

U
N241

U24

VI



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE
Facultad de Ciencias Económicas



“PROVINCIA DEL CHACO”

“CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES”

Trabajo:

**“ESTUDIO Y PROPUESTA DEL SISTEMA
DE ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA
MUNICIPALIDAD DE BARRANQUERAS”**

E t a p a:

**“PROPUESTA DE LA ESTRUCTURA
ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL”**

(Junio 2005)

Tomo VI

“SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL”

Tomo VI

“SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL”

INDICE

	PÁGINA
IV.SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	1
IV.1.Dirección General Gestión y Articulación Institucional	6
IV.1.1.Dirección de Cultura y Turismo	8
IV.1.2.Dirección de Deportes	12
IV.2.Dirección General de Acción Social y Desarrollo Humano	16
IV.2.1.Dirección de Promoción y Acción Social	18
IV.2.2.Dirección de Asociativismo y Desarrollo Local	23
IV.3.Departamento Planeamiento y Control de Gestión	25

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

INTENDENCIA

INTENDENCIA

SECRETARIAS

DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIONES GENERALES

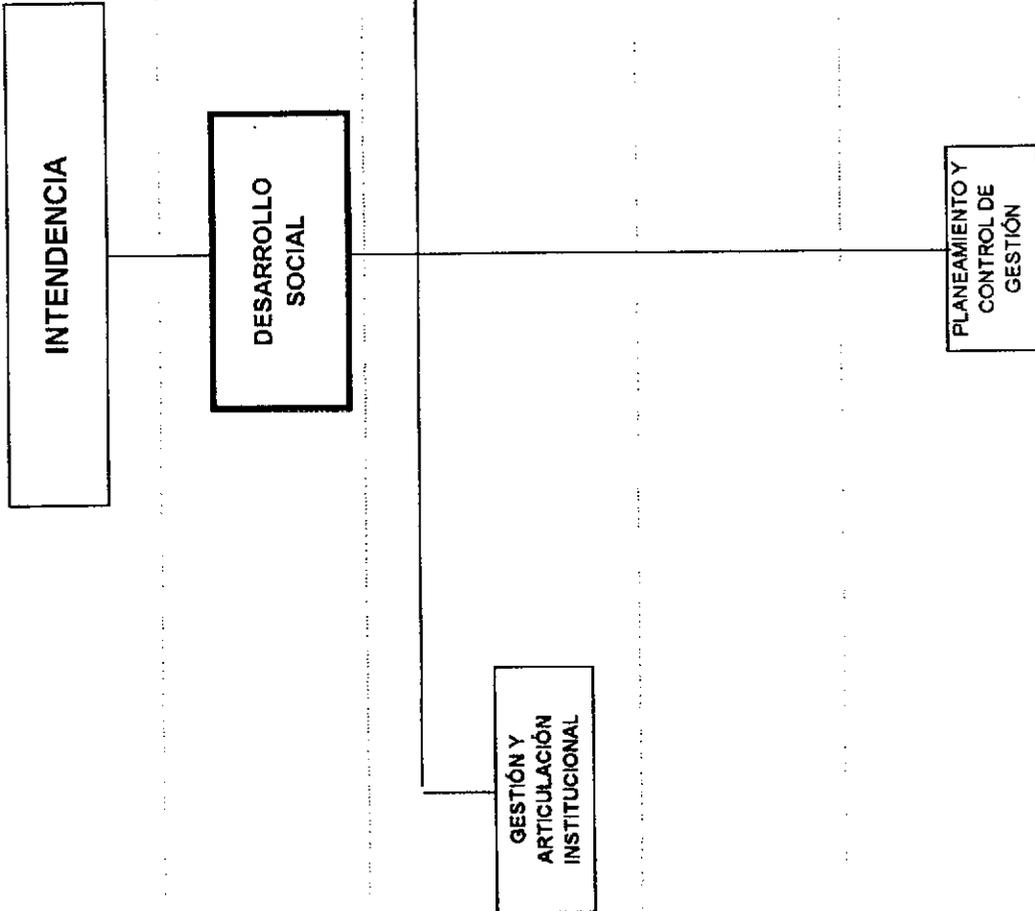
ACCION SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO

GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIONES

DEPARTAMENTOS

PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN



SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Misión

Compete a la SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL asistir a la Intendencia Municipal, en todo lo inherente a la promoción y asistencia social orientada hacia el fomento de la integración social y desarrollo humano, la atención y la reducción de las situaciones de vulnerabilidad social, el desarrollo de igualdad de oportunidades para estos sectores, capacidades especiales, menores, mujeres y ancianos, la protección de la familia y el fortalecimiento de las organizaciones comunitarias, dentro de las políticas establecidas por el Gobierno Municipal, y al cumplimiento de los compromisos asumidos en relación con los convenios provinciales y nacionales, en materia de su competencia.

Funciones:

1. Entender en la determinación de los objetivos y políticas del área de su competencia;
2. Ejecutar los planes, programas y proyectos de competencia de su área, elaborados conforme las directivas que imparta el PODER EJECUTIVO MUNICIPAL.
3. Entender en la ejecución de las acciones tendientes a modificar actitudes de la población desde el punto de vista social, así como también en la planificación y fiscalización de todo lo relativo a la promoción, protección, integración, capacitación y desarrollo de los grupos humanos con problemas sociales,
4. Entender en los casos de emergencias sociales, en coordinación con las otras secretarías y organismos dependientes del Gobierno Provincial y organizaciones comunitarias, que requieran el auxilio del Estado.

5. Entender en las medidas y acciones tendientes a obtener financiamiento para planes de desarrollo social, controlando -en el ámbito de su competencia- el cumplimiento por los organismos ejecutores, de los compromisos adquiridos;
6. Entender en la coordinación de la política social del Municipio y sus respectivos planes de desarrollo, diseñando, promoviendo y ejecutando las actividades tendientes a mejorar la estructura institucional de las políticas y programas sociales públicos;
7. Intervenir en las actividades de carácter nacional y provincial relacionadas con el desarrollo social del Municipio, como así también ejercer la representación de la Intendencia Municipal en las reuniones, foros y ámbitos internacionales vinculados con el desarrollo y la promoción social;
8. Entender en la reglamentación, control y auditoria de los programas sociales descentralizados a las organizaciones no gubernamentales, por transferencia o participación;
9. Entender en la organización y operación de un sistema de información social, con indicadores relevantes sobre los grupos poblacionales en situaciones de vulnerabilidad, que permita una adecuada focalización del conjunto de las políticas y programas sociales Municipales, como así también en la identificación, selección y registro único de las familias e individuos beneficiarios y el establecimiento y ejecución sistemática de monitoreo de dichos programas, evaluando el resultado de los mismos;
10. Entender en la formulación, normalización, coordinación, monitoreo, ejecución y evaluación de las políticas alimentarias implementadas en el ámbito municipal;
11. Intervenir en la elaboración y ejecución de acciones tendientes a lograr el pleno desarrollo personal de las personas con capacidades especiales;

12. Entender en la ejecución de acciones de asistencia directa a personas en situación de riesgo social, participando en acciones en cumplimiento de compromisos o planes de ayuda;

13. Entender en la formulación de las políticas destinadas a la infancia y a la adolescencia y en el diseño, ejecución, coordinación, monitoreo y evaluación de programas de promoción, protección, integración social y defensa de los derechos de los menores, siguiendo los lineamientos de la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño;

14. Entender en la formulación de las políticas de promoción social destinada a la promoción, protección y desarrollo de la familia y las destinadas a la Juventud;

15. Entender en la elaboración, dirección y fiscalización de los programas relacionados con menores, ancianos, mujeres, jóvenes, personas con capacidades especiales y otros sectores de la comunidad que se encuentren en estado de vulnerabilidad social;

16. Entender en la formulación de las políticas destinadas a la tercera edad y en la coordinación de programas de promoción e integración social de las personas mayores;

17. Entender en la formulación, ejecución, coordinación, monitoreo y evaluación de programas destinados al fortalecimiento de instituciones locales y a la promoción del desarrollo social;

18. Entender en la formulación de políticas tendientes al fortalecimiento de la economía social y en el diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de programas que promuevan el desarrollo humano mediante la promoción de actividades productivas en zonas urbanas y rurales;

19. Entender en la asignación y distribución de subsidios tendientes a resolver estados de necesidad no previstos o no cubiertos por los sistemas en vigor, y en los que se otorguen a entidades públicas o privadas que desarrollan actividades en beneficio de la población;

20. Entender en la promoción, cooperación y asistencia técnica de las instituciones de bien público destinadas a la asistencia de la población, como así en el registro y fiscalización de aquellas y de los organismos no gubernamentales, organizaciones comunitarias y de base, y en la coordinación de las acciones que permitan su adecuada y sistemática integración en las políticas y programas sociales;

Dependencia Jerárquica:

De la Intendencia Municipal.

Autoridad Jerárquica: - Sobre las:

- Dirección General de Gestión y Articulación Institucional
- Dirección general de Acción Social y desarrollo Humano
- Departamento de Planeamiento y Control de Gestión

DIRECCION GENERAL DE GESTION Y ARTICULACION INSTITUCIONAL

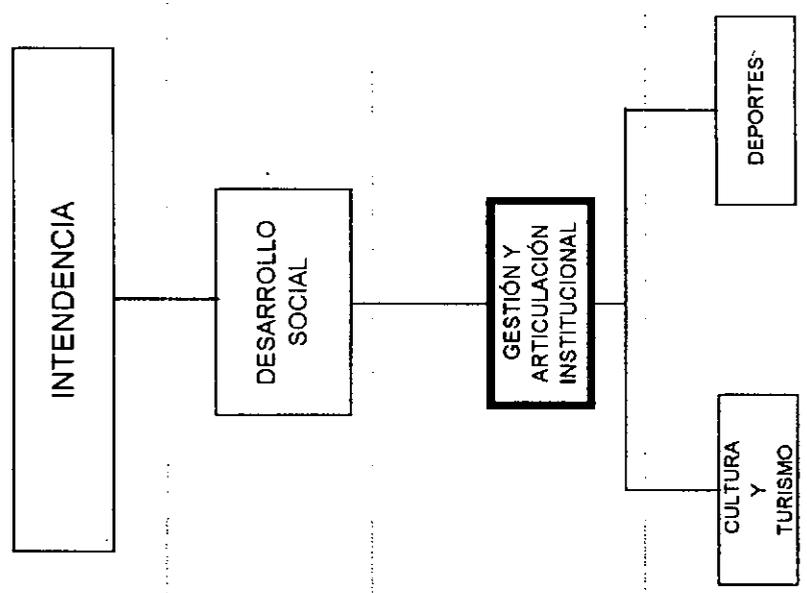
INTENDENCIA

SECRETARIAS

DIRECCIONES
GENERALES

DIRECCIONES

DEPARTAMENTOS



DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

Misión:

Compete la gestión y coordinación de planes de acción mancomunada en áreas de alto contenido social, como la educación, la cultura y el deporte, y articular el cumplimiento de las políticas del sector.

Funciones:

- 1) Generar y promover acciones de interacción entre las diferentes jurisdicciones de Gobierno Nacional, Provincial y Local, con las organizaciones de la sociedad civil y los diversos actores sociales de la comunidad, en el marco de complementariedad de los ámbitos público y privado.
- 2) Diseñan y coordinar políticas y planes en el ámbito socio-cultural, destinados a todos los ámbitos de la comunidad.
- 3) Generar y propiciar acciones tendientes a posicionar la localidad, haciendo trascender sus fortalezas, en el ámbito provincial y regional.
- 4) Posicionar al Municipio en los procesos de vinculación con otras localidades del país y la región, generando planes de promoción e intercambio.
- 5) Diseñar y consolidar mecanismos de información socio – cultural, que den continuidad a las acciones encaradas.
- 6) Coordinar y supervisar la vinculación institucional con los organismos de igual competencia en los niveles Nacional y Provincial.
- 7) Intervenir en el asesoramiento en temas de su competencia a las autoridades municipales.

Dependencia Jerárquica:

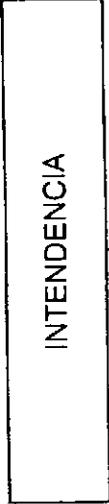
De la Secretaría de de Desarrollo Social

Autoridad Jerárquica: sobre la:

- Dirección de Cultura y Turismo
- Dirección de Deportes.

DIRECCION DE CULTURA Y TURISMO

INTENDENCIA



SECRETARIAS



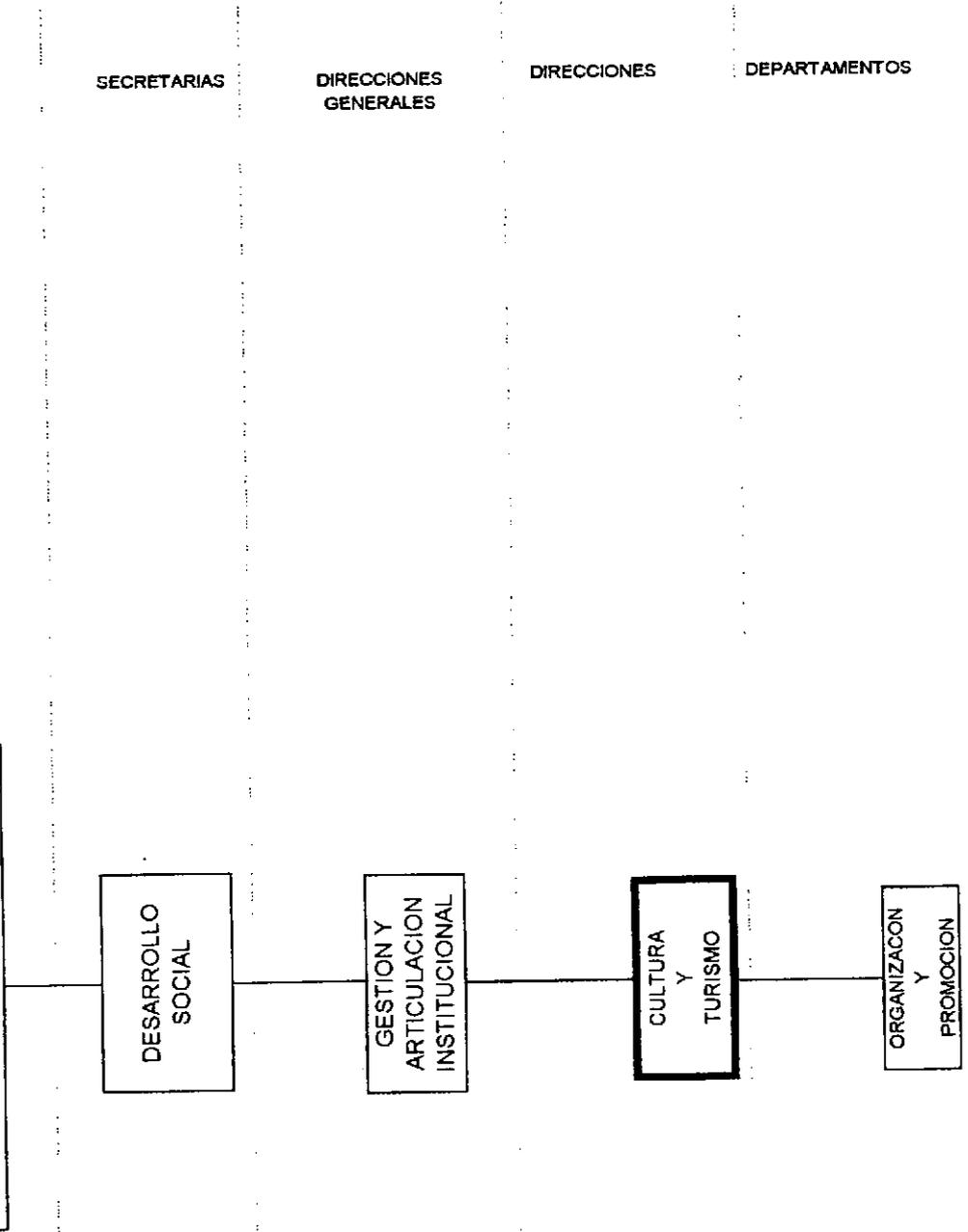
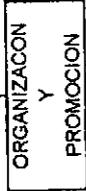
DIRECCIONES
GENERALES



DIRECCIONES



DEPARTAMENTOS



DIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO

Misión:

Compete las tareas inherentes a la organización, coordinación y fomento de la acción cultural y turística de competencia municipal coordinando con los organismos oficiales, provinciales, regionales, o nacionales.

Funciones:

- 1) Establecer convenios de asistencia cultural y turística con las instituciones Provinciales, Universitarias, Comunes y con provincias limítrofes.
- 2) Establecer contacto con organismos de cultura de la provincia, la región y del país para considerar actividades e intercambiar expresiones culturales.
- 3) Proyectar planes de difusión cultural y turística con las empresas privadas relacionadas con la actividad.
- 4) Promover la defensa y restauración de edificios históricos de la ciudad.
- 5) Promover las inquietudes surgidas en el campo del arte y las ciencias.
- 6) Promover la participación activa y creativa de todas las personas e instituciones locales relacionadas con la cultura y el turismo.
- 7) Proyectar e interesar a la comunidad toda en la concreción del Museo Histórico de la ciudad de Barranqueras.
- 8) Organizar los actos culturales en todas las esferas del ámbito municipal.
- 9) Organizar sistemas de información relativos a lugares y centros de atracción para el turismo en coordinación con el organismo competente.
- 10) Definir en forma conjunta con la comunidad toda, áreas factibles de ser turísticas en nuestra ciudad.
- 11) Movilizar a la comunidad para lograr la concreción de lugares físicos donde desarrollar las actividades culturales (centros estables en los barrios).
- 12) Establecer planes de acción tendientes a hacer conocer las actividades de la ciudad en otros lugares de nuestra provincia.

- 13) A través de las comisiones vecinales realizar jornadas tendientes a definir las bases del por que de los nombres de los barrios y villas de nuestra ciudad (historias de los barrios).
- 14) Confeccionar y publicar guías, planos, gráficos, prospectos y todo cuanto sirva para ilustrar al turista.
- 15) Realizar un estudio tendiente a definir la existencia de otras culturas y poblaciones de nuestra ciudad.
- 16) Controlar las actividades vinculadas al fomento y práctica del turismo en el ámbito municipal.

- **Dependencia Jerárquica:**

De la Dirección General de Gestión y Articulación Institucional.

- **Autoridad Jerárquica:**

- Departamento Organización y Promoción

DEPARTAMENTO ORGANIZACIÓN Y PROMOCIÓN

Misión:

Compete intervenir en la gestión y coordinación de las actividades socioculturales del Municipio.

Funciones:

- 1) Llevar registro actualizado de los convenios celebrados con los organismos del estado e instituciones y asociaciones civiles.
- 2) Programar y supervisar los programas de difusión en los temas socio-culturales y turísticos.
- 3) Mantener las relaciones institucionales con las empresas y asociaciones privadas relacionadas con la actividad.
- 4) Intervenir y coordinar la organización de los actos culturales ene. Ámbito de la Ciudad de Barranqueras.
- 5) Participar y supervisar la confección y difusión de guías, planos, gráficos, prospectos y todo otro material de difusión de las actividades socio-culturales y turísticas.
- 6) Realizar toda otra actividad o tarea dispuesta por las autoridades superiores.

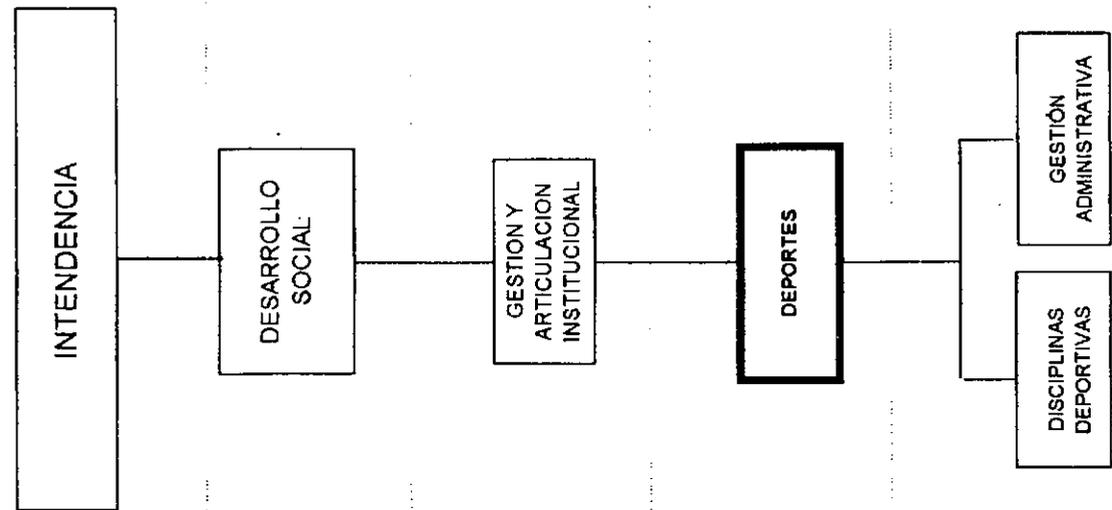
- Dependencia jerárquica:

De la Dirección de Cultura y Turismo.

- Autoridad Jerárquica: sobre

- Auxiliares.

DIRECCION DE DEPORTES



INTENDENCIA

SECRETARIAS

DIRECCIONES
GENERALES

DIRECCIONES

DEPARTAMENTOS

DIRECCIÓN DE DEPORTES

Misión:

Compete el fomentar, difundir y fiscalizar la práctica de los deportes y la educación física, organizar y programar eventos deportivos, coordinando toda la actividad amateurs del medio, manteniendo contacto con las entidades deportivas de la ciudad.

Funciones:

- 1) Fomentar, organizar y dirigir la realización de competencias deportivas, principalmente las escolares y colegiales, campeonatos deportivos y educativos, colonias de vacaciones, excursiones y otras actividades similares.
- 2) Propiciar en todo el ámbito del municipio, la práctica de los deportes, la recreación, excursiones y la vida en contacto con la naturaleza especialmente en las zonas urbanas y zonas fabriles.
- 3) Difundir las bondades de las prácticas de las disciplinas deportivas, por medio de mesas redondas, charlas, conferencias y competencias de todo tipo, en la ciudad de Barranqueras.
- 4) Proyectar y proponer ante las autoridades municipales, la concertación de convenios que posibiliten el eficaz cumplimiento de los objetivos y finalidades de la Dirección.
- 5) Propiciar mecanismos municipales de ayuda eficaz, y fomento a las instituciones deportivas, de educación física, recreación, excursiones, colonias de vacaciones, campamentos, etc.

- **Dependencia Jerárquica:**

De la Dirección General de Gestión y Articulación Institucional

- **Autoridad Jerárquica:** sobre:

- Departamento de Disciplinas Deportivas
- Departamento Gestión Administrativa.

DEPARTAMENTO DE DISCIPLINAS DEPORTIVAS

Misión:

Compete el fomentar y difundir la práctica de todas las disciplinas deportivas. Coordinar con las entidades deportivas locales, provinciales y otras con el fin de promover el deporte, mantener estrecha relación con todas las escuelas deportivas.

Funciones:

- 1) Promover las competencias deportivas inter barriales e intercolegiales utilizando los predios existentes, tanto en los barrios como en los clubes.
- 2) Organizar equipos estables de expertos en salvatajes de vidas, para asistir a las instituciones que posean piletas de natación y las prácticas a orillas de nuestro río Paraná, las que son utilizadas como balnearios.
- 3) Iniciar acciones tendientes a la creación de la Escuela Municipal de Deportes, en la que se practiquen todas las disciplinas deportivas.
- 4) Impulsar la creación de organizaciones que aglutinen y formen atletas.
- 5) Difundir a través de videos y/o cinematográficamente competencias nacionales, internacionales y mundiales.
- 6) Planificar acciones tendientes a firmar convenios de asistencia deportiva (instructoras) con entidades deportivas ofreciendo estas a los clubes de barrios y/o villas.
- 7) Organizar y coordinar anualmente las Olimpiadas de la ciudad de Barranqueras.
- 8) Verificar el cumplimiento de los reglamentos deportivos en las competencias en que le corresponda intervenir a la Municipalidad.

- Dependencia Jerárquica

de Dirección de Deportes

- Autoridad Jerárquica: sobre.

➤ Auxiliares.

DEPARTAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Misión:

Compete asistir al director de Deportes y a la comunidad toda sobre los antecedentes deportivos históricos y los realizados por los clubes e instituciones del medio. Proveer toda la reglamentación para cada disciplina deportiva.

Funciones:

- 1) Proyectar y difundir todo lo inherente a los reglamentos de las competencias deportivas en todas sus disciplinas, coordinando con el Departamento de Disciplinas Deportivas.
- 2) Concurrir a los eventos deportivos, tomado nota de los equipos participantes y los resultados, para registrarlos en el libro de antecedentes.
- 3) Organizar todo lo referente a inscripciones y sorteos en cada competencia que organice la Dirección de Deportes.
- 4) Elaborar informes y/o comunicados destacando a la comunidad todo lo que se realiza deportivamente.
- 5) Instruir y capacitar a toda persona que quiera colaborar en el control de las actividades deportivas (cronometristas, planilleros, referís, etc.).
- 6) Ejecutar toda otra acción dispuesta por las autoridades, que haga el buen desarrollo de las actividades deportivas.

- Dependencia Jerárquica:

De la Dirección de Deportes

- Autoridad Jerárquica: sobre.

- Auxiliares.

DIRECCION GENERAL DE ACCION SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO

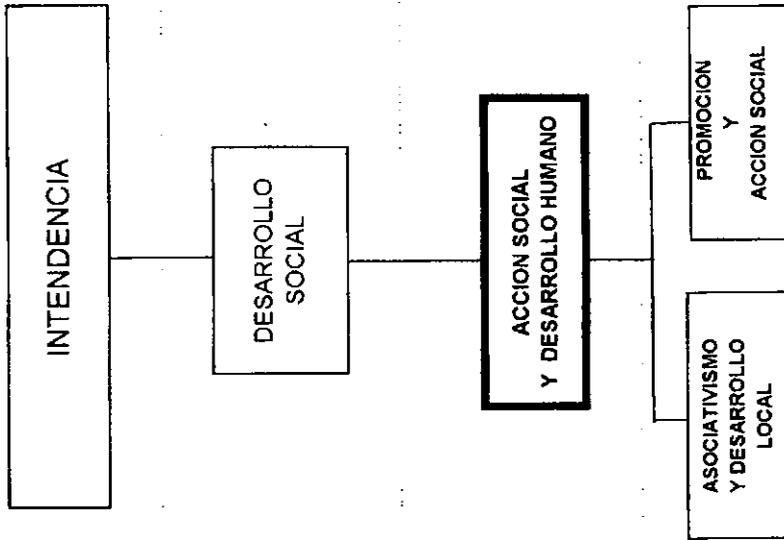
INTENDENCIA

SECRETARIAS

DIRECCIONES
GENERALES

DIRECCIONES

DEPARTAMENTOS



DIRECCION GENERAL DE ACCION SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO

Misión:

Compete el diseño e implementación de programas y planes que se orienten a general el desarrollo de las personas, promoviendo y coordinando acciones tendientes a la promoción y protección de la familia, en especial a los sectores comunitarios vulnerables o en riesgo social.

Funciones:

- 1) Intervenir en todo lo relativo al desarrollo local, promoviendo la participación de los diferentes actores locales y articulando su acceso al crédito de promoción.
- 2) Gestionar y supervisar los mecanismos de financiamiento de los emprendimientos de proyectos productivos de la comunidad.
- 3) Programar, coordinar y ejecutar las acciones de orientación familiar , abarcando la problemática socio-económica y promover la capacitación laboral de los miembros del grupo.
- 4) Estimular, promover, y asistir ofreciendo ayuda en materia organizacional a las organizaciones comunitarias, en función del fortalecimiento de la sociedad civil.
- 5) Estimular, promover y receptar iniciativas y proyectos de la comunidad, orientados a reforzar los lazos de solidaridad.

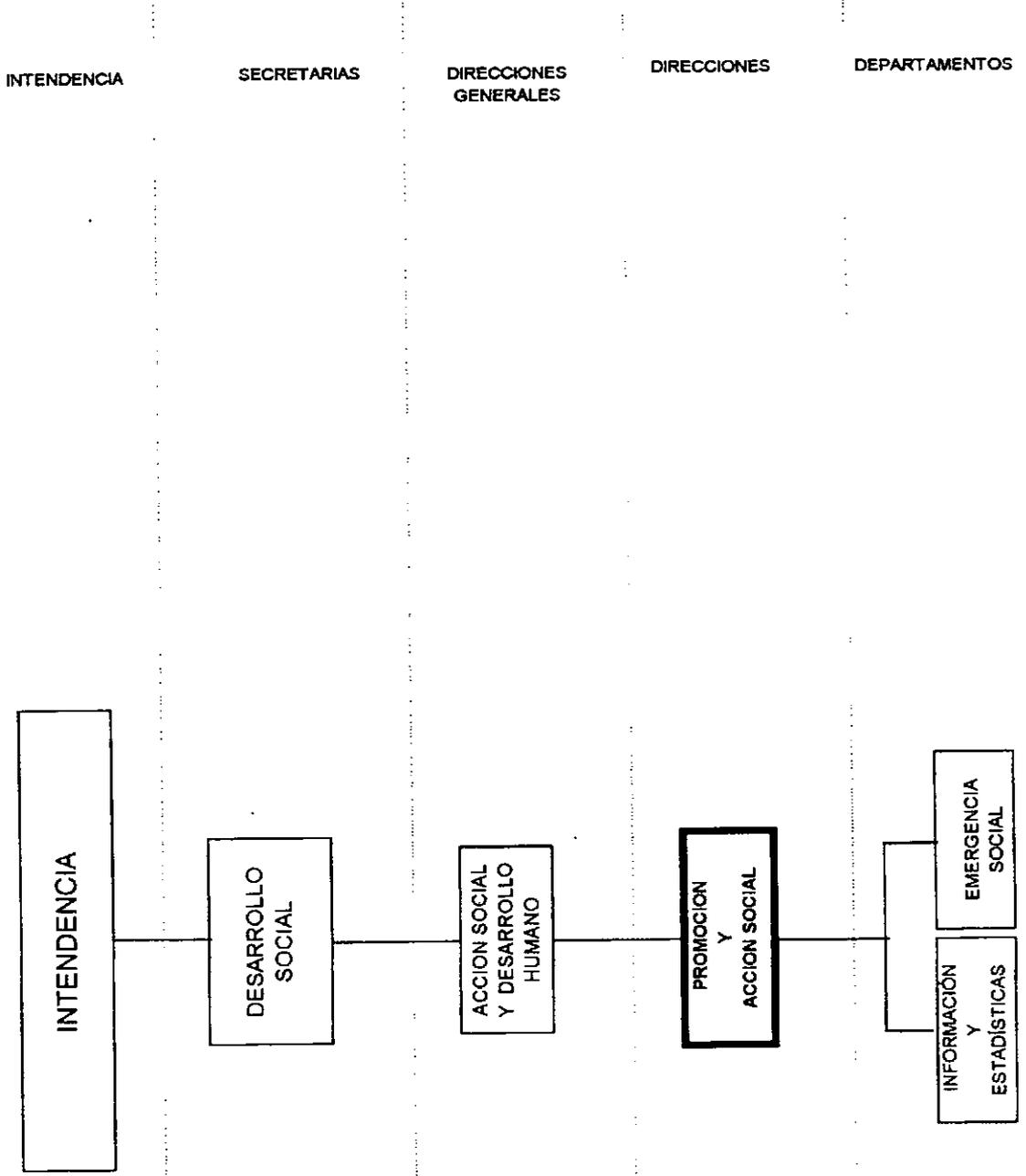
- Dependencia Jerárquica:

De la Secretaría de Desarrollo Social.

- Autoridad Jerárquica: sobre.

- La Dirección de Promoción y Acción Social.
- La Dirección de Asociativismo y Desarrollo Local.

DIRECCION PROMOCION Y ACCION SOCIAL



DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y ACCIÓN SOCIAL

Misión:

Compete la coordinación las acciones destinadas a la promoción del vecino en general carenciado y/o marginado, con la finalidad de ejercer una eficaz acción preventiva y de rehabilitación, utilizar los recursos que cubren las emergencias sociales destinadas a individuos o grupos.

Funciones:

- 1) Asesorar en materia social y prestar colaboración en los planes de capacitación que tiendan a la promoción humana de las personas.
- 2) Administrar los fondos destinados al pago de becas y pensiones cumpliendo funciones de caja, con obligación de rendir cuenta documentada a la dirección de Administración.
- 3) Coordinar y programar las funciones inherentes a la protección integral de la minoridad, ancianidad y los discapacitados en general.
- 4) Ocuparse de coordinar con los establecimientos educacionales del medio evacuando y canalizando las necesidades de dichas instituciones.
- 5) Recibir y coordinar trabajos y ponencias en materia de su competencia, para su presentación en congresos o reuniones en que la Municipalidad participe.
- 6) Colaborar en forma directa con las Secretaría dependientes en la tarea de ejecución de planes, selección de jefes de manzanas y distribución de gacetillas relacionadas con defensa Civil, en coordinación con la Dirección Provincial.
- 7) Atender las relaciones con las entidades de bien público y con las asociaciones vecinales.
- 8) Intervenir en todas las actuaciones originadas por las comisiones vecinales representativas o relacionadas con acciones comunitarias.

- 9) Llevar un registro de antecedentes de las Asociaciones de Fomento, Instituciones con fines científicos, culturales o de bien público en general, y Comisiones o Asociaciones Vecinales.
- 10) Asesorar a las comisiones vecinales en la elaboración de planes y proyectos de obras y servicios de interés público.
- 11) Participar en el control del estado de los trabajos que se realicen dentro de la jurisdicción municipal, a solicitud de las comisiones vecinales representativas.
- 12) Supervisión de las tareas administrativas referentes al pago de becas y pensiones.
- 13) Controlar las villas de emergencia situadas en el ámbito de la ciudad y planificar medidas, coordinando acciones tendientes a la promoción humana de sus habitantes.
- 14) Elevar un informe anual de las actividades desarrolladas a través de esta dirección.

- **Dependencia Jerárquica de:**

De la Dirección General de Acción Social y
Desarrollo Humano

- **Autoridad Jerárquica sobre:**

- Departamento Emergencia Social
- Departamento de Información y Estadísticas.

DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA SOCIAL

Misión:

Compete la intervención y coordinación de las actividades y tareas a desarrollar en apoyo a las situaciones de Emergencias, que se susciten en la comunidad.

Funciones:

- 1) Intervenir y coordinar las acciones en todas las situaciones de emergencias que surjan en la comunidad de Barranqueras, programando y ejecutando un plan de acción destinado a subsanar las mismas en forma inmediata.
- 2) Desarrollar actividades que capacite y ponga en condiciones a la comunidad, para afrontar estas situaciones.
- 3) Empezar acciones no agresivas tendientes a evitar anular o disminuir los impactos, es decir, en caso de un desastre, el Departamento de Emergencia Social tiende a disminuir mediante la prevención, los daños que puedan producirse entre la población y luego producidas, acudir en auxilio de los afectados.
- 4) Atender los efectos de los agentes de la naturaleza o cualquier desastre de otro origen que puedan provocar daños a la población y sus bienes, abarcando todas las emergencias posibles imaginables.
- 5) Contribuir a restablecer el ritmo normal de la vida en la zona afectada, mediante la rehabilitación de los servicios esenciales.

- Dependencia Jerárquica

de Dirección de Promoción y Acción Social

- Autoridad Jerárquica sobre:

- Auxiliares

DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS

Misión:

Compete intervenir en la captación de información y participar en los censos que realice la Dirección de Promoción y Acción Social.

Funciones:

- 1) Realizar el censo anual de los menores carenciados en edad escolar.
- 2) Llevar un padrón de los grupos familiares y su situación respecto a las necesidades básicas, que habitan el estado municipal.
- 3) Realizar censos de ancianos en estado precario.
- 4) Emitir estadísticas de familias que habitan en zonas afectadas por inundaciones a fin de ser asistidas por el personal de los Departamentos de Acción y Emergencia Social.
- 5) Desarrollar toda otra actividad o tarea que dispongan las autoridades superiores en el ámbito de su competencia.

- Dependencia Jerárquica:

de la Dirección de Promoción y Acción Social

- Autoridad Jerárquica sobre:

- Auxiliares

DIRECCION DE ASOCIATIVISMO Y DESARROLLO LOCAL

Misión:

Compete todo lo relativo al desarrollo local, mediante acciones que promuevan la activa participación de los distintos actores locales. Programar y coordinar las acciones y programas orientados al acceso al crédito destinado a los emprendimientos de la comunidad y apoyando su articulación entre los distintos actores de la sociedad.

Funciones:

- 1) Programar, coordinar y gestionar la implementación de acciones destinadas a estimular la participación de los actores sociales, en la generación de emprendimientos productivos.
- 2) Mantener actualizado un sistema integral de información relativo a los diferentes actores sociales y sus grados de desarrollo y asociativismo.
- 3) Orientar y promover la canalización de los subsidios y créditos sociales a proyectos de inversión social, que den respuesta a las necesidades de la comunidad.
- 4) Gestionar y coordinar la participación de las entidades nacionales y provinciales en la promoción de desarrollo comunitario y productivo, a través instrumentos de consenso y de convenios que favorezcan el fortalecimiento de las acciones encaradas.
- 5) Coordinar la participación de las diferentes áreas municipales en la implementación de las políticas y programas de acción referidos al desarrollo local.

- **Dependencia Jerárquica:**
 - de la Dirección General de Acción Social y Desarrollo Humano

- **Autoridad Jerárquica sobre:**
 - Auxiliares

DEPARTAMENTO PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN

Misión:

Compete intervenir en la programación, análisis de resultados y evolución de la gestión municipal.

Funciones:

- 1) Confeccionar procedimientos administrativos en todas aquellas oficinas que lo soliciten o a que su criterio correspondan mejorar el servicio.
- 2) Elaborar un programa de trabajo en coordinación con la superioridad, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- 3) Crear sobre los empleados una tendencia al perfeccionamiento, al actuar como un elemento motivante de solución de problemas y mejoras de procedimientos.
- 4) Realizar estudios y análisis selectivos de la gestión municipal tendientes a detectar los desvíos que se produzcan.
- 5) Organizar y supervisar las oficinas que presenten dificultades en el desenvolvimiento de las tareas asignadas, poniendo mejoras para subsanar dichas irregularidades.
- 6) Ocuparse del seguimiento de los procedimientos elaborados por esta dirección, a los efectos de controlar el cumplimiento de los mismos y efectuar las correcciones necesarias para los desfasajes producidos.
- 7) Comunicar a la Secretaría de Desarrollo Social toda anomalía detectada en el control realizado.
- 8) Actuar como control potencial sobre todas las actividades en que tiene área de revisión estimulando de esa manera a los sectores más necesitados para mejorar su funcionamiento, de acuerdo a la política fijada.

- **Dependencia Jerárquica:** de la Secretaría de Hacienda