciudadanía en general, en materia ferroviaria.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE FERROVIARIO

DIRECCIÓN NACIONAL TÉCNICA DE TRANSPORTE FERROVIARIO

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE MEJORAS EN EL SISTEMA DE TRANSPORTE FERROVIARIO

ACCIONES:

1. Coordinar, con las áreas competentes, las propuestas de implementación de nuevas tecnologías con el objetivo de mejorar las tareas técnicas y/u operativas del transporte ferroviario.
2. Coordinar la implementación, con los actores del sistema ferroviario, de la actualización de las normas reglamentarias y funcionales de transporte ferroviario.
3. Asistir al Director Nacional en la promoción de las modificaciones al funcionamiento del sistema de transporte ferroviario en cuestiones técnicas.
4. Asistir y participar en grupos de trabajo en otras Organizaciones nacionales e internacionales relacionadas con el mejoramiento de las políticas ferroviarias.
5. Identificar necesidades comunes del sistema ferroviario que involucren tanto a sus actores públicos como a los privados a fin de propender a generar políticas ferroviarias que tiendan a su satisfacción.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

6. Analizar las políticas ferroviarias propuestas e implementadas internacionalmente a fin de estudiar la conveniencia de su incorporación al plexo normativo del sistema ferroviario argentino.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE FONDOS FIDUCIARIOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Intervenir en todos los actos vinculados con la gestión administrativa, presupuestaria, contable, económica y financiera de las compensaciones, erogaciones y/o autorizaciones de pago dispuestos en cumplimiento de proyectos, obras, programas, planes y acciones que se financien a través de Fondos Fiduciarios, y en la asignación de combustible en el marco del Régimen de Gasoil a Precio Diferencial.

ACCIONES:

1. Programar los actos vinculados con la gestión administrativa, contable, económica y financiera de las compensaciones, erogaciones y/o autorizaciones de pago dispuestos en cumplimiento de proyectos, obras, programas, planes y acciones financiados a través de Fondos Fiduciarios.
2. Intervenir en los expedientes mediante los cuales se promuevan compensaciones tarifarias al transporte y cualquier tipo de pago y/o erogaciones en cumplimiento de proyectos, obras, programas, planes y acciones con intervención de la SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE y que se financien a través de Fondos Fiduciarios.
3. Programar y controlar los actos vinculados con el cálculo y asignación de las compensaciones tarifarias al transporte público por automotor, y la asignación de combustible en el marco del régimen de gasoil a precio diferencial al transporte de pasajeros.
4. Coordinar la gestión de todo trámite de pago y/o erogación en cumplimiento de proyectos, obras, programas, planes y acciones que se financien conjuntamente con fondos del Presupuesto Nacional y de Fondos Fiduciarios e intervenir en aquellos que se financien exclusivamente con fondos del Presupuesto Nacional en los casos comprendidos en el artículo 4° del Decreto N° 449 de fecha 18 de marzo de 2008.
5. Desarrollar los aspectos técnico-administrativos, de la redacción de los anteproyectos de leyes, decretos, convenios, resoluciones y otros actos administrativos que le sean requeridos a la Subsecretaría de Gestión Administrativa de Transporte en el ámbito de su competencia.
6. Desarrollar propuestas de actualización y de acciones dirigidas al mejoramiento del sistema de compensaciones tarifarias y/o cualquier otra erogación que sea canalizada a través del fideicomiso creado por el Decreto N° 976/2001.
7. Instruir al BANCO DE LA NACION ARGENTINA, para que, en su carácter de fiduciario, disponga los pagos correspondientes a las certificaciones y/o reintegros, en el marco de las obras financiadas a través del Fideicomiso creado por el Decreto N° 976 de fecha 31 de julio de 2001.
8. Instruir al BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, de conformidad con lo establecido por el artículo 2° del Decreto N° Decreto N° 850 de fecha 23 de octubre de 2017 de fecha 32 de octubre de 2017.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE FONDOS FIDUCIARIOS

DIRECCIÓN DE SUBSIDIOS AL TRANSPORTE

ACCIONES:

1. Asistir a la DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE FONDOS FIDUCIARIOS, en todo a lo relativos a obras viales financiadas con recursos provenientes de fondos fiduciarios.
2. Asistir a la DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE FONDOS FIDUCIARIOS en todo lo relativo al pago de las certificaciones y/u órdenes de pago aprobadas por la UNIDAD EJECUTORA de la Obra de Soterramiento del Corredor Ferroviario CABALLITO - MORENO de la Línea SARMIENTO.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

3. Asistir en la confección de los actos mediante los cuales se promuevan pagos de compensaciones tarifarias que se financien con fondos fiduciarios, destinados al transporte público por automotor.
4. Efectuar controles de los actos vinculados con la gestión administrativa, contable, económica y financiera de las compensaciones, erogaciones y/o autorizaciones de pago dispuestas en cumplimiento de proyectos, obras, programas, planes y acciones financiadas a través de fondos fiduciarios.
5. Coordinar la provisión de datos relativos a cada uno de los pagos realizados en el marco de obras viales financiadas con recursos de fondos fiduciarios, como asimismo de la Obra de Soterramiento del Corredor Ferroviario CABALLITO - MORENO de la Línea SARMIENTO, a los efectos de proceder a la difusión pública de los mismos.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE FONDOS FIDUCIARIOS

DIRECCIÓN DE FONDOS FIDUCIARIOS

ACCIONES:

1. Realizar el cálculo de recursos que conforman el fideicomiso destinado a las compensaciones tarifarias al transporte público.
2. Participar en el circuito de pagos que deban ser realizados en el marco del Régimen de Gasoil a Precio Diferencial, con destino a las empresas refinadoras de hidrocarburos.
3. Participar en todas aquellas cuestiones atinentes a inversiones que deban ser llevadas a cabo mediante la afectación de los saldos que se encontraren disponibles una vez afrontados íntegramente cada uno los compromisos asumidos con fondos del fideicomiso mencionado.
4. Colaborar en la programación financiera de los servicios de transporte que sean solventados con fondos fiduciarios.
5. Gestionar la disponibilidad de los saldos existentes en el marco de los fondos fiduciarios de fortalecimiento del sistema nacional de aeropuertos y de fortalecimiento del sistema ferroviario interurbano.
6. Coordinar la provisión de datos relativos tanto a los parámetros de cálculo como a los montos de compensaciones tarifarias liquidados relativos a los regímenes de compensaciones tarifarias al transporte público de pasajeros, como asimismo al cupo de combustible asignado en el marco del Régimen de Gasoil a Precio Diferencial, a los efectos de proceder a la difusión pública de los mismos.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL FINANCIERO DE TRANSPORTE

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir en la supervisión de las rendiciones financieras de los subsidios y compensaciones efectuadas en el marco de la gestión económica del sistema de transporte.

ACCIONES:

1. Instrumentar y supervisar la rendición financiera de los subsidios y compensaciones de costos erogados a empresas y operadores del transporte automotor.
2. Dictaminar sobre el componente financiero de las rendiciones de cuentas de los operadores ferroviarios.
3. Controlar y analizar los costos de explotación del sistema de transporte y los recursos que hacen a su estructura en el ámbito nacional y provincial, desarrollando políticas tendientes a la optimización de los mismos.
4. Coordinar con las áreas competentes en la materia, los mecanismos que coadyuvan a un eficiente control de la gestión económica del sistema de transporte en relación a las compensaciones tarifarias y subsidios aplicados al mismo.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

5. Diseñar acciones de fiscalización y control sobre las compensaciones económicas transferidas a las jurisdicciones provinciales y las empresas beneficiarias de compensaciones tarifarias al transporte público que las comprenden.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA ÚNICO DE BOLETO

ELECTRÓNICO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir en todo lo relativo a ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con el SISTEMA ÚNICO BOLETO ELECTRÓNICO, y coordinar las acciones de relevamiento y monitoreo del Sistema.

ACCIONES:

1. Desarrollar las acciones necesarias para la implementación, funcionamiento y control del SISTEMA ÚNICO BOLETO ELECTRÓNICO.
2. Monitorear los proyectos de mejora y fortalecimiento de la gestión del SISTEMA ÚNICO BOLETO ELECTRÓNICO, en colaboración con las distintas áreas del ESTADO NACIONAL y el agente designado para su gestión y/o administración.
3. Participar en la elaboración de normas referidas al SISTEMA ÚNICO BOLETO ELECTRÓNICO, en coordinación con la DIRECCIÓN NACIONAL DE REGULACIÓN NORMATIVA DEL TRANSPORTE.
4. Articular, con las áreas competentes en la materia, la aplicación de la normativa relativa al SISTEMA ÚNICO BOLETO ELECTRÓNICO.
5. Administrar y gestionar los datos y la información generada por el SISTEMA ÚNICO BOLETO ELECTRÓNICO.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS, VÍAS NAVEGABLES Y MARINA MERCANTE

DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Supervisar las tareas desempeñadas por las delegaciones regionales, y entender en el mantenimiento de las unidades flotantes, maquinarias y equipos asignados a las mismas.

ACCIONES:

1. Planificar el mantenimiento de las unidades flotantes, maquinarias y equipos vinculados a las actividades técnicas y operativas específicas de las delegaciones regionales.
2. Gestionar las declaratorias de desuso y/o rezago y coordinar la disposición final de las unidades flotantes y del material terrestre.
3. Proveer el alistamiento logístico general de los buques y artefactos navales, asegurando la instrucción y adiestramiento de las respectivas tripulaciones.
4. Disponer la realización de inspecciones técnicas a los buques y artefactos navales.
5. Coordinar con las delegaciones regionales las acciones que le requiera el Subsecretario.
6. Intervenir en la preparación de la documentación y especificaciones técnicas relativas a los trabajos de dragado y señalización que le requiera el Subsecretario.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS, VÍAS NAVEGABLES Y MARINA MERCANTE

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

Proponer y ejecutar las tareas de control y fiscalización sobre los puertos, vías navegables, concesiones y contrataciones de obras, así como las políticas, planes y programas definidos por la AUTORIDAD PORTUARIA NACIONAL.

ACCIONES:

1. Fiscalizar y asesorar técnicamente respecto al cumplimiento de las políticas, planes y programas de la Autoridad Portuaria Nacional.
2. Intervenir en la dirección e inspección de las obras públicas en el ámbito de su competencia y en el control del cumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables a las concesiones de obra.
3. Coordinar el relevamiento del estado de las vías navegables de jurisdicción nacional y canales de acceso portuario y resolver sobre el cumplimiento de los objetivos fijados y sobre los requerimientos planteados por los concesionarios.
4. Coordinar el proceso de otorgamiento de habilitaciones de puertos y/o amarraderos fluviales, de ocupaciones de espejos de agua y de declaratorias para la ejecución de obras en el ámbito portuario, canales de acceso a puertos y vías navegables de jurisdicción nacional y la extracción de arena y/o canto rodado.
5. Intervenir en los procesos licitatorios para el otorgamiento de concesiones o contrataciones que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia.
6. Fiscalizar las actividades operativas de los puertos e intervenir en la aplicación del régimen disciplinario por el incumplimiento de las disposiciones legales y/o reglamentarias en que incurriesen los titulares de las administraciones portuarias públicas y privadas.
7. Asesorar técnicamente en las comisiones, foros y organismos nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia, en particular en la Comisión Interamericana de Puertos (CIP) de la OEA y el Consejo Federal Portuario.
8. Coordinar la acción de los distintos organismos del ESTADO NACIONAL y entes privados que interactúan en el ámbito portuario.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS, VÍAS NAVEGABLES Y MARINA MERCANTE

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES

DIRECCIÓN DE CONTROL TÉCNICO DE CONCESIONES

ACCIONES:

1. Asistir en la elaboración y/o evaluación de pliegos y bases de condiciones para llamados a concursos y/o licitaciones en el ámbito de competencia de la Subsecretaría.
2. Efectuar las inspecciones periódicas y programadas sobre las obras y/o servicios a cargo de los concesionarios y/o adjudicatarios y las necesarias a fin de obtener las certificaciones técnicas de obras finalizadas en el ámbito portuario y en las vías navegables de jurisdicción nacional.
3. Recabar, procesar y fiscalizar la información técnica que periódicamente deben presentar los concesionarios y/o adjudicatarios en función de lo previsto en los pliegos y/o contratos.
4. Efectuar el análisis de toda documentación técnica relativa a los procesos de habilitaciones, declaratorias, ocupaciones de espejo de agua, extracción de arena y/o canto rodado y contrataciones.
5. Proponer la aplicación de sanciones en caso de que se verifiquen incumplimientos en la materia de su competencia.
6. Fiscalizar el cumplimiento de los aspectos ambientales y de seguridad e higiene laboral en coordinación con los órganos técnicos competentes de las jurisdicciones que correspondan.
7. Efectuar los análisis y estudios técnicos de sedimentación, relevamientos topobatimétricos e hidrométricos y manejo costero de márgenes fluviales que le requiera el Director Nacional.
8. Mantener los sistemas de ayudas a la navegación para su posterior procesamiento como cartas náuticas e información hidrométrica en tiempo diferido.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS, VÍAS NAVEGABLES Y MARINA MERCANTE

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES

DIRECCIÓN DE CONTROL LEGAL, CONTABLE Y PATRIMONIAL DE CONCESIONES

ACCIONES:

1. Analizar los aspectos legales, contables, financieros, económicos y patrimoniales de las concesiones y/o contratos de obra.
2. Evaluar la documentación relativa a la tramitación de certificaciones mensuales de obra pública.
3. Dirigir la comunicación formal con los concesionarios y/o adjudicatarios de obras en el ámbito de competencia de la Subsecretaría e intervenir en la tramitación de los reclamos, solicitudes, propuestas y resoluciones realizados por ellos.
4. Recopilar la información y documentación pertinente y evaluar la ecuación económica de los contratos de concesión y obra pública.
5. Fiscalizar que los bienes aportados por el concedente sean debidamente utilizados y verificar el estado patrimonial de los equipos e instalaciones entregados a los concesionarios.
6. Proponer la aplicación de sanciones en caso de que se verifiquen incumplimientos en la materia de su competencia.
7. Fiscalizar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de seguros.
8. Intervenir en el proceso de tramitación de las declaratorias para la ejecución de obras en las vías navegables y extracción de arena y canto rodado en las mismas, y solicitud de concesión de espejos de agua relativa al cómputo de los aranceles aplicables.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS, VÍAS NAVEGABLES Y MARINA MERCANTE

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES

DIRECCIÓN DE CONTROL DOCUMENTAL Y HABILITACIONES

ACCIONES:

1. Dirigir el proceso de otorgamiento de habilitaciones de puertos y/o amarraderos fluviales, de ocupaciones de espejos de agua y de declaratorias para la ejecución de obras en el ámbito portuario, canales de acceso a puertos y vías navegables de jurisdicción nacional y la extracción de arena y/o canto rodado.
2. Elaborar los proyectos de informes finales y/o actos administrativos en lo relativo a tramitaciones del ámbito de su competencia y mantener los registros correspondientes.
3. Colaborar, en el ámbito portuario, en el control del cumplimiento de cualquier ley o reglamentación cuya aplicación compete a una autoridad nacional.
4. Fiscalizar el funcionamiento de los servicios portuarios y de transporte interjurisdiccional respecto a los requisitos mínimos del servicio público y la protección del usuario y del consumidor frente a posibles violaciones a los principios de la sana competencia.
5. Verificar la mayor eficiencia y calidad en las prestaciones de los servicios portuarios, el control de las tarifas y el movimiento comercial e industrial de cada puerto.
6. Proponer la aplicación de sanciones y asistir en la aplicación del régimen disciplinario en caso de verificarse incumplimientos a las disposiciones legales y/o reglamentarias en el ámbito de su competencia.
7. Dirigir el proceso de cambios de destino y/o titularidad y desestimaciones de solicitudes en el ámbito de su competencia.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS, VÍAS NAVEGABLES Y MARINA MERCANTE

DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICA NAVIERA Y PORTUARIA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

Elaborar y proponer políticas, planes, programas y estudios referidos a las actividades portuarias, al transporte fluvial y marítimo y a la marina mercante nacional.

ACCIONES:

1. Dirigir y efectuar la elaboración de la política y la actualización normativa concernientes a las actividades portuarias, al transporte fluvial y marítimo y a la Marina Mercante nacional.
2. Intervenir en las negociaciones e implementar los convenios y acuerdos en la materia de transporte fluvial, marítimo y lacustre a nivel nacional e internacional.
3. Asesorar técnicamente en las comisiones, foros y organismos nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia, en particular la Comisión Administradora del Río de la Plata (CARP), la Comisión Administradora del Río Uruguay (CARU), el Comité Intergubernamental de la Hidrovía (CIH), el Subgrupo de Trabajo 5 Mercosur (SGT 5) y la Organización Marítima Internacional (OMI).
4. Coordinar los estudios para la determinación de las tarifas y condiciones del transporte fluvial y marítimo, los servicios portuarios y la navegación, en particular aquellos declarados servicios públicos y/o esenciales.
5. Asesorar al Subsecretario en todo lo concerniente al sistema de formación, capacitación y titulación del personal de la Marina Mercante.
6. Ejercer la autoridad de aplicación de las normas sobre el servicio de practicaje y pilotaje para los ríos, puertos y canales.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS, VÍAS NAVEGABLES Y MARINA MERCANTE

DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICA NAVIERA Y PORTUARIA

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL

ACCIONES:

1. Elaborar propuestas de normativa para la instrumentación de las políticas del sector que permitan la estructuración, la racionalización y la economicidad de las actividades portuaria y naviera.
2. Efectuar propuestas que faciliten la inversión privada en la explotación y administración de los puertos y vías navegables.
3. Propiciar acuerdos delimitando las responsabilidades en el dragado de accesos y dársenas de cada puerto, en el caso que ello fuera necesario en zonas donde la responsabilidad sea de dudosa o conflictiva determinación.
4. Entender en el control del cumplimiento de la Ley de Cabotaje Nacional (Decreto N° 12.942/44, ratificado por la Ley N° 12.980) y tramitar las excepciones a la misma.
5. Entender en las autorizaciones de incorporaciones y ceses de buques y artefactos navales a la matrícula nacional, excluidos los buques pesqueros, así como autorizaciones especiales que requiera la normativa vigente, llevando los correspondientes registros.
6. Entender en el control del tráfico en acuerdos bilaterales o multilaterales de transporte marítimo y/o fluvial.
7. Asistir al DIRECTOR NACIONAL en el control de las operaciones y en la fijación de las tarifas del servicio de practicaje y pilotaje para los ríos, puertos y canales de todo el país.
8. Entender en la habilitación e inspección de escuelas de formación y capacitación, en la aprobación de sus planes de estudio y programas de asignaturas y exigencias de capacitación, y en la supervisión del sistema de formación, capacitación y titulación.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS, VÍAS NAVEGABLES Y MARINA MERCANTE

DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICA NAVIERA Y PORTUARIA

DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ESTADÍSTICAS

ACCIONES:

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

1. Entender en la realización de estudios técnicos, estadísticos y económicos vinculados con las actividades portuaria y naviera.
2. Elevar a consideración los informes necesarios para que la autoridad competente establezca tarifas y precios razonables para los servicios portuarios y a la navegación.
3. Relevar, actualizar, sistematizar, procesar y difundir la información estadística referente a movimientos de cargas, pasajeros y embarcaciones, tarifas e infraestructuras y tecnologías disponibles del sector.
4. Coordinar las acciones de las áreas encargadas de recabar, procesar y generar información fidedigna y confiable que sirva de base para establecer tarifas y precios razonables de los servicios portuarios y a la navegación.
5. Efectuar estudios respecto a los servicios públicos y la protección del usuario y del consumidor frente a posibles violaciones a los principios de la sana competencia en el marco de las políticas del sector.
6. Publicar el estado de novedades de las vías navegables de jurisdicción nacional y canales de acceso portuario.
7. Dirigir la interacción con organismos del Estado y de la sociedad civil que entiendan en la elaboración de información estadística relativa al sector.
8. Coordinar la digitalización y simplificación de los procesos y procedimientos de las áreas de la Subsecretaría.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE AUTOMOTOR

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA DE TRANSPORTE AUTOMOTOR

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir y asesorar en los aspectos económicos y financieros atinentes al transporte automotor de carácter interjurisdiccional e internacional de cargas, y transporte automotor de carácter urbano, suburbano, interurbano e internacional de pasajeros, bajo jurisdicción nacional.

ACCIONES:

1. Intervenir en las actuaciones con contenido económico-financiero vinculadas al transporte automotor de carácter interjurisdiccional e internacional de cargas y/o transporte automotor de carácter urbano, suburbano, interurbano e internacional de pasajeros, bajo de jurisdicción nacional, en cumplimiento de los proyectos, planes, programas y acciones en los que intervenga la SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE AUTOMOTOR.
2. Intervenir en los aspectos económicos, financieros, legales y técnicos, en la elaboración de la normativa y actos administrativos referidos a las competencias propias de la SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE AUTOMOTOR.
3. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE AUTOMOTOR en el análisis, estudio y seguimiento de la dinámica económica y financiera del sistema de transporte automotor urbano, suburbano e interurbano de pasajeros de jurisdicción nacional. Participar en la realización de estudios de costos de explotación de los servicios de transporte automotor de cargas y pasajeros bajo jurisdicción nacional, y en la construcción de los índices respectivos.
4. Formular propuestas a la SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE AUTOMOTOR de modificaciones en programas y proyectos relacionados con las compensaciones tarifarias y/o costos de explotación del sistema de transporte automotor interjurisdiccional e internacional de cargas, y transporte automotor urbano, suburbano, interurbano e internacional de pasajeros, así como la realización de los estudios pertinentes.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE AUTOMOTOR

DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE AUTOMOTOR DE PASAJEROS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

Intervenir en la gestión del transporte automotor de carácter urbano, suburbano, interurbano e internacional de pasajeros de jurisdicción nacional.

ACCIONES:

1. Asistir en el análisis, la elaboración y actualización de las normas referidos a la regulación del transporte automotor de pasajeros de carácter urbano, suburbano, interurbano e internacional bajo su jurisdicción, y en los estudios para la determinación del régimen tarifario a aplicar por las empresas prestadoras de los servicios de dicha índole.
2. Propiciar y asistir en los procesos de selección de concesionario y/o contratista legalmente establecidos, así como en la elaboración de la documentación pertinente, para la realización de las actividades que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia.
3. Participar en la realización de los estudios necesarios para la definición de políticas, planes y programas para el desarrollo y logro de eficiencia y eficacia en la prestación del servicio de transporte urbano, suburbano, interurbano e internacional de pasajeros, así como para la optimización del parque móvil, las estaciones terminales y centros de transferencia del transporte bajo su jurisdicción.
4. Intervenir en el estudio y análisis de la tramitación de solicitudes de adjudicación o renovación de permisos, concesiones, autorizaciones, habilitaciones de servicios de transporte urbano, suburbano, interurbano e internacional de pasajeros y en la modificación de sus condiciones y modalidades operativas.
5. Intervenir en la tramitación de solicitudes, reclamos y pedidos de información pública, así como en la tramitación de actuaciones administrativas relativas al régimen del transporte automotor de pasajeros de jurisdicción nacional.
6. Propiciar y asistir en la celebración de acuerdos y/o convenios con organismos/entidades públicos y/o privados, autoridades provinciales, municipales y/o de otros países para la realización de las acciones atinentes a su competencia específica.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE AUTOMOTOR

DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE AUTOMOTOR DE PASAJEROS

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS DE TRANSPORTE AUTOMOTOR DE PASAJEROS

ACCIONES:

1. Participar en la evaluación de los estudios referentes a oferta, demanda y necesidades públicas del transporte automotor de carácter urbano, suburbano, interurbano e internacional de pasajeros de jurisdicción nacional, proponiendo medidas tendientes a satisfacerlas mediante la modificación y diversificación de la oferta de servicios.
2. Asistir en la realización de los estudios necesarios para la definición de políticas, planes y programas para el desarrollo y logro de eficiencia y eficacia en la prestación del servicio de transporte urbano, suburbano, interurbano e internacional de pasajeros, así como para la optimización del parque móvil, las estaciones terminales y centros de transferencia del transporte bajo su jurisdicción.
3. Participar en la elaboración de propuestas de normativa tendiente a la actualización de la reglamentación vigente respecto a modalidades operativas, aptitud técnica de equipos, política y regímenes tarifarios, y toda otra reglamentación vinculada con las acciones de competencia de la DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE AUTOMOTOR DE PASAJEROS.
4. Participar en la elaboración de en los procesos de selección de concesionario y/o contratista legalmente establecidos, así como en la elaboración de la documentación pertinente, para la realización de las actividades que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de competencia de la DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE AUTOMOTOR DE PASAJEROS, y asistirle en materia de definición de los parámetros técnicos y operativos a requerirse a las empresas prestadoras, al personal de conducción, a los servicios y a los vehículos e infraestructura destinados a la atención de los mismos.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

5. Elaborar los informes técnicos pertinentes a fin de tramitarse los requerimientos judiciales y/o administrativos inherentes al área, a requerimiento de la DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE AUTOMOTOR DE PASAJEROS.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE AUTOMOTOR

DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE AUTOMOTOR DE PASAJEROS

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERMISOS DE TRANSPORTE AUTOMOTOR DE PASAJEROS

ACCIONES:

1. Recibir y tramitar las solicitudes de adjudicación o renovación de autorizaciones, habilitaciones y permisos de transporte urbano, suburbano, interurbano e internacional, en las distintas modalidades establecidas por la normativa vigente.
2. Efectuar las propuestas necesarias para la modificación de los parámetros operativos, gerenciamiento, cesión y transferencia de autorizaciones, habilitaciones y permisos, encomiendas y procesos de selección, relativos al sector de transporte automotor urbano, suburbano, interurbano e internacional de pasajeros.
3. Asesorar a la DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE AUTOMOTOR DE PASAJEROS en cuestiones referidas a la gestión y tramitación de permisos, autorizaciones, habilitaciones e inscripciones del transporte de pasajeros de jurisdicción nacional.
4. Tramitar solicitudes, reclamos y pedidos de información pública y actuaciones administrativas relativas al régimen de transporte automotor de pasajeros de jurisdicción nacional.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE AUTOMOTOR

DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE AUTOMOTOR DE CARGAS

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERMISOS DE TRANSPORTE AUTOMOTOR DE CARGAS

ACCIONES:

1. Recibir y tramitar las solicitudes de adjudicación o renovación de autorizaciones, habilitaciones y permisos para el transporte interjurisdiccional e internacional de cargas bajo jurisdicción nacional, en las distintas modalidades establecidas por la normativa vigente.
2. Efectuar las propuestas necesarias para la modificación de los parámetros operativos y aptitud técnica, relativos al sector de transporte automotor interjurisdiccional e internacional de cargas bajo jurisdicción nacional, a los fines de la optimización del control, regulación y actualización del mismo.
3. Asistir y asesorar a la DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE AUTOMOTOR DE CARGAS en cuestiones referidas a la gestión y tramitación de permisos, autorizaciones, habilitaciones e inscripciones del transporte de cargas de jurisdicción nacional.
4. Tramitar solicitudes, reclamos y pedidos de información pública y actuaciones administrativas relativas al régimen de transporte automotor de cargas de jurisdicción nacional.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE GESTIÓN DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE AUTOMOTOR

DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE AUTOMOTOR DE CARGAS

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS DE TRANSPORTE AUTOMOTOR DE CARGAS

ACCIONES:

1. Participar en la evaluación de los estudios referentes a la oferta y demanda del transporte automotor de cargas de jurisdicción nacional, proponiendo medidas tendientes a satisfacerlas.
2. Asistir a la DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE AUTOMOTOR DE CARGAS en la realización de los estudios necesarios para la definición de políticas, planes y programas para el desarrollo y logro de eficiencia

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

y eficacia en el transporte interjurisdiccional e internacional de cargas de jurisdicción nacional, así como el mejoramiento del parque móvil e infraestructura necesaria para el desarrollo de los servicios del sector.

3. Participar en la elaboración de propuestas de normativa tendiente a la actualización de la reglamentación vigente respecto a modalidades operativas, aptitud técnica de equipos, política y regímenes tarifarios y toda otra reglamentación vinculada con las acciones de competencia de la DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE AUTOMOTOR DE CARGAS.

4. Elaborar los informes técnicos pertinentes a fin de tramitarse los requerimientos judiciales y/o administrativos inherentes al área, a requerimiento de la DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE AUTOMOTOR DE CARGAS.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE

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 programas y proyectos con financiamiento de organismos financieros internacionales de crédito, como así también, a la ejecución de proyectos de participación público privada que correspondan a las áreas de incumbencia del MINISTERIO DE TRANSPORTE, conforme con los objetivos de política sectorial fijados por el Gobierno Nacional.

1. Intervenir en la planificación, programación, formulación, implementación y monitoreo de la gestión de los programas y proyectos con financiamiento externo y proyectos de participación público privada en coordinación con las áreas competentes del MINISTERIO DE TRANSPORTE y con los demás organismos con competencia en la materia.

2. Promover el desarrollo de programas y proyectos a ejecutar con financiamiento externo y realizar las gestiones necesarias tendientes a su priorización.

3. Coordinar los aspectos relacionados con la gestión y ejecución operativa de los programas con financiamiento externo y proyectos de participación público privada, articulando con las áreas sustantivas de la Jurisdicción durante todo el ciclo de los proyectos, en un marco de interacción y comunicación continuos.

4. Realizar el seguimiento y evaluar la ejecución y el resultado del impacto de los programas y proyectos a fin de verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Gobierno Nacional con las diferentes agencias y organismos internacionales, implementando al efecto, flujos de información periódica.

5. Entender en la administración, gestión financiera contable y presupuestaria de los programas y proyectos y sus eventuales contrapartidas locales, en coordinación con las áreas correspondientes del MINISTERIO DE TRANSPORTE, garantizando el cumplimiento de los compromisos contractuales y marco legal de aplicación.

6. Coordinar con las áreas sustantivas 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 las normativas aplicables.

7. Participar en las actividades de apoyo legal y administrativo y procedimientos de adquisiciones y contrataciones de los programas y proyectos respectivos, velando por el cumplimiento de las normas, políticas y requerimientos de los organismos internacionales de crédito, como asimismo, impulsar la integración y homogeneidad de los procesos.

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.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SECTORIALES Y ESPECIALES

DIRECCION DE GESTIÓN Y MONITOREO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SECTORIALES Y

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

ESPECIALES

ACCIONES:

1. Asistir a las distintas dependencias en la preparación y formulación de los proyectos para ser presentados para su evaluación antes los organismos financieros internacionales, como así también de los proyectos de participación público privada.
2. Gestionar conjuntamente con las áreas correspondientes del MINISTERIO DE TRANSPORTE un sistema integrado de seguimiento, evaluación de resultado e impacto de la ejecución de los programas y proyectos con financiamiento externo, que contemple los procesos involucrados, así como las reprogramaciones que se puedan requerir.
3. Monitorear la ejecución operativa de los programas y proyectos, a efectos de implementar las acciones necesarias para el desarrollo de los mismos y gestionar las solicitudes de anticipos, solicitudes de desembolso y pagos relacionados con los programas y proyectos de financiamiento externo.
4. Realizar el seguimiento de las contrataciones y adquisiciones llevadas a cabo en el marco de programas y proyectos con financiamiento internacional.
5. Elaborar informes de avances y análisis estadísticos que permitan monitorear el flujo de proyectos y determinar las acciones tendientes a la planificación de los mismos.
6. Proveer y actualizar la información requerida por los organismos de financiamiento internacional con el fin de cumplimentar las acciones relacionadas con los requerimientos correspondientes.
7. Participar de las misiones y revisiones periódicas de cartera de préstamos ejecutados por el Ministerio y efectuar el seguimiento de las recomendaciones formuladas por los organismos internacionales de crédito.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SECTORIALES Y ESPECIALES

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

ACCIONES:

1. Participar en la formulación e implementación de nuevos programas y proyectos con organismos financieros internacionales, como así también de proyectos de participación público privada, definiendo sus aspectos financieros y fiduciarios.
2. Elaborar los aspectos financieros a ser incluidos en los manuales o reglamentos operativos de los programas y proyectos respectivos.
3. Gestionar y administrar los aspectos financieros y contables de los programas y/o proyectos con financiamiento externo y proyectos de participación público privada.
4. Realizar la programación financiera de los préstamos y gestionar las solicitudes de desembolsos provenientes de los organismos internacionales de crédito.
5. Administrar las cuentas bancarias y realizar en los pagos.
6. Formular, programar y ejecutar el presupuesto de los programas y proyectos de acuerdo con las necesidades y metas definidas.
7. Procesar y presentar los estados financieros y de seguimiento conforme con la normativa vigente.
8. Llevar la contabilidad de los programas y proyectos y realizar las conciliaciones bancarias.
9. Planificar y llevar adelante la atención así como el seguimiento de las auditorías externas de los programas y proyectos, instrumentando las acciones que resulten de las mismas.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Intervenir en la elaboración de los pliegos de bases y condiciones para llamados a concurso y/o licitaciones, como así también en los procedimientos licitatorios que se efectúen en la órbita de la Secretaría.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

ACCIONES:

1. Intervenir en la elaboración de los pliegos, y analizar la documentación destinada a regir los procedimientos de selección para los llamados a concurso y/o licitaciones, como también en los procesos licitatorios o contrataciones directas que se efectúen en la órbita de la Secretaría.
2. Realizar el seguimiento de los procedimientos de selección convocados por la SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE.
3. Realizar la evaluación técnica de los procesos licitatorios o contrataciones directas que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas a la ejecución de obra hasta su finalización.
4. Participar, en el ámbito de su competencia, en las actividades administrativas vinculadas a la gestión contable, financiera, legal o de otra índole que se tramite en los procesos licitatorios de las obras ejecutadas desde la SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE.
5. Evaluar los aspectos administrativos y legales de los procesos licitatorios o contrataciones directas que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas a la ejecución de obra hasta su finalización.
6. Intervenir en la elaboración, ejecución, modificación, reformulación y rescisión de los contratos celebrados por la SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES

DIRECCIÓN DE CÓMPUTO Y PRESUPUESTO DE OBRAS

ACCIONES:

1. Realizar el cómputo y presupuesto de las obras que se ejecuten en el ámbito de la SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE.
2. Analizar y calcular la redeterminación de precios, cuando corresponda en las obras que se ejecuten en el ámbito de la SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE.
3. Controlar y brindar soporte a la ejecución de todas las obras y a las contrataciones que requieran un seguimiento económico-financiero en su puesta en acción.
4. Participar, en el ámbito de su competencia, en las actividades administrativas vinculadas a los aspectos contables, financieros o de otra índole que se tramiten en los procesos licitatorios de las obras ejecutadas desde la SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES

DIRECCIÓN TÉCNICO LEGAL DE OBRAS

ACCIONES:

1. Participar en la elaboración de los pliegos y análisis de la documentación destinada a regir los procedimientos de selección para los llamados a concursos y/o licitaciones de obras competencia de la Secretaría.
2. Participar en los procesos licitatorios o contrataciones directas que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia.
3. Evaluar los aspectos técnicos, administrativos y legales de los procesos licitatorios o contrataciones directas que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas a la ejecución de obra hasta su finalización.
4. Participar en la elaboración, ejecución, modificación, reformulación y rescisión de los contratos celebrados oportunamente.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

SUBSECRETARÍA DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir en la ejecución de las obras públicas de infraestructura de transporte.

ACCIONES:

1. Asistir en la coordinación y ejecución de las Obras Públicas de transporte con las diferentes regiones, provincias, municipios y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
2. Intervenir en las tareas de estudio, anteproyecto, proyecto, dirección, y ejecución de las obras de infraestructura de transporte que se realicen en el ámbito público.
3. Realizar la inspección, administración y seguimiento de las obras de infraestructura de transporte realizadas en la órbita del Ministerio y sus organismos descentralizados.
4. Asistir en la ejecución de las Obras Públicas de integración físico-territorial con el resto de América del Sur, en coordinación con las áreas competentes en la materia.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS

ACCIONES:

1. Asistir a la DIRECCIÓN NACIONAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS en la administración de las obras de infraestructura de transporte realizadas en la órbita del Ministerio y sus organismos descentralizados.
2. Intervenir en la coordinación y ejecución de las obras públicas de transporte con las diferentes regiones, provincias, municipios y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
3. Intervenir en la ejecución de obras públicas de transporte de integración físico-territorial con el resto de América del Sur, en coordinación con las áreas competentes del MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA y del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO, según corresponda.
4. Participar en las tareas de estudio, anteproyecto y proyecto de las obras de infraestructura de transporte que se realicen en el ámbito público.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE OBRAS

ACCIONES:

1. Realizar la evaluación técnica de los procesos licitatorios o contrataciones directas que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas a la ejecución de las obras competencia de la Secretaría, hasta su finalización.
2. Participar en las tareas de dirección y ejecución de las obras de infraestructura de transporte que se realicen en el ámbito público.
3. Coordinar la inspección y el seguimiento de las obras de infraestructura de transporte en la órbita del MINISTERIO DE TRANSPORTE y sus organismos descentralizados.
4. Supervisar y controlar la ejecución de los contratos de inspección de conformidad con los planes y proyectos para la construcción y conservación de obras.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE SUPERVISIÓN

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir en la supervisión e inspección de la ejecución de obras de infraestructura de transporte llevadas a cabo en el ámbito del Ministerio.

ACCIONES:

1. Coordinar entre las áreas dependientes del MINISTERIO DE TRANSPORTE, entes desconcentrados y descentralizados y Empresas del Estado en todo lo relacionado con la supervisión e inspección de obras de infraestructura de transporte.
2. Realizar la inspección de las etapas de obra en ejecución, en la órbita de la SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS de la jurisdicción.
3. Diseñar y ejecutar la puesta en marcha del sistema de control de los proyectos ejecutados por el MINISTERIO DE TRANSPORTE.
4. Intervenir en el control de gestión de las obras de infraestructura realizadas en la órbita del Ministerio, sus organismos descentralizados y Empresas del Estado.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE SUPERVISIÓN

DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRAS

ACCIONES:

1. Realizar la interacción entre las distintas áreas dependientes del MINISTERIO DE TRANSPORTE, sus organismos descentralizados y desconcentrados y Empresas del Estado que de él dependen, en todo lo relacionado con la ejecución de obras de infraestructura de transporte.
2. Implementar el sistema de control de las obras a ser ejecutadas por el MINISTERIO DE TRANSPORTE.
3. Intervenir en el control de gestión de las obras de infraestructura que se realicen en la órbita del MINISTERIO DE TRANSPORTE, sus organismos descentralizados y desconcentrados y Empresas del Estado.
4. Controlar el cumplimiento de los planes, programas y metas, así como los plazos, especificaciones técnicas de los contratos, calidad y cantidad de obras.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE SUPERVISIÓN

DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

ACCIONES:

1. Realizar la interacción entre las distintas áreas dependientes del MINISTERIO DE TRANSPORTE, entes desconcentrados y descentralizados y Empresas del Estado en todo lo relacionado con los proyectos de obras infraestructura de transporte.
2. Implementar el sistema de control de los proyectos ejecutados y los que se ejecuten por el MINISTERIO DE TRANSPORTE.
3. Monitorear el grado de avance de ejecución de los proyectos a cargo de la SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE.
4. Participar del control de gestión de los proyectos de obras de infraestructura de transporte a realizarse en la órbita del MINISTERIO DE TRANSPORTE, sus organismos descentralizados y desconcentrados y Empresas del Estado.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE OBRAS

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir en el monitoreo y evaluación de las obras de infraestructura de transporte llevados a cabo en el ámbito del MINISTERIO DE TRANSPORTE.

ACCIONES:

1. Coordinar, ejecutar y actualizar un sistema de información geográfica de las obras de infraestructura de transporte consideradas en los planes estratégicos sectoriales y globales.
2. Realizar el seguimiento de los compromisos adquiridos por el ESTADO NACIONAL con las diferentes agencias y organismos internacionales en cuanto a la debida ejecución de los programas y proyectos de obras de infraestructura de transporte del MINISTERIO DE TRANSPORTE, en coordinación con las áreas competentes.
3. Implementar y operar un sistema integrado de seguimiento y evaluación de resultado e impacto 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 de la SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE OBRAS

DIRECCIÓN DE MONITOREO DE OBRAS Y TABLERO DE CONTROL

ACCIONES:

1. Implementar un sistema de información geográfica de las obras de infraestructura de transporte consideradas en los planes estratégicos sectoriales y globales.
2. Elaborar el seguimiento de los compromisos adquiridos por el ESTADO NACIONAL con las diferentes agencias y organismos internacionales en cuanto a la debida ejecución de los programas y proyectos del MINISTERIO DE TRANSPORTE.
3. Participar de la ejecución y actualización del sistema de información geográfico de las obras de infraestructuras de transporte.
4. Intervenir en el monitoreo de las obras de infraestructura de transporte llevados a cabo en el ámbito del MINISTERIO DE TRANSPORTE.

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE

SUBSECRETARÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRAS

DIRECCIÓN NACIONAL DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE OBRAS

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN DE OBRAS

ACCIONES:

1. Implementar y operar un sistema de evaluación de resultados de la ejecución de los programas y proyectos, que contemple los procesos involucrados, así como las reprogramaciones que se puedan requerir, articulando su actividad con las áreas competentes de la SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE.
2. Desarrollar metodologías para la evaluación del impacto resultante de la ejecución de las obras.
3. Evaluar el seguimiento de los compromisos adquiridos por el ESTADO NACIONAL con las diferentes agencias y organismos internacionales en cuanto a la debida ejecución de los programas y proyectos con financiamiento externo del MINISTERIO DE TRANSPORTE.
4. Realizar informes sobre el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el ESTADO NACIONAL para la ejecución de los programas y proyectos con financiamiento externo del MINISTERIO DE TRANSPORTE.

MINISTERIO DE TRANSPORTE.

SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE

UNIDAD EJECUTORA DE LA OBRA DE SOTERRAMIENTO DEL CORREDOR

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

FERROVIARIO CABALLITO - MORENO DE LA LÍNEA SARMIENTO

DIRECCIÓN EJECUTIVA con carácter "ad honorem"

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Llevar a cabo la representación y coordinación general de la obra de soterramiento del Corredor Ferroviario Caballito – Moreno de la Línea Sarmiento.

ACCIONES:

1. Coordinar el Proyecto de la obra de soterramiento del corredor ferroviario Caballito – Moreno de la Línea Sarmiento.
2. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la ejecución de la obra de soterramiento del corredor ferroviario Caballito - Moreno de la Línea Sarmiento.
3. Asesorar a la Secretaría de Obras de Transporte con relación a la obra del Corredor Ferroviario Caballito – Moreno de la Línea Sarmiento
4. Supervisar las acciones de las distintas áreas de la Unidad Ejecutora.

MINISTERIO DE TRANSPORTE.

SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE

UNIDAD EJECUTORA DE LA OBRA DE SOTERRAMIENTO DEL CORREDOR

FERROVIARIO CABALLITO - MORENO DE LA LÍNEA SARMIENTO

DIRECCIÓN NACIONAL DE INSPECCIÓN DE OBRA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Realizar la inspección de la ejecución de la obra de soterramiento del corredor ferroviario Caballito - Moreno de la Línea Sarmiento.

ACCIONES:

1. Evaluar el cumplimiento del proyecto de la obra de soterramiento del Corredor Ferroviario Caballito - Moreno de la Línea Sarmiento.
2. Controlar la ejecución de la obra de soterramiento del Corredor Ferroviario Caballito – Moreno de la Línea Sarmiento.
3. Analizar los certificados de avance de obra a la luz de la curva de inversión e informar las novedades al respecto.
4. Entender en la emisión y recepción de las comunicaciones técnicas con el Contratista.
5. Asistir y asesorar al Director Ejecutivo en los temas de su competencia.

MINISTERIO DE TRANSPORTE.

SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE

UNIDAD EJECUTORA DE LA OBRA DE SOTERRAMIENTO DEL CORREDOR

FERROVIARIO CABALLITO - MORENO DE LA LÍNEA SARMIENTO

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORAMIENTO LEGAL, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir al Director Ejecutivo en los aspectos, legales, administrativos y financieros en relación al desarrollo de la obra.

ACCIONES:

1. Instrumentar los mecanismos administrativos y financieros que permitan el desarrollo de la obra de soterramiento del Corredor Ferroviario Caballito - Moreno de la Línea Sarmiento.
2. Analizar los aspectos legales pertinentes para el correcto desarrollo de la obra de soterramiento del Corredor Ferroviario Caballito - Moreno de la Línea Sarmiento.
3. Realizar los informes de su área con apoyo en los dictámenes administrativos, financieros y legales de su unidad organizativa, necesarios para el desarrollo de la Unidad Ejecutora.
4. Asistir en los procedimientos de redeterminaciones de precios relacionados con la obra de soterramiento del Corredor Ferroviario Caballito - Moreno de la Línea Sarmiento.
5. Asistir y asesorar al Director Ejecutivo en los temas de su competencia.

ESTRUCTURA MINISTERIO DE TRANSPORTE

NORMATIVA VIGENTE

TEXTOS ORDENADOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15/03/2018

MINISTERIO DE TRANSPORTE.

SECRETARÍA DE OBRAS DE TRANSPORTE

UNIDAD EJECUTORA DE LA OBRA DE SOTERRAMIENTO DEL CORREDOR

FERROVIARIO CABALLITO - MORENO DE LA LÍNEA SARMIENTO

DIRECCIÓN NACIONAL DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Asistir al Director Ejecutivo en las relaciones públicas e institucionales con los organismos del Estado Nacional, Provincial, Municipal y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ACCIONES:

1. Coordinar las relaciones y comunicaciones institucionales de la Unidad Ejecutora de la Obra de Soterramiento del Corredor Ferroviario Caballito - Moreno de la línea Sarmiento, tanto con entidades públicas como privadas.
2. Coordinar las relaciones con las demás unidades organizativas del MINISTERIO DE TRANSPORTE y sus entes descentralizados.
3. Articular las relaciones institucionales con los diferentes niveles del Estado (nacional, provincial, municipal y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES).
4. Asistir y asesorar al Director Ejecutivo en los temas de su competencia.