

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Examinar el funcionamiento del Sistema de Control interno establecido en el Organismo, sus operaciones y el desempeño en el cumplimiento de sus responsabilidades financieras, legales y de gestión informando acerca de su eficacia, eficiencia y economía.

Brindar asesoramiento dirigido a contribuir al buen funcionamiento del Organismo y asistir a la máxima autoridad en el mantenimiento de un adecuado sistema de control interno.

ACCIONES:

1. Establecer la planificación de la Auditoría Interna del Organismo, conforme a las normas generales de Control Interno y Auditoría.
2. Evaluar el cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos determinados por la autoridad superior.
3. Efectuar el seguimiento periódico de la instrumentación de las medidas correctivas comprometidas, dirigidas al fortalecimiento del sistema de control interno y brindar asesoramiento en aspectos de su competencia.
4. Registrar su planificación, el desarrollo y resultados de su labor y demás información que se le requiera a través de los sistemas, aplicativos o formularios electrónicos que al efecto determine la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN y cumplir con sus resoluciones, circulares e instructivos.
5. Tomar conocimiento integral de los actos y evaluar aquellos de significativa trascendencia económica.
6. Verificar si en las erogaciones e ingresos del Organismo se cumplen los principios contables y niveles presupuestarios de la normativa legal vigente.
7. Producir informes periódicos sobre las auditorías desarrolladas y otros controles practicados y mantener informada a la autoridad superior del Instituto y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN los desvíos que se detecten con las recomendaciones y/u observaciones que se formulen y efectuar el seguimiento de las recomendaciones y observaciones realizadas.
8. Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, en todo estado informativo contable emitido por la unidad ejecutora.

9. Informar sobre los temas que la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN requiera en lo atinente al desarrollo de sus actividades.
10. Integrar el Comité de Control del Organismo.
11. Informar a la máxima autoridad de la Entidad y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN la falta de cumplimiento de cualquiera de las normas que rigen la Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
12. Emitir opinión respecto de los Reglamentos y Manuales de Procedimientos y de sus modificaciones, en forma previa a su aprobación, constatando que posean instrumentos idóneos para el ejercicio del control previo y posterior.
13. Mantener informada a la autoridad superior del Instituto y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativos perjuicios para el patrimonio de la Entidad.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL

DIRECCIÓN OPERATIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Planificar, organizar, gestionar y controlar las actividades del Instituto en materia de desarrollo de capacidad tecnológica, asistencia técnica, laboratorios de referencia, gestión de calidad, protección ambiental, regulaciones y regímenes especiales, así como la promoción de su oferta tecnológica.

ACCIONES:

1. Estudiar escenarios tecnológicos posibles y presentar alternativas para la definición de estrategias institucionales.
2. Planificar, organizar y supervisar la política institucional en materia de gestión de Metrología y Calidad.
3. Planificar, organizar y supervisar las tareas de asistencia técnica a la industria.
4. Planificar, organizar y supervisar las actividades referidas a la regulación y promoción industrial, en el ámbito de su competencia.
5. Gestionar las acciones tendientes a la mejora continua del Instituto, para atender la demanda de servicios técnicos de la industria nacional y de la comunidad en general en el ámbito de su competencia.
6. Supervisar la gestión de los Centros de Investigación y Desarrollo que adopten formas asociativas del derecho privado, en materia de tecnología industrial.

7. Supervisar las actividades de asistencia técnica en lo atinente al Sistema Nacional de Normas, Calidad y Certificación en materia de tecnología industrial.
8. Consolidar la información de los planes producidos por las dependencias a su cargo destinada a conformar el Plan de Acción Anual del Organismo.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL

DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir la gestión de planeamiento y comercialización de los servicios brindados por el INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL, tanto a organismos públicos y privados del país como del exterior.

ACCIONES:

1. Proponer la estrategia general de comercialización de la oferta tecnológica del organismo y elevarla al Consejo Directivo del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL.
2. Definir el Plan Estratégico y Operativo de Comercialización y Ventas, alineado al plan general de comercialización del Instituto.
3. Aprobar el plan de identificación de necesidades del mercado objetivo, la formulación, la estrategia orientada al consumidor y la construcción de valor para los clientes.
4. Evaluar el impacto de la comercialización considerando la tasa de crecimiento del mercado, la posición, oportunidad y adaptación del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL en cada mercado.
5. Relevar las necesidades tecnológicas del mercado para determinar la oferta del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL.
6. Planificar el desarrollo de nuevos productos y servicios tecnológicos atento a las necesidades y/o tendencias detectadas, en el mercado.
7. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en la elaboración del proyecto de presupuesto del Organismo a partir del Plan de Acción Anual del Instituto

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir en la gestión de los recursos técnicos, de infraestructura, humanos y presupuestarios del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL.

ACCIONES:

1. Dirigir la gestión administrativa contable, presupuestaria y financiera del Instituto.
2. Planificar, organizar y supervisar el control y coordinación de las actividades del Instituto en materia de recursos humanos.
3. Dirigir el sistema de información del Instituto, las redes informáticas y de telecomunicaciones.
4. Elaborar, supervisar y ejecutar el Plan Anual de Compras del Instituto.
5. Supervisar la ejecución de las obras de construcción y remodelación requeridas por las distintas dependencias del Instituto, y programar las necesidades edilicias para los próximos ejercicios presupuestarios.
6. Conducir el proceso de ampliación de las capacidades de los Centros de Investigación y Desarrollo, con previsión de infraestructura edilicia, equipamiento y personal.
7. Consolidar la información de los planes producidos por las dependencias a su cargo destinada a conformar el Plan de Acción Anual del Organismo.
8. Gestionar conjuntamente con las Gerencias a su cargo la elaboración del proyecto de presupuesto del Organismo a partir del Plan de Acción Anual.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL

GERENCIA OPERATIVA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Promocionar, desarrollar y transferir soluciones técnicas e innovaciones que generen beneficios en la materia para la Industria.

Planificar, organizar y supervisar la política institucional en materia de gestión de la innovación y de todas las actividades inherentes a la misma, como así también los recursos y las actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación.

ACCIONES:

1. Seleccionar, evaluar y aprobar proyectos y actividades de su área de incumbencia, cualquiera sea el origen del requerimiento y la fuente de financiamiento.
2. Participar en el diseño de las vinculaciones con los sectores científico-tecnológicos y productores de bienes y servicios en el área del desarrollo tecnológico del país y del exterior y supervisar su desenvolvimiento, en el ámbito de su competencia.
3. Supervisar el grado de efectividad y cumplimiento de las variables clave de los proyectos, materia de su competencia.

4. Aplicar las directivas del Sistema de Gestión de la Innovación, fomentando la generación de ideas innovadoras, transformables en proyectos transferibles de tecnología aplicada.
5. Elaborar y proponer el Plan de Trabajo Anual para el área a su cargo, alineado a los objetivos institucionales y a la responsabilidad primaria de la Gerencia.
6. Proponer al Consejo Directivo convenios de cooperación y acuerdos estratégicos con actores público- privados en las áreas de competencia técnica de la Gerencia.
7. Planificar y supervisar la articulación con otras Gerencias en la respuesta integral a los clientes y un uso eficiente de los recursos.
8. Elaborar y elevar el plan anual de compras de insumos, mantenimientos, reparaciones, obras y equipamiento destinado a acciones de Desarrollo Tecnológico e Innovación.
9. Controlar el cumplimiento del plan de trabajo y las metas presupuestarias aprobadas para la Gerencia, e implementar las acciones correctivas y/o complementarias que fueran necesarias.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL

GERENCIA OPERATIVA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y COMUNICACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Establecer mecanismos dinámicos y coordinados para la comunicación y proyección de la misión y objetivos del Instituto.

Asesorar al Consejo Directivo en la relación con los medios de comunicación y con la ciudadanía y en la construcción de la imagen institucional.

ACCIONES:

1. Definir estrategias comunicacionales para dar a conocer los objetivos y visiones del Instituto a las industrias, universidades, gobiernos y a la sociedad en general.
2. Programar y proyectar la comunicación oficial del Instituto.
3. Definir y difundir la imagen Institucional de acuerdo con los objetivos del Instituto, en colaboración con las autoridades del organismo.
4. Propiciar la participación del Organismo en todo tipo de evento que contribuya a un mejor conocimiento de la Institución y sus objetivos.
5. Colaborar con la Presidencia del Instituto, en el ejercicio de sus funciones de representación del organismo, en lo referido a las relaciones públicas, ceremonial y protocolo.
6. Promover acuerdos y convenios en el ámbito nacional e internacional
7. Representar al Organismo en eventos nacionales e internacionales.

8. Coordinar con la Gerencia Operativa de Asistencia Regional, así como con otras organizaciones y entidades, la realización de estudios e investigaciones.
9. Promover el intercambio de información con otros organismos, nacionales e internacionales.
10. Colaborar en la obtención y producción de datos necesarios para la elaboración de la información relativa a la gestión del Organismo.

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL

UNIDAD CONTROL DE GESTIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir al Consejo Directivo del Instituto en el planeamiento estratégico del organismo monitoreando metas y objetivos a través de la aplicación de indicadores de gestión.

ACCIONES:

1. Asistir en el planeamiento estratégico del Instituto en coordinación con la Dirección Administrativa, la Dirección Operativa y la Dirección de Planeamiento y Comercialización.
2. Asistir al Consejo Directivo del Instituto en la articulación de los proyectos estratégicos que requieran de una acción conjunta de la Dirección Administrativa, la Dirección Operativa y la Dirección de Planeamiento y Comercialización.
3. Monitorear los hitos, metas y objetivos de los proyectos estratégicos propuestos y controlar el cumplimiento de los cronogramas de ejecución.
4. Elaborar un sistema de indicadores que permita efectuar una adecuada evaluación de la gestión de los Centros de Investigación y Desarrollo, Gerencias, Proyectos y Programas.
5. Impulsar la toma de decisiones y de estratégicas, a partir de una mejora continua de la información disponible.
6. Preparar periódica y regularmente, en colaboración con las distintas áreas del organismo, el Informe trimestral de Control de Gestión del Instituto.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: ANEXO II - EX-2018-54309754- -APN-DNDO#JGM

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 6 pagina/s.