

MINISTERIO DE ECONOMÍA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

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

ACCIONES:

1. Elaborar el Plan Estratégico de Auditoría o Plan Global y el Plan Anual de Trabajo de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI) conforme a las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, los lineamientos y pautas definidas por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) y por la máxima autoridad de la Jurisdicción.
2. Ejecutar el Plan de Trabajo, en el ámbito de su competencia, con integridad y debido cuidado profesional, y obtener evidencias competentes, relevantes y suficientes para formar y sustentar sus juicios y afirmaciones.
3. Elaborar informes de auditoría, mantener un diálogo activo, abierto y constructivo con las áreas auditadas y comunicar sus resultados a la máxima autoridad del Ministerio y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) e intervenir en los trámites de consolidación del pasivo público, así como también en aquellos que corresponda expedirse en función a la normativa vigente, en el ámbito de su competencia.
4. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en las cuestiones pendientes de resolución de las ex empresas o sociedades del Estado liquidadas actuantes en la órbita del Ministerio, que resulten obligatorias normativamente.
5. Efectuar el seguimiento periódico de la instrumentación de las medidas correctivas comprometidas por la Jurisdicción, dirigidas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno (SCI) y, brindar asesoramiento en aspectos de su competencia.
6. Promover la cultura de control en toda la Jurisdicción, participando en el Comité de Control Interno, así como propiciando la adopción de herramientas y metodologías tales

como la autoevaluación, la identificación de procesos y gestión de riesgos, el diseño e implementación de planes compromiso de fortalecimiento del Sistema de Control Interno (SCI), entre otras.

7. Registrar su planificación, el desarrollo y resultados de su labor y demás información que se le requiera a través de los sistemas, aplicativos o formularios electrónicos que al efecto determine la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN).
8. Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, respecto de los reglamentos y manuales de procedimientos y de sus modificaciones, en forma previa a su aprobación, constatando que posean instrumentos idóneos para el ejercicio del control previo y posterior.
9. Mantener informada a la autoridad superior del Ministerio y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativo perjuicio para el patrimonio del MINISTERIO DE ECONOMÍA e informar a la citada Sindicatura a través del Sistema que establezca el estado de los procedimientos de recupero pendientes.
10. Evaluar el desempeño del plantel de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI), verificar la observancia de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y procurar niveles de capacitación acorde con las necesidades específicas del personal.
11. Realizar todas las actividades necesarias que se deriven de la participación de la Jurisdicción en la Red Federal de Control Público, en caso de ser requerida dicha participación, o las que en el futuro pudieran crearse.

MINISTERIO DE ECONOMÍA

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE GESTIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar el seguimiento de los planes, programas y proyectos de las distintas áreas del Ministerio, y establecer, mantener y fortalecer los vínculos y relaciones institucionales entre las distintas unidades de la Jurisdicción y con las distintas áreas competentes de la Administración Pública Nacional, Provincial y Municipal, actores privados y las organizaciones de la sociedad civil para generar herramientas, procedimientos e información que coadyuven a la gestión ministerial.

ACCIONES:

1. Generar y reforzar los vínculos entre los actores privados, las organizaciones de la sociedad civil y las distintas áreas de la Administración Pública Nacional con el Ministerio, a fin de fortalecer la relación institucional, mejorar la vinculación entre las partes y optimizar los reportes de gestión.
2. Diseñar un tablero de control que permita la medición y seguimiento de resultados e impactos de planes, programas y proyectos implementados por la Jurisdicción, relativos al cumplimiento de las prioridades y objetivos establecidos.
3. Controlar, en el ámbito de su competencia, la prestación institucional de servicios del Ministerio a otras Jurisdicciones del ESTADO NACIONAL en sus distintos niveles, al sector privado, organizaciones de la sociedad civil y ciudadanos/as interesados/as.
4. Realizar el seguimiento sistemático de los Planes Estratégicos y Operativos del Ministerio, así como la aplicación de las metodologías de análisis establecidas para efectuar dicho seguimiento.

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asegurar y ofrecer a la ciudadanía y a la red institucional de comunicación, el acceso a la información que produce el Ministerio; dirigir el desarrollo y actividades de la Biblioteca del Ministerio, y organizar, en coordinación con las áreas con competencia en la materia, las acciones relativas a la recuperación y conservación del patrimonio cultural de la Jurisdicción.

Coordinar las relaciones entre el Ministerio y el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, como así también participar en la vinculación con las distintas áreas de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS inherente a la relación con el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN.

ACCIONES:

1. Supervisar los trámites administrativos originados en la correspondencia dirigida al/a la Ministro/a y lo concerniente a ceremonial, protocolo y manejo de su agenda, como así también coordinar el sistema de información que permita el seguimiento de los trámites que se desarrollen dentro de la Secretaría Privada.
2. Coordinar las acciones vinculadas con la recuperación y conservación del patrimonio cultural de la Jurisdicción, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
3. Organizar las actividades de la Biblioteca del Ministerio e impulsar las acciones relativas a la mejora de sus servicios.

4. Realizar el seguimiento de comisiones, sesiones, presentaciones, exposiciones, paneles y conferencias de prensa, entre otros, de ambas Cámaras del HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN.
5. Coordinar la interacción y ofrecer las respuestas a las solicitudes y proyectos de informes por parte de los legisladores nacionales relativos a temáticas que sean competencia de las distintas áreas del Ministerio y de los organismos desconcentrados y descentralizados actuantes en su órbita.
6. Participar de las reuniones de “enlaces parlamentarios” e informar activamente a la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS sobre los proyectos de ley, resolución u otras presentaciones realizadas por legisladores nacionales que requieran la intervención del Ministerio.
7. Recabar información y elaborar informes, en el ámbito de su competencia, que sirvan como insumo para la redacción de la “Memoria del Estado” por parte de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, presentada ante el PODER LEGISLATIVO NACIONAL.
8. Brindar, en el ámbito de su competencia, apoyo a las exposiciones periódicas del JEFE DE GABINETE DE MINISTROS en ambas Cámaras del HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, en coordinación con las áreas con competencia en la materia y en lo concerniente a las competencias asignadas al Ministerio.

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES

DIRECCIÓN GENERAL DE PRENSA Y DIFUSIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Definir los lineamientos de prensa, como así también, centralizar y dirigir la difusión de contenidos relativos a la Jurisdicción en medios de comunicación masivos.

ACCIONES:

1. Coordinar la centralización y suministrar a los medios de difusión nacionales y extranjeros la información producida por el Ministerio.
2. Participar en la organización de las reuniones de prensa y actos de difusión.
3. Efectuar la organización editorial en las etapas requeridas para la producción de las publicaciones de la Jurisdicción.
4. Organizar y mantener en funcionamiento el equipamiento que sirva al objetivo de difusión informativa del Ministerio, así como también, la Sala de Periodistas.

5. Difundir información económica mediante los diversos medios y soportes coordinados por la Jurisdicción y mantener un registro de la misma.
6. Administrar y coordinar la utilización del microcine del Ministerio para la realización de muestras, exposiciones, proyecciones, conferencias de prensa, reuniones, cursos y eventos en general.

MINISTERIO DE ECONOMÍA

SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL

DIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar y supervisar lo relacionado con los servicios generales, de maestranza, vigilancia y seguridad, automotores y el mantenimiento de los edificios y bienes de la Jurisdicción, control de acceso y racionalización de espacios físicos, en el marco de un proceso permanente de mejora continua.

ACCIONES:

1. Dirigir las acciones necesarias para procurar la operatividad de los edificios e instalaciones de la Jurisdicción.
2. Supervisar, en el ámbito de su competencia, las tareas desarrolladas en materia de obras y servicios generales.
3. Planificar y dirigir los programas de mantenimiento preventivo, cambio o reparaciones.
4. Efectuar el control y seguimiento de la prestación de servicios contratados a terceros, en el ámbito de su competencia.
5. Entender en la coordinación de las actividades de vigilancia y mantenimiento del Palacio de Hacienda y edificios anexos, y sus bienes.
6. Definir la gestión integral de los residuos generados en el ámbito del Ministerio.
7. Dirigir la coordinación de los programas de optimización de la infraestructura edilicia del Ministerio, su remodelación y utilización.
8. Supervisar el control de ingreso-egreso de personas, paquetes o efectos a los edificios asignados a la Jurisdicción.

9. Definir, en el ámbito de su competencia, los criterios operativos, logísticos y administrativos de la gestión del servicio de movilidad y traslados prestado tanto con vehículos propios como contratados a terceros.
10. Dirigir la gestión de los requerimientos provenientes de los usuarios de los edificios de la Jurisdicción a través del Centro Único de Atención.
11. Supervisar el stock de herramientas e insumos para el adecuado desempeño de las tareas que le cometen.
12. Planificar y coordinar el seguimiento y control de la gestión de la Dirección.

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, capacitación y desarrollo, las relaciones laborales y 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 medidas pertinentes.
2. Dirigir la gestión de las actividades inherentes al desarrollo de la carrera administrativa, contemplando la selección, integración, evaluación de desempeño, promoción y capacitación, en coordinación con las áreas de la Administración Pública Nacional con competencia en la materia.
3. Administrar y actualizar los sistemas de información relacionados con la aplicación de las herramientas del Sistema de Administración de Recursos Humanos y dirigir la liquidación de haberes del personal de la Jurisdicción.
4. Participar y asistir técnicamente en los programas de mejoramiento de la calidad de los servicios y unidades a cargo de la Jurisdicción, en su estructura y organización, y en lo vinculado con la mejora de la atención al público.
5. Coordinar la aplicación de la legislación en materia de recursos humanos, higiene y seguridad en el trabajo y medicina del trabajo y supervisar la prestación del servicio médico de la Jurisdicción.

6. Analizar el esquema general de incentivos del personal de la Jurisdicción y proponer las medidas pertinentes.
7. Supervisar y coordinar acciones dirigidas al empoderamiento y equidad de género en la Jurisdicción y la aplicación de la legislación vinculada incluyendo los diversos colectivos que integran la temática de identidad de género.
8. Proponer las normas de administración internas de personal de la Jurisdicción; y efectuar estudios y formular las propuestas tendientes a optimizar los regímenes vigentes.
9. Mantener relaciones con los/as representantes gremiales del Ministerio respecto de la aplicación de los convenios de trabajo vigentes aplicables al personal de la Jurisdicción.
10. Supervisar el stock de insumos para el desempeño de los cometidos de medicina e higiene y seguridad en el trabajo.
11. Supervisar el tratamiento de los procesos de movilidad interna y externa de los agentes de la Jurisdicción.
12. Entender en los temas relativos al cumplimiento del "Régimen de Presentación de la Declaración Jurada Patrimonial Integral", dentro del ámbito de su competencia ante la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar las actividades tendientes a la normalización y saneamiento de los activos y pasivos del ESTADO NACIONAL, y las acciones vinculadas con: i) los procesos de liquidación de los fondos fiduciarios que comprometen bienes y/o aportes que se realicen a través de las Entidades y/o Jurisdicciones de la Administración Pública Nacional, ii) la gestión de las participaciones accionarias del ESTADO NACIONAL correspondientes al sector no financiero en el ámbito de la Jurisdicción, iii) los Programas de Propiedad Participada y iv) la liquidación y pago de deuda consolidada e indemnizaciones sustitutivas de Programas de Propiedad Participada.

ACCIONES:

1. Elaborar, proponer y evaluar los programas de administración y liquidación de bienes, derechos y obligaciones remanentes de empresas o entidades subsistentes luego del proceso de privatización, así como de los entes y fondos fiduciarios que fueren disueltos.

2. Coordinar las actividades post-liquidatorias correspondientes a las empresas liquidadas como así también las de los fondos fiduciarios liquidados.
3. Coordinar las acciones conducentes a la instrumentación y administración de los Programas de Propiedad Participada de los entes privatizados en el ámbito del Ministerio.
4. Coordinar el ejercicio de los derechos accionarios del ESTADO NACIONAL en aquellas sociedades del sector no financiero en las cuales posee participación, y la organización de la representación del ESTADO NACIONAL a través de sus directores en dichas empresas, en ambos casos cuando la tenencia accionaria o la representación sea ejercida por el Ministerio.
5. Supervisar la liquidación y pago de la deuda consolidada correspondiente a la Jurisdicción del Ministerio, a sus entes liquidados y a las indemnizaciones sustitutivas de los Programas de Propiedad Participada, conforme a los marcos regulatorios.

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar las actividades relativas a los servicios contables, económicos, financieros, de administración y patrimoniales de la Jurisdicción.

ACCIONES:

1. Supervisar y coordinar las registraciones contables y presupuestarias, la preparación de balances, estados de ejecución, rendiciones de cuentas y liquidaciones de gastos de la Jurisdicción.
2. Supervisar y coordinar el manejo y custodia de fondos y valores puestos a su cargo.
3. Entender en las contrataciones cuya tramitación se efectúe por el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y por la Ley de Obras Públicas en el ámbito de la Jurisdicción, así como también en la elaboración, modificación y rescisión de los contratos de cualquier naturaleza celebrados o a celebrarse.
4. Dirigir las acciones relacionadas con el registro y control de los bienes patrimoniales de la Jurisdicción.
5. Supervisar el cumplimiento de los servicios contratados a terceros, en coordinación con las unidades involucradas.
6. Coordinar el registro, almacenamiento, distribución y control de suministros, como también supervisar aquellos administrados por otras unidades de la Jurisdicción.

7. Colaborar, en el ámbito de sus competencias, con las comisiones evaluadoras de ofertas y con las comisiones de recepción en los procedimientos reglados por el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.
8. Dirigir la planificación, coordinación, ejecución y control de gestión y evaluación de metas y objetivos de las unidades bajo su órbita.

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir las políticas, proponer la actualización de los recursos y optimizar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, infraestructura, redes, sistemas y herramientas informáticas de la Jurisdicción, coordinando su accionar con la SECRETARÍA DE HACIENDA en lo relativo a la Administración Financiera Gubernamental.

ACCIONES:

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.
2. Ejecutar los planes operativos para el cumplimiento de los objetivos y planes de gestión de servicios asignados.
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 General, y supervisar el stock de equipamiento e insumos para asegurar dicho desempeño.
4. Entender en los aspectos relativos a la seguridad de los sistemas informáticos y de comunicaciones de la Jurisdicción, incluyendo el establecimiento de planes de contingencia para los sistemas críticos y controlando periódicamente su funcionamiento.
5. Entender en los procesos de incorporación, modificación o eliminación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Jurisdicción y conducir las actividades vinculadas a su uso.
6. Coordinar y promover el desarrollo y administración de los sistemas informáticos del Ministerio y el establecimiento de un sistema integral de información.
7. Articular las relaciones con la SECRETARÍA DE HACIENDA y los organismos descentralizados de la Jurisdicción en los temas de su competencia y participar en las

actividades coordinadas por las distintas áreas informáticas de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Representar judicialmente al Ministerio y ejercer el patrocinio letrado en juicios.

Dictaminar y asesorar en los asuntos de carácter jurídico de competencia de la Jurisdicción, en los recursos de alzada provenientes de organismos descentralizados actuantes en su órbita y en los recursos de apelación contra sanciones disciplinarias aduaneras dispuestas por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS.

ACCIONES:

1. Dirigir la defensa judicial del ESTADO NACIONAL en los asuntos litigiosos concernientes a la Jurisdicción y la contestación de los requerimientos del Poder Judicial, con excepción de aquellos casos en que, según disposición de la autoridad competente, deban intervenir específicamente las oficinas requeridas.
2. Asesorar, desde el punto de vista jurídico, en los proyectos de actos administrativos, convenios y demás instrumentos que se sometan a consideración del Ministerio y sus dependencias.
3. Efectuar el control de la legalidad y legitimidad de los actos administrativos mediante la emisión de dictámenes en los asuntos de competencia específica del Ministerio.
4. Intervenir en el trámite de recursos, reclamaciones y denuncias de competencia de la Jurisdicción.
5. Representar al Ministerio ante otras autoridades oficiales, ya sean nacionales, provinciales o municipales, en toda gestión que requiera específicos conocimientos jurídicos.
6. Coordinar y asesorar en la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL en asuntos prejudiciales, judiciales y arbitrales internacionales, en lo que es materia de competencia de la Jurisdicción.

SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO CIUDADANO

DIRECCIÓN DE SUMARIOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Sustanciar los sumarios administrativos e informaciones sumarias que corresponda promover en la Jurisdicción.

ACCIONES:

1. Realizar las investigaciones de los hechos, actos u omisiones que conforman el objeto del sumario y/o de la información sumaria ordenados por la autoridad competente de la Jurisdicción.
2. Supervisar la recopilación de los informes y la documentación necesaria para determinar el perjuicio fiscal y la responsabilidad patrimonial emergente, como así también proponer a las áreas competentes el ejercicio de las acciones de recupero.
3. Fiscalizar la realización de diligencias a que alude el Reglamento de Investigaciones Administrativas y de toda otra que resulte necesaria.
4. Gestionar y mantener actualizado un registro unificado de todos los sumarios en trámite en el ámbito del Ministerio.
5. Asistir en la elaboración de todo planteo y comunicación en materia de sumarios administrativos que deba ser sometido a la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, PROCURADURÍA DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS, OFICINA ANTICORRUPCIÓN, OFICINA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA de la Jurisdicción y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN.

SUBSECRETARÍA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO CIUDADANO

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Efectuar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación y trámites administrativos de la Jurisdicción, a través de los distintos sistemas de gestión documental vigentes y dirigir todo lo relacionado con el suministro de información y legalización de documentos públicos, en el marco de su competencia.

Prestar colaboración en la tramitación de los informes elaborados por los organismos de control en el ámbito de la Jurisdicción.

Ejercer como enlace alterno, dentro del ámbito de su competencia, en materia de integridad y ética en el ejercicio de la función pública.

Brindar asistencia y promover internamente la aplicación de la normativa vigente de conformidad con lo dispuesto por la Autoridad de Aplicación en dicha materia.

ACCIONES:

1. Supervisar el trámite y distribución de la documentación administrativa a las unidades de la Jurisdicción, a través de los distintos sistemas de gestión documental, como así también coordinar el registro y guarda de los expedientes y normas emitidas en el ámbito del Ministerio.
2. Asesorar e informar a las autoridades de la Jurisdicción, en materia de su competencia.
3. Dirigir el proceso administrativo para otorgar las vistas de expedientes electrónicos, o generados por sistema de gestión no electrónico, que sean aprobadas por las distintas áreas de la Jurisdicción, y brindar información acerca de la tramitación de actuaciones administrativas, cuando corresponda.
4. Administrar, en el ámbito de su competencia, el registro de firmas de las autoridades de la Jurisdicción y dirigir la legalización de los documentos públicos expedidos por la misma.
5. Entender en la comunicación de los actos administrativos de alcance general y particular de la Jurisdicción, y supervisar la publicación en el Boletín Oficial de la República Argentina, de los actos administrativos correspondientes al ámbito de su competencia.
6. Coordinar el despacho del/de la Ministro/a y el trámite de los proyectos que se encuentren analizados desde el punto de vista legal y técnico y que requieran su refrendo.
7. Supervisar el cumplimiento, por parte de la Jurisdicción, de las previsiones establecidas en la Ley N° 27.275, articular las relaciones con la AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA y emitir los actos de denegatoria de la solicitud de información.
8. Asistir en el seguimiento de los informes elaborados por los organismos de control en el ámbito de la Jurisdicción, como así también, en el tratamiento y respuestas a los requerimientos formulados.
9. Implementar estrategias de sensibilización y capacitación en temas de transparencia, ética y lucha contra la corrupción, como así también realizar el seguimiento de aquellos asuntos que le sean remitidos por la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.
10. Promover el cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones internacionales en materia de lucha contra la corrupción y reportar a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN sobre el nivel de avance.

MINISTERIO DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE HACIENDA

DIRECCIÓN OBLIGACIONES A CARGO DEL TESORO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Programar, ejecutar, registrar y controlar la ejecución de las partidas presupuestarias asignadas a la Jurisdicción 91 - Obligaciones a Cargo del Tesoro y coordinar los programas presupuestarios de la Secretaría, en sus fases de elaboración, ejecución y evaluación, de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.

ACCIONES:

1. Gestionar la ejecución presupuestaria de la Jurisdicción 91, siendo responsable del estado de compromisos y fondos disponibles conforme el Presupuesto General de la Administración Nacional correspondiente.
2. Elaborar los estados contables mensuales y la Cuenta de Inversión Anual de la Jurisdicción, así como los informes respectivos a los requerimientos de los órganos de control y de los órganos rectores de los Sistemas de Administración Financiera.
3. Elaborar informes para producir el pago de las sentencias de la Corte Internacional de Derechos Humanos de Costa Rica para el Servicio Administrativo Financiero 356 y coordinar el proceso con los actores involucrados en dicho proceso.
4. Asistir en la elaboración de la información para el anteproyecto de Presupuesto de los programas correspondientes a la Secretaría, como así también coordinar la ejecución y evaluación de los mismos.
5. Ejercer las funciones de enlace permanente con la SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL, en lo vinculado con los recursos humanos, financieros y patrimoniales asignados a la Secretaría, tomando la pertinente intervención en las tramitaciones y actos administrativos.
6. Asesorar, en materia de su competencia, a las autoridades de la Secretaría.

SECRETARÍA DE HACIENDA

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASUNTOS PROVINCIALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir, en el ámbito de su competencia, en la relación entre el ESTADO NACIONAL y los sectores públicos provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales en lo relativo a los aspectos técnicos y operativos de las finanzas públicas. Relevar la información necesaria y evaluar los efectos de la gestión económica fiscal de los gobiernos provinciales y municipales sobre la política macroeconómica fiscal nacional en coordinación con las áreas con competencia en la materia.

Participar en la instrumentación de un sistema de información técnica de la evolución fiscal del Sector Público Argentino que comprenda el Sector Público Nacional, provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipal de las finanzas públicas provinciales y municipales, en el ámbito de sus competencias.

ACCIONES:

1. Articular, técnica y operativamente, la relación entre el ESTADO NACIONAL y los sectores públicos provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales en lo referido a las finanzas públicas y su compatibilización con las cuentas públicas nacionales.
2. Analizar la gestión económica y fiscal de los gobiernos provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales y su impacto en la política macro-fiscal nacional, en el ámbito de su competencia, y coordinar el relevamiento y análisis de información sobre la capacidad recaudatoria de los mismos, para evaluar la instrumentación de políticas impositivas, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
3. Realizar el seguimiento de la aplicación de los recursos nacionales por parte de los gobiernos provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales.
4. Intervenir en la fijación de pautas y criterios de registro, seguimiento y evaluación de la información de las finanzas públicas a nivel provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipal a efectos de su compatibilización con las cuentas nacionales, así como en el diseño y seguimiento de los acuerdos celebrados y a celebrarse entre el ESTADO NACIONAL y los gobiernos provinciales, en consonancia con las pautas de relaciones institucionales delineadas por el MINISTERIO DEL INTERIOR.
5. Analizar y evaluar técnicamente las políticas nacionales y provinciales en materia de finanzas públicas, participando en la elaboración de propuestas de Regímenes de Coparticipación de Impuestos Nacionales, Regímenes de Responsabilidad Fiscal, Transferencias de la Administración Nacional y reformas tributarias nacionales, en coordinación con las restantes áreas del ESTADO NACIONAL competentes en la materia.

6. Participar en el análisis técnico y en la elaboración de los proyectos que autorizan las solicitudes de endeudamiento, así como en la elaboración de programas de financiamiento o reestructuración de deuda de los gobiernos provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales, en coordinación con el MINISTERIO DEL INTERIOR.
7. Intervenir en el análisis técnico y seguimiento de los aspectos financieros de los Sistemas Provinciales de Previsión Social, así como también de las finanzas públicas provinciales que formen parte de programas financiados por organismos multilaterales de crédito, en coordinación con las áreas del ESTADO NACIONAL con competencia en la materia.
8. Participar en el Consejo Federal de Responsabilidad Fiscal, así como en comisiones y/u organismos de carácter federal con intervención de las áreas del Gobierno Nacional que traten temas relativos a su competencia específica.

SECRETARÍA DE HACIENDA

SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO

DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir la capacitación y formación permanente de los recursos humanos del Sector Público Nacional en lo que refiere al Sistema Integrado de Información Financiera (SIDIF), en coordinación con las áreas competentes.

ACCIONES:

1. Coordinar las acciones tendientes a la formación y desarrollo permanente de los recursos humanos del Sector Público Nacional, en lo referente al Sistema Integrado de Información Financiera (SIDIF) a desarrollarse en el Centro de Capacitación y Estudios de la Subsecretaría, y en coordinación con las áreas de la Administración Pública Nacional con competencia en la materia.
2. Representar institucionalmente al Centro de Capacitación y Estudios de la Subsecretaría en los procesos de réplica e implementación de sistemas de administración financiera ante las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Pública Nacional.
3. Orientar la ejecución de las acciones de capacitación para alcanzar los objetivos establecidos en los Convenios y Actas Acuerdo oportunamente firmados entre la Secretaría y las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Pública Nacional para el proceso de implementación de sistemas de administración financiera.

4. Representar a la Secretaría en el FONDO PERMANENTE DE CAPACITACIÓN Y RECALIFICACIÓN LABORAL (FOPECAP) por parte del ESTADO NACIONAL.
5. Colaborar en el proceso de elaboración del proyecto del Sistema Integrado de Información Financiera (SIDIF) en plataforma Internet liderado por la Subsecretaría, y orientar la ejecución de las acciones de capacitación para su puesta en marcha.
6. Evaluar y planificar actividades de capacitación conjunta con las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Pública Nacional que así lo requirieren, en coordinación con las áreas competentes.
7. Coordinar las acciones de organización, seguimiento, logística, puesta en marcha y evaluación del cronograma de actividades del Centro de Capacitación y Estudios de la Subsecretaría.
8. Articular su accionar con los órganos rectores de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos emanados de la Superioridad.

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. Ejercer las funciones de órgano rector del Sistema Presupuestario del Sector Público Nacional, conferidas por la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y sus normas reglamentarias.
2. Elaborar y proponer a la Subsecretaría la política presupuestaria del Sector Público Nacional.
3. Entender en lo referente al ciclo presupuestario del Sector Público Nacional definido en el artículo 8° de la Ley N° 24.156.
4. Presentar a consideración de la Subsecretaría o aprobar, según determinen las reglamentaciones, las solicitudes de modificaciones presupuestarias presentadas por las Jurisdicciones y Entidades ejecutoras de los respectivos presupuestos.
5. Aprobar, junto con la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN, la programación de la ejecución del presupuesto de la Administración Pública Nacional preparada por las Jurisdicciones y Entidades que la conforman.

6. Normatizar y evaluar la ejecución de los presupuestos y 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.
7. Elaborar y elevar el presupuesto consolidado del Sector Público Nacional y efectuar las proyecciones financieras de dicho sector y de sus subsectores integrantes.
8. 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 de fecha 5 de octubre de 2007 y 820 de fecha 16 de diciembre de 2014, ambas de la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO, así como desarrollar herramientas conceptuales, metodológicas y/u operativas que permitan la implementación y fortalecimiento del Presupuesto Orientado a Resultados.
9. Coordinar los sistemas de información de la Secretaría sobre ocupación y salarios del personal del Sector Público Nacional destinados a la formulación presupuestaria, seguimiento del gasto y publicación de indicadores.
10. Participar en la representación del ESTADO NACIONAL en su carácter de empleador, en las negociaciones colectivas de trabajo de la Administración Pública Nacional, como, asimismo, brindar asistencia a la Subsecretaría ante la COMISIÓN TÉCNICA ASESORA DE POLÍTICA SALARIAL DEL SECTOR PÚBLICO.

SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Prescribir, dirigir, coordinar, sustentar y evaluar el desarrollo y aplicación del Sistema de Contabilidad Gubernamental en el ámbito del Sector Público Nacional.

ACCIONES:

1. Ejercer las funciones de órgano rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental, conferidas por la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y sus normas reglamentarias.
2. Preparar anualmente la Cuenta de Inversión, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 75, inciso 8 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.
3. Coordinar con las provincias y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES los aspectos inherentes a los sistemas de información financiera que permitan consolidar la información contable de todo el Sector Público Nacional.

4. Organizar y administrar un sistema permanente de compensación de deudas de los entes del Sector Público Nacional.
5. Dirigir la elaboración de trabajos de investigación contable sobre la base de relevamientos de la legislación comparada a nivel nacional e internacional a los fines de perfeccionar la gestión del Sector Público Nacional.
6. Administrar el Archivo General de la Documentación Financiera de la Administración Nacional.

SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO

TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Planificar, dirigir, coordinar y evaluar el Sistema de Administración de Fondos del Sector Público Nacional No Financiero.

ACCIONES:

1. Ejercer las funciones de órgano rector del Sistema de Tesorería, conferidas por la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y sus normas reglamentarias.
2. Coordinar la interrelación con los agentes financieros del Tesoro Nacional.
3. Centralizar la recaudación de los recursos del Tesoro Nacional, disponer los pagos de las obligaciones que se encuentren a su cargo y ejecutar las medidas de afectación patrimonial judiciales.
4. Proponer la colocación de instrumentos de financiamiento de corto plazo.
5. Ejercerla supervisión técnica de todas las tesorerías que operen en el ámbito del Sector Público Nacional No Financiero.
6. Incorporar el registro del movimiento diario de fondos operado en la caja y cuentas bancarias administradas por el Tesoro Nacional al Sistema Integrado de Información Financiera (SIDIF).
7. Efectuar el recupero de créditos y la gestión de cobranzas de las contribuciones y otros recursos no tributarios que deban ingresar al Tesoro Nacional.
8. Dictar normas y procedimientos e incorporar herramientas para fortalecer la gestión de los procesos del Sistema de Tesorería, en el ámbito de la Administración Pública Nacional.

SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO

DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en lo relativo a la planificación, integración, seguridad y administración de la plataforma informática y de comunicaciones, el desarrollo de sistemas, capacitación, apoyo a usuarios y asesoría informática para la Secretaría y sus dependencias.

Entender en la administración del Sistema Integrado de Información Financiera (SIDIF) y el procesamiento de la información, así como también en la optimización y evolución de la plataforma informática y los sistemas vinculados.

ACCIONES:

1. Formular la estrategia y planes informáticos a corto y mediano plazo, relacionados con el Sistema Integrado de Información Financiera (SIDIF) y el presupuesto anual de la Dirección General, para su elevación por parte de la Subsecretaría.
2. Asistir y asesorar en cuestiones de índole informática a las autoridades de la Jurisdicción, a los responsables del sistema de los distintos sectores y a los usuarios finales del Sistema Integrado de Información Financiera (SIDIF); y desarrollar acciones tendientes a cumplimentar las políticas y estándares que se determinen para la Administración Pública Nacional.
3. Coordinar el diseño y desarrollo de las aplicaciones de administración financiera y sistemas relacionados, así como la definición de metodologías y normas de ingeniería de sistemas y documentación, la selección de la plataforma informática y el ambiente de desarrollo y ejecución de los Sistemas de Administración Financiera.
4. Coordinar la ejecución de acciones destinadas al funcionamiento del equipamiento informático central y su vinculación con los de las unidades del Sector Público Nacional relacionadas con el Sistema Integrado de Información Financiera (SIDIF), así como al tratamiento de los requerimientos de desarrollo y modificación de los sistemas originados en los órganos rectores de la Secretaría.
5. Coordinar las acciones de monitoreo de los Sistemas de Administración Financiera y validar la implementación de las soluciones brindadas a los requerimientos de los usuarios, tanto de los órganos rectores como de los Servicios Administrativo-Financieros (SAF).
6. Formular y coordinar el plan de trabajo "Desarrollo Informático de la Administración Financiera" de cada período anual, tomando en consideración las prioridades definidas por la Subsecretaría.
7. Intervenir en la definición y control de las tareas desarrolladas por proveedores externos de sistemas informáticos y servicios relacionados con el Sistema Integrado de Información Financiera (SIDIF), como así también en los distintos aspectos relativos a la plataforma de

comunicaciones que vincula los sistemas centrales con los Servicios Administrativo-Financieros del Sector Público Nacional.

8. Definir el equipamiento y servicios informáticos a incorporar, para dar soporte al Sistema Integrado de Información Financiera (SIDIF), e intervenir en los procesos de contratación, así como también en las acciones que procuren el acceso a los recursos de la plataforma informática y de comunicaciones, de acuerdo a los procedimientos de seguridad definidos por la Jurisdicción.

SECRETARÍA DE HACIENDA

SUBSECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS

DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS FISCAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Elaborar estudios y proyecciones de los recursos tributarios del Sector Público Nacional, analizar su impacto sobre las cuentas fiscales y su interrelación con las variables macroeconómicas fundamentales y con las demás políticas públicas, en el ámbito de su competencia.

ACCIONES:

1. Elaborar el cálculo de recursos tributarios para el presupuesto nacional y aquellos requeridos por las autoridades.
2. Desarrollar estudios e investigaciones sobre la incidencia de la política fiscal en la economía nacional, así como también evaluar los efectos de cambios en las condiciones económicas locales e internacionales sobre los recursos tributarios.
3. Asistir en la evaluación del impacto que las reformas tributarias nacionales generen en los ingresos tributarios.
4. Coordinar el desarrollo de estudios tendientes a determinar el grado de cumplimiento de los objetivos en materia de recursos tributarios y proponer las medidas para subsanar los desvíos que se produzcan.
5. Intervenir en la evaluación del costo fiscal de los regímenes de promoción de actividades económicas y del comercio exterior, y proponer las modificaciones necesarias para compatibilizar los objetivos fiscales con los objetivos sectoriales y regionales.
6. Elaborar informes sobre gastos tributarios y evasión tributaria.

SUBSECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS

DIRECCIÓN NACIONAL DE IMPUESTOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Elaborar y proponer la normativa en materia impositiva, aduanera y de seguridad social.

Asesorar en la interpretación de los sistemas impositivos, aduaneros y de los recursos de la seguridad social y en los aspectos referidos a estímulos, franquicias, desgravaciones, exenciones impositivas y aduaneras, ya sean específicos o contenidos en regímenes especiales; e intervenir en la resolución de los recursos y apelaciones interpuestas contra actuaciones del TRIBUNAL FISCAL DE LA NACIÓN y de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP).

Asesorar en los aspectos relativos al control tutelar que la Subsecretaría ejerce respecto del TRIBUNAL FISCAL DE LA NACIÓN.

Intervenir en las negociaciones de acuerdos impositivos y aduaneros internacionales y asesorar en su interpretación; y participar en las sesiones que lleven a cabo organismos nacionales o internacionales cuando se traten aspectos relacionados con las materias impositivas, aduaneras y de los recursos de la seguridad social.

ACCIONES:

1. Proponer reformas y coordinar la participación en la elaboración de proyectos de normas legales relativas a los sistemas nacionales impositivo, aduanero y de los recursos de la seguridad social.
2. Asistir a la Subsecretaría en lo vinculado con los instrumentos de estímulo y promoción contenidos en los sistemas nacionales impositivo y aduanero y en las leyes de creación de regímenes especiales y sus normas complementarias.
3. Participar en la elaboración de proyectos de creación, otorgamiento, fijación y modificación de regímenes especiales de estímulo y de promoción económica, en aquellos aspectos con incidencia en materia impositiva y aduanera, y en la interpretación de las leyes de creación de dichos regímenes, en materia de su competencia.
4. Intervenir en las actuaciones administrativas vinculadas con el control tutelar que ejerce la Subsecretaría respecto del TRIBUNAL FISCAL DE LA NACIÓN.
5. Intervenir sobre aspectos relativos a las acciones de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP) en la resolución de los recursos y apelaciones interpuestas contra actuaciones de este organismo y del TRIBUNAL FISCAL DE LA NACIÓN.
6. Asistir a la Subsecretaría en las presentaciones de carácter general o particular relacionadas con las normas legales vigentes en materia impositiva, aduanera, de los recursos de la seguridad social, de estímulos, de regímenes especiales y de acuerdos tributarios internacionales, como así también asesorar en el dictado de actos

administrativos particulares relacionados con dichas materias y en la elevación de propuestas de otorgamiento de cualquier tipo de estímulo, franquicias, desgravación o exención fiscal.

7. Asistir a la Comisión Asesora creada por el artículo 18 de la Ley N° 23.658.
8. Participar en las negociaciones sobre acuerdos tributarios internacionales para evitar la doble imposición, asesorar y dictaminar en la interpretación de las cláusulas convencionales, a través de la Subsecretaría, de acuerdo con la competencia que le atribuyen específicamente los tratados; el análisis del funcionamiento de los convenios amplios suscriptos con otros países; y la realización de estudios sobre legislación tributaria interna.
9. Asistir a la Subsecretaría en su participación, por medio de sus representantes en la ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE), la COMISIÓN FEDERAL DE IMPUESTOS, la COMISIÓN ARBITRAL DEL CONVENIO MULTILATERAL, en los distintos comités de la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LAS ADUANAS (ex-Consejo de Cooperación Aduanera) y de la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO (ex- GATT), en la ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE INTEGRACIÓN (ALADI), del MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR), de la ORGANIZACIÓN DE ESTADOS AMERICANOS (OEA) y en las sesiones de otros organismos o grupos de trabajo nacionales e internacionales de carácter técnico relacionados con los temas de su competencia en materia aduanera, impositiva y de los recursos de la seguridad social.

SUBSECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS

DIRECCIÓN NACIONAL DE INCENTIVOS PROMOCIONALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Elaborar y proponer planes y programas de control de utilización de beneficios promocionales, intervenir en la evaluación de su concesión, y asesoraren materia de promoción económica cuando la Subsecretaría actúe como Autoridad de Aplicación, con excepción de lo relativo a los aspectos técnicos-tributarios, así como también entender en el análisis de los resultados obtenidos del control de utilización de dichos beneficios y proponer los distintos cursos de acción a seguir.

ACCIONES:

1. Diseñar y proponer planes y recomendaciones sobre el control de la utilización de beneficios promocionales para ser aplicados por organismos que, por su competencia

originaria o delegada, actúen en el control de los proyectos promovidos, como también coordinar el accionar de dichos planes.

2. Asesorar a la Subsecretaría sobre las propuestas de aplicación de sanciones por infracciones a los regímenes de promoción económica e intervenir en la tramitación de las denuncias que realice la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, u otros organismos o particulares.
3. Asesorar en los aspectos relativos a la normativa vigente en materia de promoción económica, con excepción de los aspectos técnico-tributarios, como así también elaborar y proponer las modificaciones a la misma.
4. Participar, en el ámbito de su competencia, en sesiones de organismos o grupos de trabajo, nacionales o internacionales de carácter técnico vinculados a la materia promocional económica.
5. Asesorar, en el ámbito de su competencia, en las actuaciones administrativas en las que tramiten solicitudes de otorgamiento de incentivos promocionales, como así también respecto de actos administrativos de alcance general de la materia.
6. Diseñar, planificar y coordinar, en el ámbito de su competencia, el relevamiento de datos y la evaluación de regímenes de promoción económica que contengan incentivos, a fin de proponer modificaciones o la sustitución de su modalidad por otro sistema.
7. Asistir a la Comisión Asesora, creada por el artículo 18 de la Ley N° 23.658, en materia de su competencia.

MINISTERIO DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE POLÍTICA TRIBUTARIA

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN TRIBUTARIA FEDERAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICA TRIBUTARIA FEDERAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Intervenir, en el ámbito de su competencia, en lo relativo a los aspectos técnicos y operativos de los tributos federales.

ACCIONES:

1. Intervenir en el diseño y evaluación de tributos federales.

2. Elaborar propuestas para el desarrollo económico y social de la REPÚBLICA ARGENTINA, para la promoción y protección de actividades y regiones económicas, a través de instrumentos de política tributaria.
3. Realizar estudios sobre los efectos económicos del sistema tributario federal y proponer cambios en el mismo.
4. Realizar análisis de incidencia del sistema tributario federal.
5. Dirigir el diseño y actualización de una base de información sobre tributos de los diferentes niveles de gobierno.
6. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la confección de informes sobre evasión tributaria y elaborar propuestas de reformas al respecto.
7. Elaborar estudios sobre los tributos provinciales, municipales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN TRIBUTARIA FEDERAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN TRIBUTARIA FEDERAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Participar en la planificación, diseño, gestión y evaluación de convenios interjurisdiccionales en materia de política y administración tributaria y estudiar los efectos económicos y administrar una base de datos normativa de los mismos.

Participar en los organismos fiscales federales, en el ámbito de su competencia.

ACCIONES:

1. Asistir a la Subsecretaría en el diseño de convenios interjurisdiccionales que busquen armonizar los tributos de los diferentes niveles de gobierno, tanto en aspectos económicos como normativos.
2. Participar en la planificación de métodos de armonización tributaria interjurisdiccional.
3. Evaluar los efectos económicos de los diferentes convenios interjurisdiccionales.
4. Dirigir el diseño y actualización de una base de datos que contenga la normativa tributaria de las diferentes provincias, la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y los municipios.
5. Proponer, en el ámbito de su competencia, a la Subsecretaría los lineamientos y diseño de la política tributaria de mediano y largo plazo, a fin de poder dar cumplimiento a las necesidades presupuestarias previstas para el Sector Público Nacional de manera sustentable, desde el punto de vista económico y social.
6. Planificar políticas de incentivos tributarios que propendan al desarrollo social y económico en todo el territorio nacional.

SECRETARÍA DE POLÍTICA TRIBUTARIA

SUBSECRETARÍA DE TRIBUTACIÓN INTERNACIONAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE ACUERDOS TRIBUTARIOS INTERNACIONALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Proponer y colaborar en la implementación de la estrategia de negociación referida a los convenios y tratados internacionales en materia tributaria, y evaluar las tendencias en tributación internacional y su eventual aplicación en el sistema tributario argentino.

ACCIONES:

1. Formular, proponer y evaluar los lineamientos de política tributaria internacional.
2. Proponer estrategias y asistir a la Subsecretaría en la participación de las negociaciones de los convenios internacionales para evitar la doble imposición y prevenir la evasión fiscal, así como participar de otros tratados internacionales que contengan materia tributaria, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
3. Intervenir y colaborar en el estudio de la legislación de los países interesados en suscribir acuerdos tributarios amplios con la REPÚBLICA ARGENTINA.
4. Dirigir el diseño y actualización de una base de convenios tributarios suscriptos con otros Estados y evaluar el cumplimiento de los fines perseguidos por los mismos, en materia de su competencia.
5. Proponer y diseñar mecanismos para favorecer la suscripción de tratados internacionales en materia de intercambio de información tributaria.
6. Proponer estudios, en coordinación con las áreas con competencia en la materia, sobre la legislación tributaria comparada en materia de impuestos directos a fin de promover medidas para adecuar la legislación interna.

MINISTERIO DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE ECONOMÍA, IGUALDAD Y GÉNERO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Secretaría en la incorporación de la perspectiva de género para orientar la programación económica hacia los principios de reducción de las brechas en la distribución del ingreso y la riqueza social.

Proponer modificaciones y diseñar nuevas herramientas de comprensión, medición, análisis y diseño de políticas públicas implementadas por la Secretaría relativas al entramado productivo.

ACCIONES:

1. Diseñar y proponer mejoras en los indicadores económicos utilizados para diagnosticar la situación de las mujeres, lesbianas, travestis y transexuales, así como las brechas de desigualdad en la economía argentina, tomando en consideración su diversidad y la particularidad de los territorios y, a partir de ellos, evaluar las políticas económicas implementadas para la reducción de la desigualdad de género.
2. Realizar estudios y análisis que aporten una perspectiva de género a los debates de políticas públicas.
3. Diseñar y elaborar informes y estrategias orientadas a fomentar la transversalidad en las políticas económicas e incorporar los nuevos debates sociales en torno a la igualdad.
4. Promover la articulación con actores institucionales relacionados a la temática de género.

SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA

SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN MACROECONÓMICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Realizar el seguimiento de la macroeconomía nacional e internacional.

Asistir a la Subsecretaría en el análisis de consistencia de las políticas macroeconómicas, en la elaboración y propuestas de pautas para la programación fiscal y en la evaluación de sus impactos sobre la economía real.

Realizar el análisis y seguimiento del sector externo de la economía.

ACCIONES:

1. Coordinar la elaboración, análisis y publicación de indicadores de coyuntura.
2. Supervisar la realización de informes anuales sobre las perspectivas de la economía que abarquen como mínimo un período trienal.
3. Asistir a la Subsecretaría en el seguimiento de las cuentas del Balance de Pagos y en el diseño de las medidas que fortalezcan el desempeño del sector externo y financiero.
4. Implementar acciones para facilitar el acceso al conocimiento sobre la coyuntura macroeconómica.

5. Coordinar la evaluación y realización de estudios relativos a la actividad económica, empleo, precios, sector externo y financiero, y la política fiscal y de ingresos.
6. Ejercer la representación técnica de la Secretaría en los gabinetes o grupos de trabajo referidos a cuestiones fiscales y de ingresos.

SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN MACROECONÓMICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE MODELOS Y PROYECCIONES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Elaborar e implementar modelos de programación macroeconómica y efectuar proyecciones y análisis macroeconómicos de mediano y largo plazo, coordinando la realización de los estudios básicos que lo posibiliten.

ACCIONES:

1. Coordinar, proponer y elaborar modelos de programación macroeconómica.
2. Elaborar proyecciones de las variables macroeconómicas relevantes que contribuyan a cumplir con los objetivos de la Secretaría.
3. Realizar proyecciones de las variables macroeconómicas vinculadas a la elaboración de la Ley de Presupuesto Plurianual de la Nación.
4. Elaborar modelos de simulación que contribuyan a la consistencia y diseño del plan estratégico de desarrollo nacional de mediano y largo plazo.
5. Asistir a la Subsecretaría en la elaboración y propuesta de pautas macroeconómicas.
6. 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.

SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA

SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN REGIONAL Y SECTORIAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTUDIOS DE POLÍTICAS PRODUCTIVAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar la elaboración de estudios de impacto de la política económica en el desarrollo productivo regional y sectorial.

Proponer medidas que contribuyan a la programación económica regional y sectorial. Asistir a la Subsecretaría en el diagnóstico de la situación económico-financiera de las actividades

productivas a nivel nacional y regional, como insumos para la definición de la política económica.

ACCIONES:

1. Proponer y diseñar instrumentos de seguimiento y análisis de impacto de las iniciativas productivas a nivel regional y de las cadenas de valor sectoriales.
2. Evaluar y elaborar informes relativos a la incidencia de las políticas productivas a nivel regional y de las cadenas de valor sectoriales, en coordinación con otras áreas del ESTADO NACIONAL con competencia en la materia.
3. Diseñar escenarios prospectivos sobre el desarrollo productivo sectorial, en el marco de la estrategia macroeconómica nacional.
4. Asistir a la Subsecretaría en la propuesta y evaluación de medidas que contribuyan al diseño de la programación regional y sectorial, en coordinación con otras áreas con competencia en la materia.
5. Promover la interacción técnica y el trabajo conjunto con las áreas de estudios de las economías regionales y las cadenas de valor sectoriales para el desarrollo de tareas atinentes a las temáticas de su incumbencia.
6. Realizar estudios e informes relativos a la rentabilidad, estructura de costos e incidencia de los impuestos nacionales y provinciales a nivel microeconómico, que sirvan como insumos para la elaboración de políticas públicas.

SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN REGIONAL Y SECTORIAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTUDIOS REGIONALES Y DE CADENAS DE VALOR SECTORIALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar la elaboración de estudios que permitan evaluar el panorama económico regional y de las cadenas de valor sectoriales, con el objeto de asistir a la Subsecretaría en la propuesta y el diseño de instrumentos destinados a fortalecer el desarrollo productivo regional y de las referidas cadenas, de acuerdo con los lineamientos de la política económica y estrategia nacional de desarrollo.

Asistir a la Subsecretaría en la evaluación y coordinación de políticas y acciones propuestas por otras jurisdicciones y organismos, referidas al desarrollo productivo regional y de las cadenas de valor sectoriales.

ACCIONES:

1. Asistir a la Subsecretaría en la identificación de sectores productivos y cadenas de valor centrales, en función a los lineamientos estratégicos definidos a nivel nacional.
2. Asistir a la Subsecretaría en el seguimiento de la agenda de política pública referida al desarrollo socio-productivo local, regional y sectorial.
3. Coordinar la realización de estudios y diagnósticos sobre el desarrollo productivo regional y de las cadenas de valor sectoriales, que sirvan como insumo para el diseño e implementación de dichas políticas, en coordinación con las áreas de la Administración Pública Nacional con competencia en la materia.
4. Proponer y formular, en coordinación con las jurisdicciones involucradas, líneas de acción para promover el desarrollo económico regional y de las cadenas de valor sectoriales, en base a los lineamientos de la estrategia nacional de desarrollo.
5. Proponer y diseñar instrumentos destinados a la implementación y seguimiento de políticas, en pos de alcanzar el desarrollo económico regional y de las cadenas de valor sectoriales, en función de los lineamientos de la estrategia de desarrollo nacional.
6. Asistir a la Subsecretaría en la evaluación y coordinación de las políticas y acciones propuestas por organismos nacionales, provinciales, regionales e internacionales referidas al desarrollo económico regional y de las cadenas de valor sectoriales.
7. Realizar estudios e informes regionales y de cadenas de valor para su publicación en el portal del Ministerio con el fin de uso general de las áreas de interés tanto del ESTADO NACIONAL como del sector privado.
8. Participar de espacios de articulación pública y/o privada para la consecución del desarrollo sectorial y regional.
9. Promover la interacción técnica y el trabajo conjunto con las áreas de estudio de políticas productivas para el desarrollo de tareas atinentes a las temáticas de su incumbencia.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Anexo II - EX-2020-34493331- -APN-DNDO#JGM

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 29 pagina/s.