

MINISTERIO DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

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

ACCIONES:

1. Elaborar el Plan Estratégico de Auditoría o Plan Global y el Plan Anual de Trabajo de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI) conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, los lineamientos y pautas definidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) y por la máxima Autoridad del Organismo.
2. Ejecutar el Plan de Trabajo con integridad y debido cuidado profesional, asegurando la obtención de evidencias competentes, relevantes y suficientes para formar y sustentar sus juicios y afirmaciones.
3. Elaborar informes de auditoría, mantener un diálogo activo, abierto y constructivo con las áreas auditadas y comunicar sus resultados a la máxima Autoridad del Organismo y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) e intervenir en los trámites de consolidación del pasivo público, en el ámbito de su competencia.

4. Efectuar el seguimiento periódico de la instrumentación de las medidas correctivas comprometidas por el Organismo, dirigidas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno (SCI) y brindar asesoramiento en el ámbito de su competencia.
5. Promover la cultura de control en todo el Organismo, participando en el Comité de Control Interno, así como propiciando la adopción de herramientas y metodologías tales como la autoevaluación, la identificación de procesos y gestión de riesgos, el diseño e implementación de planes de compromiso de fortalecimiento del Sistema de Control Interno (SCI) entre otras.
6. Registrar su planificación, el desarrollo y resultados de su labor y demás información que se le requiera a través de los sistemas, aplicativos o formularios electrónicos que al efecto determine la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) y cumplir con sus resoluciones, circulares e instructivos.
7. Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, respecto de los reglamentos y manuales de procedimientos y de sus modificaciones, en forma previa a su aprobación, constatando que posean instrumentos idóneos para el ejercicio del control previo y posterior.
8. Mantener informada a la Autoridad superior del Organismo y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativo perjuicio para el patrimonio del mismo, e informar a la citada Sindicatura a través del Sistema que establezca el estado de los procedimientos de recupero pendientes.
9. Evaluar el desempeño del personal de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI), verificar la observancia de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y procurar niveles de capacitación acordes con las necesidades específicas del mismo.
10. Realizar todas las actividades necesarias que se deriven de la participación de la organización en la Red Federal de Control Público, Red de Control de Defensa o las que en el futuro pudieran crearse.

DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD

SUBGERENCIA DE SUMARIOS E INSTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la coordinación y supervisión integral del procedimiento disciplinario y de las investigaciones sumariales que se instruyan en el Organismo.

ACCIONES:

1. Dirigir la aplicación del régimen disciplinario y de investigaciones administrativas que se sustancien en el Organismo.
2. Fiscalizar y coordinar las acciones vinculadas a la instrucción de sumarios administrativos, informaciones sumarias e instrucciones administrativas tramitadas en Casa Central y en las Jefaturas de Distrito, fijando criterios homogéneos para la resolución y elaboración de conclusiones e informes inherentes a la temática.
3. Proponer, en el ámbito de su competencia, la designación de los instructores sumariantes, y designar, cuando lo considere necesario, los secretarios que los asistirán.
4. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en la relación institucional con la PROCURADURÍA DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS, la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, la OFICINA ANTICORRUPCIÓN, la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN y demás organismos de control, y emitir los informes y comunicaciones que se requieran en materia de investigaciones administrativas y sanciones disciplinarias.
5. Coordinar y controlar las actuaciones disciplinarias y las conclusiones formuladas por los instructores sumariantes.
6. Gestionar, en el ámbito de su competencia, el registro de expedientes en los que sustancien sumarios e informaciones sumarias, sanciones aplicadas, medidas preventivas, denuncias y deslindes de responsabilidades.
7. Asesorar a las Autoridades del Organismo en las cuestiones vinculadas a la interpretación y aplicación del régimen disciplinario, en la formulación de denuncias y en la tramitación

de los procedimientos de investigaciones administrativas y emitir las recomendaciones técnicas correspondientes.

8. Promover la unificación de criterios y el fortalecimiento de capacidades en materia de investigaciones administrativas y procedimientos disciplinarios mediante la elaboración de instructivos, circulares y acciones de similar naturaleza.
9. Intervenir en la articulación de las actuaciones disciplinarias que involucren procesos penales, civiles o contencioso-administrativos, así como gestionar la remisión de expedientes y la atención de los requerimientos de los órganos jurisdiccionales y de control externo.

DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DESPACHO, CIRCUITOS ADMINISTRATIVOS Y TRANSPARENCIA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar la gestión documental, el despacho y la tramitación de los proyectos de actos administrativos de competencia del Organismo.

Implementar las políticas, programas y acciones tendientes a garantizar el derecho de acceso a la información pública y la transparencia, el fortalecimiento y el seguimiento de la gestión del Organismo.

ACCIONES:

1. Supervisar los proyectos de actos administrativos, convenios y acuerdos del Organismo desde el punto de vista técnico y formal, y garantizar el cumplimiento de los procedimientos, su adecuación a las instrucciones impartidas por la Superioridad y su protocolización.
2. Coordinar la elaboración y el cumplimiento de los procesos internos del Organismo, definir los circuitos técnicos y administrativos, así como formular diagnósticos y propuestas de

mejora orientadas a optimizar los circuitos y el uso eficiente de los recursos institucionales.

3. Dirigir, en el ámbito de su competencia, la recepción, registro, caratulación, distribución interna y despacho de la documentación administrativa y de los expedientes administrativos.
4. Conducir la generación, sistematización y administración de la información, así como elaborar y actualizar tableros de control generales, reportes e indicadores que permitan monitorear el desempeño global del Organismo, asistiendo a la Superioridad en la toma de decisiones.
5. Entender en materia de notificación, comunicación y publicación de los actos administrativos suscritos por las Autoridades del Organismo.
6. Producir informes y estadísticas relativas al movimiento de expedientes, actos administrativos, notificaciones, plazos y procesos internos, así como otros indicadores de gestión, como así también controlar el cumplimiento de los plazos previstos para la sustanciación de los expedientes administrativos.
7. Desempeñar las funciones de Responsable de Políticas de Transparencia y de Responsable de Acceso a la Información Pública ante la AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, conforme las previsiones de la Ley N° 27.275.
8. Desarrollar acciones tendientes a facilitar la implementación transversal y cumplimiento de las políticas de transparencia y acceso a la información en el Organismo y promover internamente la aplicación de la normativa vigente, de conformidad con lo dispuesto por la AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD

SUBGERENCIA DE SISTEMAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir y optimizar la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y administrar el desarrollo y mantenimiento de los sistemas y herramientas informáticas del Organismo.

ACCIONES:

1. Elaborar el Plan Anual de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en función de los requerimientos informáticos, de telecomunicaciones y de sistemas de información de las dependencias del Organismo.
2. Elaborar el Plan Operativo y el Plan Anual de Compras y Contrataciones Tecnológicas del Organismo.
3. Intervenir en los procedimientos de donaciones y cesiones de bienes tecnológicos a favor de la Dirección Nacional, en coordinación con las demás áreas con competencia en la materia.
4. Dirigir la verificación del cumplimiento de normas legales, estándares y políticas establecidos para las Jurisdicciones y Organismos de la Administración Pública Nacional y monitorear el cumplimiento de las normas legales en materia de utilización de software.
5. Supervisar los aspectos relativos a la seguridad de los sistemas informáticos y de comunicaciones del Organismo, y establecer planes de contingencia para los sistemas críticos, monitoreando periódicamente su funcionamiento.
6. Coordinar la ejecución de proyectos de desarrollo e implementación de soluciones informáticas para la gestión de los procesos de la repartición, y velar por el cumplimiento de los procedimientos y la gestión relativa a las tecnologías de la información y las comunicaciones.
7. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en los procedimientos relativos a la adquisición, recepción, modificación o baja de bienes y/o servicios relacionados a las tecnologías de la información y las comunicaciones del Organismo, y en los procedimientos de su registración en coordinación con las demás áreas con competencia

en la materia.

8. Proponer acciones relacionadas con el cumplimiento de los lineamientos de gobierno electrónico y agenda digital en lo que es materia de competencia del Organismo, en coordinación con las demás áreas con competencia en la materia.

DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD

GERENCIA EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asesorar e intervenir en todos los asuntos de carácter jurídico de competencia de la Dirección Nacional y representar al ESTADO NACIONAL en los procesos judiciales en los que deba intervenir el Organismo.

ACCIONES:

1. Realizar el control de juridicidad en todas las actuaciones administrativas sometidas a su consideración.
2. Asistir en todas las gestiones que requieran opinión jurídica y emitir los dictámenes correspondientes sobre los proyectos de actos administrativos, contratos, acuerdos, disposiciones reglamentarias y procedimentales internas de competencia del Organismo sometidos a su consideración.
3. Ejercer la representación y defensa en juicio y extrajudicial del ESTADO NACIONAL cuando las causas involucren al Organismo, en su carácter de Delegación del Cuerpo de Abogados del Estado, proponiendo los funcionarios letrados que deberán actuar e impartiendo las instrucciones que fueran pertinentes.
4. Requerir la intervención de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN en aquellas cuestiones previstas por la normativa vigente.
5. Intervenir, a requerimiento de las áreas sustantivas del Organismo y conforme la materia de que se trate, en las actuaciones administrativas en las que se sustancien recursos

administrativos, reclamos y denuncias.

6. Coordinar el inicio, seguimiento y evaluación de los procesos judiciales en los que esté involucrado el Organismo, y definir lineamientos que aseguren una actuación uniforme en todas las jurisdicciones y fueros.
7. Establecer las estrategias procesales en los litigios en los que intervenga la Dirección Nacional.
8. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en las actuaciones en las que se sustancien sumarios e informaciones sumarias.
9. Entender, en el ámbito de su competencia, en los procedimientos vinculados a inmuebles declarados de utilidad pública por encontrarse afectados al desarrollo de una obra vial, y supervisar las gestiones inherentes a la suscripción de convenios de avenimiento, así como el inicio de los juicios de expropiación y acciones concomitantes.
10. Definir, en el ámbito de su competencia, los lineamientos a observar en los procedimientos que afecten a los inmuebles fiscales que se encuentren dentro de la órbita de competencia de la Dirección Nacional, sus remanentes y sobrantes; su afectación, desafectación, regularización dominial, constitución de derechos reales o personales sobre ellos, y coordinar la realización de las gestiones tendientes a su inscripción y registración.
11. Definir estrategias de abordaje ante conflictos o situaciones derivadas de ocupaciones irregulares, usurpaciones, intrusiones u otros actos que afecten inmuebles dentro de la órbita de la Dirección Nacional, y promover las acciones administrativas o judiciales pertinentes.
12. Dirigir, en el ámbito de su competencia, las tareas inherentes a la liberación de traza para la construcción, ampliación o mantenimiento de caminos, accesos y obras de la red vial nacional, y asegurar la disponibilidad y protección de los inmuebles afectados.
13. Supervisar los procedimientos de evaluación técnico-económica y liquidaciones judiciales o administrativas, y asegurar la consistencia jurídica y contable en la determinación de créditos y deudas.

DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD

GERENCIA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Proponer y coordinar la elaboración y modificaciones del presupuesto del Organismo, como así también, dirigir y controlar la ejecución y evaluación de las actividades vinculadas con la gestión presupuestaria, contable, económica y financiera del mismo.

ACCIONES:

1. Ejecutar las gestiones correspondientes al servicio administrativo-financiero necesarios para el funcionamiento y cumplimiento de los objetivos y metas del Organismo.
2. Supervisar la elaboración y ejecución del presupuesto anual de gastos y recursos, así como controlar su evolución.
3. Dirigir el diseño del anteproyecto de presupuesto de la Dirección Nacional.
4. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de los proyectos de actos administrativos vinculados con la gestión presupuestaria, contable, económica y financiera del Organismo.
5. Supervisar, en el ámbito de su competencia, la gestión de las Jefaturas de Distrito en materia de administración financiera y contable, en coordinación con la GERENCIA EJECUTIVA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.
6. Fiscalizar el cumplimiento de las normas vigentes en materia administrativa, contable, económica y financiera en el Organismo.
7. Entender, en el ámbito de su competencia, en las actividades relativas a la administración, el manejo y la custodia de fondos y valores, como así también en todo lo relativo a las registraciones contables y presupuestarias, la preparación de balances, estados de ejecución, rendiciones de cuentas y liquidaciones de gastos.
8. Intervenir en la definición de los procedimientos inherentes al circuito de pagos, tanto en

la adquisición de bienes, como en la contratación de servicios y la ejecución de obras públicas.

9. Desarrollar y coordinar, en el ámbito de su competencia, los procesos en materia contable-financiera, los flujos de información y los procedimientos vinculados a los mismos; y proponer las modificaciones acordes a las necesidades de gestión.
10. Administrar y supervisar la utilización del Fondo Rotatorio y cajas chicas, y efectuar la rendición oportuna para el reintegro de los fondos utilizados.
11. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en los procedimientos de negociación, planificación, programación, formulación, implementación, monitoreo y evaluación de los programas y proyectos con fuente de financiamiento externo multilateral, bilateral o regional y/o proyectos sectoriales y especiales.
12. Planificar y gestionar acciones para la atención inmediata de imprevistos, emergencias operativas y contingencias económico-financieras, en coordinación con las áreas intervinientes, y velar por la asignación eficiente y oportuna de los recursos necesarios.

DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD

GERENCIA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS Y TÉCNICA OPERATIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la planificación, gestión y administración de las políticas, procedimientos, normas y Convenios Colectivos aplicables al personal del Organismo, y los servicios de medicina laboral y de seguridad e higiene en el trabajo en el ámbito de su competencia.

Entender en la gestión de los servicios generales, mantenimiento, patrimonio y suministros de la Dirección Nacional.

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

ACCIONES:

1. Establecer, dirigir y controlar la implementación de las políticas y procedimientos de recursos humanos relativos a la selección, desarrollo, movilidad y permanencia del personal; y administrar los sistemas de información y gestión respectivos.
2. Conducir la planificación de los procesos de reclutamiento, selección e inducción de personal, en coordinación con las áreas de Casa Central y las Jefaturas de Distrito.
3. Dirigir las actividades inherentes a los procesos de evaluación de desempeño, promoción, capacitación y desarrollo del personal del Organismo, en coordinación con las áreas de Casa Central y las Jefaturas de Distrito.
4. Definir criterios, asesorar y supervisar a las áreas dependientes y a las Jefaturas de Distrito en los procesos relativos a liquidación de haberes, retenciones y cargas sociales del personal del Organismo.
5. Intervenir en la implementación y seguimiento de los acuerdos paritarios, las condiciones de trabajo y los conflictos laborales, en coordinación con las áreas de Casa Central y las Jefaturas de Distrito con competencia en la materia.
6. Gestionar las relaciones laborales y la negociación colectiva del Organismo y actuar como su representante ante las organizaciones gremiales y los órganos de política salarial, en el ámbito de su competencia.
7. Intervenir en la planificación y supervisión de las acciones relativas a la salud ocupacional, higiene y seguridad laboral, en el ámbito del Organismo.
8. Administrar el servicio de medicina del trabajo, así como también implementar medidas de prevención y atención de la salud para quienes presten servicios en el Organismo.
9. Supervisar la prestación de los servicios generales y de mantenimiento de edificios y bienes del Organismo para la preservación, adecuación y operatividad de los lugares de trabajo.
10. Establecer lineamientos en materia de vigilancia y control de accesos, supervisar los

sistemas habilitados y coordinar operativamente con las dependencias internas, a fin de asegurar las condiciones adecuadas de seguridad y resguardo institucional de los edificios afectados al funcionamiento del Organismo.

11. Conducir y supervisar la administración patrimonial y la gestión de los bienes, parque automotor y suministros asignados al personal.
12. Entender en los procedimientos de registración, conservación, guarda y control de los bienes patrimoniales asignados al Organismo.
13. Implementar estrategias de sensibilización y capacitación en temas de transparencia, ética y lucha contra la corrupción, realizando el seguimiento de aquellos asuntos que le sean remitidos por la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.
14. Promover el cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones internacionales en materia de lucha contra la corrupción y reportar a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN sobre su nivel de avance.

DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD

GERENCIA EJECUTIVA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir el diseño, implementación y ejecución de las políticas de gestión institucional y coordinar el accionar de las áreas de Casa Central del Organismo con las Jefaturas de Distrito, con los usuarios de la red vial y con los actores públicos y privados de la sociedad civil en materia vial.

Coordinar la supervisión y administración de los convenios y permisos otorgados sobre la zona de caminos y bienes administrados por el Organismo, como así también el control de gestión y las tareas relativas a prensa y comunicación del Organismo.

ACCIONES:

1. Conducir la relación institucional de las distintas áreas de Casa Central con las Jefaturas

de Distrito en lo relativo a la implementación de los lineamientos de gestión dispuestos por las Autoridades del Organismo.

2. Supervisar el funcionamiento y desempeño de las Jefaturas de Distrito, y asistir en las necesidades y requerimientos de operatividad, promoviendo la implementación uniforme de políticas, programas y lineamientos a nivel nacional.
3. Diseñar y ejecutar la política de comunicación institucional, prensa y difusión del Organismo, como así también, la relativa a la gestión de la Red Vial Nacional.
4. Conducir y ejecutar el planeamiento estratégico y el control de gestión, como así también, ejercer la coordinación de los proyectos transversales que definan las Autoridades del Organismo.
5. Diseñar e implementar indicadores de gestión e instrumentos de seguimiento que integren información y datos institucionales provenientes de los distritos, usuarios, convenios y permisos, y generar reportes periódicos que sirvan de insumo para la toma de decisiones de las Autoridades del Organismo.
6. Coordinar y supervisar la gestión de los canales de atención al usuario de la Red Vial Nacional, mediante la centralización de consultas, reclamos y sugerencias y la articulación de las respuestas.
7. Entender en la elaboración, negociación, formalización y seguimiento de los convenios e iniciativas de cooperación con organismos públicos y privados, internacionales, nacionales y locales, con el fin de garantizar su coherencia técnica-jurídica y su instrumentación administrativa.
8. Coordinar la administración y fiscalización de los permisos otorgados a terceros sobre la zona de caminos y bienes administrados por el Organismo.
9. Controlar el cumplimiento de las condiciones establecidas en convenios y permisos otorgados a terceros, en base a la información suministrada por las áreas técnicas dependientes de las Jefaturas de Distrito, y para el caso de resultar necesario, impulsar acciones correctivas ante desvíos o incumplimientos detectados.

10. Coordinar la programación y el seguimiento del avance físico, operativo y administrativo de proyectos, obras, contratos, servicios y acciones de conservación, en articulación con las áreas técnicas y las Jefaturas de Distrito, mediante tableros de control e indicadores de gestión, y generar reportes periódicos para las áreas competentes.
11. Dirigir, en coordinación con las áreas técnicas del Organismo y las Jefaturas de Distrito, la articulación institucional relativa a la ejecución e implementación de políticas, programas, campañas institucionales, pasos internacionales y demás puntos de vinculación de la Red Vial Nacional que requieran coordinación federal.
12. Gestionar las relaciones institucionales con otros organismos, públicos y privados, nacionales, provinciales y municipales, e internacionales en todo lo relativo a la Red Vial Nacional.

DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD

GERENCIA EJECUTIVA DE LICITACIONES Y CONTRATACIONES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la planificación estratégica, dirección, gestión y control de los aspectos técnico-operativos vinculados a los procesos de compras, licitaciones y contrataciones de obras, bienes y servicios correspondientes tanto al funcionamiento interno del Organismo, como así también a las tareas sustantivas de su competencia, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.

ACCIONES:

1. Dirigir los procedimientos de contratación de obras, bienes y servicios a cargo del Organismo.
2. Planificar y establecer, en el ámbito de su competencia, estrategias, lineamientos y pautas para la implementación de las contrataciones a cargo del Organismo.
3. Coordinar, en el ámbito de su competencia, con las dependencias técnicas competentes

las tareas vinculadas con la elaboración y definición de los pliegos de bases y condiciones.

4. Diseñar el Plan Anual de Compras y Locaciones de Bienes y Servicios del Organismo.
5. Promover e incentivar la implementación de procesos y procedimientos que permitan el monitoreo, seguimiento, control y evaluación de los procesos licitatorios y contractuales mediante la utilización de herramientas tendientes a detectar desvíos, correcciones y oportunidades de mejora.
6. Intervenir en las negociaciones y renegociaciones de licitaciones, contrataciones y concesiones de obras, bienes y servicios en el ámbito de su competencia, y brindar asesoramiento y asistencia técnica a las áreas involucradas.
7. Coordinar la recepción, control y gestión de la documentación relativa a las licitaciones, contrataciones y concesiones en el ámbito de su competencia, estableciendo lineamientos y criterios para su evaluación y observación, en caso de corresponder.
8. Instrumentar, en coordinación con las áreas técnicas y operativas con competencia en la materia, un sistema de aplicación de sanciones para aquellos oferentes o adjudicatarios que incumplan con lo establecido en los respectivos contratos.
9. Implementar, en el ámbito de su competencia, mecanismos y procedimientos tendientes a dar inmediato tratamiento a las presentaciones que realicen los actores involucrados en los procesos de licitaciones, contrataciones y concesiones, a los fines de verificar su adecuación a las normas de transparencia e integridad, en coordinación con las áreas del Organismo con competencia en la materia.
10. Supervisar el proceso de recepción y evaluación de las propuestas técnicas y económicas de los oferentes, y coordinar la elaboración de los informes técnicos, administrativos, contables y económicos vinculados con el procedimiento de compras o contrataciones a cargo del Organismo.

DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD

GERENCIA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la formulación, conducción y evaluación del planeamiento estratégico, técnico y económico de la Red Vial Nacional, y proponer y verificar modelos de gestión y esquemas concesionales.

ACCIONES:

1. Supervisar y gestionar la planificación de la Red Vial Nacional.
2. Dirigir los estudios técnicos y económicos relativos a los modelos de gestión de la Red Vial Nacional y elevarlos a las Autoridades del Organismo para contribuir a la toma de decisiones.
3. Conducir la planificación de obras viales, concesionadas y no concesionadas, y su conservación, así como también, propiciar asociaciones y acuerdos para la mejora de las prestaciones.
4. Coordinar los procesos de evaluación de estudios de capacidad y nivel de servicios de la Red Vial Nacional.
5. Participar en el análisis de metodologías de control de cargas en la Red Vial Nacional concesionada.
6. Conducir, en el ámbito de su competencia, los estudios técnicos, económicos, legales y ambientales de factibilidad relativos a iniciativas privadas o nuevas concesiones de la Red Vial Nacional.
7. Entender en las solicitudes de planificación en materia de concesiones viales efectuadas por las provincias, municipios, la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y organizaciones intermedias.
8. Proponer y evaluar, en el ámbito de su competencia, los modelos de gestión a ser aplicados en cada tipo de contrato.
9. Planificar, en el ámbito de su competencia, la visión urbanística metropolitana, coordinando su diseño con los organismos y entidades gubernamentales con competencia

en la materia.

10. Participar, en el ámbito de su competencia, en las negociaciones mixtas con países limítrofes en lo relativo al acuerdo de las pautas de desarrollo de las conexiones internacionales.
11. Planificar la incorporación de tecnologías viales inteligentes (ITS) en la Red Vial Nacional, orientadas a optimizar la gestión del tránsito, fortalecer la seguridad vial y la experiencia del usuario.

DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD

GERENCIA EJECUTIVA DE CONTROL DE CONCESIONES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la supervisión, inspección, control y seguimiento del cumplimiento de los contratos de concesión de la Red Vial Nacional y de todas aquellas obras viales concesionadas donde el ESTADO NACIONAL sea parte, a fin de asegurar la calidad en la prestación de los servicios y la protección de los usuarios y bienes públicos.

ACCIONES:

1. Supervisar la ejecución de los contratos de concesión mediante la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de la normativa aplicable.
2. Evaluar, en el ámbito de su competencia, los estudios de capacidad y nivel de servicios en la red concesionada, planificando la incorporación de nuevas tecnologías, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
3. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en el análisis de metodologías de control de cargas en la red vial concesionada.
4. Promover, en el ámbito de su competencia y en coordinación con las áreas con competencia en la materia, la celebración de acuerdos con las empresas concesionarias y terceros en materia de prestaciones complementarias para mejorar la calidad,

continuidad y eficiencia de las mismas.

5. Participar, en el ámbito de su competencia, en materia de solicitudes de concesiones viales que realicen autoridades provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales y organizaciones intermedias, en coordinación con la GERENCIA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO.
6. Supervisar la ejecución de los planes de inversión y mantenimiento de infraestructura y material rodante, así como el cumplimiento de las obligaciones económico-financieras comprometidas por parte de los concesionarios.
7. Asesorar, en el ámbito de su competencia y a solicitud de la GERENCIA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO en los procesos vinculados con la elaboración de pliegos, negociaciones y adjudicaciones y modificaciones de contratos.
8. Elaborar propuestas de multas y/o sanciones por incumplimientos contractuales por parte de los concesionarios.
9. Evaluar las propuestas de actualización tarifaria por parte de los concesionarios, el desempeño, la rentabilidad, los flujos de fondos, los ingresos por peajes y otros servicios complementarios, y la relación usuario-peaje de la red concesionada, así como también, elaborar los proyectos de actos administrativos en materia de ajustes tarifarios.

DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD

GERENCIA EJECUTIVA DE PROYECTOS Y OBRAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la gestión técnico-administrativa de los proyectos de ampliación de capacidad, de nuevos puentes, de rehabilitación estructural y de seguridad vial, con excepción de los que correspondan a obras de conservación y/o mantenimiento.

ACCIONES:

1. Coordinar y gestionar, en el ámbito de su competencia, los procesos de revisión y

aprobación de los estudios de trazas, anteproyectos y proyectos viales.

2. Dirigir, en el ámbito de su competencia, la instrumentación y aplicación de un sistema de gestión homogéneo para el control técnico-administrativo de las obras mediante el establecimiento de criterios, procedimientos y registros estandarizados para su seguimiento.
3. Diseñar, en el ámbito de su competencia, los procesos aplicables a la ejecución de las obras, e incorporar indicadores de gestión, promoviendo su revisión, actualización y adecuación continua.
4. Gestionar la asignación y disponibilidad de los recursos técnicos y administrativos necesarios para el control de los proyectos en ejecución, de acuerdo al plan estratégico vial.
5. Dirigir, en el ámbito de su competencia, las evaluaciones de impacto socio-ambiental de las obras proyectadas, considerando sus efectos sobre el entorno y la comunidad, y proponer medidas de prevención, mitigación o compensación para los casos en que resulte necesario.
6. Dirigir, en el ámbito de su competencia, la elaboración de los pliegos de condiciones técnicas generales y/o particulares, y participar en la formulación de los proyectos licitatorios, analizando presupuestos oficiales, cálculos métricos y precios unitarios.
7. Supervisar el análisis y evaluación de las modificaciones de obra, y verificar su justificación técnica y su coherencia con el proyecto original, los objetivos contractuales y el alcance aprobados.
8. Articular acciones con los demás organismos de la Administración Pública Nacional con competencia en materia de infraestructura, seguridad e innovación tecnológica en materia vial, a fin de coordinar políticas y acciones complementarias.
9. Coordinar los procesos de redeterminación de precios y/o actualización económica de los contratos y garantizar la transparencia técnica y económica de los circuitos, así como la aplicación uniforme de los criterios técnicos, financieros y normativos.

DIRECCIÓN NACIONAL DE VIALIDAD

GERENCIA EJECUTIVA DE MANTENIMIENTO Y CALIDAD

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Planificar y asesorar a las áreas del Organismo con competencia en la materia, en el mantenimiento integral de la Red Vial Nacional, asegurar la calidad técnica y la sostenibilidad de la infraestructura e implementar políticas tendientes a garantizar niveles adecuados de servicio.

ACCIONES:

1. Planificar, en coordinación con las áreas del Organismo con competencia en la materia, el mantenimiento rutinario, periódico y especial de calzadas, banquetas, obras de arte y zonas de camino con el propósito de asegurar su conservación, la seguridad vial, la protección ambiental y la aplicación de medidas de eficiencia energética y gestión responsable de recursos.
2. Coordinar las acciones necesarias ante situaciones de emergencia suscitadas en la Red Vial Nacional y articular medidas tendientes a restablecer la transitabilidad y las condiciones de seguridad en los tramos afectados.
3. Dirigir la planificación en materia de señalamiento horizontal y vertical de la Red Vial Nacional, como así también las normas, materiales, especificaciones técnicas, manuales y programas referidos al mismo.
4. Verificar la calidad técnica, el cumplimiento de plazos, la observancia de las especificaciones y la adecuada aplicación de los recursos relativos a las obras y contratos de conservación y mantenimiento de la Red Vial Nacional.
5. Monitorear la gestión, administración, operación y mantenimiento de los equipos viales y vehículos afectados a la conservación, obras y atención de emergencias y asegurar su disponibilidad operativa y trazabilidad de uso.

6. Planificar la atención de emergencias viales, así como la instalación, mantenimiento y operación de estructuras modulares, puentes y dispositivos especiales tendientes a garantizar la continuidad del tránsito ante contingencias.
7. Coordinar la gestión de las acciones relativas al funcionamiento de los campamentos distritales, los laboratorios y los puestos de control de pesos y dimensiones de vehículos de transporte de cargas y maquinaria especial.
8. Dirigir la elaboración de informes técnicos e instrucciones de aplicación en materia de mantenimiento, conservación y señalamiento, e impulsar el desarrollo y la aplicación de nuevas tecnologías viales mediante el estudio de nuevos materiales y procesos constructivos, con foco en tecnologías sustentables.
9. Coordinar las evaluaciones periódicas del estado de la Red Vial Nacional, y registrar, sistematizar y compartir la información relevada mediante el sistema de información del Organismo, con niveles de acceso diferenciados según las necesidades de gestión.
10. Diagramar un esquema de asistencia técnica permanente a las Jefaturas de Distrito para la ejecución de las tareas previstas en coordinación con la GERENCIA EJECUTIVA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Año de la Grandeza Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: ANEXO II

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 21 pagina/s.