

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

PLANILLA ANEXA AL ARTICULO 1°

741



XV. MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

- SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO
- SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN MACROECONÓMICA
- SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD

- SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA
- SUBSECRETARÍA DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD
- SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES

SECRETARÍA DE COMERCIO

- SUBSECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR
- SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR

SECRETARÍA DE FINANZAS

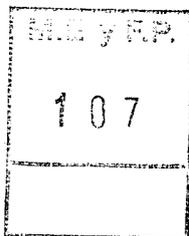
- SUBSECRETARÍA DE RELACIONES FINANCIERAS INTERNACIONALES
- SUBSECRETARÍA DE FINANCIAMIENTO

SECRETARÍA DE HACIENDA

- SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO
- SUBSECRETARÍA DE RELACIONES CON PROVINCIAS
- SUBSECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS

SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

- SUBSECRETARÍA LEGAL
- SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL



*W/F*

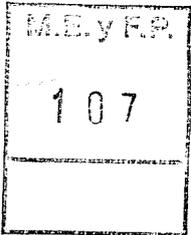
*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

PLANILLA ANEXA AL ARTÍCULO 1°

741



- SUBSECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES



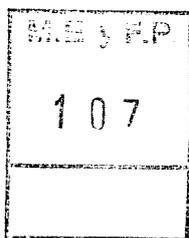
*W/S*

XV. MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

OBJETIVOS:

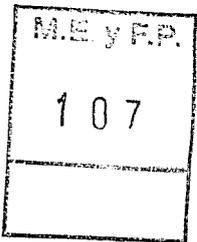
1. Coordinar el diseño, elaboración y propuesta de los lineamientos estratégicos para la programación de la política económica y la planificación del desarrollo.
2. Coordinar el desarrollo e instrumentación de los mecanismos institucionales que aseguren la sistematicidad, coherencia, unidad y organicidad en la toma de decisiones de las diferentes áreas de la jurisdicción ministerial, en lo que es materia de su competencia.
3. Efectuar la evaluación del impacto económico del cumplimiento de las políticas, planes y programas ejecutados en el ámbito de su competencia, desarrollando criterios e indicadores que permitan un adecuado control estratégico sobre su efectiva instrumentación.
4. Articular las relaciones que desde el MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS se establezcan con otras jurisdicciones del Gobierno Nacional, a los fines de asegurar la coherencia y fortalecimiento de los lineamientos estratégicos de la política económica.
5. Entender en la determinación de los objetivos de política económica y elaborar las pautas que den sentido orientador al esquema de reestructuración y negociación de los contratos suscritos por el Sector Público Nacional en el ámbito de su competencia.
6. Ejercer la representación en los grupos y comisiones de trabajo en el ámbito del MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR) y otros espacios económicos integrados, en los temas vinculados con su competencia específica.



*W/pe*



7. Coordinar el seguimiento sistemático de la coyuntura local y mundial y publicar indicadores e informes periódicos que permitan evaluar el desempeño de la economía.
8. Programar y coordinar la realización de diagnósticos y seguimiento de los niveles de vida y de pobreza de la población. Realizar diagnósticos sobre el empleo y la distribución del ingreso.
9. Evaluar el impacto sobre la economía local de los cambios en el contexto internacional.
10. Entender en la elaboración de pautas macroeconómicas que sirvan de base para la programación fiscal en el marco de la política económica vigente.
11. Entender en la elaboración y propuesta de criterios para la fijación de prioridades en materia de recursos y erogaciones fiscales, todo ello, desde el punto de vista de la finalidad e impacto económico de los mismos.
12. Entender en la programación regional y sectorial de la política económica nacional, coordinando su accionar con las jurisdicciones involucradas.
13. Diseñar programas de capacitación y asistencia técnica orientados a organismos ejecutores de nivel nacional, provincial y municipal para la aplicación más efectiva de la política económica, en el ámbito de su competencia.
14. Coordinar con las jurisdicciones del ESTADO NACIONAL con competencia en la materia las acciones del Consejo de Planeamiento del Desarrollo a fin de establecer los lineamientos para el desarrollo de largo plazo.
15. Coordinar la gestión de los directores que representan al accionista ESTADO NACIONAL en función de los objetivos establecidos para las empresas con participación estatal de acuerdo a los lineamientos estratégicos de la política económica.





16.- Coordinar la elaboración, propuesta y seguimiento de estrategias y políticas tendientes a promover el crecimiento económico con inclusión social.

107

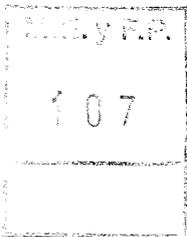
*W/B*



SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO  
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO

OBJETIVOS:

1. Diseñar y proponer políticas económicas para el desarrollo nacional, que tengan como ejes la producción, el empleo y la diversificación de la matriz productiva nacional.
2. Diseñar las estrategias e instrumentos necesarios para la implementación y el seguimiento de las políticas económicas tendientes a promover la diversificación y el fortalecimiento de la matriz productiva.
3. Diseñar las estrategias e instrumentos necesarios para la implementación y el seguimiento de las políticas económicas, productivas y el impacto en la innovación y en cadenas de valor.

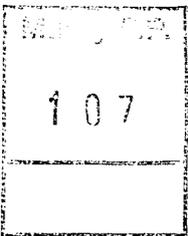


*W/E*

SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO  
SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN MACROECONÓMICA

OBJETIVOS:

1. Programar, coordinar y dirigir las tareas tendientes al seguimiento de la economía nacional e internacional.
2. Coordinar la elaboración e implementación de modelos de programación macroeconómica y efectuar el análisis de consistencia de las políticas macroeconómicas.
3. Dirigir el seguimiento sistemático de la coyuntura económica y la elaboración de indicadores e informes periódicos que permitan evaluar el desempeño de la economía.
4. Asistir en la elaboración y propuesta de pautas macroeconómicas que sirvan de base para la programación fiscal en el marco de la política económica vigente.
5. Efectuar el seguimiento de las pautas de programación fiscal nacional vigentes evaluando su impacto sobre la economía real.
6. Elaborar y proponer pautas de programación fiscal a mediano y largo plazo basadas en experiencias internacionales y/o en acuerdos de coordinación de políticas macroeconómicas.
7. Asistir a la SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO en la determinación de los objetivos y pautas generales de la política económica.





8. Efectuar el seguimiento y diagnóstico de los niveles de empleo, pobreza e indigencia y de distribución del ingreso, y proponer vías de acción para su mejoramiento.
9. Participar en los análisis de evaluación del impacto sobre la economía nacional de los cambios en el contexto internacional.
10. Asistir a la SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO en la elaboración y propuesta de criterios para la fijación de prioridades en materia de recursos y erogaciones fiscales desde el punto de vista de la finalidad e impacto económico de los mismos.
11. Dirigir el seguimiento sistemático de las distintas cuentas del Balance de Pagos y proponer las medidas tendientes a fortalecer el desempeño del sector externo.
12. Asistir en la representación a la SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO y al MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, en los grupos y comisiones de trabajo en el marco del MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR) y otros espacios económicos integrados, en los temas vinculados con su competencia específica.
13. Coordinar el diseño de estrategias y políticas tendientes a promover el crecimiento económico con inclusión social.



*W/k*



SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO  
SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA

OBJETIVOS:

1. Diseñar y proponer una planificación económica de mediano y largo plazo, para la implementación y el seguimiento de las políticas tendientes a promover las dinámicas a nivel sectorial y regional.
2. Realizar el análisis y el seguimiento de la dinámica económica a nivel sectorial y regional, y proponer vías de acción para mejorar su desempeño en base a los lineamientos estratégicos de planificación económica.
3. Proponer y formular, en coordinación con las distintas jurisdicciones involucradas, planes estratégicos de planificación sectorial y regional.
4. Efectuar el seguimiento y análisis de la información estadística relevante a nivel sectorial y regional.



*WPE*

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y  
MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD

OBJETIVOS:

1. Elaborar criterios para la fijación de prioridades en materia de mejora genuina de la competitividad y coordinar las relaciones que desde el MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS se establezcan con otras jurisdicciones del Gobierno Nacional y provinciales, a los fines de formular e implementar políticas de innovación e instrumentos de mejora de la competitividad.
2. Coordinar con las distintas áreas de la jurisdicción ministerial y otros sectores involucrados, las actividades relacionadas con el desarrollo del aparato productivo nacional, en el marco de su competencia.
3. Entender en la determinación de criterios e indicadores que permitan maximizar el logro de los objetivos trazados y el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles.
4. Asistir al MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, articulando con otras jurisdicciones del Gobierno Nacional y con espacios de integración supranacional, en cuanto a las políticas de promoción de la competitividad que se definan.
5. Intervenir en la determinación de prioridades conforme a una agenda que tenga en cuenta los lineamientos estratégicos para el logro de una economía competitiva.
6. Coordinar el diseño, elaboración y propuesta de los lineamientos estratégicos para la promoción de la competitividad económica.
7. Formular, ejecutar, evaluar y monitorear programas tendientes a la mejora de la competitividad.
8. En su carácter de Autoridad de Aplicación del Sistema Nacional de Inversiones Públicas, creado por la Ley N° 24.354, dictar las normas de instrumentación

M.E. y F.P.

107

*W/B*



complementarias y/o aclaratorias y celebrar todos los actos que se requieran para la debida implementación del mismo.

9. Dirigir la actualización del Banco de Proyectos de Inversión Pública y ordenar los estudios que permitan definir las prioridades en cuanto a la asignación de recursos, en forma compatible con los requerimientos estratégicos.

10. Entender en el estudio y ejecución de proyectos de preinversión, así como en el seguimiento, promoción, asistencia y toda otra actividad tendiente a lograr la concreción de los proyectos de inversión que surjan a partir de los mismos.

11. Intervenir en la elaboración y coordinación de las políticas referidas a la mejora genuina del desarrollo urbano, en el ámbito de su competencia.

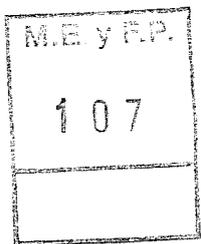
12. Supervisar el seguimiento y evaluación del impacto de las políticas económicas productivas de diferentes actividades económicas.

13. Coordinar con las jurisdicciones del ESTADO NACIONAL con competencia en la materia las acciones de la Comisión Nacional de Inversión Extranjera a fin de promover y regular la radicación de inversiones extranjeras.

14. Efectuar la evaluación del impacto económico de las políticas, planes y programas ejecutados en el ámbito de su competencia, desarrollando criterios e indicadores que permitan un adecuado control y seguimiento sobre su efectiva instrumentación.

15. Diseñar programas de capacitación y asistencia técnica orientados a organismos ejecutores de nivel nacional, provincial y municipal para la aplicación más efectiva de la política económica, en el ámbito de su competencia.

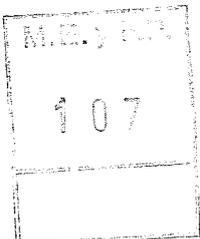
16. Proponer e instrumentar líneas de acción y trabajo mediante las que se evalúe el impacto del gasto público, la consecución de resultados y la progresión en términos de eficiencia y eficacia.



*W/E*



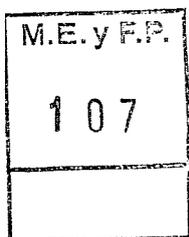
17. Entender en la elaboración y actualización normativa, como así también en los pliegos y demás documentación necesaria en el proceso de selección de contratistas y obras, en lo que haga a su competencia.
18. Entender en las políticas tendientes al desarrollo de la infraestructura nacional para la mejora de la competitividad y la equivalencia en el progreso regional.
19. Elaborar indicadores y estadísticas que permitan evaluar la eficacia de los programas estatales, en relación con la atención de la problemática a la que se dirigen, en el ámbito de su competencia.
20. Ejercer la representación de los grupos y comisiones de trabajo en el ámbito del MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR) y otros espacios económicos integrados, en los temas vinculados con su competencia específica.
21. Coordinar el diseño, elaboración y propuesta de los lineamientos estratégicos para la mejora logística y el desarrollo de la política de puertos, servicios portuarios y vías navegables.
22. Participar en el ámbito de su competencia en el FONDO FIDUCIARIO FEDERAL DE INFRAESTRUCTURA REGIONAL, creado por Ley N° 24.855.
23. Entender en la elaboración, propuesta y ejecución de la política nacional en materia de transporte fluvial y marítimo y actividades portuarias y de las vías navegables e infraestructura portuaria, supervisando su cumplimiento y proponiendo el marco regulatorio destinado a facilitar su ejecución.
24. Entender en la elaboración de medidas y coordinar las acciones que permitan el desarrollo del modo fluvial y marítimo, en condiciones de eficiencia, de conformidad con la legislación y la normativa vigente y promover los estudios y acciones que tiendan al perfeccionamiento del sistema integral.



*4/6*



25. Entender en la elaboración, propuesta y ejecución de las políticas sobre concesión de puertos, servicios portuarios y mantenimiento de las vías navegables y la evaluación de su impacto económico.
26. Ejercer las facultades de control y fiscalización correspondientes a la policía portuaria y del transporte marítimo y fluvial.
27. Ejercer el control preventivo y sancionatorio de los espacios y servicios concesionados del ámbito portuario y de las vías navegables, como así también tutelar a los entes u organismos que tengan asignadas esas tareas.
28. Entender en lo referido a los llamados a concurso y/o licitaciones para el otorgamiento de concesiones o contrataciones, que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia
29. Fiscalizar la actividad de los concesionarios portuarios, el cumplimiento de las condiciones de navegabilidad y la actuación de los representantes estatales en los organismos intergubernamentales de gestión de vías navegables.
30. Intervenir en la gestión y obtención de cooperación técnica y financiera internacional que países y organismos internacionales ofrezcan para el cumplimiento de objetivos y políticas del ámbito portuario y de las vías navegables.
31. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la elaboración de medidas que permitan el desarrollo del transporte multimodal.



*W/E*

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y  
MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD  
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA

OBJETIVOS:

1. Asistir a la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD en la ejecución de programas de apoyo al sector productivo.
2. Asistir a la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD en lo vinculado a la ejecución, el seguimiento y la evaluación del impacto de las políticas económicas productivas para el desarrollo de sectores, ramas o cadenas de valor de actividades económicas.
3. Asistir a la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD en la elaboración y propuesta de criterios para la fijación de prioridades en materia de Inversión Pública, todo ello, desde el punto de vista de la finalidad e impacto económico de los mismos.
4. Asistir a la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD en su función de Autoridad de Aplicación del Sistema Nacional de Inversiones Públicas, y colaborar en el dictado de las normas de instrumentación complementarias y/o aclaratorias que se requieran para la debida implementación del mismo.
5. Coordinar la actualización del Banco de Proyectos de Inversión Pública y disponer los estudios que permitan definir las prioridades en cuanto a la asignación de recursos, en forma compatible con los requerimientos estratégicos.
6. Asistir a la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA

M.E. y F.P.

107

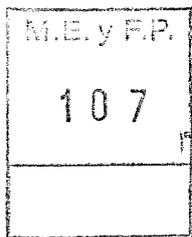


COMPETITIVIDAD en la elaboración de propuestas e instrumentación de líneas de acción y trabajo mediante la evaluación del impacto de la inversión pública y las políticas de apoyo a la inversión productiva, la consecución de resultados y la progresión en términos de eficiencia y eficacia.

7. Asistir a la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD en lo vinculado con la elaboración y coordinación de las políticas referidas a la mejora genuina del desarrollo urbano.

8. Asistir a la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD en la sistematización de la información referida a subsidios e incentivos de apoyo al sector productivo.

9. Elaborar programas de capacitación y asistencia técnica dirigidos a organismos ejecutores de nivel nacional, provincial y municipal para la aplicación más efectiva de la programación económica.



*WJ*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y  
MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD  
SUBSECRETARÍA DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD

OBJETIVOS:

1. Asistir a la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD en la elaboración y ejecución de los planes, programas y proyectos de apoyo a la mejora de la competitividad y fomento del consumo y la producción en la jurisdicción ministerial.
2. Efectuar la evaluación y seguimiento de los aspectos económicos de los planes, programas y proyectos de apoyo a la mejora de la competitividad y fomento del consumo y la producción de la jurisdicción ministerial y proponer las medidas tendientes a optimizar la gestión de los mismos.
3. Elaborar y proponer los instrumentos que permitan elevar los niveles de coherencia y complementariedad económica de los fines, así como también el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles, en el ámbito de la jurisdicción ministerial, tanto a nivel central como descentralizado.
4. Asistir a la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD en la articulación de las relaciones que desde el MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS se establezcan con otras jurisdicciones del Gobierno Nacional, a los fines de asegurar la coherencia y fortalecimiento de los lineamientos estratégicos de las políticas de apoyo a la mejora de la competitividad y fomento del consumo y la producción.
5. Asistir a la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA

M.E. y F.P.

107

*W/E*



COMPETITIVIDAD en la coordinación con las distintas áreas de la jurisdicción ministerial y otros sectores involucrados, en las actividades relacionadas con el desarrollo del aparato productivo nacional, en el marco de la política económica.

6. Coordinar estudios sobre la caracterización e implicancias del gasto público orientado a la mejora de la competitividad y al fomento del consumo y la producción y evaluarlo en términos de eficiencia y eficacia y de impacto sobre las actividades productivas.

7. Colaborar en la consolidación de estadísticas de recursos y gasto público a nivel nacional, provincial y municipal, siguiendo metodologías aceptadas internacionalmente y/o armonizadas en los espacios de integración económica internacional.

8. Asistir a la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD en los temas inherentes a los instrumentos de la política de comercio exterior.

9. Asistir a la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD en la elaboración y propuesta de criterios para la fijación de prioridades en materia de infraestructura y logística para la mejora de la competitividad.

10. Asistir a la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD en la coordinación y en la articulación de las relaciones que desde el MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS se establezcan con otras jurisdicciones del Gobierno Nacional, a los fines de formular e implementar políticas de innovación e instrumentos de mejora de la competitividad.

11. Asistir a la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD en el ejercicio de la representación en los grupos y comisiones de trabajo en el ámbito del MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR) y otros espacios económicos integrados, en los temas vinculados con su competencia específica.

M.E. y F.P.
107

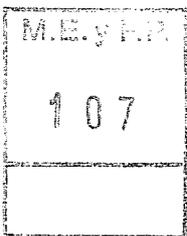
*W/B*

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

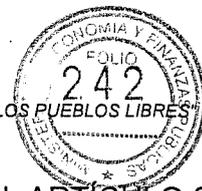
SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES

OBJETIVOS:

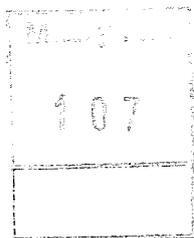
1. Intervenir en la elaboración, ejecución y control de las políticas y planes referidos al transporte fluvial y marítimo.
2. Coordinar las políticas sobre concesión de puertos, servicios portuarios y mantenimiento de las vías navegables, y efectuar la evaluación de su impacto económico.
3. Supervisar el control y fiscalización de los servicios de transporte fluvial y marítimo.
4. Ejercer las responsabilidades y funciones de la autoridad portuaria nacional.
5. Ejercer las facultades de supervisión respecto del funcionamiento de la ADMINISTRACION GENERAL DE PUERTOS SOCIEDAD DEL ESTADO.
6. Coordinar los estudios para la actualización de la normativa vigente en lo referente a modalidades operativas, aptitud técnica de equipos, seguros, régimen tarifario y toda otra normativa vinculada a las acciones de su competencia.
7. Elaborar los pliegos de bases y condiciones para llamados a concurso y/o licitaciones, así como también intervenir en los procesos licitatorios, para el otorgamiento de concesiones o contrataciones, que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia.



*W/E*



8. Asistir en el contralor respecto de aquellos entes u organismos de control de las áreas públicas privatizadas o concesionadas de competencia de la Subsecretaría, cuando tengan una vinculación funcional con la misma.
9. Participar, en el ámbito de su competencia, en la gestión y obtención de cooperación técnica y financiera internacional que países y organismos internacionales ofrezcan para el cumplimiento de sus objetivos.
10. Intervenir en la elaboración de medidas que permitan el desarrollo del transporte multimodal, en lo que es materia de su competencia.
11. Participar en el ámbito de su competencia en todo lo atinente al FONDO FIDUCIARIO FEDERAL DE INFRAESTRUCTURA REGIONAL creado por la Ley N° 24.855.
12. Dirigir y Coordinar el funcionamiento de la COMISIÓN DE COORDINACIÓN INTERJURISDICCIONAL DEL PROGRAMA HIDROVÍA PARAGUAY - PARANÁ con el objeto de formar los criterios técnicos rectores a sostener por la Delegación de la REPÚBLICA ARGENTINA en el ámbito del Comité Intergubernamental de la Hidrovía Paraguay - Paraná.



*W/E*



SECRETARÍA DE COMERCIO

OBJETIVOS:

1. Entender en la formulación y ejecución de la política comercial interior y exterior.
2. Articular las relaciones que desde el MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS se establezcan con otras jurisdicciones del Gobierno Nacional, a los fines de asegurar la coherencia y el fortalecimiento de los lineamientos estratégicos de la política comercial.
3. Evaluar, en el ámbito de su competencia, el impacto económico en relación al cumplimiento de las medidas generadas y ejecutadas, desarrollando criterios e indicadores que permitan un adecuado control estratégico generando proyectos a futuro.
4. Evaluar sobre el grado de oportunidad, mérito y conveniencia para la puesta en marcha de políticas y acciones que impacten sobre el comercio.
5. Formular y promover la estrategia, las políticas y los cursos de acción a seguir en materia de negociaciones económicas y comerciales tanto bilaterales como multilaterales con todas las Naciones con las que la REPÚBLICA ARGENTINA mantenga relaciones, así como con los Organismos Económicos y Comerciales Internacionales, Regionales y Subregionales.
6. Entender en la estrategia en materia de promoción comercial y todo lo relacionado con la formulación y desarrollo de acuerdos asociativos preferentes, de naturaleza

107

*ME*



económica, comercial y financiera, proponiendo los planes, programas y proyectos pertinentes, como así también los instrumentos adecuados para su ejecución.

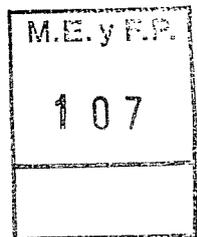
7. En su carácter de Autoridad de Aplicación de las Leyes Nros. 22.802 de Lealtad Comercial, 19.227 de Mercados de Interés Nacional, 19.511 de Metrología Legal, 24.240 de Defensa del Consumidor, 20.680 de Abastecimiento, 25.156 de Defensa de la Competencia, 25.065 de Tarjetas de Crédito, 26.991 de Nueva Regulación de las Relaciones de Producción y Consumo, 26.992 de Observatorio de Precios y Disponibilidad de Insumos, Bienes y Servicios y del Título I de la Ley N° 26.993 de Sistema de Resolución de Conflictos en las Relaciones de Consumo, entender, en el ámbito de su competencia, en todo lo relativo a la aplicación de dichas leyes dictando las normas complementarias y/o aclaratorias y celebrar todos los actos que se requieran para la debida implementación de las mismas.

8. Entender en las propuestas y en el control de las políticas relacionadas con la defensa del consumidor.

9. Entender en la implementación de las políticas y marcos normativos necesarios para afianzar la competencia los derechos del consumidor y el aumento en la oferta de bienes y servicios.

10. Coordinar la supervisión del accionar de la COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA.

11. Entender en las propuestas, coordinación, seguimiento y control de las políticas comerciales vinculadas a la actividad del sector privado, así como también en las



*W/E*



medidas comerciales relacionadas con otras políticas públicas, a fin de asegurar su coherencia y consistencia interna, y brindar asistencia técnica en la materia.

12. Evaluar, controlar, efectuar propuestas y dictar medidas tendientes a mejorar la organización de los mercados de bienes y servicios tanto públicos como privados, con el objeto de favorecer la transparencia y el armónico desarrollo de los mismos en función del interés público, en el ámbito de su competencia.

13. Dictar la normativa vinculada con el correcto abastecimiento interno y la fiscalización y contralor del mismo.

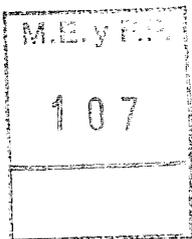
14. Supervisar el accionar de los Tribunales Arbitrales de Defensa del Consumidor.

15. Asegurar la correcta ejecución de las políticas comerciales internas de defensa del consumidor y de defensa de la competencia.

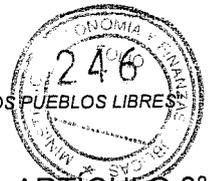
16. Evaluar el grado de competitividad en todos ámbitos de la actividad económica elaborando las estructuras de costo de los bienes y servicios que conforman los mercados, en el ámbito de su competencia.

17. Entender en lo referente a las prácticas comerciales desleales y salvaguardias, incluyendo los derechos antidumping, los subsidios y las medidas compensatorias, en el ámbito de su competencia.

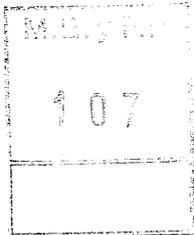
18. Promover la articulación de políticas de comercio con los Gobiernos Provinciales y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



*W/E*



19. Intervenir en la elaboración de las instrucciones y directivas para las Representaciones de la República en el exterior y delegaciones oficiales en el aspecto comercial internacional.
20. Coordinar la supervisión del accionar de la COMISIÓN NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR.
21. Entender en todo proceso de integración comercial internacional propendiendo al dictado y suscripción de convenios multilaterales.
22. Asegurar la correcta ejecución de las políticas comerciales externas de defensa del consumidor y defensa de la competencia.
23. Ejercer la representación en los grupos y comisiones de trabajo en el ámbito del MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR) y participar en el diseño de las políticas con otros espacios de integración comercial y económica internacional, en los temas vinculados con su competencia específica.
24. Entender en lo referente a las estructuras arancelarias y las políticas de reembolsos y reintegros a la exportación y de seguro de crédito a la exportación.
25. Entender en la elaboración de la normativa sobre reglas de origen, con la intervención de las áreas competentes y el otorgamiento de los certificados de origen y calidad de los productos destinados a la exportación.
26. Instruir al servicio aduanero, acerca de la interpretación y aplicación de los distintos regímenes vigentes relacionados con el comercio exterior, los regímenes de origen, y el



*W/E*



reconocimiento del certificado de origen como documento imprescindible para determinadas importaciones.

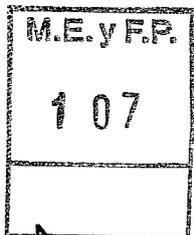
27. Realizar y definir negociaciones sectoriales en el marco del proceso de integración regional y/o acuerdos especiales con otros países en lo que es materia de su competencia.

28. Intervenir en la fijación de la política de promoción comercial y participación en ferias, exposiciones y misiones destinadas a estimular el intercambio con el exterior.

29. Intervenir en la elaboración de la normativa y en el otorgamiento de los certificados de origen y calidad de los productos destinados a la exportación.

30. Participar, por sí o quien designe, en el Consejo de Administración de la FUNDACIÓN EXPORTAR.

31. Promover, a través de las inversiones internacionales, la innovación, investigación y avance tecnológicos e impulsar la competitividad, la calidad y el diseño industrial.



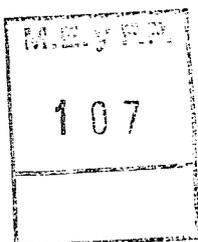
*[Handwritten signature]*



SECRETARÍA DE COMERCIO  
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR

OBJETIVOS:

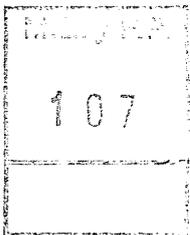
1. Intervenir, cuando corresponda y desde el punto de vista de la unicidad estratégica, en el diseño y/o elaboración de propuestas de programas y planes de acción de la jurisdicción y su articulación con otras áreas de gobierno.
2. Coordinar a las distintas dependencias de la jurisdicción en la elaboración y ejecución de políticas y planes solicitados por el señor Ministro, vinculados con los temas de su competencia.
3. Brindar asistencia técnica y armonizar proyectos de leyes, decretos, decisiones administrativas o resoluciones, con políticas y planes vinculados con su competencia.
4. Evaluar el grado de cumplimiento de las políticas en curso en el ámbito de la jurisdicción ministerial, tanto centralizada como descentralizada.
5. Participar en la evaluación y asesorar sobre el grado de oportunidad, mérito y conveniencia para la puesta en marcha de políticas y acciones que impacten sobre el comercio interior, en el ámbito de la jurisdicción ministerial.
6. Promover la articulación de políticas de comercio interior con los Gobiernos Provinciales y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
7. Efectuar las propuestas y asistir en la correcta ejecución y control de las políticas comerciales internas de defensa del consumidor y de defensa de la competencia.



*w/e*



8. Evaluar el grado de competitividad en todos los ámbitos de la actividad económica, tipificando las estructuras de costos de los bienes que conforman el mercado.
9. Supervisar el accionar de la COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA.
10. Implementar las políticas y marcos normativos necesarios para afianzar la competencia, los derechos del consumidor y el aumento en la oferta de bienes y servicios.
11. Asistir al señor Secretario en la elaboración de propuestas y en la evaluación y control de las políticas y normas tendientes a mejorar la organización de los mercados de bienes y servicios, tanto públicos como privados, con el objeto de favorecer la transparencia, la simplicidad funcional y la modernización de las normas técnicas.
12. Intervenir y asesorar en todo lo relativo a la aplicación de las Leyes Nros. 19.227 de Mercados de Interés Nacional, 19.511 de Metrología Legal, 22.802 de Lealtad Comercial, 20.680 de Abastecimiento, 24.240 de Defensa del Consumidor, 25.156 de Defensa de la Competencia, 25.065 de Tarjetas de Crédito, 26.991 de Nueva Regulación de las Relaciones de Producción y Consumo, 26.992 de Observatorio de Precios y Disponibilidad de Insumos, Bienes y Servicios y del Título I de la Ley N° 26.993 de Sistema de Resolución de Conflictos en las Relaciones de Consumo.
13. Supervisar las actividades vinculadas con el seguimiento y verificación de todo lo relacionado con la aplicación de las Leyes Nros. 19.227 de Mercados de Interés Nacional, 19.511 de Metrología Legal, 22.802 de Lealtad Comercial, 20.680 de



*W/E*



Abastecimiento, 24.240 de Defensa del Consumidor, 25.156 de Defensa de la Competencia, 25.065 de Tarjetas de Crédito, 26.991 de Nueva Regulación de las Relaciones de Producción y Consumo, 26.992 de Observatorio de Precios y Disponibilidad de Insumos, Bienes y Servicios y del Título I de la Ley N° 26.993 de Sistema de Resolución de Conflictos en las Relaciones de Consumo.

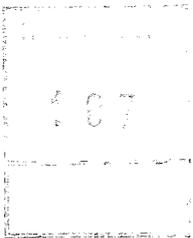
14. Supervisar la elaboración y seguimiento de la normativa de Lealtad Comercial en el MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR) y los reglamentos nacionales que en su consecuencia deban dictarse.

15. Asistir al señor Secretario en la supervisión del accionar de los Tribunales Arbitrales de defensa del consumidor.

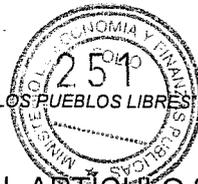
16. Supervisar la sustanciación de los sumarios para el juzgamiento en sede administrativa, de las infracciones a las citadas leyes.

17. Entender en la elaboración, propuesta y seguimiento de la normativa de Lealtad Comercial y Metrología Legal en el MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR) y los reglamentos nacionales que en su consecuencia deban dictarse.

18. Asistir en la elaboración de propuestas, evaluación y control de las políticas y normas tendientes a mejorar la organización de los mercados de bienes y servicios, tanto públicos como privados, con el objeto de favorecer la transparencia, la simplicidad funcional y la modernización de las normas técnicas.



A handwritten signature in black ink, appearing to be "W. P." or similar, written in a cursive style.

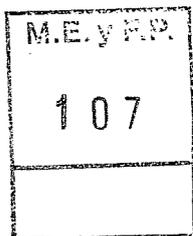


SECRETARÍA DE COMERCIO

SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR

OBJETIVOS:

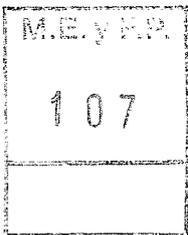
1. Participar en la definición de la política comercial internacional, promoviendo la oferta de los productos y servicios nacionales atendiendo a la demanda de los mercados extranjeros, incluyendo la promoción de naturaleza comercial y participar en las actividades de promoción de inversiones y turismo.
2. Participar en la elaboración de las instrucciones y directivas para las Representaciones de la República en el exterior y delegaciones oficiales en el aspecto comercial internacional.
3. Participar en la estructuración de ayudas financieras externas para proyectos nacionales, en coordinación con los organismos nacionales y subnacionales competentes.
4. Coordinar su accionar con los distintos organismos de la Administración Pública Nacional con competencia en la materia.
5. Asesorar en la promoción de alianzas estratégicas entre las compañías locales y extranjeras.
6. Diseñar políticas y cursos de acción que tiendan al desarrollo económico y a la integración de la REPÚBLICA ARGENTINA con los diferentes países y bloques del mundo.



*W/é*



7. Asistir en la promoción, a través de las inversiones internacionales, de la innovación, la investigación y el avance tecnológico e impulsar la competitividad, la calidad y el diseño industrial.
8. Supervisar el accionar de la COMISIÓN NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR.
9. Asistir en todo lo atinente a la problemática vinculada con la organización de los mercados de bienes y servicios, la evaluación de la competitividad en todos los ámbitos de la actividad económica y la elaboración de las estructuras de costo asociadas, en el ámbito de su competencia.
10. Dirigir todas las acciones vinculadas con la atención y resolución de lo referente a las prácticas comerciales desleales y salvaguardias, incluyendo los derechos antidumping, los subsidios y las medidas compensatorias, propendiendo a la defensa del consumidor y de la competencia, en su ámbito.
11. Asistir y asesorar en los procesos de integración comercial internacional y en la definición de negociaciones sectoriales en el marco del proceso de integración, en lo que es materia de su competencia.
12. Intervenir en la representación en los grupos y comisiones de trabajo en el ámbito del MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR) y en el diseño de las políticas con otros espacios de integración.
13. Dirigir todas las acciones referentes a: las estructuras arancelarias, las políticas de reembolsos y reintegros a la exportación y de seguro de crédito a la exportación, la



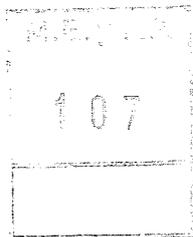
*W/E*



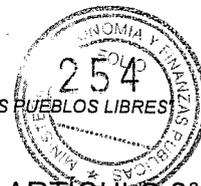
elaboración de normativa sobre reglas de origen y el otorgamiento de los certificados de origen y calidad.

14. Asistir y asesorar respecto de la interpretación y aplicación de los distintos regímenes vigentes relacionados con el comercio exterior.

15. Participar en la fijación de la política de promoción comercial e intervenir en lo vinculado con la participación en ferias, exposiciones y misiones destinadas a estimular el comercio exterior.



*W/E*



SECRETARÍA DE FINANZAS

OBJETIVOS:

1. Entender en el diseño de medidas orientadas al desarrollo de los servicios financieros.
2. Entender en la elaboración de propuestas que promuevan la armonización y coordinación de las normas que involucran a los distintos servicios financieros, acordes con la realidad del mercado y las tendencias internacionales.
3. Entender en la ejecución de las políticas y medidas relativas a los aspectos crediticios de la política financiera y el endeudamiento externo e interno de la REPÚBLICA ARGENTINA interviniendo en las negociaciones inherentes al tema con entes financieros, nacionales, extranjeros, públicos, privados y el FONDO MONETARIO INTERNACIONAL (FMI) y tomando a su cargo las relaciones con la comunidad financiera internacional y la coordinación de las representaciones en el exterior.
4. Coordinar la administración de la deuda pública y elaborar las proyecciones presupuestarias del endeudamiento público con la SECRETARÍA DE HACIENDA.
5. Entender en todo lo vinculado con las relaciones y negociaciones con los organismos financieros internacionales de crédito, bilaterales y multilaterales, asegurando el desarrollo, actualización y mantenimiento de los sistemas de información destinados a optimizar la ejecución de los programas con dichos organismos.

*[Handwritten signature]*

6. Coordinar la participación del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS en los foros financieros internacionales y el accionar de los representantes de la REPÚBLICA ARGENTINA en foros y organismos internacionales de crédito.
7. Establecer las políticas de administración de los activos financieros del ESTADO NACIONAL.
8. Participar en los aspectos financieros de los Fondos Fiduciarios en los que el ESTADO NACIONAL sea parte.
9. Dirigir y supervisar el sistema de Crédito Público y ejercer con la SECRETARÍA DE HACIENDA las funciones de órgano responsable de la coordinación de los Sistemas de Administración Financiera del Sector Público Nacional.
10. Preservar el crédito público.
11. Intervenir en la definición de los requerimientos de financiamiento del Sector Público Nacional por los que se originen o puedan eventualmente originarse obligaciones de pago.
12. Supervisar la coordinación de las relaciones entre la COMISIÓN NACIONAL DE VALORES, la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION y el PODER EJECUTIVO NACIONAL.
13. Efectuar la coordinación de los aspectos administrativos de las relaciones del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA, el BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, el BANCO DE INVERSIÓN Y COMERCIO EXTERIOR SOCIEDAD

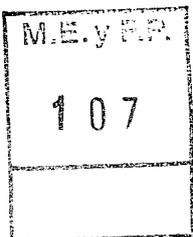
*W/E*

ANÓNIMA y el BANCO HIPOTECARIO SOCIEDAD ANÓNIMA con el PODER EJECUTIVO NACIONAL.

14. Intervenir en la representación o representar, cuando corresponda, al MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS en los grupos intergubernamentales o foros de cooperación y consulta en temas relacionados con el sistema financiero internacional.

15. Intervenir en las relaciones y negociaciones con los organismos financieros internacionales de crédito de los que la Nación forma parte en los aspectos que hacen a las políticas generales y particulares de dichos organismos, y en los préstamos provenientes de los mismos.

16. Intervenir en lo vinculado con las representaciones del país en los organismos financieros internacionales de crédito de los que la Nación forma parte.



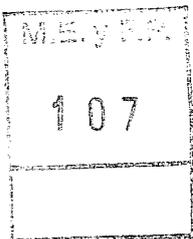
*WFE*

SECRETARÍA DE FINANZAS

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES FINANCIERAS INTERNACIONALES

OBJETIVOS:

1. Asistir en la coordinación de las representaciones financieras en el exterior, propiciando las medidas pertinentes en función de la dinámica de las relaciones financieras internacionales de la REPÚBLICA ARGENTINA.
2. Asistir en la coordinación del accionar de los representantes de la REPÚBLICA ARGENTINA en foros y organismos internacionales de crédito.
3. Asistir en la coordinación de la participación del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS en los foros financieros internacionales.
4. Asistir en las relaciones y negociaciones financieras bilaterales, regionales y multilaterales.



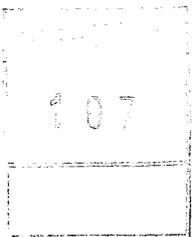
*W/é*



SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE FINANCIAMIENTO

OBJETIVOS:

1. Ejecutar las políticas relativas al desarrollo de los servicios financieros.
2. Asistir en la elaboración de propuestas que promuevan la armonización y coordinación de las normas que involucran a los distintos servicios financieros, acordes con la realidad del mercado y las tendencias internacionales.
3. Entender en la elaboración de medidas que propicien la transparencia de los mercados financieros como así también la protección del consumidor en dicho ámbito.
4. Asistir en la coordinación de los aspectos administrativos de las relaciones del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA, el BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, el BANCO DE INVERSIÓN Y COMERCIO EXTERIOR SOCIEDAD ANÓNIMA y el BANCO HIPOTECARIO SOCIEDAD ANÓNIMA con el PODER EJECUTIVO NACIONAL.
5. Coordinar las relaciones entre la COMISIÓN NACIONAL DE VALORES, la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, y el PODER EJECUTIVO NACIONAL.
6. Participar en la formulación de los aspectos crediticios de la política financiera.
7. Asistir en el diseño y ejecución de políticas y medidas relativas al financiamiento externo e interno de la REPÚBLICA ARGENTINA, interviniendo en las negociaciones inherentes al tema con entes financieros nacionales, extranjeros, públicos, privados.



*Mé*



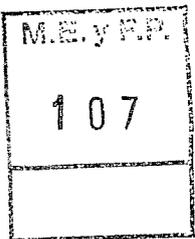
8. Asistir en la dirección y supervisión del sistema de crédito público y en la ejecución de las funciones de órgano responsable de los sistemas de administración financiera.
9. Establecer las estimaciones y proyecciones presupuestarias del servicio de la deuda pública y supervisar su cumplimiento.
10. Supervisar la organización de los sistemas de información sobre mercados de capitales y el registro del endeudamiento público.
11. Ejecutar las políticas de administración de los activos financieros del ESTADO NACIONAL y asistir en los aspectos financieros de los fondos fiduciarios en los que éste sea parte.
12. Asistir en las acciones orientadas a preservar el crédito público.

*w/é*

SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

OBJETIVOS:

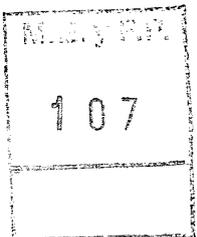
1. Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades de apoyo legal, técnico y administrativo de la jurisdicción Ministerial y fiscalizar el desarrollo de las mismas en sus organismos descentralizados.
2. Intervenir en la elaboración de todos los proyectos de leyes, decretos, decisiones administrativas y resoluciones vinculadas con las actividades sustantivas del área de su competencia.
3. Coordinar el diseño y aplicación de políticas administrativas y financieras de la jurisdicción.
4. Coordinar la política de recursos humanos, organización, sistemas administrativos e informáticos, de despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa y sumarios administrativos disciplinarios.
5. Coordinar la ejecución de las políticas inherentes al sostenimiento de las relaciones institucionales del área de su competencia, tanto con las diversas áreas de la Administración Pública Nacional, el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN y el PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN, como con los diferentes sectores del ámbito público y privado.
6. Coordinar la aplicación de las medidas destinadas a lograr la normalización patrimonial del Sector Público Nacional.



*W/E*



7. Entender en la aplicación de los programas tendientes a la administración y liquidación de los bienes, derechos y obligaciones remanentes de las empresas o entidades que hayan sido privatizadas, disueltas o que dejen de operar por cualquier causa.
8. Coordinar la dirección y la unificación de la representación de todos los organismos y empresas del ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, cuando correspondiere, en los procedimientos regidos por la Ley N° 24.522, incluyendo los procesos de saneamiento de los pasivos del Sector Privado de los que resulte acreedor el Sector Público.
9. Coordinar lo vinculado a los procesos de reconversión empresarial y el saneamiento de sus pasivos respecto del ESTADO NACIONAL, en lo que es materia de su competencia.
10. Entender en todo lo relativo a los Programas de Propiedad Participada que se desarrollen en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.



*Wfe*

SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA LEGAL

OBJETIVOS:

1. Coordinar el servicio jurídico, intervenir en todos los proyectos de leyes, decretos, decisiones administrativas o resoluciones que introduzcan o modifiquen normas vinculadas con la jurisdicción ministerial y supervisar el accionar de los servicios jurídicos pertenecientes a los organismos descentralizados.
2. Ordenar la instrucción de los sumarios administrativo- disciplinarios.
3. Coordinar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa determinando para cada trámite las unidades con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo.



*WPE*

SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACION Y NORMALIZACION PATRIMONIAL

OBJETIVOS:

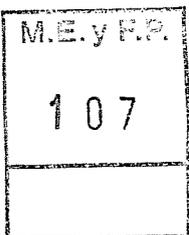
1. Asistir en el diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento.
2. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero.
3. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas efectuando los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas previstos.
4. Efectuar la coordinación administrativa de las áreas a las que presta servicio y de las entidades descentralizadas dependientes así como la planificación de las actividades de administración.
5. Coordinar la aplicación de la política de recursos humanos, organización y sistemas administrativos e informáticos.
6. Entender en la administración de los espacios físicos de la jurisdicción ministerial.
7. Coordinar las actividades prejudiciales tendientes al recupero de crédito a favor del Tesoro Nacional.

137





8. Coordinar la aplicación de los programas tendientes a la administración y liquidación de los bienes, derechos y obligaciones remanentes de las empresas o entidades que hayan sido privatizadas, disueltas o que dejen de operar por cualquier causa.
9. Coordinar la aplicación del régimen de compensación de créditos y deuda entre el Sector Público Nacional y el Sector Privado, en el marco de las normas vigentes.
10. Asistir en la dirección y la unificación de la representación de todos los organismos y empresas del ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, cuando correspondiere, en los procedimientos regidos por la Ley N° 24.522, incluyendo los procesos de saneamiento de los pasivos del Sector Privado de los que resulte acreedor el Sector Público Nacional.
11. Ejecutar las acciones vinculadas a los procesos de reconversión empresarial y el saneamiento de sus pasivos respecto del ESTADO NACIONAL, en lo que es materia de su competencia.
12. Coordinar la implementación y la ejecución de los Programas de Propiedad Participada que se desarrollen en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.

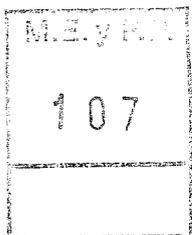


*W/E*

SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES

OBJETIVOS:

1. Asistir al MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS en todos los aspectos relativos a las relaciones institucionales de la Jurisdicción con el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, cámaras empresariales y organizaciones no gubernamentales.
2. Actuar como unidad de enlace y coordinación administrativa y técnica con el PODER LEGISLATIVO NACIONAL.
3. Coordinar las acciones que posibiliten el control ciudadano 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.
4. Asesorar al MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS en la elaboración de mecanismos de fortalecimiento institucional de las relaciones que la Subsecretaría tiene encomendadas.
5. Asistir en el diseño de proyectos especiales destinados a viabilizar la ejecución de políticas institucionales en el ámbito de su competencia con la finalidad de lograr la eficiencia y eficacia del gasto público.
6. Coordinar lo vinculado con el Centro de Documentación e Información.



*Wfe*

# El Poder Ejecutivo Nacional

"2015 - AÑO DEL BICENTENARIO DEL CONGRESO DE LOS PUEBLOS LIBRES"



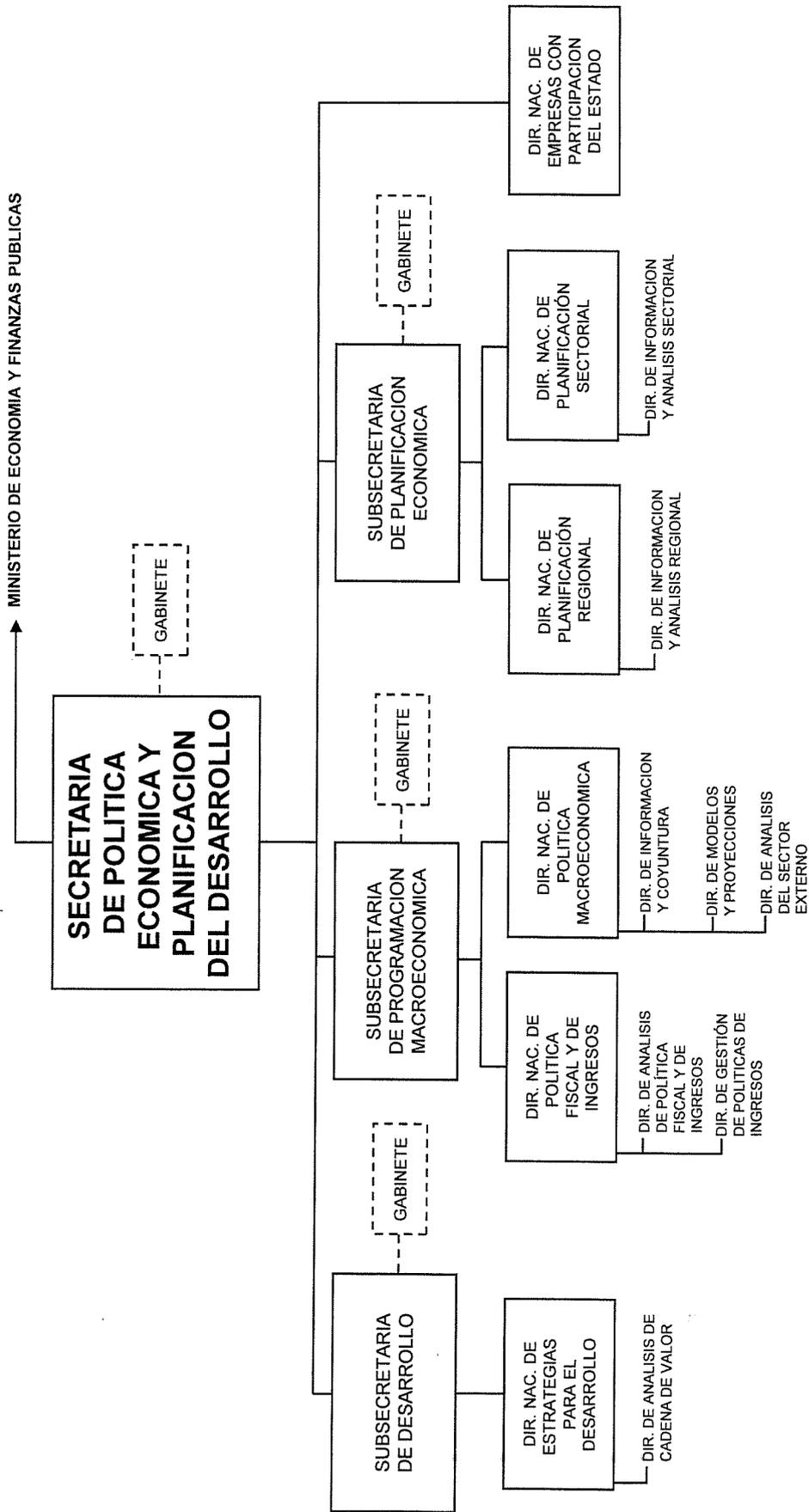
PLANILLA ANEXA AL ARTICULO 2°

7. Supervisar lo vinculado con la recuperación y conservación del patrimonio cultural de la jurisdicción ministerial.

107

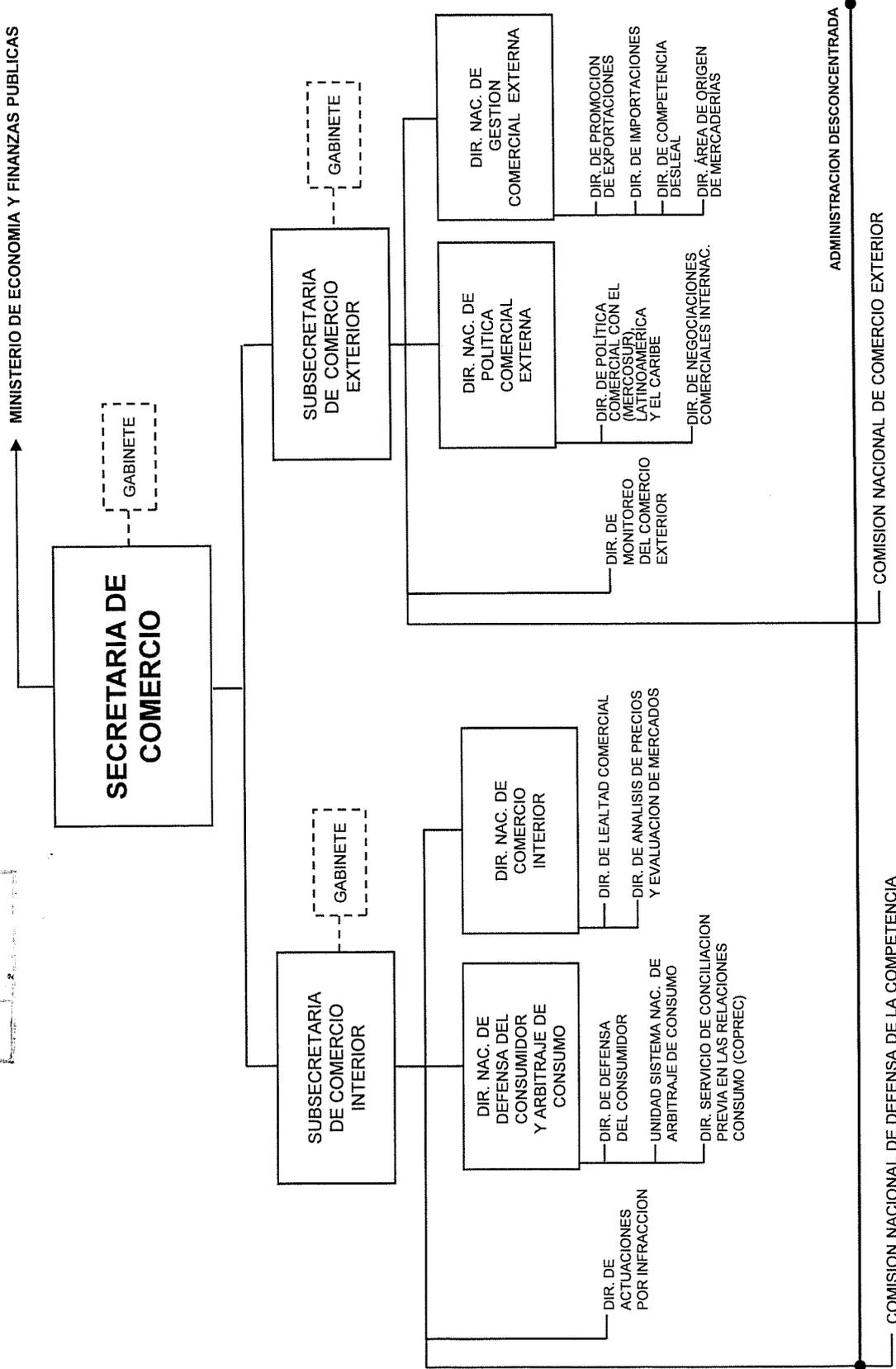
*[Handwritten signature]*

M.E. y F.P.  
107

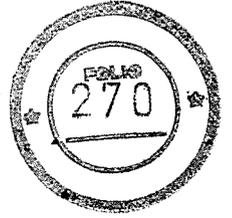




M.E. y F.P.  
107



*[Handwritten signature]*



MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS

SECRETARIA DE FINANZAS

GABINETE

SUBSECRETARIA DE RELACIONES FINANCIERAS INTERNACIONALES

GABINETE

DIR. NAC. DE COORDINACION CON FOROS Y ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES

DIR. NAC. DE PROYECTOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES DE CREDITO

DIR. DE PROYECTOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES DE CREDITO

DIR. DE PROYECTOS CON ORGANISMOS REGIONALES DE CREDITO

DIR. DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO BILATERAL

SUBSECRETARIA DE FINANCIAMIENTO

GABINETE

OFICINA NACIONAL DE CREDITO PUBLICO

UNIDAD DE EVALUACION DEL FINANCIAMIENTO

UNIDAD DE ANALISIS DE RIESGOS FINANCIEROS

DIR. DE ADM. DE LA DEUDA PUBLICA

UNIDAD DE REGISTRO DE LA DEUDA PUBLICA

DIR. DE FINANCIACION EXTERNA

DIR. DE INFORMACIONES FINANCIERAS

DIRECCION NACIONAL DE SERVICIOS FINANCIEROS

DIR. DE GESTION INSTITUCIONAL DE SERVICIOS FINANCIEROS

DIR. DE PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS

ADMINISTRACION DESCENTRALIZADA

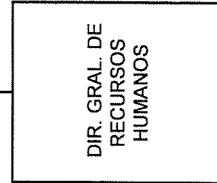
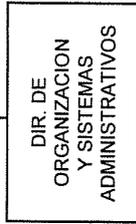
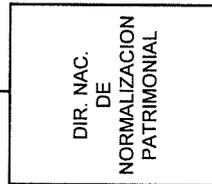
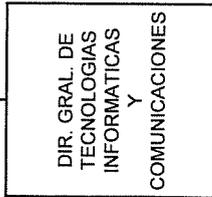
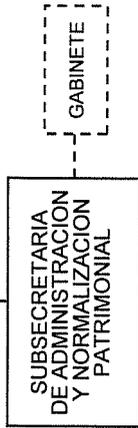
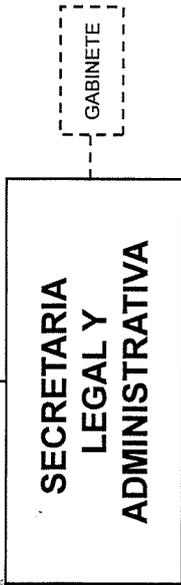
COMISION NACIONAL DE VALORES

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION

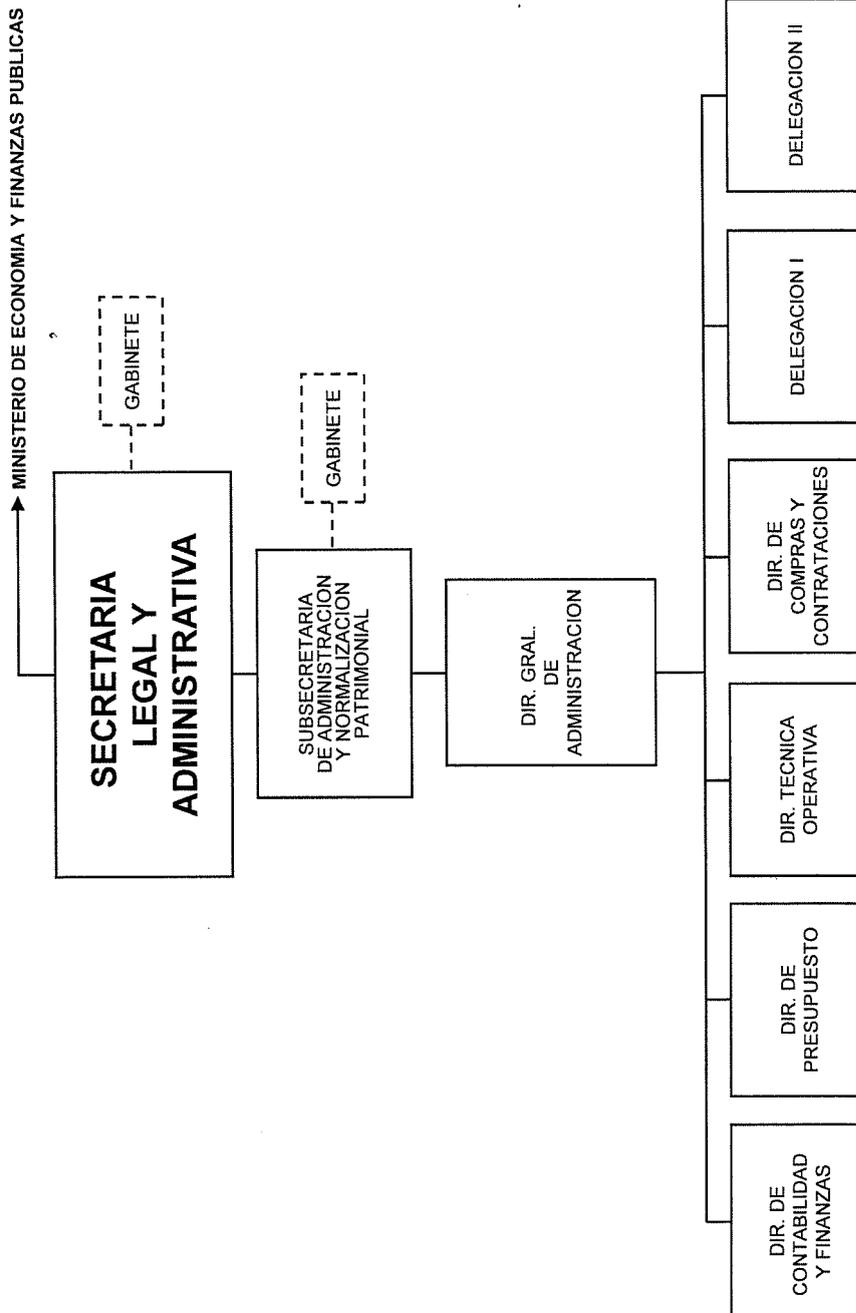
M.E. y F.P.  
107

*Handwritten signature/initials*

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS



Handwritten signature and stamp with the number 107.

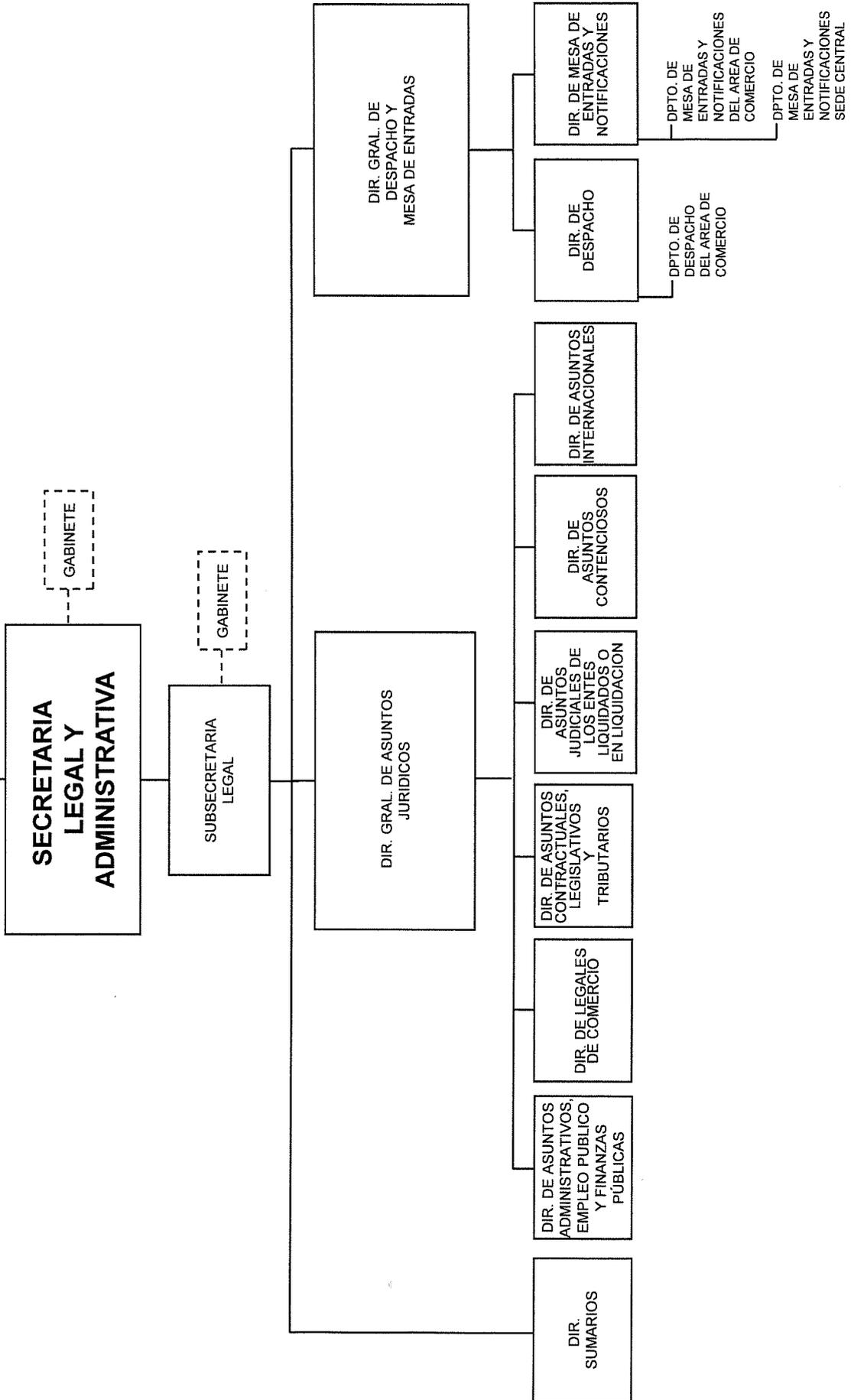


M.E. y F.P.  
107

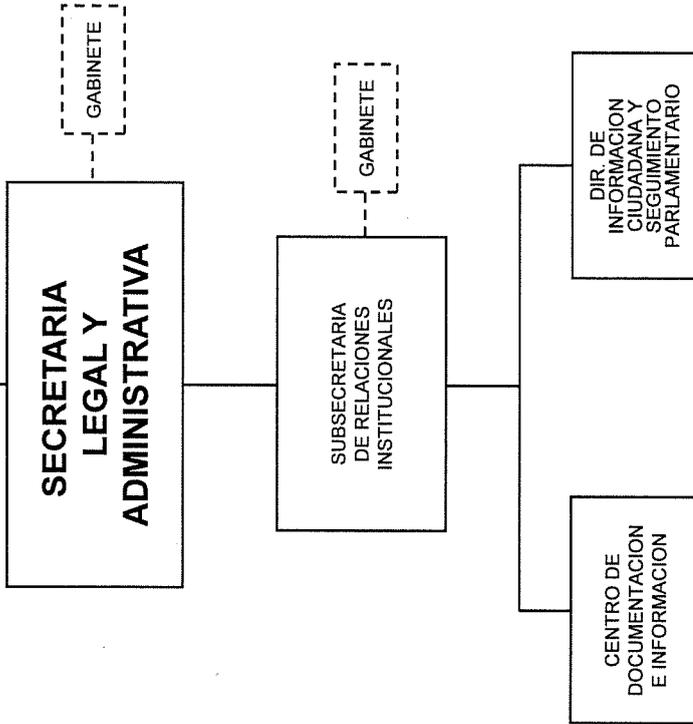
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS

M.E. y F.P.  
107

*[Handwritten signature]*



MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS



107

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO  
DIRECCIÓN NACIONAL DE EMPRESAS CON PARTICIPACIÓN DEL ESTADO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar las intervenciones de los Directores designados en representación del Estado en las diferentes empresas de las cuales se detenta propiedad accionaria, a través de la elaboración de informes de desempeño económico de las diferentes compañías con el fin de brindar la asistencia técnica que sustente los planes de acción sugeridos. Analizar el desempeño económico de las empresas con participación del Estado, con el fin de elaborar planes de acción consistentes con las políticas de planificación del desarrollo y de obtención de mejoras genuinas de competitividad impulsadas a nivel nacional.

ACCIONES

1. Realizar análisis y estudios que permitan identificar la estructura de costos y los niveles de rentabilidad de las empresas con participación del Estado.
2. Realizar estudios sobre el desempeño económico de las empresas con participación estatal y el análisis de su consistencia con los objetivos de la política de desarrollo económico nacional y de mejora genuina de la competitividad de los distintos sectores productivos de la economía.
3. Elaborar posibles planes de acción para tornar consistentes con los objetivos económicos planteados por la política económica nacional las decisiones productivas de las empresas con participación estatal.

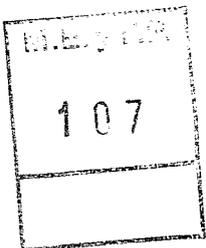


*W/er*

# El Poder Ejecutivo Nacional



4. Desarrollar un sistema de monitoreo del desempeño de las empresas con participación del Estado con el fin de evaluar el posible impacto de las políticas productivas propuestas a nivel nacional.
5. Coordinar las acciones de los Directores del Estado designados en los directorios de las empresas con participación estatal en vistas de fomentar el proceso de densificación del tejido productivo local y la obtención de mejoras en los niveles de competitividad de la economía, en línea con los objetivos de política económica nacional.
6. Elevar propuestas, previa realización de las consultas pertinentes, de constitución de empresas de carácter productivo, en caso que su creación sea considerada beneficiosa para el desarrollo económico de la Nación o para la obtención de mejoras genuinas de competitividad de los distintos sectores productivos de la economía.



*W/e*



*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO  
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO  
DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en el desarrollo y propuesta de alternativas de políticas y planes tendientes a optimizar el desarrollo nacional, con especial atención a la producción, el empleo y la diversificación de la matriz productiva del país.

ACCIONES

1. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO en el diseño y propuesta de alternativas de políticas y planes tendientes a optimizar el desarrollo nacional.
2. Elaborar y proponer los instrumentos necesarios para la implementación y el seguimiento de las políticas del ámbito de su competencia.
3. Coordinar lo vinculado con el seguimiento de los planes y programas en ejecución, de su competencia.
4. Asistir y asesorar en lo vinculado en la coordinación y en la articulación de las relaciones con otras jurisdicciones del Gobierno Nacional.
5. Coordinar la elaboración, propuesta y seguimiento de las estrategias e instrumentos necesarios para la implementación y el seguimiento de las políticas productivas y el impacto en la Innovación y en Cadenas de Valor.



*W/E*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO  
SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN MACROECONÓMICA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICA FISCAL Y DE INGRESOS

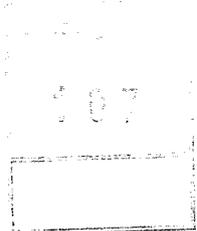
RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en el análisis y evaluación del impacto de la Política Fiscal y de Ingresos en la economía nacional, particularmente en lo que respecta al desarrollo de los sectores productivos, a la distribución del ingreso, al nivel de actividad, a los niveles de empleo y desempleo y a los niveles de pobreza e indigencia, propendiendo a fomentar permanentemente las políticas de crecimiento económico con inclusión social.

Entender en el seguimiento del Programa de Respaldo a Estudiantes de Argentina (PROGRESAR), así como en la elaboración de estadísticas fiscales y de ingresos en los TRES (3) niveles de gobierno: Nación, Provincias y Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y Municipios.

ACCIONES

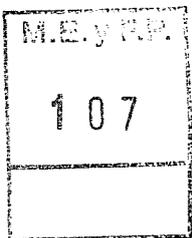
1. Diseñar las estrategias e instrumentos necesarios para la implementación y el seguimiento de las políticas de crecimiento económico con inclusión social.
2. Asistir en la coordinación y en la articulación de las relaciones con otras jurisdicciones del Gobierno Nacional, a los fines de formular e implementar estrategias de crecimiento económico con inclusión social.



*Handwritten mark*



3. Analizar y evaluar el impacto de la Política Fiscal y de Ingresos en la economía nacional, produciendo estadísticas fiscales y de ingresos en todos los niveles de gobierno.
4. Ejercer la representación técnica de la SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO en los gabinetes o grupos de trabajo internos del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS referidos a cuestiones fiscales y de ingresos.
5. Cuantificar y analizar periódicamente las series de Gasto Público Consolidado, clasificado por finalidad-función, para los TRES (3) niveles de gobierno: nacional, provincial y municipal, y de los Gastos Extra presupuestarios, elaborando clasificaciones presupuestarias combinadas.
6. Revisar en forma continua los criterios metodológicos utilizados para calcular el Gasto Público Consolidado y la calidad de la información de base.
7. Medir la Distribución Geográfica del Gasto Público Consolidado por jurisdicción territorial y confeccionar las estadísticas correspondientes.
8. Evaluar la ejecución presupuestaria y real de los programas sociales públicos.
9. Evaluar el impacto de las políticas de ingresos en la economía y en la situación social, particularmente en lo que respecta a la distribución del ingreso y los niveles de pobreza, indigencia y desigualdad.
10. Colaborar con otros organismos del Sector Público en el diseño de la política de ingresos y contribuir a evaluar su funcionamiento.
11. Establecer las bases metodológicas para un sistema de indicadores sociales que permitan su seguimiento permanente.

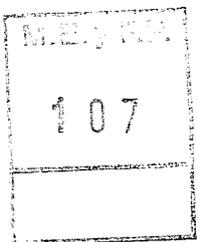


*W/E*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



12. Realizar análisis socioeconómicos del alcance de la política de ingresos sobre los distintos sectores de la economía.



*Handwritten signature or initials.*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO  
SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN MACROECONÓMICA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Programar, coordinar y dirigir las tareas tendientes al seguimiento de la macroeconomía nacional e internacional, y a la elaboración e implementación de modelos de programación macroeconómica. Realizar el análisis de consistencia de las políticas macroeconómicas, de las pautas para la programación fiscal y la evaluación de sus impactos sobre la economía real. Contribuir al análisis, diseño y seguimiento de las políticas de ingresos y la política fiscal. Realizar el análisis y seguimiento del sector externo de la economía.

ACCIONES

1. Coordinar la elaboración, el análisis y la realización de la publicación de indicadores mensuales y trimestrales de coyuntura.
2. Coordinar, proponer, elaborar e implementar modelos de programación macroeconómica.
3. Efectuar proyecciones y análisis macroeconómicos de mediano y largo plazo y coordinar la realización de los estudios básicos que lo posibiliten.
4. Supervisar la realización de informes anuales sobre las perspectivas de la economía, que cubran como mínimo un período trienal.

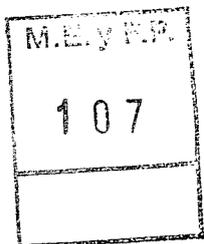


*W/le*



# El Poder Ejecutivo Nacional

5. Brindar apoyo a la SECRETARÍA DE HACIENDA para la elaboración del Presupuesto de Gastos y Recursos de la Administración Nacional, a fin de compatibilizar la política fiscal y de ingresos con los objetivos macroeconómicos.
6. Dirigir el seguimiento sistemático de las distintas cuentas del Balance de Pagos y proponer las medidas tendientes a fortalecer el desempeño del sector externo.



*W/E*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



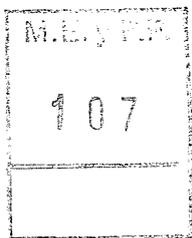
SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO  
SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN REGIONAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar y participar en la elaboración de estudios que permitan evaluar el panorama económico regional, con el objetivo de asistir a la SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA en el diseño e implementación de instrumentos destinados a fortalecer las economías regionales, de acuerdo a los lineamientos estratégicos planificados a nivel nacional. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA en la evaluación y coordinación de propuestas de alcance regional por parte de otras jurisdicciones y organismos, las cuales requieran ser armonizadas con lo planificado a nivel nacional.

ACCIONES

1. Coordinar y participar en la elaboración de bases de datos y estudios que permitan evaluar el panorama económico regional.
2. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA en el diseño de instrumentos destinados tanto a la implementación de políticas como a su seguimiento, en pos de fortalecer las economías regionales, de acuerdo a los lineamientos estratégicos planificados a nivel nacional.

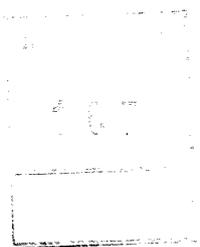


*[Handwritten signature]*

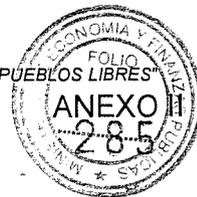
# El Poder Ejecutivo Nacional



3. Proponer y formular, en coordinación con las jurisdicciones involucradas, vías de acción para mejorar el desempeño económico regional, en base a los lineamientos estratégicos planificados a nivel nacional.
4. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA en la evaluación y coordinación de las políticas y acciones propuestas por organismos nacionales, provinciales, regionales e internacionales en lo que es materia de su competencia.
5. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA en la coordinación con otras jurisdicciones acerca de las propuestas de alcance regional que requieran ser armonizadas con lo planificado a nivel nacional.



*Wfe*



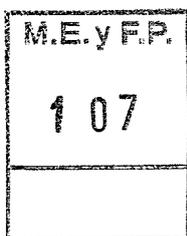
SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO  
SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar y participar en la elaboración de estudios que permitan evaluar el panorama económico sectorial, con el objetivo de asistir a la SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA en el diseño e implementación de instrumentos destinados a fortalecer los sectores productivos clave, de acuerdo a los lineamientos estratégicos planificados a nivel nacional. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA en la evaluación y coordinación de políticas y acciones propuestas por otras jurisdicciones y organismos, con lo planificado a nivel nacional.

ACCIONES

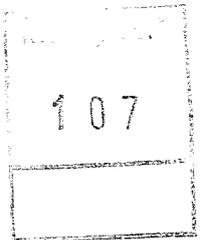
1. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA en la identificación de sectores productivos clave, de acuerdo a los lineamientos estratégicos planificados a nivel nacional.
2. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA en el diseño de instrumentos destinados a la implementación y seguimiento de políticas en pos de promover la diversificación y fortalecimiento de la matriz productiva nacional.
3. Coordinar y participar en la elaboración de bases de datos y estudios que permitan evaluar el panorama económico sectorial.



*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



4. Proponer y formular, en coordinación con las jurisdicciones involucradas, medidas de política económica con el objetivo de fortalecer los sectores productivos clave, de acuerdo a los lineamientos estratégicos planificados a nivel nacional.
5. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA en la evaluación y coordinación de las políticas y acciones propuestas por organismos nacionales, provinciales, regionales e internacionales, en lo que es materia de su competencia.
6. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA en la coordinación con otras jurisdicciones acerca de las propuestas de alcance sectorial que requieran ser armonizadas con lo planificado a nivel nacional.



*W/é*

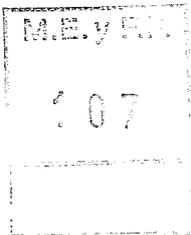


*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD  
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS URBANAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Programar, dirigir y coordinar, en el ámbito de su competencia, las tareas tendientes a la elaboración y ejecución de estrategias, políticas e iniciativas orientadas al desarrollo urbano a nivel nacional, de acuerdo a los lineamientos dados por las políticas nacionales de planificación del desarrollo. Realizar los análisis y seguimientos necesarios para identificar las dificultades en las condiciones de acceso a los servicios urbanos (infraestructura) y a un hábitat adecuado (suelo y vivienda), así como para evaluar los impactos de las medidas tomadas para promover dicho acceso en la calidad de vida de la población y en la actividad económica en general. Participar en el desarrollo de planes y programas para el aprovechamiento del recurso suelo en el marco de proyectos urbanísticos, potenciando su mayor aprovechamiento e impacto económico. Participar en la formulación y la ejecución de programas tendientes al desarrollo urbano y habitacional. Participar en la formulación, ejecución y monitoreo del Programa de Crédito Argentino del Bicentenario para la Vivienda Única Familiar (PRO.CRE.AR.) y otros de similares características.



ACCIONES



1. Asistir en la formulación de propuestas sobre estrategias, políticas y medidas sectoriales de mejora genuina del desarrollo urbano, de acuerdo a los lineamientos de política de desarrollo económico y territorial a nivel nacional.
2. Dirigir la formulación y proposición de proyectos urbanísticos en el marco del Programa de Crédito Argentino del Bicentenario para la Vivienda Única Familiar (PRO.CRE.AR.) y otros programas orientados al desarrollo urbano y habitacional, desde el ejercicio de la planificación urbana y territorial que reúna una perspectiva multidisciplinaria.
3. Dirigir la organización de instancias de articulación entre los organismos públicos y privados con participación directa e indirecta en los procesos de desarrollo urbano, para la identificación de dificultades y necesidades así como también para la formulación de estrategias de desarrollo territorial.
4. Diseñar, presentar para su aprobación y asegurar la efectiva ejecución de los instrumentos de política que sean necesarios para cumplir con objetivos y metas de mejora genuina del desarrollo urbano y habitacional.
5. Promover la realización de los análisis, estudios y diagnósticos que permitan identificar los limitantes al desarrollo urbano y asistir en la elaboración de programas y políticas orientados a su efectiva promoción.
6. Diseñar y establecer un sistema de información sobre mejores prácticas y otros elementos que incidan en la mejora de las políticas urbanas.

M.E. y F.P.

107



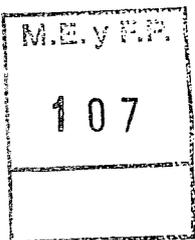
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD  
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS PRODUCTIVAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Formular y ejecutar programas tendientes a la mejora genuina de la competitividad a nivel nacional, de acuerdo a los lineamientos dados por las políticas nacionales de planificación del desarrollo. Monitorear dichos programas y realizar los análisis necesarios para evaluar su impacto en la producción, el nivel de empleo y la calidad de vida de la población.

ACCIONES

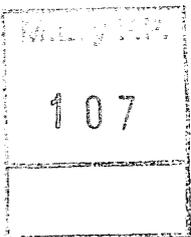
1. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA en la coordinación de Comités Ejecutivos, Unidades Ejecutoras, grupos de trabajo y mesas de articulación en el marco de programas destinados al desarrollo de las actividades económicas productivas.
2. Realizar, en coordinación con las distintas áreas específicas, el diseño ejecutivo y normativo de los instrumentos de política en los que intervenga la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA.
3. Realizar la implementación y la evaluación de políticas productivas para el desarrollo de sectores, ramas o cadenas de valor de actividades económicas para la producción de bienes o servicios.



*Wé*



4. Llevar adelante la gestión de programas de financiamiento a actividades económicas productivas que funcionen en la órbita de la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD.
5. Monitorear la ejecución de los programas de financiamiento a actividades económicas productivas que funcionen en la órbita de la SUSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA.
6. Asegurar una efectiva ejecución de los programas de apoyo al sector productivo tendientes a la mejora genuina de la competitividad.
7. Realizar el diseño, implementación, evaluación, gestión, ejecución y monitoreo del Fondo para el Desarrollo Económico Argentino (FONDEAR).
8. Realizar el diseño, implementación, evaluación, gestión, ejecución y monitoreo de programas con financiamiento externo o del Tesoro Nacional, tendientes a lograr mejoras en la competitividad y las exportaciones a través del apoyo a los diferentes sectores productivos y de economías regionales en la órbita de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA.
9. Realizar el diseño, implementación, evaluación, gestión, ejecución y monitoreo del Programa de Competitividad de Economías Regionales (PROCER).
10. Realizar el diseño, implementación, evaluación, gestión, ejecución y monitoreo del Fondo de Financiamiento para la Mejora de la Competitividad de las Pequeñas y Medianas Empresas en las Economías Regionales (FONCER).
11. Realizar el relevamiento de los subsidios e incentivos que otorga el ESTADO NACIONAL con el fin de apoyar el desarrollo de los distintos sectores productivos.

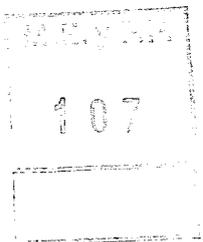


*[Handwritten signature]*



# El Poder Ejecutivo Nacional

12. Asistir en la formulación de propuestas sobre estrategias, políticas e instrumentos de desarrollo sectorial y regional, de acuerdo con los lineamientos de la política económica nacional y en coordinación con la Dirección Nacional de Competitividad de la SUBSECRETARÍA DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD.



*W/é*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

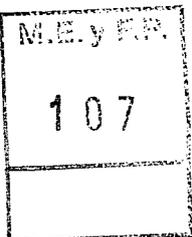
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Evaluar los proyectos de inversión pública a los fines de su inclusión en el Plan Nacional de Inversión Pública (PNIP) y coordinar con los organismos ejecutores las acciones necesarias para la elaboración de dicho Plan.

ACCIONES

1. Coordinar con los organismos ejecutores todas las acciones necesarias para elaborar el Plan Nacional de Inversión Pública (PNIP).
2. Evaluar los proyectos de inversión pública de acuerdo con las pautas profesionales normalmente aceptadas, con el fin de determinar su factibilidad económico-social y su consistencia con los lineamientos de la política económica nacional orientada a la consecución del desarrollo económico y a la obtención de mejoras genuinas de competitividad en los distintos sectores productivos.
3. Intervenir en la priorización y selección técnicas de los proyectos de inversión pública a ser incluidos en el Plan Nacional de Inversión Pública (PNIP).
4. Proponer pautas técnicas y económicas para la priorización de proyectos en el Plan Nacional de Inversión Pública (PNIP) en línea con las políticas para el



*W/E*



desarrollo económico y la obtención de mejoras genuinas de competitividad en los distintos sectores productivos.

5. Administrar el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BAPIN) con información adecuada, oportuna, confiable y actualizada sobre el comportamiento sustantivo y financiero de las inversiones públicas, que permita el seguimiento y gestión de los proyectos conforme a lo establecido en la Ley N° 24.354.

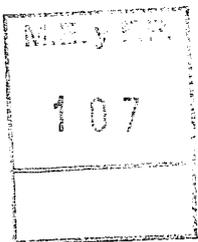
6. Confeccionar anualmente el Plan Nacional de Inversión Pública plurianual, complementario de la Ley de Presupuesto de Gastos y Recursos de la Administración Nacional.

7. Coordinar con la Oficina Nacional de Presupuesto la asignación de partidas presupuestarias y financiamiento para los proyectos incluidos en el Plan Nacional de Inversión Pública (PNIP).

8. Desarrollar metodologías y criterios de formulación y evaluación de proyectos de inversión a ser aplicados de manera homogénea por los organismos ejecutores de la Administración Pública Nacional.

9. Asistir a la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD en la coordinación con las jurisdicciones territoriales en la aplicación de sistemas de programación de la inversión pública similares o compatibles con el de la Ley N° 24.354.

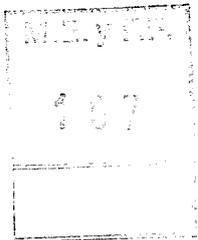
10. Diseñar programas de asistencia técnica para los organismos ejecutores destinados a mejorar las técnicas de formulación, gestión y control de proyectos de inversión pública.



# El Poder Ejecutivo Nacional



11. Intervenir en la gestión de los proyectos con financiamiento internacional conforme a lo establecido en el Artículo 28, inciso a), de la Ley N° 25.565.
12. Asegurar el cumplimiento de las funciones y objetivos establecidos en el Artículo 5° de la Ley N° 24.354.
13. Editar para su difusión por medios gráficos y/o informáticos el Plan Nacional de Inversión Pública (PNIP) aprobado cada año para su consulta pública abierta e irrestricta.



*[Handwritten signature]*



*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

SUBSECRETARÍA DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD

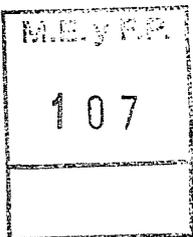
DIRECCIÓN DE POLÍTICA ECONÓMICA EXTERNA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir y asesorar en los temas inherentes a los instrumentos de la política de comercio exterior, así como en lo vinculado con el MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR) y otros espacios integrados, en lo que es materia de su competencia.

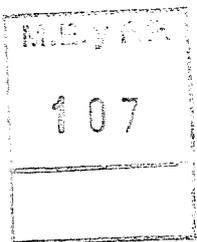
ACCIONES

1. Efectuar el seguimiento de las políticas de comercio exterior y de las negociaciones económicas y comerciales internacionales, y evaluar su impacto en el desarrollo productivo interno.
2. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD en el seguimiento y análisis de la política arancelaria de comercio exterior.
3. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD en el seguimiento de las políticas de reembolsos y reintegros a la exportación y de seguro de crédito a la exportación.
4. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD en los temas inherentes a regímenes de precios índice salvaguardias, antidumping y otros instrumentos complementarios de la política de comercio exterior.





5. Intervenir en los trámites relacionados con derechos de importación y exportación, Arancel Externo Común del MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR), reintegros impositivos a la exportación y regímenes de salvaguardias y antidumping, con la finalidad de informar sobre la compatibilidad de las propuestas con los criterios generales de la política arancelaria externa.
6. Diagnosticar sobre los niveles de protección efectiva y sesgos anti y pro exportadores que pudieran estar implícitos en la estructura arancelaria vigente, con el objeto de sugerir las modificaciones que hagan más eficiente y competitivo el aparato productivo nacional.
7. Asistir a los representantes de la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD y del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS ante los grupos y comisiones de trabajo del MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR) y otros espacios económicos integrados, en los temas vinculados con la competencia específica de dicha Secretaría.
8. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD en las tareas vinculadas con la coordinación de políticas comerciales y productivas con otros países, particularmente los integrados al MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR) y participar en las tareas orientadas a la armonización de información económica y estadística con esa finalidad.
9. Suministrar a la SUBSECRETARÍA DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD la información necesaria para evaluar las iniciativas de incorporación a espacios de

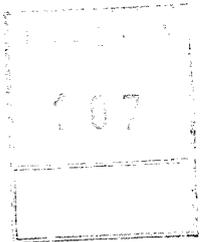


*W/S*

# El Poder Ejecutivo Nacional



integración económica regional y extrarregional y brindar el apoyo técnico para el seguimiento de esos procesos.



*W/E*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

SUBSECRETARÍA DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD

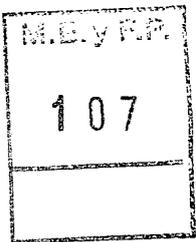
DIRECCIÓN NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Programar, coordinar y dirigir las tareas tendientes a la elaboración y ejecución de estrategias, políticas y medidas para la mejora genuina de la competitividad a nivel nacional, de acuerdo a los lineamientos dados por las políticas nacionales de planificación del desarrollo. Realizar los análisis y seguimientos necesarios para identificar los limitantes a la competitividad de los distintos sectores productivos y las regiones económicas, así como para evaluar los impactos de las medidas tomadas en el nivel de empleo y la calidad de vida de la población.

ACCIONES

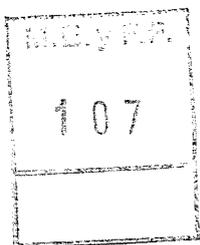
1. Asistir en la formulación de propuestas sobre políticas y medidas sectoriales de mejora genuina de la competitividad, de acuerdo a los lineamientos de la política económica nacional.
2. Coordinar la organización de instancias de articulación entre los sectores empresariales, de trabajadores y estatales para la identificación de las necesidades de infraestructura física, logística, formación de recursos humanos, acceso a la tecnología y el conocimiento y otros factores que hacen a la competitividad de los distintos sectores productivos de la economía nacional.



*w/s*



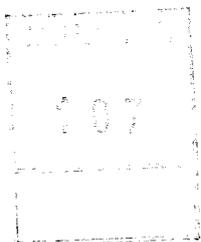
3. Diseñar y presentar para su aprobación los instrumentos de política que sean necesarios para cumplir con objetivos y metas de mejora genuina de la competitividad.
4. Asistir en la formulación de planes de articulación o coordinación del sector empresario con el sistema científico-tecnológico, así como con las instituciones que entienden en la formación y capacitación de recursos humanos afines a la participación en las distintas actividades de innovación, sean éstas de carácter tecnológico, organizacional o en el ámbito de la comercialización de bienes y servicios.
5. Evaluar y coordinar con la Dirección Nacional de Inversión Pública y los organismos ejecutores de obras los requerimientos de infraestructura necesarios para la mejora de la competitividad de sectores productivos específicos y de la economía nacional.
6. Realizar los análisis, estudios y diagnósticos que permitan identificar los limitantes a la competitividad internacional del país, los sectores productivos y las regiones.
7. Elaborar y presentar los programas y proyectos que aceleren los procesos de difusión tecnológica, de mejoramiento de la calidad, de formación de recursos humanos de alto nivel técnico, profesional y científico, de desarrollo de clusters, de modernización de la infraestructura económica y tecnológica, de inversión en actividades de innovación, y de creación de empresas de base tecnológica y de productos de alto valor agregado.





*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

8. Diseñar y establecer un sistema de información sobre mejores prácticas y otros elementos que incidan en la mejora de la productividad global y de las firmas para una diseminación y difusión efectiva de las mismas.
9. Colaborar con la Dirección Nacional de Coordinación de Políticas Productivas en el monitoreo de la ejecución de programas productivos implementados en la órbita de la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD.
10. Coordinar el diseño, ejecución y monitoreo del Programa de Fomento al Consumo y la Producción "AHORA 12" y otros de similares características.
11. Coordinar el diseño, ejecución y monitoreo del Programa "PROCREAUTO" y otros de similares características.
12. Colaborar en el diseño, ejecución y monitoreo del Programa de Fomento a la Producción y Comercialización de Aparatos Eléctricos de Uso Doméstico "RENOVATE" y otros de similares características.



*[Handwritten signature]*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



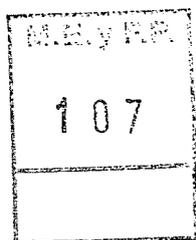
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD  
SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES  
DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL DE CONCESIONES DE OBRAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Implementar las acciones necesarias que permitan garantizar la supervisión e inspección técnica y ambiental, el control económico, administrativo, contable y legal de las obras contratadas en función de lo dispuesto por el Decreto N° 863/93.

ACCIONES

1. Instrumentar mecanismos de control del cumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables a los contratos acordados en el marco del Decreto N° 863/93.
2. Dirigir las acciones de las áreas encargadas de recabar, procesar y generar información fidedigna y confiable que sirva de base para establecer tarifas y precios razonables para los servicios licitados en el marco del Decreto N° 863/93.
3. Coordinar acciones con los organismos encargados de ejecutar las políticas ambientales en las distintas jurisdicciones.
4. Promover la transparencia y la protección de los usuarios en los mecanismos de reglamentación y en las acciones de control.
5. Asistir técnicamente a las autoridades nacionales en las materias de su competencia.

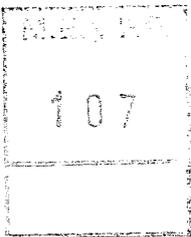


*Wé*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



6. Evaluar y resolver los requerimientos del concesionario, que correspondan según lo previsto en los pliegos de bases y condiciones aplicables.
7. Resolver sobre el cumplimiento de los objetivos de las etapas de dragado y demás objetivos planteados con el concesionario.
8. Tomar las medidas que considere necesarias para cumplir con los objetivos previstos en el Decreto N° 863/93.
9. Elevar a consideración los informes necesarios para que la autoridad competente establezca tarifas y precios razonables para los servicios licitados.



*[Handwritten signature]*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD  
SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES  
DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE FLUVIAL Y MARÍTIMO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Elaborar, proponer y ejecutar las políticas, planes y programas referidos al transporte fluvial, marítimo y lacustre.

ACCIONES

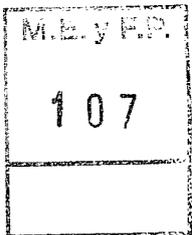
1. Participar en la elaboración de la política concerniente a la Marina Mercante Nacional, tendiendo a alcanzar niveles de competitividad en el mercado internacional y una adecuada participación del transporte por agua en tráficos de cabotaje.
2. Intervenir en las negociaciones e implementar los convenios y acuerdos de transporte fluvial, marítimo y lacustre de cooperación en la materia, a nivel nacional e internacional, e intervenir en las reuniones de los organismos internacionales vinculados al sector.
3. Coordinar los estudios relativos al área, proponer las acciones para que la Marina Mercante Nacional alcance niveles de competitividad en el mercado internacional y efectuar los estudios para la determinación de las tarifas de fletes y condiciones del transporte.
4. Intervenir en la aplicación de las normas sobre el servicio de practicaaje y pilotaje para los ríos, puertos y canales.

A handwritten signature in the bottom left corner of the page.

# El Poder Ejecutivo Nacional



5. Asesorar a los organismos oficiales y privados en relación con los requerimientos de las actividades navieras y conexas en el ámbito del país.
6. Intervenir en los estudios técnicos, económicos e institucionales vinculados con el "PROGRAMA DE LA HIDROVÍA PARAGUAY – PARANÁ", en las reuniones correspondientes.
7. Supervisar las actividades vinculadas al registro, tráfico y servicios de transporte por agua de pasajeros y cargas.
8. Supervisar el cumplimiento de las normas atinentes a la industria e infraestructura naval.



*w/e*



*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES

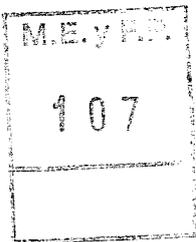
DIRECCIÓN NACIONAL DE PUERTOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Elaborar, proponer y ejecutar las políticas, planes y programas definidos por la Autoridad Portuaria Nacional.

ACCIONES

1. Planificar y controlar el cumplimiento de las políticas, planes y programas de la Autoridad Portuaria Nacional.
2. Asesorar técnicamente en materia portuaria a la Autoridad Portuaria Nacional y a los organismos públicos y/o privados que lo requieran.
3. Intervenir en el control de los procedimientos de habilitación de puertos.
4. Coordinar la acción de los distintos organismos del ESTADO NACIONAL y entes privados que interactúan en el ámbito portuario.
5. Fiscalizar las actividades operativas de los puertos de acuerdo con la legislación vigente.
6. Intervenir en la aplicación del régimen disciplinario por el incumplimiento de las disposiciones legales y/o reglamentarias en que incurrieran los titulares de las administraciones portuarias públicas y privadas.



*W/é*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES  
DIRECCIÓN NACIONAL DE VÍAS NAVEGABLES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Efectuar la propuesta y control de ejecución de las políticas y planes referidos a la actividad en las vías navegables.

ACCIONES

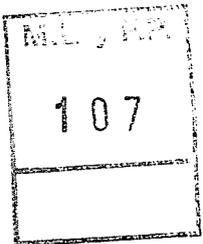
1. Elaborar y proponer políticas relativas a la promoción de emprendimientos que involucren la participación del personal y los activos de la Dirección Nacional de Vías Navegables.
2. Coordinar estudios para la actualización de la normativa vigente en lo referente a modalidades operativas, aptitud técnica de equipos, seguros, régimen tarifario y toda otra norma vinculada con las acciones de su competencia.
3. Asistir al Subsecretario de Puertos y Vías Navegables en la elaboración y desarrollo de las políticas del sector.
4. Ejercer el control de los trabajos de dragado, balizamiento y relevamiento de las vías navegables troncales.
5. Participar en el proceso de otorgamiento de concesiones y dictado de declaratorias para la ejecución de obras en las Vías Navegables.

307  
[Handwritten signature]

# El Poder Ejecutivo Nacional



6. Intervenir y preparar la documentación y especificaciones relativas a los trabajos de dragado, relevamiento y señalización por administración o por terceros.
7. Programar y supervisar la distribución y movimiento de embarcaciones y equipos para el cumplimiento de sus objetivos.



*[Handwritten signature]*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



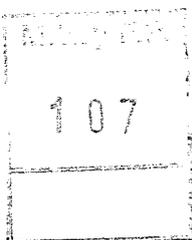
SECRETARÍA DE COMERCIO  
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR  
DIRECCIÓN DE ACTUACIONES POR INFRACCIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en el desarrollo de las acciones vinculadas con las actuaciones por infracción a las Leyes Nros. 19.227 de Mercados de Interés Nacional, 19.511 de Metrología Legal, 22.802 de Lealtad Comercial, 20.680 de Abastecimiento, 24.240 de Defensa del Consumidor y 25.065 de Tarjetas de Crédito, sus normas modificatorias y complementarias.

ACCIONES

1. Controlar las distintas etapas en la sustanciación de los sumarios para el juzgamiento en sede administrativa, de las infracciones a las Leyes Nros. 19.227 de Mercados de Interés Nacional, 19.511 de Metrología Legal, 22.802 de Lealtad Comercial, 20.680 de Abastecimiento, 24.240 de Defensa del Consumidor y 25.065 de Tarjetas de Crédito.
2. Elaborar informes sobre la marcha de las actuaciones originadas por aplicación de las Leyes Nros. 19.227, 19.511, 20.680, 22.802, 24.240 y 25.065.
3. Administrar el Registro Nacional de Infractores, previsto en el Artículo 49 del Anexo I al Decreto N° 1.798 de fecha 13 de octubre de 1994, reglamentario de la Ley N° 24.240.



*W/E*



# El Poder Ejecutivo Nacional

4. Contestar las requisitorias del PODER JUDICIAL, referidas a los sumarios originados en infracciones a las Leyes Nros. 19.227, 19.511, 20.680, 22.802, 24.240 y 25.065.
5. Mantener actualizada la base de datos correspondiente al registro de reincidentes previsto según la Ley N° 24.240 y al de Infractores a la Ley N° 20.680.



*W/6*



*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

SECRETARÍA DE COMERCIO  
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR  
DIRECCIÓN NACIONAL DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR Y ARBITRAJE DE  
CONSUMO

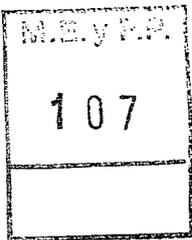
RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Ejecutar las acciones tendientes a asegurar una correcta aplicación y control de las políticas vinculadas con la defensa del consumidor, así como asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable en el ámbito de su competencia.

Coordinar las funciones de superintendencia del Sistema Nacional de Arbitraje de Consumo.

ACCIONES

1. Coordinar las acciones vinculadas con la aplicación de la Ley N° 24.240 de Defensa del Consumidor y el Título I de la Ley N° 26.993 de Servicio de Conciliación Previa de las Relaciones de Consumo.
2. Coordinar la elaboración de propuestas de reglamentación específica de la Ley N° 24.240, del Título I de la Ley N° 26.993 y de las resoluciones que en su consecuencia se dicten.
3. Verificar el cumplimiento de dichas propuestas y asesorar en la implementación de políticas para su divulgación.

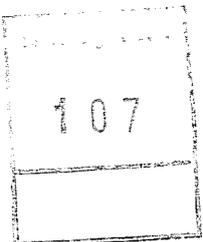


*Wf*

# El Poder Ejecutivo Nacional



4. Establecer y mantener contactos sobre temas de consumo con otros organismos públicos y privados y con las asociaciones privadas de consumidores, y coordinar la administración del Registro Nacional de Asociaciones de Consumidores.
5. Centralizar la recepción, registro y tratamiento de 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.
7. Asistir al señor Subsecretario en la supervisión del accionar de los Tribunales Arbitrales de defensa del consumidor.
8. Coordinar todo lo relacionado con la implementación del Sistema Nacional de Arbitraje de Consumo.
9. Elaborar propuestas para la implementación de políticas relacionadas con la defensa del consumidor.



*[Handwritten signature]*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE COMERCIO  
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR  
DIRECCIÓN NACIONAL DE COMERCIO INTERIOR

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Ejecutar las políticas vinculadas con la Lealtad Comercial, la Metrología Legal y fiscalizar todo lo relacionado con el cumplimiento de la normativa aplicable.

Ejecutar las acciones tendientes a asegurar una correcta aplicación y control de las políticas vinculadas con el abastecimiento, así como asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable en el ámbito de su competencia.

ACCIONES

1. Desarrollar y dirigir los estudios vinculados a la elaboración de normas y fiscalizar su aplicación para asegurar la lealtad comercial.
2. Controlar las actividades relacionadas con la metrología legal, publicidad y normalización de productos con el objeto de proteger los intereses nacionales, públicos y privados.
3. Coordinar las acciones vinculadas con la aplicación de la Ley N° 20.680 de Abastecimiento.
4. Coordinar la verificación del cumplimiento de la reglamentación y asistir a la implementación de políticas para su divulgación.
5. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR en la elaboración y seguimiento de la normativa de Metrología Legal y Lealtad Comercial en el



*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR) y proponer los reglamentos nacionales que en su consecuencia deban dictarse.

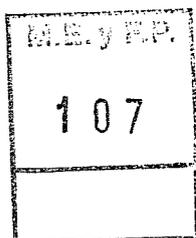
6. Coordinar la propuesta y elaboración de normas y medidas relacionadas con el aumento de la oferta de bienes y servicios.

7. Coordinar las acciones que requieran de una participación activa de la Subsecretaría en el marco normativo del "Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio" contemplado en el Acta Final de Marrakech de fecha 15 de abril de 1994, internalizado mediante la Ley N° 24.425.

8. Realizar análisis y estudios de los Acuerdos multilaterales o bilaterales que negocia la REPÚBLICA ARGENTINA a nivel internacional y que involucran tanto las reglamentaciones técnicas como los procedimientos de evaluación de la conformidad en los temas que se le encomienden.

9. Asumir la responsabilidad de coordinar todas las acciones a través del "Punto Focal" a fin de centralizar el sistema interno y externo de medidas que puedan ser identificadas como Obstáculos Técnicos al Comercio.

10. Asistir al Secretario de Comercio en todo lo que concierne a las notificaciones y requerimientos de la Ley N° 26.992.



*[Handwritten signature]*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



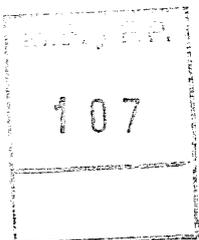
SECRETARÍA DE COMERCIO  
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR  
DIRECCIÓN DE MONITOREO DEL COMERCIO EXTERIOR

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la centralización, evaluación y producción de información del comercio exterior de la REPÚBLICA ARGENTINA.

ACCIONES

1. Brindar información de comercio exterior actualizada, a las distintas áreas de la SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR de la SECRETARÍA DE COMERCIO.
2. Desarrollar herramientas tecnológicas de gestión de la información, que permitan un acceso ágil y dinámico a los datos referidos al comercio exterior, tanto por las áreas de la Subsecretaría como por otras áreas de la jurisdicción que lo soliciten.
3. Analizar permanentemente la evolución y estructura del comercio exterior de la REPÚBLICA ARGENTINA, elaborando informes estadísticos en materia comercial, que sirvan como insumo al desarrollo de los objetivos de la SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR.
4. Mantener y actualizar en forma permanente las bases de datos del comercio exterior argentino provenientes de diversas fuentes, y atender la adaptación para usos estadísticos de los registros aduaneros, así como la modernización de las



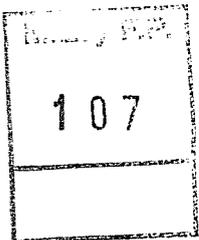
A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. E." or similar, written over the bottom left corner of the stamp.



# El Poder Ejecutivo Nacional

herramientas de acceso a la información, teniendo en consideración las nuevas tecnologías al respecto.

5. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones que en materia de información estadística del comercio exterior establece el Decreto N° 1.831 de fecha 1 de septiembre de 1993.



*W/E*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE COMERCIO  
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR  
DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICA COMERCIAL EXTERNA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

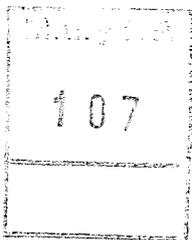
Elaborar y proponer los lineamientos estratégicos para el Comercio Exterior y la Política Comercial Externa, definiendo programas, normas y procedimientos e instrumentos comerciales que contribuyan a cumplir el objetivo nacional de aumentar la inserción de los bienes y servicios argentinos en el mercado internacional.

Proponer líneas de acción e intervenir en las cuestiones relativas al proceso de integración del MERCADO COMUN DEL SUR (MERCOSUR), sus órganos y, en particular, la Comisión de Comercio del citado Mercado Común.

Elaborar y proponer los lineamientos de la política comercial en materia de negociaciones, acuerdos económico-comerciales con otros países o grupos de países y con relación a los organismos subregionales y multilaterales económicos y comerciales.

ACCIONES

1. Dirigir la elaboración de estudios de análisis y evaluación del comercio internacional y la política comercial de terceros países con vistas a la definición de las posiciones y temas de interés de nuestro país.
2. Diseñar instrumentos y normas de política comercial que respondan a las características de las reglas multilaterales vigentes en el Comercio Internacional,



*W/E*



principalmente en la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO (OMC) y el MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR).

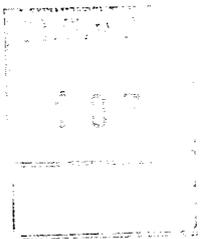
3. Decidir sobre la utilización de mecanismos del MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR) y de las instituciones del proceso de integración, así como la coordinación de los Foros Técnicos correspondientes.

4. Organizar la participación en la Comisión de Comercio del MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR), la atención de consultas del sector privado, el análisis de las recomendaciones emanadas de los Comités Técnicos, el seguimiento de la aplicación de los instrumentos de política comercial común del MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR) y el apoyo técnico al Grupo Mercado Común.

5. Elaborar y proponer lineamientos para las negociaciones económico-comerciales de la REPÚBLICA ARGENTINA a nivel bilateral, plurilateral y multilateral, en particular para las negociaciones del MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR) con países y regiones de extrazona.

6. Desarrollar la capacitación, organización y difusión de información sobre aspectos normativos y eventos vinculados al Comercio Exterior e implementar una base de datos que permita la elaboración y preparación de lineamientos de política comercial externa.

7. Coordinar, cuando corresponda, las tareas que, en materia de política comercial externa, realizan las distintas áreas en las materias de su competencia.



*W/E*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE COMERCIO  
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR  
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

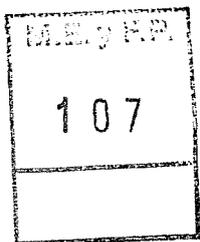
Asegurar la administración eficiente de los instrumentos de política comercial referentes a la promoción de exportaciones, competencia desleal y zonas francas.

Administrar aspectos normativos vinculados a los regímenes de importaciones, a la nomenclatura y a los aranceles de importación.

Proponer lineamientos para elaborar instrumentos de política para el comercio exterior.

Atender los requerimientos del sector privado en lo referente a la interpretación de las normas pertinentes al Comercio Exterior y brindar información disponible de carácter cuantitativo y cualitativo sobre temas vinculados a las transacciones comerciales internacionales.

Asistir a la SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR en la elaboración, interpretación y aplicación de la normativa sobre competencia desleal y salvaguardias, en lo referente a las prácticas antidumping, subvenciones y medidas compensatorias, así como en todo lo vinculado con las reglas de origen.



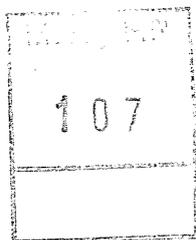
*Wfe*

ACCIONES

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



1. Atender las presentaciones sobre aspectos vinculados con la competencia desleal internacional y administrar los regímenes vinculados a las importaciones y otras normas resultantes de los Acuerdos de la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO (OMC) sobre la materia, en lo que hace a temas de su competencia específica.
2. Coordinar la elaboración y propuesta de los aspectos normativos vinculados a: aranceles y nomenclaturas, reembolsos y reintegros, normas tendientes a la promoción de exportaciones, seguro de crédito a la exportación, cupos, "draw back", admisión temporaria y otros regímenes específicos, como también los relacionados con el Sistema Generalizado de Preferencias.
3. Analizar los reglamentos y las licitaciones referidas a las zonas francas, proponiendo las acciones que correspondan.
4. Elaborar y proponer desarrollos normativos relacionados con instrumentos para la promoción de las exportaciones, regímenes de competencia desleal, zonas francas y aquellos vinculados a los regímenes de importaciones, a la nomenclatura y a los aranceles de importación.
5. Coordinar lo atinente a la interpretación de los distintos regímenes vigentes relacionados con el comercio exterior.
6. Supervisar lo referido a la participación en las negociaciones bilaterales o multilaterales vinculadas al origen de las mercaderías.
7. Coordinar lo vinculado con la interpretación y aplicación en general de los regímenes de origen vigentes y reconocimiento de certificados de origen.



*[Handwritten signature]*

# El Poder Ejecutivo Nacional



8. Coordinar la pertinente participación en la elaboración de la normativa sobre reglas de origen, su interpretación y aplicación.
9. Coordinar los procedimientos tendientes a verificar el cumplimiento de los requisitos de origen de productos exportados hacia la REPÚBLICA ARGENTINA.
10. Impartir instrucciones de carácter operativo vinculadas con el accionar de las entidades autorizadas a emitir certificados de origen y supervisar la evaluación de su funcionamiento.



*W/E*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



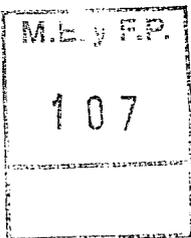
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE RELACIONES FINANCIERAS INTERNACIONALES  
DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN CON FOROS Y ORGANISMOS  
FINANCIEROS INTERNACIONALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a las autoridades de la SECRETARÍA DE FINANZAS en la representación y participación del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS en los foros internacionales y regionales de cooperación y consulta en materia económica-financiera, y en los organismos financieros internacionales de crédito, asegurando la promoción y defensa del interés nacional y en coordinación con otros organismos del Gobierno Nacional con competencia.

ACCIONES

1. Coordinar las relaciones y negociaciones con los organismos financieros internacionales de crédito y con los foros internacionales, instrumentando los objetivos de política con las representaciones argentinas en los mismos.
2. Asistir a las autoridades de la SECRETARÍA DE FINANZAS en la coordinación de la representación del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS en el foro del Grupo de los 20 (G-20).
3. Realizar aportes para consolidar la posición internacional de la REPÚBLICA ARGENTINA dentro de los grupos de trabajo del G-20, en coordinación con el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO, la SECRETARÍA DE



*W/S*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO, la SECRETARÍA DE COMERCIO, la SECRETARÍA DE HACIENDA, el BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA y otras dependencias de la Administración Pública Nacional.

4. Participar en las reuniones de Ministros de Economía y Presidentes de Bancos Centrales del G20 y de otros foros internacionales, acompañando o representando al Secretario de Finanzas y/o al Ministro de Economía y Finanzas Públicas, en defensa de las prioridades nacionales.

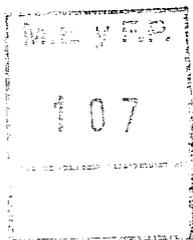
5. Asistir en la formulación de las declaraciones y comunicados que efectúe el señor Ministro de Economía y Finanzas Públicas respecto de los diferentes tópicos que se analicen en el G-20.

6. Intervenir en su carácter de Dirección Nacional de enlace en la relación global con los organismos financieros internacionales de crédito y asistir al señor Ministro de Economía y Finanzas Públicas ante la banca multilateral.

7. Entender en la coordinación de las relaciones institucionales del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS con los organismos financieros internacionales de crédito.

8. Ejercer, en conjunto con el BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA, la coordinación del Grupo de Trabajo sobre Integración Financiera (GTIF) del Consejo Suramericano de Economía y Finanzas (CSEF) de la UNASUR.

9. Efectuar la coordinación de las relaciones institucionales del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS con el Consejo de Estabilidad Financiera (FSB), el Comité Monetario y Financiero Internacional del Fondo Monetario



*Wfe*

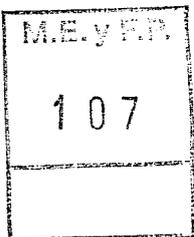
# El Poder Ejecutivo Nacional



Internacional (IMFC), el Grupo de los 24 (G24) y el Fondo Verde de las Naciones Unidas, y demás foros internacionales.

10. Realizar toda otra tarea que le asigne la superioridad vinculada con temas de agenda internacional en foros internacionales de cooperación y consulta en materia económica-financiera.

11. Entender en la elaboración y realizar el seguimiento de los distintos instrumentos normativos por los que se aprueban la membrecía y los aportes de la REPÚBLICA ARGENTINA al capital social de los Organismos Internacionales de Crédito.



*[Handwritten signature]*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



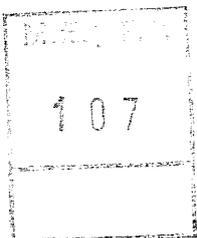
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE RELACIONES FINANCIERAS INTERNACIONALES  
DIRECCIÓN NACIONAL DE PROYECTOS CON ORGANISMOS  
INTERNACIONALES DE CRÉDITO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Programar, gestionar y negociar con los organismos financieros internacionales de crédito los préstamos y donaciones que se formulan en el corto y mediano plazo, conforme con las prioridades fijadas por el Gobierno Nacional. Supervisar la administración de programas en el ámbito del Sector Público y efectuar su seguimiento, control y evaluación.

ACCIONES

1. Entender en la coordinación de las relaciones institucionales del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS con los organismos financieros internacionales de crédito.
2. Coordinar las relaciones y negociaciones con los organismos financieros internacionales de crédito, bilaterales y no bilaterales, instrumentando los objetivos de política con las representaciones argentinas en los mismos.
3. Intervenir en la programación de la cartera de préstamos con los organismos financieros internacionales, proponiendo las asignaciones en los programas y/o proyectos de inversión pública financiados con recursos externos.



*[Handwritten signature]*



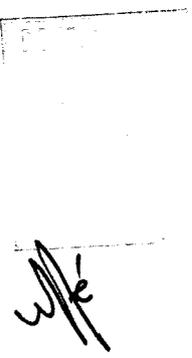
4. Intervenir en la identificación de fuentes y modalidades de financiamiento externo de los programas y proyectos que conforman el Plan Nacional de Inversión Pública en el marco de la Ley N° 24.354.
5. Participar con la SECRETARÍA DE HACIENDA en la programación presupuestaria en lo relativo a los proyectos y/o programas financiados con los organismos internacionales de crédito.
6. Analizar los informes de auditoría financiera y de gestión, sobre la ejecución de préstamos con organismos internacionales de crédito.
7. Coordinar la evaluación concomitante a la ejecución de los programas y/o proyectos financiados con la banca multilateral, en los aspectos vinculados a dicho financiamiento.
8. Informar a la SECRETARÍA DE FINANZAS las desviaciones detectadas en la ejecución de los proyectos y proponer medidas correctivas tendientes a resolver los desvíos detectados.
9. Proponer las medidas necesarias para la buena administración de los préstamos con los organismos internacionales de crédito para el logro de una mayor eficiencia en la ejecución de proyectos y programas de inversión pública.
10. Revisar periódicamente con cada organismo internacional la cartera de préstamos en ejecución y su evolución.
11. Asistir a las unidades ejecutoras en la formulación y/o implementación de los programas y proyectos en sus distintas etapas, en los aspectos vinculados al financiamiento internacional.



*[Handwritten signature]*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

12. Asegurar el desarrollo, actualización y mantenimiento del sistema de información de programas y proyectos financiados por los organismos internacionales de crédito.



*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



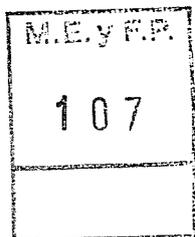
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE FINANCIAMIENTO  
OFICINA NACIONAL DE CRÉDITO PÚBLICO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Programar, ejecutar y controlar las Operaciones de Crédito Público del Sector Público Nacional. Administrar y registrar la deuda pública. Participar de la programación financiera del Sector Público Nacional.

ACCIONES

1. Participar en la formulación de los aspectos crediticios de la política financiera que, para el Sector Público Nacional, elabore el órgano coordinador de los sistemas de administración financiera.
2. Entender en la formulación y mantenimiento de un sistema de información a los mercados financieros internos y externos, manteniendo las relaciones con los participantes de los mismos, los organismos de control y las agencias de calificación de riesgo crediticio.
3. Asesorar y sugerir mecanismos para el fortalecimiento del Crédito Público.
4. Coordinar las operaciones de financiamiento del Sector Público Nacional.
5. Normalizar los procedimientos de emisión, colocación y rescate de empréstitos, así como los de negociación, contratación y amortización de préstamos, en todo el ámbito del Sector Público Nacional.

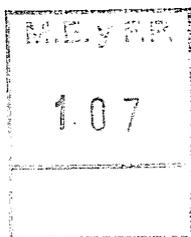


*W/E*

# El Poder Ejecutivo Nacional



6. Apoyar y orientar las negociaciones que se realicen para emitir empréstitos o contratar préstamos e intervenir en las mismas.
7. Intervenir, en los aspectos vinculados al Crédito Público, en la formulación del proyecto de Ley de Presupuesto Anual de Gastos y Cálculo de Recursos de la Administración Nacional.
8. Intervenir en las operaciones de Crédito Público del Tesoro Nacional.
9. Preparar los proyectos de contratos de la Administración Pública Centralizada y organismos descentralizados a excepción de aquellos con los organismos multilaterales de crédito.
10. Realizar la negociación de contratos de Crédito Público, incluyendo la colocación de empréstitos, tanto internos como externos.
11. Requerir de los organismos que gestionan operaciones de Crédito Público, información completa sobre los objetivos perseguidos, destino específico de los recursos, viabilidad de la operación y mecanismos que aseguren el repago.
12. Dictaminar sobre los proyectos de contratos de Crédito Público de las Empresas y Sociedades del Estado.
13. Participar en la negociación de contratos de Crédito Público interno y externo de las Empresas y Sociedades del Estado.
14. Analizar la composición por moneda y tipo de interés de la Deuda Pública, así como posibilidades de arbitraje que hagan a un adecuado manejo de la misma.
15. Ejecutar las operaciones de manejo de pasivos conforme las directivas del señor Subsecretario.



*Wé*



# El Poder Ejecutivo Nacional

16. Desarrollar un sistema de medición de riesgos financieros de los pasivos del GOBIERNO NACIONAL.
17. Monitorear el comportamiento del mercado secundario de los instrumentos de Crédito Público, tanto en el país como en el exterior.
18. Mantener un registro actualizado sobre el endeudamiento público debidamente integrado al sistema de contabilidad gubernamental.
19. Llevar el registro de la emisión y seguimiento de los avales otorgados por el Tesoro Nacional, así como el estado de vigencia de los mismos.
20. Ejercer el control y supervisión del destino de los fondos provenientes de la utilización del crédito interno y externo, cuando la operación determine una utilización específica y controlar que los recursos provenientes de las operaciones de Crédito Público cumplan el destino y las condiciones estipuladas en los distintos contratos.
21. Atender todo lo relativo a la consolidación de la Deuda Pública dispuesta por las Leyes Nos. 23.982 y 25.344 y sus modificatorias y complementarias, originada en las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional.
22. Asistir al señor Subsecretario de Financiamiento en los aspectos relativos a la administración de los activos financieros del ESTADO NACIONAL.



*W/e*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

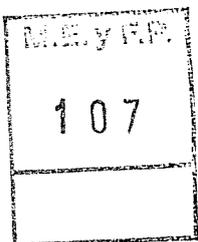


SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE FINANCIAMIENTO  
DIRECCIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FINANCIEROS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Proponer políticas destinadas al desarrollo de productos y servicios financieros y coordinar con los organismos de contralor financieros la propuesta de medidas vinculadas con el ejercicio de mejores prácticas en los mercados.

Asistir las autoridades de la SECRETARÍA DE FINANZAS respecto de los aspectos administrativos de las relaciones entre el BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA, el BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, el BANCO DE INVERSIÓN Y COMERCIO EXTERIOR SOCIEDAD ANÓNIMA y el BANCO HIPOTECARIO SOCIEDAD ANÓNIMA con el PODER EJECUTIVO NACIONAL, y en todo lo vinculado a las relaciones entre la COMISIÓN NACIONAL DE VALORES y la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN con el PODER EJECUTIVO NACIONAL.



*w/é*

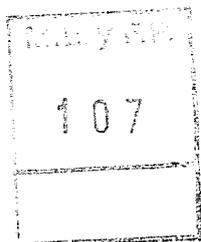
ACCIONES

1. Entender en la elaboración de proyectos normativos tendientes a fomentar el desarrollo sustentable de productos financieros.
2. Entender en el diseño de productos financieros que respondan a las necesidades del mercado.



# El Poder Ejecutivo Nacional

3. Asistir en la elaboración de medidas que propicien la transparencia de los mercados financieros como así también la protección del consumidor en dicho ámbito.
4. Participar en el desarrollo e implementación, conjuntamente con los organismos reguladores de los servicios financieros, de medidas para el ejercicio de mejores prácticas en los mercados por parte de las entidades reguladas.
5. Elaborar propuestas que promuevan la armonización y coordinación de las normas que involucran a los distintos servicios financieros, acordes con la realidad del mercado y las tendencias internacionales, con el fin de eliminar vacíos regulatorios y arbitrajes distorsivos.
6. Intervenir en los aspectos administrativos de las relaciones entre el BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA, el BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA, el BANCO DE INVERSIÓN Y COMERCIO EXTERIOR SOCIEDAD ANÓNIMA y el BANCO HIPOTECARIO SOCIEDAD ANÓNIMA con el PODER EJECUTIVO NACIONAL.
7. Asistir a la superioridad en todo lo vinculado a las relaciones entre la COMISIÓN NACIONAL DE VALORES y la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN con el PODER EJECUTIVO NACIONAL.
8. Coordinar la elaboración de informes técnicos requeridos en los recursos administrativos vinculados con medidas dictadas por el BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA, la COMISIÓN NACIONAL DE VALORES y la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN.



*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS Y

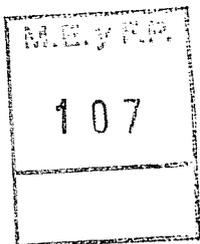
COMUNICACIONES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir y optimizar el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, asegurando la eficiente utilización de la infraestructura, los sistemas y herramientas informáticas de la jurisdicción, coordinando su accionar con la SECRETARÍA DE HACIENDA, en lo relativo a la Administración Financiera Gubernamental, de competencia de esta última, así como con las distintas áreas de la jurisdicción ministerial, en lo concerniente a desarrollos específicos propios de su competencia.

Proponer programas de actualización permanente de los recursos de tecnología informática y comunicaciones.

Ejecutar y controlar las políticas relativas a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, incluyendo la informática, las telecomunicaciones, la telefonía, las redes, los sistemas de información y las tecnologías asociadas, fijadas por el PODER EJECUTIVO NACIONAL y la jurisdicción en la materia.



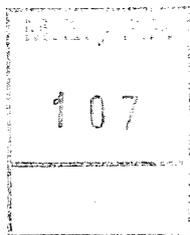
*[Handwritten signature]*

ACCIONES

# El Poder Ejecutivo Nacional



1. Coordinar la elaboración del Plan Estratégico de corto, mediano y largo plazo, así como el Plan Anual de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la jurisdicción ministerial.
2. Ejecutar los planes operativos cumpliendo con los objetivos y planes de gestión de servicios asignados, en el marco de un proceso permanente de mejora continua.
3. Determinar y proporcionar los recursos para planificar, implementar, realizar el seguimiento, controlar, revisar y mejorar la prestación y gestión de los servicios de competencia de la Dirección.
4. Verificar el cumplimiento de las normas legales y de las políticas y estándares establecidos por la Administración Pública Nacional en el organismo.
5. Entender en todos los aspectos relativos a la seguridad de los Sistemas Informáticos y de Comunicaciones del organismo, incluyendo el establecimiento de planes de contingencia para los sistemas críticos, controlando periódicamente su funcionamiento.
6. Entender en todos los procesos de incorporación, modificación o eliminación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el organismo.
7. Coordinar y promover el desarrollo y la administración de los sistemas informáticos del Ministerio y el establecimiento de un sistema integral de información.
8. Conducir todas las actividades vinculadas al uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la jurisdicción.
9. Articular las relaciones con la SECRETARÍA DE HACIENDA y los organismos descentralizados de la Jurisdicción en los temas de su competencia.

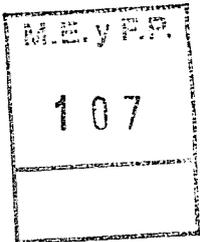


*[Handwritten signature]*



# El Poder Ejecutivo Nacional

10. Participar en las actividades del Foro de Responsables de Informática de las Jurisdicciones de la Administración Pública Nacional, coordinado por la Oficina Nacional de Tecnologías de Información de la SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, con el fin de coordinar y potenciar los distintos esfuerzos tendientes a optimizar un mejor aprovechamiento de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones aplicadas a la gestión pública.



Handwritten signature or initials in black ink, appearing to be "W.F." or similar.



*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL

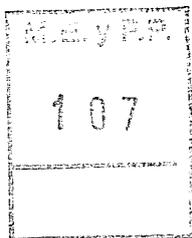
DIRECCIÓN NACIONAL DE NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Realizar la coordinación de las actividades tendientes a la normalización y saneamiento de los activos y pasivos del ESTADO NACIONAL, incluyendo las vinculadas a los procesos de saneamiento encarados en el marco de la Ley N° 24.522 de Concursos y Quiebras, y realizar, también, la coordinación de las acciones relacionadas con los procesos de reconversión empresarial y con los Programas de Propiedad Participada.

ACCIONES

1. Participar en la coordinación de las actividades prejudiciales orientadas al recupero de los créditos a favor del ESTADO NACIONAL.
2. Elaborar, proponer y evaluar los programas de administración y liquidación de bienes, derechos y obligaciones remanentes de las empresas o entidades subsistentes luego del proceso de privatización, así como de los entes que fueron disueltos o que dejen de operar por cualquier causa.
3. Coordinar las actividades post-liquidatorias correspondientes a los procesos liquidatorios concluidos.
4. Asistir y asesorar técnicamente a las autoridades que entienden en el régimen de compensación de créditos y deudas entre el Sector Público y el Sector Privado.

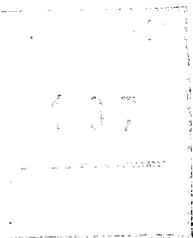


*W/é*

# El Poder Ejecutivo Nacional



5. Participar y asistir en la coordinación de los procesos de saneamiento de los pasivos del sector privado en los que resulte acreedor el Sector Público, en el marco de los procedimientos regidos por la Ley N° 24.522, de Concursos y Quiebras.
6. Participar en la coordinación y asistir a las autoridades que entienden en la dirección y unificación de la representación de los organismos y empresas del ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, en los procedimientos regidos por la Ley N° 24.522, de Concursos y Quiebras.
7. Participar en la coordinación y asistir a las autoridades que entienden en las actividades vinculadas a los procesos de reconversión empresarial.
8. Coordinar las acciones conducentes a la instrumentación y administración de los Programas de Propiedad Participada de los entes privatizados en la jurisdicción del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.



A handwritten signature in black ink, appearing to be "W. J. P.". The signature is written in a cursive style.

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



## SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

### SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL

#### DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

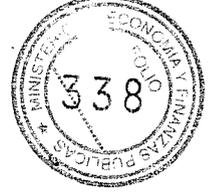
Efectuar la evaluación y propuesta de proyectos relativos a organizaciones pertenecientes a dependencias de la jurisdicción del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS y la fiscalización de la correcta aplicación de la normativa vigente en la materia.

Coordinar la correcta administración de tecnologías y sistemas de información administrativa y la racional utilización edilicia.

#### ACCIONES

1. Realizar la evaluación técnica de los proyectos de estructuras y propuestas de organizaciones funcionales de los organismos de la jurisdicción, así como también los de creación, transferencia o fusión de organismos y otras formas que impliquen cambios en las organizaciones, controlando la efectiva aplicación de las normas vigentes en la materia.
2. Asesorar y evaluar técnicamente a nivel jurisdiccional en materia de análisis de tareas, sistemas administrativos, métodos y medición de trabajo administrativo, análisis y diseño de formularios.
3. Realizar la evaluación técnica y asesorar en materia de administración de espacios físicos y equipamiento de oficinas.

Handwritten signature or initials in the left margin.



*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

4. 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.
5. Realizar relevamientos integrales o parciales, cuando se lo considere conveniente, de las distintas unidades de la jurisdicción ministerial, en los distintos aspectos de su competencia específica.
6. Realizar el análisis y diagnóstico organizacional de los organismos de la Administración Centralizada y Descentralizada de la Jurisdicción.
7. Representar a la Jurisdicción en los temas de su competencia.



Handwritten signature or initials.

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



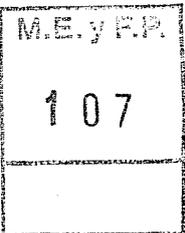
SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Administrar las políticas y la aplicación de las normas que regulan al personal, su carrera administrativa, su capacitación y desarrollo, las relaciones laborales y los servicios de medicina del trabajo y de higiene y seguridad en el trabajo, procurando mejorar los niveles de productividad y satisfacción laboral y la calidad de la prestación de los servicios a cargo de la Jurisdicción.

ACCIONES

1. Monitorear el estado de avance del personal en el régimen de carrera y proponer las políticas y medidas pertinentes.
2. Dirigir la gestión de las actividades inherentes al desarrollo de la carrera administrativa: selección, integración, evaluación de desempeño, promoción y capacitación.
3. Administrar y actualizar los sistemas de información relacionados con la aplicación de las herramientas del sistema de administración de recursos humanos, aplicando los controles que permitan la correcta liquidación de haberes del personal.
4. Participar y asistir técnicamente en los programas de mejoramiento de la calidad de los servicios y unidades a cargo de la jurisdicción y en aquellos vinculados con la mejora de la atención al público.

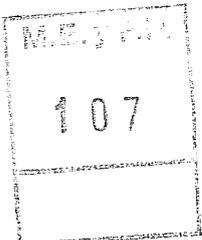


*W/6*

# El Poder Ejecutivo Nacional



5. Asegurar la adecuada aplicación de la legislación en materia de recursos humanos y de la medicina del trabajo y de higiene y seguridad en el trabajo.
6. Analizar el esquema general de incentivos y proponer las medidas pertinentes.
7. Proponer las normas de administración internas de personal y efectuar los estudios y formular las propuestas tendientes a optimizar los regímenes vigentes.
8. Mantener relaciones con los representantes gremiales en la administración y negociación de acuerdos o convenios.
9. Proponer y establecer canales de comunicación institucional en los temas de su competencia.
10. Coordinar la prestación del servicio médico de la Jurisdicción.
11. Asistir técnicamente a la Delegación Jurisdiccional de la Comisión Permanente de Carrera.



*[Handwritten signature]*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir las actividades relativas a los servicios contables, económicos, financieros, de administración, de mantenimiento y suministros.

ACCIONES

1. Supervisar y coordinar todo lo relacionado con registros contables y presupuestarias, preparación de balances, estados de ejecución, rendiciones de cuentas y liquidaciones de gastos.
2. Supervisar y coordinar el manejo y custodia de fondos y valores puestos a su cargo.
3. Entender en las licitaciones y contrataciones cuya tramitación se efectúe por el régimen de contrataciones del ESTADO NACIONAL y por la Ley de Obras Públicas, así como también en la elaboración, modificación y rescisión de los contratos de cualquier naturaleza celebrados o a celebrarse.
4. Supervisar y coordinar las acciones relacionadas con el registro y control de los bienes patrimoniales de la jurisdicción.
5. Supervisar y coordinar todo lo relacionado con los servicios generales, de maestranza, de vigilancia y seguridad, de automotores y el mantenimiento de los edificios y bienes de la jurisdicción ministerial e intervenir en la definición de los



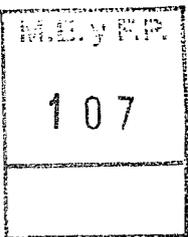


# El Poder Ejecutivo Nacional

lineamientos para la ejecución del Programa de Racionalización de Espacios Físicos, desarrollado a través de la Comisión de Coordinación Operativa.

6. Supervisar el cumplimiento de los servicios contratados a terceros en materia de infraestructura.

7. Coordinar lo relacionado con el almacenamiento y distribución de suministros.



*[Handwritten signature]*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA LEGAL

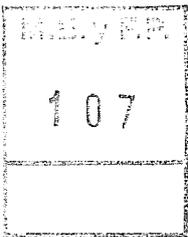
DIRECCIÓN SUMARIOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Efectuar todo lo vinculado con la información y/o sumarios administrativos disciplinarios que corresponda promover al personal de la jurisdicción ministerial.

ACCIONES

1. Realizar las investigaciones de los hechos u omisiones que han dado lugar a la realización del sumario.
2. Realizar las investigaciones de aquellos hechos u omisiones que, tomado conocimiento, se infiera pudiera dar lugar a la realización de un sumario.
3. Supervisar la recopilación de los informes y la documentación necesaria para determinar el perjuicio fiscal y la responsabilidad patrimonial emergente, proponiendo a los organismos competentes el ejercicio de las acciones de recupero.
4. Fiscalizar la realización de diligencias a que alude el reglamento de investigaciones y de toda otra que resulte necesaria.
5. Mantener actualizado un registro unificado de todos los sumarios en trámite en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.



*W/pe*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA LEGAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asesorar en todos los asuntos de carácter jurídico de competencia de la jurisdicción ministerial, con el fin de promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias, en el análisis de los anteproyectos de legislación económica y en la revisión y compatibilización de las medidas de legislación económica originadas en otros organismos. Asumir la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL en los juicios correspondientes a la jurisdicción ministerial.

ACCIONES

1. Asesorar y redactar, desde el punto de vista jurídico, los proyectos de actos administrativos, convenios y demás instrumentos que se sometan a la consideración del Ministerio, sus Secretarías y Subsecretarías.
2. Disponer la representación y el patrocinio del ESTADO NACIONAL en todas las causas judiciales en que el MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, o sus entes descentralizados, deba intervenir, estableciendo los sistemas que permitan controlar la marcha de las actuaciones.
3. Emitir dictámenes y tramitar recursos, reclamaciones y denuncias interpuestas contra actos administrativos producidos en la jurisdicción ministerial.



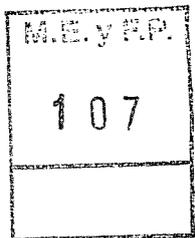
*WAF*

# El Poder Ejecutivo Nacional

ANEXO II



4. Entender en la revisión y compatibilización de las medidas de legislación económica originadas en otros organismos, siempre que éstas afecten temas de competencia específica del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.
5. Entender en la realización de los estudios vinculados con su especialidad, con el objeto de promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias en vigor.
6. Dictaminar en las solicitudes de autorización que presente la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS para apelar las sentencias del TRIBUNAL FISCAL DE LA NACIÓN.
7. Asesorar en los aspectos jurídicos y legales, en todas las negociaciones económicas nacionales e internacionales, ya sean bilaterales o multilaterales.
8. Representar al MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS ante otras autoridades oficiales, ya sean Nacionales, Provinciales o Municipales, en toda gestión que requiera específicos conocimientos jurídicos.
9. Asesorar en la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL en asuntos prejudiciales, judiciales y arbitrales internacionales, del ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS en forma coordinada con la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO y otros organismos.
10. Controlar el seguimiento de asuntos prejudiciales, judiciales y arbitrales del ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, realizados por estudios jurídicos en el exterior, en aquellos casos en los cuales haya asistido y/o asesorado.



*[Handwritten signature]*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

ANEXO II



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

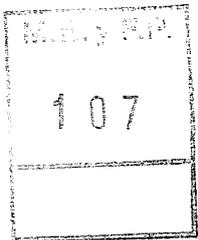
SUBSECRETARÍA LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO Y MESA DE ENTRADAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS y la proveniente de otras jurisdicciones ministeriales, Secretarías de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y entes descentralizados o dirigida a los mismos; recibir y despachar la documentación de particulares; efectuar el registro, protocolización de resoluciones del señor Ministro, de los señores Secretarios, disposiciones de los señores Subsecretarios y archivo de la documentación administrativa de todas las áreas de la Jurisdicción, con excepción de las notas y otra documentación de carácter interno; coordinar la publicación de las normas en el Boletín Oficial, autenticar las firmas de funcionarios de este Ministerio y de Bancos Oficiales, llevar el despacho del señor Ministro elevando para su intervención todos aquellos proyectos que se encuentren analizados desde el punto de vista técnico-legal; efectuar el seguimiento de los trámites administrativos de la Jurisdicción, cumpliendo y haciendo cumplir las normas relativas a procedimientos administrativos, asimismo determinar, para cada trámite administrativo, la unidad o unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el mismo.

Asesorar al señor Subsecretario Legal respecto al grado de cumplimiento de los plazos establecidos para el diligenciamiento de la documentación, así como



A handwritten signature in black ink, appearing to be "W/P".



*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

también supervisar dentro de su ámbito específico la tramitación de aquellos proyectos de carácter prioritario, efectuando el control de gestión administrativo que corresponda.

### ACCIONES

1. Coordinar la recepción, registro, tramitación, protocolización y comunicación de expedientes y proyectos de Leyes, Decretos, Decisiones Administrativas y Resoluciones del señor Ministro, señores Secretarios y Disposiciones de los señores Subsecretarios.
2. Coordinar el giro de la documentación a las distintas unidades conforme la responsabilidad primaria asignada a cada una de ellas, controlando el cumplimiento de los plazos de tramitación.
3. Supervisar el seguimiento de los trámites y asesorar e informar al señor Subsecretario Legal cuando éste lo requiera.
4. Brindar información a los que acrediten condición de parte acerca del estado de tramitación de expedientes y proyectos de Leyes, Decretos, Decisiones Administrativas, Resoluciones del señor Ministro, señores Secretarios y Disposiciones de los señores Subsecretarios.
5. Coordinar el registro y guarda de los expedientes y Resoluciones del señor Ministro, Secretarios Ministeriales y Disposiciones de los Subsecretarios Ministeriales; así como proceder a la protocolización de las resoluciones y disposiciones indicadas, así como las emanadas de aquellos funcionarios con



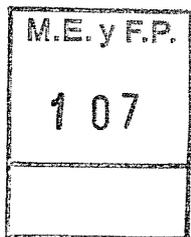
*[Handwritten signature]*



cargos extraescalafonarios con rango no inferior a Subsecretario, que la Superioridad requiera.

6. Otorgar vistas.

7. Elaborar planillas de seguimiento y control de gestión administrativa de los trámites para información del señor Ministro y Secretarios Ministeriales.



*wfe*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



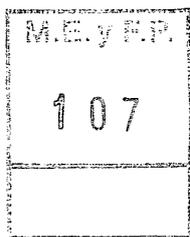
SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES  
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Facilitar el acceso al insumo de información.

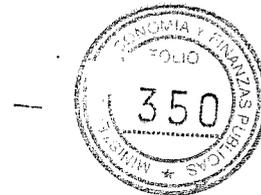
ACCIONES

1. Desarrollar y coordinar investigaciones bibliográficas.
2. Capacitar los recursos necesarios para el procesamiento de la información.
3. Facilitar el intercambio de información con las distintas bibliotecas, del país y del exterior.
4. Asistir y asesorar a las distintas unidades y al público usuario en general en lo que es materia de su competencia.
5. Coordinar la Red NAPLAN Argentina.
6. Mantener y actualizar la base de datos de información general, de Planes y Programas Nacionales, de Evaluación de Proyectos de Institutos de Investigación, de Especialistas, de Proyectos, de Publicaciones Periódicas y el Catálogo Institucional.
7. Coordinar la recopilación y actualización de la legislación nacional en materia económica, sus normas interpretativas y antecedentes.
8. Conducir todo lo vinculado con el Centro de Documentación e Investigación de la Arquitectura Pública.



Handwritten signature or initials in black ink, appearing to be "M.E." or similar.

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



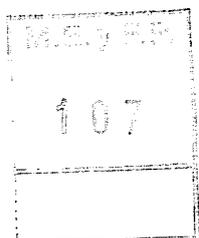
SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES  
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y SEGUIMIENTO  
PARLAMENTARIO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Elaborar y ejecutar planes y propuestas tendientes a apoyar la gestión de la política económica, desarrollando y coordinando las relaciones institucionales con el resto de la Administración Pública Nacional, el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, el PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN, y otros aspectos políticos, en el área de su competencia.

ACCIONES

1. Posibilitar el control ciudadano 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



*W/A*

# El Poder Ejecutivo Nacional



ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, así como informar sobre la localización, teléfonos y titulares de sus dependencias.

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 NACIÓN, así como de los Decretos y Decisiones Administrativas firmados en los últimos TREINTA (30) días.

5. Realizar el seguimiento administrativo de los expedientes, diferenciados por su importancia relativa, según lo disponga la autoridad competente.

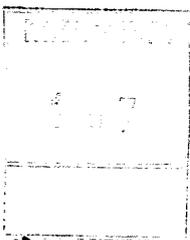
6. Participar en el análisis y derivación a las áreas con responsabilidad primaria de la documentación ingresada a esta Cartera y dirigida al señor Ministro.

7. Otorgar la carta poder a la que refiere el Artículo 33 del Reglamento de Procedimientos Administrativos, Decreto N° 1759/72 (T.O. 1991).

8. Realizar el seguimiento de los proyectos de leyes presentados al HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN por el MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS y de los proyectos con incidencia en materia económica presentados por otras jurisdicciones del PODER EJECUTIVO NACIONAL, o por legisladores de cualquiera de las Cámaras.

9. Poner en conocimiento de las dependencias del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS que así lo requieran, el estado parlamentario de los proyectos de su interés, desde su presentación hasta la sanción definitiva.

10. Analizar, derivar a las dependencias con responsabilidad primaria y realizar el seguimiento de gestión de todos los Proyectos de Leyes sancionados por el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN y remitidos a consideración del PODER



*[Handwritten signature]*



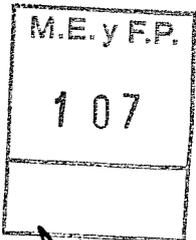
EJECUTIVO NACIONAL, que requieran la evaluación de las áreas competentes del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.

11. Proporcionar en forma oportuna los antecedentes de los proyectos transformados en leyes a las áreas que lo requieran, para la elaboración de las propuestas de promulgación o veto correspondientes.

12. Proveer a todos los funcionarios del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, la información parlamentaria necesaria en caso de su concurrencia a las sesiones del HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN y a las distintas Comisiones de Trabajo y/o Bloques Parlamentarios.

13. Centralizar y administrar la totalidad de Pedidos de Informes que cualquiera de las Cámaras eleven al PODER EJECUTIVO NACIONAL y tengan como destinatario final al Ministerio así como también los que realice el Jefe de Gabinete de Ministros en el marco del Artículo 101 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.

14. Recopilar la información de las diversas áreas de la Jurisdicción Ministerial, para la elaboración de la Memoria Anual del ESTADO NACIONAL.





SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

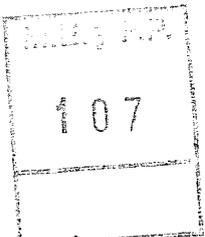
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO

DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE CADENA DE VALOR

ACCIONES

1. Efectuar el seguimiento y evaluación permanente de los distintos segmentos que componen las cadenas de valor de los diferentes sectores económicos.
2. Efectuar la evaluación de las diversas variables que puedan afectar su evolución.
3. Efectuar la elaboración y propuesta de alternativas para la atención de los factores que impacten negativamente en las mismas.
4. Efectuar estudios y proyecciones que permitan prevenir posibles impactos y/u oportunidades para las distintas cadenas de valor.



*W/fe*



SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO  
SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN MACROECONÓMICA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICA FISCAL Y DE INGRESOS  
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE POLÍTICA FISCAL Y DE INGRESOS

ACCIONES

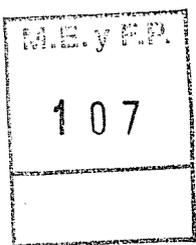
1. Intervenir en el análisis y evaluación del impacto de la Política Fiscal y de Ingresos en la economía nacional, produciendo estadísticas fiscales en todos los niveles de gobierno.
2. Asistir a la representación técnica de la SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO en los gabinetes o grupos de trabajo internos del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS referidos a cuestiones fiscales.
3. Intervenir en la elaboración de los estudios que permitan realizar la cuantificación y el análisis periódico de las series de Gasto Público Consolidado, clasificado por finalidad-función, para los TRES (3) niveles de gobierno: nacional, provincial y municipal, y de los Gastos Extra presupuestarios, para permitir la elaboración de clasificaciones presupuestarias combinadas.
4. Intervenir en la evaluación permanente de los criterios metodológicos utilizados para calcular el Gasto Público Consolidado y la calidad de la información de base.
5. Intervenir en la realización de actividades de medición de la Distribución Geográfica del Gasto Público Consolidado por jurisdicción territorial y confeccionar las estadísticas correspondientes.



*w/fer*



6. Intervenir en la producción de indicadores que permitan la evaluación de la ejecución presupuestaria y real de los programas sociales públicos.
7. Analizar y producir informes para la evaluación del impacto de las políticas de ingresos en la economía y en la situación social, particularmente en lo que respecta a la distribución del ingreso y los niveles de pobreza, indigencia y desigualdad.
8. Realizar propuestas que permitan establecer bases metodológicas para un sistema de indicadores sociales que permitan su seguimiento permanente.
9. Elaborar propuestas de análisis socioeconómicos del alcance de la política fiscal sobre los distintos sectores de la economía, para su elevación a la Dirección Nacional.



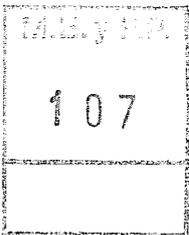
*W/P*



SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO  
SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN MACROECONÓMICA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICA FISCAL Y DE INGRESOS  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE POLÍTICAS DE INGRESOS

ACCIONES

1. Gestionar las políticas de ingresos propuestas por la SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN MACROECONÓMICA, coordinando las acciones necesarias tendientes a promover las propuestas, políticas y estrategias de crecimiento económico con inclusión social.
2. Realizar el seguimiento operativo de las políticas de ingresos propuestas por la SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN MACROECONÓMICA.
3. Realizar el seguimiento operativo del Programa de Respaldo a Estudiantes de Argentina (PROGRESAR).
4. Asistir en el análisis y evaluación del impacto de la Política de Ingresos en la economía nacional, produciendo estadísticas sobre el particular en todos los niveles de gobierno.
5. Asistir a la representación técnica de la SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO en los gabinetes o grupos de trabajo internos del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS referidos a cuestiones de ingresos.



A handwritten signature in black ink, appearing to be "W/é".



6. Asistir, si le es requerido, a otros organismos del Sector Público, en el diseño de la política de ingresos y contribuir a evaluar su funcionamiento.
7. Elaborar propuestas de políticas de ingresos sobre los distintos sectores de la economía, para su elevación a la Dirección Nacional.



*W/é*

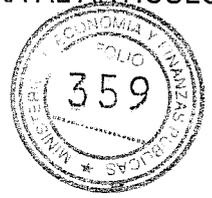


SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO  
SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN MACROECONÓMICA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA  
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COYUNTURA

ACCIONES

1. Elaborar informes periódicos que contribuyan a comprender la coyuntura económica.
2. Elaborar y publicar el Informe Económico Trimestral.
3. 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.
4. Ampliar y realizar la actualización permanente de una base de datos macroeconómicos sectoriales con series que posibiliten el seguimiento de la situación económica nacional.

*W/E*



SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO  
SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN MACROECONÓMICA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA  
DIRECCIÓN DE MODELOS Y PROYECCIONES

ACCIONES

1. Formular e implementar modelos de programación macroeconómica.
2. Elaborar proyecciones de todas las variables macroeconómicas relevantes que contribuyan a cumplir con los objetivos de la SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO.
3. Elaborar modelos de simulación que contribuyan a la consistencia y diseño del plan estratégico de desarrollo nacional de mediano y largo plazo.

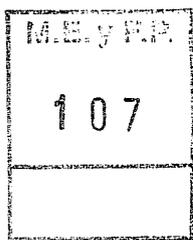
*w/é*



SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO  
SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN MACROECONÓMICA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA  
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DEL SECTOR EXTERNO

ACCIONES

1. Realizar el análisis de la evolución y composición de todos los rubros del balance de Pagos.
2. Evaluar el impacto de la coyuntura internacional sobre las cuentas externas.
3. Realizar el seguimiento sistemático del mercado cambiario y evaluar el impacto de los movimientos del tipo de cambio en el sector externo del país.
4. Analizar y proponer medidas de política económica tendientes a fortalecer el sector externo.



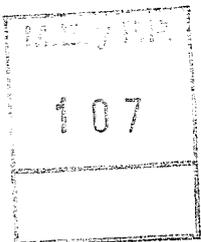
*[Handwritten signature]*



SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO  
SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN REGIONAL  
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS REGIONAL

ACCIONES

1. Elaborar y mantener actualizada una base de datos estadísticos 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, en el marco de la elaboración de un plan estratégico de mediano y largo plazo.
4. Evaluar el panorama económico regional con el objetivo de proponer planes estratégicos de mediano y largo plazo.
5. Identificar requerimientos de estudios económicos regionales y entender en su realización, en su seguimiento y en su evaluación.



*[Handwritten signature]*



SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO  
SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL  
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS SECTORIAL

ACCIONES

1. Elaborar y mantener actualizada una base de datos estadísticos destinada al análisis sistemático de la situación sectorial y la identificación de sectores clave para el desarrollo económico nacional.
2. Asistir en el análisis, en la elaboración de propuestas y en la evaluación de políticas y medidas de carácter sectorial, de acuerdo a los lineamientos generales de la política económica.
3. Coordinar y/o realizar, según corresponda, estudios sectoriales con otros organismos del sector público y con entidades del sector privado, en el marco de la elaboración de un plan estratégico de mediano y largo plazo.
4. Evaluar el panorama económico sectorial con el objetivo de proponer acciones estratégicas en el marco de un plan de mediano y largo plazo.
5. Identificar requerimientos de estudios sectoriales y entender en su realización, asegurando su seguimiento y evaluación.



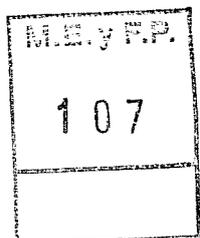
*W/A*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD  
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS PRODUCTIVAS  
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS PRODUCTIVAS

ACCIONES

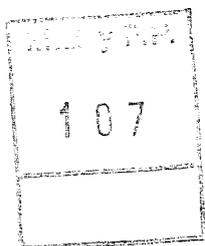
1. Asistir a la Dirección Nacional de Coordinación de Políticas Productivas en los Comités Ejecutivos, Unidades Ejecutoras, grupos de trabajo y mesas de articulación en los que participe en el marco de programas destinados al desarrollo de las actividades económicas productivas.
2. Asistir a la Dirección Nacional de Coordinación de Políticas Productivas en el diseño ejecutivo y normativo de los instrumentos de política en los que intervenga la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA.
3. Asistir a la Dirección Nacional de Coordinación de Políticas Productivas en la implementación y la evaluación de políticas productivas para el desarrollo de sectores, ramas o cadenas de valor de actividades económicas para la producción de bienes o servicios.
4. Llevar adelante los aspectos operativos y administrativos de los programas de financiamiento a actividades económicas productivas que funcionen en la órbita de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA.



*W/é*



5. Llevar adelante las evaluaciones de las solicitudes presentadas en los programas de financiamiento a actividades económicas productivas que funcionen en la órbita de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA.
6. Monitorear la ejecución de los programas de financiamiento a actividades económicas productivas que funcionen en la órbita de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA.
7. Intervenir, en coordinación con las distintas áreas específicas, en la difusión de los programas de financiamiento a actividades económicas productivas que funcionen en la órbita de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA.



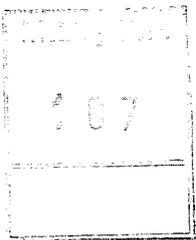
*W/E*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD  
SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES  
DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL DE CONCESIONES DE OBRAS  
DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRAS

ACCIONES

1. Supervisar e inspeccionar técnicamente las obras contratadas dentro de lo previsto por el Decreto N° 863/93.
2. Realizar inspecciones técnicas periódicas sobre las obras y servicios a cargo del concesionario.
3. Verificar el cumplimiento de los objetivos de las etapas de dragado.
4. Evaluar todo tipo de propuestas vinculadas con la ejecución de las obras y elevarlas a consideración de la autoridad competente para resolver.
5. Elevar los informes correspondientes dando cuenta de las irregularidades que se verifiquen.
6. Recabar, procesar y analizar la información que periódicamente deben presentar los concesionarios en función de lo previsto en los pliegos.
7. Supervisar el cumplimiento de los aspectos ambientales en coordinación con los órganos técnicos competentes de las jurisdicciones que correspondan.
8. Proponer la aplicación de sanciones en caso de que se verifiquen incumplimientos.



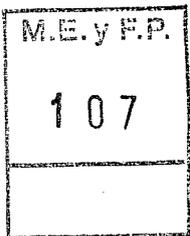
*W/E*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD  
SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES  
DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL DE CONCESIONES DE OBRAS  
DIRECCIÓN DE CONTROL CONTABLE Y PATRIMONIAL DE OBRAS

ACCIONES

1. Realizar controles sobre los aspectos contables y patrimoniales de las obras y actividades que se encuentran bajo el régimen del Decreto N° 863/93.
2. Proveer la información y documentación pertinente a efectos de que la autoridad competente evalúe la ecuación económica del contrato.
3. Evaluar las propuestas de concesionarios según lo previsto en los pliegos de bases y condiciones aplicables y elevarlas a consideración de la autoridad competente para resolver.
4. Controlar que los bienes aportados por el concedente sean utilizados debidamente, y verificar el correcto mantenimiento técnico de los equipos e instalaciones entregadas al concesionario.
5. Elevar los informes correspondientes dando cuenta de las irregularidades que se verifiquen.
6. Recabar, procesar y analizar la información que periódicamente deben presentar los concesionarios en función de lo previsto en los pliegos.
7. Proponer la aplicación de sanciones en caso de que se verifiquen incumplimientos.



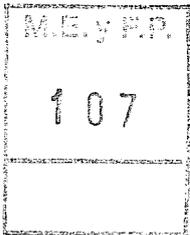
*[Handwritten signature]*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD  
SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES  
DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL DE CONCESIONES DE OBRAS  
DIRECCIÓN DE CONTROL LEGAL Y ADMINISTRATIVO

ACCIONES

1. Realizar controles sobre los aspectos administrativos y legales de las obras y actividades que se encuentran bajo el régimen del Decreto N° 863/93.
2. Evaluar legalmente los requerimientos del concesionario que correspondan según lo previsto en los pliegos correspondientes, y elevarlas a consideración de la autoridad competente para resolver.
3. Recabar, procesar y analizar la información que periódicamente deben presentar los concesionarios en función de lo previsto en los pliegos. Intervenir previamente a la aplicación de sanciones.
4. Proponer la aplicación de sanciones en caso de que se verifiquen incumplimientos.
5. Fiscalizar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de seguros. Tramitar los requerimientos de información pública.



*W/é*

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

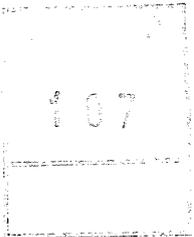
SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES

DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE FLUVIAL Y MARÍTIMO

DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES NAVIERAS

ACCIONES

1. Intervenir en las autorizaciones de ceses e incorporaciones de buques y artefactos navales a la matrícula nacional, excluidos los buques pesqueros, llevando los correspondientes registros.
2. Verificar el cumplimiento de la Ley de cabotaje nacional y tramitar las excepciones a la misma.
3. Ejercer el control del tráfico de los buques nominados en conferencias y acuerdos bilaterales o multilaterales.
4. Elaborar estudios técnico-económicos relativos al transporte por agua en la Hidrovía Paraguay- Paraná, asesorando en los acuerdos institucionales.
5. Intervenir en el control de los servicios de transporte por agua de pasajeros y cargas en tráficos internacionales e interjurisdiccionales en cuanto al cumplimiento de las disposiciones en vigor y elaborar informes estadísticos de dichos tráficos.
6. Intervenir en el control de las operaciones y de las tarifas del servicio de Practicaje y Pilotaje para los ríos, puertos y canales de la REPÚBLICA ARGENTINA.



*W/E*

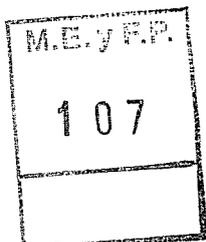


SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES  
DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPORTE FLUVIAL Y MARÍTIMO  
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN NAVIERA

ACCIONES

1. Realizar los estudios vinculados con el transporte marítimo, fluvial y lacustre y de construcción y reparaciones navales.
2. Participar en las negociaciones de los acuerdos y convenios gubernamentales de transporte por agua y de cooperación en la materia y en las reuniones de los organismos internacionales vinculados con el sector.
3. Proponer el dictado de normas legales para la instrumentación de las políticas del sector.
4. Proyectar las medidas necesarias para que el armamento nacional fortalezca su participación en el mercado internacional de fletes.
5. Elaborar las estadísticas en materia de transporte marítimo, fluvial y lacustre que sirvan de apoyo para cumplir los fines de la Dirección Nacional.



*W/é*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

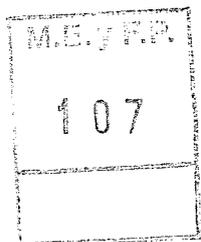
SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES

DIRECCIÓN NACIONAL DE PUERTOS

DEPARTAMENTO DE ACTUACIONES POR INFRACCIONES

ACCIONES

1. Instruir las actuaciones por presuntas infracciones a las disposiciones previstas en la Ley N° 24.093 de Actividades Portuarias y su Decreto Reglamentario.
2. Tramitar las actuaciones y elevarlas a la Dirección Nacional con las conclusiones y opinión acerca de la existencia o no de infracciones, la responsabilidad y/o sanciones que se estimen aplicables.
3. Realizar un informe mensual acerca del estado de las actuaciones en substanciación y anualmente una memoria de las actuaciones tramitadas con la síntesis de su causa y conclusión.
4. Llevar un registro de los infractores.



Handwritten signature or initials in black ink, appearing to be "W.F." or similar.



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES

DIRECCIÓN NACIONAL DE PUERTOS

DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES PORTUARIAS

ACCIONES

1. Asistir en el control del cumplimiento de las políticas, planes y programas que establezca la Autoridad Portuaria Nacional, conforme la Ley de Puertos N° 24.093.
2. Asistir en la coordinación de las acciones de los distintos organismos y entes privados que interactúan en el ámbito portuario.
3. Proveer a la Dirección Nacional de la información estadística y asesorarla en la toma de medidas para su optimización.
4. Supervisar el relevamiento, actualización y sistematización estadística referente a cargas, pasajeros movimiento de embarcaciones, así como de los datos relacionados con infraestructura y tecnología portuaria.
5. Supervisar los trámites de inscripción y habilitación de puertos, así como el funcionamiento del Registro Nacional de Puertos.
6. Asesorar técnicamente a la Dirección Nacional en los procedimientos de habilitación de puertos e inscripción en el Registro Nacional de Puertos y expedir los certificados correspondientes.

107  
w/e



7. Asesorar a los interesados en cuanto a los trámites de cambio de destino, ampliación de la habilitación e incorporación de obras en los puertos habilitados.
8. Elaborar propuestas tendientes a la modernización, eficacia y economicidad de los puertos del ESTADO NACIONAL.
9. Elaborar propuestas tendientes a implementar medidas para estimular y facilitar la inversión privada en la explotación y administración de los puertos.
10. Prestar asesoramiento a las provincias y/o municipios que promuevan la instalación de puertos en sus respectivos territorios.



*W/é*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES

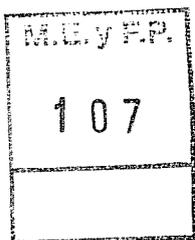
DIRECCIÓN NACIONAL DE PUERTOS

DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES PORTUARIAS

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

ACCIONES

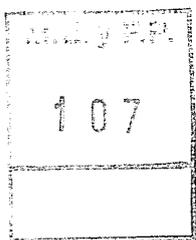
1. Fiscalizar en cada puerto el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Actividades Portuarias N° 24.093, su reglamentación y las normas conexas, incluyendo la seguridad operativa, higiene y medio ambiente dictadas por autoridad competente.
2. Relevar, actualizar, sistematizar y difundir la información estadística referente a cargas, pasajeros y movimiento de embarcaciones, así como de los datos relacionados a la infraestructura y tecnología.
3. Informar a la Dirección de Actividades Portuarias acerca del cumplimiento de cada puerto de las disposiciones contenidas en la materia en la Ley de Actividades Portuarias N° 24.093, su reglamentación y las normas conexas, incluyendo la seguridad operativa, higiene y medio ambiente dictadas por autoridad competente.
4. Asesorar a la Dirección de Actividades Portuarias, en materia de Fiscalización y estadística, con vistas a la elaboración de políticas, planes y programas de la Autoridad Portuaria Nacional, conforme con la Ley de Actividades Portuarias N° 24.093 y su reglamentación.



*Handwritten signature or initials.*



5. Promover las medidas conducentes para la coordinación de las acciones de los distintos organismos públicos y entes privados que interactúan en el ámbito portuario.



*W/E*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES

DIRECCIÓN NACIONAL DE PUERTOS

DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES PORTUARIAS

DEPARTAMENTO DE HABILITACIONES Y REGISTRO PORTUARIO

ACCIONES

1. Tramitar los pedidos de inscripción en el Registro Nacional de Puertos, y aquellos referentes a la habilitación de puertos.
2. Mantener actualizado el Registro Nacional de Puertos, detallando ubicación, área ocupada, actividades, capacidad, tarifas, accesos terrestres y acuáticos, y demás características físicas y técnicas de cada puerto.
3. Intervenir en el trámite de cambio de destino de los puertos, ampliación de habilitación incorporación de obras y de todas aquellas peticiones que se formulen con relación a los puertos habilitados.
4. Asesorar a la Dirección de Actividades Portuarias, en materia de inscripción y habilitación de puertos, con vistas a la elaboración de políticas, planes y programas de la Autoridad Portuaria Nacional, conforme con la Ley de Actividades Portuarias N° 24.093 y su reglamentación.

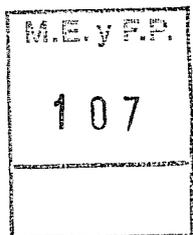


*W/E*

—



5. Informar a la Dirección de Actividades Portuarias, en materia de inscripción y habilitación de puertos, con vistas a la elaboración de políticas, planes y programas de la Autoridad Portuaria Nacional.



*W/E*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

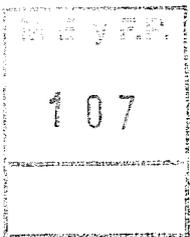
SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES

DIRECCIÓN NACIONAL DE PUERTOS

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA

ACCIONES

1. Supervisar la fiscalización técnica y operativa de las actividades de los puertos de acuerdo a la legislación vigente.
2. Relevar las instalaciones portuarias y su infraestructura.
3. Asesorar técnicamente al Director Nacional en materia de infraestructura portuaria.
4. Asesorar en materia de técnicas y obras portuarias, a los puertos que lo soliciten a la Autoridad Portuaria Nacional.
5. Desarrollar y mantener actualizada una base de datos de normas técnicas nacionales e internacionales para la ejecución de obras portuarias.
6. Mantener las relaciones e intercambiar información con organismos y entidades públicas, privadas, nacionales e internacionales en materia de operativa, técnica y obras portuarias.
7. Supervisar la implementación de redes de informática para el intercambio de datos entre puertos, organismos y entidades interesadas.
8. Asistir en materia de programas de seguridad portuaria, protección del medio ambiente y el control del cumplimiento de los planes de contingencia.



*WPK*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES

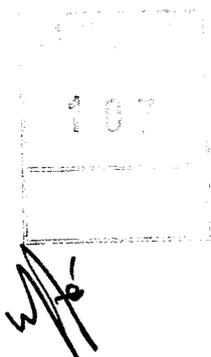
DIRECCIÓN NACIONAL DE PUERTOS

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA

DEPARTAMENTO TÉCNICO

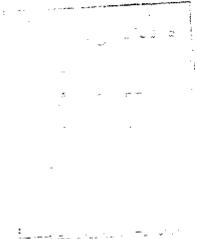
ACCIONES

1. Fiscalizar las condiciones técnicas y operativas de los puertos de acuerdo con la legislación vigente.
2. Prestar asistencia técnica a los titulares de los puertos, ubicados en el territorio nacional, que la requieran, en materia de infraestructura y operación.
3. Intervenir en la elaboración de normas técnicas operacionales, ambientales, de navegación, de seguridad, de protección a que deben ajustarse los puertos bajo el régimen de la Ley de Puertos N° 24.093.
4. Relevar y mantener actualizada una base de datos de la infraestructura de los puertos, de sus accesos y equipamientos.
5. Intervenir en el proceso destinado a la habilitación y registro de puertos, en la faz técnica de infraestructura, en las etapas de la revisión de la documentación, inspección para verificar y evaluar las condiciones de lo declarado y en la preparación del informe final correspondiente.





6. Participar en materia de programas de seguridad portuaria, protección del medio ambiente y el control del cumplimiento de los planes de contingencia.



*WPK*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES

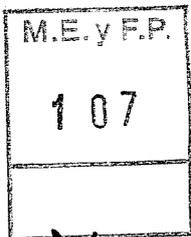
DIRECCIÓN NACIONAL DE PUERTOS

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN

ACCIONES

1. Asistir a la Dirección de Infraestructura Portuaria elaborando propuestas de programas de infraestructura portuaria.
2. Asesorar en materia de planificación portuaria a los organismos públicos y privados que lo requieran.
3. Elaborar propuestas para el desarrollo de los programas de modernización portuaria.
4. Participar en la planificación de la implementación de actividades del transporte multimodal de cargas en lo inherente al sistema portuario.
5. Asesorar en materia de programas de desarrollo y/o proyectos de inversión, relacionados con el sector portuario.
6. Implementar redes de informática para el intercambio de datos entre puertos de toda clase, organismos y entidades interesadas.
7. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la Dirección Nacional de Puertos.



*W/fe*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES

DIRECCIÓN NACIONAL DE VÍAS NAVEGABLES

DEPARTAMENTO DISTRITO PARANÁ SUPERIOR

ACCIONES

1. Determinar las necesidades de dragado y balizamiento del área geográfica de su competencia, para su posterior planificación en las áreas de su jurisdicción.
2. Ejecutar los trabajos de dragado y señalización y realizar los estudios y relevamientos hidrográficos en la zona de su jurisdicción, conforme a los programas fijados por la Dirección de Logística y Operaciones.
3. Efectuar el mantenimiento al plantel flotante y terrestre en coordinación con la Dirección de Logística y Operaciones.
4. Administrar los recursos económicos asignados.
5. Participar en la elaboración del plan de obras anuales de mejoramiento de las vías navegables a ejecutarse en las áreas de su jurisdicción.
6. Inspeccionar las obras realizadas por terceros en las vías navegables de jurisdicción nacional y realizar los informes correspondientes para la tramitación y habilitaciones técnicas.



*W/é*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES

DIRECCIÓN NACIONAL DE VÍAS NAVEGABLES

DEPARTAMENTO DISTRITO PARANÁ MEDIO

ACCIONES

1. Determinar las necesidades de dragado y balizamiento del área geográfica de su competencia, para su posterior planificación en las áreas no concesionadas.
2. Ejecutar los trabajos de dragado y señalización y realizar los estudios y relevamientos hidrográficos en la zona de su jurisdicción, conforme a los programas fijados por la Dirección Nacional en las áreas no concesionadas.
3. Efectuar el mantenimiento al plantel flotante y terrestre en coordinación con la Dirección de Logística y Operaciones.
4. Administrar los recursos económicos asignados.
5. Participar en la elaboración del plan de obras anuales de mejoramiento de las vías navegables a ejecutarse en las áreas de su jurisdicción.
6. Inspeccionar las obras realizadas por terceros en las vías navegables de jurisdicción nacional y realizar los informes correspondientes para la tramitación y habilitaciones técnicas.



*[Handwritten signature]*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES

DIRECCIÓN NACIONAL DE VÍAS NAVEGABLES

DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROGRAMACIÓN

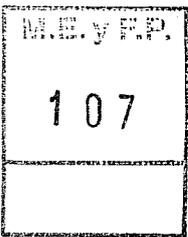
ACCIONES

1. Dirigir y supervisar la ejecución de los Planes y Programas aprobados por la Dirección Nacional.
2. Mantener los sistemas de ayudas a la navegación acorde con los adelantos en la materia y los acuerdos internacionales que el país suscriba en relación a: Planos batimétricos convencionales y especiales para su posterior procesamiento como Carta Náutica, Boletín Fluvial, información hidrométrica en tiempo diferido.
3. Publicar el estado de novedades de la vía navegable troncal y confeccionar la memoria anual de dragado y señalización.
4. Realizar estudios de sedimentación y manejo costero de márgenes fluviales e hidrométricos.
5. Asistir en la elaboración de políticas del sector y proponer acciones relacionadas con el mantenimiento de las profundidades en las vías navegables y canales de acceso portuario.
6. Realizar estudios a fin de asegurar la minimización del impacto ambiental de las obras de dragado y balizamiento.

*Wfe*



7. Estudiar y proponer las obras de remediación en caso de contaminación y elaborar los respectivos planes contingentes.



*W.F.*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES

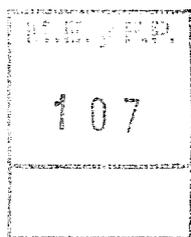
DIRECCIÓN NACIONAL DE VÍAS NAVEGABLES

DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROGRAMACIÓN

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

ACCIONES

1. Proponer, mediante la realización de estudios, la actualización de la normativa vigente en lo referente a modalidades operativas, aptitud técnica de equipos, seguros, régimen tarifario y toda otra norma vinculada con las acciones de su competencia.
2. Participar en la tramitación de las declaratorias para la ejecución de obras en las vías navegables y extracción de arena y canto rodado en las mismas, y solicitud de concesión de espejos de agua.
3. Tramitar la habilitación técnica de las obras realizadas por terceros en las vías navegables de jurisdicción nacional.
4. Editar, compaginar y distribuir el Boletín Fluvial.
5. Efectuar propuestas para el mejoramiento de las condiciones de navegabilidad de los canales existentes o en ejecución y confeccionar las especificaciones técnicas correspondientes.
6. Realizar estudios de impacto ambiental como consecuencia de la ejecución de obras en las vías navegables y diseñar los planes de monitoreo.



*SA*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES

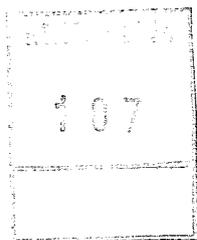
DIRECCIÓN NACIONAL DE VÍAS NAVEGABLES

DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROGRAMACIÓN

DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN

ACCIONES

1. Asistir en la elaboración y desarrollo de las estrategias del sector vinculadas con el mantenimiento de las vías navegables, accesos y vasos portuarios, mediante su dragado y balizamiento.
2. Asistir en la programación de los procedimientos en lo concerniente a privatizaciones y/o concesión de las vías navegables.
3. Asistir en la promoción de emprendimientos que involucren la participación del personal y los activos de la Dirección.
4. Efectuar la compilación de los datos estadísticos de las vías navegables y mantenimiento del archivo de relevamientos topobatimétricos e hidrométricos.
5. Diseñar y planificar las actividades anuales de la Dirección Nacional desagregadas por Departamentos, Departamentos Distrito y Delegaciones.



*W/Pe*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

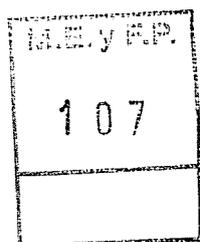
SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES

DIRECCIÓN NACIONAL DE VÍAS NAVEGABLES

DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES

ACCIONES

1. Planificar el mantenimiento predictivo, preventivo, restitutivo y modificativo de las unidades flotantes y del material terrestre.
2. Proveer el alistamiento logístico general de los buques y artefactos navales y asegurar el completamiento de las Planillas de Armamento de Personal para la operación segura y eficiente de los mismos, asegurando la instrucción y adiestramiento de las respectivas tripulaciones.
3. Formular los planes de renovación del plantel flotante y terrestre.
4. Asistir en las concesiones y declaratorias para la ejecución de obras en áreas de jurisdicción nacional.
5. Disponer la realización de inspecciones técnicas a los distritos, delegaciones y buques y artefactos navales.
6. Participar en la elaboración de normas sobre contaminación ambiental en el área de su competencia.
7. Formular los Planes de Campaña y Operaciones de balizamiento y dragado y ejecutarlos conforme a normas internacionales OMI, OHI, PIANC, IAPH e IALA.



*Wfr*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES

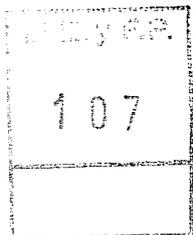
DIRECCIÓN NACIONAL DE VÍAS NAVEGABLES

DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE VÍAS NAVEGABLES

ACCIONES

1. Suministrar la información técnica necesaria que facilite la realización de emprendimientos que involucren la participación del personal y los activos de la Dirección.
2. Participar en la actualización de la normativa vigente en lo referente a modalidades operativas y aptitud técnica de equipos.
3. Realizar el control de los trabajos de dragado, señalización y relevamiento no concesionados.



*Wfe*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y VÍAS NAVEGABLES

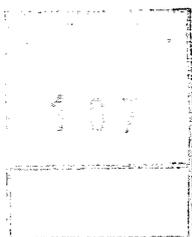
DIRECCIÓN NACIONAL DE VÍAS NAVEGABLES

DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES

DEPARTAMENTO CAPITANÍA DE ARMAMENTO

ACCIONES

1. Proceder a la distribución de embarcaciones y equipos conforme a los programas de dragado, señalización y relevamiento.
2. Programar el sistema operativo coordinando las acciones con la Capitanía de Armamento de los diferentes Departamentos Distrito y Delegaciones.
3. Supervisar el cumplimiento de las normas vigentes en relación al régimen laboral aplicable para el personal embarcado.
4. Coordinar con los Departamentos Distrito y Delegaciones la correcta distribución del personal en el plantel flotante.
5. Supervisar y gestionar la documentación ante la Autoridad Marítima y efectuar todo trámite administrativo ante la Prefectura Naval Argentina (colisiones, contravenciones, traslado de equipos, etc.).
6. Llevar el Registro de movimiento del personal embarcado.



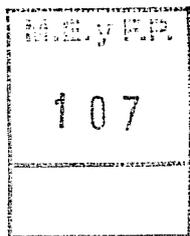
*WPK*



SECRETARÍA DE COMERCIO  
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR  
DIRECCIÓN NACIONAL DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR Y ARBITRAJE DE  
CONSUMO  
DIRECCIÓN DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR

ACCIONES

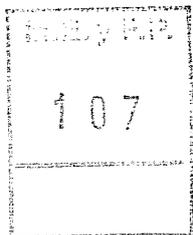
1. Elaborar propuestas de reglamentación específica de la Ley N° 24.240, del Título I de la Ley N° 26.993 y de las resoluciones que en su consecuencia se dicten.
2. Asistir y asesorar en su cumplimiento y en la implementación de políticas para su divulgación.
3. Asistir y asesorar en las relaciones sobre temas de consumo con otros organismos públicos y privados, y con las asociaciones privadas de consumidores y administrar el Registro Nacional de Asociaciones de Consumidores.
4. Participar en la elaboración y seguimiento de la normativa de Defensa del Consumidor en el MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR) y proponer los reglamentos nacionales que en su consecuencia deban dictarse.
5. Asistir y asesorar a los consumidores sobre sus derechos respecto de las denuncias o reclamos efectuados en el marco de la Ley N° 24.240.
6. Coordinar el servicio de patrocinio jurídico gratuito destinado a la asistencia de los consumidores o usuarios que lo soliciten, conforme los Artículos 9º y 30 de la Ley N° 26.993.



*4/f*



7. Sistematizar la información recibida en el marco de las Leyes Nros. 24.240 y 26.993.
8. Elaborar los informes periódicos que le solicite la Dirección Nacional en lo relativo a su competencia.



*w/k*



SECRETARÍA DE COMERCIO  
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR  
DIRECCIÓN NACIONAL DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR Y ARBITRAJE DE  
CONSUMO  
UNIDAD SISTEMA NACIONAL DE ARBITRAJE DE CONSUMO

ACCIONES

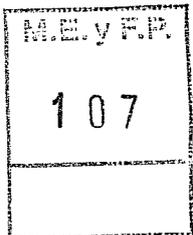
1. Administrar el Registro Nacional de Representantes de Asociaciones de Consumidores y el Registro Nacional de Representantes de Asociaciones Empresariales que integrarán los Tribunales Arbitrales de Consumo.
2. Administrar el Registro de Árbitros Institucionales del Sistema Nacional de Arbitraje de Consumo.
3. Administrar el Registro de Oferta Pública de Adhesión al Sistema Nacional de Arbitraje de Consumo, a cuyo efecto entregará el distintivo correspondiente a las personas físicas y jurídicas inscriptas en el mismo.
4. Recepcionar y evaluar las solicitudes de arbitraje efectuadas por los consumidores, asesorando sobre su procedencia a la superioridad, y efectuar las notificaciones de las admitidas a los proveedores reclamados.
5. Recepcionar las aceptaciones de los arbitrajes efectuadas por los proveedores reclamados que suscribirán el compromiso arbitral.



*[Handwritten signature]*



6. Confeccionar y diligenciar las notificaciones a los consumidores y proveedores, para que en el plazo procedimental oportuno designen los árbitros de los sectores que los representen.
7. Realizar los sorteos de los árbitros inscriptos en los registros correspondientes en los supuestos en que las partes no hayan procedido a su designación, una vez transcurrido el plazo para efectuarlo.
8. Una vez conformado el Tribunal, efectuar las notificaciones a las partes involucradas y a los árbitros que conformarán el Tribunal Arbitral, de la fecha y hora en que se celebrará la audiencia.
9. Efectuar el seguimiento y control de los expedientes como así también de la observación de los plazos legales.
10. Confeccionar los oficios para los supuestos en que se disponga la apertura a prueba.
11. Llevar el registro de laudos, como así también de los actos administrativos – disposiciones- suscriptos por la superioridad y los dictados en el marco de la función de superintendencia asignada.
12. Disponer el archivo de los expedientes concluidos y llevar un registro al efecto.
13. Elaborar estadísticas que reflejen la evolución de los arbitrajes solicitados, informando de ello a la superioridad.



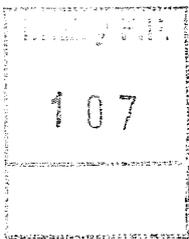
*u/r*



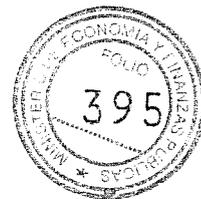
SECRETARÍA DE COMERCIO  
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR  
DIRECCIÓN NACIONAL DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR Y ARBITRAJE DE  
CONSUMO  
DIRECCIÓN SERVICIO DE CONCILIACIÓN PREVIA EN LAS RELACIONES DE  
CONSUMO (COPREC)

ACCIONES

1. Coordinar, supervisar y ejecutar todo lo relacionado con la prestación e implementación del servicio de conciliación previa en las relaciones de consumo previsto en el Título I de la Ley N° 26.993.
2. Coordinar lo referido a la evaluación del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad de los reclamos formulados, y admitir o rechazar los mismos.
3. Supervisar todo lo vinculado con las notificaciones que le competan.
4. Entender respecto de la procedencia en los supuestos de recusación del Conciliador.
5. Emitir los certificados de imposición de multa e intimar al pago a la parte incompareciente.
6. Coordinar la evaluación de los acuerdos conciliatorios y homologar, formular observaciones o rechazar los mismos.
7. Intimar al proveedor para que acredite el cumplimiento de los acuerdos homologados, cuando el consumidor denunciare su incumplimiento.



*Wfe*



SECRETARÍA DE COMERCIO  
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR  
DIRECCIÓN NACIONAL DE COMERCIO INTERIOR  
DIRECCIÓN 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 áreas provinciales, municipales y del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires 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 COMÚN DEL SUR (MERCOSUR) y proponer los reglamentos nacionales que en su consecuencia deban dictarse.

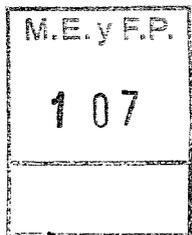
*[Handwritten signature]*



SECRETARÍA DE COMERCIO  
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR  
DIRECCIÓN NACIONAL DE COMERCIO INTERIOR  
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE PRECIOS Y EVALUACIÓN DE MERCADOS

ACCIONES

1. Realizar 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 NACIONAL, en el ámbito de su competencia.



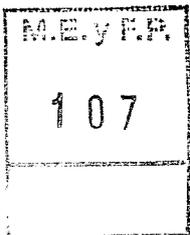
*W/é*



SECRETARÍA DE COMERCIO  
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR  
DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICA COMERCIAL EXTERNA  
DIRECCIÓN DE POLÍTICA COMERCIAL CON EL MERCADO COMÚN DEL SUR  
(MERCOSUR), LATINOAMÉRICA Y EL CARIBE

ACCIONES

1. Proponer líneas de acción y participar en el perfeccionamiento de la Unión Aduanera del MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR).
2. Proponer líneas de acción y participar en el perfeccionamiento de los acuerdos comerciales realizados entre el MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR) y otros países de la región.
3. Participar en la Comisión de Comercio del MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR) y en los Comités Técnicos dependientes de ésta a nivel nacional.
4. Participar y asesorar en el proceso de integración de la REPÚBLICA ARGENTINA en el MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR) y con otros espacios de integración de América Latina y el Caribe.
5. Analizar y evaluar la marcha de las relaciones comerciales argentinas a nivel bilateral con países de América Latina y el Caribe.
6. Participar y asesorar en el proceso de integración del MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR) con Latinoamérica y el Caribe, otras regiones y países del mundo.



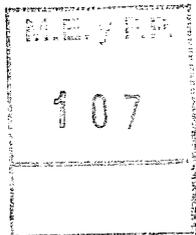
*Handwritten signature or initials.*



SECRETARÍA DE COMERCIO  
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR  
DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICA COMERCIAL EXTERNA  
DIRECCIÓN DE NEGOCIACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES

ACCIONES

1. Analizar y producir indicadores acerca del comportamiento de las principales variables económicas y sociales vinculadas con las regiones del mundo.
2. Promover y coordinar acciones tendientes a contribuir al fortalecimiento de las relaciones institucionales, económicas, comerciales y empresariales con las distintas regiones del mundo.
3. Participar y asesorar en temas concernientes a las relaciones con la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO (OMC) y demás organismos multilaterales.
4. Analizar y evaluar la evolución de las relaciones comerciales argentinas a nivel bilateral con otras regiones y países del mundo, con excepción de los países de Latinoamérica y el Caribe.



*Wf*



SECRETARÍA DE COMERCIO  
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR  
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA  
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN 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 Temporaria, 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.



Handwritten signature or initials in the bottom left corner of the page.



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.

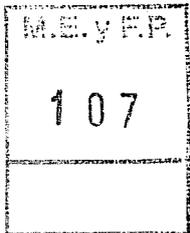
*Wff*



SECRETARÍA DE COMERCIO  
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR  
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA  
DIRECCIÓN 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.



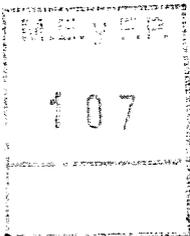
*W.F.*



SECRETARÍA DE COMERCIO  
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR  
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA  
DIRECCIÓN 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.



*MFE*



SECRETARÍA DE COMERCIO  
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO EXTERIOR  
DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN COMERCIAL EXTERNA  
DIRECCIÓN ÁREA DE ORIGEN DE MERCADERÍAS

ACCIONES

1. Participar en los distintos procesos de negociación bilateral o multilateral vinculados al origen de las mercaderías.
2. Proponer la habilitación y evaluar el funcionamiento de las entidades autorizadas a emitir certificados de origen.
3. Analizar y evaluar los reclamos, por incumplimiento de los requisitos de origen establecidos en los distintos acuerdos de los cuales la REPÚBLICA ARGENTINA es parte, con el objeto de implementar las acciones correspondientes.
4. Coordinar las acciones tendientes a efectivizar las inspecciones que se consideren necesarias, a exportadores o productores, con el objeto de examinar las instalaciones utilizadas en la producción del bien en cuestión, los procesos productivos, y otras acciones para la verificación del origen.
5. Coordinar lo atinente a la interpretación de los regímenes de origen vigentes, y el reconocimiento del certificado de origen como documento imprescindible para determinadas importaciones.



A handwritten signature in black ink, located at the bottom left of the page.



SECRETARÍA DE FINANZAS

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES FINANCIERAS INTERNACIONALES

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROYECTOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES

DE CRÉDITO

DIRECCIÓN DE PROYECTOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES DE

CRÉDITO

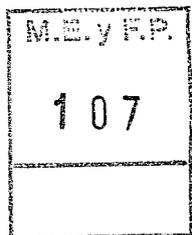
ACCIONES

1. Participar en la formulación del programa de préstamos ("pipeline") con Organismos Internacionales de Crédito, 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 de Organismos Internacionales de Crédito, participando en las reuniones de las misiones técnicas, 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 Organismos Internacionales de Crédito.
4. Participar en el diligenciamiento de las actuaciones vinculadas con la aprobación de operaciones crediticias por parte del PODER EJECUTIVO NACIONAL.

*[Handwritten signature]*



5. Intervenir en el diligenciamiento de las actuaciones correspondientes a la aprobación y suscripción de Convenios de Donación, en los cuales los Organismos Internacionales de Crédito actúan como administrador de fondos propios o de terceros.
6. Gestionar la documentación legal vinculada a la formulación y ejecución de las operaciones de financiamiento.



*[Handwritten signature]*



SECRETARÍA DE FINANZAS

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES FINANCIERAS INTERNACIONALES

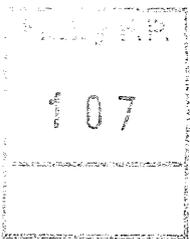
DIRECCIÓN NACIONAL DE PROYECTOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES

DE CRÉDITO

DIRECCIÓN DE PROYECTOS CON ORGANISMOS REGIONALES DE CRÉDITO

ACCIONES

1. Participar en la formulación del programa de préstamos ("pipeline") con los Organismos Regionales de Crédito, 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 de Organismos Regionales de Crédito, participando en las reuniones de las misiones técnicas, 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, 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.



A handwritten signature in black ink, appearing to be "S. G." or similar, written over the bottom left corner of the page.



SECRETARÍA DE FINANZAS

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES FINANCIERAS INTERNACIONALES

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROYECTOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES

DE CRÉDITO

DIRECCIÓN DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO BILATERAL

ACCIONES

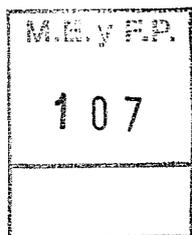
1. Entender en la concreción de préstamos financieros enmarcados en Acuerdos Bilaterales Estado-Estado, así como también con organismos e instituciones internacionales, destinados a la financiación de proyectos a ser desarrollados en el ámbito del Sector Público a nivel Nacional, Provincial y Municipal.
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.



*WPK*



7. Asistir al Secretario de Finanzas 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.



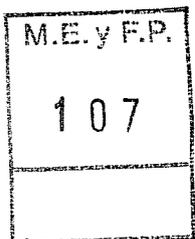
*W/E*



SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE FINANCIAMIENTO  
OFICINA NACIONAL DE CRÉDITO PÚBLICO  
UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL FINANCIAMIENTO

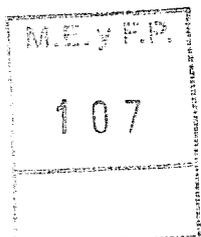
ACCIONES

1. Realizar el análisis financiero de las propuestas que se reciban.
2. Evaluar el desempeño financiero de la REPÚBLICA 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 REPÚBLICA 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 REPÚBLICA 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.



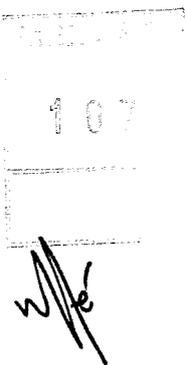
*W. P.*



SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE FINANCIAMIENTO  
OFICINA NACIONAL DE CRÉDITO PÚBLICO  
UNIDAD DE ANÁLISIS 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.

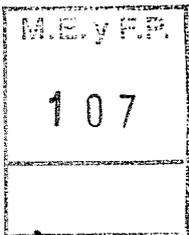




SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE FINANCIAMIENTO  
OFICINA NACIONAL DE CRÉDITO PÚBLICO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA

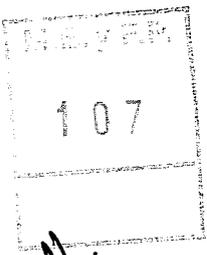
ACCIONES

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 SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO de la SECRETARÍA DE HACIENDA, lo determinen.



*Wf*



SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE FINANCIAMIENTO  
OFICINA NACIONAL DE CRÉDITO PÚBLICO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA  
UNIDAD DE REGISTRO DE LA DEUDA PÚBLICA

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.

414

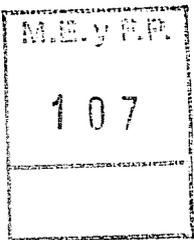
A rectangular stamp with the number "414" inside. Below it is a handwritten signature in black ink.



SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE FINANCIAMIENTO  
OFICINA NACIONAL DE CRÉDITO PÚBLICO  
DIRECCIÓN DE FINANCIACIÓN EXTERNA

ACCIONES

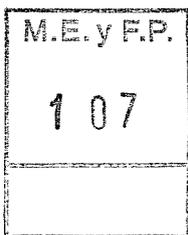
1. Intervenir en las negociaciones de crédito público correspondientes a la deuda externa.
2. Proponer estrategias de financiamiento del Tesoro Nacional orientadas al mercado internacional.
3. Elaborar propuestas destinadas a mejorar la forma de colocación y las condiciones financieras de los instrumentos 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.



*[Handwritten signature]*



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 sean necesarias 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.



*w/é*

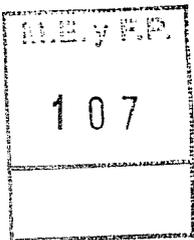
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE FINANCIAMIENTO  
OFICINA NACIONAL DE CRÉDITO PÚBLICO  
DIRECCIÓN DE INFORMACIONES FINANCIERAS

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 REPÚBLICA 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.

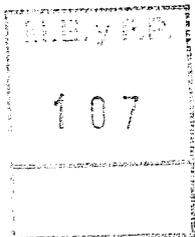




SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE FINANCIAMIENTO  
DIRECCIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FINANCIEROS  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACCIONES

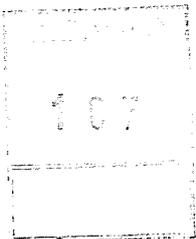
1. Elaborar propuestas que promuevan la armonización y coordinación de las normas que involucran a los distintos servicios financieros.
2. Participar en la elaboración de medidas que propicien la transparencia de los mercados financieros y la protección del consumidor en dicho ámbito.
3. Participar en la elaboración de proyectos normativos tendientes a fomentar el desarrollo de productos financieros y mantener la información actualizada sobre el marco regulatorio aplicable al sector.
4. Efectuar las acciones necesarias para coordinar las relaciones entre la COMISIÓN NACIONAL DE VALORES y la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN con el PODER EJECUTIVO NACIONAL.
5. Elaborar informes técnicos relativos a los recursos administrativos vinculados con medidas dictadas por el BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA, la COMISIÓN NACIONAL DE VALORES y la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN.
6. Analizar la documentación vinculada con los aspectos administrativos de las relaciones entre el BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA, el BANCO DE



A handwritten signature in black ink, appearing to be "W. F. I."



LA NACIÓN ARGENTINA, el BANCO DE INVERSIÓN Y COMERCIO EXTERIOR  
SOCIEDAD ANÓNIMA y el BANCO HIPOTECARIO SOCIEDAD ANÓNIMA con el  
PODER EJECUTIVO NACIONAL.



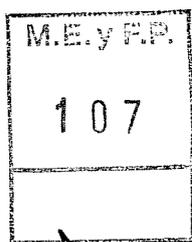
*W/E*



SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE FINANCIAMIENTO  
DIRECCIÓN NACIONAL DE SERVICIOS FINANCIEROS  
DIRECCIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS

ACCIONES

1. Analizar los productos financieros existentes y promover el diseño de otros nuevos que respondan a las necesidades que se detecten en el mercado.
2. Promover el desarrollo de instrumentos alternativos al crédito bancario.
3. Participar en el desarrollo de las microfinanzas.
4. Detectar la existencia de vacíos regulatorios y arbitrajes distorsivos en la prestación de servicios financieros y proponer medidas para solucionarlos.
5. Analizar el ejercicio de buenas prácticas en la prestación de servicios financieros y fomentar su aplicación.
6. Asistir en el diseño y actualización de una base de datos referida a la información vinculada con la prestación de servicios financieros.



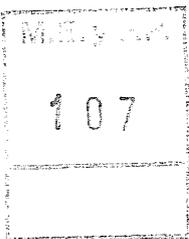
*[Handwritten signature]*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS Y COMUNICACIONES  
DIRECCIÓN DE SOPORTE Y ATENCIÓN AL USUARIO

ACCIONES

1. Asegurar un debido nivel de atención y soporte a los usuarios finales en la resolución de los problemas que pueden presentarse durante el uso de las herramientas de tecnología informática y comunicaciones.
2. Asegurar el debido nivel de calidad de los servicios prestados, aplicando el seguimiento y monitoreo de un incidente comunicado por el usuario, desde su apertura hasta su cierre, haciendo efectiva la intervención de las distintas áreas involucradas de la Dirección General.
3. Participar, cuando así le sea requerido, en la organización de cursos de entrenamiento y capacitación a los usuarios finales y a capacitadores de otros Organismos para el uso de los distintos programas informáticos en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.
4. Analizar y proponer mejoras e innovaciones, tendientes a optimizar la prestación de servicios del ámbito de su competencia.
5. Elaborar y proponer a la Dirección General de Tecnologías Informáticas y Comunicaciones, la documentación de las actividades del ámbito de competencia del área, en términos de normas y procedimientos operativos, manuales técnicos,



*W/pe*



estándares y políticas vinculadas, con el fin de facilitar la creación, uso y control de los protocolos de soporte y administración de uso interno y al alcance de los integrantes del equipo de trabajo.

6. Brindar a la Dirección General de Tecnologías Informáticas y Comunicaciones soporte y métricas para la toma de decisiones vinculadas con la productividad, desempeño del servicio, eficiencia, efectividad y calidad de las actividades del ámbito de su competencia.

7. Promover el cumplimiento en su ámbito, de los lineamientos y procedimientos de seguridad vigentes en la Dirección General de Tecnologías Informáticas y Comunicaciones.

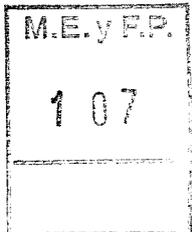
*[Handwritten signature]*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS Y COMUNICACIONES  
DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y EXPLOTACIÓN

ACCIONES

1. Asegurar el correcto funcionamiento, disponibilidad y continuidad operativa de la estructura instalada bajo su ámbito de competencia.
2. Formular criterios y lineamientos generales para el desarrollo de las actividades relativas a la instalación, configuración, administración y mantenimiento de equipamiento tecnológico en el centro de cómputos bajo su competencia.
3. Investigar, analizar y proponer mejoras e innovaciones tendientes a optimizar la prestación de servicios del ámbito de su competencia.
4. Dirigir, controlar, mantener y explotar de forma articulada los proyectos y obras de tecnologías informáticas asignadas.
5. Supervisar la correcta configuración de los componentes intermedios de software que comunican una aplicación con otras aplicaciones, a través de software, redes, hardware y/o sistemas operativos.
6. Asistir y asesorar cuando le sea requerido en la aplicación de mejoras prácticas en materia de base de datos y rendimiento de las aplicaciones en general.
7. Disponer de los recursos para articular con la Dirección de Soporte y Atención al Usuario, el soporte requerido a terceras partes o terceros, en el ámbito de su competencia.

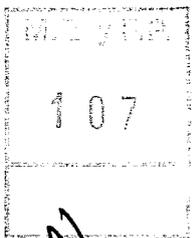


*w/é*

8. Elaborar y proponer a la Dirección General de Tecnologías Informáticas y Comunicaciones, la documentación de las actividades del ámbito de competencia del área, en términos de normas y procedimientos operativos, manuales técnicos, estándares y políticas vinculadas, con el fin de facilitar la creación, uso y control de los protocolos de soporte y administración de uso interno y al alcance de los integrantes del equipo de trabajo.

9. Brindar a la Dirección General de Tecnologías Informáticas y Comunicaciones soporte y métricas para la toma de decisiones vinculadas con la productividad, desempeño del servicio, eficiencia, efectividad y calidad de las actividades del ámbito de su competencia.

10. Promover el cumplimiento en su ámbito, de los lineamientos y procedimientos de seguridad vigentes en la Dirección General de Tecnologías Informáticas y Comunicaciones.



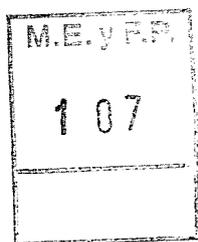
*WJH*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS Y COMUNICACIONES  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO

ACCIONES

1. Supervisar la definición metodológica de cada una de las actividades (evaluación de requerimientos, análisis funcional, análisis de diseño y modelación, pruebas unitarias, pruebas de casos de uso y pruebas especiales) que definen los aspectos clave del proceso de desarrollo y mantenimiento de software y aplicaciones; los roles que deben participar y la estandarización de los productos intermedios y finales que deben ser elaborados a lo largo del ciclo de vida del software.
2. Supervisar el diseño, desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones de la jurisdicción que le sean requeridas, asegurando el cumplimiento de los plazos y presupuestos establecidos.
3. Promover el cumplimiento de las pautas metodológicas definidas y participar en los emprendimientos de mejoras a los procesos vinculados con el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones.
4. Supervisar, en lo que es materia de su competencia, la puesta en funcionamiento de los proyectos y aplicaciones, coordinando su accionar con la Dirección de Operaciones y Explotación.
5. Asistir en la definición de proyectos de desarrollo de software y aplicaciones de proveedores externos de sistemas informáticos y servicios relacionados con los



*Wfe*



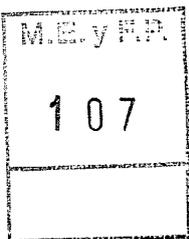
sistemas que administra la Dirección General de Tecnologías Informáticas y Comunicaciones, controlando su ejecución.

6. Garantizar y promover la reutilización de los distintos elementos que intervienen en las etapas del desarrollo y mantenimiento de aplicaciones, como estrategia para lograr una mejor calidad y productividad final.

7. Elaborar y proponer a la Dirección General de Tecnologías Informáticas y Comunicaciones, la documentación de las actividades del ámbito de competencia del área, en términos de normas y procedimientos operativos, manuales técnicos, estándares y políticas vinculadas, con el fin de facilitar la creación, uso y control de los protocolos de soporte y administración de uso interno y al alcance de los integrantes del equipo de trabajo.

8. Brindar a la Dirección General de Tecnologías Informáticas y Comunicaciones soporte y métricas para la toma de decisiones vinculadas con la productividad, desempeño del servicio, eficiencia, efectividad y calidad de las actividades del ámbito de su competencia.

9. Promover el cumplimiento en su ámbito, de los lineamientos y procedimientos de seguridad vigentes en la Dirección General de Tecnologías Informáticas y Comunicaciones.



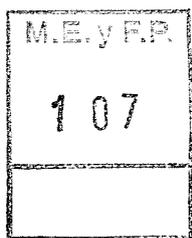
*Wfe*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS Y COMUNICACIONES  
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y COMUNICACIONES

ACCIONES

1. Analizar, diseñar, desarrollar y coordinar la implantación de infraestructura tecnológica, comunicaciones y servicios vinculados, promoviendo el cumplimiento de las pautas metodológicas definidas y participar en los emprendimientos de mejoras a los procesos asociados con infraestructura tecnológica, comunicaciones y servicios vinculados.
2. Analizar la utilización de nuevas tecnologías de información que cubran los requerimientos del organismo, formulando propuestas y planes de desarrollo e innovación tecnológica para la modernización de las redes informáticas y de comunicaciones del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.
3. Analizar y proponer mejoras e innovaciones tendientes a optimizar la prestación de servicios del ámbito de su competencia.
4. Supervisar, en lo que es materia de su competencia, la puesta en funcionamiento de los proyectos, coordinando su accionar con la Dirección de Operaciones y Explotación.
5. Disponer de los recursos para articular con la Dirección de Soporte y Atención al Usuario, el soporte requerido a terceras partes o terceros, en el ámbito de su competencia.



*W. Mé*



6. Elaborar y proponer a la Dirección General de Tecnologías Informáticas y Comunicaciones, la documentación de las actividades del ámbito de competencia del área, en términos de normas y procedimientos operativos, manuales técnicos, estándares y políticas vinculadas, con el fin de facilitar la creación, uso y control de los protocolos de soporte y administración de uso interno y al alcance de los integrantes del equipo de trabajo.

7. Brindar a la Dirección General de Tecnologías Informáticas y Comunicaciones soporte y métricas para la toma de decisiones vinculadas con la productividad, desempeño del servicio, eficiencia, efectividad y calidad de las actividades del ámbito de su competencia.

8. Promover el cumplimiento en su ámbito, de los lineamientos y procedimientos de seguridad vigentes en la Dirección General de Tecnologías Informáticas y Comunicaciones.

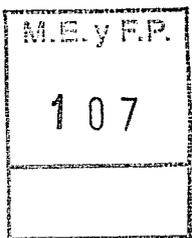
A handwritten signature in black ink, located in the bottom left corner of the page.



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN DE PROCESOS LIQUIDATORIOS

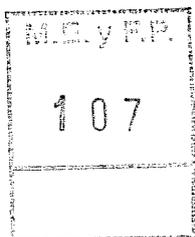
ACCIONES

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 y evaluar respecto a las rendiciones de cuentas que confeccionen los entes en liquidación.
6. Ejecutar las acciones que se le encomienden vinculadas con los programas de administración y liquidación de bienes, derechos y obligaciones remanentes de las empresas o entidades subsistentes luego del proceso de privatización, así como de los entes que fueren disueltos o que dejen de operar por cualquier causa, asumiendo su liquidación cuando así le fuere encomendado.



*W/E*

7. 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.
8. Proponer a la Superioridad la metodología o trámite a seguir para dar por terminados los procesos liquidatorios.
9. Supervisar todo lo relacionado con las actividades post-liquidatorias correspondientes a los procesos liquidatorios concluidos.
10. Coordinar lo atinente a la guarda, administración y archivo de la documentación perteneciente a los entes en liquidación y post-liquidados, como a la emisión de certificaciones de servicios de estos últimos.
11. Asistir a sus superiores, junto a los demás organismos que resulten competentes, en el relevamiento de las situaciones de conflicto en las que existan cuestiones controvertidas de eventual perjuicio para el ESTADO NACIONAL.
12. 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.
13. 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.
14. 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.

15. Emitir opinión sobre la información pertinente que requiera la superioridad con relación a los procesos de reconversión empresarial.

16. Emitir opinión sobre 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 Nº 24.522.

17. Supervisar y coordinar la gestión de cobranza administrativa correspondiente a créditos que se deriven de la operatoria de entes liquidados, como en lo inherente a coordinar el recupero o la depuración de créditos remanentes de empresas liquidadas del ámbito de competencia de la Dirección Nacional.



A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping loops and lines.



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN DE PROCESOS LIQUIDATORIOS  
DEPARTAMENTO GESTIÓN DE CRÉDITOS

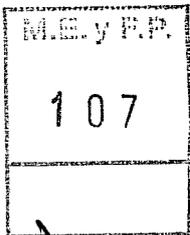
ACCIONES

1. Entender en las acciones vinculadas a la gestión de créditos y cobranzas de entes liquidados cuando dicha tarea ha sido confiada al ámbito de la Dirección Nacional.
2. Entender en las acciones conducentes al otorgamiento de los instrumentos previstos en las normas de creación de entes liquidados y otros regímenes de aplicación, que se deriven de la calidad de acreedor del ESTADO NACIONAL como continuador de los derechos y obligaciones del mismo, emisión de estados de deuda de partidas de usuarios no fiscales y Certificados requeridos por Escribanos (Ley N° 22.427).
3. Efectuar la verificación de cobranzas y elaborar rendiciones a los órganos competentes de la Jurisdicción.
4. Producir información a la Superioridad respecto del cumplimiento de planes de pago de terceros, regularizaciones de deudas, reestructuración de obligaciones, situación de deudores y cualquier otra que le sea requerida atinente al ámbito de su competencia y proponer cursos de acción.
5. Emitir liquidaciones, estados de deuda y cartas de pago.

107  
W/P



6. Efectuar estudios económicos de propuestas de refinanciación y cancelaciones de deudas y generar las acciones para la evaluación de las mismas por la Superioridad.
7. Entender en lo inherente al seguimiento de garantías vigentes que amparan los créditos en su gestión, como en lo relativo a reinscripciones y cancelaciones.
8. Asistir en la atención de peritos en causas judiciales y aprobación de liquidaciones judiciales en cuanto es materia de su competencia.
9. Mantener actualizado el registro e informar a la Central de Riesgos del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA.



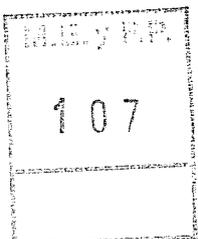
*u/s*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN DE PROCESOS LIQUIDATORIOS  
DEPARTAMENTO ARCHIVOS Y CERTIFICACIONES DE SERVICIOS

ACCIONES

1. Entender en la administración, guarda y conservación de la documentación correspondiente a los distintos Entes Liquidados de la Dirección Nacional.
2. Entender en la obtención de documentación que se le requiera.
3. Efectuar la entrega en medios ópticos de la documentación digitalizada del área de su competencia
4. Emitir certificaciones de servicios y actualizaciones de haberes.
5. Entender en la atención de peritos y verificadores de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (ANSES), organismo descentralizado en el ámbito del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.
6. Producir información atinente a reclamos por conceptos salariales, antigüedad de personal, situación de revista, desvinculaciones, etcétera, de ex empleados de entes liquidados.



*W/A*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN DE PROCESOS LIQUIDATORIOS  
DEPARTAMENTO CIERRES ENTES EN LIQUIDACIÓN Y RECONVERSIONES  
EMPRESARIAS

ACCIONES

1. Efectuar la gestión y seguimiento de los trámites atinentes al cierre de entes en liquidación con ajuste a lo dispuesto por el Decreto N° 1.836 de fecha 14 de octubre de 1994.
2. Efectuar el análisis contable de las rendiciones de cuentas semestrales de Entes en Liquidación.
3. Realizar la gestión y seguimiento de los trámites de post cierre correspondientes a rendiciones de cuentas.
4. Efectuar la verificación de antecedentes y situación contable de un ente liquidado al momento del cierre y producir la información correspondiente.
5. Intervenir en el tratamiento y seguimiento de tareas remanentes al cierre de un ente.
6. Informar en el tratamiento de reclamos administrativos, la situación de registro contable de obligaciones que puedan resultar en pasivos a cargo de un ente liquidado.
7. Intervenir en el relevamiento de la situación contable y administrativa de un ente en liquidación actuante en otro ámbito o jurisdicción, para viabilizar su transferencia a la



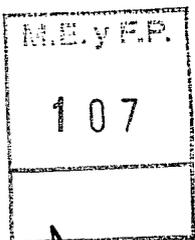
*Handwritten signature or initials.*



Dirección Nacional de Normalización Patrimonial de acuerdo a la Resolución N° 777 de fecha 25 de junio de 1999 del ex MINISTERIO DE ECONOMÍA Y OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS.

8. Intervenir en la recopilación y evaluación de la información pertinente para el análisis y tratamiento de procesos de reconversión empresarial.

9. Entender en la elaboración de 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.



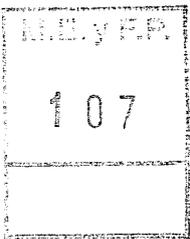
*[Handwritten signature]*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN DE PROCESOS LIQUIDATORIOS  
DEPARTAMENTO PRESUPUESTO Y GESTIÓN DE ENTES EN LIQUIDACIÓN

ACCIONES

1. Entender en la elaboración y el control de los presupuestos anuales y plurianuales de los entes en liquidación.
2. Arbitrar lo conducente a la evaluación, análisis y control de ejecuciones presupuestarias mensuales de entes en liquidación.
3. Asistir a la Superioridad en modificaciones presupuestarias de la Dirección Nacional y considerar la elaboración y ajustes al presupuesto anual de la misma.
4. Entender en la evaluación, análisis y control de informes de gestión mensuales de entes en liquidación e intervenir en la evaluación de resultados de la ejecución de planes de los entes en liquidación.
5. Confeccionar la Memoria anual de la Dirección Nacional.
6. Actuar como nexo entre la Dirección Nacional y las áreas competentes en materia de recursos humanos, patrimonio u otros ámbitos de la jurisdicción, atendiendo toda necesidad administrativa no prevista para otro sector de esa Dirección.
7. Intervenir en las autorizaciones de pago de servicios de inmuebles afectados a la Dirección Nacional.



*W. P. S.*



8. Entender en la recepción, control, diligenciamiento, registro, seguimiento y despacho de expedientes, notas, oficios judiciales y cualquier otra documentación atinente a las actividades de la Dirección Nacional en materias de su competencia, como en lo referente al archivo de notas, documentos y antecedentes que hacen a las actividades de dicha Dirección.



*W/E*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN CONSOLIDACIÓN DE DEUDA

ACCIONES

1. Entender en la supervisión y coordinación del trámite de los expedientes de pago en bonos de consolidación de deuda.
2. Entender en el asesoramiento vinculado con los reclamos alcanzados por la consolidación.
3. Supervisar la verificación y control de las pericias y liquidaciones en reclamos contra entes liquidados.
4. Entender en el asesoramiento a la superioridad en relación a todos los temas pendientes y problemática de los entes liquidados.
5. Supervisar la actualización del registro de trámites de la ex Sindicatura Leyes Nros. 22.229 y 22.334.
6. Intervenir en la regularización dominial de bienes registrables de los entes liquidados.
7. Supervisar e intervenir los formularios de requerimiento de pago y cartas de gerencia correspondientes a los trámites de consolidación de deuda.
8. Entender en la supervisión de la estimación anual de la deuda a ser cancelada en bonos, para ser considerada en el presupuesto, a solicitud de la OFICINA NACIONAL

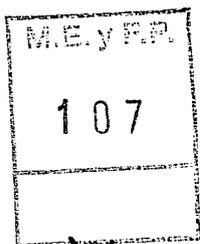
A handwritten signature in blue ink, appearing to be "W.P.", is written over a rectangular stamp that is mostly illegible.

DE PRESUPUESTO de la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO de la SECRETARÍA DE HACIENDA.

9. Supervisar los informes estadísticos de gestión a ser elevados a la Superioridad.

10. Entender en el asesoramiento a la Superioridad en materia de consolidación.

11. Intervenir en la determinación y liquidación de los créditos reconocidos legalmente a ex agentes de las Empresas del Estado alcanzadas por la Ley N° 23.696, o las que se hubieren privatizado en cumplimiento de lo dispuesto por el Capítulo II de la misma, excluidos del PROGRAMA DE PROPIEDAD PARTICIPADA establecido en el Capítulo III de dicho cuerpo normativo.



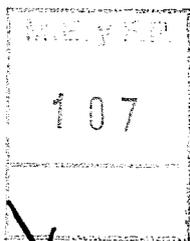
*W/fe*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN CONSOLIDACIÓN DE DEUDA  
DEPARTAMENTO ENCUADRE NORMATIVO

ACCIONES

1. Efectuar el análisis y estudio de la documentación incorporada a los trámites de consolidación.
2. Requerir a los acreedores, cuando corresponda, documentación complementaria vinculada al reclamo efectuado.
3. Asistir, asesorar y emitir opinión acerca de la procedencia del reclamo y su adecuación a la normativa consolidatoria en lo que es materia de su competencia.
4. Informar a los acreedores acerca de la normativa aplicable a su reclamo en materia de consolidación de deuda.
5. Efectuar la elaboración y propuesta de planteos judiciales vinculados a reclamos de pago en bonos de consolidación.
6. Verificar la debida intervención de los diferentes departamentos en el trámite de cancelación de pasivos.
7. Verificar el debido cumplimiento de las resoluciones emanadas de los organismos de control en materia de consolidación en los aspectos del reclamo que resulten de su competencia.

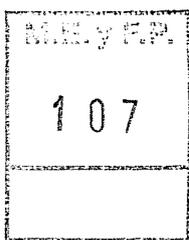




SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN CONSOLIDACIÓN DE DEUDA  
DEPARTAMENTO VERIFICACIÓN Y CONTROL

ACCIONES

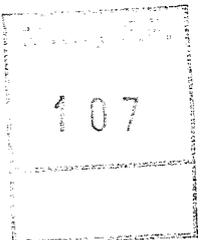
1. Efectuar la verificación de liquidaciones judiciales y/o administrativas, conforme la normativa en materia de consolidación de deuda.
2. Asistir, asesorar y emitir opinión acerca de la procedencia del reclamo y su adecuación a la normativa consolidatoria en lo que es materia de su competencia.
3. Efectuar la verificación de registros de pagos, la determinación de saldos deudores compensables y registrar eventuales acciones de repetición.
4. Requerir a empresas prestatarias continuadoras de entes liquidados, informes de remuneraciones y certificaciones de servicios.
5. Requerir a los acreedores, cuando corresponda, documentación complementaria vinculada al reclamo efectuado.
6. Efectuar el control de las pericias y liquidaciones practicadas por los auxiliares de la justicia en las causas en que el ESTADO NACIONAL es parte, como consecuencia del cierre definitivo de los procesos liquidatorios y fundamentar eventuales impugnaciones.
7. Asesorar y asistir, cuando le sea requerido, en las causas judiciales en materia de consolidación de deuda.



*W/B*



8. Verificar el debido cumplimiento de las resoluciones emanadas de los organismos de control en materia de consolidación en los aspectos del reclamo que resulten de su competencia.



*Wfr*

SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL

DIRECCIÓN CONSOLIDACIÓN DE DEUDA

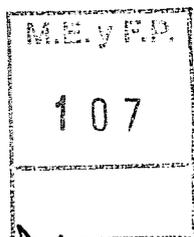
DEPARTAMENTO INTIMACIONES

ACCIONES

1. Intervenir en la contestación de requerimientos judiciales, vinculados con trámites de consolidación de deuda del Estado.
2. Asistir y asesorar en la sustentación de presentaciones judiciales a efectuar por las áreas competentes del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, vinculadas a trámites de consolidación de deuda.
3. Efectuar la acreditación ante los Juzgados pertinentes, del ingreso de los formularios de requerimiento de pago a la OFICINA NACIONAL DE CRÉDITO PÚBLICO de la SECRETARÍA DE FINANZAS.
4. Efectuar el seguimiento de las diversas cuestiones planteadas que demandan un pronunciamiento judicial.
5. Efectuar la elaboración y propuesta de las respuestas a brindar a los oficios judiciales vinculados a reclamos de pago en bonos de consolidación y a diferentes cuestiones inherentes a los entes liquidados.



6. Intervenir en la recopilación y análisis de los antecedentes que pudieran requerir las áreas jurídicas del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, para la defensa de los intereses del Estado.

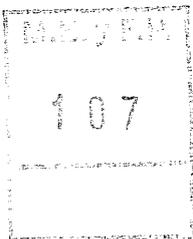




SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN CONSOLIDACIÓN DE DEUDA  
DEPARTAMENTO CERTIFICACIÓN Y REGISTRO

ACCIONES

1. Verificar el cumplimiento del orden de prelación y los plazos de los trámites administrativos, reglados por el régimen consolidatorio.
2. Confeccionar los formularios y documentación exigida por el régimen de consolidación.
3. Efectuar el registro y tramitación de medidas cautelares vinculadas a reclamos de consolidación de deuda.
4. Elaborar estadísticas de gestión.
5. Administrar las bases de datos de la Dirección.
6. Mantener actualizado el registro de trámites de la ex Sindicatura Leyes Nros. 22.229 y 22.334.
7. Asistir en el desarrollo de las actividades de regularización dominial de bienes registrables de los entes liquidados.
8. Actuar como nexo ante las áreas competentes, en materia de soporte tecnológico y de apoyo administrativo en general.



*W/pe*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL

DIRECCIÓN DE PROGRAMAS DE PROPIEDAD PARTICIPADA

ACCIONES

1. Coordinar las acciones necesarias para la implementación de los Programas de Propiedad Participada, difundirlos y procurar las adhesiones correspondientes, como así también proyectar los actos administrativos pertinentes.
2. Efectuar el seguimiento de la ejecución de los Programas de Propiedad Participada ya conformados y mantener las relaciones con los distintos entes intervinientes en su gestión y control.
3. Participar en el mantenimiento de una base de datos actualizada sobre la administración de los Programas de Propiedad Participada de los entes privatizados en la jurisdicción del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.
4. Intervenir en el análisis técnico de las propuestas de cancelación anticipada de los Programas de Propiedad Participada de los entes privatizados en la jurisdicción del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS y, en su caso, coordinar la elaboración de los actos administrativos necesarios para su instrumentación.
5. Asistir y asesorar en todos los temas vinculados con los Programas de Propiedad Participada y la normativa aplicable a los mismos.

107  
w/é

SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN MEDICINA DEL TRABAJO

ACCIONES

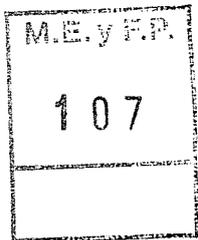
1. Dirigir las actividades vinculadas con educación sanitaria, socorrismo, vacunación y estudios de ausentismo por morbilidad, así como también la prestación de la asistencia inicial de las enfermedades presentadas durante el trabajo y de las emergencias médicas ocurridas, hasta tanto se haga cargo el 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.

*W.F.*



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, 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.



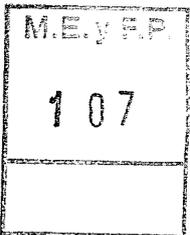
*W/6*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN 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 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.



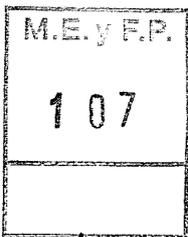
*[Handwritten signature]*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL  
DEPARTAMENTO LEGAJOS, CERTIFICACIONES Y ASISTENCIA

ACCIONES

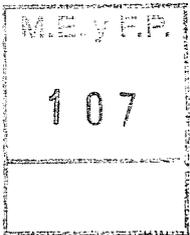
1. Efectuar la registración de los antecedentes del personal manteniendo actualizado el legajo único de los agentes de su jurisdicción y extender las certificaciones que le sean solicitadas.
2. Verificar el cumplimiento del régimen de incompatibilidades.
3. Diligenciar los trámites vinculados con los 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.



*Yfe*



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.



A handwritten signature in black ink, appearing to be "M.F." or similar.



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL  
DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN 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.

M.E. y F.P.

107

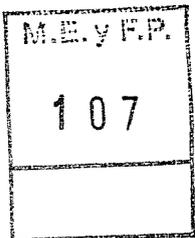
*WFE*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCIÓN 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



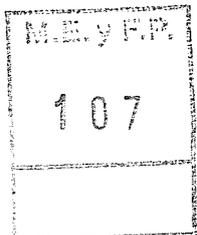
*[Handwritten signature]*



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (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.



A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials "W.F.".



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL

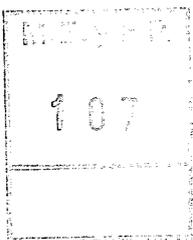
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE CARRERA Y RELACIONES LABORALES

DEPARTAMENTO CAPACITACIÓN Y COMUNICACIONES

ACCIONES

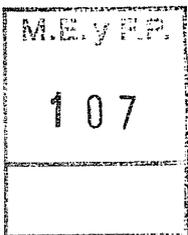
1. Elaborar y proponer la política de capacitación de los recursos humanos de la Jurisdicción.
2. Realizar el diagnóstico de los requerimientos de capacitación y proponer planes de desarrollo de las actividades, asegurando una eficiente distribución en el tiempo de la oferta educativa, a fin de resguardar 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, públicas o privadas.
4. Gestionar ante el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (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.



*W/é*



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 ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.



*[Handwritten signature]*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL

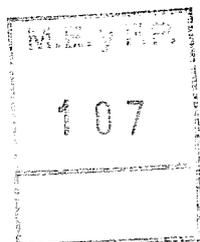
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE CARRERA Y RELACIONES LABORALES

DEPARTAMENTO SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

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.



*[Handwritten signature]*



7. Efectuar las convocatorias de la Delegación Jurisdiccional Permanente de Carrera y coordinar su funcionamiento en el marco de la normativa vigente.



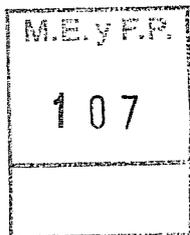
A handwritten signature in black ink, appearing to be "WJF".



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
DELEGACIÓN TIPO

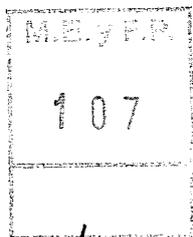
ACCIONES

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.



*W/te*

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.





SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN 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.

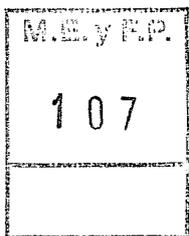


*[Handwritten signature]*



8. Asesorar y supervisar la determinación y retención de impuestos y leyes previsionales.

9. Preparar la Cuenta de Inversión de acuerdo a la CONSTITUCIÓN NACIONAL.



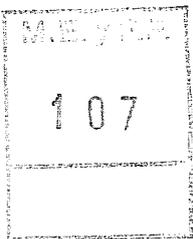
*Wfe*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN 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 ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.
2. Elaborar y proponer el anteproyecto anual de presupuesto del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.
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.



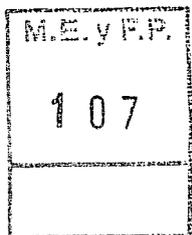
*Wfe*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN TÉCNICA 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 de la infraestructura edilicia, su remodelación y utilización. Intervenir en la definición de los lineamientos para la

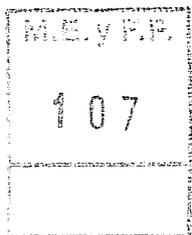


*[Handwritten signature]*



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.



A handwritten signature or set of initials in black ink, located below the rectangular stamp.



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

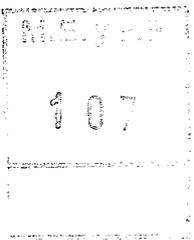
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN 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.



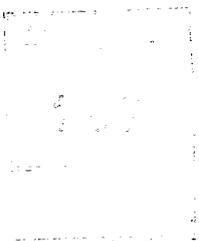
*Wf*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DELEGACIÓN TIPO

ACCIONES

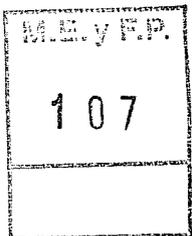
1. Supervisar y coordinar todo lo relacionado con los registros contables de la Delegación, solicitudes presupuestarias, rendición de cuentas, y las correspondientes conciliaciones bancarias, en aquellos temas que se le asignen.
2. Supervisar y coordinar las solicitudes de adquisiciones, compras por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



A handwritten signature in black ink, located at the bottom left of the page.



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.



*me*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

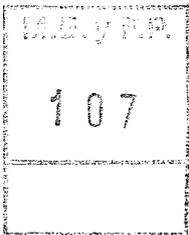
SUBSECRETARÍA LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, EMPLEO PÚBLICO Y FINANZAS  
PÚBLICAS

ACCIONES

1. Asistir al Director General de Asuntos Jurídicos en el asesoramiento jurídico a las autoridades de las distintas Secretarías, en los temas referidos a las materias administrativas 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 índole laboral derivadas del empleo público y de las relaciones laborales en general, administrativas, 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. Intervenir en los sumarios e informaciones sumarias en todos aquellos casos derivados de su competencia.



A handwritten signature in black ink, appearing to be "WFE".



7. Controlar y calificar la actuación de los profesionales de esa Dirección.
8. Firmar los dictámenes del área de su competencia conjuntamente con el Director General de Asuntos Jurídicos, o quien lo reemplace.



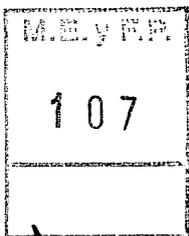
*[Handwritten signature]*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA LEGAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE LEGALES DE COMERCIO

ACCIONES

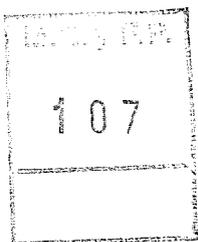
1. Asesorar jurídicamente a las autoridades de la SECRETARÍA DE COMERCIO y la UNIDAD DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE SUBSIDIOS AL CONSUMO INTERNO, en los aspectos técnico-legales de las cuestiones planteadas en el ámbito de ese organismo.
2. Dictaminar en los casos sometidos a su consideración, respecto de aquellas actuaciones en las que se tramiten actos relativos a cuestiones de competencia de la SECRETARÍA DE COMERCIO y la UNIDAD DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE SUBSIDIOS AL CONSUMO INTERNO 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 Comercio Interior, de Comercio Exterior y la UNIDAD DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE SUBSIDIOS AL CONSUMO INTERNO en que se solicite su análisis y dictamen.
4. Colaborar y dictaminar en las cuestiones jurídicas involucradas en las negociaciones económicas nacionales, internacionales, bilaterales y multilaterales referidas al comercio.



*W/ld*



5. Dictaminar y entender en el trámite de recursos, reclamos y denuncias sometidas a su consideración.
6. Ejercer la representación del ESTADO NACIONAL, en todas aquellas causas de su órbita, en que fuera parte el MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, ya sea por sí o a través de terceros.
7. Ejercer la coordinación y supervisión de la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL en las causas en que sea parte el MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS o sus entes dependientes, correspondientes a las áreas a las que presta servicios.
8. Controlar el accionar de los terceros contratados, a los fines de representar y patrocinar al ESTADO NACIONAL, en las causas del ámbito de su competencia.
9. Intervenir en todos los trámites de transacciones judiciales, que le sean encomendados.
10. Colaborar con las representaciones del ESTADO NACIONAL en el interior del país, en las causas judiciales de su competencia en que sea parte el MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS y coordinar las tareas con los Letrados que asuman la defensa de los intereses del ESTADO NACIONAL, en las causas bajo su órbita.
11. Intervenir en el trámite de los oficios judiciales, asesorando a los organismos oficiados, o que se relacionen con juicios a cargo de esa Dirección.
12. Controlar y calificar la actuación de los profesionales de esa Dirección.



*W/E*



13. Controlar el trámite de las causas judiciales de su órbita, en que el MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS sea parte.

14. Controlar la carga y actualización de todos los juicios a su cargo en el Sistema Único Informático de Gestión Judicial (SIGEJ) o en el sistema de seguimiento de juicios que en un futuro lo reemplace, garantizando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Artículos 1º a 4º de la Reglamentación del Capítulo IV de la Ley N° 25.344 contenida en el Anexo III del Decreto N° 1.116/00 así como las Resoluciones Nros. 86/02 y 48/09 de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, entre otras, y elaborar informes periódicos al respecto.

15. Firmar los dictámenes del área de su competencia conjuntamente con el Director General de Asuntos Jurídicos, o quien lo reemplace.



*W/pe*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

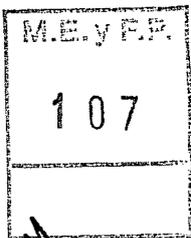
SUBSECRETARÍA LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JUDICIALES DE LOS ENTES LIQUIDADOS O EN  
LIQUIDACIÓN

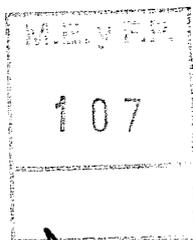
ACCIONES

1. Ejercer la coordinación y supervisión de la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL en las causas en que sea parte el MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS como consecuencia de la liquidación de entes estatales.
2. Controlar el accionar de los terceros contratados, 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.
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 o en liquidación 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 o que se relacionen con juicios a cargo de esa Dirección.
6. Controlar y calificar la actuación de los profesionales de esa Dirección.





7. Controlar el trámite de las causas judiciales en que alguno de los entes liquidados o en liquidación, sea o haya sido parte.
8. Controlar la carga y actualización de todos los juicios a su cargo en el Sistema Único Informático de Gestión Judicial (SIGEJ) o en el sistema de seguimiento de juicios que en un futuro lo reemplace, garantizando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Artículos 1º a 4º de la Reglamentación del Capítulo IV de la Ley N° 25.344 contenida en el Anexo III del Decreto N° 1.116/00 así como las Resoluciones Nros. 86/02 y 48/09 de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, entre otras, 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 o en liquidación, ya sea por sí o a través de la contratación de terceros.



*w/e*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

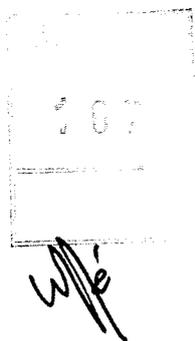
SUBSECRETARÍA LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTRACTUALES, LEGISLATIVOS Y TRIBUTARIOS

ACCIONES

1. Evaluar y dictaminar sobre los aspectos técnico-legales de los proyectos de actos administrativos de carácter general que se propicien o se sometan a consideración del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.
2. Elaborar e intervenir en la tramitación de anteproyectos de actos de alcance general en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS y colaborar en los aspectos de técnica legislativa en lo proyectado en otras jurisdicciones.
3. Dictaminar los casos sometidos a su consideración respecto de aquellas actuaciones en que se tramiten actos de carácter particular, relativos a temas de contrataciones del ESTADO NACIONAL y correspondientes a otras jurisdicciones, que por la materia tratada sean sometidas a su consideración.
4. Dictaminar los casos sometidos a su consideración respecto de temas vinculados a la supervisión y coordinación de los pliegos licitatorios, licitaciones y contrataciones cuya tramitación se efectúen para el otorgamiento de concesiones o contrataciones vinculadas con los puertos, servicios portuarios y mantenimiento de las vías navegables, así como también la elaboración, modificación y rescisión de los contratos





de cualquier naturaleza celebrados, o a celebrarse, y en los reclamos y/o recursos interpuestos en el área de su competencia.

5. Asistir al Director General de Asuntos Jurídicos en el asesoramiento jurídico a las autoridades de las distintas Secretarías, en los temas referidos a las relaciones contractuales, en los aspectos técnico-legales de las cuestiones planteadas en dicho ámbito y en las distintas alternativas en que se le requiera apoyo.

6. Analizar las leyes vinculadas con el accionar del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, asesorar en los proyectos que se propicien en esta jurisdicción ministerial, así como también en el trámite de los vetos a las leyes.

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

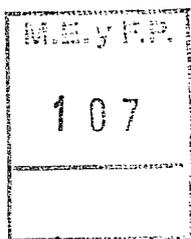
8. Efectuar estudios vinculados a las materias de su competencia, a fin de promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias en vigor.

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

10. 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.

11. Entender y dictaminar en temas de carácter tributario e impositivo.

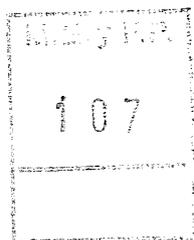
12. Entender y dictaminar en las apelaciones de sentencias del TRIBUNAL FISCAL DE LA NACIÓN entidad autárquica en la órbita de la SUBSECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS de la SECRETARÍA DE HACIENDA.



*W/E*



13. Colaborar con la recopilación de normas, doctrina y jurisprudencia, manteniendo actualizada la información relativa a las mismas.
14. Controlar y calificar la actuación de los profesionales de esa Dirección.
15. Firmar los dictámenes del área de su competencia conjuntamente con el Director General de Asuntos Jurídicos, o quién lo reemplace.



*W/E*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA LEGAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS

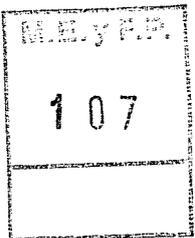
ACCIONES

1. Ejercer la coordinación y supervisión de la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL en las causas, incluyendo las penales y las relativas a puertos y vías navegables, en que sea parte el MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS o sus entes dependientes, con excepción de las correspondientes al área de comercio.
2. Controlar el accionar de los terceros contratados, a los fines de representar y patrocinar al ESTADO NACIONAL, en las causas del ámbito de su competencia.
3. Intervenir en todos los trámites de transacciones judiciales, que le sean encomendados.
4. Colaborar con las representaciones del ESTADO NACIONAL en el interior del país, en las causas judiciales de su competencia en que sea parte el MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS y coordinar las tareas con los Letrados que asuman la defensa de los intereses del ESTADO NACIONAL, en la causas bajo su órbita.
5. Intervenir en el trámite de los oficios judiciales, asesorando a los organismos oficiados, o que se relacionen con juicios a cargo de esa Dirección.
6. Controlar y calificar la actuación de los profesionales de esa Dirección.

107  
*[Handwritten signature]*



7. Ejercer la representación del ESTADO NACIONAL, en todas aquellas causas de su órbita, en que fuera parte el MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, ya sea por sí o a través de terceros.
8. Controlar el trámite de las causas judiciales de su órbita, en que el MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS sea parte.
9. Controlar la carga y actualización de todos los juicios a su cargo en el Sistema Único Informático de Gestión Judicial (SIGEJ) o en el sistema de seguimiento de juicios que en un futuro lo reemplace, garantizando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Artículos 1º a 4º de la Reglamentación del Capítulo IV de la Ley N° 25.344 contenida en el Anexo III del Decreto N° 1.116/00 así como las Resoluciones Nros. 86/02 y 48/09 de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, entre otras, y elaborar informes periódicos al respecto.
10. Coordinar el relevamiento de las causas penales en trámite en las que el Ministerio tenga interés o sea parte, así como la elaboración y propuesta de las medidas que correspondan y, de estimarse oportuno, la representación y defensa de la Administración.



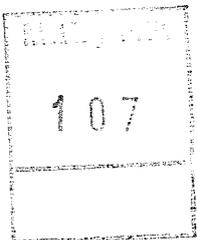
*W/S*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA LEGAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES

ACCIONES

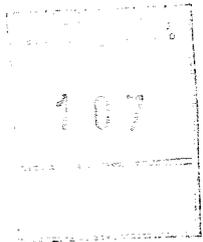
1. Asistir y asesorar en la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL en asuntos prejudiciales, judiciales y arbitrales internacionales del ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, coordinando su accionar con la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO y otros organismos.
2. Efectuar la coordinación del seguimiento de asuntos prejudiciales, judiciales y arbitrales del ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, realizados por estudios jurídicos en el exterior, en aquellos casos en los cuales haya asistido y/o asesorado.
3. Controlar la carga y actualización de todos los juicios en los cuales haya asistido y/o asesorado, en el Sistema Único Informático de Gestión Judicial (SIGEJ) o en el sistema de seguimiento de juicios que en un futuro lo reemplace, garantizando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Artículos 1º a 4º de la Reglamentación del Capítulo IV de la Ley N° 25.344 contenida en el Anexo III del Decreto N° 1.116/00 así como las Resoluciones Nros. 86/02 y 48/09 de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, entre otras, y elaborar informes periódicos al respecto.



*W/é*



4. Asistir al Director General de Asuntos Jurídicos en el asesoramiento jurídico y legal, en todas las negociaciones económicas internacionales, ya sean bilaterales o multilaterales.
5. Colaborar con la promoción y contestación de demandas, ofrecimientos de prueba, apelaciones y demás temas que por su especialidad le sean requeridos.
6. Entender en las cuestiones relacionadas con los proyectos referidos a instrumentos internacionales.
7. Evaluar y dictaminar sobre los aspectos técnicos-legales de los casos sometidos a su consideración, respecto de aquellas actuaciones en las que tramiten cuestiones de índole internacional.
8. Firmar los dictámenes del área de su competencia conjuntamente con el Director General de Asuntos Jurídicos, o quien lo reemplace.



*WFF*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

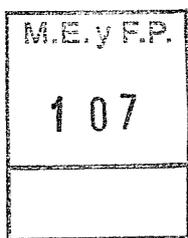
SUBSECRETARÍA LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO Y MESA DE ENTRADAS

DIRECCIÓN 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 el 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 el ejemplar original.





SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA LEGAL

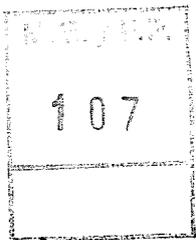
DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO Y MESA DE ENTRADAS

DIRECCIÓN DE DESPACHO

DEPARTAMENTO DE DESPACHO DEL ÁREA DE COMERCIO

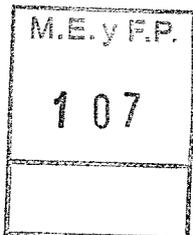
ACCIONES

1. Efectuar la recepción, registro, tramitación, protocolización y distribución de los Proyectos de Leyes, Decretos, Decisiones Administrativas, Resoluciones y Disposiciones del Secretario y de los Subsecretarios en la esfera de la SECRETARÍA DE COMERCIO.
2. Realizar el control desde el punto de vista formal de los mencionados proyectos y formular las observaciones que pudieran corresponder.
3. Efectuar la tramitación y el seguimiento de los temas que le fueren expresamente encomendados por la Superioridad, en lo que es materia de su competencia.
4. Realizar el análisis y la proposición de plazos y unidades de Responsabilidad Primaria de ejecución de los proyectos en el ámbito de la Secretaría.
5. Llevar el registro y realizar la custodia de los proyectos originados en la Secretaría.
6. Efectuar la numeración y expedición de copia autenticada de todas las Resoluciones y Disposiciones dictadas por el Secretario y los Subsecretarios del área, archivando su original.





7. Llevar el registro de las actas, acuerdos, cartas de intención, protocolos y convenios firmados por el Secretario y los Subsecretarios del área, archivando el ejemplar original.



*Wfe*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO Y MESA DE ENTRADAS

DIRECCIÓN DE MESA DE ENTRADAS Y NOTIFICACIONES

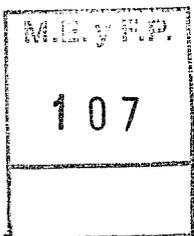
ACCIONES

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 ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, 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.

*MA*



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 ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.



*WPK*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA LEGAL

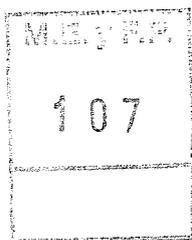
DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO Y MESA DE ENTRADAS

DIRECCIÓN DE MESA DE ENTRADAS Y NOTIFICACIONES

DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS Y NOTIFICACIONES DEL ÁREA DE  
COMERCIO

ACCIONES

1. Efectuar la recepción, clasificación, registro y archivo de la documentación y correspondencia dirigida a la SECRETARÍA DE COMERCIO verificando que se ajusten a lo establecido en las normas vigentes.
2. Intervenir en el análisis, derivación y aseguramiento de la recepción en las áreas con Responsabilidad Primaria de los expedientes y correspondencia de acuerdo a las pautas vigentes e instrucciones recibidas, en el ámbito de la Secretaría.
3. Efectuar el cotejo y certificación de las firmas de funcionarios de Bancos Oficiales y de la Secretaría y sus Subsecretarías y/o reparticiones dependientes de la misma.
4. Asistir en la fiscalización de los trámites y en el seguimiento de las cuestiones cuya vigilancia le fueren encomendadas.
5. Efectuar la notificación de los Decretos, Decisiones Administrativas, Resoluciones, Disposiciones y Dictámenes originados en la Secretaría, cuando así le sea requerido.



*[Handwritten signature]*



6. Otorgar la vista de expedientes en archivo que se encuentren físicamente en la Secretaría a las partes interesadas, sus representantes legales y apoderados correspondientes.
7. Efectuar el despacho de la correspondencia y los telegramas que giren las unidades dependientes de la Secretaría.
8. Ejercer la administración y el control del archivo de expedientes en la esfera de la Secretaría.



*[Handwritten signature]*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA LEGAL

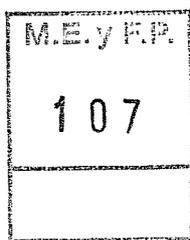
DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO Y MESA DE ENTRADAS

DIRECCIÓN DE MESA DE ENTRADAS Y NOTIFICACIONES

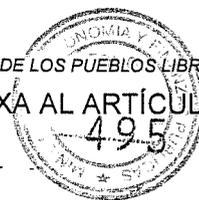
DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS Y NOTIFICACIONES SEDE CENTRAL

ACCIONES

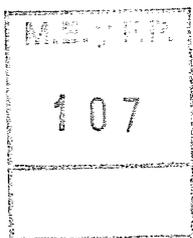
1. Asistir en la recepción, clasificación, registro, seguimiento y archivo de la documentación y correspondencia dirigida al organismo, supervisando el cumplimiento de las normas administrativas vigentes.
2. Brindar asesoramiento, en los temas de su competencia específica, en aquellas tramitaciones que por cuestiones de prioridad o trascendencia le sean asignadas.
3. Efectuar el seguimiento de aquellos trámites que por su carácter específico, le fueran encomendados por la Superioridad.
4. Efectuar las operaciones de notificación de actos administrativos, de acuerdo con las normas vigentes.
5. Mantener actualizado el Registro de Firma de Funcionarios de Bancos Oficiales y del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, sus Secretarías, Subsecretarías y reparticiones dependientes y extender las certificaciones que le sean solicitadas.
6. Asistir en la administración y control del archivo de expedientes del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.



*Wf*



7. Asistir en el otorgamiento y/o derivación cuando corresponda, a las áreas pertinentes, las solicitudes de vista de expedientes.
8. Asistir en la recepción y derivación a las áreas que corresponda, la documentación referida al Decreto de Acceso a la Información Pública N° 1172 de fecha 3 de diciembre de 2003.
9. Entender en la detección de las necesidades de capacitación y perfeccionamiento del personal de la Dirección de Mesa de Entradas y Notificaciones, para ser elevadas a quien corresponda.
10. Centralizar todas las acciones vinculadas con la administración del personal de la Dirección, a fin de actuar como nexo con las áreas pertinentes de la Dirección General de Recursos Humanos.



*w/é*



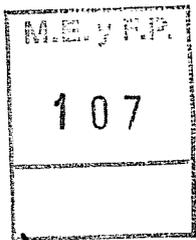
SECRETARÍA DE HACIENDA  
SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO  
OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Planificar, dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento del sistema presupuestario del Sector Público Nacional.

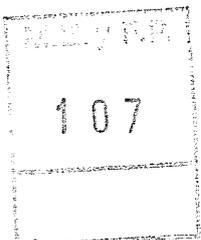
ACCIONES

1. Participar en la formulación de los aspectos presupuestarios de la política financiera que, para el Sector Público Nacional, elabore la SECRETARÍA DE HACIENDA.
2. Elaborar y proponer al señor Subsecretario de Presupuesto la política presupuestaria del Sector Público Nacional.
3. Preparar el proyecto de Ley de Presupuesto de Gastos y Recursos de la Administración Nacional y fundamentar su contenido.
4. Dictar las normas técnicas para la formulación, modificación y evaluación de los presupuestos de la Administración Nacional y las Empresas Públicas.
5. Aprobar, conjuntamente con la Tesorería General de la Nación, la programación de la ejecución del presupuesto de la Administración Nacional preparada por las jurisdicciones y entidades que la conforman.





6. Coordinar los procesos de ejecución presupuestaria.
7. Presentar a consideración del señor Subsecretario de Presupuesto o aprobar, según determinen las reglamentaciones, las solicitudes de modificaciones presupuestarias presentadas por las jurisdicciones y entidades ejecutoras de los respectivos presupuestos.
8. Normatizar y evaluar la ejecución de los presupuestos y los resultados de la gestión presupuestaria, incentivando la evaluación física a fin de propender al desarrollo de herramientas conceptuales, metodológicas y operativas que permitan vincular el aspecto financiero con el físico a lo largo de todo el ciclo presupuestario.
9. Elaborar y elevar el presupuesto consolidado del Sector Público Nacional y efectuar las proyecciones financieras de dicho sector y de sus subsectores integrantes.
10. Informar los proyectos de presupuesto de las Empresas Públicas y elevarlos para su aprobación por el PODER EJECUTIVO NACIONAL.
11. Asesorar en materia presupuestaria a todos los Organismos del Sector Público Nacional.
12. Preparar la información presupuestaria prevista por la Ley N° 24.629 (Normas para la Ejecución del Presupuesto y la Reorganización Administrativa).
13. Impulsar acciones tendientes a la mejora e innovación de la gestión presupuestaria de los organismos y programas presupuestarios, en el marco de las Disposiciones Nros. 664/07 y 820/14 de la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO.





14. Desarrollar herramientas conceptuales, metodológicas y/u operativas que permitan la implementación y el fortalecimiento del Presupuesto orientado a Resultados (PoR).

107



SECRETARÍA DE HACIENDA  
SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO  
OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO  
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

ACCIONES

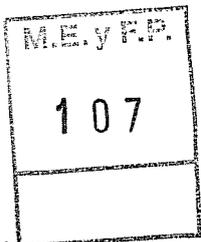
1. Evaluar los resultados físicos y financieros de la ejecución del Presupuesto del Sector Público Nacional.
2. Realizar informes globales y particulares de evaluación presupuestaria al Director de la Oficina Nacional de Presupuesto, alertando sobre desvíos producidos y a ocurrir respecto de los presupuestos 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 y también para la participación en la elaboración de la Cuenta de Inversión anual.
4. Diseñar, implementar y mantener un sistema de información de datos e indicadores de los programas, en coordinación con las unidades ejecutoras de programas.
5. Instrumentar y actualizar el manual de mediciones de la producción física.



*W/e*



6. Acordar con las unidades ejecutoras el flujo de datos de la ejecución física requerido por el sistema de información.
7. Producir informes de uso interno respecto de la formulación, programación y ejecución del presupuesto e indicadores referentes a la eficiencia, eficacia y efectividad 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 NACIÓN, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2º, primer párrafo de la Ley Nº 24.629.
9. Definir, por propia iniciativa o de forma conjunta con las jurisdicciones y entidades, las categorías programáticas, producción pública e indicadores de resultados a ser incluidos en el Presupuesto Nacional.
10. Ejercer la secretaría ejecutiva del Comité de Impulso y Seguimiento de la Implementación del Presupuesto Orientado a Resultados, conforme lo establecido en la Disposición Nº 820/14 de la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO.
11. Liderar la implementación de innovaciones en materia de gestión y evaluación presupuestaria, de acuerdo a los lineamientos estratégicos estipulados por la Disposición Nº 664/07 de la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO.
- 12.- Realizar investigaciones y estudios acerca de la evaluación presupuestaria; y generar ámbitos de gestión del conocimiento que permitan fortalecer, en la materia de su incumbencia, a los organismos y programas presupuestarios que conforman el Presupuesto Nacional.



*W/e*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

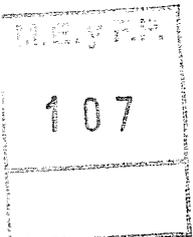


SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS URBANAS  
COORDINACIÓN DE PROYECTOS URBANÍSTICOS

FUNCIONES

1. Coordinar la formulación de proyectos urbanísticos en el marco de los programas orientados al desarrollo urbano y habitacional en el ámbito de su competencia.
2. Monitorear, analizar y elaborar informes sobre el desarrollo de proyectos urbanísticos y habitacionales.
3. Coordinar los equipos multidisciplinarios para la elaboración de pliegos y evaluación de propuestas asociadas a la efectiva ejecución de proyectos urbanísticos y habitacionales en el ámbito de su competencia.
4. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA y a la Dirección Nacional de Políticas Urbanas en el análisis y seguimiento de obras asociadas a proyectos urbanos y habitacionales y su impacto social, económico y territorial.



*wfe*

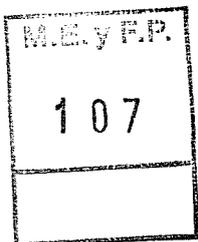
*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD  
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICAS URBANAS  
COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA

FUNCIONES

1. Coordinar la formulación y evaluación de políticas urbanas y habitacionales en el ámbito de su competencia.
2. Coordinar la realización de estudios de impacto de las políticas urbanas desarrolladas por las distintas áreas y niveles de gobierno en materia de mejoras en las condiciones de vida de la población, y en particular en el desarrollo urbano.
3. Coordinar los equipos interdisciplinarios para la formulación de proyectos y políticas que amplíen la capacidad estatal para promover el desarrollo urbano y habitacional en el territorio nacional.
4. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA y a la Dirección Nacional de Políticas Urbanas en materia de coordinación de políticas urbanas entre las distintas áreas del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS y otros organismos del ESTADO NACIONAL y los gobiernos provinciales.



*W.F.*

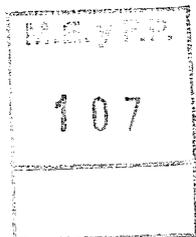
*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD  
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS PRODUCTIVAS  
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS PRODUCTIVAS  
COORDINACIÓN OPERATIVA

FUNCIONES

1. Llevar adelante los aspectos operativos y administrativos de los programas de financiamiento a actividades económicas productivas que funcionen en la órbita de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA.
2. Intervenir, en coordinación con las distintas áreas específicas, en la elaboración de la normativa vinculada a los programas de financiamiento a actividades económicas productivas que funcionen en la órbita de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA.
3. Realizar el análisis legal de las solicitudes presentadas en los programas de financiamiento a actividades económicas productivas que funcionen en la órbita de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA.
4. Asistir en los temas de su competencia a la Dirección de Políticas Productivas en sus acciones vinculadas a los Comités Ejecutivos, Unidades Ejecutoras, grupos de trabajo y mesas de articulación en los que participe en el marco de programas destinados al desarrollo de las actividades económicas productivas.



*W/B*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

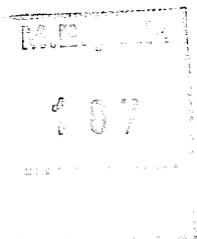


SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS PRODUCTIVAS  
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS PRODUCTIVAS  
COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

FUNCIONES

1. Llevar adelante las evaluaciones económico-financieras de las solicitudes presentadas en los programas de financiamiento a actividades económicas productivas que funcionen en la órbita de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA.
2. Coordinar con áreas específicas la elaboración de informes de evaluación para los programas de financiamiento a actividades económicas productivas que funcionen en la órbita de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA.
3. Monitorear la ejecución de los programas de financiamiento a actividades económicas productivas que funcionen en la órbita de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA.
4. Asistir en los temas de su competencia a la Dirección de Políticas Productivas en sus acciones vinculadas a los Comités Ejecutivos, Unidades Ejecutoras, grupos de trabajo y mesas de articulación en los que participe en el marco de programas destinados al desarrollo de las actividades económicas productivas.



A handwritten signature in black ink, appearing to be "W. P." or similar.

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD  
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA  
COORDINACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA Y ANÁLISIS  
DE PROYECTOS

FUNCIONES

1. Evaluar los proyectos de inversión pública de acuerdo a las normas sobre la materia, con el fin de determinar su factibilidad.
2. 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.
3. 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.
4. Coordinar, con las áreas específicas, el seguimiento de la ejecución física y financiera de los proyectos.
5. 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.

M.E. y F.P.

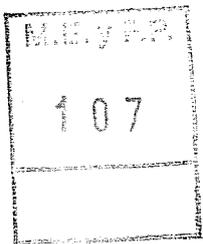
107

*w/é*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



6. Asesorar en forma permanente a la Oficina Nacional de Presupuesto, dependiente de la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO de la SECRETARÍA DE HACIENDA, sobre los proyectos de inversión que integran el Presupuesto del ESTADO NACIONAL, así como en lo que atañe a su financiamiento.
7. 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.
8. Participar y 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.



*W/k*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

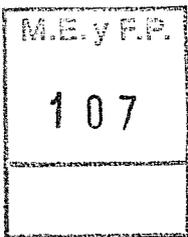
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA

COORDINACIÓN DE ANÁLISIS DE LA INVERSIÓN PÚBLICA

FUNCIONES

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. Realizar estudios que permitan la definición de prioridades para la asignación de recursos en forma compatible con los requerimientos estratégicos de inversión pública.
3. 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.
4. Elaborar propuestas metodológicas para la evaluación de los efectos económicos y fiscales de los proyectos de la inversión pública
5. Coordinar la realización de evaluaciones de los efectos económicos y fiscales de los proyectos de la inversión pública.
6. Definir indicadores relevantes para el diseño, evaluación y priorización de proyectos de inversión pública.



*W/é*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

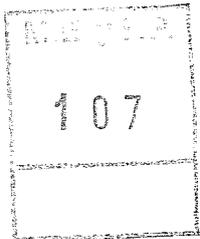
SUBSECRETARÍA DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD

DIRECCIÓN NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

COORDINACIÓN DE POLÍTICAS DE COMPETITIVIDAD

FUNCIONES

1. Coordinar la formulación y evaluación de las diversas políticas productivas y de fomento de la competitividad, tanto industriales como orientadas a las economías regionales, implementadas por los distintos organismos del ESTADO NACIONAL y los gobiernos provinciales a los fines de evaluar su consistencia y su impacto en los distintos sectores de actividad.
2. Asistir en la formulación de proyectos y políticas que amplíen la capacidad estatal para brindar conocimiento y capacidad de acceso a mercados, tecnologías productivas y organizacionales e instituciones de apoyo a la innovación.
3. Asistir en la elaboración de recomendaciones de políticas a partir de los diagnósticos sobre los limitantes a la competitividad internacional del país, los sectores productivos y las regiones que se elaboren en la Coordinación de Estudios de Competitividad.
4. Evaluar la capacidad de planeamiento en empresas y a nivel de organismos estatales en dimensiones clave para la mejora de la competitividad, fundamentalmente en lo respectivo a las necesidades de nuevas tecnologías, de



*wff*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



mejoras logísticas, los requisitos de formación de recursos humanos y los cambios en la organización de los procesos de trabajo.

5. Evaluar las experiencias de articulación del sector empresario con el sistema científico-tecnológico, propiciando la formulación de proyectos y políticas que amplíen la capacidad estatal para brindar conocimiento y capacidad de acceso a mercados, tecnologías e instituciones de apoyo científico-tecnológico.

6. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD y a la Dirección Nacional de Competitividad en materia de coordinación de políticas productivas y de fomento a la competitividad entre las distintas áreas del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS y otros organismos del ESTADO NACIONAL y los gobiernos provinciales.

7. Promover la formulación de proyectos y políticas que amplíen la capacidad estatal para brindar conocimiento y capacidad de acceso a mercados, tecnologías productivas y organizacionales e instituciones de apoyo a la innovación.

8. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD y a la Dirección Nacional de Competitividad en la formulación de medidas que favorezcan al desarrollo de redes de innovación y al acceso a nuevas tecnologías, especialmente las vinculadas con producción de conocimiento a nivel nacional.

509

A handwritten signature in black ink, appearing to be "W.F.", is written over a faint rectangular stamp that contains the number "509".

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA  
COMPETITIVIDAD

SUBSECRETARÍA DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD

DIRECCIÓN NACIONAL DE COMPETITIVIDAD

COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE COMPETITIVIDAD

FUNCIONES

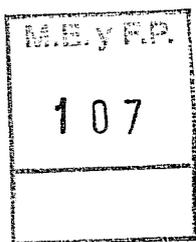
1. Coordinar la realización de estudios sobre la experiencia nacional e internacional en materia de planificación del desarrollo, coordinación de políticas productivas y mejora de la competitividad.
2. Monitorear, analizar y elaborar informes sobre sectores dinámicos a nivel local e internacional que hacen uso de altos niveles de conocimiento, emplean trabajo de calidad y generan exportaciones con alto valor agregado y contenido tecnológico a los fines de impulsar su desarrollo en el país.
3. Evaluar las experiencias de articulación del sector empresario con el sistema científico-tecnológico, propiciando la formulación de proyectos y políticas que amplíen la capacidad estatal para brindar conocimiento y capacidad de acceso a mercados, tecnologías e instituciones de apoyo científico-tecnológico.
4. Coordinar el seguimiento de la estructura de costos de producción y de los niveles de rentabilidad de las empresas, según sector económico, para el diseño de políticas de mejora de la competitividad y adecuación a los estándares internacionales.

*W/P*



# El Poder Ejecutivo Nacional

5. Coordinar la realización de los estudios y diagnósticos que permitan identificar limitantes a la competitividad internacional del país, los sectores productivos y las regiones.
6. Realizar el seguimiento de la estructura de costos de producción y de los niveles de rentabilidad de las empresas, según sector económico, para el diseño de políticas de mejora de la competitividad y adecuación a los estándares internacionales.
7. Analizar las diversas políticas productivas y de fomento de la competitividad implementadas por los distintos organismos del ESTADO NACIONAL y los gobiernos provinciales a los fines de evaluar su consistencia y su impacto en los distintos sectores de actividad.
8. Formular, en coordinación con las distintas áreas específicas, políticas que potencien el desarrollo de sectores, ramas o cadenas de valor de actividades económicas para la producción de bienes o servicios, con el objetivo de impulsar la generación de valor agregado local, el empleo calificado y la innovación.
9. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD y a la Dirección Nacional de Competitividad en el análisis de impacto de políticas que potencien el desarrollo de sectores, ramas o cadenas de valor de actividades económicas para la producción de bienes o servicios, con el objetivo de impulsar la generación de valor agregado local, el empleo calificado y la innovación.



*W/E*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE COMERCIO

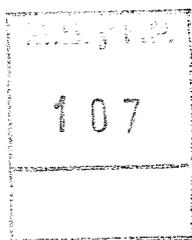
SUBSECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR

DIRECCIÓN NACIONAL DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR Y ARBITRAJE DE  
CONSUMO

COORDINACIÓN DE POLÍTICAS PARA LA DEFENSA DEL CONSUMIDOR

FUNCIONES

1. Asistir a la Dirección Nacional de Defensa del Consumidor y Arbitraje de Consumo en la elaboración de políticas específicas que tengan por objeto la defensa de los derechos del consumidor a través de la celebración de acuerdos en el sector público o privado.
2. Gestionar y elaborar los acuerdos entre el sector público y privado conforme los objetivos que para cada caso establezca la Dirección Nacional de Defensa del Consumidor y Arbitraje de Consumo.
3. Coordinar las tareas que demande la implementación, funcionamiento y monitoreo de dichas políticas.
4. Informar a la Dirección Nacional de Defensa del Consumidor y Arbitraje de Consumo sobre la marcha de los acuerdos celebrados y proponer cambios o mejoras.



*W/E*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE FINANZAS

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES FINANCIERAS INTERNACIONALES

DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN CON FOROS Y ORGANISMOS

FINANCIEROS INTERNACIONALES

COORDINACIÓN DE FOROS INTERNACIONALES

FUNCIONES

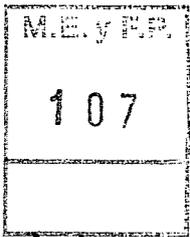
1. Asistir a la Dirección Nacional en la coordinación de la representación del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS en el foro del Grupo de los 20 (G-20), el Foro de Estabilidad Financiera (FSB), el Grupo de Trabajo sobre Integración Financiera (GTIF) de la UNASUR, el Comité Monetario y Financiero Internacional del Fondo Monetario Internacional (IMFC), el Grupo de los 24 (G24), el Fondo Verde de las Naciones Unidas y otros foros internacionales de competencia económica-financiera.
2. Intervenir en el análisis y seguimiento de los temas de agenda de los foros internacionales y sus respectivos grupos de trabajo, y elaborar recomendaciones relativas a la posición a asumir por la REPÚBLICA ARGENTINA.
3. Coordinar con las áreas pertinentes del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO, del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA, del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, y otras dependencias de la Administración Pública Nacional, las acciones a desarrollar ante los foros internacionales por temas de interés común.

*Wfe*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



4. Efectuar el seguimiento y análisis de los estudios, propuestas y debates que se organicen en el seno de los foros internacionales.
5. Acompañar a la superioridad en las reuniones de Ministros de Economía y Presidentes de Bancos Centrales del G20 y de otros foros internacionales.
6. Efectuar, en coordinación con la SECRETARÍA DE HACIENDA, las acciones necesarias para la representación del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS en el Foro Global de Transparencia e Intercambio de Información de la OCDE.
7. Elaborar informes de avance del estado de situación de los diferentes grupos de análisis en los que la REPÚBLICA ARGENTINA participe dentro del G-20 y de otros foros internacionales.
8. Colaborar en toda otra tarea vinculada con temas de agenda internacional en foros internacionales de cooperación y consulta en materia económica-financiera.



*wfe*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE HACIENDA

SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO

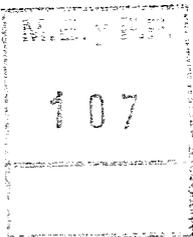
DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE ADMINISTRACIÓN

FINANCIERA

COORDINACIÓN SISTEMAS GERENCIALES

FUNCIONES

1. Centralizar y evaluar los requerimientos de sistemas gerenciales necesarios para la toma de decisiones, respecto de la información existente en el Sistema Integrado de Administración Financiera.
2. Diseñar y proponer los modelos de proyectos a desarrollar, que permitan atender lo requerido.
3. Elaborar y proponer la planificación de la implementación de cada proyecto.
4. Controlar y supervisar la ejecución de las planificaciones realizadas.
5. Supervisar la definición de requerimientos funcionales del sistema gerencial.
6. Coordinar la evaluación y actualización permanente de la arquitectura de los sistemas gerenciales.
7. Promover la investigación y selección de nuevas herramientas para la explotación de la información gerencial atendiendo los requerimientos de información de los niveles estratégicos.
8. Promover la actualización periódica de versiones y licencias, de las herramientas de terceros usadas en la implementación de los sistemas gerenciales.

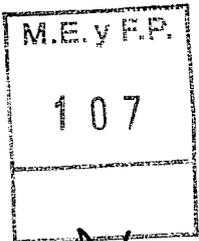


*W/E*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



9. Intervenir en la definición de estrategias para el desarrollo de los Sistemas Gerenciales de Administración Financiera, sus etapas y prioridades.



*W/P*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE HACIENDA

SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO

DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE ADMINISTRACIÓN

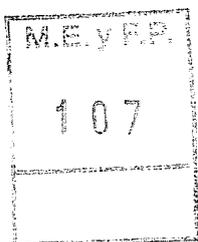
FINANCIERA

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ATENCIÓN DE USUARIOS

COORDINACIÓN ANÁLISIS

FUNCIONES

1. Centralizar y evaluar los requerimientos funcionales a incorporar en el Sistema Integrado de Administración Financiera.
2. Elaborar los modelos funcionales que servirán de insumo para las actividades de diseño y prueba del Sistema Integrado de Administración Financiera.
3. Capacitar a las distintas áreas de la Dirección General de Sistemas Informáticos de Administración Financiera, en lo relativo a la funcionalidad del Sistema Integrado de Administración Financiera.
4. Entender en la elaboración de la documentación de despliegue de la aplicación.
5. Colaborar con las áreas competentes de la Dirección de Ingeniería, en la elaboración de las pautas de trabajo.
6. Asegurar la coordinación funcional de los proyectos a desarrollar con sistemas vinculados, a fin de posibilitar la integración de los procesos de administración financiera.
7. Intervenir en la definición de estrategias para el desarrollo de los sistemas de la administración financiera, sus etapas y prioridades.



*W/E*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE HACIENDA

SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO

DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE ADMINISTRACIÓN

FINANCIERA

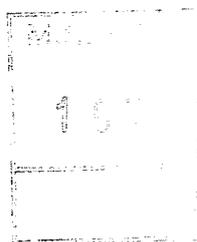
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y ATENCIÓN DE USUARIOS

COORDINACIÓN DE SOPORTE Y RÉPLICAS DE SISTEMAS DE

ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

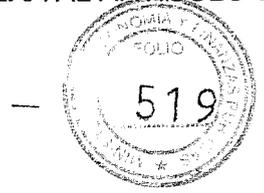
FUNCIONES

1. Coordinar la atención y soporte a los usuarios finales en la resolución de los problemas que puedan presentarse durante el uso de las aplicaciones del Sistema Integrado de Administración Financiera.
2. Asegurar el mantenimiento y actualización de las herramientas informáticas que dan soporte a la administración y seguimiento de requerimientos de usuarios finales.
3. Elaborar informes periódicos con métricas e indicadores que permitan visualizar la evolución de los requerimientos.
4. Promover acciones que mejoren de manera continua la calidad de la atención y el nivel de servicio a los usuarios finales del Sistema Integrado de Administración Financiera.
5. Intervenir en la definición funcional de los productos, a fin de aportar la visión de los usuarios del sistema.
6. Realizar la capacitación funcional a los usuarios finales de cada nueva versión de la aplicación, de manera tal que los usuarios inicien su operación con el mayor nivel



*[Handwritten signature]*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



de conocimiento conceptual y operativo sobre el Sistema Integrado de Administración Financiera, y acompañarlos hasta que alcancen total autonomía.



*WJF*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE HACIENDA

SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO

DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE ADMINISTRACIÓN

FINANCIERA

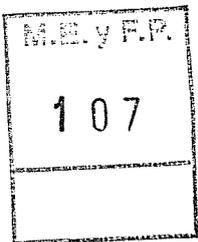
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE APLICACIONES DE ADMINISTRACIÓN

FINANCIERA

COORDINACIÓN MANTENIMIENTO

FUNCIONES

1. Supervisar el ciclo de cambio de las aplicaciones del Sistema Integrado de Información Financiera en su fase de mantenimiento: priorización, análisis, diseño y programación de los requerimientos de los usuarios.
2. Evaluar la factibilidad técnica e impacto de los requerimientos.
3. Supervisar el diseño y desarrollo de los requerimientos aprobados.
4. Analizar los incidentes reportados, coordinando su accionar con las distintas áreas competentes.
5. Elaborar y proponer las planificaciones de mantenimiento de las aplicaciones del Sistema Integrado de Información Financiera.



*W/ps*

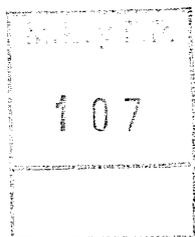
*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE HACIENDA  
SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO  
DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE ADMINISTRACIÓN  
FINANCIERA  
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA  
COORDINACIÓN CONTROL DE CALIDAD

FUNCIONES

1. Coordinar con otros sectores la oportunidad de actualizar los datos y la aplicación en cada uno de los ambientes de prueba.
2. Efectuar la solicitud para desplegar en producción, cada nueva versión de la aplicación que haya superado satisfactoriamente el control de calidad realizado.
3. Supervisar las planificaciones preliminares del control de calidad de cada conjunto de funcionalidad a desarrollar, teniendo en cuenta los modelos funcionales suministrados por el sector de análisis y la planificación preliminar elaborada por el sector de desarrollo.
4. Colaborar con la Coordinación Procesos y Herramientas en la elaboración de las pautas de trabajo del sector.
5. Supervisar las actividades del sector en relación al control de calidad: diseño y ejecución de casos de prueba manuales y automáticos, y la elaboración de informes de prueba.
6. Supervisar y controlar el estado de avance de los cronogramas del sector y proponer a la dirección acciones de mitigación en caso de desvíos.

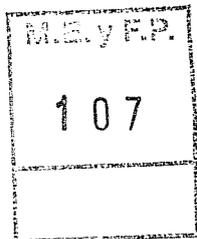


*W/E*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



7. Intervenir en la definición de estrategias para el desarrollo de los Sistemas de Administración Financiera, sus etapas y prioridades.



*W/S*

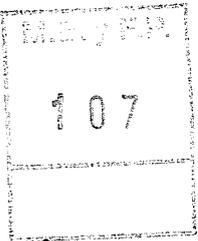
*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE HACIENDA  
SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO  
DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE ADMINISTRACIÓN  
FINANCIERA  
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA  
COORDINACIÓN PROCESOS Y HERRAMIENTAS

FUNCIONES

1. Coordinar la investigación de cada disciplina del proceso de desarrollo, y su adaptación considerando las características particulares de los proyectos, identificando las actividades a desarrollar, los roles que deben participar y los modelos y documentos que deben ser producidos.
2. Coordinar la investigación de procesos ágiles asegurando la incorporación de prácticas que promuevan una mejor productividad y comunicación del equipo de proyecto.
3. Verificar la realización del control de calidad de los modelos y documentos generados por cada uno de los equipos.
4. Efectuar la investigación, selección y propuesta de herramientas de terceros o desarrollo de propias de soporte al proceso de desarrollo asegurando una implementación adecuada del proceso definido.
5. Evaluar las necesidades de capacitación, en coordinación con las restantes áreas.



*Wp*

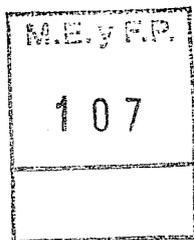
*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE HACIENDA  
SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO  
DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE ADMINISTRACIÓN  
FINANCIERA  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS  
COORDINACIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

FUNCIONES

1. Efectuar el seguimiento y control periódico de los proyectos de la Dirección General de Sistemas Informáticos de Administración Financiera identificando riesgos y coordinando las acciones de prevención y mitigación necesarias.
2. Coordinar la ejecución de las tareas a ser realizadas por los distintos equipos de la Dirección General de Sistemas Informáticos de Administración Financiera, requeridas para la puesta en producción de la aplicación incluyendo la elaboración de los documentos formales de respaldo que requieren aprobación de los usuarios finales - Órganos Rectores y Organismos.
3. Coordinar la consolidación de informes, presentaciones e indicadores, que permitan comunicar regularmente el avance del proyecto a los distintos niveles de la organización y así facilitar la toma de decisiones.
4. Asistir y asesorar en las actividades vinculadas con el reclutamiento y selección del personal técnico requerido por la organización.



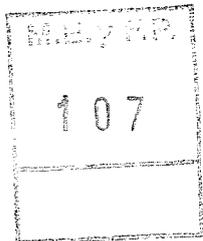
*Wfe*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



5. Asistir en la elaboración de especificaciones e informes técnicos, vinculados con los procesos de gestión de compras y contrataciones de equipamiento y herramientas informáticas, del ámbito de su competencia.

6. Centralizar los requerimientos y gestionar el abastecimiento de insumos o suministros de la Dirección General de Sistemas Informáticos de Administración Financiera.



*W/é*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE HACIENDA  
SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO  
OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO  
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA  
COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO FÍSICO-FINANCIERO

FUNCIONES

1. Elaborar informes relativos a la evaluación presupuestaria y al seguimiento físico financiero de los programas presupuestarios que conforman el Presupuesto Nacional, para su publicación en internet de forma oportuna y sistemática.
2. Entender en la definición de los indicadores de seguimiento (producción terminal bruta, metas físicas, proyectos de inversión, resultados), de acuerdo al concepto de cadena de valor público.
3. Concentrar la operatoria relativa a la definición, tramitación y administración de las categorías programáticas del Presupuesto Nacional.
4. Administrar y gestionar el Sistema de Seguimiento Físico, a los fines del oportuno acceso a la información de gestión de los programas presupuestarios.
5. Participar en la elaboración del Tomo II de la Cuenta de Inversión Anual, relativa a la información física financiera del desempeño de los programas presupuestarios y a los Cuadros Generales de desempeño anual.
6. Participar en la elaboración del Proyecto de Ley General de Gastos y Cálculo de Recursos de la Administración Nacional, en lo atinente a la información física de los



*W/E*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



programas presupuestarios y a la creación de nuevas categorías programáticas, entre otras labores.

7. Promover la capacitación y la gestión del conocimiento en lo que respecta al seguimiento físico financiero de programas presupuestarios y organismos públicos que conforman el Presupuesto Nacional.

8. Trabajar con las jurisdicciones y entidades en la incorporación de herramientas que mejoren su gestión presupuestaria, especialmente vinculadas al enfoque a resultados y la aplicación de la cadena de valor público de los programas presupuestarios.

9. Desarrollar y fortalecer, en los organismos públicos y programas presupuestarios, ámbitos de cooperación, asesoramiento y trabajo de campo conjunto acerca de los aspectos conceptuales, metodológicos y operativos de la evaluación presupuestaria.

10. Generar informes de índole interna, destinados a las autoridades, que puedan servir de soporte para la toma de decisiones en materia fiscal y presupuestaria (etapas formulación, programación, ejecución y evaluación presupuestaria).

Handwritten signature or initials, possibly "W/F", in black ink.

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS Y

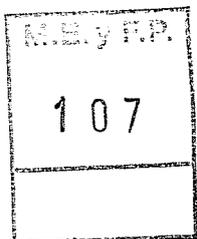
COMUNICACIONES

COORDINACIÓN DE SOPORTE EN TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS PARA LAS

ADQUISICIONES

FUNCIONES

1. Articular las solicitudes de adquisiciones de bienes y/o servicios que requieren las áreas de la Dirección General, en función de realizar consultas e investigaciones de las diferentes alternativas existentes en el mercado sobre productos de tecnología informática de hardware, software y/o servicios, realizando el seguimiento de las tendencias tecnológicas y de los Estándares Tecnológicos para la Administración Pública (ETAP).
2. Redactar pliegos de especificaciones técnicas y realizar evaluaciones técnicas de ofertas, en el marco de las solicitudes de adquisiciones inherentes a requerimientos de la Dirección General, cursadas a través de la Dirección de Compras y Contrataciones del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.
3. Formular especificaciones técnicas conforme a los lineamientos de los Estándares Tecnológicos para la Administración Pública (ETAP) para adquisiciones de productos de hardware, software y/o contratación de servicios en el marco del plan de compras inherente a requerimientos de la Dirección General y para áreas pertenecientes al Ministerio que lo soliciten.

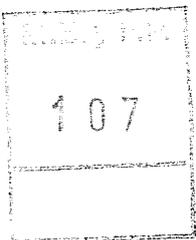


*w/é*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



4. Identificar las etapas del ciclo de vida de productos en operación, para su reemplazo o reparación.
5. Administrar y realizar el seguimiento del calendario de vencimientos para contratos de servicios de mantenimientos de hardware y software, y administrar la base de información de adquisición de licencias de software para la Dirección General, y las adquiridas por áreas pertenecientes al MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS informadas a la Dirección General.
6. Asistir a la Dirección General para tramitaciones de adquisición de insumos, productos de hardware o software, o servicios de bajo valor, mediante la caja chica de la Dirección General de Administración o la Dirección de Compras y Contrataciones del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, para satisfacer necesidades urgentes de la Dirección General.
7. Participar en la elaboración del Plan de compras anual de productos y/o servicios de informática y en la elaboración y carga en el sistema de Banco de Proyectos de Inversión Pública (BAPIN) del presupuesto preliminar con proyección trienal en el marco de proyectos de la Dirección General.



*W/E*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS Y

COMUNICACIONES

DIRECCIÓN DE SOPORTE Y ATENCIÓN AL USUARIO

COORDINACIÓN DE MESA DE AYUDA Y SERVICIO AL USUARIO

FUNCIONES

1. Actuar como único punto central de contacto entre el usuario y la administración de servicios de tecnología informática, a fin de recibir y brindar una rápida solución a los requerimientos.
2. Proporcionar diferentes vías de contacto con los usuarios de la organización y de la Administración Pública Nacional.
3. Identificar problemas recurrentes y plantear soluciones para optimizar la operatividad.
4. Organizar el registro de los incidentes, en lo que es materia de su competencia, y generar la base de conocimiento correspondiente que permita tomar acciones de mejora.
5. Aportar mediciones y métricas que permitan la toma de decisiones por parte de la Superioridad.
6. Planificar la implementación de un nuevo servicio que aporte valor a los procedimientos de la organización.

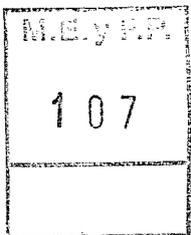


*Wpé*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

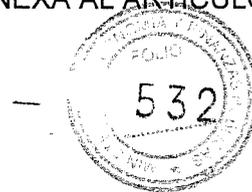


7. Interactuar con las otras áreas de la Dirección General, en los aspectos de su competencia, a los efectos de optimizar los recursos.



*W/f*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS Y

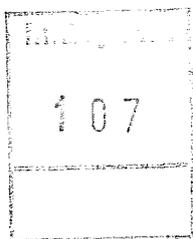
COMUNICACIONES

DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y EXPLOTACIÓN

COORDINACIÓN DE OPERACIONES

FUNCIONES

1. Garantizar la continuidad operativa de los servicios de la Dirección General, en un ambiente seguro y controlado bajo los estándares de calidad. Brindar un soporte ágil y eficiente para reclamos y problemas de la Dirección de Soporte y Atención a Usuarios y otros usuarios de la Dirección General.
2. Elevar problemas que no puedan ser solucionados por esta coordinación, a otras áreas de la Dirección General. Realizar un seguimiento de los mismos hasta su finalización informando a las áreas involucradas en todo momento.
3. Diseñar y poner en práctica una adecuada política de "backups", con el fin de brindar respaldo a los servicios y sistemas del ambiente productivo.
4. Articular y realizar mantenimientos preventivos y correctivos de los componentes de hardware y software instalados en los centros de cómputos, de modo de asegurar la disponibilidad y continuidad operativa de los mismos.
5. Impulsar y promover una interacción constante con la Coordinación de Mesa de Ayuda y Servicio al Usuario, para obtener un servicio fluido, responsable y eficiente hacia los usuarios.



*WPE*

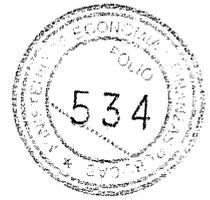
*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



6. Asegurar la disponibilidad de servicios de terceros alojados en el centro de cómputos, controlando su correcta implementación y funcionamiento en ambiente productivo, respetando las normas y procedimientos provistos por los mismos y establecidos de común acuerdo.
7. Cumplir con los lineamientos y procedimientos de seguridad vigentes en la Dirección General.
8. Elaborar informes con resultados cuantificables e incorporar métricas relevantes al desempeño de la Coordinación en los aspectos concernientes a la productividad, desempeño del servicio, eficiencia, efectividad y calidad de las actividades del ámbito de su competencia.
9. Implementar y realizar seguimiento de avisos, monitoreos y alarmas para ejecutar acciones preventivas y asegurar la continuidad de los servicios.

*[Faint stamp]*  
*[Handwritten signature]*

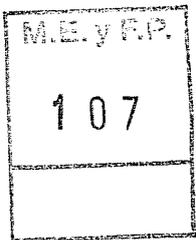
*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS Y  
COMUNICACIONES  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO  
COORDINACIÓN DE DISEÑO WEB Y CONTENIDOS DIGITALES

FUNCIONES

1. Coordinar las actividades necesarias que permitan registrar dominios Web y su posterior administración, así mismo ser la encargada de diseñar, diagramar y desarrollar portales Web así como subdominios e intranet.
2. Programar y poner en producción sitios Web en los servidores del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS.
3. Administrar el diseño gráfico del portal y sitios dependientes.
4. Formular la arquitectura de la información de los nuevos sitios Web.
5. Publicar los contenidos de las distintas áreas en tiempo y forma.
6. Brindar acceso para publicación de contenidos en sitios Web específicos a Funcionarios de áreas del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS que lo soliciten formalmente.
7. Realizar la administración de usuarios y permisos para las personas habilitadas para la publicación de contenidos en sitios Web.
8. Validar los desarrollos Web realizados por terceros (esto es contrataciones de desarrollos realizadas desde otras áreas del Ministerio a empresas externas) en



*wjé*



*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

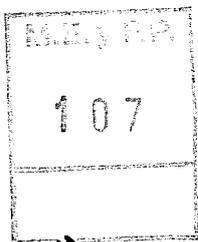
forma previa a su publicación en los servidores del Ministerio, de acuerdo a los lineamientos de la Jurisdicción.

9. Evaluar nuevas tecnologías y herramientas. Seleccionar productos de software para el mejoramiento de los mecanismos de publicación Web.

10. Capacitar a usuarios en el uso de tecnologías digitales y nuevas interfases.

11. Efectuar la registración, renovación y delegación de dominios ante NIC.AR.

12. Emanar la documentación necesaria, en lo referido a estándares, operación y mantenimiento, a fin de facilitar la creación y administración de los manuales técnicos.



*Wfe*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS Y

COMUNICACIONES

DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y COMUNICACIONES

COORDINACIÓN DE INGENIERÍA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

FUNCIONES

1. Coordinar y desarrollar modelos de tecnología de la información que aseguren la provisión de infraestructura informática, servicios vinculados, redes y "datacenter", tanto física como virtual, acordes a las necesidades presentes y futuras del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS y sus dependencias.
2. Analizar y proponer mejoras e innovaciones tecnológicas tendientes a aumentar la productividad y brindar una plataforma flexible que soporte el crecimiento y los cambios del organismo.
3. Viabilizar la convergencia tecnológica.
4. Realizar los estudios de factibilidad y relación costo/beneficio para llevar a cabo los proyectos propuestos.
5. Realizar los análisis, investigaciones y diseño, de los proyectos de su competencia, generando la documentación técnica y planos para su posterior ejecución.

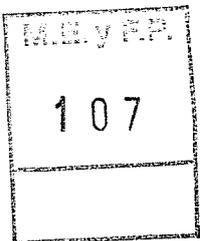
107

Handwritten signature or initials in black ink, appearing to be "WJP".

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



6. Controlar la ejecución de las obras propias y con terceras partes, elevando la documentación de ejecución de las mismas a la Dirección de Ingeniería y Comunicaciones.
7. Emanar documentación necesaria, en lo referido a estándares y mejores prácticas, operación y mantenimiento.
8. Cumplir con los lineamientos en la seguridad de la información establecidos.
9. Brindar apoyo a la Dirección de Operaciones y Explotación y a terceros en la solución de problemas relativos a la infraestructura informática instalada.



*w/fc*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

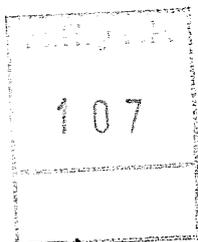
SUBSECRETARÍA LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

COORDINACIÓN DE REQUERIMIENTOS JUDICIALES

FUNCIONES

1. Asistir al Director General de Asuntos Jurídicos en la supervisión del trámite de los requerimientos judiciales sometidos a su consideración.
2. Colaborar con la evaluación técnico-legal de los requerimientos judiciales que ingresen a la Dirección General, determinando el curso de acción a seguir, con el fin de dar cumplimiento efectivo a los mismos.
3. Entender en la tramitación de los oficios judiciales que ingresen a la Dirección General, coordinando la búsqueda y recolección de información con las distintas áreas sustantivas, empresas y sociedades del Estado, entidades autárquicas, organismos descentralizados o desconcentrados, cuentas y fondos especiales u otras entidades, cualquiera sea su denominación o naturaleza jurídica.
4. Coordinar y supervisar la carga y actualización de información en el Sistema Único Informático de Gestión Judicial (SIGEJ) o en el sistema de seguimiento de juicios que en un futuro lo reemplace, y asistir al Director en su control, garantizando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Artículos 1º a 4º de la Reglamentación del Capítulo IV de la Ley N° 25.344 contenida en el Anexo III del Decreto N° 1.116/00 así como las Resoluciones Nros. 86/02 y 48/09 de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, entre otras.



*W/P*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTRACTUALES, LEGISLATIVOS Y TRIBUTARIOS

COORDINACIÓN DE ASUNTOS TRIBUTARIOS

FUNCIONES

1. Coordinar las tareas operativas de la Dirección y su vinculación con otras áreas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
2. Colaborar con el Director en la recopilación de normas, doctrinas y jurisprudencia, manteniendo actualizada la información relativa a las mismas.
3. Elaborar proyectos de dictamen en los casos sometidos a su consideración, respecto de aquellas cuestiones en las que se tramiten actos relativos a cuestiones de carácter tributario e impositivo.
4. Asistir al Director en el trámite de las apelaciones de sentencias del TRIBUNAL FISCAL DE LA NACIÓN, entidad autárquica en la órbita de la SUBSECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS de la SECRETARÍA DE HACIENDA.
5. Coordinar las tareas administrativas y las cuestiones relacionadas con el personal de la Coordinación.

Handwritten signature or initials in black ink, appearing to be "W/A".

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



DETALLE DE COORDINACIONES QUE SE SUSTITUYEN:

DENOMINACIÓN ANTERIOR	DENOMINACIÓN ACTUAL
SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Dirección Nacional de Proyectos con Organismos Internacionales de Crédito Coordinación de Organismos Financieros Internacionales	SECRETARÍA DE FINANZAS SUBSECRETARIA DE RELACIONES FINANCIERAS INTERNACIONALES Dirección Nacional de Coordinación con Foros y Organismos Financieros Internacionales Coordinación de Organismos Financieros Internacionales
SECRETARIA DE HACIENDA SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO Oficina Nacional de Presupuesto Dirección de Evaluación Presupuestaria Coordinación de Informes Fiscales Gerenciales	SECRETARIA DE HACIENDA SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO Oficina Nacional de Presupuesto Dirección de Evaluación Presupuestaria Coordinación de Informes Fiscales Gerenciales
SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA SUBSECRETARÍA LEGAL Dirección General de Asuntos Jurídicos Dirección de Asuntos Administrativos,	SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA SUBSECRETARÍA LEGAL Dirección General de Asuntos Jurídicos Dirección de Asuntos Administrativos,

M.M. y R.P.  
107

*W/f*



# El Poder Ejecutivo Nacional

Empleo Público y Finanzas Públicas	Empleo Público y Finanzas Públicas
Coordinación de Empleo Público	Coordinación de Empleo Público
Coordinación de Finanzas Públicas	Coordinación de Finanzas Públicas
Dirección de Asuntos Contractuales, Legislativos y Tributarios	Dirección de Asuntos Contractuales Legislativos y Tributarios
Coordinación de Asuntos Legislativos y Tributarios	Coordinación de Asuntos Legislativos
Coordinación de Asuntos Contractuales	Coordinación de Asuntos Contractuales
Dirección de Asuntos Administrativos, Empleo Público y Finanzas Públicas	Dirección de Asuntos Administrativos, Empleo Público y Finanzas Públicas
Coordinación de Asuntos Administrativos	Coordinación de Asuntos Administrativos
Dirección de Legales de Comercio	Dirección de Legales de Comercio
Coordinación de Comercio Interior	Coordinación de Comercio Interior
Coordinación de Comercio Exterior	Coordinación de Comercio Exterior
Coordinación de Asuntos Contenciosos del Área de Comercio	Coordinación de Asuntos Contenciosos del Área de Comercio
Dirección de Asuntos Judiciales de los Entes Liquidados o en Liquidación	Dirección de Asuntos Judiciales de los Entes Liquidados o en Liquidación

M.E. y F.P.  
107

*W/é*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



Coordinación de Causas Judiciales de Entes Liquidados (Tipo I A V)	Coordinación de Causas Judiciales de Entes Liquidados (tipo I a V)
Coordinación de Causas Judiciales de Entes en Liquidación	Coordinación de Causas Judiciales de Entes en Liquidación
Dirección de Asuntos Contenciosos	Dirección de Asuntos Contenciosos
Coordinación de Causas Judiciales Vinculadas al Reordenamiento del Sistema Financiero	Coordinación de Causas Judiciales Vinculadas al Reordenamiento del Sistema Financiero
Coordinación de Juicios de Trascendencia Económica e Institucional	Coordinación de Juicios de Trascendencia Económica e Institucional
Coordinación de Asuntos Judiciales de las Empresas con Participación del Estado	Coordinación de Asuntos Judiciales de las Empresas con Participación del Estado
Coordinación de Causas Judiciales	Coordinación de Causas Judiciales

*W/S*

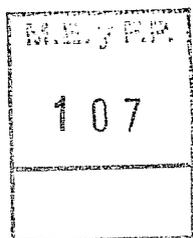
*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE RELACIONES FINANCIERAS INTERNACIONALES  
DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN CON FOROS Y ORGANISMOS  
FINANCIEROS INTERNACIONALES  
COORDINACIÓN DE ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES

FUNCIONES

1. Asistir a la Dirección Nacional como enlace en la relación global con los organismos financieros internacionales de crédito y al señor Ministro de Economía y Finanzas Públicas como Gobernador ante la banca multilateral.
2. Intervenir en el análisis y seguimiento de las políticas de los organismos internacionales de crédito y elaborar recomendaciones relativas a la posición a asumir por la REPÚBLICA ARGENTINA.
3. Asistir en la instrumentación de los objetivos de política de la REPÚBLICA ARGENTINA ante los Organismos Internacionales de Crédito articulando acciones con las representaciones argentinas en los mismos.
4. Participar en las reuniones anuales de Gobernadores y/o similares de representaciones de los Organismos Internacionales de Crédito, acompañando o representando al señor Ministro de Economía y Finanzas Públicas en su calidad de Gobernador por la REPÚBLICA ARGENTINA ante éstos.
5. Asistir técnicamente en el proceso de negociación y aprobación de los documentos estratégicos que regulan las relaciones de la REPÚBLICA ARGENTINA con los Organismos Internacionales de Crédito.



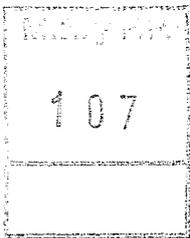
*w/é*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



6. Promover estudios y formular propuestas destinadas a apoyar, informar y orientar la negociación y programación de la cartera en temas relacionados con las políticas operacionales y las políticas sectoriales de los Organismos Internacionales de Crédito.

7. Coordinar con las áreas pertinentes del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO las acciones a desarrollar ante los Organismos Internacionales de Crédito por temas de interés común.



*[Handwritten signature]*

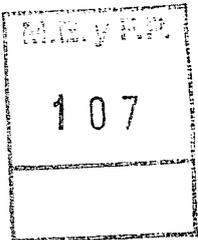
*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA DE HACIENDA  
SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO  
OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO  
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA  
COORDINACIÓN DE INFORMES FISCALES GERENCIALES

FUNCIONES

1. Elaborar el boletín fiscal trimestral de la SECRETARÍA DE HACIENDA.
2. Elaborar informes de ejecución presupuestaria, a los fines de su difusión externa y su publicación oportuna en la web de la Oficina Nacional de Presupuesto.
3. Administrar y atender las diversas consultas ciudadanas concernientes al Presupuesto Nacional, de acuerdo a los criterios de transparencia en la información pública.
4. Participar en la elaboración del Proyecto de Ley General de Gastos y Cálculo de Recursos de la Administración Nacional, en lo atinente a la información de ejecución, seguimiento del gasto y datos geográficos, entre otros.



*[Handwritten signature]*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

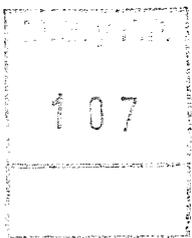
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, EMPLEO PÚBLICO Y FINANZAS

PÚBLICAS

COORDINACIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS

FUNCIONES

1. Asistir al Director en el análisis y evaluación de los aspectos técnico-legales en los temas vinculados a las relaciones financieras de las cuestiones planteadas en dicho ámbito y en las distintas alternativas en las que le requiera apoyo.
2. Entender en el trámite de recursos, reclamos y denuncias sometidos a su consideración.
3. Efectuar la supervisión en forma directa de las tareas que desempeñan aquellos profesionales que integran la Coordinación con carácter previo a su elevación al Director, referidas a los asesoramientos jurídicos requeridos por las diversas áreas en relación a la temática descripta, velando por la correcta aplicación normativa y por la inexistencia de criterios contradictorios.



*Wfe*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, EMPLEO PÚBLICO Y FINANZAS

PÚBLICAS

COORDINACIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

FUNCIONES

1. Asistir al Director en el análisis y evaluación de los aspectos técnico-legales de los distintos planteamientos administrativos en los que se solicite su análisis y pronunciamiento.
2. Asistir al Director en las cuestiones vinculadas a temas presupuestarios.
3. Efectuar la supervisión en forma directa de las tareas que desempeñan aquellos profesionales que integran la Coordinación con carácter previo a su elevación al Director, referidas a los asesoramientos jurídicos requeridos por las diversas áreas en relación a la temática descrita en los puntos precedentes, velando por la correcta aplicación normativa y por la inexistencia de criterios contradictorios.

*Wé*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

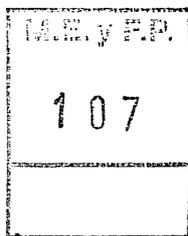
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, EMPLEO PÚBLICO Y FINANZAS

PÚBLICAS

COORDINACION DE EMPLEO PÚBLICO

FUNCIONES

1. Asistir al Director en el análisis y evaluación de los aspectos técnico-legales en aquellos temas vinculados a cuestiones de carácter laboral derivadas del empleo público y de las relaciones laborales en general.
2. Coordinar la temática vinculada al régimen aprobado por la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional N° 25.164, sus normas reglamentarias y complementarias, como así también aquella relacionada con otros marcos regulatorios y/o regímenes laborales.
3. Entender en el trámite de recursos, reclamos y denuncias sometidos a su consideración.
4. Efectuar la supervisión en forma directa de las tareas que desempeñan aquellos profesionales que integran la Coordinación con carácter previo a su elevación al Director, referidas a los asesoramientos jurídicos requeridos por las diversas áreas en relación a la temática descripta, velando por la correcta aplicación normativa y por la inexistencia de criterios contradictorios.



*[Handwritten signature]*



*El Poder Ejecutivo  
Nacional.*

SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA LEGAL

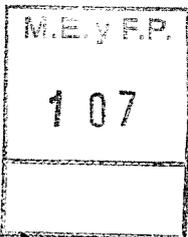
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE LEGALES DE COMERCIO

COORDINACIÓN DE COMERCIO INTERIOR

FUNCIONES

1. Asesorar jurídicamente al Director en los aspectos técnico-legales de las cuestiones vinculadas con el comercio interior planteadas en el ámbito de la SECRETARÍA DE COMERCIO y de la UNIDAD DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE SUBSIDIOS AL CONSUMO INTERNO.
2. Elaborar proyectos de dictamen en los casos sometidos a su consideración, respecto de aquellas cuestiones en las que se tramiten actos relativos a cuestiones vinculadas con el comercio interior de competencia de la SECRETARÍA DE COMERCIO, la UNIDAD DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE SUBSIDIOS AL CONSUMO INTERNO y en las correspondientes a otras jurisdicciones que, por la materia tratada, sean sometidas a su consideración.
3. Entender en el trámite de recursos, reclamos y denuncias sometidos a su consideración.
4. Efectuar el análisis de su competencia con respecto a la aplicación de la normativa inherente a los temas de competencia de la Dirección.



*Wfe*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE LEGALES DE COMERCIO

COORDINACIÓN DE COMERCIO EXTERIOR

FUNCIONES

1. Asesorar jurídicamente al Director en los aspectos técnico-legales de las cuestiones vinculadas con el comercio exterior planteadas en el ámbito de la SECRETARÍA DE COMERCIO.
2. Elaborar proyectos de dictamen en los casos sometidos a su consideración, respecto de aquellas cuestiones en las que se tramiten actos relativos a cuestiones vinculadas con el comercio exterior de competencia de la SECRETARÍA DE COMERCIO y en las correspondientes a otras jurisdicciones que, por la materia tratada, sean sometidas a su consideración.
3. Colaborar y elaborar proyectos de dictamen en las cuestiones jurídicas involucradas en las negociaciones económicas internacionales, bilaterales y multilaterales.
4. Entender en el trámite de recursos, reclamos y denuncias sometidos a su consideración.
5. Efectuar el análisis con respecto a la aplicación de la normativa inherente a los temas de competencia de la Dirección.



*WAF*



*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

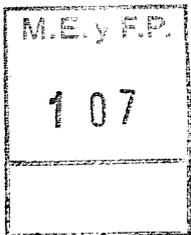
DIRECCION DE LEGALES DE COMERCIO

COORDINACIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS DEL ÁREA DE COMERCIO

FUNCIONES

1. Asistir al Director en la coordinación y supervisión de la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL en las causas judiciales en que sea parte el MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS vinculadas a la órbita de la SECRETARÍA DE COMERCIO y a la UNIDAD DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE SUBSIDIOS AL CONSUMO INTERNO en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el interior del país, coordinando las tareas de los letrados que asuman la defensa del ESTADO NACIONAL, con los Delegados de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN o los letrados contratados como servicio de asistencia al Cuerpo de Abogados del Estado.

2. Coordinar y supervisar la carga y actualización de todos los juicios a su cargo, en el Sistema Único Informático de Gestión Judicial (SIGEJ) o en el sistema de seguimiento de juicios que en un futuro lo reemplace, y asistir al Director en su control, garantizando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Artículos 1º a 4º de la Reglamentación del Capítulo IV de la Ley N° 25.344 contenida



*W. F. F.*

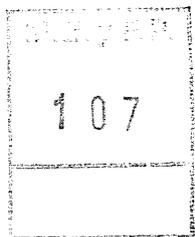
*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



en el Anexo III del Decreto N° 1.116/00 así como las Resoluciones Nros. 86/02 y 48/09 de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, entre otras.

3. Llevar el registro actualizado de la jurisprudencia recaída en las causas judiciales a cargo de la Dirección.

4. Asistir al Director General de Asuntos Jurídicos en los informes relacionados con pedidos transaccionales.



*[Handwritten signature]*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JUDICIALES DE LOS ENTES LIQUIDADOS O EN

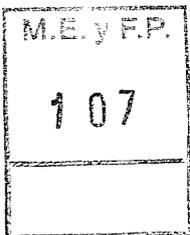
LIQUIDACIÓN

COORDINACIÓN DE CAUSAS JUDICIALES DE ENTES LIQUIDADOS

(TIPO DE I A V)

FUNCIONES

1. Asistir al Director en la coordinación y supervisión de la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL, en las causas judiciales que éste le asigne, entabladas contra los entes cuyo proceso de liquidación ha finalizado.
2. Asistir al Director en la tarea de control del accionar de los juicios tercerizados que se le asigne, a los fines de cumplimentar los requerimientos de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, realizando un relevamiento de las causas adjudicadas, para elaborar informes que analicen el desarrollo de la defensa de los intereses fiscales, proponiendo, en su caso, las medidas que correspondan y asumiendo, de estimarse oportuno, la representación y defensa de la Administración.
3. Asistir al Director en la supervisión de los escritos y trámites que se realicen en la Dirección, en el ámbito de su competencia.
4. Coordinar y supervisar la carga y actualización de todos los juicios a su cargo, en el Sistema Único Informático de Gestión Judicial (SIGEJ) o en el sistema de seguimiento de juicios que en un futuro lo reemplace, y asistir al Director en su



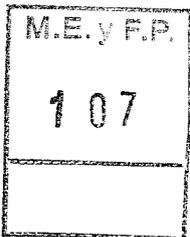
*Wfe*



# El Poder Ejecutivo Nacional

control, garantizando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Artículos 1º a 4º de la Reglamentación del Capítulo IV de la Ley N° 25.344 contenida en el Anexo III del Decreto N° 1.116/00 así como las Resoluciones Nros. 86/02 y 48/09 de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, entre otras.

5. Llevar registro actualizado de la jurisprudencia recaída en las causas judiciales a su cargo.
6. Asistir al Director en la gestión de cancelación de créditos que tramiten mediante provisiones presupuestarias en las causas bajo su órbita.
7. Asistir al Director General de Asuntos Jurídicos en los informes relacionados con pedidos transaccionales, en el ámbito de su competencia.



*W/E*



*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

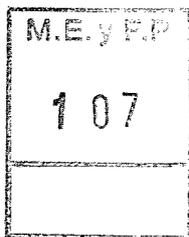
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JUDICIALES DE LOS ENTES LIQUIDADOS O EN

LIQUIDACIÓN

COORDINACIÓN DE CAUSAS JUDICIALES DE ENTES EN LIQUIDACIÓN

FUNCIONES

1. Asistir al Director en la coordinación y supervisión de la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL, en las causas judiciales que éste le asigne, entabladas contra los entes en proceso de liquidación.
2. Asistir al Director en la tarea de control del accionar de los juicios tercerizados que se le asigne, a los fines de cumplimentar los requerimientos de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, realizando un relevamiento de las causas adjudicadas, para elaborar informes que analicen el desarrollo de la defensa de los intereses fiscales, proponiendo, en su caso, las medidas que correspondan y asumiendo, de estimarse oportuno, la representación y defensa de la Administración.
3. Asistir al Director en la supervisión de los escritos y trámites que se realicen en la Dirección, en el ámbito de su competencia.
4. Coordinar y supervisar la carga y actualización de todos los juicios a su cargo, en el Sistema Único Informático de Gestión Judicial (SIGEJ) o en el sistema de seguimiento de juicios que en un futuro lo reemplace, y asistir al Director en su control, garantizando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los



*W/A*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

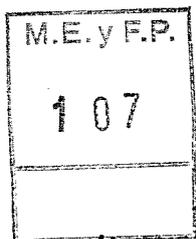


Artículos 1º a 4º de la Reglamentación del Capítulo IV de la Ley N° 25.344 contenida en el Anexo III del Decreto N° 1.116/00 así como las Resoluciones Nros. 86/02 y 48/09 de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, entre otras.

5. Llevar registro actualizado de la jurisprudencia recaída en las causas judiciales a su cargo.

6. Asistir al Director en la gestión de cancelación de créditos que tramiten mediante previsiones presupuestarias en las causas bajo su órbita.

7. Asistir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos en los informes relacionados con pedidos transaccionales, en el ámbito de su competencia.



*W/A*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA LEGAL

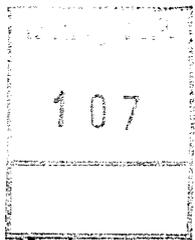
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTRACTUALES, LEGISLATIVOS Y TRIBUTARIOS

COORDINACIÓN DE ASUNTOS LEGISLATIVOS

FUNCIONES

1. Coordinar las tareas operativas de la Dirección y su vinculación con otras áreas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
2. Colaborar con el Director en la recopilación de normas, doctrinas y jurisprudencia, manteniendo actualizada la información relativa a las mismas.
3. Asistir al Director en la revisión y compatibilización de las medidas de legislación económica originadas en otros organismos.
4. Coordinar las tareas vinculadas a estudios que se realicen para promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias en vigor.
5. Asistir y colaborar con el Director en la redacción de proyectos de actos administrativos, convenios y demás instrumentos de alcance general.
6. Coordinar las tareas vinculadas a estudios que se realicen para promover modificaciones de las disposiciones legales y reglamentarias en vigor.
7. Asistir y colaborar con el Director en la redacción de proyectos de actos administrativos, convenios y demás instrumentos de alcance general.
8. Coordinar las tareas administrativas y las cuestiones relacionadas con el personal de la Coordinación.



*W/E*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARIA LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTRACTUALES, LEGISLATIVOS Y TRIBUTARIOS

COORDINACIÓN DE ASUNTOS CONTRACTUALES

FUNCIONES

1. Asistir al Director en temas vinculados a la supervisión y coordinación de los pliegos licitatorios, licitaciones y contrataciones cuya tramitación se efectúe por el Régimen de Contrataciones del ESTADO NACIONAL o por la Ley N° 13.064 de Obras Públicas en los aspectos jurídicos de competencia de la Dirección, analizando su adecuación a las normas legales y contractuales aplicables; así como también la elaboración, modificación y rescisión de los contratos de cualquier naturaleza celebrados o a celebrarse y en los reclamos y/o recursos interpuestos por las firmas proveedoras.
2. Efectuar la supervisión en forma directa de las tareas que desempeñan aquellos profesionales que integran la Coordinación con carácter previo a su elevación al Director, referidas a los asesoramientos jurídicos requeridos por las diversas áreas en relación a la temática descrita en los puntos precedentes, velando por la correcta aplicación normativa y por la inexistencia de criterios contradictorios.
3. Asistir al Director en el análisis y evaluación de los aspectos técnico-legales en aquellos temas vinculados a cuestiones de carácter portuario y de las vías navegables en los que se solicite su análisis y pronunciamiento.

*W/é*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



4. Asistir al Director en temas vinculados a la supervisión y coordinación de los pliegos licitatorios, licitaciones y contrataciones cuya tramitación se efectúen para el otorgamiento de concesiones o contrataciones vinculadas con los puertos, servicios portuarios y mantenimiento de las vías navegables, así como también en la elaboración, modificación y rescisión de los contratos de cualquier naturaleza celebrados, o a celebrarse, y en los reclamos y/o recursos interpuestos en el área de su competencia.
5. Elaborar proyectos de dictamen en los casos sometidos a su consideración, respecto de aquellas cuestiones en las que se tramiten actos relativos a cuestiones vinculadas con materia portuaria y de las vías navegables.

M.E. y R.P.
107

*w/é*

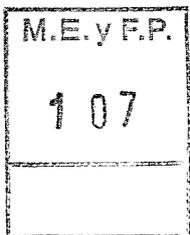
*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA LEGAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS  
COORDINACIÓN DE CAUSAS JUDICIALES VINCULADAS AL  
REORDENAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO

FUNCIONES

1. Asistir al Director en la coordinación y supervisión de la representación y el patrocinio del ESTADO NACIONAL, en las causas en que se hubieren deducido toda clase de acciones de amparo, juicios sumarísimos, medidas cautelares, o acciones vinculadas con el reordenamiento del sistema financiero, en atención a la complejidad y trascendencia económica e institucional de las mismas.
2. Coordinar y supervisar la carga y actualización de todos los juicios a su cargo, en el Sistema Único Informático de Gestión Judicial (SIGEJ) o en el sistema de seguimiento de juicios que en un futuro lo reemplace, y asistir al Director en su control, garantizando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Artículos 1º a 4º de la Reglamentación del Capítulo IV de la Ley N° 25.344 contenida en el Anexo III del Decreto N° 1.116/00 así como las Resoluciones Nros. 86/02 y 48/09 de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, entre otras.
3. Colaborar en mantener actualizado el registro de la jurisprudencia recaída en las causas judiciales a su cargo.

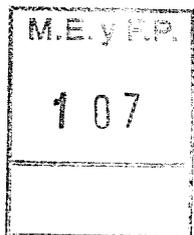


*W/fe*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



4. Asistir al Director en la supervisión de los escritos y trámites que se realicen en la Dirección, en el ámbito de su competencia.
5. Asistir al Director General de Asuntos Jurídicos en los informes relacionados con pedidos transaccionales, en el ámbito de su competencia.



*W/P*

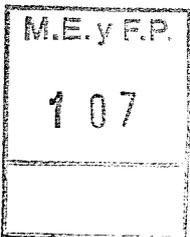
*El Poder Ejecutivo  
Nacional*



SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA  
SUBSECRETARÍA LEGAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS  
COORDINACIÓN DE JUICIOS DE TRASCENDENCIA ECONÓMICA E  
INSTITUCIONAL

FUNCIONES

1. Asistir al Director en la coordinación y supervisión de la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL en las causas en que sea parte el MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, en atención a la trascendencia económica e institucional de las mismas.
2. Asistir al Director en la supervisión de los escritos y trámites que se realicen en la Dirección, en el ámbito de su competencia.
3. Coordinar y supervisar la carga y actualización de todos los juicios a su cargo, en el Sistema Único Informático de Gestión Judicial (SIGEJ) o en el sistema de seguimiento de juicios que en un futuro lo reemplace, y asistir al Director en su control, garantizando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Artículos 1º a 4º de la Reglamentación del Capítulo IV de la Ley N° 25.344 contenida en el Anexo III del Decreto N° 1.116/00 así como las Resoluciones Nros. 86/02 y 48/09 de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, entre otras.
4. Colaborar en mantener actualizado el registro de la jurisprudencia recaída en las causas judiciales a su cargo.

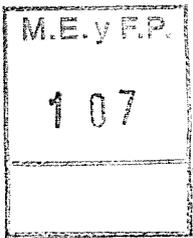


*W/te*



*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

5. Asistir al Director General de Asuntos Jurídicos en los informes relacionados con pedidos transaccionales, en el ámbito de su competencia.



*Wé*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA LEGAL

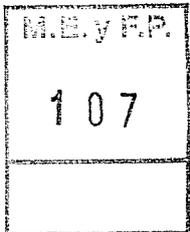
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS

COORDINACIÓN DE CAUSAS JUDICIALES

FUNCIONES

1. Asistir al Director en la supervisión y coordinación de la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL en las causas de su incumbencia, en que sea parte el MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, coordinando las tareas de los letrados que asuman la defensa del ESTADO NACIONAL, con los Delegados de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN o los letrados contratados como servicio de asistencia al Cuerpo de Abogados del Estado.
2. Asistir al Director en la supervisión y coordinación de la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL en las causas relativas a puertos y vías navegables.
3. Asistir al Director en la clasificación jurídica de las causas judiciales que ingresen a la Dirección, determinando el curso de acción legal a seguir, con el fin de velar por la defensa de los intereses fiscales.
4. Coordinar y supervisar la carga y actualización de todos los juicios a su cargo, en el Sistema Único Informático de Gestión Judicial (SIGEJ) o en el sistema de seguimiento de juicios que en un futuro lo reemplace, y asistir al Director en su control, garantizando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los



*W/E*



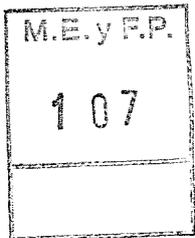
# El Poder Ejecutivo Nacional

Artículos 1º a 4º de la Reglamentación del Capítulo IV de la Ley N° 25.344 contenida en el Anexo III del Decreto N° 1.116/00 así como las Resoluciones Nros. 86/02 y 48/09 de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, entre otras.

5. Colaborar en mantener actualizado el registro de la jurisprudencia recaída en las causas judiciales a su cargo.

6. Asistir al Director en la supervisión de los escritos y trámites que se realicen en la Dirección, en el ámbito de su competencia.

7. Asistir al Director General de Asuntos Jurídicos en los informes relacionados con pedidos transaccionales, en el ámbito de su competencia.



*u/e*



*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA LEGAL

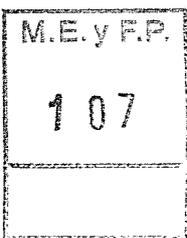
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS

COORDINACIÓN DE ASUNTOS JUDICIALES DE LAS EMPRESAS CON  
PARTICIPACIÓN DEL ESTADO

FUNCIONES

1. Asistir al Director en la supervisión y coordinación de la representación, patrocinio y defensa del ESTADO NACIONAL en las causas judiciales en las que sea parte una sociedad donde el mismo posea participación accionaria y colaborar con el área con responsabilidad primaria en la materia en los procedimientos judiciales en que sea parte dicha sociedad.
2. Asistir en resguardo de los intereses del ESTADO NACIONAL, a las áreas con responsabilidad primaria en la materia, en los proyectos de actos referidos a normas vinculadas a la gestión empresarial.
3. Asistir al Director en la supervisión de los escritos y trámites que se realicen en la Dirección, en el ámbito de su competencia.
4. Coordinar y supervisar la carga y actualización de todos los juicios a su cargo, en el Sistema Único Informático de Gestión Judicial (SIGEJ) o en el sistema de seguimiento de juicios que en un futuro lo reemplace, y asistir al Director en su control, garantizando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Artículos 1º a 4º de la Reglamentación del Capítulo IV de la Ley N° 25.344 contenida



*w/e*

# El Poder Ejecutivo Nacional



en el Anexo III del Decreto N° 1.116/00 así como las Resoluciones Nros. 86/02 y 48/09 de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, entre otras.

5. Colaborar en mantener actualizado el registro de la jurisprudencia recaída en las causas judiciales a su cargo.

6. Asistir al Director General de Asuntos Jurídicos en los informes relacionados con pedidos transaccionales, en el ámbito de su competencia.

M.E. y F.P.
107

*w/e*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

PLANILLA ANEXA AL ARTÍCULO 9º



PRESUPUESTO 2015

JURISDICCIÓN 50 – MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 01– ACTIVIDADES CENTRALES

ACTIVIDAD 01 –CONDUCCIÓN Y DIRECCIÓN SUPERIOR

UNIDAD EJECUTORA – GABINETE MINISTERIAL

RECURSOS HUMANOS

CARGO O CATEGORÍA	CANTIDAD DE	
	CARGOS	HORAS DE CÁTEDRA

PERSONAL PERMANENTE

FUNCIONARIOS FUERA DE NIVEL

AUDITOR EN LAS RELACIONES DE CONSUMO 6

PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

PÚBLICO (SI.N.E.P.)

A -2

C -1

D -13

TOTAL -10



*W/E*



PRESUPUESTO 2015

JURISDICCIÓN 50 – MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 01 – ACTIVIDADES CENTRALES

ACTIVIDAD 02 – COORDINACIÓN

UNIDAD EJECUTORA– SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

RECURSOS HUMANOS

CARGO O CATEGORÍA	CANTIDAD DE	
	CARGOS	HORAS DE CÁTEDRA

PERSONAL PERMANENTE

FUNCIONARIOS FUERA DE NIVEL

COORDINADOR DE GABINETE 1

PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

PÚBLICO (S.I.N.E.P.)

B 2

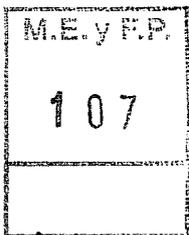
C -3

D -6

E -6

F -1

TOTAL -13



*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

PLANILLA ANEXA AL ARTÍCULO 9º



PRESUPUESTO 2015

JURISDICCIÓN 50 – MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 01 – ACTIVIDADES CENTRALES

ACTIVIDAD 03 – NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL

UNIDAD EJECUTORA– SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL

RECURSOS HUMANOS

CARGO O CATEGORÍA	CANTIDAD DE	
	CARGOS	HORAS DE CÁTEDRA

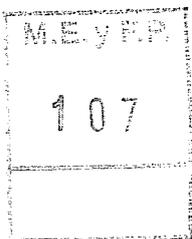
PERSONAL PERMANENTE

PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

PÚBLICO (S.I.N.E.P.)

B 5

TOTAL 5



*W/je*



PRESUPUESTO 2015

JURISDICCIÓN 50 – MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 18 – FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE  
POLÍTICAS ECONÓMICAS

ACTIVIDAD 01 – FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE POLÍTICAS ECONÓMICAS

UNIDAD EJECUTORA – SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y  
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

RECURSOS HUMANOS

CARGO O CATEGORÍA	CANTIDAD DE	
	CARGOS	HORAS DE CÁTEDRA

PERSONAL PERMANENTE

FUNCIONARIOS FUERA DE NIVEL

COORDINADOR DE GABINETE 2

COORDINADOR GENERAL DE GABINETE 1

COORDINADOR DE ARTICULACIÓN 1

INSTITUCIONAL

PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

PÚBLICO (SI.N.E.P.)

A 3

B 6

TOTAL 13

M.E. y F.P.  
107

*[Handwritten signature]*



PRESUPUESTO 2015

JURISDICCIÓN 50 – MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 18– FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE  
POLÍTICAS ECONÓMICAS

ACTIVIDAD 15 –PLANIFICACIÓN ECONÓMICA

UNIDAD EJECUTORA – SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA

RECURSOS HUMANOS

CARGO O CATEGORÍA	CANTIDAD DE	
	CARGOS	HORAS DE CÁTEDRA

PERSONAL PERMANENTE

FUNCIONARIOS FUERA DE NIVEL

COORDINADOR GENERAL ANTE EL PROGRAMA -1

CRÉDITO ARGENTINO DEL BICENTENARIO PARA

LA VIVIENDA ÚNICA FAMILIAR

COORDINADOR DE GABINETE 1

TOTAL 0

ME. Y FP.  
107

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

PLANILLA ANEXA AL ARTÍCULO 9°



PRESUPUESTO 2015

JURISDICCIÓN 50 – MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 18 – FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE  
POLÍTICAS ECONÓMICAS

ACTIVIDAD 16 – DEFINICIÓN DE POLÍTICAS DE COORDINACIÓN ECONÓMICA  
Y MEJORAS DE LA COMPETITIVIDAD

UNIDAD EJECUTORA– SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y  
MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD

RECURSOS HUMANOS

CARGO O CATEGORÍA	CANTIDAD DE	
	CARGOS	HORAS DE CÁTEDRA

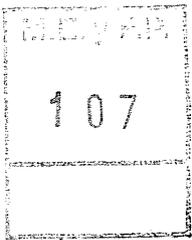
PERSONAL PERMANENTE

PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

PÚBLICO (SI.N.E.P.)

B 1

TOTAL 1





PRESUPUESTO 2015

JURISDICCIÓN 50 – MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 18 – FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE  
POLÍTICAS ECONÓMICAS

ACTIVIDAD 17 –DEFINICIÓN DE POLÍTICAS DE PROGRAMACIÓN  
MACROECONÓMICA

UNIDAD EJECUTORA– SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN  
MACROECONÓMICA

RECURSOS HUMANOS

CARGO O CATEGORÍA	CANTIDAD DE	
	CARGOS	HORAS DE CÁTEDRA

PERSONAL PERMANENTE

FUNCIONARIOS FUERA DE NIVEL

COORDINADOR DE GABINETE 1

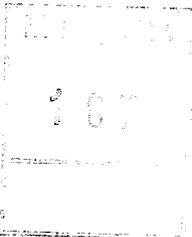
PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

PÚBLICO (SI.N.E.P.)

A 1

B 1

TOTAL 3





PRESUPUESTO 2015

JURISDICCIÓN 50 – MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS  
CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 22 – FINANZAS, BANCOS Y SEGUROS  
ACTIVIDAD 01 – CONDUCCIÓN DE LAS FINANZAS DEL ESTADO NACIONAL  
UNIDAD EJECUTORA– SECRETARÍA DE FINANZAS

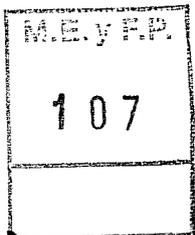
RECURSOS HUMANOS

CARGO O CATEGORÍA	CANTIDAD DE	
	CARGOS	HORAS DE CÁTEDRA

PERSONAL PERMANENTE

PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO (SI.N.E.P.)

A	1
B	1
TOTAL	2



*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

PLANILLA ANEXA AL ARTICULO 9°



PRESUPUESTO 2015

JURISDICCIÓN 50 – MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 22 – FINANZAS, BANCOS Y SEGUROS

ACTIVIDAD 02 – FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS FINANCIEROS

UNIDAD EJECUTORA – SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS FINANCIEROS

RECURSOS HUMANOS

CARGO O CATEGORÍA	CANTIDAD DE	
	CARGOS	HORAS DE CÁTEDRA

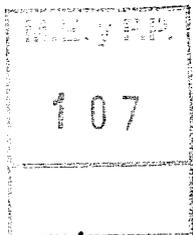
PERSONAL PERMANENTE

PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

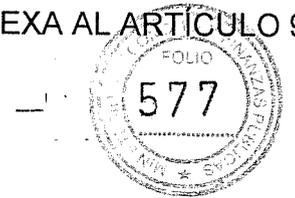
PÚBLICO (S.I.N.E.P.)

B 1

TOTAL 1



*w/e*



PRESUPUESTO 2015

JURISDICCION 50 – MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 26 – ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

ACTIVIDAD 02 – DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROCESO  
PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA – OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO

RECURSOS HUMANOS

CARGO O CATEGORÍA	CANTIDAD DE	
	CARGOS	HORAS DE CÁTEDRA

PERSONAL PERMANENTE

PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

PÚBLICO (SI.N.E.P.)

B 1

TOTAL 1

Handwritten signature and stamp.



PRESUPUESTO 2015

JURISDICCIÓN 50 – MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 26 – ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

ACTIVIDAD 03 – GENERACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN FINANCIERA

UNIDAD EJECUTORA – CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

RECURSOS HUMANOS

CARGO O CATEGORÍA	CANTIDAD DE	
	CARGOS	HORAS DE CÁTEDRA

PERSONAL PERMANENTE

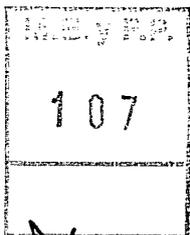
PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

PÚBLICO (S.I.N.E.P.)

D -1

E -1

TOTAL -2



*W/F*



PRESUPUESTO 2015

JURISDICCIÓN 50 – MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 26 – ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

ACTIVIDAD 04 – PROGRAMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS Y

PAGOS

UNIDAD EJECUTORA – TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN

RECURSOS HUMANOS

CARGO O CATEGORÍA	CANTIDAD DE	
	CARGOS	HORAS DE CÁTEDRA

PERSONAL PERMANENTE

PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

PÚBLICO (SI.N.E.P.)

D -1

E -1

TOTAL -2

A handwritten signature, possibly "W/F", is written over a rectangular stamp. The stamp contains the number "07" and some illegible text.



PRESUPUESTO 2015

JURISDICCIÓN 50 – MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 26 – ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

ACTIVIDAD 05 – INSTRUMENTACIÓN DE POLÍTICA SALARIAL PARA EL

SECTOR PÚBLICO

UNIDAD EJECUTORA – DIRECCIÓN NACIONAL DE OCUPACIÓN Y SALARIOS

RECURSOS HUMANOS

CARGO O CATEGORÍA	CANTIDAD DE	
	CARGOS	HORAS DE CÁTEDRA

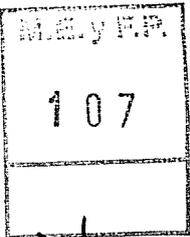
PERSONAL PERMANENTE

PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

PÚBLICO (S.I.N.E.P.)

D -1

TOTAL -1



*Handwritten signature or initials*



PRESUPUESTO 2015

JURISDICCIÓN 50 – MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 26 – ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

ACTIVIDAD 06 – COORDINACIÓN INFORMÁTICA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

UNIDAD EJECUTORA – DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

RECURSOS HUMANOS

CARGO O CATEGORÍA	CANTIDAD DE	
	CARGOS	HORAS DE CÁTEDRA

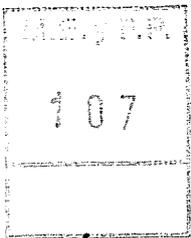
PERSONAL PERMANENTE

PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

PÚBLICO (SI.N.E.P.)

B 7

TOTAL 7



*W/p*



PRESUPUESTO 2015

JURISDICCIÓN 50 – MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 27 – ADMINISTRACIÓN DE POLÍTICA  
TRIBUTARIA

ACTIVIDAD 01 – ADMINISTRACIÓN DE POLÍTICA TRIBUTARIA

UNIDAD EJECUTORA – SUBSECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS

RECURSOS HUMANOS

CARGO O CATEGORÍA	CANTIDAD DE	
	CARGOS	HORAS DE CÁTEDRA

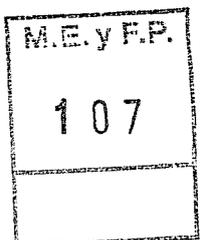
PERSONAL PERMANENTE

PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

PÚBLICO (S.I.N.E.P.)

E -1

TOTAL -1



*wf*

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

PLANILLA ANEXA AL ARTÍCULO 9º



PRESUPUESTO 2015

JURISDICCIÓN 50 – MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 28 – DEFINICIÓN DE POLÍTICAS DE COMERCIO

INTERIOR

ACTIVIDAD 02 – ACCIONES INHERENTES A LA DEFENSA DEL CONSUMIDOR

UNIDAD EJECUTORA– SECRETARÍA DE COMERCIO

RECURSOS HUMANOS

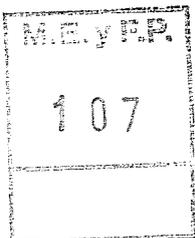
CARGO O CATEGORÍA	CANTIDAD DE	
	CARGOS	HORAS DE CÁTEDRA

PERSONAL PERMANENTE

PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

PÚBLICO (S.I.N.E.P.)

A	-4
B	2
TOTAL	-2



A handwritten signature in black ink.

*El Poder Ejecutivo  
Nacional*

PLANILLA ANEXA AL ARTÍCULO 9º



PRESUPUESTO 2015

JURISDICCIÓN 50 – MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA 47 – RELACIONES CON PROVINCIAS

ACTIVIDAD 01 – RELACIONES CON PROVINCIAS

UNIDAD EJECUTORA– SUBSECRETARÍA DE RELACIONES CON PROVINCIAS

RECURSOS HUMANOS

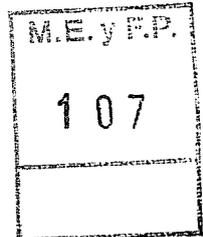
CARGO O CATEGORÍA	CANTIDAD DE	
	CARGOS	HORAS DE CÁTEDRA

PERSONAL PERMANENTE

PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

PÚBLICO (SI.N.E.P.)

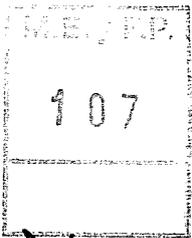
D	-1
E	-1
TOTAL	-2



A handwritten signature in black ink, appearing to be "W/S".



UNIDAD/COORDINACIÓN	CARGO
SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO	
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO	
Dirección Nacional de Estrategias para el Desarrollo	A
Dirección de Análisis de Cadena de Valor	B
SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN MACROECONÓMICA	
Dirección Nacional de Política Fiscal y de Ingresos	A
Dirección de Gestión de Políticas de Ingresos	B
SECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA Y MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD	
SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN ECONÓMICA	
Dirección Nacional de Políticas Urbanas	A
Coordinación de Proyectos Urbanísticos	B
Coordinación de Planificación Urbana	B
Dirección Nacional de Coordinación de Políticas Productivas	A
Dirección de Políticas Productivas	
Coordinación Operativa	B
Coordinación de Evaluación de Proyectos	B
Dirección Nacional de Inversión Pública	



*W/e*

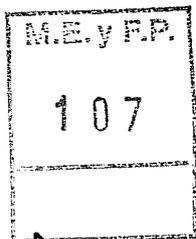


Coordinación de Análisis de la Inversión Pública SUBSECRETARÍA DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD Dirección Nacional de Competitividad Coordinación de Estudios de Competitividad	B    B
SECRETARÍA DE COMERCIO SUBSECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR DIRECCIÓN NACIONAL DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR Y ARBITRAJE DE CONSUMO Coordinación de Políticas para la Defensa del Consumidor Dirección Servicio de Conciliación Previa en las Relaciones de Consumo (COPREC)	B    B
SECRETARÍA DE FINANZAS SUBSECRETARÍA DE RELACIONES FINANCIERAS INTERNACIONALES Dirección Nacional de Coordinación con Foros y Organismos Financieros Internacionales Coordinación de Foros Internacionales SUBSECRETARÍA DE FINANCIAMIENTO Dirección Nacional de Servicios Financieros Dirección de Gestión Institucional de Servicios Financieros	A   B   B
SECRETARÍA DE HACIENDA	

587  
W/fe



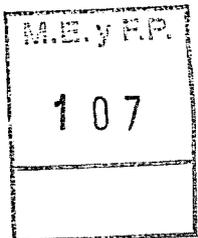
SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO	
Dirección General de Sistemas Informáticos de Administración Financiera	
Coordinación Sistemas Gerenciales	B
Dirección de Gestión de Proyectos	
Coordinación de Control y Seguimiento	B
Dirección de Análisis y Atención de Usuarios	
Coordinación Análisis	B
Coordinación de Soporte y Réplicas de Sistemas de Administración Financiera	B
Dirección de Desarrollo de Aplicaciones de Administración Financiera	
Coordinación Mantenimiento	B
Dirección de Ingeniería	
Coordinación Control de Calidad	B
Coordinación Procesos y Herramientas	B
Oficina Nacional de Presupuesto	
Dirección de Evaluación Presupuestaria	
Coordinación de Seguimiento Físico-Financiero	B
SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA	
SUBSECRETARÍA LEGAL	



*W/E*



Dirección General de Asuntos Jurídicos	
Coordinación de Requerimientos Judiciales	B
Dirección de Asuntos Contractuales, Legislativos y Tributarios	
Coordinación de Asuntos Tributarios	B
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL	
Dirección General de Tecnologías Informáticas y Comunicaciones	
Coordinación de Soporte en Tecnologías y Servicios para las Adquisiciones	B
Dirección de Operaciones y Explotación	
Coordinación de Operaciones	B
Dirección de Soporte y Atención al Usuario	
Coordinación de Mesa de Ayuda y Servicio al Usuario	B
Dirección de Desarrollo	
Coordinación de Diseño Web y Contenidos Digitales	B
Dirección de Ingeniería y Comunicaciones	
Coordinación de Ingeniería y Nuevas Tecnologías	B



*[Handwritten signature]*