

MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

Resolución N° 779/2004

Bs. As., 6/12/2004

VISTO el Expediente N° S01:0257602/2004 del Registro del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, el Decreto N° 1359 de fecha 5 de octubre de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que por el decreto citado en el Visto, se aprobó la estructura organizativa del primer nivel operativo del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION.

Que resulta necesario establecer las medidas tendientes a perfeccionar el accionar de las distintas áreas que conforman este Departamento de Estado.

Que en tal sentido corresponde establecer las aperturas estructurales inferiores, a las dispuestas por la norma citada precedentemente.

Que al margen de ello, resulta aconsejable hacer efectiva la delegación al señor Secretario Legal y Administrativo de esta jurisdicción, de las atribuciones a que refiere el segundo párrafo del Artículo 2° del Decreto N° 601 de fecha 11 de abril de 2002, conforme lo previsto en el Artículo 9° del Decreto N° 1359 de fecha 5 de octubre de 2004.

Que la SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y la Dirección General de Asuntos Jurídicos, dependiente de la SUBSECRETARIA LEGAL de la SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, han tomado la intervención que les compete.

Que la presente medida se dicta en virtud de las facultades emergentes del Decreto N° 1545 de fecha 31 de agosto de 1994, complementado por la Resolución N° 422 de fecha 13 de septiembre de 1994 de la ex SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA de la PRESIDENCIA DE LA NACION y el Artículo 9° del Decreto N° 1359 de fecha 5 de octubre de 2004.

Por ello,

EL MINISTRO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

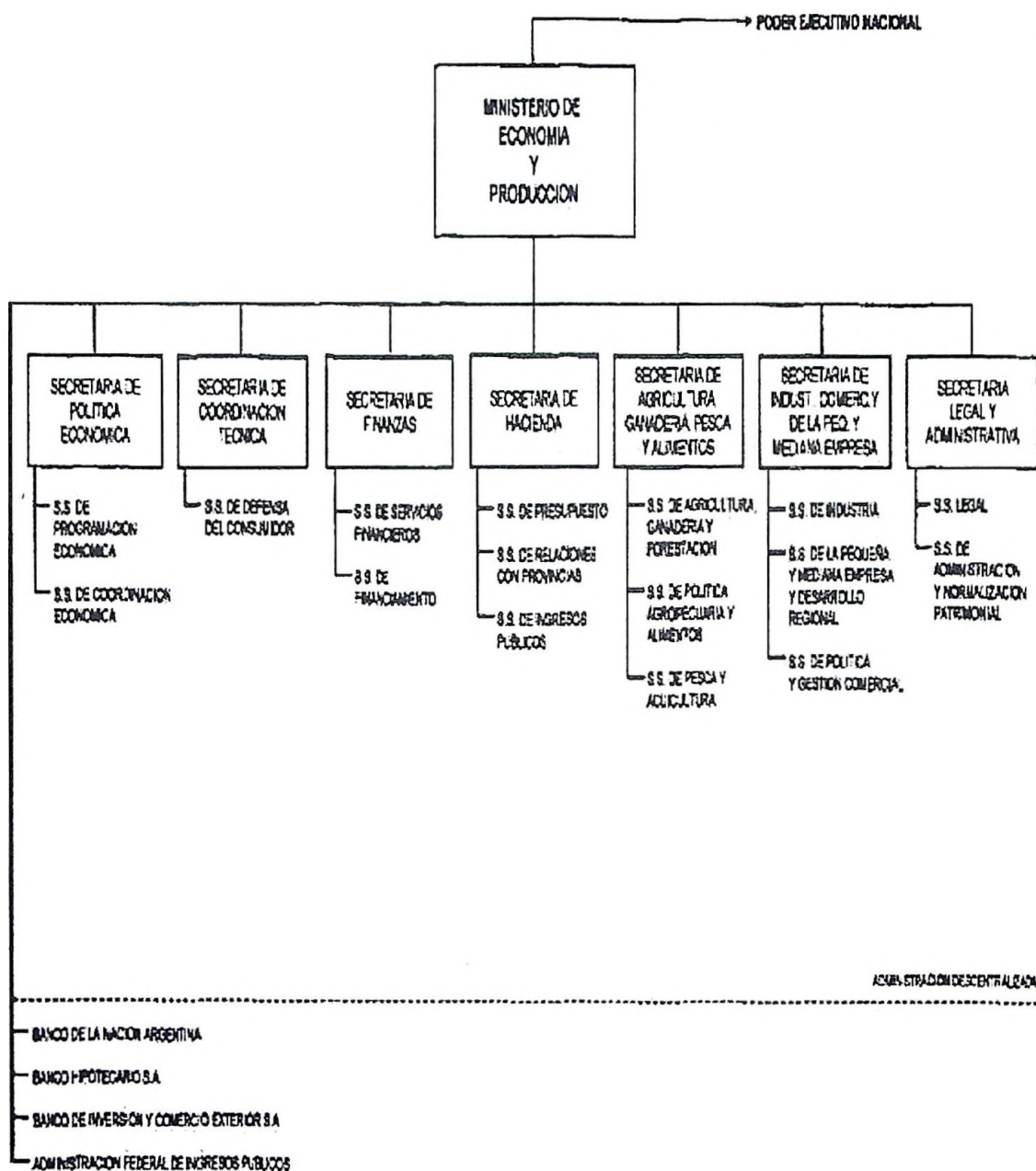
RESUELVE:

ARTICULO 1° — Apruébanse las aperturas estructurales inferiores del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, de conformidad con los Organigramas, Acciones y Dotación que, como Anexos la, lb, lc, ld, le, lf, lg, lh, li, lj, lk, ll, ll, llla y llb, forman parte integrante de la presente resolución.

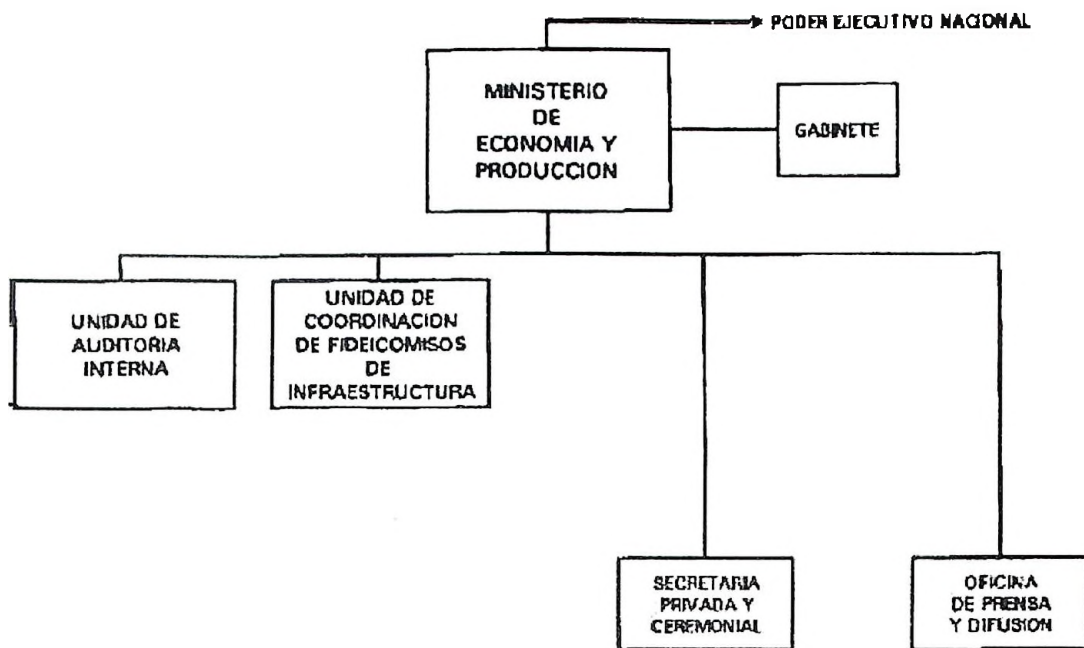
ARTICULO 2° — Delégase en el señor Secretario Legal y Administrativo de este MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, las atribuciones a que refiere el segundo párrafo del Artículo 2° del Decreto N° 601 de fecha 11 de abril de 2002.

ARTICULO 3° — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. —
ROBERTO LAVAGNA, Ministro de Economía y Producción.

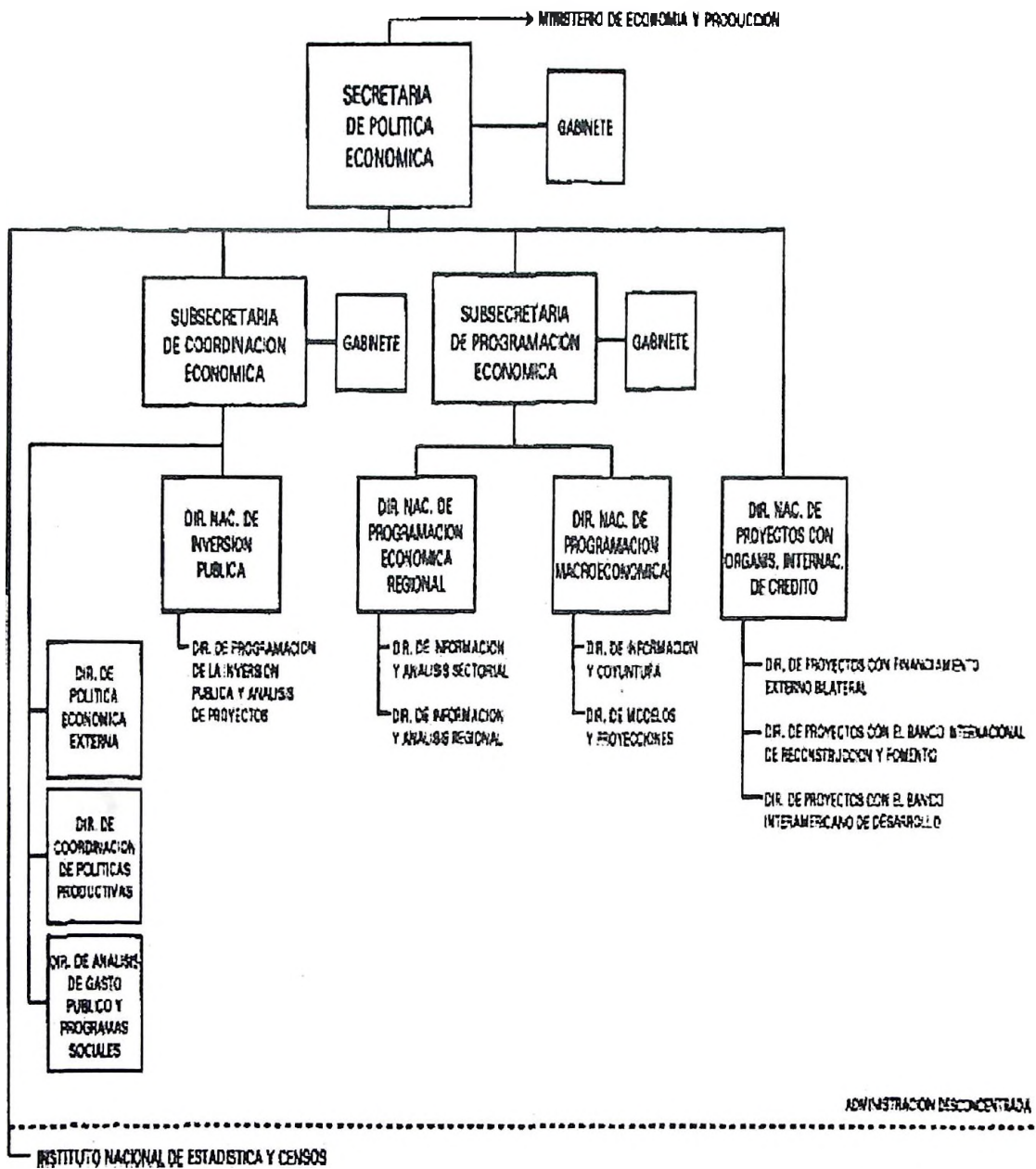
ANEXO la

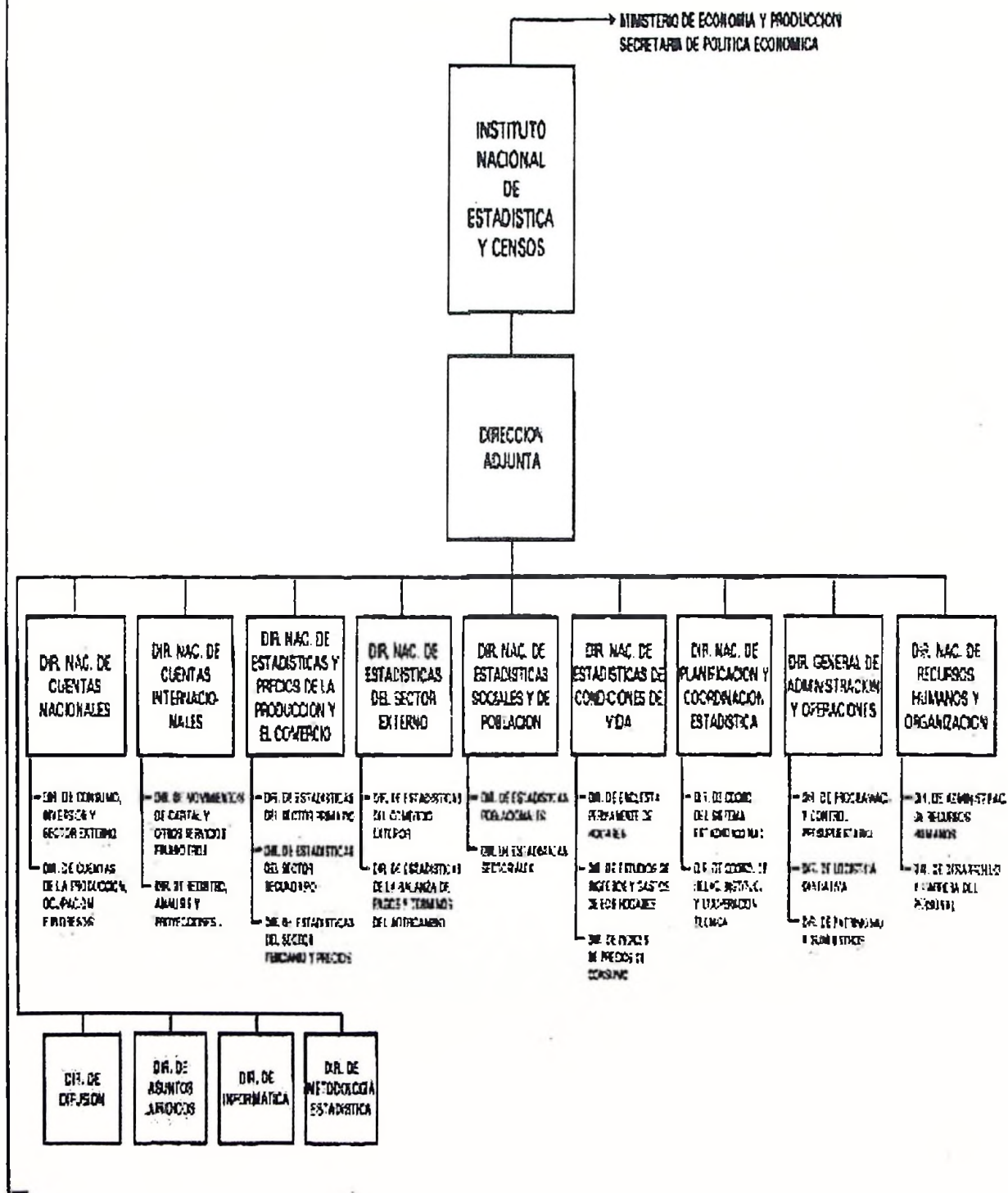


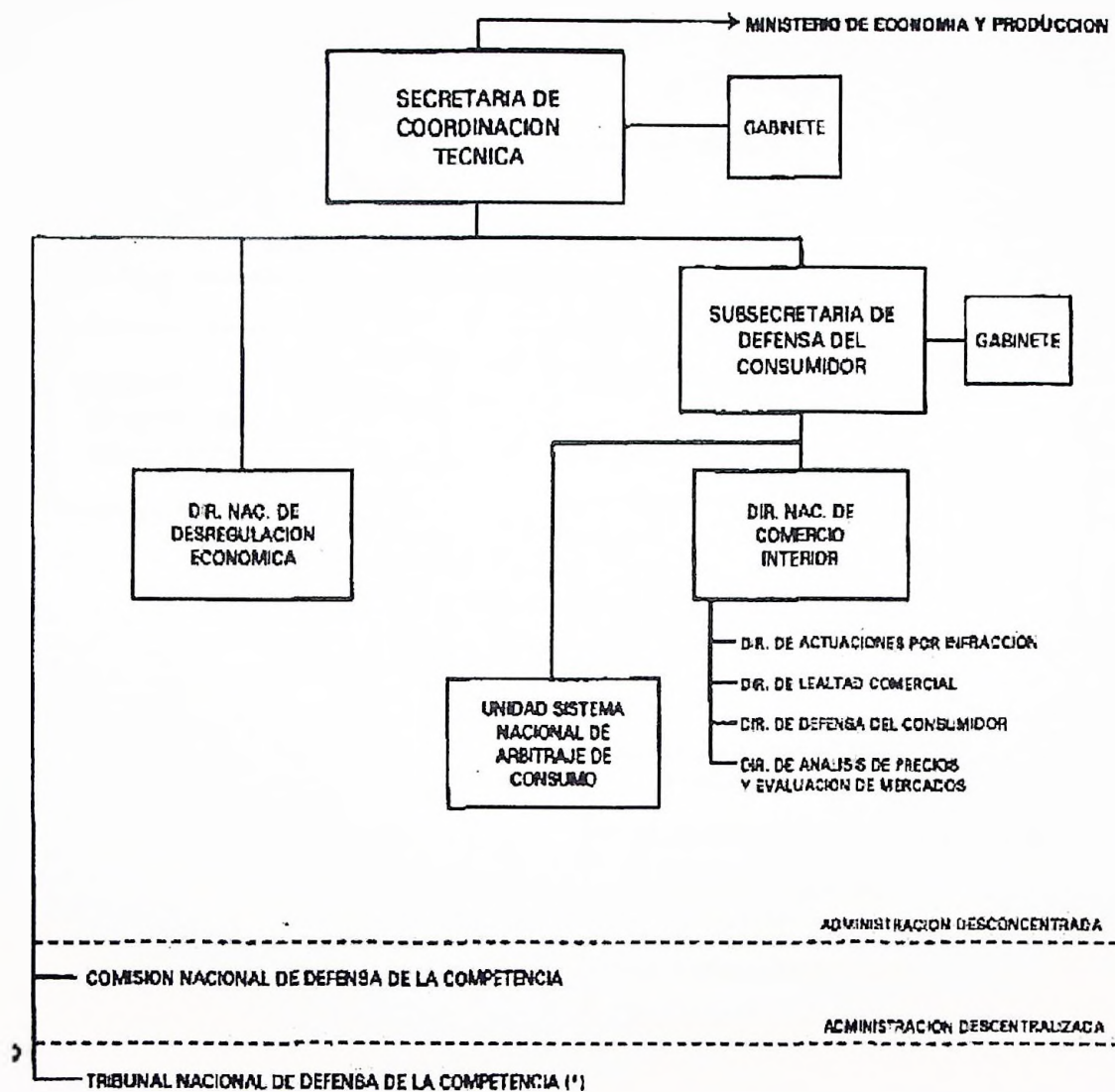
ANEXO Ib



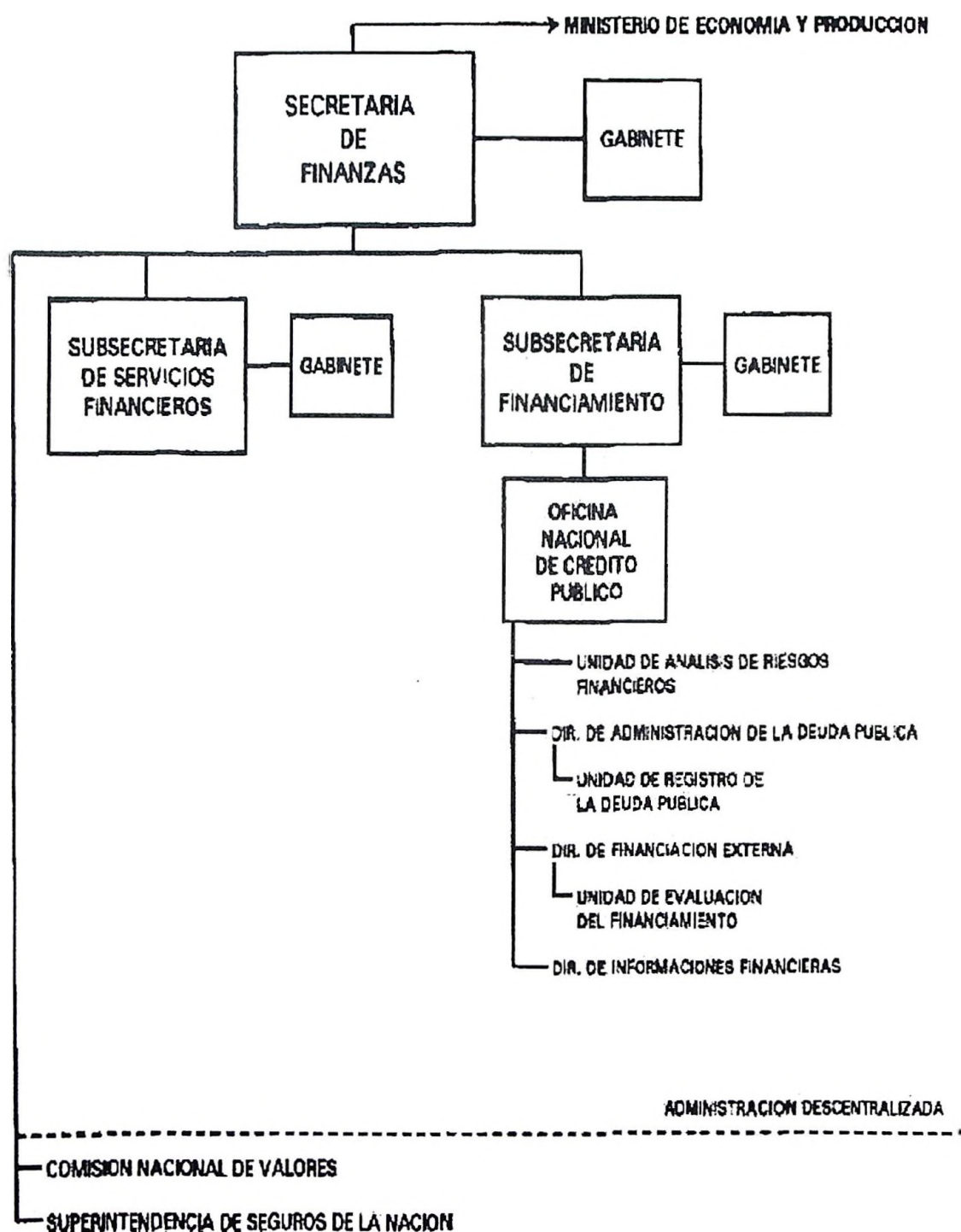
ANEXO Ic

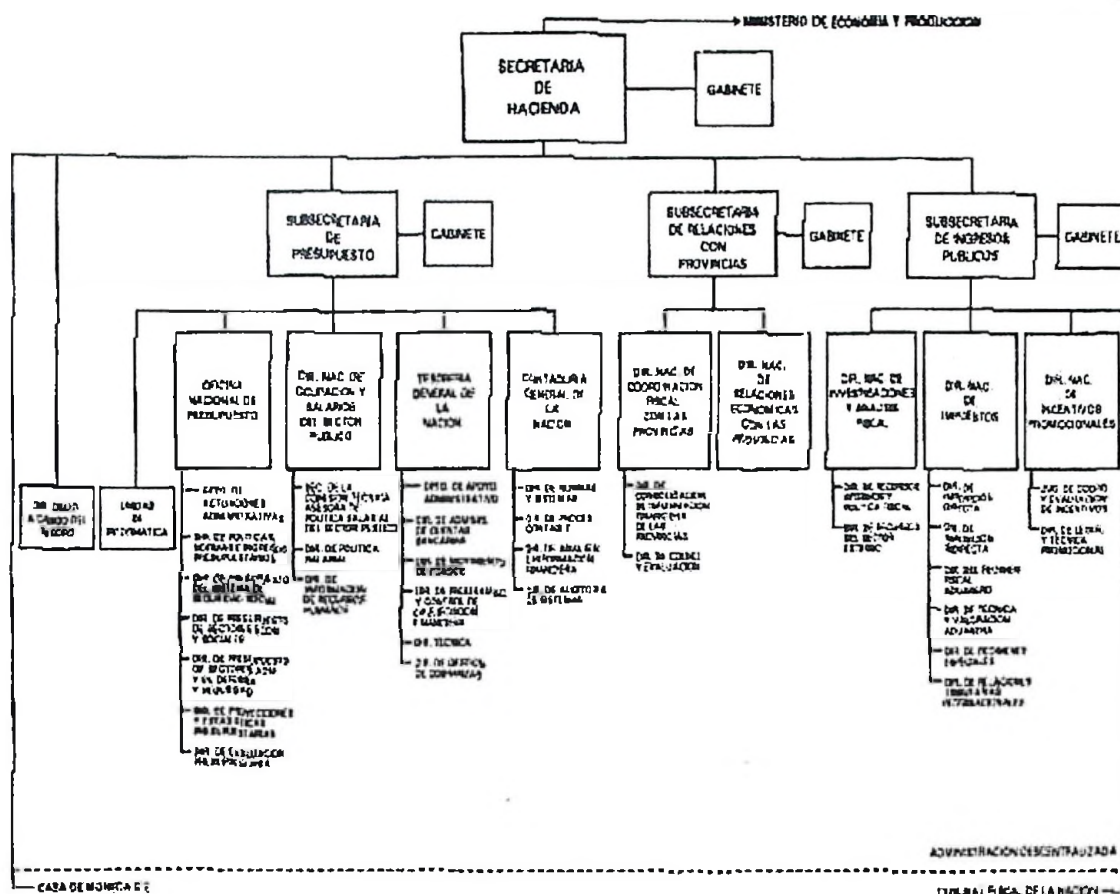


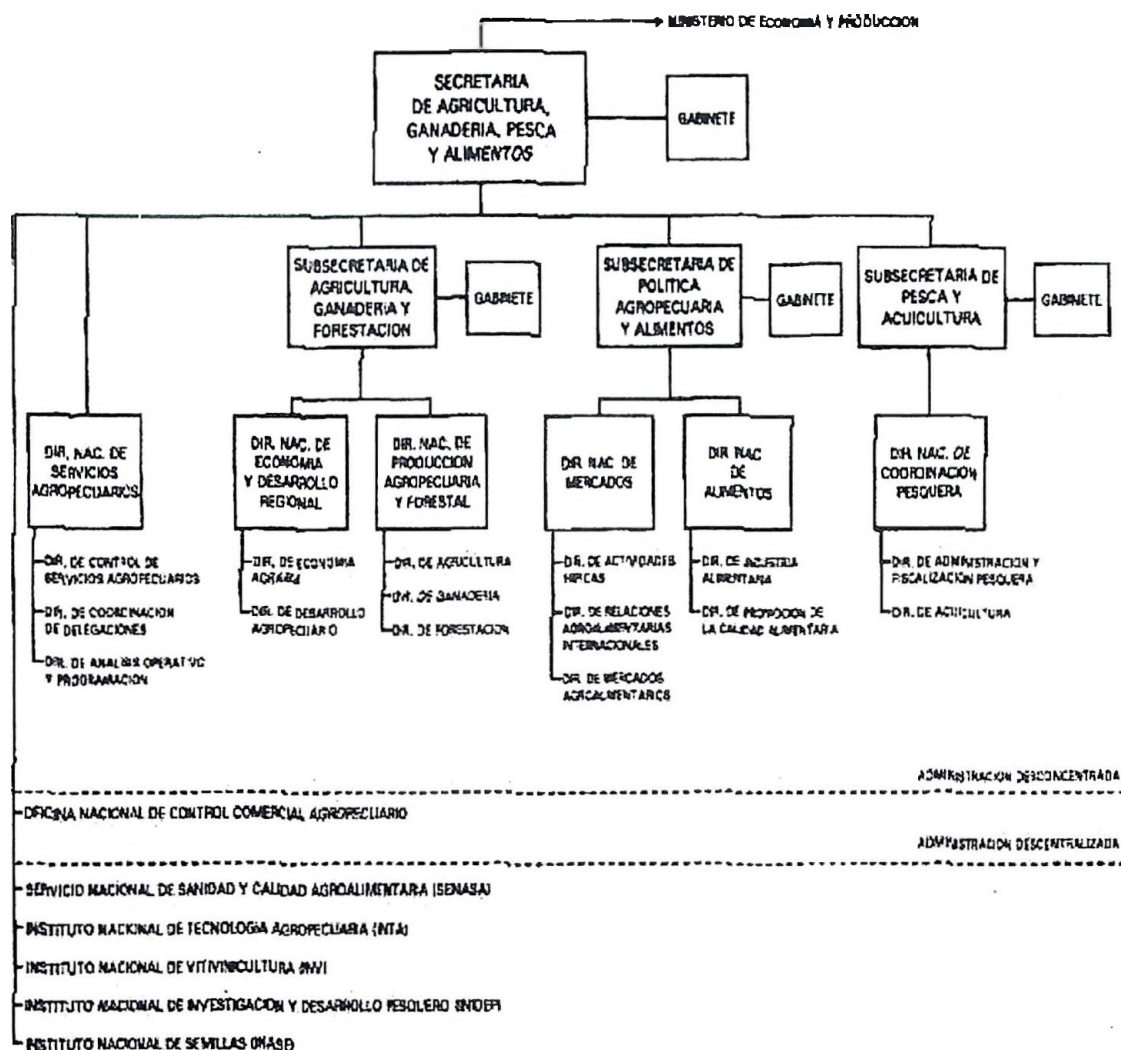




* Ley 26.156 - Una vez constituido y puesto en funcionamiento
se planteará a la Comisión Nacional de Defensa de la Competencia



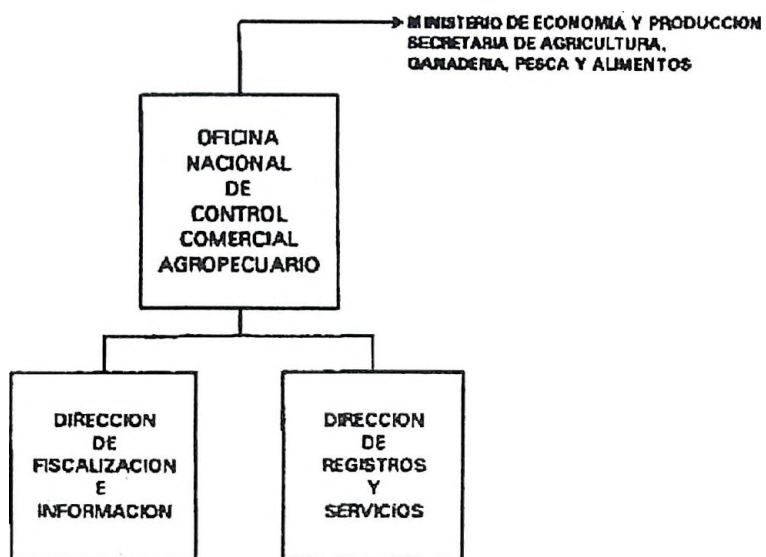




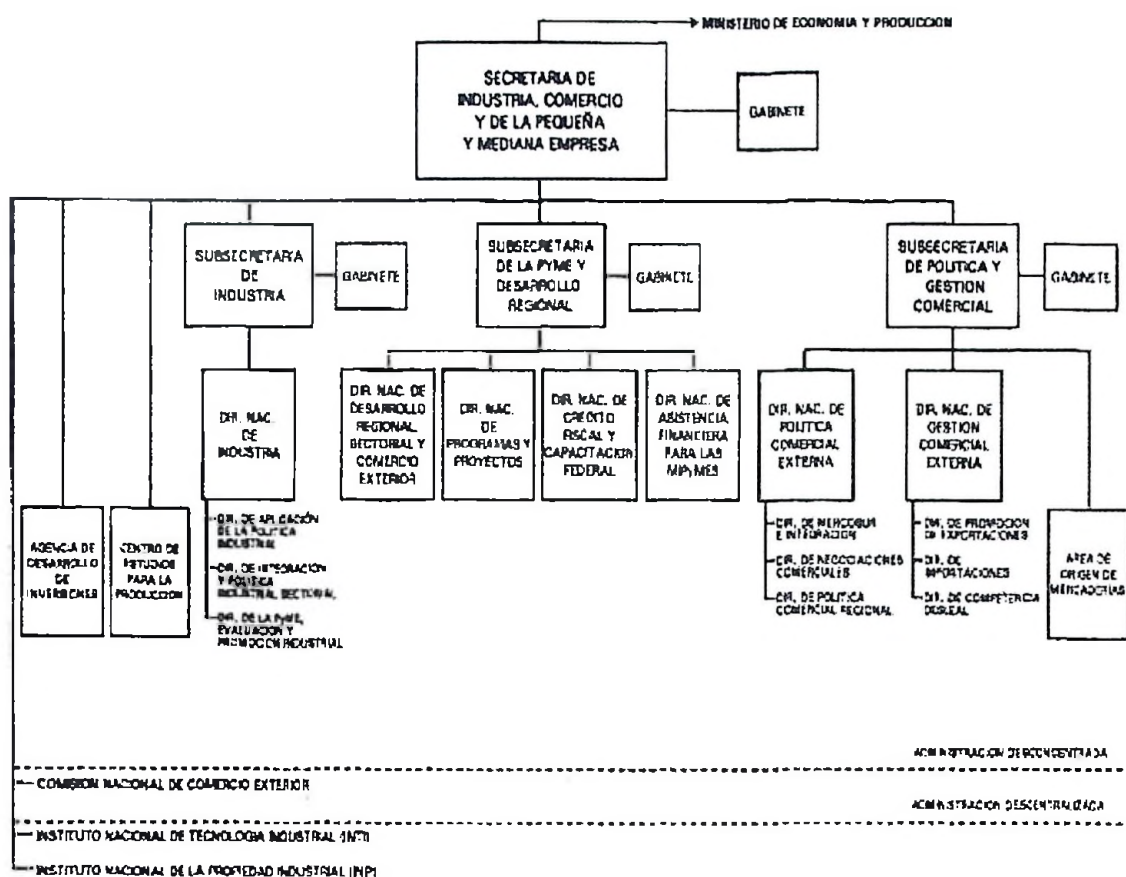
ANEXO II

A
D
M
I
N
I
S
T
R
A
C
I
O
N

D
E
S
C
O
N
C
E
N
T
R
A
D
A

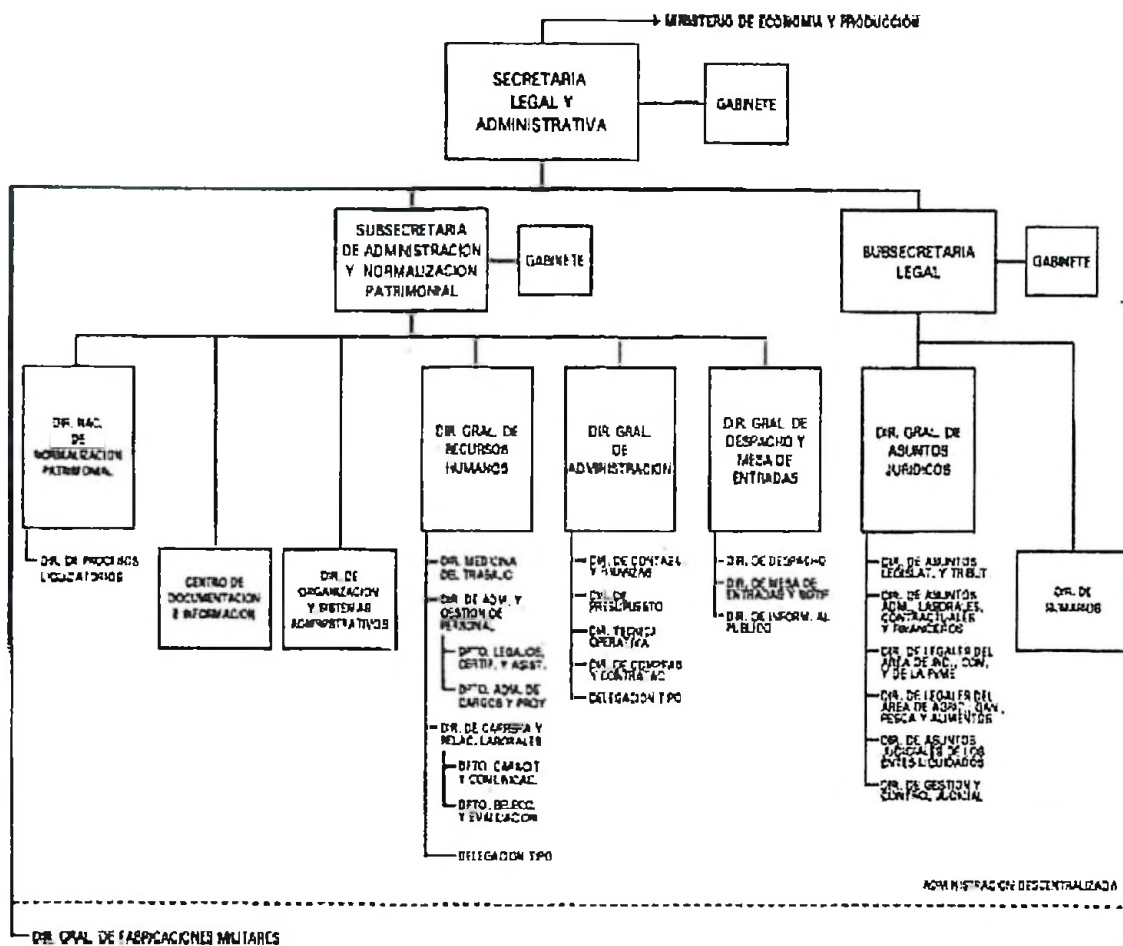


ANEXO Ij



ANEXO 1K





SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

DIRECCION NACIONAL DE PROYECTOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES DE CREDITO

DIRECCION DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO BILATERAL

ACCIONES

- 1.- Entender en la concreción de préstamos financieros enmarcados en Acuerdos Bilaterales Estado-Estado, así como también con organismos e instituciones internacionales, destinados a la financiación de proyectos a ser desarrollados en el ámbito del Sector Público a nivel Nacional, Provincial y Municipal.
- 2.- Efectuar el seguimiento y control de los préstamos descriptos precedentemente.
- 3.- Realizar el seguimiento de los desembolsos de fondos provenientes de Préstamos Concesionales, Operaciones Crediticias y de Asistencia Financiera con organismos financieros externos bilaterales, destinados al financiamiento de proyectos.
- 4.- Solicitar a los organismos y entes beneficiarios informes sobre el grado de avance de los proyectos.

5.- Verificar la ejecución de los programas originales y advertir sobre eventuales desvíos que pudieran haberse producido, 6.- Analizar los informes y rendiciones que deban elevar los organismos y entes beneficiarios a las entidades financieras bilaterales, derivados de las operaciones crediticias concretadas.

7.- Asistir al Secretario en la relación global con los organismos bilaterales y sus organizaciones vinculadas.

8.- Asesorar a entes y organismos del Sector Público Nacional, Provincial y Municipal en el proceso de negociación de los Convenios de Crédito Bilaterales —y sus respectivos contratos comerciales —, con los prestamistas externos.

9.- Promover nuevas fuentes potenciales de financiamiento bilateral en el marco de su competencia.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

DIRECCION NACIONAL DE PROYECTOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES DE CREDITO

DIRECCION DE PROYECTOS CON EL BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCION Y FOMENTO

ACCIONES

1.- Participar en la formulación del programa de préstamos (pipeline) con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), y de la revisión de las operaciones de cartera existentes, así como en la negociación crediticia de cada operación.

2.- Realizar un seguimiento de programas con financiamiento Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), participando en las reuniones de las misiones técnicas del Banco, junto a las Unidades Ejecutoras, durante la formulación de los proyectos y la posterior ejecución, hasta su terminación.

3.- Relevar periódicamente la información sobre las transferencias por desembolsos realizados, así como la asignación por categoría de gasto, evaluando los desvíos respecto de las proyecciones originales, de los préstamos y de las donaciones administradas por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF).

4.- Participar en el diligenciamiento de las actuaciones vinculadas con la aprobación de operaciones crediticias por parte del PODER EJECUTIVO NACIONAL.

5.- Intervenir en el diligenciamiento de las actuaciones correspondientes a la aprobación y suscripción de Convenios de Donación, en los cuales el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) actúa como administrador de fondos propios o de terceros.

6.- Gestionar la documentación legal vinculada a la formulación y ejecución de las operaciones de financiamiento.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

DIRECCION NACIONAL DE PROYECTOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES DE CREDITO

DIRECCION DE PROYECTOS CON EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

ACCIONES

1.- Participar en la formulación del programa de préstamos (pipeline) con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), y en la revisión de las operaciones de cartera existentes, así como en la negociación crediticia de cada operación.

- 2.- Realizar un seguimiento de programas con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), participando en las reuniones de las misiones técnicas del Banco, junto a las Unidades Ejecutoras, durante la formulación de los proyectos y la posterior ejecución, hasta su terminación.
- 3.- Releva periódicamente la información sobre las transferencias por desembolsos realizados, evaluando los desvíos respecto de las proyecciones originales y reprogramadas.
- 4.- Participar en el diligenciamiento de las actuaciones vinculadas con la aprobación de operaciones por parte del PODER EJECUTIVO NACIONAL.
- 5.- Gestionar la documentación legal vinculada a la formulación y ejecución de las operaciones de financiamiento.
- 6.- Intervenir en actuaciones vinculadas a Cooperaciones Técnicas no Reembolsables.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

SUBSECRETARIA DE COORDINACION ECONOMICA

DIRECCION NACIONAL DE INVERSION PUBLICA

DIRECCION DE PROGRAMACION DE LA INVERSION PUBLICA Y ANALISIS DE PROYECTOS

ACCIONES

- 1.- Estudiar estrategias de mediano y largo plazo, generales y sectoriales de inversión pública, compatibles con las metas de crecimiento macroeconómico global y con los requerimientos sectoriales y regionales.
- 2.- Mantener actualizado el Banco de Proyectos de Inversión Pública, identificando proyectos de inversión y realizando el posterior seguimiento de su ejecución y control durante su ciclo de vida.
- 3.- Realizar estudios que permitan la definición de prioridades para la asignación de recursos de preinversión y coordinar acciones con otras áreas de la Secretaría para asegurar la preparación de los proyectos en forma compatible con los requerimientos estratégicos.
- 4.- Asistir en la formulación del Plan de Inversiones Públicas anual y plurianual, compatibilizando las demandas sectoriales, las estrategias de mediano plazo y las restricciones técnicas y financieras para la preparación de los programas y proyectos y para el financiamiento de su ejecución.
- 5.- Participar en la formulación del programa de financiamiento del Plan de Inversiones Públicas, con especial cuidado en la razonabilidad y pertinencia de las diversas fuentes que se determinen, internas y/o externas.
- 6.- Promover la formulación de proyectos en áreas de la Administración Pública Nacional en forma consistente con el programa de inversiones públicas, proveyendo la asistencia técnica necesaria a los equipos sectoriales.
- 7.- Asesorar en forma permanente a la Oficina Nacional de Presupuesto, dependiente de la SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO de la SECRETARIA DE HACIENDA, sobre los proyectos de inversión que integran el Presupuesto del ESTADO NACIONAL, así como en lo que atañe a su financiamiento.
- 8.- Formular metodologías y criterios de evaluación de proyectos de inversión pública, en forma consistente con las políticas nacionales para su aplicación en el ámbito de las organizaciones vinculadas al Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 9.- Promover la difusión y capacitación en los sectores de la Administración Pública Nacional en técnicas de formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, en administración de proyectos y control de gestión.

10.- Efectuar el control de calidad de la formulación y evaluaciones "ex-ante" y "ex-post" de los proyectos de inversión pública y evaluación de sus resultados.

11.- Evaluar los proyectos de inversión pública de acuerdo a las normas sobre la materia, con el fin de determinar su factibilidad.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

SUBSECRETARIA DE PROGRAMACION ECONOMICA

DIRECCION NACIONAL DE PROGRAMACION ECONOMICA REGIONAL

DIRECCION DE INFORMACION Y ANALISIS SECTORIAL

ACCIONES

1.- Elaborar y mantener actualizada una base de datos destinada al análisis sistemático de los sectores que tienen mayor importancia en las economías regionales.

2.- Asistir en el análisis, en la elaboración de propuestas y en la evaluación de políticas y medidas de acuerdo a los lineamientos generales de la política económica.

3.- Efectuar el seguimiento de las medidas y políticas sectoriales. Participar activamente en la identificación y el despliegue territorial de las principales políticas económicas sectoriales.

4.- Coordinar y/o realizar, según corresponda, estudios con otras dependencias del sector público y desarrollar proyectos con entidades nacionales e internacionales, desde la perspectiva de la programación económica.

5.- Identificar requerimientos de estudios y entender en su realización, asegurando su seguimiento y evaluación.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

SUBSECRETARIA DE PROGRAMACION ECONOMICA

DIRECCION NACIONAL DE PROGRAMACION ECONOMICA REGIONAL

DIRECCION DE INFORMACION Y ANALISIS REGIONAL

ACCIONES

1.- Elaborar y mantener actualizada una base de datos destinada al análisis sistemático de la situación regional.

2.- Asistir en el análisis, en la elaboración de propuestas y en la evaluación de políticas y medidas de carácter regional, de acuerdo a los lineamientos generales de la política económica.

3.- Coordinar y/o realizar, según corresponda, estudios regionales con otros organismos del sector público y con entidades del sector privado provincial y/o regional a los fines de la programación económica.

4.- Evaluar el impacto regional, a mediano y largo plazo, de los procesos económicos y de integración regional y proponer medidas alternativas para la corrección de los desvíos que se detecten, de acuerdo a la política económica global.

5.- Identificar requerimientos de estudios y entender en su realización, asegurando su seguimiento y evaluación.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

SUBSECRETARIA DE PROGRAMACION ECONOMICA

DIRECCION NACIONAL DE PROGRAMACION MACROECONOMICA

DIRECCION DE INFORMACION Y COYUNTURA

ACCIONES

- 1.- Elaborar y publicar el Informe Económico Trimestral en sus versiones en castellano y en inglés.
- 2.- Elaborar y publicar indicadores mensuales de precios, nivel de actividad, inversión, ocupación e ingresos, sector externo, finanzas públicas y otros que permitan evaluar el desempeño de la economía en el corto plazo.
- 3.- Ampliar y realizar la actualización permanente de una base de datos macroeconómicos sectoriales con las series que se publican en el Apéndice Estadístico del Informe Económico, a fin de posibilitar el seguimiento de la situación económica nacional.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

SUBSECRETARIA DE PROGRAMACION ECONOMICA

DIRECCION NACIONAL DE PROGRAMACION MACROECONOMICA

DIRECCION DE MODELOS Y PROYECCIONES

ACCIONES

- 1.- Formular e implementar modelos de programación macroeconómica.
- 2.- Elaborar proyecciones de la demanda agregada.
- 3.- Elaborar proyecciones del sector externo.
- 4.- Evaluar el comportamiento de la inversión bruta fija y sus efectos sobre el stock de capital.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

DIRECCION ADJUNTA

DIRECCION NACIONAL DE CUENTAS NACIONALES

DIRECCION DE CONSUMO, INVERSION Y SECTOR EXTERNO

ACCIONES

- 1.- Realizar estimaciones de la inversión bruta interna a precios constantes y corrientes en forma trimestral.
- 2.- Realizar estimaciones del consumo a precios constantes y corrientes en forma trimestral.

3.- Realizar estudios sobre los principales componentes de las Cuentas Externas.

4.- Realizar estimaciones de la Cuenta Financiera del Balance de Pagos.

5.- Realizar estimaciones del pago neto de factores del exterior a precios constantes y corrientes.

6.- Realizar estimaciones de las cuentas de los sectores institucionales definidas por el Sistema de Cuentas Nacionales de las Naciones Unidas (Revisión 4); Sociedades no Financieras, Financieras, Gobierno General, Hogares e Instituciones sin fines de lucro que sirven a los hogares.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

DIRECCION ADJUNTA

DIRECCION NACIONAL DE CUENTAS NACIONALES

DIRECCION DE CUENTAS DE LA PRODUCCION, OCUPACION E INGRESOS

ACCIONES

1.- Realizar estimaciones del producto interno bruto a precios constantes y corrientes en forma trimestral.

2.- Realizar estimaciones del valor agregado y del valor bruto de la producción de los diferentes sectores que componen la actividad económica del país, a precios constantes y corrientes en forma trimestral.

3.- Realizar estimaciones de las variaciones trimestrales desestacionalizadas de los sectores de la actividad económica y de los componentes de la oferta y demanda globales.

4.- Elaborar el Estimador de Actividad Económica Mensual.

5.- Realizar la estimación del Producto Bruto Geográfico a nivel de las jurisdicciones provinciales, y prestar asistencia técnica a tales efectos.

6.- Elaborar la matriz de insumo producto, la matriz de contabilidad social y la distribución funcional del ingreso.

7.- Estimar los puestos de trabajo por sector de actividad económica y por jurisdicción geográfica incluyendo el empleo formal e informal.

8.- Realizar estudios a partir de la información relevada por la Encuesta Permanente de Hogares y otras fuentes, tales como: análisis del comportamiento y de la evolución de las principales variables ocupacionales, estimación de la población económicamente activa, la población ocupada y desocupada, tendencias en el mercado de trabajo, etcétera.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

DIRECCION ADJUNTA

DIRECCION NACIONAL DE CUENTAS INTERNACIONALES

DIRECCION DE REGISTRO, ANALISIS Y PROYECCIONES

ACCIONES

- 1.- Realizar análisis y proyecciones a partir de las estimaciones de las cuentas de bienes y de la aplicación de supuestos sobre el comportamiento de las distintas variables macroeconómicas, de las cuentas de servicios, remuneración de empleados, transferencias corrientes y cuenta de capital del balance de pagos.
- 2.- Elaborar Índices de tipo de cambio reales bilaterales, y un Índice de tipo de cambio real multilateral que pondera los tipos de cambios bilaterales de los principales socios comerciales de la REPUBLICA ARGENTINA en base a su participación en el comercio exterior.
- 3.- Realizar análisis y proyecciones sobre la evolución de las cuentas financieras en base a las estimaciones pertinentes y otras fuentes externas.
- 4.- Realizar análisis y proyecciones de la posición de inversión internacional.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

DIRECCION ADJUNTA

DIRECCION NACIONAL DE CUENTAS INTERNACIONALES

DIRECCION DE MOVIMIENTOS DE CAPITAL Y OTROS SERVICIOS FINANCIEROS

ACCIONES

- 1.- Estimar, a partir de las estadísticas elaboradas por la Dirección de Estadísticas de la Balanza de Pagos y Términos del Intercambio y otras fuentes externas, las cuentas de bienes, servicios, remuneración de empleados, transferencias corrientes y cuenta de capital del balance de pagos.
- 2.- Realizar el análisis de la evolución de las cuentas y escribir la sección pertinente en el Informe Económico de la SUBSECRETARIA DE PROGRAMACION ECONOMICA de la SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA.
- 3.- Realizar las estimaciones de las cuentas financieras relacionadas con el comercio exterior.
- 4.- Realizar estimaciones sobre la posición de inversión internacional.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

DIRECCION ADJUNTA

DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS Y PRECIOS DE LA PRODUCCION Y EL COMERCIO

DIRECCION DE ESTADISTICAS DEL SECTOR PRIMARIO

ACCIONES

- 1.- Elaborar los diseños metodológicos e implementar los Censos Agropecuarios y las encuestas permanentes y especiales del sector primario, a nivel nacional, regional y provincial.

2.- Asistir a los organismos del Sistema Estadístico Nacional y otras instituciones, aplicando las recomendaciones metodológicas tendientes a normar la recolección de información sobre las actividades del sector primario y asegurar la comparabilidad de los datos.

3.- Desarrollar e implementar un sistema integrado de información agropecuaria.

4.- Realizar estudios e investigaciones especiales para organismos del sector público y/o privado.

5.- Elaborar indicadores sobre las actividades del sector primario que permitan analizar su evolución a corto, mediano y largo plazo.

6.- Elaborar estadísticas de Medio Ambiente.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

DIRECCION ADJUNTA

DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS Y PRECIOS DE LA PRODUCCION Y EL COMERCIO

DIRECCION DE ESTADISTICAS DEL SECTOR SECUNDARIO

ACCIONES

1.- Elaborar los diseños conceptuales y operativos e implementar los Censos Económicos y las encuestas permanentes y especiales del sector secundario a nivel nacional, regional y provincial.

2.- Asistir a los organismos del Sistema Estadístico Nacional y otras instituciones, aplicando las recomendaciones metodológicas tendientes a normar la recolección de información sobre las actividades del sector secundario y asegurar la comparabilidad de la información.

3.- Definir e implementar las metodologías conceptuales y operativas que permitan mantener actualizados los indicadores del volumen físico de la producción, ocupación y remuneraciones en los sectores industrial, de la construcción y energético.

4.- Producir indicadores de coyuntura económica referidos a los sectores industrial, de la construcción y energético.

5.- Elaborar indicadores de innovación tecnológica e investigación y desarrollo.

6.- Definir e implementar las metodologías conceptuales y operativas para estudios e investigaciones especiales.

7.- Desarrollar los indicadores correspondientes a los índices salariales.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

DIRECCION ADJUNTA

DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS Y PRECIOS DE LA PRODUCCION Y EL COMERCIO

DIRECCION DE ESTADISTICAS DEL SECTOR TERCIARIO Y PRECIOS

ACCIONES

- 1.- Elaborar los diseños metodológicos e implementar los relevamientos permanentes y encuestas especiales de las actividades del sector terciario de la economía, a nivel nacional, regional y provincial.
- 2.- Producir indicadores de coyuntura económica referidos a los sectores de comercio, transporte, comunicaciones y otros servicios.
- 3.- Asistir a los organismos del Sistema Estadístico Nacional y otras instituciones, aplicando las recomendaciones metodológicas tendientes a normar la recolección de la información sobre las actividades del sector terciario y asegurar la comparabilidad de datos.
- 4.- Seleccionar y aplicar metodologías estadísticas para estudios o investigaciones sobre servicios.
- 5.- Elaborar el Sistema de Índices de Precios Mayoristas, incluyendo el Índice de precios al por mayor, los índices de precios básicos al por mayor, y los Índices de precios básicos del productor, entre otros.
- 6.- Elaborar el Índice de precios de la construcción.
- 7.- Desarrollar los indicadores correspondientes al Coeficiente de Variación Salarial (CVS).

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

DIRECCION ADJUNTA

DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS DEL SECTOR EXTERNO DIRECCION DE ESTADISTICAS DEL COMERCIO EXTERIOR

ACCIONES

- 1.- Programar, organizar, instrumentar y generar las estadísticas del comercio exterior argentino en base a los datos primarios registrados por los organismos con competencia en la materia, conforme con las recomendaciones internacionales.
- 2.- Mantener actualizada la información relativa al comercio exterior a partir de la documentación aduanera y otras fuentes complementarias.
- 3.- Elaborar indicadores del comercio exterior.
- 4.- Asistir técnicamente a los organismos con competencia en la materia, en el diseño de instrumentos de relevamiento y sistematización de datos del comercio exterior.
- 5.- Generar periódicamente informes de análisis de la evolución del comercio exterior argentino y realizar investigaciones especiales.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

DIRECCION ADJUNTA

DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS DEL SECTOR EXTERNO

DIRECCION DE ESTADISTICAS DE LA BALANZA DE PAGOS Y TERMINOS DE INTERCAMBIO

ACCIONES

- 1.- Programar, diseñar y ejecutar las actividades relativas a la elaboración de estadísticas básicas necesarias para la confección de la balanza de pagos, con excepción de las estadísticas de comercio exterior, de acuerdo con las recomendaciones internacionales.
- 2.- Coordinar con los organismos integrantes del Sistema Estadístico Nacional el relevamiento de la información básica necesaria para la confección de la balanza de pagos.
- 3.- Elaborar el diseño conceptual y estimar los términos de intercambio externo del país.
- 4.- Definir y mantener actualizada una base de datos sobre precios internacionales y cotizaciones de monedas.
- 5.- Producir informes de análisis de las estadísticas básicas para la confección de la balanza de pagos y realizar investigaciones especiales.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

DIRECCION ADJUNTA

DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS SOCIALES Y DE POBLACION

DIRECCION DE ESTADISTICAS POBLACIONALES

ACCIONES

- 1.- Elaborar los diseños conceptuales y operativos a aplicar en los Censos de Población, Hogares y Viviendas y efectuar el análisis poblacional de los datos censales.
- 2.- Elaborar las tablas de mortalidad y las estimaciones y proyecciones de la población total y económicamente activa, a nivel nacional, provincial, departamental y de áreas menores.
- 3.- Elaborar el diseño conceptual y operativo para la confección de indicadores sobre pobreza estructural, necesidades básicas insatisfechas y estructura social, basados en Censos.
- 4.- Arbitrar los medios necesarios para asegurar el funcionamiento de los programas de elaboración de estadísticas demográficas en las jurisdicciones provinciales.
- 5.- Colaborar en el desarrollo y la implementación de metodologías de aplicación al tratamiento de la información demográfica, sistemas clasificatorios, definición multivariada de fenómenos sociales, entre otros.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

DIRECCION ADJUNTA

DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS SOCIALES Y DE POBLACION

DIRECCION DE ESTADISTICAS SECTORIALES

ACCIONES

- 1.- Intervenir en el desarrollo e implementación de sistemas de producción de información de los distintos sectores, a nivel provincial y nacional, que aseguren un sistema integrado de estadísticas sociales.
- 2.- Entender en la sistematización y síntesis de las estadísticas sociales.
- 3.- Colaborar en el desarrollo y la implementación de metodologías de aplicación al tratamiento de la información sectorial, sistemas clasificatorios, definición multivariada de fenómenos sociales, entre otras.
- 4.- Entender en la elaboración de normas tendientes a racionalizar e integrar la obtención de información social sectorial por parte del Sistema Estadístico Nacional.
- 5.- Arbitrar los medios necesarios para asegurar el funcionamiento de los programas de elaboración de estadísticas sectoriales en las jurisdicciones provinciales.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

DIRECCION ADJUNTA

DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS DE CONDICIONES DE VIDA

DIRECCION DE ENCUESTA PERMANENTE DE HOGARES

ACCIONES

- 1.- Desarrollar las normas técnicas y procedimientos vinculados con la programación, diseño, organización y ejecución de la Encuesta Permanente de Hogares.
- 2.- Entender en el análisis y la evaluación de los resultados obtenidos de la información recogida.
- 3.- Realizar una actualización conceptual y operativa permanente que permita la medición de los cambios en la estructura social y del empleo y elaborar el diseño conceptual y operativo para la confección de indicadores de niveles de ingreso y pobreza por ingresos.
- 4.- Arbitrar los medios para asegurar el relevamiento e ingreso de la información relevada por la Encuesta Permanente de Hogares por parte de las Direcciones Provinciales de Estadística, 5.- Brindar asistencia técnica a los organismos del Sistema Estadístico Nacional en lo relativo al análisis e interpretación de los datos derivados de la Encuesta Permanente de Hogares.
- 6.- Arbitrar los medios para satisfacer los pedidos de información de los usuarios.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

DIRECCION ADJUNTA

DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS DE CONDICIONES DE VIDA

DIRECCION DE ESTUDIOS DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS HOGARES

ACCIONES

- 1.- Elaborar el diseño conceptual y operativo y ejecutar la Encuesta Nacional de Gastos de los Hogares y las encuestas periódicas definidas en el Sistema Nacional de Encuestas a Hogares (condiciones de vida, trabajo infantil, salud, uso del tiempo, educación, etcétera).
- 2.- Entender en el análisis y evaluación de los resultados obtenidos en las encuestas.
- 3.- Elaborar las canastas de bienes y servicios de consumo para distintos grupos poblacionales.
- 4.- Arbitrar los medios para asegurar el relevamiento e ingreso de la información relevada por las encuestas del Sistema Nacional de Encuestas a Hogares distintas a la Encuesta Permanente de Hogares.
- 5.- Asistir a los restantes integrantes del Sistema Estadístico Nacional en el desarrollo y la ejecución de estadísticas de gastos e ingresos de los hogares y otras encuestas especiales a hogares.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

DIRECCION ADJUNTA

DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS DE CONDICIONES DE VIDA

DIRECCION DE INDICES DE PRECIOS DE CONSUMO

ACCIONES

- 1.- Elaborar el Índice de Precios al Consumidor.
- 2.- Valorizar la Canasta Básica Alimentaria, a partir del relevamiento de precios al consumidor.
- 3.- Realizar acciones que permitan mantener actualizadas las estructuras de ponderaciones para el Índice de Precios al Consumidor.
- 4.- Coordinar el relevamiento de los precios de bienes y servicios para la elaboración de los Índices de precios al consumidor, a nivel nacional.
- 5.- Asistir a las Direcciones Provinciales de Estadística en la elaboración de indicadores de precios al consumidor.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

DIRECCION ADJUNTA

DIRECCION NACIONAL DE PLANIFICACION Y COORDINACION ESTADISTICA

DIRECCION DE COORDINACION DEL SISTEMA ESTADISTICO NACIONAL

ACCIONES

- 1.- Proponer la articulación organizativa del Sistema Estadístico Nacional para ejecutar las actividades que integran el Programa Anual de Estadística y Censos en el Territorio Nacional.

2.- Coordinar las relaciones interinstitucionales a nivel del Sistema Estadístico Nacional, en especial las que vinculan el Instituto con las Direcciones Provinciales de Estadística, incluyendo las referidas a las áreas sustantivas así como también las de apoyo vinculadas.

3.- Preparar informes periódicos sobre el estado de situación de las actividades estadísticas a cargo de los organismos integrantes del Sistema Estadístico Nacional, y gestionar los convenios marco y actas complementarias con las Direcciones Provinciales de Estadística y los Servicios Estadísticos Centrales.

4.- Supervisar la ejecución de las actividades relativas al Programa Anual de Estadística y Censos a cargo de los organismos centrales y periféricos de estadística, y proponer la inclusión de nuevas actividades en el Programa.

5.- Supervisar, coordinar y brindar asistencia para efectuar la descentralización y producción de estadísticas a nivel municipal.

6.- Elaborar y mantener actualizado el Registro de Informantes del Sistema Estadístico Nacional.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

DIRECCION ADJUNTA

DIRECCION NACIONAL DE PLANIFICACION Y COORDINACION ESTADISTICA

DIRECCION DE COORDINACION DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y COOPERACION TECNICA

ACCIONES

1.- Analizar y gestionar las relaciones interinstitucionales del Instituto con organismos públicos y privados.

2.- Alinear los acuerdos de cooperación, las prioridades de políticas definidas por el Instituto en términos de los requerimientos del sector público y privado, coordinando las actividades y recursos requeridos por el mismo.

3.- Articular la oferta internacional de cooperación técnica en función de las necesidades y posibilidades de los distintos programas de trabajo del Instituto y del Sistema Estadístico Nacional.

4.- Promover y optimizar la intercomunicación con las Entidades Internacionales vinculadas con los distintos programas de cooperación relacionados con la producción, la compilación y el análisis de estadísticas públicas y las actividades de soporte a la producción, impulsando la participación de profesionales y técnicos del Instituto y del Sistema Estadístico Nacional en dichos programas.

5.- Coordinar, administrar y difundir a nivel del Instituto y del Sistema Estadístico Nacional, los programas de cooperación técnica internacional y sus resultados, ya sean éstos de carácter receptivo o de suministro de cooperación.

6.- Gestionar fuentes de financiamiento para el desarrollo de actividades de cooperación técnica internacional.

7.- Proponer los presupuestos y gestionar la administración de los recursos financieros provenientes de los programas y convenios derivados de la cooperación interinstitucional e internacional.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

DIRECCION ADJUNTA

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y OPERACIONES

DIRECCION DE PROGRAMACION Y CONTROL PRESUPUESTARIO

ACCIONES

- 1.- Elaborar el proyecto anual de presupuesto de ingresos y gastos del Instituto y las modificaciones al mismo.
- 2.- Realizar el control de la ejecución del presupuesto aprobado, analizando e informando sobre la marcha del mismo.
- 3.- Efectuar las registraciones contables, preparación de balances, liquidación de gastos, e ingreso y egreso de fondos.
- 4.- Mantener actualizado el sistema de información gerencial sobre programación y ejecución presupuestaria.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

DIRECCION ADJUNTA

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y OPERACIONES

DIRECCION DE LOGISTICA OPERATIVA

ACCIONES

- 1.- Diseñar, programar, ejecutar y supervisar los programas de logística de operativos censales y de encuestas de conformidad a los objetivos y diseño metodológico de los mismos.
- 2.- Determinar las características, cantidad y costos de los distintos materiales necesarios para la realización de censos y encuestas.
- 3.- Coordinar las tareas operativas requeridas con los organismos del Sistema Estadístico Nacional y demás estructuras nacionales y provinciales, a fin de asegurar el normal desarrollo de los operativos censales y de encuestas.
- 4.- Establecer, en coordinación con los correspondientes programas de trabajo del Instituto, el cronograma de producción, distribución y retomo de materiales, supervisando su efectivo cumplimiento.
- 5.- Participar en la elaboración del presupuesto de censos y encuestas en lo relativo a la estimación del costo de los recursos materiales y logísticos necesarios para su realización.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

DIRECCION ADJUNTA

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y OPERACIONES

DIRECCION DE PATRIMONIO Y SUMINISTROS

ACCIONES

- 1.- Realizar la gestión de compras y contrataciones de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades del Instituto.
- 2.- Llevar el inventario y registro de los bienes del Instituto, asignando los responsables de los mismos de acuerdo a lo dispuesto por las normas vigentes.
- 3.- Efectuar los cargos patrimoniales.
- 4.- Proveer en tiempo y forma los insumos necesarios para el desarrollo de los operativos y el desenvolvimiento de las áreas.
- 5.- Prever, contratar y supervisar el mantenimiento de las instalaciones y equipamiento.
- 6.- Llevar el registro de proveedores del organismo y controlar y supervisar la prestación de servicios, centralizando los informes sobre la conformidad de los mismos y controlando la facturación presentada por los proveedores.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

DIRECCION ADJUNTA

DIRECCION NACIONAL RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

DIRECCION DE DESARROLLO Y CARRERA DEL PERSONAL

ACCIONES

- 1.- Elaborar el análisis y descripción de los puestos de trabajo, sus perfiles, y las estrategias de búsqueda y selección del personal para los distintos programas del Instituto y para operativos censales y encuestas especiales.
- 2.- Programar, desarrollar y evaluar los programas de formación técnico-profesional dirigidos al personal del Instituto y del Sistema Estadístico Nacional y los programas de capacitación específicos para el desarrollo de censos, encuestas y explotación estadística de registros administrativos.
- 3.- Coordinar, difundir y realizar el seguimiento de la participación del personal permanente del Instituto en las actividades de capacitación desarrolladas en el marco del Sistema Nacional de la Profesión Administrativa (SI.NA.P.A.).
- 4.- Coordinar y asistir técnicamente en el proceso de evaluación de desempeño, asistiendo a las autoridades intervinientes y Comités de Evaluación en el cumplimiento de sus responsabilidades y en la administración de los resultados del proceso.
- 5.- Programar y efectuar el seguimiento del desarrollo y plan de carrera del personal permanente del Instituto, manteniendo actualizadas las bases de datos correspondientes.
- 6.- Elaborar informes con relación al análisis de remuneraciones del personal de planta permanente y no permanente del Instituto.

SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA

SECRETARIA DE COORDINACION TECNICA

SUBSECRETARIA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR

DIRECCION NACIONAL DE COMERCIO INTERIOR

DIRECCION DE LEALTAD COMERCIAL

ACCIONES

- 1.- Verificar el cumplimiento de las Leyes Nros. 19.511 de Metrología Legal y 22.802 de Lealtad Comercial, y realizar toda acción que sobre el tema le encomiende la Dirección Nacional de Comercio Interior.
- 2.- Elaborar las propuestas para el dictado de la reglamentación de las Leyes Nros. 19.511 y 22.802 referidas a nuevas aplicaciones o actualización de las existentes.
- 3.- Implementar políticas de difusión de la legislación vigente en la materia.
- 4.- Prestar asistencia técnica a las Direcciones Provinciales con responsabilidad en la materia.
- 5.- Asistir a la Dirección Nacional de Comercio Interior en la elaboración y seguimiento de la normativa de Metrología Legal y Lealtad Comercial en el MERCADO COMUN DEL SUR (MERCOSUR) y proponer los reglamentos nacionales que en su consecuencia deban dictarse.

SECRETARIA DE COORDINACION TECNICA

SUBSECRETARIA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR

DIRECCION NACIONAL DE COMERCIO INTERIOR

DIRECCION DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR

ACCIONES

- 1.- Realizar las acciones vinculadas con la aplicación de la Ley N° 24.240, y las que le encomiende la Dirección Nacional de Comercio Interior.
- 2.- Elaborar propuestas de reglamentación específica de dicha ley y de las resoluciones que en su consecuencia se dicten.
- 3.- Verificar su cumplimiento y asistir a la implementación de políticas para su divulgación.
- 4.- Establecer y mantener contactos sobre temas de consumo con otros organismos públicos y privados y con las asociaciones privadas de consumidores, y administrar el registro respectivo.
- 5.- Recibir, registrar y tratar las inquietudes y denuncias de los consumidores o usuarios.
- 6.- Participar en la elaboración y seguimiento de la normativa de Defensa del Consumidor en el MERCADO COMUN DEL SUR (MERCOSUR) y proponer los reglamentos nacionales que en su consecuencia deban dictarse.

SECRETARIA DE COORDINACION TECNICA

SUBSECRETARIA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

DIRECCION ADJUNTA

DIRECCION NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

ACCIONES

- 1.- Confeccionar y actualizar el archivo de legajos del personal, actualizar datos en los sistemas informáticos correspondientes, y recibir e informar las novedades en relación con la situación de los agentes.
- 2.- Administrar la información para la liquidación de sueldos y salarios, y demás compensaciones (adicionales, bonificaciones, suplementos e incentivos).
- 3.- 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 presentados relacionados con el ámbito de su competencia.
- 4.- Confeccionar los proyectos de actos administrativos de designaciones, aceptaciones de renunciaciones, asignación de funciones, promociones, y todo otro proyecto relacionado con la administración de personal.
- 5.- Elaborar y producir indicadores de gestión gerencial de los recursos humanos.
- 6.- Coordinar con el Servicio Médico del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, las acciones necesarias para garantizar la atención del servicio en el Instituto.

SECRETARIA DE COORDINACION TECNICA

SUBSECRETARIA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR

DIRECCION NACIONAL DE COMERCIO INTERIOR

DIRECCION DE ACTUACIONES POR INFRACCION

ACCIONES

- 1.- Controlar las distintas etapas en la sustanciación de los sumarios para el juzgamiento en sede administrativa, de las infracciones a las Leyes Nº 19.227 de Mercados de Interés Nacional, Nº 19.511 de Metrología Legal, Nº 22.802 de Lealtad Comercial y Nº 24.240 de Defensa del Consumidor.
- 2.- Elaborar informes sobre la marcha de las actuaciones originadas por aplicación de las Leyes Nros. 19.511, 22.802 y 24.240.
- 3.- Desarrollar y administrar el Registro Nacional de Infractores, previsto en el Artículo 49 del Decreto Nº 1798 de fecha 13 de octubre de 1995, que reglamenta la Ley Nº 24.240.
- 4.- Contestar las requisitorias del PODER JUDICIAL, referidas a los sumarios originados en infracciones a las Leyes Nros. 19.511, 22.802 y 24.240.
- 5.- Crear y mantener actualizada la base de datos correspondiente al registro de reincidentes previsto según la Ley Nº 24.240.

DIRECCION NACIONAL DE COMERCIO INTERIOR

DIRECCION DE ANALISIS DE PRECIOS Y EVALUACION DE MERCADOS

ACCIONES

- 1.- Realizar, con fines informativos, la evaluación de mercados de los principales bienes y servicios y de las características en las que se desenvuelven.
- 2.- Realizar las tareas relacionadas con el análisis del funcionamiento de los mercados.
- 3.- Recopilar, desarrollar y mantener bases de datos con la información (precios, ventas, empleo) relevante para el sector comercial.
- 4.- Analizar el comportamiento de los precios, márgenes de comercialización de los principales bienes y servicios en los distintos canales de distribución.
- 5.- Estudiar la evolución, situación actual y perspectivas de los canales de distribución del sector comercial.
- 6.- Realizar estudios de mercados, de estructuras comerciales y de características y evolución de los hábitos de consumo.
- 7.- Elaborar documentos de divulgación sobre la situación y problemática del sector comercial.
- 8.- Brindar apoyo técnico y asesoramiento a los diferentes organismos del Poder Ejecutivo.

SECRETARIA DE FINANZAS

SUBSECRETARIA DE FINANCIAMIENTO

OFICINA NACIONAL DE CREDITO PUBLICO

UNIDAD DE ANALISIS DE RIESGOS FINANCIEROS

ACCIONES

- 1.- Efectuar relevamientos de la exposición en tipos de interés y moneda, a la que se encuentran sujetos los pasivos del Gobierno Nacional.
- 2.- Desarrollar indicadores de medición de riesgo de dicha cartera de pasivos.
- 3.- Diseñar estrategias de manejo de pasivos que tiendan a disminuir la vulnerabilidad de los servicios de la deuda pública frente a fluctuaciones en tipos de cambio y de tasas de interés y a reducir el costo del endeudamiento público.
- 4.- Compilar la información relevante proveniente de otras instituciones oficiales destinadas a un análisis completo de la administración de riesgos.
- 5.- Proponer estrategias y operaciones de administración de pasivos.

SECRETARIA DE FINANZAS

SUBSECRETARIA DE FINANCIAMIENTO

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

DIRECCION ADJUNTA

DIRECCION NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

ACCIONES

- 1.- Confeccionar y actualizar el archivo de legajos del personal, actualizar datos en los sistemas informáticos correspondientes, y recibir e informar las novedades en relación con la situación de los agentes.
- 2.- Administrar la información para la liquidación de sueldos y salarios, y demás compensaciones (adicionales, bonificaciones, suplementos e incentivos).
- 3.- 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 presentados relacionados con el ámbito de su competencia.
- 4.- Confeccionar los proyectos de actos administrativos de designaciones, aceptaciones de renunciaciones, asignación de funciones, promociones, y todo otro proyecto relacionado con la administración de personal.
- 5.- Elaborar y producir indicadores de gestión gerencial de los recursos humanos.
- 6.- Coordinar con el Servicio Médico del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, las acciones necesarias para garantizar la atención del servicio en el Instituto.

SECRETARIA DE COORDINACION TECNICA

SUBSECRETARIA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR

DIRECCION NACIONAL DE COMERCIO INTERIOR

DIRECCION DE ACTUACIONES POR INFRACCION

ACCIONES

- 1.- Controlar las distintas etapas en la sustanciación de los sumarios para el juzgamiento en sede administrativa, de las infracciones a las Leyes N° 19.227 de Mercados de Interés Nacional, N° 19.511 de Metrología Legal, N° 22.802 de Lealtad Comercial y N° 24.240 de Defensa del Consumidor.
- 2.- Elaborar informes sobre la marcha de las actuaciones originadas por aplicación de las Leyes Nros. 19.511, 22.802 y 24.240.
- 3.- Desarrollar y administrar el Registro Nacional de Infractores, previsto en el Artículo 49 del Decreto N° 1798 de fecha 13 de octubre de 1995, que reglamenta la Ley N° 24.240.
- 4.- Contestar las requisitorias del PODER JUDICIAL, referidas a los sumarios originados en infracciones a las Leyes Nros. 19.511, 22.802 y 24.240.
- 5.- Crear y mantener actualizada la base de datos correspondiente al registro de reincidentes previsto según la Ley N° 24.240.

OFICINA NACIONAL DE CREDITO PUBLICO

DIRECCION DE ADMINISTRACION DE LA DEUDA PUBLICA

ACCIONES

- 1.- Supervisar la correcta operatividad de la contabilidad analítica de la deuda pública interna y externa de la Administración Central, Organismos Descentralizados y Empresas y Sociedades del Estado, debidamente integrada al Sistema de Información Financiera (S.I.D.I.F.).
- 2.- Controlar y analizar los proyectos de presupuesto de las entidades del Sector Público Nacional en lo concerniente al servicio anual de la deuda pública.
- 3.- Coordinar la elaboración del presupuesto anual del servicio de la deuda pública de los organismos incluidos en el ámbito de su competencia.
- 4.- Supervisar la programación de los pagos de la deuda pública.
- 5.- Controlar el funcionamiento del Servicio Financiero de la Jurisdicción 90 "Servicio de la Deuda Pública".
- 6.- Controlar que los recursos provenientes de las operaciones de crédito público cumplan el destino y las condiciones estipuladas en los distintos contratos.
- 7.- Proponer normas y procedimientos que den economicidad, eficiencia y eficacia a los procesos de administración del crédito público.
- 8.- Controlar los procesos de administración, registro y control de la operatoria correspondiente a la consolidación de la deuda pública interna y la regularización de otras deudas.
- 9.- Supervisar las actividades vinculadas con la gestión, seguimiento y registro de los avales que emita el Tesoro Nacional, dentro del marco de la legislación vigente.
- 10.- Elaborar informes de cierre contable con la frecuencia que las normas de la Contaduría General de la Nación, dependiente de la SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO de la SECRETARIA DE HACIENDA, lo determinen.

SECRETARIA DE FINANZAS

SUBSECRETARIA DE FINANCIAMIENTO

OFICINA NACIONAL DE CREDITO PUBLICO

DIRECCION DE ADMINISTRACION DE LA DEUDA PUBLICA

UNIDAD DE REGISTRO DE LA DEUDA PUBLICA

ACCIONES

- 1.- Mantener actualizado el registro de la ejecución presupuestaria de la Jurisdicción 90 "Servicio de la Deuda Pública", actuando como Servicio Administrativo Financiero 355.
- 2.- Administrar el funcionamiento del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE).
- 3.- Producir las acciones tendientes a asegurar la vinculación del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) al Sistema Integrado de Información Financiera.

4.- Elaborar informes periódicos e información estadística.

5.- Efectuar los estudios que permitan determinar las previsiones presupuestarias destinadas a atender los servicios de la Deuda Pública.

6.- Elaborar informes de cierre contable con la frecuencia que las normas de la Contaduría General de la Nación lo determinen.

SECRETARIA DE FINANZAS

SUBSECRETARIA DE FINANCIAMIENTO

OFICINA NACIONAL DE CREDITO PUBLICO

DIRECCION DE FINANCIACION EXTERNA

ACCIONES

1.- Intervenir en las negociaciones de crédito público correspondientes a la deuda externa.

2.- Proponer estrategias de financiamiento del Tesoro Nacional orientadas al mercado internacional.

3.- Elaborar propuestas destinadas a mejorar la forma de colocación y las condiciones financieras de los instrumentos a emitir en el mercado internacional.

4.- Llevar a cabo las emisiones de deuda en los mercados internacionales.

5.- Realizar el análisis financiero de las distintas propuestas financieras que reciba el sector público.

6.- Participar en el análisis de las condiciones financieras de la colocación de excedentes transitorios del Tesoro Nacional e Instituciones de Seguridad Social.

7.- Intervenir en las operaciones de administración de pasivos que involucren a la participación de entidades financieras del exterior.

8.- Intervenir en las operaciones financieras mediante la utilización de títulos valores del sector público.

9.- Preparar los proyectos de contratos y otros documentos requeridos en las negociaciones.

10.- Coordinar con los representantes del país en instituciones financieras internacionales de crédito y representaciones financieras, las gestiones que sea necesario emprender para lograr el tratamiento más favorable para el país.

11.- Mantener un adecuado seguimiento de las distintas modalidades operativas de los mercados financieros internacionales en relación a los productos financieros utilizados.

12.- Participar y fomentar esquemas de coordinación de acceso al mercado internacional por parte del sector privado y público provincial.

13.- Informar sobre objetivos de la gestión específica, su cumplimiento y la relación con los distintos interlocutores.

SECRETARIA DE FINANZAS

SUBSECRETARIA DE FINANCIAMIENTO

OFICINA NACIONAL DE CREDITO PUBLICO

DIRECCION DE FINANCIACION EXTERNA

UNIDAD DE EVALUACION DEL FINANCIAMIENTO

ACCIONES

- 1.- Realizar el análisis financiero de las propuestas que se reciban.
- 2.- Evaluar el desempeño financiero de la REPUBLICA ARGENTINA, su diagnóstico y pronóstico.
- 3.- Asesorar sobre la factibilidad de las distintas operaciones de crédito público y proponer estrategias de financiamiento.
- 4.- Evaluar la eficiencia en la utilización del financiamiento y realizar el seguimiento de las distintas modalidades operativas en los mercados financieros internacionales.
- 5.- Coordinar los sistemas de evaluación técnica de las propuestas de financiamiento a la REPUBLICA ARGENTINA provenientes de instituciones financieras internacionales públicas o privadas.
- 6.- Analizar la cartera de títulos del ESTADO NACIONAL y evaluar las estrategias de manejo de los mismos.
- 7.- Colaborar en la concreción de las operaciones de financiamiento público.
- 8.- Realizar estudios de simulación y prospectiva respecto de la performance financiera del ESTADO NACIONAL.
- 9.- Preparar indicadores de desempeño de las variables que influyen sobre la posición financiera de la REPUBLICA ARGENTINA.
- 10.- Intervenir en el tratamiento de operaciones que incluyan el uso de productos derivados y de cobertura.
- 11.- Analizar las condiciones financieras de las colocaciones de excedentes transitorios del Tesoro Nacional e Instituciones de Seguridad Social.

SECRETARIA DE FINANZAS

SUBSECRETARIA DE FINANCIAMIENTO

OFICINA NACIONAL DE CREDITO PUBLICO

DIRECCION DE INFORMACIONES FINANCIERAS

ACCIONES

- 1.- Organizar un sistema informativo sobre el mercado internacional de capitales.
- 2.- Organizar el sistema informativo de las nuevas operaciones que se realicen en el mercado local de deuda.
- 3.- Elaborar una base de datos con la información financiera relativa al mercado nacional e internacional.
- 4.- Mantener en forma permanente los sistemas de comunicación de información y cotización financiera para su utilización en las negociaciones crediticias y en el análisis financiero.

5.- Organizar un sistema de apoyo y orientación a las operaciones que se realicen para emitir empréstitos o contratar préstamos e intervenir en las mismas.

6.- Mantener en forma activa y permanente los vínculos con las agencias calificadoras de riesgo con el objeto de alcanzar la mejor calificación posible para la REPUBLICA ARGENTINA.

7.- Brindar apoyo informativo con vistas al diseño de las estrategias que se establezcan sobre el manejo de activos y pasivos del sector público.

8.- Reunir los datos macroeconómicos argentinos y mantener una base de datos para atender los requerimientos de participantes de los mercados financieros.

9.- Brindar apoyo a las distintas formas de difusión del programa financiero.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO

OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO

DEPARTAMENTO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

ACCIONES

1.- Tener a cargo el sistema de registro, seguimiento y archivo de las normas legales cuyos proyectos se originan en la Oficina Nacional de Presupuesto.

2.- Organizar y supervisar la distribución a las jurisdicciones, organismos descentralizados y diversas entidades del sector público y privado, de material y publicaciones presupuestarios producidos por la Oficina Nacional de Presupuesto.

3.- Organizar y supervisar la recepción y distribución dentro de la Oficina Nacional de Presupuesto, de la información enviada por las jurisdicciones, organismos descentralizados y/o empresas públicas.

4.- Administrar el sistema computarizado denominado Registro de Documentación de Trámites de la Oficina Nacional de Presupuesto y servir de enlace con la Unidad Informática para atender los problemas o requerimientos de nuevos desarrollos para ese registro.

5.- Tener a cargo los aspectos administrativos relativos al control del personal de la Oficina Nacional de Presupuesto y actuar de enlace con las dependencias del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION competentes en materia de administración de recursos humanos.

6.- Entender en toda otra tarea administrativa que le encomiende el Director de la Oficina Nacional de Presupuesto.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO

OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO

DIRECCION DE POLITICAS, NORMAS E INGRESOS PRESUPUESTARIOS

ACCIONES

- 1.- Sistematizar y presentar al Director de la Oficina Nacional de Presupuesto la política presupuestaria del Sector Público Nacional.
- 2.- Sistematizar y presentar informes gerenciales relativos a la formulación del gasto de capital del Sector Público Nacional.
- 3.- Actuar de enlace entre la Oficina Nacional de Presupuesto y la Dirección Nacional de Inversión Pública de la SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA en la tarea de formulación del plan trienal de proyectos de inversión pública.
- 4.- Coordinar la confección del mensaje del Proyecto de Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional.
- 5.- Preparar el presupuesto de recursos de los organismos que conforman el Sector Público Nacional, en estrecha coordinación con los entes recaudadores correspondientes.
- 6.- Efectuar estudios sobre la composición y evolución de los recursos públicos y centralizar la información de ejecución de los mismos.
- 7.- Proponer al Director de la Oficina Nacional de Presupuesto las normas técnicas metodológicas para la elaboración, modificación, ejecución y evaluación de los presupuestos de la Administración Nacional y la actualización de los manuales de formulación de presupuesto.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO

OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO

DIRECCION DE PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

ACCIONES

- 1.- Coordinar la confección del presupuesto del sistema de seguridad social y gastos asociados.
- 2.- Desarrollar metodologías de proyección de los gastos y de los recursos del sistema de seguridad social y gastos asociados.
- 3.- Elaborar proyecciones financieras de presupuesto del sistema de seguridad social y de los regímenes especiales de pasividades, en coordinación con la Dirección de Presupuesto de Sectores Económicos y Sociales.
- 4.- Elaborar informes periódicos sobre la ejecución presupuestaria del sistema de previsión social.
- 5.- Participar en la programación de la ejecución del presupuesto del sistema de seguridad social en coordinación con la Dirección de Presupuesto de Sectores Económicos y Sociales.
- 6.- Velar para que las jurisdicciones y entidades comprendidas en su ámbito de acción efectúen una adecuada programación presupuestaria.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO

OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO

DIRECCION DE PRESUPUESTO DE SECTORES ECONOMICOS Y SOCIALES

ACCIONES

- 1.- Participar en la elaboración del Proyecto de Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional y su mensaje en colaboración con la Dirección de Políticas, Normas e Ingresos Presupuestarios.
- 2.- Analizar los anteproyectos de presupuesto de las jurisdicciones y entidades de los sectores económicos y sociales de la Administración Nacional.
- 3.- Asesorar en materia presupuestaria a las jurisdicciones y entidades de los sectores económicos y sociales de la Administración Nacional.
- 4.- Analizar la programación de la ejecución presupuestaria elaborada por las jurisdicciones y entidades de su ámbito de acción y someterla a consideración del Director de la Oficina Nacional de Presupuesto.
- 5.- Analizar detalladamente las diferentes categorías programáticas, el gasto asociado a ellas y sus fuentes de financiamiento, en estrecha colaboración con la Dirección de Evaluación Presupuestaria.
- 6.- Analizar las solicitudes de modificación presupuestaria y efectuar las respectivas propuestas.
- 7.- Velar para que las jurisdicciones y entidades comprendidas en su ámbito de acción efectúen una adecuada programación presupuestaria.
- 8.- Elaborar el presupuesto de divisas de los gastos de los sectores económicos y sociales de la Administración Nacional.
- 9.- Administrar y actualizar el PROA y sistemas que lo reemplacen en su ámbito de acción.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO

OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO

DIRECCION DE PRESUPUESTO DE SECTORES ADMINISTRATIVOS Y DE DEFENSA Y SEGURIDAD

ACCIONES

- 1.- Participar en la elaboración del Proyecto de Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional y su mensaje en colaboración con la Dirección de Políticas, Normas e Ingresos Presupuestarios.
- 2.- Analizar los anteproyectos de presupuesto de las jurisdicciones y entidades de los sectores administrativos y de defensa y seguridad de la Administración Nacional.
- 3.- Asesorar en materia presupuestaria a las jurisdicciones y entidades de los sectores administrativos y de defensa y seguridad de la Administración Nacional.
- 4.- Analizar la programación de la ejecución presupuestaria elaborada por las jurisdicciones y entidades comprendidas en su ámbito de acción y someterla a consideración del Director de la Oficina Nacional de Presupuesto.
- 5.- Analizar detalladamente las diferentes categorías programáticas, el gasto asociado a ellas y sus fuentes de financiamiento, en estrecha colaboración con la Dirección de Evaluación Presupuestaria.

- 6.- Analizar las solicitudes de modificación presupuestaria y efectuar las respectivas propuestas.
- 7.- Velar para que las Jurisdicciones y entidades comprendidas en su ámbito de acción efectúen una adecuada programación presupuestaria.
- 8.- Elaborar el presupuesto de divisas de los gastos de los sectores administrativos y de seguridad de la Administración Nacional.
- 9.- Coordinar con la Oficina Nacional de Crédito Público el balance del servicio y del financiamiento de la deuda pública.
- 10.- Administrar y actualizar el PROA y sistemas que lo reemplacen en su ámbito de acción.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO

OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO

DIRECCION DE PROYECCIONES Y ESTADISTICAS PRESUPUESTARIAS

ACCIONES

- 1.- Confeccionar el documento del Presupuesto consolidado del Sector Público Nacional, según lo establecido en el Artículo 55 de la Ley N° 24.156.
- 2.- Efectuar proyecciones consolidadas financieras de corto y mediano plazo del Sector Público Nacional.
- 3.- Desarrollar la metodología de consolidación del presupuesto del Sector Público Nacional y del Sector Público Argentino.
- 4.- Realizar el balance global de la programación de la ejecución, en coordinación con la Tesorería General de la Nación y en colaboración con las unidades de presupuesto de la Administración Nacional.
- 5.- Efectuar estimaciones presupuestarias plurianuales de las cuentas del Sector Público Nacional.
- 6.- Consolidar y analizar la ejecución de caja mensual del Sector Público Nacional.
- 7.- Realizar estudios sobre los efectos económicos del presupuesto de ingresos y gastos del sector público.
- 8.- Elaborar el presupuesto de divisas del Sector Público Nacional y su ejecución, en coordinación con las Direcciones de Presupuesto de la Administración Nacional.
- 9.- Efectuar estadísticas presupuestarias del Sector Público Nacional, en forma consolidada y según los diferentes desagregados institucionales, económicos y funcionales del mismo.
- 10.- Recopilar y actualizar la información sobre distintos indicadores macroeconómicos.
- 11.- Realizar informes analizando la evolución de las principales variables de interés fiscal para el conocimiento de las direcciones de la Oficina Nacional de Presupuesto.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO

OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO

DIRECCION DE EVALUACION PRESUPUESTARIA

ACCIONES

- 1.- Evaluar los resultados físicos y financieros de la ejecución del Presupuesto del Sector Público Nacional.
- 2.- Realizar informes globales y particulares de evaluación presupuestaria al Director de la Oficina Nacional de Presupuesto, alertando sobre desvíos producidos y a ocurrir respecto de los presupuestos en ejecución, formulando propuestas de solución.
- 3.- Actuar de nexo con la Contaduría General de la Nación para la obtención de información sobre ejecución presupuestaria.
- 4.- Diseñar e implementar un sistema de información de datos e indicadores de los programas, en coordinación con las unidades ejecutoras de programas.
- 5.- Instrumentar y actualizar un manual de mediciones de la producción pública.
- 6.- Acordar con las unidades ejecutoras el flujo de datos de ejecución física requerido por el sistema de información.
- 7.- Producir informes fiscales gerenciales respecto de la ejecución del presupuesto e indicadores referentes a la eficiencia y eficacia de la gestión pública.
- 8.- Participar en la elaboración del informe de ejecución presupuestaria que en forma trimestral debe ser presentado al HONORABLE CONGRESO DE LA NACION, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2°, primer párrafo, de la Ley N° 24.629 (Normas para la ejecución del Presupuesto y la Reorganización Administrativa).

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO

DIRECCION NACIONAL DE OCUPACION Y SALARIOS DEL SECTOR PUBLICO

SECRETARIA DE LA COMISION TECNICA ASESORA DE POLITICA SALARIAL DEL SECTOR PUBLICO

ACCIONES

- 1.- Supervisar las tareas de apoyo técnico y administrativo necesarias para el funcionamiento de la Comisión Técnica Asesora de Política Salarial del Sector Público.
- 2.- Entender en la elaboración de las normas que instrumenten los aumentos de remuneraciones del personal del Sector Público Nacional.
- 3.- Supervisar los estudios técnicos pertinentes, de los temas elevados en consulta a la Comisión Técnica Asesora de Política Salarial del Sector Público.
- 4.- Llevar el registro de las actuaciones sometidas a consideración de la Comisión Técnica Asesora de Política Salarial del Sector Público y mantener actualizados permanentemente el archivo de actas, dictámenes y otros antecedentes relacionados con el accionar de la misma.

5.- Asistir al Director Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público, en la coordinación y programación del accionar de las Direcciones de Política Salarial y de Información de Recursos Humanos, a efectos de canalizar las mismas ante la Dirección Nacional de Ocupación y Salarios del Sector Público.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO

DIRECCION NACIONAL DE OCUPACION Y SALARIOS DEL SECTOR PUBLICO

DIRECCION DE POLITICA SALARIAL

ACCIONES

1.- Entender en la elaboración de las normas que instrumenten las medidas salariales del personal del Sector Público.

2.- Realizar los estudios técnicos que corresponden a los efectos de disponer la información necesaria para dar respuesta a las consultas salariales efectuadas por los organismos o jurisdicciones del Sector Público.

3.- Efectuar la interpretación de cuestiones escalafonarias o convencionales elevadas en consulta en orden a lo que determinan las normas correspondientes.

4.- Participar en la representación pertinente del ESTADO NACIONAL en su carácter de empleador, en el desarrollo de las negociaciones salariales del sector público con el alcance establecido en las Leyes Nros. 14.250 y 24.185 y en la normativa reglamentaria y complementaria, 5.- Implementar los procedimientos destinados a formalizar las gestiones que implican consultas o requieren decisión de la autoridad de aplicación sobre las cuestiones salariales, efectuando los respectivos dictámenes y el seguimiento que corresponda, en el marco de las disposiciones contenidas en la Ley N° 18.753.

6.- Participar en el diseño de reforma de los convenios colectivos vigentes, y en la elaboración de propuestas de las Convenciones Colectivas de Trabajo del Sector Público Nacional.

7.- Intervenir en el análisis e interpretación de las cláusulas estatutarias que se elevan para su convalidación.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO

DIRECCION NACIONAL DE OCUPACION Y SALARIOS DEL SECTOR PUBLICO

DIRECCION DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS

ACCIONES

1.- Entender en la captación, procesamiento, mantenimiento y administración de la base de datos salariales y ocupacionales permanente de la Administración Nacional, en coordinación con los sistemas integrados de información física y financiera centrales y locales, existentes y en desarrollo.

2.- Coordinar las funciones relacionadas con el desarrollo conceptual de sistemas de procesamiento integral de los recursos humanos de la Administración Nacional, a nivel central e institucional, a partir de la base ocupacional permanente de la Plataforma Mínima de Información Salarial Presupuestaria.

3.- Asistir en la relación con la SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y con el INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS (INDEC) de la SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA en lo que es materia de su competencia.

4.- Entender en la elaboración de estadísticas ocupacionales de los recursos humanos del Sector Público, tanto de sus atributos cuantitativos como cualitativos.

5.- Mantener sistematizada la información salarial y ocupacional actual e histórica, necesaria para la elaboración de estudios e investigaciones en la materia.

6.- Asistir en la evaluación de los costos derivados de movimientos escalafonarios o presupuestarios proyectados que involucren variables salariales de cualquier naturaleza.

7.- Entender en la extensión de sistemas de procesamiento integral de los recursos humanos en el ámbito de la Administración Nacional.

8.- Intervenir en la extensión de sistemas de base de datos salariales y ocupacionales e integrales de procesamiento de recursos humanos en las Provincias y Municipios.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO

TESORERIA GENERAL DE LA NACION

DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO

ACCIONES

1.- Tener a cargo el sistema de registro, seguimiento y archivo de normas legales, notas, providencias, memorandos, etcétera, originados y tramitados por la Tesorería General de la Nación.

2.- Supervisar el despacho y orientar el trámite de los elevados o dirigidos a la Tesorería General de la Nación y sus dependencias, tendiendo a su integral diligenciamiento.

3.- Controlar los distintos aspectos del movimiento de actuaciones a través del servicio de registro y despacho.

4.- Organizar y supervisar el proceso de impresión y distribución de las publicaciones que realiza la repartición.

5.- Coordinar con los distintos sectores de la repartición el cumplimiento de las diferentes normas de aplicación, confección, registro y trámite de la documentación.

6.- Llevar a cabo la administración del personal en lo que hace a las gestiones de registro de la documentación de asistencia, legajos, calificaciones, licencias y otros movimientos de personal.

7.- Solicitar y administrar los bienes de uso y consumo de las dependencias de la Tesorería General de la Nación, centralizando los pedidos de los distintos sectores.

8.- Participar en la realización del Presupuesto de gastos anual de la Tesorería General de la Nación.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO

TESORERIA GENERAL DE LA NACION

DIRECCION DE ADMINISTRACION DE CUENTAS BANCARIAS

ACCIONES

- 1.- Analizar los movimientos de fondos operados en las cuentas bancarias de la Tesorería General y verificar la documentación respaldatoria de los mismos.
- 2.- Verificar la procedencia de las comisiones y gastos bancarios que deba afrontar el Tesoro Nacional como consecuencia de su operatoria.
- 3.- Efectuar el seguimiento de las instrucciones dadas a los Bancos, vinculadas a los movimientos de fondos que afecten las cuentas del Tesoro Nacional.
- 4.- Archivar la documentación respaldatoria de ingresos y pagos del período fiscal.
- 5.- Coordinar las relaciones con los Bancos, tanto oficiales como privados, que cumplan funciones de agentes del Tesoro Nacional.
- 6.- Atender los requerimientos efectuados por la Contaduría General de la Nación, con el objeto de realizar la conciliación bancaria.
- 7.- Entender en el registro e imputación de los recursos y débitos bancarios en el Sistema Integrado de Información Financiera (S.I.D.I.F.) y determinar la posición diaria de fondos.
- 8.- Entender en el seguimiento de las operaciones y saldos de la Cuenta Unica del Tesoro y sus cuentas componentes.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO

TESORERIA GENERAL DE LA NACION

DIRECCION DE MOVIMIENTO DE FONDOS

ACCIONES

- 1.- Centralizar la recaudación del Tesoro Nacional y disponer la realización de los pagos que le correspondan.
- 2.- Custodiar títulos y valores del Tesoro Nacional o de terceros, que se pongan a su cargo.
- 3.- Entender en la ejecución de los embargos y en lo que hace a cesiones de créditos, mandatos judiciales o poderes.
- 4.- Suscribir los valores que emita la Tesorería General de la Nación.
- 5.- Mantener en custodia las órdenes de pago y toda documentación vinculada a pagos, hasta su cancelación.
- 6.- Administrar el programa de pagos y producir información relativa al estado de la deuda exigible.
- 7.- Registrar los pagos que efectúe la Tesorería General de la Nación.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO

TESORERIA GENERAL DE LA NACION

DIRECCION DE PROGRAMACION Y CONTROL DE LA EJECUCION FINANCIERA

ACCIONES

- 1.- Analizar y conformar los presupuestos de caja de los Organismos Descentralizados con el fin de compatibilizarlos con los del resto del Sector Público Nacional.
- 2.- Elaborar el presupuesto de caja anual y por subperíodos del Sector Público Nacional no financiero y realizar el seguimiento y evaluación de su ejecución.
- 3.- Solicitar información periódica a la SUBSECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS dependiente de la SECRETARIA DE HACIENDA, sobre metas de recaudación y causas de las variaciones con respecto a la programación inicial y ajustada.
- 4.- Participar conjuntamente con la Oficina Nacional de Presupuesto en la definición de las cuotas trimestrales de compromisos y mensuales de mandado a pagar a fin de someterlas a su aprobación.
- 5.- Entender en la asignación de cuotas del Sistema de Cuenta Unica del Tesoro.
- 6.- Entender en el control mensual de la ejecución de pagos del Tesoro Nacional.
- 7.- Proponer la colocación de los excedentes transitorios del Tesoro.
- 8.- Proponer la colocación de instrumentos de corto plazo para cubrir deficiencias estacionales de caja.
- 9.- Emitir opinión previa sobre las inversiones temporales de fondos que realicen las entidades del Sector Público Nacional no financiero en instituciones financieras del país o del extranjero.
- 10.- Participar en la formulación de los aspectos de la política financiera que para el Sector Público Nacional, no financiero, elabore la SECRETARIA DE HACIENDA.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO

TESORERIA GENERAL DE LA NACION

DIRECCION TECNICA

ACCIONES

- 1.- Intervenir en el estudio, alcance y definición de las normas y procedimientos internos de la Tesorería General de la Nación.
- 2.- Analizar los proyectos de resoluciones y disposiciones a dictar a través de la Contaduría General de la Nación proponiendo los cambios o adecuaciones necesarias.
- 3.- Participar en la elaboración de normas y procedimientos a implantarse en las Tesorerías Jurisdiccionales.

4.- Asesorar en el uso de normas y manuales de las Tesorerías Jurisdiccionales.

5.- Evaluar la aplicación de las normas y procedimientos dictados por la Contaduría General de la Nación para las Tesorerías Jurisdiccionales.

6.- Supervisar las acciones de capacitación y perfeccionamiento respecto de normas y manuales a ser utilizados en las Tesorerías Jurisdiccionales.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO

TESORERIA GENERAL DE LA NACION

DIRECCION DE GESTION DE COBRANZAS

ACCIONES

1.- Realizar la gestión de cobro de los aportes que los distintos Organismos y Entes del Sector Público deban realizar al Tesoro Nacional, así como de los recursos No Tributarios que corresponda ingresar al mismo.

2.- Realizar la gestión de recupero de los préstamos y anticipos, cualquiera sea su índole, otorgados por el Tesoro Nacional.

3.- Realizar el control de ingresos provenientes de ventas financiadas o de otros financiamientos otorgados por el Tesoro Nacional.

4.- Realizar la ejecución de garantías en custodia en el Tesoro Nacional, recibidas en respaldo de obligaciones de terceros.

5.- Atender toda otra gestión de recursos que deban ingresar al Tesoro Nacional, salvo los procedentes de Ingresos Tributarios.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO

CONTADURIA GENERAL DE LA NACION

DIRECCION DE NORMAS Y SISTEMAS

ACCIONES

1.- Elaborar y mantener actualizado el modelo conceptual del sistema integrado de información financiera.

2.- Elaborar las normas y procedimientos para el adecuado desarrollo y funcionamiento del modelo conceptual.

3.- Elaborar y proponer criterios, normas, estados y/o registros y metodologías que corresponde aplicar en relación al sistema de contabilidad gubernamental.

4.- Elaborar y actualizar las normas y manuales e instructivos que competan a la Contaduría General de la Nación como órgano rector del sistema de contabilidad gubernamental.

- 5.- Establecer las pautas de relación entre el sistema integrado de información financiera central y los sistemas locales, velando por su actualización y mantenimiento.
- 6.- Analizar las normas complementarias, manuales e instructivos elaborados por las jurisdicciones y entidades a fin de determinar su coherencia con las dictadas por la Contaduría General de la Nación.
- 7.- Participar en el desarrollo de nuevos programas de computación y dirigir la confección, mantenimiento y control de los programas en operación.
- 8.- Coordinar con la Tesorería General de la Nación, la Oficina Nacional de Presupuesto y la Oficina Nacional de Crédito Público el dictado de normas que afecten al sistema de contabilidad gubernamental.
- 9.- Coordinar con las provincias la aplicación del sistema contable y de información financiera.
- 10.- Diseñar y mantener actualizado un sistema permanente de compensación de deudas intergubernamentales.
- 11.- Elaborar las normas y procedimientos básicos para administrar y mantener el archivo general de la documentación financiera de la Administración Nacional.
- 12.- Prestar asistencia técnica y brindar asesoramiento a entidades públicas en temas inherentes a esta Dirección.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO

CONTADURIA GENERAL DE LA NACION

DIRECCION DE PROCESAMIENTO CONTABLE

ACCIONES

- 1.- Procesar la información financiera relativa a las transacciones que produzcan y afecten la situación económico-financiera de las jurisdicciones y entidades.
- 2.- Coordinar el registro contable y realizar las operaciones de ajuste y cierre necesarias al fin de elaborar los estados contable financieros de la Administración Nacional.
- 3.- Poner en funcionamiento y mantener actualizada la base de datos del sistema integrado de información financiera del Sector Público Nacional.
- 4.- Procesar la información relativa a la ejecución del Presupuesto de la Administración Nacional.
- 5.- Efectuar el seguimiento de los compromisos financieros relativos al régimen de la deuda pública y de los avales con afectación de fondos del Tesoro Nacional.
- 6.- Coordinar con la Dirección de Normas y Sistemas y con la Dirección de Análisis e Información Financiera la determinación e instrumentación de pautas que garanticen la correcta registración de las operaciones que afecten la situación económico-financiera de las jurisdicciones y entidades.
- 7.- Coordinar con la Dirección de Análisis e Información Financiera los contenidos y la periodicidad de la información financiera a producir.
- 8.- Mantener ordenada la documentación respaldatoria a los registros e información contable.

9.- Prestar asistencia técnica y brindar asesoramiento a entidades públicas en temas inherentes a esta Dirección.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO

CONTADURIA GENERAL DE LA NACION

DIRECCION DE ANALISIS E INFORMACION FINANCIERA

ACCIONES

1.- Analizar la información procesada a fin de procurar su calidad, su oportunidad y la homogeneidad de los criterios aplicados.

2.- Analizar la coherencia, metodología y consistencia de los estados contable-financieros y económicos que produzca el sistema integrado de información financiera.

3.- Elaborar los estados financieros que permitan conocer permanentemente la gestión presupuestaria de caja y patrimonial, así como los resultados operativo, económico y financiero de la Administración Central, cada entidad descentralizada y del Sector Público Nacional en su conjunto.

4.- Elaborar estados de información financiera que permitan realizar el seguimiento y evaluación de las políticas fiscales.

5.- Compilar datos de distintas fuentes para elaborar informes adecuados a diversos tipos de usuarios, analizando la coherencia de los datos ingresados al sistema de contabilidad gubernamental.

6.- Elaborar periódicamente información de acuerdo a la metodología de las estadísticas de las finanzas públicas, y anualmente, las cuentas económicas del Sector Público Nacional.

7.- Coordinar anualmente la preparación de la Cuenta de Inversión (Artículo 75, inciso 8 de la CONSTITUCION NACIONAL).

8.- Analizar la consistencia financiera de la ejecución presupuestaria de la Administración Nacional.

9.- Analizar la consistencia de las modificaciones presupuestarias ingresadas al sistema integrado de información financiera.

10.- Coordinar con la Dirección de Normas y Sistemas la revisión y actualización de los criterios de contabilización y la implantación del Sistema de Información Financiera en el ámbito Nacional y Provincial.

11.- Coordinar con la Dirección de Procesamiento Contable el envío de la información y los ajustes a realizar, y el adecuado registro de todas aquellas operaciones que afecten la situación económico- financiera de las entidades que integran el Sector Público Nacional.

12.- Coordinar con la Oficina Nacional de Presupuesto el análisis del comportamiento de los costos e indicadores de eficiencia de la producción pública y el cumplimiento de los objetivos y metas presupuestarias.

13.- Prestar asistencia técnica y brindar asesoramiento a entidades públicas en temas inherentes a esta Dirección.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO

CONTADURIA GENERAL DE LA NACION

DIRECCION DE AUDITORIA DE SISTEMAS

ACCIONES

- 1.- Evaluar el grado de aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para el procesamiento contable y la coherencia de las salidas del sistema integrado de información financiera.
- 2.- Evaluar en las instituciones públicas, el grado de aplicación de las normas contables, manuales e instructivos del sistema de información financiera.
- 3.- Evaluar el sistema administrativo contable de las instituciones que integran la Administración Nacional.
- 4.- Analizar los procedimientos administrativo contables y los sistemas computarizados de procesamiento de datos de las instituciones y verificar la confiabilidad y oportunidad de la información y la transparencia con que refleja su gestión económico-financiera.
- 5.- Efectuar recomendaciones que contribuyan al perfeccionamiento de los sistemas contables, asegurando el cumplimiento de las normas vigentes, a fin de garantizar la integración de la información del Sector Público Nacional.
- 6.- Elaborar normas de auditoría de sistemas a aplicar en las diferentes jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional.
- 7.- Prestar asistencia técnica y brindar asesoramiento a entidades públicas en temas inherentes de esta Dirección.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE RELACIONES CON PROVINCIAS

DIRECCION NACIONAL DE COORDINACION FISCAL CON LAS PROVINCIAS

DIRECCION DE CONSOLIDACION DE INFORMACION FINANCIERA DE LAS PROVINCIAS

ACCIONES

- 1.- Implementar un Sistema de Información para la Gestión Fiscal y Financiera de las provincias de la REPUBLICA ARGENTINA. Coordinar el procesamiento de la información fiscal y financiera remitida por las Provincias. Asistir a las Provincias en la tarea de desarrollar Sistemas de Información compatibles con el desarrollado por la Dirección Nacional de Coordinación Fiscal con las Provincias.
- 2.- Elaborar series estadísticas de información fiscal para uso de la Dirección Nacional de Coordinación Fiscal con las Provincias, para apoyo informativo a programas de financiamiento de organismos financieros internacionales y apoyo informativo general.
- 3.- Coordinar el relevamiento, registro y análisis de normas, presupuestos generales, cuentas de inversión, leyes impositivas, códigos fiscales y leyes de contabilidad, provinciales.
- 4.- Coordinar la relación y compatibilización de la información económica y social con las áreas competentes en la materia.
- 5.- Difundir aspectos relevantes de la relación fiscal y financiera Nación-Provincias mediante publicaciones periódicas.

CONTADURIA GENERAL DE LA NACION

DIRECCION DE AUDITORIA DE SISTEMAS

ACCIONES

- 1.- Evaluar el grado de aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para el procesamiento contable y la coherencia de las salidas del sistema integrado de información financiera.
- 2.- Evaluar en las instituciones públicas, el grado de aplicación de las normas contables, manuales e instructivos del sistema de información financiera.
- 3.- Evaluar el sistema administrativo contable de las instituciones que integran la Administración Nacional.
- 4.- Analizar los procedimientos administrativo contables y los sistemas computarizados de procesamiento de datos de las instituciones y verificar la confiabilidad y oportunidad de la información y la transparencia con que refleja su gestión económico-financiera.
- 5.- Efectuar recomendaciones que contribuyan al perfeccionamiento de los sistemas contables, asegurando el cumplimiento de las normas vigentes, a fin de garantizar la integración de la información del Sector Público Nacional.
- 6.- Elaborar normas de auditoría de sistemas a aplicar en las diferentes jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional.
- 7.- Prestar asistencia técnica y brindar asesoramiento a entidades públicas en temas inherentes de esta Dirección.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE RELACIONES CON PROVINCIAS

DIRECCION NACIONAL DE COORDINACION FISCAL CON LAS PROVINCIAS

DIRECCION DE CONSOLIDACION DE INFORMACION FINANCIERA DE LAS PROVINCIAS

ACCIONES

- 1.- Implementar un Sistema de Información para la Gestión Fiscal y Financiera de las provincias de la REPUBLICA ARGENTINA. Coordinar el procesamiento de la información fiscal y financiera remitida por las Provincias. Asistir a las Provincias en la tarea de desarrollar Sistemas de Información compatibles con el desarrollado por la Dirección Nacional de Coordinación Fiscal con las Provincias.
- 2.- Elaborar series estadísticas de información fiscal para uso de la Dirección Nacional de Coordinación Fiscal con las Provincias, para apoyo informativo a programas de financiamiento de organismos financieros internacionales y apoyo informativo general.
- 3.- Coordinar el relevamiento, registro y análisis de normas, presupuestos generales, cuentas de inversión, leyes impositivas, códigos fiscales y leyes de contabilidad, provinciales.
- 4.- Coordinar la relación y compatibilización de la información económica y social con las áreas competentes en la materia.
- 5.- Difundir aspectos relevantes de la relación fiscal y financiera Nación-Provincias mediante publicaciones periódicas.

6.- Realizar misiones de Asistencia Técnica a las Provincias destinadas a relevar "in situ" información fiscal y financiera relevante y potenciales desequilibrios en las cuentas públicas provinciales.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE RELACIONES CON PROVINCIAS

DIRECCION NACIONAL DE COORDINACION FISCAL CON LAS PROVINCIAS

DIRECCION DE COORDINACION Y EVALUACION

ACCIONES

1.- Analizar la evolución fiscal del Sector Público Provincial, la ejecución presupuestaria de períodos recientes y los determinantes de la evolución histórica de las finanzas provinciales. Analizar la incidencia fiscal de la reforma en los estados provinciales.

2.- Analizar e implementar las normas legales nacionales que impacten las finanzas públicas provinciales, cuantificar el efecto de las mismas, adaptar y difundir en el ámbito provincial la política fiscal que determine el Gobierno Nacional.

3.- Atender e interpretar reclamos de tipo legal, administrativo o de información de las provincias o referentes a las provincias originadas en el Sector Público Nacional o por parte de agentes del sector privado.

4.- Analizar las fuentes de financiamiento del Sector Público Provincial, realizando las acciones propias del seguimiento y control de las remesas de recursos de origen nacional a las provincias, de libre disponibilidad y afectados y el seguimiento de la recaudación, competencia fiscal de las jurisdicciones provinciales. Controlar la aplicación de asistencia financiera nacional y entender en su programación temporal.

5.- Elaborar proyecciones de recursos y gastos mensuales de las jurisdicciones provinciales.

6.- Elaborar los indicadores fiscales y financieros de las jurisdicciones provinciales para el seguimiento de las metas acordadas entre el ESTADO NACIONAL y los Estados Provinciales.

7.- Analizar la evolución de corto plazo del gasto público provincial, sus principales componentes y su distribución funcional.

8.- Realizar misiones de asistencia técnica a las provincias destinadas a relevar "in situ" información fiscal financiera, y potenciales desequilibrios en las cuentas públicas provinciales.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS

DIRECCION NACIONAL DE INVESTIGACIONES Y ANALISIS FISCAL

DIRECCION DE RECURSOS INTERNOS Y POLITICA FISCAL

ACCIONES

1.- Confeccionar el cálculo de recursos tributarios provenientes de la actividad económica interna para el Presupuesto Nacional, y todos aquellos requeridos por las autoridades.

2.- Efectuar estudios e investigaciones sobre la incidencia de la política fiscal en la economía nacional, así como también sobre los efectos de cambios en las condiciones económicas locales e internacionales respecto de los recursos tributarios internos.

3.- Efectuar la compilación, sistematización, análisis y evaluación de la información referida a los recursos tributarios internos.

4.- Efectuar los estudios tendientes a evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos en materia de recursos tributarios internos y proponer las alternativas que permitan subsanar los desvíos que se produzcan.

5.- Efectuar estudios sobre el costo fiscal de los regímenes de promoción de actividades económicas y formular las modificaciones necesarias para compatibilizar los objetivos fiscales con los sectoriales y regionales. Asistir en lo vinculado con la comisión creada por la Ley N° 23.658, en lo que es materia de su competencia.

6.- Efectuar estudios sobre la incidencia de la política tributaria en los servicios públicos.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS

DIRECCION NACIONAL DE INVESTIGACIONES Y ANALISIS FISCAL

DIRECCION DE RECURSOS DEL SECTOR EXTERNO

ACCIONES

1.- Confeccionar el cálculo de recursos tributarios originados en el comercio exterior para el Presupuesto Nacional y todos aquellos requeridos por las autoridades.

2.- Efectuar estudios e investigaciones sobre la incidencia de la política tributaria aplicada al sector externo en la economía nacional; así como también sobre los efectos de cambios en las condiciones económicas locales e internacionales respecto de los recursos tributarios del sector externo.

3.- Efectuar la compilación, sistematización y análisis de la información referida a los recursos tributarios del sector externo.

4.- Efectuar los estudios tendientes a evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos en materia de recursos tributarios originados en el sector externo y proponer las alternativas que permitan subsanar los desvíos que se produzcan.

5.- Efectuar estudios sobre el costo fiscal de los regímenes de promoción del comercio exterior y formular las modificaciones necesarias para compatibilizar los objetivos fiscales con los sectoriales y regionales.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS

DIRECCION NACIONAL DE IMPUESTOS

DIRECCION DE IMPOSICION DIRECTA

ACCIONES

- 1.- Realizar estudios técnicos respecto de los impuestos que recaen sobre la renta y patrimonios y dictaminar en la interpretación de las leyes de acción de dichos impuestos y de procedimiento impositivo y de las normas dictadas en consecuencia.
- 2.- Participar en la elaboración de proyectos de leyes, decretos y cualquier otra norma vinculada con los impuestos que recaen sobre la renta y los patrimonios y con el procedimiento impositivo.
- 3.- Evaluar técnicamente las presentaciones y actuaciones de carácter general o particular relacionadas con las normas legales, reglamentarias y complementarias vigentes de los impuestos que recaen sobre las rentas y los patrimonios.
- 4.- Evaluar técnicamente recursos y apelaciones interpuestos contra pronunciamientos de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, ente autárquico del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION — Dirección General Impositiva— de carácter general o particular.
- 5.- Evaluar técnicamente, en los aspectos de su competencia, actuaciones relacionadas con las acciones de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS —Dirección General Impositiva —.
- 6.- Intervenir en el diligenciamiento de oficios judiciales y evaluar técnicamente recursos jerárquicos de alzada, denuncias de ilegitimidad y actuaciones en las que se plantean problemas jurídicos de carácter general o particular.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS

DIRECCION NACIONAL DE IMPUESTOS

DIRECCION DE IMPOSICION INDIRECTA

ACCIONES

- 1.- Realizar estudios técnicos respecto de los impuestos sobre los consumos y de los recursos de la seguridad social y dictaminar en la interpretación de las leyes de creación de dichos impuestos y de las normas dictadas en consecuencia.
- 2.- Participar en la elaboración de proyectos de leyes, decretos y cualquier otra norma vinculada con los impuestos que recaen sobre los consumos y con los recursos de la seguridad social.
- 3.- Evaluar técnicamente las presentaciones y actuaciones de carácter general o particular relacionadas con las normas legales, reglamentarias y complementarias vigentes de los impuestos sobre los consumos y de la seguridad social.
- 4.- Evaluar técnicamente los recursos y apelaciones interpuestos contra pronunciamientos de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS —Dirección General Impositiva— de carácter general o particular.
- 5.- Evaluar técnicamente, en los aspectos de su competencia, actuaciones relacionadas con las acciones de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS —Dirección General Impositiva—.
- 6.- Evaluar técnicamente todo lo relacionado con la interpretación de las leyes de creación de los impuestos sobre los consumos y de los recursos de la seguridad social y de las normas dictadas en consecuencia.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS

DIRECCION NACIONAL DE IMPUESTOS

DIRECCION DEL REGIMEN FISCAL ADUANERO

ACCIONES

- 1.- Realizar estudios técnicos integrales relacionados con el sistema arancelario y de las restricciones y estímulos al comercio exterior.
- 2.- Participar en la elaboración de proyectos de leyes, decretos y resoluciones que contengan aspectos tributarios aduaneros.
- 3.- Analizar y evaluar todo lo relacionado con derechos de importación y exportación, reembolsos, reintegros y devoluciones de tributos, precios oficiales, precios índice o valores de referencia, "drawback" y, en general, con el régimen fiscal aduanero.
- 4.- Analizar y evaluar todo lo referente a la Nomenclatura y su actualización permanente y a la clasificación arancelaria y estadística de las mercaderías en el orden nacional.
- 5.- Dictaminar en lo concerniente a las actuaciones vinculadas con la supervisión sobre la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS —Dirección General de Aduanas— en materia de su competencia.
- 6.- Evaluar técnicamente todo lo relacionado con el régimen fiscal aduanero, cuando el mismo forme parte del temario a tratar con otros países y/o con organismos, cuerpos y conferencias internacionales.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS

DIRECCION NACIONAL DE IMPUESTOS

DIRECCION DE TECNICA Y VALORACION ADUANERA

ACCIONES

- 1.- Realizar estudios y dictaminar sobre cuestiones procedimentales y sustantivas relacionadas con la materia tributaria aduanera y con los asuntos vinculados con la base imponible de importación y exportación.
- 2.- Participar en la elaboración de proyectos de leyes, decretos y resoluciones que contengan aspectos vinculados con la materia tributaria aduanera o con la base imponible de importación y exportación.
- 3.- Dictaminar en las cuestiones relacionadas con la aplicación de las destinaciones, regímenes y operaciones aduaneras y en las peticiones realizadas por organismos oficiales nacionales, provinciales y municipales, entidades del sector privado y personas individuales.
- 4.- Dictaminar en recursos y apelaciones interpuestos contra resoluciones aduaneras generales o particulares de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS —Dirección General de Aduanas—.
- 5.- Dictaminar en las actuaciones vinculadas a los sectores de supervisión sobre la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS —Dirección General de Aduanas— en materia de su competencia.

6.- Evaluar técnicamente todo lo relacionado con la materia de técnica y valoración aduanera, cuando la misma fuere parte del temario a tratar con otros estados y/u organismos, cuerpos y conferencias internacionales.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS

DIRECCION NACIONAL DE IMPUESTOS

DIRECCION DE REGIMENES ESPECIALES

ACCIONES

1.- Realizar estudios técnicos relacionados con regímenes especiales en tanto los mismos contemplen materia impositiva o tengan incidencia impositiva.

2.- Dictaminar en los aspectos impositivos o que tengan incidencia en materia impositiva en la interpretación de las leyes de creación de los regímenes especiales y normas dictadas en consecuencia.

3.- Participar, en los aspectos que guarden relación con la materia impositiva, en la elaboración de los proyectos de creación, otorgamiento, fijación y modificación de cada uno de los regímenes especiales.

4.- Dictaminar, en materia impositiva, en los recursos y apelaciones interpuestos contra resoluciones generales o particulares relacionadas con regímenes especiales.

5.- Evaluar técnicamente en las presentaciones de carácter general o particular relacionadas con regímenes especiales, en los aspectos que guardan relación con la materia impositiva y sobre los temas de competencia de la Comisión Asesora creada por el Artículo 18 de la Ley N° 23.658 y efectuar la coordinación administrativa de la misma.

6.- Evaluar técnicamente, en los aspectos de su competencia, actuaciones relacionadas con las acciones de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS —Dirección General Impositiva —.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS

DIRECCION NACIONAL DE IMPUESTOS

DIRECCION DE RELACIONES TRIBUTARIAS INTERNACIONALES

ACCIONES

1.- Estudiar la legislación de los países interesados en suscribir acuerdos tributarios con la REPUBLICA ARGENTINA.

2.- Intervenir en negociaciones sobre acuerdos tributarios internacionales para evitar la doble imposición.

3.- Analizar la marcha de los convenios amplios suscriptos con otros estados, evaluando la procedencia de sus cláusulas y el grado de cumplimiento de los fines perseguidos.

4.- Intervenir en el proceso de intercambio de información previsto en los tratados tributarios ya sea por el requerimiento presentado por la administración tributaria local como por el solicitado por la autoridad competente de otros Estados Contratantes.

5.- Dictaminar en la interpretación de las cláusulas convencionales de acuerdo con la competencia que le atribuyen específicamente los tratados a la SECRETARIA DE HACIENDA.

6.- Realizar estudios sobre la legislación tributaria comparada en materia de impuestos directos (a las rentas y patrimonios empresarios y/o de personas físicas) a fin de proponer medidas alternativas para adecuar, en su caso, la legislación interna en vigor.

7.- Realizar estudios acerca de las diversas modalidades que asumen la evasión y la elusión fiscal internacional.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS

DIRECCION NACIONAL DE INCENTIVOS PROMOCIONALES

DIRECCION DE COORDINACION Y EVALUACION DE INCENTIVOS

ACCIONES

1.- Formular y diseñar planes y programas relativos al control de proyectos promovidos.

2.- Efectuar el relevamiento, procesamiento y análisis de datos provenientes de organismos que tengan participación en el control de proyectos promovidos, proponiendo planes operativos para aplicar en los mismos.

3.- Efectuar la evaluación técnica de actos administrativos particulares, obtengan o no éstos concesión de incentivos promocionales.

4.- Efectuar el relevamiento y posterior evaluación de datos de regímenes de promoción económica que contengan cualquier especie de incentivo, a los fines de proponer adecuaciones en su modalidad para un mayor resguardo fiscal.

5.- Requerir a organismos o dependencias de orden público y/o privado la información concerniente a la materia promocional necesaria para su accionar.

SECRETARIA DE HACIENDA

SUBSECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS

DIRECCION NACIONAL DE INCENTIVOS PROMOCIONALES

DIRECCION DE LEGISLACION Y TECNICA PROMOCIONAL

ACCIONES

1.- Asesorar sobre las propuestas de aplicación de sanciones por infracciones a regímenes de promoción económica e intervenir en la tramitación de denuncias que realicen organismos o dependencias de orden público o particulares.

2.- Asesorar sobre los aspectos técnico-legales relativos a la normativa promocional.

3.- Asesorar en presentaciones de carácter general o particular relacionadas a la materia promocional.

4.- Elaborar y proponer las normas tendientes a implementar los planes operativos formulados por la Dirección de Coordinación y Evaluación de Incentivos.

5.- Asistir a la Comisión Asesora a que se refiere el Artículo 18 de la Ley N° 23.658.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS

DIRECCION NACIONAL DE SERVICIOS AGROPECUARIOS

DIRECCION DE CONTROL DE SERVICIOS AGROPECUARIOS

ACCIONES

1.- Evaluar el desempeño de los prestadores de los servicios públicos agropecuarios concesionados y/o privatizados.

2.- Inspeccionar las instalaciones y obras en curso verificando el cumplimiento de las normas técnicas y de seguridad correspondientes.

3.- Analizar y controlar el cumplimiento de metas de inversión obligatorias y no obligatorias.

4.- Intervenir en la revisión y ajuste de tarifas conforme lo estipulado en los contratos de concesión y/o privatización de servicios.

5.- Asesorar en lo relativo a sanciones por incumplimiento de compromisos contraídos o de la normativa establecida para la prestación de los servicios, así como también en el tratamiento de los diferendos entre prestadores y usuarios.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS

DIRECCION NACIONAL DE SERVICIOS AGROPECUARIOS

DIRECCION DE COORDINACION DE DELEGACIONES

ACCIONES

1.- Actuar como nexo permanente técnico-administrativo, coordinando las relaciones entre las distintas áreas de la Secretaría y las delegaciones regionales.

2.- Compatibilizar las necesidades y requerimientos de las Direcciones Nacionales hacia las delegaciones.

3.- Elaborar propuestas sobre la base de iniciativas de trabajo conjunto entre la Secretaría y las provincias, e instituciones con sede en las mismas.

4.- Convocar a los delegados regionales a reuniones periódicas para la coordinación de planes y programas.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS

DIRECCION NACIONAL DE SERVICIOS AGROPECUARIOS

DIRECCION DE ANALISIS OPERATIVO Y PROGRAMACION

ACCIONES

1.- Efectuar el análisis y evaluar los resultados de los planes y programas que se desarrollan en la Secretaría y sus organismos descentralizados.

- 2.- Proponer normas y mecanismos que posibiliten un eficiente cumplimiento de los planes y programas de la jurisdicción y una mejor utilización de los recursos disponibles,
- 3.- Administrar el Sistema de Funcionamiento Operativo, actuando como Unidad Ejecutora de Programas (UEP) de la Secretaría.
- 4.- Efectuar el seguimiento y análisis de la información referida a los recursos presupuestarios y extrapresupuestarios disponibles.
- 5.- Coordinar las relaciones entre la Secretaría y sus organismos descentralizados en los aspectos presupuestarios vinculados con los recursos humanos, actuando como nexo técnico-administrativo.
- 6.- Efectuar el seguimiento de los recursos de infraestructura disponibles y elaborar propuestas para su optimización.
- 7.- Efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestaria de la Secretaría y sus organismos descentralizados, centralizando las propuestas de modificaciones presupuestarias propiciadas por los responsables.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS

SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y FORESTACION

DIRECCION NACIONAL DE ECONOMIA Y DESARROLLO REGIONAL

DIRECCION DE ECONOMIA AGRARIA

ACCIONES

- 1.- Realizar estudios e investigaciones acerca de los componentes económicos de las políticas sectoriales y su compatibilización con las políticas macroeconómicas.
- 2.- Formular los análisis de costos, evaluación de márgenes y rentabilidad de las empresas del sector agropecuario, forestal y agroindustrial no alimentario con el objeto de alimentar el proceso de formulación de políticas.
- 3.- Realizar propuestas para la utilización de diferentes instrumentos de política crediticia, arancelaria e impositiva, analizando el impacto de los mismos en las actividades agrícola, ganadera, forestal y agroindustrial no alimentaria.
- 4.- Proponer acciones tendientes a la eliminación de todo tipo de subsidios, barreras y restricciones al comercio internacional de productos agropecuarios, forestales y agroindustriales no alimentarios.
- 5.- Elaborar propuestas para ampliar la participación en los mercados exteriores y favorecer la apertura de nuevos destinos para las exportaciones agropecuarias y forestales.
- 6.- Diseñar y ejecutar programas de cooperación técnica sectoriales a nivel nacional e internacional.
- 7.- Intervenir en los aspectos vinculados a proyectos y programas de cooperación con organismos multilaterales, bilaterales y nacionales.
- 8.- Obtener información básica en materia agropecuaria, agroindustrial no alimentaria y forestal, que permita elaborar los indicadores para evaluar el comportamiento del sector.
- 9.- Definir, desarrollar y controlar los sistemas de información estadística, satelital y documental, requeridos para la orientación de las actividades del sector, administrando para ello la red de captación de información.

10.- Administrar y mantener los sistemas de computación, las bases de datos del sector y la biblioteca.

11.- Elaborar material de difusión sobre información referida al sector agropecuario, agroindustrial no alimentario y forestal.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS

SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y FORESTACION

DIRECCION NACIONAL DE ECONOMIA Y DESARROLLO REGIONAL

DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO

ACCIONES

1.- Formular planes, programas y proyectos de inversión de desarrollo rural, sectorial y para pequeños productores, identificando fuentes de financiamiento nacional e internacional.

2.- Asistir en la coordinación de mecanismos permanentes de consulta y concertación con los gobiernos provinciales y/o entidades representativas de los diferentes sectores, en materia de producción agropecuaria y forestal, diseñando aquellos sistemas de comunicación que permitan una información ágil y actualizada de las distintas situaciones.

3.- Elaborar propuestas de políticas de desarrollo sectorial, de formulación y seguimiento de proyectos sectoriales con financiamiento interno y/o externo, consolidando la planificación del sector público agropecuario.

4.- Proponer y coordinar la realización de estudios e investigaciones para la formulación de políticas destinadas a evitar inequidades y/o corregir distorsiones estructurales en los sectores agropecuario y forestal, en sus cadenas primaria y agroindustrial no alimentaria, tendientes al fomento de la competitividad e inserción externa de la producción nacional, 5.- Coordinar, dentro del marco de competencia de la Secretaría, la aplicación de la normativa vigente relacionada con el tratamiento de las situaciones de emergencia agropecuaria en el ámbito nacional.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA PESCA Y ALIMENTOS

SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y FORESTACION

DIRECCION NACIONAL DE PRODUCCION AGROPECUARIA Y FORESTAL

DIRECCION DE AGRICULTURA

ACCIONES

1.- Diseñar los programas de producción agrícola nacional y regional, evaluando su inserción en las estructuras productivas nacionales e internacionales.

2.- Elaborar y ejecutar los programas y acciones que permitan la evaluación y el control de las distintas etapas del proceso productivo agrícola y agroindustrial no alimentario.

3.- Asistir en el cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N° 19.800, sus normas modificatorias y complementarias, en lo que es materia de competencia específica de la jurisdicción,

4.- Elaborar y ejecutar los programas, acciones y pautas técnicas tendientes a lograr una óptima utilización productiva de los recursos suelo y agua, procurando el desarrollo y difusión de nuevas tecnologías y la sostenibilidad de los recursos naturales.

5.- Diseñar y ejecutar los programas de fomento y viabilidad de actividades agrícolas y agroindustriales no alimentarias, señaladas como prioritarias en el marco de las políticas nacionales, proponiendo e instrumentando mecanismos alternativos de promoción.

6.- Proponer políticas de promoción, desarrollo y fiscalización de las diferentes fases del proceso de producción agrícola y agroindustrial no alimentario, en coordinación con los organismos nacionales y provinciales que correspondan.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS

SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y FORESTACION

DIRECCION NACIONAL DE PRODUCCION AGROPECUARIA Y FORESTAL

DIRECCION DE GANADERIA

ACCIONES

1.- Diseñar los programas de producción ganadera nacional y regional, evaluando su inserción en las estructuras productivas nacionales e internacionales.

2.- Elaborar y ejecutar los programas y acciones que permitan la evaluación y control de las distintas etapas del proceso productivo de carnes, leche, lanas y el resto del complejo ganadero.

3.- Diseñar y ejecutar los programas de fomento y viabilidad de actividades ganaderas prioritarias para la Subsecretaría, proponiendo e instrumentando mecanismos alternativos de promoción y procurando el desarrollo y difusión de nuevas tecnologías y la sostenibilidad de los recursos naturales.

4.- Elaborar propuestas de políticas de promoción, desarrollo y fiscalización de las diferentes fases del proceso de producción ganadera, en coordinación con los organismos nacionales y provinciales con competencia en la materia.

5.- Realizar las acciones tendientes a la promoción y desarrollo de la producción, comercialización e industrialización del ganado equino, sus productos y subproductos, fomentando la exportación y consumo de esa carne, por medio del esclarecimiento y difusión de las cualidades de la misma.

6.- Efectuar estudios técnico-económicos, de higiene sanitaria y control genético orientados a la promoción, fomento, extensión y afianzamiento de la producción equina e industrias derivadas.

7.- Evaluar los distintos factores que afectan el desarrollo de la producción ganadera y proponer medidas de carácter económico que posibiliten el impulso de la actividad.

8.- Realizar estudios e investigaciones microeconómicas para la formulación de políticas ganaderas tendientes al fomento de la competitividad e inserción externa de la producción ganadera nacional.

9.- Desarrollar las acciones necesarias para asistir en el cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 3° de la Ley N° 24.525.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS

SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y FORESTACION

DIRECCION NACIONAL DE PRODUCCION AGROPECUARIA Y FORESTAL

DIRECCION DE FORESTACION

ACCIONES

- 1.- Diseñar los programas de producción forestal nacional y/o regional, evaluando su inserción en las estructuras productivas nacionales e internacionales.
- 2.- Elaborar y ejecutar los programas y/o acciones que permitan la evaluación y el control de las distintas etapas del proceso productivo forestal y foresto-industrial.
- 3.- Elaborar y ejecutar los programas, acciones y pautas técnicas tendientes a lograr una óptima utilización productiva de los bosques implantados, procurando el desarrollo y difusión de nuevas tecnologías, tendiendo al uso racional de los mismos.
- 4.- Promover la implantación de bosques cultivados, planificando las metas de forestación, proponiendo e instrumentando los mecanismos alternativos de promoción.
- 5.- Diseñar y ejecutar los programas de fomento y viabilidad de actividades forestales y forestoindustriales, señaladas como prioritarias en el marco de las políticas nacionales.
- 6.- Elaborar propuestas de políticas de promoción, desarrollo y fiscalización de las diferentes fases del proceso de producción forestal, en coordinación con los organismos con competencia en la materia.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS

SUBSECRETARIA DE POLITICA AGROPECUARIA Y ALIMENTOS

DIRECCION NACIONAL DE MERCADOS DIRECCION DE ACTIVIDADES HIPICAS

ACCIONES

- 1.- Promover la producción, cría, mejoramiento y exportación de la especie equina vinculada a las actividades hípicas.
- 2.- Ejercer la orientación integral técnico-reglamentaria, sanitaria, documental y contable de la actividad hípico-turfística a nivel nacional.
- 3.- Controlar los registros de identidad y propiedad de las distintas razas equinas.
- 4.- Mantener relaciones con la hípica internacional y promover el conocimiento de la producción nacional de ejemplares equinos en el exterior, promocionando su exportación.
- 5.- Asesorar sobre la instalación de lazaretos y puestos de control sanitarios en puertos y aeropuertos.
- 6.- Asesorar a los organismos competentes en las operaciones de exportación e importación de equinos, determinando los valores de aforos en los distintos regímenes aduaneros.
- 7.- Asesorar a las autoridades en todos los asuntos relacionados con la actividad, en los hipódromos instalados o a instalarse en el futuro.
- 8.- Elaborar las propuestas sobre nuevos sistemas de apuestas, así como lo relacionado con su explotación, supervisión y régimen legal, a efectos de su presentación ante los organismos o dependencias competentes.

9.- Elaborar las propuestas de asignación de fondos que se destinen a la acción de fomento del Sangre Pura de Carrera y al mejoramiento de hipódromos en todo el territorio nacional, a través de préstamos y/o subsidios, de conformidad con la normativa vigente, efectuando el seguimiento de la aplicación de los mismos.

10.- Asesorar sobre la adopción de medidas relativas al relevamiento y control del funcionamiento de hipódromos, pistas cuadreras, tanto en el aspecto legal como en lo sanitario, documental y/o contable.

11.- Promover la actualización de los reglamentos de carrera cuya aplicación sea obligatoria en todos los hipódromos del país, atendiendo a las características regionales.

12.- Elaborar propuestas de promoción de actividades hípico-deportivas y crianza de ejemplares destinados a ese fin.

13.- Elaborar y proponer medidas que permitan el normal desarrollo de la actividad, tanto para salvaguardar los intereses del ESTADO NACIONAL como para los del público concurrente, los productores, criadores, propietarios y demás sectores complementarios de ciclo hípico.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS

SUBSECRETARIA DE POLITICA AGROPECUARIA Y ALIMENTOS

DIRECCION NACIONAL DE MERCADOS

DIRECCION DE MERCADOS AGROALIMENTARIOS

ACCIONES

1.- Diseñar y administrar estudios y programas de monitoreo y evaluación permanente de los mercados internos y externos de los productos agroalimentarios de origen animal y vegetal y sus subproductos, evaluando su impacto en la producción, en los agentes comerciales y en la agroindustria, asegurando la difusión de información.

2.- Elaborar y administrar programas tendientes a mejorar la transparencia, el desempeño y la expansión de los mercados agroalimentarios.

3.- Efectuar el seguimiento de las actividades de las Bolsas, Cámaras y Mercados proponiendo las estrategias de fiscalización más adecuadas, con el objeto de asegurar su transparencia y el cumplimiento de la normativa que rige su funcionamiento.

4.- Elaborar y administrar programas dirigidos a proponer políticas de comercialización y participación en convenios internacionales.

5.- Asesorar y suministrar información de su área de competencia, a las distintas áreas de la Secretaría para la formulación de las políticas agroalimentarias.

6.- Efectuar estudios y realizar un seguimiento permanente de la estructura de los mercados, cadenas de comercialización, mecanismos de distribución y formas de articulación de los mercados con la producción.

7.- Asistir en la elaboración de la propuesta para la fijación de los valores FOB mínimos e índices de exportación.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS

SUBSECRETARIA DE POLITICA AGROPECUARIA Y ALIMENTOS

DIRECCION NACIONAL DE MERCADOS

DIRECCION DE RELACIONES AGROALIMENTARIAS INTERNACIONALES

ACCIONES

- 1.- Coordinar la preparación de propuestas de negociación comercial y sanitaria, participando en procesos de integración regional, específicamente en los distintos Grupos de Trabajo contemplados para la implementación del Tratado de Asunción (MERCADO COMUN DEL SUR), en materia agroalimentaria y afines.
- 2.- Coordinar la preparación de propuestas de negociaciones bilaterales y multilaterales, especialmente en aquellas que se realicen en el marco de la ORGANIZACION MUNDIAL DEL COMERCIO (O.M.C.), en temas sanitarios y comerciales.
- 3.- Representar a la Secretaría, cuando le fuera requerido, en los eventos y reuniones comerciales, tanto en el país como en el exterior.
- 4.- Coordinar la preparación de propuestas de políticas sobre mercados agroalimentarios para ser presentadas a los distintos foros internacionales, por la Secretaría.
- 5.- Elaborar propuestas de negociación para ampliar la participación en los mercados exteriores y favorecer la apertura de nuevos destinos, para las exportaciones de productos agropecuarios, agroindustriales y agroalimentarios.
- 6.- Canalizar los requerimientos de información y/o apoyo logístico requeridos por las distintas Consejerías Agrícolas en el exterior, coordinando la actividad de las mismas con las diferentes áreas de la Secretaría.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS

SUBSECRETARIA DE POLITICA AGROPECUARIA Y ALIMENTOS

DIRECCION NACIONAL DE ALIMENTOS

DIRECCION DE INDUSTRIA ALIMENTARIA

ACCIONES

- 1.- Efectuar el análisis de estructura de las distintas cadenas agroalimentarias, incluyendo importancia y tipología de los canales comerciales; concentración, capitalización, diversificación e internacionalización de sus empresas; integración con proveedores y relevancia del uso del subproducto en otras cadenas.
- 2.- Elaborar y proponer estrategias de reconversión productiva para el desarrollo y crecimiento de las cadenas agroalimentarias.
- 3.- Formular un diagnóstico de la situación coyuntural y estructural de las cadenas agroalimentarias.
- 4.- Analizar la evolución de los indicadores macroeconómicos que afectan o involucran a la industria alimentaria.
- 5.- Elaborar los indicadores microeconómicos de las diferentes ramas de la industria alimentaria, que permitan evaluar el impacto de la aplicación de las políticas específicas.
- 6.- Elaborar y proponer políticas específicas para la industria alimentaria que permitan superar las limitantes que afectan la competitividad del producto final en los mercados nacional e internacional.
- 7.- Proponer alternativas de financiamiento que atiendan las necesidades de la industria alimentaria.

8.- Elaborar y proponer políticas de promoción de exportaciones tendientes a aumentar la competitividad de la producción agroalimentaria en los mercados externos.

9.- Proponer planes y proyectos que permitan estimular el crecimiento de las economías sectoriales con incidencia regional.

10.- Analizar el funcionamiento de las actividades vinculadas con la producción, industrialización y comercialización de la yerba mate, té y azúcar.

11.- Asistir y asesorar en lo relativo a la aplicación y contralor de la Ley N° 9643, de warrants y certificados de depósito.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS

SUBSECRETARIA DE POLITICA AGROPECUARIA Y ALIMENTOS

DIRECCION NACIONAL DE ALIMENTOS

DIRECCION DE PROMOCION DE LA CALIDAD ALIMENTARIA

ACCIONES

1.- Elaborar y proponer normas para el desarrollo y adopción de modelos y sistemas voluntarios que permitan asegurar la calidad y diferenciación de productos, coordinando su accionar con los distintos organismos con competencia en la materia.

2.- Ejecutar programas de promoción de calidad y sanidad de alimentos mediante incentivos en el uso de normas internacionales.

3.- Asesorar en lo relativo al cumplimiento de las normas del Código Alimentario Argentino.

4.- Asesorar en aquellos temas relacionados con la actividad de la Comisión Nacional de Alimentos.

5.- Proponer instrumentos y mecanismos de normalización y certificación de calidad de productos alimenticios.

6.- Ejecutar y/o coordinar tareas de capacitación y/o difusión en los temas de su competencia.

7.- Elaborar propuestas tendientes a la compatibilización de las normas higiénico-sanitarias emanadas de las autoridades nacionales, provinciales y/o municipales.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS

SUBSECRETARIA DE PESCA Y ACUICULTURA

DIRECCION NACIONAL DE COORDINACION PESQUERA

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FISCALIZACION PESQUERA

ACCIONES

1.- Elaborar y analizar propuestas de proyectos en materia de pesca con fines comerciales, de captura, transformación, industrialización, investigación, deportivos y educativos.

- 2.- Analizar los proyectos de solicitud de permisos, habilitaciones, autorizaciones para el arrendamiento e incorporación de buques, requeridos para el desarrollo de actividades pesqueras, entendiendo en la actualización del registro correspondiente.
- 3.- Participar en la inspección, control y vigilancia de las actividades pesqueras realizadas en el país de conformidad con la normativa vigente, en coordinación con las instituciones y/u organismos con competencia en la materia.
- 4.- Efectuar los estudios relativos a la exportación de los productos pesqueros, tipificación y control de calidad.
- 5.- Ejecutar programas de explotación, conservación, industrialización, comercialización y exportación de los productos de pesca.
- 6.- Intervenir en la evaluación de proyectos sobre construcción de puertos pesqueros e instalación de diques secos, así como también en todos aquellos relativos a la promoción de la actividad pesquera.
- 7.- Suministrar la información relativa a la explotación, comercialización y consumo de los recursos pesqueros, elaborando propuestas de capacitación del personal científico y técnico en dichas temáticas.
- 8.- Efectivizar la instrucción de los sumarios por infracción a la legislación vigente.
- 9.- Intervenir en los programas de promoción de la actividad pesquera.
- 10.- Obtener información básica en materia pesquera que permita elaborar los indicadores para evaluar el comportamiento del sector, efectuando los estudios e investigaciones macro y microeconómicos necesarios para la formulación de políticas tendientes al fomento de la competitividad e inserción externa de la producción nacional.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS

SUBSECRETARIA DE PESCA Y ACUICULTURA

DIRECCION NACIONAL DE COORDINACION PESQUERA

DIRECCION DE ACUICULTURA

ACCIONES

- 1.- Diseñar y ejecutar programas de promoción, difusión y extensión de la acuicultura.
- 2.- Evaluar los proyectos de otorgamiento de permisos y habilitaciones requeridos para el desarrollo de actividades acuícolas, manteniendo un registro permanente de los mismos.
- 3.- Realizar la inspección, control y vigilancia de las actividades acuícolas realizadas en el país, de conformidad con la normativa vigente, con el apoyo y coordinación de instituciones provinciales.
- 4.- Intervenir en la exportación de los productos acuícolas a través de la tipificación y control de calidad, coordinando su actividad con los organismos con competencia en la materia.
- 5.- Obtener información básica en materia acuícola que permita elaborar los indicadores para desarrollar y evaluar el comportamiento del sector, efectuando los estudios e investigaciones macro y microeconómicos necesarios para la formulación de políticas.

SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA

DIRECCION NACIONAL DE INDUSTRIA

DIRECCION DE APLICACION DE LA POLITICA INDUSTRIAL

ACCIONES

- 1.- Efectuar el seguimiento y contralor de los planes y programas referidos a los regímenes específicos y sectoriales para la industria.
- 2.- Elaborar estudios y colaborar en el análisis de los resultados cuantitativos y cualitativos que generan la aplicación de los diferentes regímenes industriales.
- 3.- Compatibilizar, con los organismos públicos y privados pertinentes, la adopción, ejecución y supervisión de los programas de desarrollo industrial.
- 4.- Ejecutar y controlar la aplicación de regímenes de promoción industrial, evaluar sus resultados y proponer medidas alternativas cuando lo estime procedente.
- 5.- Llevar los registros de los regímenes industriales vigentes en el orden nacional.
- 6.- Efectuar inspecciones a empresas acogidas a los regímenes de promoción industrial. Iniciar en los casos que corresponda, actuaciones presumariales. Contestar oficios judiciales.

SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA

DIRECCION NACIONAL DE INDUSTRIA

DIRECCION DE INTEGRACION Y POLITICA INDUSTRIAL SECTORIAL

ACCIONES

- 1.- Asistir a la Dirección Nacional de Industria en lo referente a las negociaciones del MERCADO COMUN DEL SUR (MERCOSUR), y de éste con otros países y espacios económicos, en los temas relacionados con el sector industrial.
- 2.- Participar en las relaciones con organismos multilaterales en los aspectos vinculados a la industria.
- 3.- Efectuar el seguimiento de la evolución de los diferentes sectores industriales y sugerir políticas tendientes a lograr un mejor desempeño de los mismos en el escenario internacional.

SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA

DIRECCION NACIONAL DE INDUSTRIA

DIRECCION DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, EVALUACION Y PROMOCION INDUSTRIAL

ACCIONES

- 1.- Ejecutar y controlar los planes y programas en materia de apoyo y promoción a las pequeñas y medianas empresas.
- 2.- Evaluar los resultados de la aplicación de los programas de apoyo a las Pequeñas y Medianas Empresas y proponer medidas correctivas, complementarias o substitutivas al respecto.
- 3.- Compatibilizar, con los organismos públicos y privados pertinentes, la adopción, ejecución y supervisión de programas de desarrollo de las Pequeñas y Medianas Empresas.
- 4.- Llevar los registros establecidos por la legislación: Registro Industrial de la Nación, Registro de Consorcios de Pequeñas y Medianas Empresas. Organizar la compilación estadística y la publicación de información.
- 5.- Efectuar inspecciones a empresas acogidas a los regímenes de promoción. Iniciar, en los casos que corresponda, actuaciones presumariales. Contestar oficios judiciales.

SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

SUBSECRETARIA DE POLITICA Y GESTION COMERCIAL

DIRECCION NACIONAL DE POLITICA COMERCIAL EXTERNA

DIRECCION DEL MERCADO COMUN DEL SUR E INTEGRACION

ACCIONES

- 1.- Proponer líneas de acción y participar en el perfeccionamiento de la Unión Aduanera del MERCADO COMUN DEL SUR (MERCOSUR).
- 2.- Proponer líneas de acción y participar en el perfeccionamiento de los Acuerdos de Libre Comercio realizados entre el MERCADO COMUN DEL SUR (MERCOSUR) y las REPUBLICAS DE CHILE y DE BOLIVIA.
- 3.- Participar en la Comisión de Comercio del MERCADO COMUN DEL SUR (MERCOSUR) y en los Comités Técnicos dependientes de ésta a nivel nacional.

SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

SUBSECRETARIA DE POLITICA Y GESTION COMERCIAL

DIRECCION NACIONAL DE POLITICA COMERCIAL EXTERNA

DIRECCION DE NEGOCIACIONES COMERCIALES

ACCIONES

- 1.- Participar y asesorar en el proceso de integración del MERCADO COMUN DEL SUR (MERCOSUR) con otras áreas de la región de la Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI), la Unión Europea, países del Asia Pacífico, AUSTRALIA y NUEVA ZELANDIA.
- 2.- Participar y asesorar en temas concernientes a las relaciones con la ORGANIZACION MUNDIAL DEL COMERCIO (OMC) y el Area de Libre Comercio de las Américas (ALCA).
- 3.- Analizar y evaluar la evolución de las relaciones comerciales argentinas a nivel bilateral.

SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

SUBSECRETARIA DE POLITICA Y GESTION COMERCIAL

DIRECCION NACIONAL DE POLITICA COMERCIAL EXTERNA

DIRECCION DE POLITICA COMERCIAL REGIONAL

ACCIONES

- 1.- Analizar y producir indicadores acerca del comportamiento de las principales variables económicas y sociales vinculadas con las regiones del mundo, en particular con relación a la zona del Area Pacífico y el continente asiático en general.
- 2.- Difundir informes y publicaciones vinculadas a aspectos económicos y sociales de los principales países de la región del Asia Pacífico.
- 3.- Promover y coordinar acciones tendientes a contribuir al fortalecimiento de las relaciones institucionales, económicas, comerciales y empresariales con los países del Asia Pacífico.
- 4.- Difundir informes y publicaciones vinculadas a aspectos económicos y sociales de los países del CER (AUSTRALIA/NUEVA ZELANDIA) y realizar cursos de acción tendientes al fortalecimiento institucional, económico, comercial y empresarial con esta área.

SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

SUBSECRETARIA DE POLITICA Y GESTION COMERCIAL

DIRECCION NACIONAL DE GESTION COMERCIAL EXTERNA

DIRECCION DE PROMOCION DE EXPORTACIONES

ACCIONES

- 1.- Contribuir a la promoción del desarrollo de las exportaciones argentinas en el mercado internacional en términos de cantidad y calidad, mediante la administración eficiente de los instrumentos de Promoción de Exportaciones vigentes.
- 2.- Proponer y/o modificar normas vinculadas a la promoción del desarrollo de las exportaciones argentinas.
- 3.- Analizar, evaluar y adecuar los reintegros de exportación de acuerdo a la normativa vigente.
- 4.- Evaluar, analizar y proponer la aprobación de proyectos de exportación de Plantas Llave en Mano.
- 5.- Administrar los regímenes de: "Draw Back", Admisión Temporal, financiamiento de Impuesto al Valor Agregado (IVA), "Trading y Consorcios", y Sistema General de Preferencias.
- 6.- Evaluar y proponer las exenciones impositivas para las Ferias y Exposiciones.
- 7.- Participar en la Comisión Nacional de Seguros y Garantías Externas en relación al seguro de crédito a la exportación.
- 8.- Analizar y evaluar los reclamos por incumplimiento de contratos de exportación.
- 9.- Proceder al seguimiento y finiquito del sistema de ajuste compensador.

10.- Evaluar y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa referida a Zona Franca.

SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

SUBSECRETARIA DE POLITICA Y GESTION COMERCIAL

DIRECCION NACIONAL DE GESTION COMERCIAL EXTERNA

DIRECCION DE IMPORTACIONES

ACCIONES

1.- Administrar aspectos normativos vinculados a la nomenclatura y a los aranceles de importación.

2.- Estudiar protecciones efectivas sectoriales con el objeto de medir el impacto de la estructura arancelaria vigente.

3.- Analizar y evaluar modificaciones en nomenclatura y aranceles.

SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

SUBSECRETARIA DE POLITICA Y GESTION COMERCIAL

DIRECCION NACIONAL DE GESTION COMERCIAL EXTERNA

DIRECCION DE COMPETENCIA DESLEAL

ACCIONES

1.- Analizar y estudiar las modificaciones en la normativa internacional y regional, en aspectos vinculados a la competencia desleal.

2.- Analizar y formular los informes técnicos correspondientes, sobre las presentaciones realizadas en materia de Dumping.

3.- Analizar y formular informes técnicos sobre las presentaciones realizadas en materia de subsidios.

4.- Analizar y formular los informes técnicos sobre las presentaciones acerca de la aplicación de cláusulas de salvaguardia.

SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y NORMALIZACION PATRIMONIAL

DIRECCION NACIONAL DE NORMALIZACION PATRIMONIAL

DIRECCION DE PROCESOS LIQUIDATORIOS

ACCIONES

1.- Diseñar y proponer las instrucciones y procedimientos para que los entes en liquidación elaboren sus planes de acción y presupuesto.

- 2.- Evaluar y emitir opinión sobre las propuestas y planes elaborados por los entes en liquidación en el marco de las directivas impartidas.
- 3.- Efectuar el seguimiento y evaluar los resultados de la ejecución de los planes formulados por cada ente en liquidación.
- 4.- Efectuar el seguimiento y evaluar los resultados de la ejecución de los presupuestos aprobados para cada ente en liquidación y de la actividad presupuestaria correspondiente.
- 5.- Efectuar el seguimiento, evaluar y emitir opinión con respecto a las rendiciones de cuentas que confeccionen los entes en liquidación.
- 6.- Coordinar con los organismos competentes la información necesaria para posibilitar las previsiones financieras y los registros contables que correspondan como consecuencia de las resoluciones que se adopten respecto de los temas de su competencia.
- 7.- Proponer a la Superioridad la metodología o trámite a seguir para dar por terminados los procesos liquidatorios.
- 8.- Supervisar todo lo relacionado con las actividades post-liquidatorias correspondientes a los procesos liquidatorios concluidos.
- 9.- Entender en lo atinente a la guarda, traslado y archivo de la documentación perteneciente a los entes en liquidación y post-liquidados.
- 10.- Asistir a sus superiores, junto a los demás organismos que resulten competentes, en el relevamiento de las situaciones de conflicto en los que existan cuestiones controvertidas de eventual perjuicio para el ESTADO NACIONAL.
- 11.- Evaluar, cuando corresponda, las propuestas y alternativas de solución de los diferendos detectados, previo a la instancia judicial, en la forma en que resulte más conveniente para el ESTADO NACIONAL.
- 12.- Emitir opinión y elaborar la información pertinente que requieran las autoridades que entienden en el régimen de compensación de créditos y deudas entre el sector público y el sector privado.
- 13.- Coordinar con los organismos competentes la información necesaria para posibilitar las previsiones financieras y los registros contables que correspondan como consecuencia de las resoluciones que se adopten respecto de los temas de su competencia.
- 14.- Emitir opinión y elaborar la información pertinente que requiera la superioridad con relación a los procesos de reconversión empresarial.
- 15.- Emitir opinión y elaborar la información que requiera la Superioridad con relación a los procesos de saneamiento de pasivos privados cuyos acreedores sean entes u organismos del sector público, en el marco de procedimientos regidos por la Ley N° 24.522.

SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y NORMALIZACION PATRIMONIAL

DIRECCION GENERAL DE DESPACHO Y MESA DE ENTRADAS

DIRECCION DE DESPACHO

ACCIONES

- 1.- Efectuar la recepción, registro, tramitación, protocolización y distribución de los Proyectos de leyes, Decretos, Decisiones Administrativas, Resoluciones Ministeriales y de los Secretarios y Disposiciones de los Subsecretarios.
- 2.- Entender en el control de los mencionados proyectos, desde el punto de vista formal y formular las observaciones pertinentes que pudieren corresponder.
- 3.- Promover la tramitación y realizar el seguimiento de los asuntos cuya atención y vigilancia le fueren expresamente encomendados por la Superioridad.
- 4.- Analizar y proponer plazos y unidades de Responsabilidad Primaria de ejecución de los proyectos.
- 5.- Atender el registro y custodia de los proyectos originados en este Ministerio.
- 6.- Numerar y expedir copia autenticada de todas las Resoluciones dictadas por el Ministro, Secretarios Ministeriales y Disposiciones de los Subsecretarios del área archivando su original.
- 7.- Llevar el registro de las actas, acuerdos, cartas de intención, protocolos y convenios firmados por el Ministro, Secretarios y Subsecretarios del área, archivando un ejemplar original.

SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y NORMALIZACION PATRIMONIAL

DIRECCION GENERAL DE DESPACHO Y MESA DE ENTRADAS

DIRECCION DE MESA DE ENTRADAS Y NOTIFICACIONES

ACCIONES

- 1.- Efectuar la recepción, clasificación, registro y archivo de la documentación y correspondencia dirigida al organismo verificando que se ajusten a lo establecido en las normas vigentes.
- 2.- Analizar, derivar y asegurar la recepción en las áreas con Responsabilidad Primaria de los expedientes y correspondencia de acuerdo a las pautas vigentes e instrucciones recibidas.
- 3.- Mantener en reserva y/o archivo la documentación y sus antecedentes.
- 4.- Entender en el cotejo y certificación de las firmas de funcionarios de Bancos Oficiales y del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, sus Secretarías y Subsecretarías y/o reparticiones dependientes del mismo.
- 5.- Fiscalizar el trámite y realizar el seguimiento de los asuntos cuya vigilancia le fueren encomendados.
- 6.- Notificar, de acuerdo a las instrucciones que se reciban y, cuando corresponda, los Decretos, Decisiones Administrativas, Resoluciones, Disposiciones y Dictámenes originados en el organismo, dentro de los plazos vigentes.
- 7.- Otorgar vista de expedientes en archivo a las partes interesadas, sus representantes legales y apoderados correspondientes.
- 8.- Efectuar el despacho de correspondencia y telegramas que gire el organismo.
- 9.- Ejercer la administración y control del archivo de expedientes del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION.

SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y NORMALIZACION PATRIMONIAL

DIRECCION GENERAL DE DESPACHO Y MESA DE ENTRADAS

DIRECCION DE INFORMACION AL PUBLICO

ACCIONES

- 1.- Posibilitar el control ciudadano del trámite mediante el suministro de información a quien acredite condición de parte sobre el estado de tramitación de expedientes y Proyectos de Leyes, Decretos, Decisiones Administrativas, Resoluciones y Disposiciones.
- 2.- Suministrar copia autenticada de Leyes y Mensajes, Decretos, Decisiones Administrativas, Resoluciones y Disposiciones de responsabilidad primaria de este Ministerio a quienes acrediten condición de parte.
- 3.- Realizar la preorientación del público, en forma personal o telefónica, acerca de la responsabilidad primaria y acciones de los distintos organismos del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, así como informar acerca de su localización, teléfonos y funcionarios responsables del área.
- 4.- Elaborar información relativa al seguimiento del estado de tramitación de los proyectos de este Ministerio que se encuentran en el ámbito de la PRESIDENCIA DE LA NACION, así como de los Decretos y Decisiones Administrativas firmados en los últimos TREINTA (30) días.
- 5.- Analizar, derivar a las áreas con responsabilidad primaria y realizar el seguimiento de gestión de todos los Proyectos de Leyes aprobados por el HONORABLE CONGRESO DE LA NACION y remitidos a consideración del PODER EJECUTIVO NACIONAL, que requieran la evaluación de las áreas competentes del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION.
- 6.- Realizar el seguimiento administrativo de los expedientes, diferenciados por su importancia relativa, según lo disponga la autoridad competente.
- 7.- Participar en el análisis y derivación a las áreas con responsabilidad primaria de la documentación ingresada a este Ministerio y dirigida al señor Ministro.
- 8.- Otorgar la carta poder a la que se refiere el Artículo 33 del "Reglamento de Procedimientos Administrativos". Decreto N° 1759/72 (T.O. 1991).

SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y NORMALIZACION PATRIMONIAL

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y GESTION DE PERSONAL

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.- Dirigir la administración de 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 etc.) y analizar los recursos y actuaciones relacionados con el ámbito de su competencia.
- 6.- Dirigir la actualización del registro de cargos financiados correspondiente a la Jurisdicción 50.00 y formular información de base para la elaboración del proyecto de Presupuesto anual, en lo concerniente al inciso 1, Gastos en Personal.
- 7.- Administrar el 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.

SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y NORMALIZACION PATRIMONIAL

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y GESTION DE PERSONAL

DEPARTAMENTO LEGAJOS, CERTIFICACIONES Y ASISTENCIA

ACCIONES

- 1.- Efectuar la registración de los antecedentes del personal manteniendo actualizado el legajo único de los agentes de su jurisdicción y extender las certificaciones que le sean solicitadas.
- 2.- Verificar el cumplimiento del régimen de incompatibilidades.
- 3.- Diligenciar los trámites vinculados con los beneficios: previsionales, sociales, seguro de vida y subsidios que correspondieren al personal, de conformidad con la normativa vigente.
- 4.- Tramitar el otorgamiento de asignaciones familiares verificando el cumplimiento de la normativa vigente en la materia y efectuando las comunicaciones correspondientes para su liquidación.
- 5.- Intervenir en las actuaciones administrativas relacionadas con el ingreso-egreso, movimientos de personal y régimen disciplinario.
- 6.- Asistir y asesorar sobre los derechos y obligaciones del personal como agente público.
- 7.- Aplicar el régimen de licencias, justificaciones y franquicias y supervisar los procesos administrativos relacionados con permisos de salida, horarios, franquicias, medidas disciplinarias y toda otra novedad relativa al área, efectuando las comunicaciones correspondientes para su liquidación.

8.- Elaborar la información de base para la correcta liquidación de haberes del personal.

SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y NORMALIZACION PATRIMONIAL

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y GESTION DE PERSONAL

DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE CARGOS Y PROYECTOS

ACCIONES

1.- Elaborar los proyectos de actos administrativos que impliquen altas, bajas y movimientos de personal y efectuar las notificaciones correspondientes.

2.- Mantener actualizado el registro de los cargos y horas de cátedra de la jurisdicción ministerial y comunicar la información de base para la elaboración del Proyecto de Presupuesto Anual, en lo concerniente al inciso 1 - Gastos en Personal, de acuerdo al ordenamiento estructural vigente.

3.- Mantener actualizado el nomenclador de Funciones Ejecutivas de la jurisdicción.

4.- Elaborar los actos administrativos y efectuar el control de aplicación del Régimen de Asesores, Auxiliares y Suplementos Extraordinarios de Gabinete.

5.- Aplicar los regímenes estatutarios y escalafonarios vigentes y proponer las adecuaciones pertinentes.

6.- Intervenir en la tramitación de credenciales.

SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y NORMALIZACION PATRIMONIAL

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCION DE CARRERA Y RELACIONES LABORALES

ACCIONES

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 INAP), 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 y evaluar las situaciones litigiosas colectivas e individuales y proponer mecanismos alternativos de solución de conflictos.

SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y NORMALIZACION PATRIMONIAL

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCION DE CARRERA Y RELACIONES LABORALES

DEPARTAMENTO CAPACITACION Y COMUNICACIONES

ACCIONES

1.- Elaborar y proponer la política de capacitación de los recursos humanos de la jurisdicción.

2.- Realizar el diagnóstico de los requerimientos de capacitación y proponer planes de desarrollo de las actividades, asegurando una eficiente distribución en el tiempo de la oferta educativa, a fin de resguardar el normal desenvolvimiento de los servicios.

3.- Gestionar y promover la realización de actividades de capacitación en instituciones educativas de reconocido prestigio, del ámbito nacional o internacional, públicos o privados.

4.- Gestionar ante el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA (INAP), el reconocimiento de los créditos de capacitación por equivalencia, de los cursos realizados por los agentes.

5.- Requerir las certificaciones de los créditos de capacitación de los agentes de la jurisdicción, registrarlas e informarlas al Departamento Selección y Evaluación.

6.- Promover la concesión de becas destinadas a la participación de los agentes en cursos, jornadas y/o congresos, que se vinculen con su quehacer específico.

7.- Promover, a través de los medios habituales de difusión, el conocimiento de los acontecimientos económicos, técnicos, culturales, sociales y deportivos, que sean de interés para los integrantes del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION.

SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y NORMALIZACION PATRIMONIAL

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCION DE CARRERA Y RELACIONES LABORALES

DEPARTAMENTO SELECCION Y EVALUACION

ACCIONES

- 1.- Efectuar el seguimiento de la carrera administrativa del personal y proponer estrategias de desarrollo.
- 2.- Efectuar el análisis de puestos y definición de perfiles para su desempeño y ejecutar las tareas concernientes a la organización y desarrollo de los procesos de selección, incluyendo los correspondientes al régimen de cargos con Funciones Ejecutivas.
- 3.- Mantener actualizado el registro de créditos de capacitación y evaluaciones de desempeño del personal, de la jurisdicción ministerial.
- 4.- Elaborar los actos administrativos de promoción de grado de los agentes de la jurisdicción ministerial que cumplan, en cada caso, con los requisitos exigidos para tal fin en la normativa vigente.
- 5.- Ejecutar las tareas de organización y desarrollo de los procesos de evaluación de desempeño.
- 6.- Analizar y sustanciar los recursos y actuaciones relacionados con el ámbito de su competencia.
- 7.- Efectuar las convocatorias de la Delegación Jurisdiccional Permanente de Carrera y coordinar su funcionamiento en el marco de la normativa vigente.

SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y NORMALIZACION PATRIMONIAL

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCION MEDICINA DEL TRABAJO

ACCIONES

- 1.- Dirigir las actividades vinculadas con educación sanitaria, socorrismo, vacunación y estudios de ausentismo por morbilidad, así como también la prestación de la asistencia inicial de las enfermedades presentadas durante el trabajo y de las emergencias médicas ocurridas, hasta tanto se haga cargo el servicio médico que corresponda.
- 2.- Confeccionar y mantener actualizado el legajo médico del personal.
- 3.- Confeccionar y mantener actualizado el registro de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
- 4.- Efectuar los exámenes médicos que correspondan al personal, ya sea con personal propio o contratado a tal efecto.
- 5.- Efectuar toda otra actividad que para el Servicio de Medicina del Trabajo corresponda, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N° 19.587 y sus normas modificatorias y complementarias.
- 6.- Centralizar las relaciones con la Aseguradora de Riesgos del Trabajo cuya contratación se efectúe para la jurisdicción, en lo que respecta a su competencia específica, en el marco de la legislación vigente.
- 7.- Administrar, gestionar y auditar los casos y la información de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales sufridas por el personal perteneciente a la jurisdicción MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, en el ámbito de su competencia.

8.- Conceder y fiscalizar las licencias especiales de su competencia y controlar las prestaciones de servicios realizadas por terceros.

SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y NORMALIZACION PATRIMONIAL

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DELEGACION TIPO

ACCIONES

1.- Aplicar, en el área a la que presta servicios, los regímenes estatutarios y escalafonarios, las reglamentaciones relativas a licencias, compensaciones, situaciones especiales de revista, asignaciones familiares e incompatibilidades.

2.- Elaborar los proyectos de actos administrativos, del área a la que asiste, 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.- Administrar la información de asistencia y toda otra requerida para la liquidación de haberes y demás compensaciones (adicionales, bonificaciones, suplementos e incentivos).

4.- Controlar el cumplimiento de las disposiciones vigentes relativas a los derechos y obligaciones de los agentes (licencias, becas, sanciones etc.) y analizar los recursos y actuaciones relacionados con el ámbito de su competencia.

5.- Elaborar los actos administrativos y efectuar el control de aplicación, en el área de su competencia, del régimen de Asesores, Auxiliares y Suplementos Extraordinarios de Gabinete.

6.- Mantener mecanismos de difusión y asesoramiento en materia de su competencia.

7.- Ejecutar las tareas de organización y desarrollo de los procesos de evaluación de desempeño, en el área de su competencia.

8.- Coordinar las acciones de capacitación en el ámbito de su competencia.

9.- Desarrollar las acciones que se le asignan, coordinando las mismas con las áreas correspondientes de la Dirección General.

SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y NORMALIZACION PATRIMONIAL

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DELEGACION TIPO

ACCIONES

1.- Supervisar y coordinar todo lo relacionado con los registros contables de la Delegación, solicitudes presupuestarias, rendición de cuentas, y las correspondientes conciliaciones bancarias, en aquellos temas que se le asignen.

- 2.- Supervisar y coordinar las solicitudes de adquisiciones, compras por Caja Chica —si correspondiere — así como también el almacenamiento y distribución de bienes o insumos.
- 3.- Supervisar y coordinar las acciones relacionadas con el Registro y Control de bienes patrimoniales, así como también el manejo y custodia de fondos y valores.
- 4.- Supervisar y coordinar la aplicación de los sistemas de computación de datos.
- 5.- Coordinar las tramitaciones de las compras y contrataciones que le sean requeridas, conforme lo establecido por la normativa vigente.
- 6.- Realizar los pagos en conceptos de viáticos correspondientes al organismo al cual asisten, y efectuar la administración del Fondo Rotatorio que se le asigne.
- 7.- Supervisar y coordinar las tareas relativas al mantenimiento y servicio generales de los edificios en los que funcionan las dependencias a las que asisten.
- 8.- Desarrollar las acciones que se le asignan, coordinando las mismas con las áreas correspondientes de la Dirección General.
- 9.- Asistir y asesorar a las Autoridades Superiores y a las dependencias a las que asisten, en los temas de su competencia.

SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y NORMALIZACION PATRIMONIAL

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

ACCIONES

- 1.- Administrar el sistema de información financiera que permita conocer en forma permanente la gestión de la Jurisdicción.
- 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 tanto de la Administración Central como de los Organismos Descentralizados que se administren.
- 3.- Fiscalizar cobros y pagos, previo cumplimiento de normas reglamentarias.
- 4.- Controlar las actividades relacionadas con registraciones contables de ejecución del presupuesto, tanto de la Administración Central como de los Organismos Descentralizados que se administren.
- 5.- Supervisar todo lo relativo a la liquidación de facturas de proveedores, indemnizaciones, gastos de personal, otras erogaciones y transferencias.
- 6.- Asesorar y asistir técnicamente a los distintos estamentos de la Jurisdicción.
- 7.- Fiscalizar las acciones relativas al registro y control de los bienes patrimoniales del área de su competencia.
- 8.- Asesorar y supervisar la determinación y retención de impuestos y leyes previsionales.

9.- Prepararla Cuenta de Inversión de acuerdo a la CONSTITUCION NACIONAL.

SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y NORMALIZACION PATRIMONIAL

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE PRESUPUESTO

ACCIONES

1.- Analizar los anteproyectos de presupuestos de las unidades ejecutoras de programas que integren la Administración Central y Organismos Descentralizados del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION.

2.- Elaborar y proponer el anteproyecto anual de presupuesto del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION.

3.- Evaluar y consolidar la información remitida por las unidades ejecutoras de programas referidas a la programación y ejecución física y financiera.

4.- Coordinar la tramitación ante la Oficina Nacional de Presupuesto de la información elaborada, por las unidades ejecutoras referidas a la programación ejecución física y financiera del presupuesto.

5.- Evaluar y coordinar la tramitación de las modificaciones presupuestarias, según las propuestas de las unidades ejecutoras de programas.

6.- Evaluar y coordinar la tramitación de las reprogramaciones de la ejecución física y financiera de las propuestas de las unidades ejecutoras de programas.

7.- Coordinar las registraciones centralizadas de la ejecución física del presupuesto de la Jurisdicción.

8.- Asesorar en todo lo concerniente a los aspectos presupuestarios relativos al Sistema Integrado de Información Financiera Local (S.I.G.R.A.C.-S.I.D.I.F. LOCAL).

9.- Asesorar a la Superioridad en lo relativo a la interpretación y aplicación de las normas técnicas para la formulación, programación, modificación y evaluación del presupuesto de la Jurisdicción.

SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y NORMALIZACION PATRIMONIAL

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

DIRECCION TECNICA OPERATIVA

ACCIONES

1.- Dirigir las acciones necesarias para asegurar la operatividad de los edificios e instalaciones de la Jurisdicción.

2.- Supervisar la conducción del personal obrero, de maestranza y servicios generales.

3.- Planificar y dirigir los programas de mantenimiento preventivo, cambio o reparaciones.

- 4.- Supervisar la ejecución de obras, tareas y servicios ejecutados por los equipos de trabajo constituidos "ad-hoc", que operen en los edificios e instalaciones de la Jurisdicción.
- 5.- Efectuar el control y seguimiento de la prestación de servicios contratados a terceros en el ámbito de su competencia.
- 6.- Entender en la coordinación de las actividades de vigilancia y mantenimiento del edificio y sus bienes.
- 7.- Coordinar y controlar la prestación de los servicios de impresiones y fotocopiado.
- 8.- Efectuar las acciones necesarias para asegurar la coordinación, coherencia y excelencia de los programas de optimización, tanto de las comunicaciones como de infraestructura edilicia, su remodelación y utilización. Intervenir en la definición de los lineamientos para la ejecución del programa de racionalización de espacios físicos, desarrollado a través de la Comisión de Coordinación Operativa.
- 9.- Supervisar el control de ingreso-egreso de personas, paquetes o efectos a los edificios de la Jurisdicción asignados.

SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y NORMALIZACION PATRIMONIAL

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACCIONES

- 1.- Supervisar y coordinar las licitaciones y contrataciones cuya tramitación se efectúe por el régimen de contrataciones del ESTADO NACIONAL o por la Ley N° 17.250 de Obras Públicas, así como también la elaboración, modificación y rescisión de los contratos de cualquier naturaleza celebrados o a celebrarse.
- 2.- Centralizar los requerimientos y formular el plan anual de necesidades tanto de elementos como de contratos de servicios o de obras públicas destinadas a cubrir las exigencias de las distintas áreas a las que se presta servicio.
- 3.- Elaborar la documentación relativa a los concursos o actos licitatorios que sea menester para las adquisiciones o ventas en general, contratos de locación de obra, servicios y de obras públicas, así como también la gestión de éstos, hasta su culminación.
- 4.- Mantener actualizados los registros correspondientes al área de su competencia.
- 5.- Asistir en sus tareas a las comisiones de pre-adjudicaciones y recepción, asesorando en la materia.
- 6.- Proyectar la resolución definitiva, en los recursos jerárquicos que interpongan las firmas proveedoras.

SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARIA LEGAL

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

DIRECCION DE ASUNTOS JUDICIALES DE LOS ENTES LIQUIDADOS

ACCIONES

- 1.- Ejercer la coordinación y supervisión de la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL en las causas en que sea parte el MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION como consecuencia del cierre de los entes liquidados.
- 2.- Coordinar y controlar el accionar de los terceros contratados por la SUBSECRETARIA LEGAL, a los fines de representar y patrocinar al ESTADO NACIONAL en las causas provenientes de los entes liquidados.
- 3.- Intervenir con responsabilidad primaria en todos los trámites de transacciones judiciales, que le sean encomendados por la SUBSECRETARIA LEGAL.
- 4.- Colaborar con las representaciones del ESTADO NACIONAL en el interior del país, en las causas judiciales en que sea parte alguno de los entes liquidados y coordinar las tareas con los Letrados que asuman la defensa de ESTADO NACIONAL.
- 5.- Intervenir en el trámite de los oficios judiciales, asesorando a los organismos oficiados y con responsabilidad primaria en aquellos provenientes del fuero penal, o que se relacionen con juicios a cargo de esa Dirección.
- 6.- Controlar y calificar la actuación de los profesionales de esa Dirección y de los servicios jurídicos de los entes descentralizados.
- 7.- Controlar el trámite de las causas judiciales en que alguno de los entes liquidados sea parte.
- 8.- Mantener actualizado el seguimiento de las causas judiciales a su cargo y elaborar informes periódicos al respecto.
- 9.- Ejercer la representación del ESTADO NACIONAL, en todas aquellas causas en que fuera parte alguno de los entes liquidados, ya sea por sí o a través de la contratación de terceros.

SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARIA LEGAL

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

DIRECCION DE GESTION Y CONTROL JUDICIAL

ACCIONES

- 1.- Ejercer la coordinación y supervisión de la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL en las causas en que sea parte el MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION o sus entes dependientes.
- 2.- Coordinar y controlar el accionar de los terceros contratados por la SUBSECRETARIA LEGAL.
- 3.- Intervenir con responsabilidad primaria en todos los trámites de transacciones judiciales, que le sean encomendados por la SUBSECRETARIA LEGAL.
- 4.- Colaborar con las representaciones del ESTADO NACIONAL en el interior del país, en las causas judiciales en que sea parte el MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION y coordinar las tareas con los Letrados que asuman la defensa del ESTADO NACIONAL.
- 5.- Intervenir en el trámite de los oficios judiciales, asesorando a los organismos oficiados y con responsabilidad primaria en aquellos provenientes del fuero penal, o que se relacionen con juicios a cargo de esa Dirección.

6.- Controlar y calificar la actuación de los profesionales de esa Dirección y de los servicios jurídicos de los entes descentralizados.

7.- Controlar el trámite de las causas judiciales en que el MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION sea parte.

8.- Mantener actualizado el seguimiento de las causas judiciales a su cargo y elaborar informes periódicos al respecto.

9.- Ejercer la representación del ESTADO NACIONAL, en todas aquellas causas en que fuera parte el MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, ya sea por sí o a través de la contratación de terceros.

SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARIA LEGAL

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

DIRECCION DE ASUNTOS LEGISLATIVOS Y TRIBUTARIOS

ACCIONES

1.- Evaluar y 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 DE ECONOMIA Y PRODUCCION.

2.- Elaborar e intervenir en la tramitación de anteproyectos de actos de alcance general en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION y colaborar en los aspectos de técnica legislativa en lo proyectado en otras jurisdicciones.

3.- Analizar las leyes vinculadas con el accionar del MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION, asesorar en los proyectos que se propicien en esta jurisdicción ministerial, así como también en el trámite de los Vetos a las Leyes.

4.- Efectuar la revisión y compatibilización de las medidas de legislación económica originadas en otros organismos.

6.- Efectuar estudios vinculados a las materias de su competencia, a fin de promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias en vigor.

6.- Asesorar y redactar los proyectos de actos administrativos, convenios y demás instrumentos.

7.- Intervenir en los Proyectos de Leyes y actos administrativos referidos a normas vinculadas a la gestión empresarial, en resguardo de los intereses de la participación, accionaria del ESTADO NACIONAL.

8.- Entender y dictaminar en temas de carácter tributario e impositivo.

9.- Entender y dictaminar en las apelaciones de sentencias del TRIBUNAL FISCAL DE LA NACION entidad autárquica en la órbita de la SUBSECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS de la SECRETARIA DE HACIENDA.

10.- Entender en las cuestiones relacionadas con los proyectos referidos a convenios internacionales.

11.- Coordinar la recopilación de normas, doctrina y jurisprudencia, manteniendo actualizada la información relativa a las mismas.

12.- Colaborar con la Dirección de Gestión y Control Judicial en la promoción y contestación de demandas, ofrecimientos de prueba, apelaciones y demás temas que por su especialidad le sean requeridos.

SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARIA LEGAL DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

DIRECCION DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, LABORALES, CONTRACTUALES Y FINANCIEROS

ACCIONES

1.- Asesorar jurídicamente a las autoridades de las distintas Secretarías, en los temas referidos a las relaciones laborales, administrativas, contractuales y financieras, en los aspectos técnico-legales de las cuestiones planteadas en dicho ámbito y en las distintas alternativas en que se le requiera apoyo.

2.- Dictaminar en los casos sometidos a su consideración, respecto de aquellas actuaciones en las que se tramiten actos de carácter particular, relativos a cuestiones de carácter laboral derivadas del empleo público y de las relaciones laborales en general, administrativas, contractuales, financieras y seguros.

3.- Asistir al Director General de Asuntos Jurídicos en todas aquellas cuestiones en que se solicite su análisis y dictamen, en temas de su competencia.

4.- Entender y dictaminar en las cuestiones relativas a temas presupuestarios.

5.- Dictaminar y entender en el trámite de recursos, reclamos y denuncias sometidos a su consideración.

6.- Instruir sumarios e informaciones sumarias en todos aquellos casos derivados de su competencia, con excepción de aquellos vinculados a cuestiones disciplinarias, que involucren a empleados públicos.

7.- Colaborar con la Dirección de Asuntos Legislativos y Tributarios en los temas de su competencia.

8.- Colaborar con la Dirección de Gestión y Control Judicial en la promoción y contestación de demandas, ofrecimientos de prueba, apelaciones y demás temas que por su especialidad le sean requeridos.

9.- Dictaminar los casos sometidos a su consideración respecto a aquellas actuaciones en que se tramiten actos de carácter particular relativos a temas de contrataciones del ESTADO NACIONAL con las correspondientes a otras Jurisdicciones, que por la materia tratada sean sometidas a su consideración.

SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARIA LEGAL

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

DIRECCION DE LEGALES DEL AREA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

ACCIONES

1.- Asesorar jurídicamente a las autoridades del área de Industria, Comercio y de la Pequeña y Mediana Empresa, tanto en los aspectos técnico-legales de las cuestiones planteadas en dicho ámbito, como en las distintas alternativas en que se le requiera apoyo.

2.- Dictaminar en los casos sometidos a su consideración, respecto de aquellas actuaciones en las que se tramiten actos de carácter particular, relativos a cuestiones de competencia del área de Industria, Comercio y de la

Pequeña y Mediana Empresa y en las correspondientes a otras jurisdicciones, que por la materia tratada sean sometidas a su consideración.

3.- Asistir al Director General de Asuntos Jurídicos en todas aquellas cuestiones relativas al área de Industria, Comercio y de la Pequeña y Mediana Empresa, en que se solicite su análisis y dictamen.

4.- Colaborar y dictaminar en las cuestiones jurídicas involucradas en las negociaciones económicas nacionales e internacionales, bilaterales y multilaterales.

5.- Dictaminar y entender en el trámite de recursos, reclamos y denuncias sometidos a su consideración.

6.- Instruir sumarios e informaciones sumarias de promoción industrial y minera y cualquier otro relativo a la competencia de esa Dirección, con excepción de los sumarios disciplinarios que involucren a empleados públicos.

7.- Efectuar el análisis de su competencia con respecto a la aplicación de la normativa inherente a los temas de competencia de la Dirección.

8.- Colaborar con la Dirección de Asuntos Legislativos y Tributarios en los temas de su competencia.

9.- Colaborar con la Dirección de Gestión y Control Judicial en la promoción y contestación de demandas, ofrecimientos de prueba, apelaciones y demás temas que por su especialidad le sean requeridos.

SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARIA LEGAL

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

DIRECCION DE LEGALES DEL AREA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS

ACCIONES

1.- Asesorar jurídicamente a las autoridades del área de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentos, tanto en los aspectos y técnico-legales de las cuestiones planteadas en dicho ámbito, como en las distintas alternativas en que se le requiera apoyo.

2.- Dictaminar en los casos sometidos a su consideración, respecto de aquellas actuaciones en las que se tramiten actos de carácter particular, relativos a cuestiones de competencia del área de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentos y en las correspondientes a otras jurisdicciones, que por la materia tratada sean sometidas a su consideración.

3.- Asistir al Director General de Asuntos Jurídicos en todas aquellas cuestiones en que se solicite su análisis y dictamen, en temas de su competencia.

4.- Dictaminar y entender en el trámite de recursos, reclamos y denuncias sometidos a su consideración.

5.- Instruir sumarios e informaciones sumarias en todos aquellos casos derivados de su competencia, con excepción de aquellos vinculados a cuestiones disciplinarias, que involucren a empleados públicos.

6.- Colaborar con la Dirección de Asuntos Legislativos y Tributarios en los temas de su competencia.

7.- Colaborar con la Dirección de Gestión y Control Judicial en la promoción y contestación de demandas, ofrecimientos de prueba, apelaciones y demás temas que por su especialidad le sean requeridos.

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION
--

SECRETARIA: UNIDAD MINISTRO

ESCALAFON: DECRETO 993/91

(niveles escalafonarios)

UNIDAD ORGANIZATIVA	E.E.	A	B	C	D	E	F	SUBTOTAL
UNIDAD MINISTRO	4	0	0	1	0	0	0	1
UNIDAD COORDINACIÓN DE FIDEICOM SOS DE INFRAESTRUCTURA	3	1	0	0	0	0	0	1
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	1	2	8	20	4	0	0	34
SECRETARIA PRIVADA Y CEREMONIAL	0	1	1	7	7	7	0	23
OFICINA DE PRENSA Y DIFUSION	0	0	0	1	4	1	0	6
TOTAL	8	4	9	29	15	8	0	65

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION
SECRETARIA: DE POLITICA ECONOMICA
ESCALAFON: DECRETO 993/81

(niveles escalafonarios)

UNIDAD ORGANIZATIVA	E.E.	A	B	C	D	E	F	SUBTOTAL
UNIDAD SECRETARIO	0	1	85	7	1	2	0	96
DIRECCION NACIONAL DE PROYECTOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES DE CREDITO	0	1	2	2	1	1	0	7
DIRECCION DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO BILATERAL	0	0	2	1	0	0	0	3
DIRECCION DE PROYECTOS CON EL BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCION Y FOMENTO	0	1	2	1	0	0	0	4
DIRECCION DE PROYECTOS CON EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO	0	0	1	1	0	0	0	2
SUBSECRETARIA DE COORDINACION ECONOMICA	0	2	3	0	0	0	0	5
DIRECCION DE POLITICA ECONOMICA EXTERNA	0	0	1	3	0	1	0	5
DIRECCION DE COORDINACION DE POLITICAS PRODUCTIVAS	0	0	2	3	1	1	0	7
DIRECCION DE ANALISIS DE GASTO PUBLICO Y PROGRAMAS SOCIALES	0	0	1	3	0	1	0	5
DIRECCION NACIONAL DE INVERSION PUBLICA	0	3	2	1	1	0	0	7
DIRECCION DE PROGRAMACION DE LA INVERSION PUBLICA Y ANALISIS DE PROYECTOS	0	4	1	1	0	0	0	6
SUBSECRETARIA DE PROGRAMACION ECONOMICA	0	1	0	0	0	0	0	1
DIRECCION NACIONAL DE PROGRAMACION MACROECONOMICA	0	2	2	1	0	0	0	5
DIRECCION DE INFORMACION Y COYUNTURA	0	1	1	0	0	0	0	2
DIRECCION DE MODELOS Y PROYECCIONES	0	0	2	0	1	0	0	3
DIRECCION NACIONAL DE PROGRAMACION ECONOMICA REGIONAL	0	4	2	2	1	0	0	9
DIRECCION DE INFORMACION Y ANALISIS SECTORIAL	0	2	2	2	0	0	0	6
DIRECCION DE INFORMACION Y ANALISIS REGIONAL	0	2	2	2	0	0	0	6
TOTAL	0	24	113	30	6	6	0	179

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION
SECRETARIA: DE POLITICA ECONOMICA
ORGANISMO: INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS
ESCALAFON: DECRETO 993/81

(niveles escalafonarios)

UNIDAD ORGANIZATIVA	E.E.	A	B	C	D	E	F	SUBTOTAL
DIRECCION DE INDEC	1	0	0	3	3	5	0	11
DIRECCION ADJUNTA	1	0	0	0	1	1	0	2
DIRECCION NACIONAL DE CUENTAS NACIONALES	0	1	1	1	1	0	0	4
DIRECCION DE CONSUMO,								

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION
 SECRETARIA: DE POLITICA ECONOMICA
 ORGANISMO: INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS
 ESCALAFON: DECRETO 993/01

(niveles escalafonarios)

UNIDAD ORGANIZATIVA	E.E.	A	B	C	D	E	F	SUBTOTAL
DIRECCION DE ESTADISTICAS POBLACIONALES	0	0	3	15	9	4	0	31
DIRECCION DE ESTADISTICAS SECTORIALES	0	0	2	7	11	2	0	22
DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS DE CONDICIONES DE VIDA	0	1	0	1	2	1	0	5
DIRECCION DE ENCUESTA PERMANENTE DE HOGARES	0	0	3	11	21	7	0	42
DIRECCION DE ESTUDIOS DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS HOGARES	0	0	2	2	4	2	0	10
DIRECCION DE INDICES DE PRECIOS DE CONSUMO	0	0	1	1	2	23	0	27
DIRECCION NACIONAL DE PLANIFICACION Y COORDINACION ESTADISTICA	0	3	1	0	1	1	0	6
DIRECCION DE COORDINACION DEL SISTEMA ESTADISTICO NACIONAL	0	0	2	1	4	3	0	10
DIRECCION DE COORDINACION DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y COOPERACION TECNICA	0	0	1	3	2	2	0	8
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y OPERACIONES	0	2	1	2	7	9	0	21
DIRECCION DE PROGRAMACION Y CONTROL PRESUPUESTARIO	0	0	1	6	14	7	0	28
DIRECCION DE LOGISTICA OPERATIVA	0	0	1	5	12	23	0	41
DIRECCION DE PATRIMONIO Y SUMINISTROS	0	0	2	2	11	5	1	21
DIRECCION NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION	0	1	2	1	2	0	0	8
DIRECCION DE DESARROLLO Y CARRERA DEL PERSONAL	0	0	3	4	4	1	0	12

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION
 SECRETARIA: DE POLITICA ECONOMICA
 ORGANISMO: INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS
 ESCALAFON: DECRETO 993/01

(niveles escalafonarios)

UNIDAD ORGANIZATIVA	E.E.	A	B	C	D	E	F	SUBTOTAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	0	0	*2	4	7	9	0	22
DIRECCION DE DIFUSION	0	2	1	10	23	25	0	61
DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS	0	1	0	7	8	1	0	15
DIRECCION DE INFORMATICA	0	1	10	39	22	8	0	80
DIRECCION DE METODOLOGIA ESTADISTICA	0	3	4	25	28	14	0	74
TOTAL	2	22	65	165	262	234	1	796

(*) Incluye 1 (un) cargo Sobreasignado "A"

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION
 SECRETARIA: DE COORDINACION TECNICA
 ESCALAFON: DECRETO 993/01

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

SECRETARIA: DE FINANZAS

ESCALAFON: DECRETO 993/91

(niveles escalafonarios)

UNIDAD ORGANIZATIVA	E.E.	A	B	C	D	E	F	SUBTOTAL
UNIDAD SECRETARIO	0	0	2	1	0	0	0	3
SUBSECRETARIA DE SERVICIOS FINANCIEROS	0	1	3	0	1	1	0	6
SUBSECRETARIA DE FINANCIAMIENTO	0	1	2	3	4	0	0	10
OFICINA NACIONAL DE CREDITO PUBLICO	0	1	4	0	0	0	0	5
UNIDAD DE ANALISIS DE RIESGOS FINANCIEROS	0	0	2	0	0	0	0	2
DIRECCION DE ADMINISTRACION DE LA DEUDA PUBLICA	0	2	2	2	4	1	0	11
UNIDAD DE REGISTRO DE LA DEUDA PUBLICA	0	0	4	4	0	0	0	8
DIRECCION DE FINANCIACION EXTERNA	0	2	1	1	0	0	0	4
UNIDAD DE EVALUACION DEL FINANCIAMIENTO	0	0	1	0	0	0	0	1
DIRECCION DE INFORMACIONES FINANCIERAS	0	1	1	1	0	0	0	3
TOTAL	0	8	22	12	9	2	0	53

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: MINISTERIO DE ECONOMIA

SECRETARIA: DE HACIENDA

ESCALAFON: DECRETO 993/91

(niveles escalafonarios)

UNIDAD ORGANIZATIVA	E.E.	A	B	C	D	E	F	SUBTOTAL
UNIDAD SECRETARIO	0	2	5	5	1	1	0	14
DIRECCION OBLIGACIONES A CARGO DEL TESORO	0	1	8	1	0	0	0	10
SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO	0	0	1	5	3	1	0	10
UNIDAD DE INFORMATICA	0	2	1	2	2	0	0	7
OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO	0	4	8	8	0	1	0	19
DEPARTAMENTO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS	0	0	0	1	2	2	0	5
DIRECCION DE POLITICAS, NORMAS E INGRESOS PRESUPUESTARIOS	0	1	2	2	0	0	0	6

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: MINISTERIO DE ECONOMIA

SECRETARIA: DE HACIENDA

ESCALAFON: DECRETO 993/91

(niveles escalafonarios)

UNIDAD ORGANIZATIVA	E.E.	A	B	C	D	E	F	SUBTOTAL
SECRETARIA DE LA COMISION TECNICA ASESORA DE POLITICA SALARIAL DEL SECTOR PUBLICO	0	0	0	0	1	0	0	1
DIRECCION DE POLITICA SALARIAL	0	1	3	3	1	0	0	8
DIRECCION DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS	0	2	5	1	2	0	0	10
CONTADURIA GENERAL DE LA NACION	0	3	3	4	4	5	0	19
DIRECCION DE NORMAS Y SISTEMAS	0	3	2	4	2	0	0	11
DIRECCION DE PROCESAMIENTO CONTABLE	0	2	9	10	8	2	0	31
DIRECCION DE ANALISIS E INFORMACION FINANCIERA	0	1	2	1	4	0	0	8
DIRECCION DE AUDITORIA DE SISTEMAS	0	1	1	3	4	0	0	9
SUBSECRETARIA DE RELACIONES CON PROVINCIAS	0	2	1	1	2	1	0	7
DIRECCION NACIONAL DE COORDINACION FISCAL CON LAS PROVINCIAS	0	3	3	3	2	1	0	12
DIRECCION DE CONSOLIDACION DE INFORMACION FINANCIERA DE LAS PROVINCIAS	0	2	2	3	2	0	0	9
DIRECCION DE COORDINACION Y EVALUACION	0	2	2	3	2	0	0	9
DIRECCION NACIONAL DE RELACIONES ECONOMICAS CON LAS PROVINCIAS	0	6	4	5	1	0	0	16
SUBSECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS	0	0	1	1	0	2	0	4
DIRECCION NACIONAL DE INVESTIGACIONES Y ANALISIS FISCAL	0	2	1	0	2	0	0	5
DIRECCION DE RECURSOS INTERNOS Y POLITICA FISCAL	0	1	0	0	0	0	0	1
DIRECCION DE RECURSOS DEL SECTOR EXTERNO	0	1	0	1	0	0	0	2
DIRECCION NACIONAL DE IMPUESTOS	0	3	0	1	1	0	0	5
DIRECCION DE IMPOSICION DIRECTA	0	0	1	0	1	1	0	3

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION
SECRETARIA: DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS
ESCALAFON: DECRETO 893/91

(niveles escalafonarios)

UNIDAD ORGANIZATIVA	E.E.	A	B	C	D	E	F	SUBTOTAL
UNIDAD SECRETARIO	0	0	0	5	8	5	2	20
OFICINA NACIONAL DE CONTROL COMERCIAL AGROPECUARIO	1	0	0	0	0	0	0	0
DIRECCION DE FISCALIZACION E INFORMACION	0	0	3	15	7	1	0	26
DIRECCION DE REGISTROS Y SERVICIOS	0	0	1	4	3	0	0	8
DIRECCION NACIONAL DE SERVICIOS AGROPECUARIOS	0	2	2	6	0	0	0	10
DIRECCION DE CONTROL DE SERVICIOS AGROPECUARIOS	0	0	2	3	2	0	0	7
DIRECCION DE COORDINACION DE DELEGACIONES	0	0	3	29	5	37	0	74
DIRECCION DE ANALISIS OPERATIVO Y PROGRAMACION	0	0	2	2	0	2	0	6
SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y FORESTACION	0	0	0	2	1	0	0	3
DIRECCION NACIONAL DE ECONOMIA Y DESARROLLO REGIONAL	0	1	0	4	1	3	0	9
DIRECCION DE ECONOMIA AGRARIA	0	0	1	6	2	4	0	13
DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO	0	1	3	12	2	3	0	21
DIRECCION NACIONAL DE PRODUCCION AGROPECUARIA Y FORESTAL	0	1	3	6	3	0	0	13
DIRECCION DE AGRICULTURA	0	0	2	10	2	0	0	14
DIRECCION DE GANADERIA	0	0	2	10	2	3	0	17
DIRECCION DE FORESTACION	0	0	4	20	7	2	0	33
SUBSECRETARIA DE POLITICA AGROPECUARIA Y ALIMENTOS	0	0	0	1	0	0	0	1
DIRECCION NACIONAL DE MERCADOS	7	1	3	4	3	2	0	13
DIRECCION DE ACTIVIDADES HIPICAS	0	0	1	1	2	1	1	6
DIRECCION DE RELACIONES AGROALIMENTARIAS INTERNACIONALES	0	0	2	7	3	1	1	14
DIRECCION DE MERCADOS AGROALIMENTARIOS	0	0	3	16	15	3	0	37

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION
SECRETARIA: DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS
ESCALAFON: DECRETO 093/01

(niveles escalafonarios)

UNIDAD ORGANIZATIVA	E.E.	A	B	C	D	E	F	SUBTOTAL
DIRECCION DE INDUSTRIA ALIMENTARIA	0	0	2	2	1	3	0	8
DIRECCION DE PROMOCION DE LA CALIDAD ALIMENTARIA	0	0	1	1	1	2	0	5
SUBSECRETARIA DE PESCA Y ACUICULTURA	0	0	0	1	0	0	0	1
DIRECCION NACIONAL DE COORDINACION PESQUERA	0	1	2	2	0	0	0	5
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FISCALIZACION PESQUERA	0	0	2	8	14	13	0	35
DIRECCION DE ACUICULTURA	0	0	1	1	2	1	0	5
TOTAL	8	8	46	178	86	87	4	409

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION
SECRETARIA: INDUSTRIA, COMERCIO Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA
ESCALAFON: DECRETO 093/01

(niveles escalafonarios)

UNIDAD ORGANIZATIVA	E.E.	A	B	C	D	E	F	SUBTOTAL
UNIDAD SECRETARIO	0	2	2	6	7	1	0	18
CENTRO DE ESTUDIOS PARA LA PRODUCCION	0	0	1	5	2	1	0	9
AGENCIA DE DESARROLLO DE INVERSIONES	0	0	3	2	2	2	0	9
SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA	0	0	0	4	3	4	0	11
DIRECCION NACIONAL DE INDUSTRIA	0	2	3	8	5	1	0	19
DIRECCION DE APLICACION DE LA POLITICA INDUSTRIAL	0	1	1	7	4	0	0	13
DIRECCION DE INTEGRACION Y POLITICA INDUSTRIAL SECTORIAL	0	0	1	10	3	1	0	15
DIRECCION DE LA PYME EVALUACION Y PROMOCION INDUSTRIAL	0	0	1	8	4	0	0	13
SUBSECRETARIA DE POLITICA Y GESTION COMERCIAL	0	0	2	6	6	7	0	21
DIRECCION NACIONAL DE GESTION COMERCIAL EXTERNA	0	1	3	6	8	4	0	22
DIRECCION DE PROMOCION DE EXPORTACIONES	0	0	2	4	7	3	0	16
DIRECCION DE IMPORTACIONES	0	0	2	3	6	4	0	15
DIRECCION DE COMPETENCIA DESLEAL	0	0	2	4	5	3	0	14
DIRECCION NACIONAL DE POLITICA COMERCIAL EXTERNA	0	1	3	4	0	1	0	9
DIRECCION DE MERCOSUR E INTEGRACION	0	1	2	2	1	0	0	6
DIRECCION DE NEGOCIACIONES COMERCIALES	0	1	1	3	1	0	0	6
DIRECCION DE POLITICA COMERCIAL REGIONAL	0	1	1	4	1	0	0	7
AREA DE ORIGEN DE MERCADERIAS	0	0	5	1	1	0	0	7
SUBSECRETARIA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y DESARROLLO REGIONAL	0	0	0	3	0	2	2	7
DIRECCION NACIONAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	0	1	1	3	3	2	0	10

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

ENTIDAD: SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

ORGANISMO: COMISION NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR

ESCALAFON: 211 - PERSONAL DE LA CNCE

UNIDAD ORGANIZATIVA	E.E.	GEREN- TE A	GEREN- TE B	COORD A	COORD B	SENIOR A O JEFE DPTO	SENIOR B	SI
COMISION NACIONAL	7	0	1	0	0	1	1	
GERENCIA DE NORMAS COMERCIALES	0	0	1	0	1	0	1	
GERENCIA DE INVESTIGACIONES	0	0	1	2	1	5	2	
GERENCIA DE ANALISIS DE LA COMPETENCIA Y DEL COMERCIO INTERNACIONAL	0	1	0	0	0	0	1	
TOTAL	7	1	3	2	2	6	5	

AUTORIDADES SUPERIORES:
(ESCALAFON 101)

UN (1) CARGO CORRESPONDIENTE A PRESIDENTE;
CUATRO (4) CARGOS CORRESPONDIENTES A VOCALES;
UN (1) CARGO CORRESPONDIENTE A SECRETARIO GENERAL

DECRETO 993/91
(ESCALAFON 300)

UN (1) CARGO CORRESPONDIENTE A PERSONAL DE GABINETE

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

SECRETARIA: INDUSTRIA, COMERCIO Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

ESCALAFON: DECRETO 993/91

(niveles escalafonarios)

UNIDAD ORGANIZATIVA	E.E.	A	B	C	D	E	F	SUBTOTAL
DIRECCION NACIONAL DE CREDITO FISCAL Y CAPACITACION FEDERAL	0	1	3	2	2	2	0	10
DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL SECTORIAL Y COMERCIO EXTERIOR	0	1	2	3	4	2	0	12
TOTAL	0	14	42	102	76	42	3	279

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

SECRETARIA: LEGAL Y ADMINISTRATIVA

ESCALAFON: DECRETO 993/91

(niveles escalafonarios)

UNIDAD ORGANIZATIVA	E.E.	A	B	C	D	E	F	SUBTOTAL
UNIDAD SECRETARIO	0	1	4	2	1	0	0	8
SUBSECRETARIA LEGAL	0	2	3	2	1	0	0	8
DIRECCION DE SUMARIOS	0	2	6	3	1	1	0	12
DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	0	6	5	10	9	3	1	34
DIRECCION DE ASUNTOS LEGISLATIVOS Y TRIBUTARIOS	0	1	4	2	2	0	0	9
DIRECCION DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, LABORALES, CONTRACTUALES Y FINANCIEROS	0	1	8	3	1	0	0	13
DIRECCION DE LEGALES DEL AREA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DE LA PYME	0	2	2	4	2	1	0	11
DIRECCION DE LEGALES DEL AREA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS	0	0	1	2	1	0	0	4
DIRECCION DE ASUNTOS JUDICIALES DE LOS ENTES LIQUIDADOS	0	2	11	3	2	0	0	18
DIRECCION DE GESTION Y CONTROL JUDICIAL	0	2	18	20	10	4	0	54
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y NORMALIZACION PATRIMONIAL	0	5	3	5	2	0	0	15
DIRECCION NACIONAL DE NORMALIZACION PATRIMONIAL	0	1	2	1	0	0	0	4
DIRECCION DE PROCESOS LIQUIDATORIOS	0	1	4	2	1	0	0	8
CENTRO DE DOCUMENTACION E INFORMACION	0	1	6	9	8	8	1	33
DIRECCION DE ORGANIZACION Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	0	2	4	8	5	0	0	17
DIRECCION GENERAL DE DESPACHO Y MESA DE ENTRADAS	0	2	4	3	14	7	0	30
DIRECCION DE DESPACHO	0	2	7	4	20	2	1	36
DIRECCION DE MESA DE ENTRADAS Y NOTIFICACIONES	0	2	3	8	15	21	0	49
DIRECCION DE INFORMACION AL PUBLICO	0	1	3	2	7	1	1	15
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	0	6	8	9	11	0	0	34

PLANTA NO PERMANENTE

JURISDICCION: MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION
 SECRETARIA: UNIDAD MINISTRO
 ESCALAFON: DECRETO 993/91

(niveles escalafonarios)

UNIDAD ORGANIZATIVA	E.E.	A	B	C	D	E	F	SUBTOTAL
SECRETARIA PRIVADA Y CEREMONIAL	0	0	0	1	0	0	0	1
OFICINA DE PRENSA Y DIFUSION	0	0	0	2	0	1	0	3
TOTAL	0	0	0	3	0	1	0	4

PLANTA NO PERMANENTE

JURISDICCION: MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION
 SECRETARIA: DE POLITICA ECONOMICA
 ORGANISMO: INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS
 ESCALAFON: DECRETO 993/91

(niveles escalafonarios)

UNIDAD ORGANIZATIVA	E.E.	A	B	C	D	E	F	SUBTOTAL
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS	0	0	11	69	97	196	0	373
TOTAL	0	0	11	69	97	196	0	373

PLANTA NO PERMANENTE

JURISDICCION: MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION
 SECRETARIA: COORDINACION TECNICA
 ESCALAFON: DECRETO 993/91

(niveles escalafonarios)

UNIDAD ORGANIZATIVA	E.E.	A	B	C	D	E	F	SUBTOTAL
UNIDAD SECRETARIO	0	8	4	5	0	0	0	17
TOTAL	0	8	4	5	0	0	0	17

PLANTA NO PERMANENTE

JURISDICCION: MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION
 SECRETARIA: AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS
 ESCALAFON: DECRETO 993/91

(niveles escalafonarios)

UNIDAD ORGANIZATIVA	E.E.	A	B	C	D	E	F	SUBTOTAL
UNIDAD SECRETARIO	0	0	4	0	0	0	0	4
TOTAL	0	0	4	0	0	0	0	4

PLANTA NO PERMANENTE

JURISDICCION: MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION
 SECRETARIA: INDUSTRIA, COMERCIO Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

