

MINISTERIO DE HACIENDA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Verificar el mantenimiento de un adecuado sistema de control interno incorporado a la organización de la jurisdicción, privilegiando las pautas dictadas por la economía, eficiencia y eficacia para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno corporativo.

ACCIONES:

1. Brindar un servicio a toda la organización tendiente a asegurar el logro de los objetivos y metas establecidos para el MINISTERIO DE HACIENDA consistente en un examen independiente, objetivo, sistemático y amplio del funcionamiento del sistema de control interno establecido, sus operaciones, como así también en el cumplimiento de sus responsabilidades financieras, legales y de gestión.
2. Elaborar el Plan Ciclo de Auditoría de la Jurisdicción conforme a las normas de control interno y elaborar el Plan Anual de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.
3. Elaborar y mantener actualizada la matriz de riesgos de auditoría de la Jurisdicción.
4. Evaluar el cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos determinados por la autoridad superior.
5. Asesorar en la determinación de las normas y procedimientos propios del Sistema de Control Interno.

MINISTERIO DE HACIENDA

UNIDAD DE COORDINACIÓN GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE PRENSA Y DIFUSIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar la centralización y dirigir la difusión en medios de comunicación de la información que produzca el MINISTERIO DE HACIENDA.

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 del MINISTERIO DE HACIENDA que, por su naturaleza y contenido, resulte de interés nacional difundir en el país y en el exterior.
4. Organizar y mantener en funcionamiento regular las estructuras que sirvan al objetivo de difusión informativa del Ministerio, así como también, la Sala de Periodistas.
5. Difundir información económica y mantener un registro de la misma.

MINISTERIO DE HACIENDA

UNIDAD DE COORDINACIÓN GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Facilitar a la ciudadanía y a la red institucional de la comunidad, el acceso a la información que produce el MINISTERIO DE HACIENDA, dirigir todo lo concerniente al diseño de portales y sitios web del Ministerio, coordinar las acciones referidas a la recuperación y conservación del patrimonio cultural de la jurisdicción ministerial, las acciones de comunicación interna y de la Secretaría Privada del Ministro.

ACCIONES:

1. Gestionar el suministro de información relacionada con Leyes, Decretos, Decisiones Administrativas, Resoluciones y Disposiciones, a fin de posibilitar el control ciudadano, de conformidad con la Ley N° 27.275 de Acceso a la Información Pública.
2. Supervisar la elaboración y ejecución de planes y propuestas tendientes a apoyar la gestión de la política económica.
3. Desarrollar y coordinar las relaciones institucionales con el resto de la Administración Pública Nacional, y con otros actores institucionales, en el área de su competencia.
4. Supervisar el desarrollo y diseño de portales web y la publicación de contenidos digitales, la gestión y administración del uso del microcine del Palacio de Hacienda, y coordinar todo lo concerniente a las comunicaciones internas de la jurisdicción.
5. Supervisar lo referido a los trámites administrativos originados en la correspondencia dirigida al Sr. Ministro 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.
6. Supervisar lo vinculado con la recuperación y conservación del patrimonio cultural de la jurisdicción ministerial.

MINISTERIO DE HACIENDA

SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL

DIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

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, control de acceso y en la racionalización de espacios físicos.

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, así como también 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.
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. Diseñar, conformar y establecer un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) para la Dirección, implementados de acuerdo a los requisitos de las Normas Internacionales ISO 900, y velar por el mantenimiento de la certificación del mismo, mediante su seguimiento y fortalecimiento continuo, analizando y aplicando prácticas estandarizadas de trabajo, tendiendo a la mejora continua.
7. Definir y coordinar la gestión integral de los residuos generados en el ámbito del Ministerio y asegurar la entrega de los residuos peligrosos y no peligrosos a quien realice su valoración, tratamiento y correcta disposición final, para cumplir con la normativa legal establecida en la materia.
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.
9. Supervisar el control de ingreso-egreso de personas, paquetes o efectos a los edificios de la Jurisdicción asignados, y coordinar el Centro Único de Atención del Ministerio, gestionando los diversos requerimientos provenientes de los usuarios alcanzados en los edificios administrados.

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 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, y aplicar 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.
5. Coordinar la adecuada aplicación de la legislación en materia de recursos humanos, de higiene y seguridad en el trabajo, de medicina del trabajo y supervisar la prestación del servicio médico de la Jurisdicción.
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.

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, 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 minoritarias del Estado Nacional que sean competencia del Ministerio de Hacienda, 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 de los 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 la jurisdicción del Ministerio de Hacienda.
4. Coordinar el ejercicio de los derechos accionarios del Estado Nacional en aquellas sociedades en las cuales posee participación minoritaria, y la organización de la representación del Estado Nacional a través de sus directores en tales empresas.
5. Supervisar la liquidación y pago de la deuda consolidada correspondiente a la jurisdicción del Ministerio de Hacienda, a sus entes liquidados y a las indemnizaciones sustitutivas de los Programas de Propiedad Participada conforme a los marcos regulatorios vigentes o a establecerse.

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 y patrimoniales.

ACCIONES:

1. Supervisar y coordinar todo lo relacionado con registraciones 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 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 el cumplimiento de los servicios contratados a terceros en materia de infraestructura.
6. Coordinar lo relacionado con el almacenamiento y distribución de suministros.

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 HACIENDA, 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 y 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.

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 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 y conducir todas las actividades vinculadas a su uso en la jurisdicción.
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. 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 del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN.

SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS NORMATIVOS

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asegurar la gestión documental administrativa del MINISTERIO DE HACIENDA o que ingrese de particulares para su gestión en el Ministerio, coordinar el giro, efectuar su registro, protocolización de actos administrativos y archivo de la documentación administrativa en el soporte tecnológico que establece la normativa vigente; coordinar la publicación de las normas en el Boletín Oficial, autenticar las firmas de funcionarios del Ministerio y de Bancos Oficiales, llevar el despacho del señor Ministro; efectuar el seguimiento de los trámites administrativos de la Jurisdicción, cumpliendo y haciendo cumplir las normas relativas a procedimientos administrativos.

ACCIONES:

1. Coordinar la recepción, registro, tramitación, y comunicación de expedientes y proyectos de Leyes, Decretos, Decisiones Administrativas y Resoluciones del Ministro, Secretarios y Disposiciones de los Subsecretarios.
2. Coordinar el giro de la documentación a las distintas unidades conforme la responsabilidad primaria asignada a cada una de ellas.
3. Supervisar el seguimiento de los trámites y asesorar e informar al Subsecretario de Asuntos Normativos cuando éste lo requiera.
4. Brindar información acerca del estado de tramitación de expedientes y proyectos de Leyes, Decretos, Decisiones Administrativas, Resoluciones del Ministro, Secretarios y Disposiciones de los Subsecretarios, en el marco de la normativa vigente.

5. Coordinar el registro y guarda de los expedientes y Resoluciones del Ministro, Secretarios Ministeriales y Disposiciones de los Subsecretarios Ministeriales.
6. Otorgar vistas.
7. Controlar y calificar la actuación de los profesionales de la Dirección.
8. Supervisar el tratamiento y seguimiento de informes de auditoría de los organismos de control recibidos por el MINISTERIO DE HACIENDA e implementar mecanismos que posibiliten su seguimiento.

SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS NORMATIVOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, EMPLEO PÚBLICO

Y FINANZAS PÚBLICAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en todas las cuestiones vinculadas con al asesoramiento técnico legal en las materias administrativas, financieras y de empleo público.

ACCIONES:

1. Brindar asesoramiento jurídico a las autoridades, en los temas referidos a las materias administrativas y financieras, y de empleo público, en los aspectos técnico-legales de las cuestiones planteadas en dicho ámbito y en las distintas alternativas en que se le requiera apoyo.
2. Elaborar e intervenir en la tramitación de anteproyectos de actos de alcance general e individual.
3. 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.
4. Asistir en aquellas cuestiones en que se solicite su análisis, en temas de su competencia.
5. Entender y dictaminar en las cuestiones relativas a temas presupuestarios y demás temas de su competencia.
6. Entender y dictaminar en el trámite de recursos, reclamos y denuncias sometidos a su consideración.
7. Intervenir en los sumarios e informaciones sumarias en todos aquellos casos derivados de su competencia.
8. Controlar y calificar la actuación de los profesionales de la Dirección.

9. Asistir en el análisis legal de cuestiones internacionales, en el ámbito de la competencia del MINISTERIO DE HACIENDA.

SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS NORMATIVOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTRACTUALES, LEGISLATIVOS Y TRIBUTARIOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en todas las cuestiones vinculadas con al asesoramiento técnico legal en los actos administrativos de carácter general, convenios y demás instrumentos que se propicien o se sometan a consideración del MINISTERIO DE HACIENDA.

ACCIONES:

1. Asesorar y dictaminar sobre los aspectos técnico-legales de los proyectos de actos administrativos de carácter general, convenios y demás instrumentos que se propicien o se sometan a consideración del MINISTERIO DE HACIENDA.
2. Elaborar e intervenir en la tramitación de anteproyectos de actos de alcance general y particular.
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, la elaboración, modificación y rescisión de los contratos de cualquier naturaleza celebrados, o a celebrarse, así como los correspondientes a otras jurisdicciones, que por la materia tratada sean sometidas a su consideración, y en los reclamos y/o recursos interpuestos en el área de su competencia.
4. Brindar asesoramiento jurídico a las autoridades, 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.
5. Analizar las leyes vinculadas con el accionar del MINISTERIO DE HACIENDA, asesorar en los proyectos que se propicien en la jurisdicción ministerial, así como también en el trámite de promulgación o veto a leyes sancionadas, en materia de competencia de la Jurisdicción.
6. 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.
7. Entender y dictaminar en temas de carácter tributario e impositivo y prestar asistencia en el marco de las apelaciones de sentencias del TRIBUNAL FISCAL DE LA NACIÓN.
8. Asistir en el análisis legal de cuestiones internacionales, en el ámbito de la competencia del MINISTERIO DE HACIENDA.

9. Controlar y calificar la actuación de los profesionales de la Dirección.

SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS CONTENCIOSOS

DIRECCIÓN DE SUMARIOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Efectuar todo lo vinculado con los sumarios administrativos disciplinarios que corresponda promover al personal de la jurisdicción ministerial.

ACCIONES:

1. Realizar las investigaciones de aquellos hechos u omisiones que, tomado conocimiento, se infiera pudiera dar lugar a la realización de un sumario.
2. 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.
3. Fiscalizar la realización de diligencias a que alude el reglamento de investigaciones y de toda otra que resulte necesaria.
4. Mantener actualizado un registro unificado de todos los sumarios en trámite en el ámbito del MINISTERIO DE HACIENDA.

SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS CONTENCIOSOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JUDICIALES DE LOS ENTES LIQUIDADADOS O EN LIQUIDACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en todo lo vinculado con la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL en las causas en que sea parte el MINISTERIO DE HACIENDA como consecuencia de la liquidación de entes estatales.

ACCIONES:

1. Disponer, coordinar y supervisar la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL en las causas en que sea parte el MINISTERIO DE HACIENDA como consecuencia de la liquidación de entes estatales e intervenir con responsabilidad primaria en todos los trámites de transacciones judiciales, que le sean encomendados.
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. 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.
4. Intervenir en el trámite de los oficios judiciales.
5. Controlar y calificar la actuación de los profesionales de la Dirección.
6. Controlar el trámite de las causas judiciales en que alguno de los entes liquidados o en liquidación, sea o haya sido parte.
7. 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 lo reemplace, garantizando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 1° a 4° de la Reglamentación del Capítulo IV de la Ley N° 25.344 contenida en el Anexo III del Decreto N° 1116/00 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.
8. Ejercer la representación del ESTADO NACIONAL, en 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.
9. Asistir en la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL en asuntos prejudiciales, judiciales y arbitrales, en el ámbito nacional o internacional, en lo que es materia de su competencia y efectuar el seguimiento de los asuntos litigiosos internacionales.

SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS CONTENCIOSOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en todo lo vinculado con la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL en las causas, incluyendo las penales, en que sea parte el MINISTERIO DE HACIENDA.

ACCIONES:

1. Disponer, coordinar y supervisar la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL en las causas, incluyendo las penales, en que sea parte el MINISTERIO DE HACIENDA o sus entes dependientes.
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 y. controlar y calificar la actuación de los profesionales de la Dirección.
3. 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 HACIENDA.

4. Coordinar las tareas con los letrados que asuman la defensa de los intereses del ESTADO NACIONAL, en las causas bajo su órbita e intervenir en todos los trámites de transacciones judiciales, que le sean encomendados.
5. Ejercer la representación del ESTADO NACIONAL, en todas aquellas causas de su órbita, en que fuera parte el MINISTERIO DE HACIENDA, ya sea por sí o a través de terceros.
6. Controlar el trámite de las causas judiciales de su órbita, en que el MINISTERIO DE HACIENDA sea parte e intervenir en el trámite de los oficios judiciales.
7. 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 lo reemplace, garantizando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 1° a 4° de la Reglamentación del Capítulo IV de la Ley N° 25.344 contenida en el Anexo III del Decreto N° 1116/00 así como Resoluciones Nros. 86/02 y 48/09 de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, entre otras, y elaborar informes periódicos al respecto.
8. 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.
9. Asistir en la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL en asuntos prejudiciales, judiciales y arbitrales, en el ámbito nacional o internacional, en lo que es materia de su competencia y efectuar el seguimiento de los asuntos litigiosos internacionales.
10. Entender en las apelaciones de sentencias del TRIBUNAL FISCAL DE LA NACIÓN.
11. Controlar y calificar la actuación de los profesionales de la Dirección.

MINISTERIO DE HACIENDA

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 ejercer las funciones de coordinación de los programas presupuestarios de la SECRETARÍA DE HACIENDA, en sus fases de elaboración, ejecución y control, todo ello de acuerdo con lo puntualmente determinado por la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y en el contexto de la normativa general.

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 Servicio Administrativo Financiero 356 y coordinar el proceso con los actores involucrados en el proceso antes descripto.
4. Asistir en la elaboración de la información para el anteproyecto de Presupuesto de los Programas correspondientes a la SECRETARÍA DE HACIENDA, 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, dependiente de la SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA, en lo vinculado con los recursos humanos, financieros y patrimoniales asignados a la SECRETARÍA DE HACIENDA, tomando la pertinente intervención en las tramitaciones y actos administrativos a que hubiere lugar en cumplimiento de la reglamentación vigente.
6. Asesorar, en materia de su competencia, al señor Secretario de Hacienda.

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 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; y 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 y Municipal de las finanzas públicas provinciales y municipales.

ACCIONES:

1. Articular, técnica y operativamente, la relación entre el ESTADO NACIONAL y los Sectores Públicos Provinciales 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, municipales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y su impacto en la política macro-fiscal nacional, y

coordinar el relevamiento y análisis de información sobre la capacidad recaudatoria de los mismos, para evaluar la instrumentación de políticas impositivas.

3. Realizar el seguimiento de la aplicación de los recursos nacionales por parte de los gobiernos provinciales, municipales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES de acuerdo a la normativa vigente en la materia.
4. Intervenir en la fijación de pautas y criterios de registro, seguimiento y evaluación de la información de las finanzas públicas a nivel provincial y municipal y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES 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, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA.
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, municipales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, en coordinación con el MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA.
7. Intervenir en el análisis técnico y seguimiento de los aspectos financieros de los Sistemas Provinciales de Previsión Social, en coordinación con las áreas del ESTADO NACIONAL con competencia en la materia, así como también de las finanzas públicas provinciales que formen parte de programas financiados por Organismos Multilaterales de Crédito.
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 EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA SALARIAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Participar en la estimación de los costos e incidencias presupuestarias de los proyectos de normas que impliquen modificaciones salariales en el Sector Público Nacional, e integrar la

representación del ESTADO NACIONAL, en su carácter de empleador, en el desarrollo de las negociaciones colectivas del sector público, con el alcance establecido en las Leyes Nros. 14.250 y 24.185 y en la elaboración de la normativa reglamentaria y complementaria.

ACCIONES:

1. Gestionar la Plataforma Mínima de Información Salarial Presupuestaria, contemplando el gasto en personal devengado en la red programática presupuestaria y en las partidas del clasificador por objeto del gasto.
2. Elaborar indicadores y estadísticas relacionadas con el impacto presupuestario de los componentes del gasto en personal y sus unidades físicas asociadas, para uso gerencial y publicaciones de la SECRETARÍA DE HACIENDA, en colaboración con la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN.
3. Asistir al Subsecretario en lo referido a la Comisión Técnica Asesora de Política Salarial del Sector Público y evaluar el impacto presupuestario con carácter previo a la adopción de las medidas, en forma conjunta con el MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN.
4. Intervenir en la elaboración de las normas que instrumenten medidas escalafonarias con incidencia retributiva del personal no convencionado del Sector Público Nacional, en la medida que tengan efectos en los niveles de los gastos en personal del Presupuesto General de la Administración Pública Nacional.
5. Realizar el seguimiento, en colaboración con el MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, de los gastos en personal producto de medidas salariales que se implementen, en concordancia con el financiamiento presupuestario determinado al efecto.

SECRETARÍA DE HACIENDA

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 con el Gobierno de 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 mantener un sistema permanente de compensación de deudas de los entes del Sector Público Nacional.
5. Elaborar 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. Mantener el Archivo General de la Documentación Financiera de la Administración Nacional.

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. 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 al señor Subsecretario de Presupuesto la política presupuestaria del Sector Público Nacional.
3. Entender en lo referente al ciclo presupuestario del Sector Público Nacional definido en el artículo 8º de la Ley 24.156.
4. 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.
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. 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.

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 el fortalecimiento del Presupuesto orientado a Resultados.

SECRETARÍA DE HACIENDA

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.
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. Ejercer la 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.
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 Nacional.

SECRETARÍA DE HACIENDA

SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO

DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en todo lo relacionado con la planificación, integración, seguridad y administración de la plataforma informática y de comunicaciones, el desarrollo de sistemas, la capacitación, el apoyo a usuarios y la asesoría informática para la SECRETARÍA DE HACIENDA y unidades organizacionales, en todo lo relacionado con el Sistema de Administración Financiera, con vistas a lograr eficacia y eficiencia en el procesamiento de la información; así como 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 de Administración Financiera y el presupuesto anual de la Dirección General de Sistemas Informáticos de Administración Financiera, para su elevación a la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO.
2. Asistir y asesorar en cuestiones de índole informática a las autoridades, a responsables del sistema de los distintos sectores y usuarios finales del Sistema de Administración Financiera, 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 a posibilitar el funcionamiento del equipamiento informático central y su vinculación con los de las unidades del Sector Público Nacional relacionados con el Sistema de Administración Financiera, así como el tratamiento de los requerimientos de desarrollo y modificación de los sistemas originados en los organismos rectores de la SECRETARÍA DE HACIENDA.
5. Coordinar las acciones de monitoreo de los Sistemas de Administración Financiera y validar que los requerimientos de los usuarios, tanto de los órganos rectores como de los Servicios Administrativo-Financieros (SAF), se hayan implementado correctamente.
6. Formular y coordinar el plan de trabajo “Desarrollo Informático de la Administración Financiera” de cada período anual, teniendo en cuenta las prioridades definidas por la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO.
7. Intervenir en la definición y control de las tareas desarrolladas por proveedores externos de sistemas informáticos y servicios relacionados con el Sistema de Administración Financiera;

como así también en los distintos aspectos relacionados con la plataforma de comunicaciones que vincula los sistemas centrales con los Servicios Administrativo-Financieros del Sector Público Nacional.

8. Coordinar la definición del equipamiento y servicios informáticos a incorporar, para dar soporte al Sistema de Administración Financiera, interviniendo en los procesos de contratación, así como también las acciones pertinentes para garantizar el acceso a los recursos de la plataforma informática y de comunicaciones según los procedimientos de seguridad definidos, en el ámbito del MINISTERIO DE HACIENDA.

MINISTERIO DE HACIENDA

SECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA TRIBUTARIA

DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS FISCAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

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

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 la evaluación de los efectos de cambios en las condiciones económicas locales e internacionales sobre los recursos tributarios.
3. Desarrollar los 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.
4. 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.
5. Elaborar informes sobre Gastos Tributarios y evasión tributaria.

SECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA TRIBUTARIA

DIRECCIÓN NACIONAL DE IMPUESTOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Elaborar y proponer la normativa relacionada con la materia tributaria; 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.

Asesorar en los aspectos relacionados con la supervisión que la SECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS del MINISTERIO DE HACIENDA, a través de la SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA TRIBUTARIA, ejerce sobre el TRIBUNAL FISCAL DE LA NACIÓN.

Participar en las negociaciones de acuerdos impositivos y aduaneros internacionales y asesorar en su interpretación; intervenir 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. Asesorar en lo relacionado con los sistemas nacionales impositivos, aduanero y de los recursos de la seguridad social; proponer reformas y coordinar la participación en la elaboración de proyectos de normas legales sobre dichas materias; así como también efectuar el asesoramiento 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.
2. Participar en la elaboración de proyectos de creación, otorgamiento, fijación y modificación de cada uno de los regímenes especiales de estímulo y de promoción económica, en los aspectos con incidencia en materia impositiva y aduanera, y en la interpretación de las leyes de creación de dichos regímenes en los aspectos antes citados.
3. Asistir en lo concerniente a la superintendencia de la SECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS del MINISTERIO DE HACIENDA sobre el TRIBUNAL FISCAL DE LA NACIÓN y sobre aspectos relacionados con las acciones de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP), en la resolución de los recursos y apelaciones interpuestas contra actuaciones de dichos organismos.
4. Intervenir en el trámite de oficios y recursos que guarden relación con temas vinculados a aspectos impositivos, aduaneros y de los recursos de la seguridad social.
5. Asistir y asesorar 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 asimismo 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. Asistir a la Comisión Asesora creada por el Artículo 18 de la Ley N° 23.658.

6. Participar en las negociaciones sobre acuerdos tributarios internacionales para evitar la doble imposición y asesorar en la interpretación de las cláusulas convencionales, a través de la SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA TRIBUTARIA, de acuerdo con la competencia que le atribuyen específicamente los tratados a la SECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS dependiente del MINISTERIO DE HACIENDA; el análisis del funcionamiento de los convenios amplios suscriptos con otros países; y la realización de estudios sobre legislación tributaria interna en vigor.
7. Participar por medio de sus representantes en la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), en la Comisión Federal de Impuestos, en 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.

SECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA TRIBUTARIA

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 asesorar en los aspectos, con excepción de los técnico-tributarios, cuando la SECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS del MINISTERIO DE HACIENDA actúe como Autoridad de Aplicación, así como entender en el análisis de los resultados obtenidos relativos al control de utilización de dichos beneficios, y proponer los distintos cursos de acción a seguir.

ACCIONES:

1. Elaborar 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, coordinando el accionar de dichos planes.

2. Asesorar 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 dependiente del MINISTERIO HACIENDA, u otros organismos o particulares.
3. Asesorar en los aspectos relativos a la normativa, con excepción de los técnico-tributarios, y a la correcta utilización de la promoción económica; elaborar y proponer la modificación a la normativa promocional y sus criterios y metodologías de uso, participar en sesiones de organismos o grupos de trabajo, nacionales, o internacionales, de carácter técnico vinculadas a la materia promocional económica.
4. Coordinar el análisis y asesorar sobre el dictado de actos administrativos particulares, que prevean o no el otorgamiento de incentivos promocionales, pudiendo proponer modificaciones a dichos actos y en las presentaciones de carácter general o particular relacionadas con la normativa promocional.
5. Diseñar, proyectar y coordinar el relevamiento de datos de regímenes de promoción económica que contengan incentivos, así como también su evaluación a fin de proponer modificaciones o la sustitución de su modalidad por otro sistema.
6. Coordinar la asistencia a la Comisión Asesora a que se refiere el Artículo 18 de la Ley N° 23.658, en materia de su competencia.

MINISTERIO DE HACIENDA

SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA

SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN MICROECONÓMICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE ESTUDIOS SECTORIALES Y REGIONALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar y participar en la elaboración de estudios que permitan evaluar el panorama económico sectorial y regional, con el objetivo de asistir a la SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN MICROECONÓMICA en el diseño e implementación de instrumentos destinados a fortalecer los sectores y regiones productivas, de acuerdo a los lineamientos estratégicos planificados a nivel nacional.

Asistir a la Subsecretaría 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 PROGRAMACIÓN MICROECONÓMICA en la identificación de sectores productivos clave, de acuerdo a los lineamientos estratégicos planificados a nivel nacional.

2. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN MICROECONÓMICA en el diseño y análisis de la política económica considerando el impacto de los componentes presupuestarios en el desarrollo productivo a nivel regional y sectorial.
3. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN MICROECONÓMICA en el diseño e implementación de instrumentos de seguimiento y análisis del impacto presupuestario de las iniciativas productivas en pos de promover la diversificación y fortalecimiento de la estructura productiva sectorial y regional.
4. Participar en la evaluación de las iniciativas productivas a nivel regional y sectorial sobre los resultados fiscales, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
5. Proponer y formular, en coordinación con las jurisdicciones involucradas, medidas de política económica con el objetivo de fortalecer los sectores y regiones productivos clave, de acuerdo a los lineamientos estratégicos planificados a nivel nacional.
6. Coordinar y participar en la elaboración de bases de datos y estudios que permitan evaluar el panorama económico sectorial y regional.

SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA

SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN MICROECONÓMICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE ANÁLISIS MICROECONÓMICO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar y participar en la elaboración de análisis que permitan evaluar la dinámica microeconómica, con el objetivo de asistir a la SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN MICROECONÓMICA en el análisis del impacto presupuestario y tributario de las iniciativas productivas a nivel microeconómico.

Asistir a la Subsecretaría en la evaluación y coordinación de propuestas de políticas microeconómicas, por parte de otras jurisdicciones y organismos, las cuales requieran ser armonizadas con lo planificado a nivel nacional, como así también en las negociaciones y modificaciones de los contratos de obras y servicios públicos.

ACCIONES:

1. Asistir a la Subsecretaría en el diseño y análisis de instrumentos para el seguimiento y análisis de la política económica considerando el impacto tributario en el desarrollo productivo a nivel microeconómico.
2. Asistir a la Subsecretaría en el diseño de la programación microeconómica sectorial y regional, coordinando su accionar con las jurisdicciones con competencia en la materia.
3. Participar en la elaboración de base de datos, indicadores e informes periódicos, y en el análisis de impacto de las medidas presupuestarias y tributarias en la microeconomía.

4. Proponer y formular, en coordinación con las jurisdicciones involucradas, vías de acción para mejorar el desempeño microeconómico, en base a los lineamientos estratégicos planificados a nivel nacional.
5. Asistir a la Subsecretaría en el análisis de rentabilidad, estructura de costos e incidencia de los impuestos nacionales o locales en la actividad microeconómica, como insumo para la definición de la política tributaria.
6. Asistir a la Subsecretaría en las tareas relacionadas a la renegociación y modificación de contratos de obras y servicios públicos.

SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA

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. 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. 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 de coyuntura.
2. Supervisar la realización de informes anuales sobre las perspectivas de la economía, que cubran como mínimo un período trienal.
3. Dirigir el seguimiento sistemático de las distintas cuentas del Balance de Pagos y proponer las medidas tendientes a fortalecer el desempeño del sector externo.
4. Implementar acciones para facilitar el acceso al conocimiento sobre la coyuntura macroeconómica.
5. Realizar estudios económicos relacionados con sus competencias.

SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA

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.

ACCIONES:

1. Coordinar las relaciones con otras jurisdicciones del Gobierno Nacional a los fines de formular e implementar estrategias de crecimiento económico con inclusión social; colaborar con otros organismos del Sector Público en el diseño de la política de ingresos y contribuir a evaluar su funcionamiento.
2. Analizar y evaluar el impacto de la política fiscal y de ingresos en la economía nacional, produciendo estadísticas de ingresos, gastos y deuda pública de todos los niveles de gobierno, monitorear su evolución y la ejecución del programa financiero y realizar comparaciones internacionales de las estadísticas que produzca.
3. Ejercer la representación técnica de la SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA en los gabinetes o grupos de trabajo internos del MINISTERIO DE HACIENDA referidos a cuestiones fiscales y de ingresos.
4. 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; publicar información del Gasto Público Consolidado usando clasificadores internacionales estandarizados; revisar en forma continua los criterios metodológicos utilizados para su cálculo y la calidad de la información de base; y medir su distribución geográfica por jurisdicción territorial, confeccionando las estadísticas correspondientes.
5. Evaluar la ejecución presupuestaria y real de los programas sociales públicos, y 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.
6. Establecer las bases metodológicas para un sistema de indicadores sociales que permitan su seguimiento permanente.
7. Realizar análisis socioeconómicos del alcance de la política de ingresos sobre los distintos sectores de la economía.

SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA

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 todas las variables macroeconómicas relevantes que contribuyan a cumplir con los objetivos de la SECRETARÍA DE POLÍTICA ECONÓMICA.
3. Elaborar modelos de simulación que contribuyan a la consistencia y diseño del plan estratégico de desarrollo nacional de mediano y largo plazo.
4. Asistir a la SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN MACROECONÓMICA en la elaboración y propuesta de pautas macroeconómicas.
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.



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

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: ANEXO II EX-2018-10133813-APN-SECCI#JGM

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 26 pagina/s.