

**CARÁCTER 1: ADMINISTRACIÓN CENTRAL**  
**JURISDICCIÓN 30: MINISTERIO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FINANZAS**  
**SUBJURISDICCIÓN 00: MIN. DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FINANZAS**

## DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS

### ■ PROGRAMA 01 Actividades Centrales

Dirección de Asuntos Jurídicos:

Las principales acciones en materia legal son:

Atender los asuntos jurídicos en los que se encuentre involucrado el Ministerio y sus dependencias conforme a la normativa vigente.

Asistir y asesorar al Sr. Ministro, funcionarios y reparticiones de la estructura orgánica del Ministerio.

Supervisar la correcta ejecución de los diversos asuntos legales que sean de su competencia, control de legalidad, administración y gestión de los expedientes.

Realizar los informes y dictámenes internos y externos que se soliciten.

Contribuir con la redacción de los proyectos y modificaciones de los decretos y resoluciones y sus correcciones.

Dirección de Despacho:

La Dirección de Despacho del Ministerio de Economía, Hacienda y Finanzas tiene como misión principal, atender lo relativo a trámites administrativos, control de personal y bienes del Ministerio, proyectar Decretos, Resoluciones, mensajes y Leyes que ordena el Ministro.

Asimismo se encarga de la comunicación y autenticación de copias de normas emanadas por el Ministerio y por el Ejecutivo, registración de la numeración, y pedidos de publicación en el Boletín Oficial de las resoluciones Ministeriales, de la Secretaría de Presupuesto y Finanzas y de la Secretaría de Hacienda.

Recepcionar, registrar y distribuir correspondencia y documentación oficial del Ministerio.

Llevar adelante el manejo del personal que reviste en la planta del Ministerio, asistir al despacho del Secretario de Presupuesto y Finanzas y de Hacienda, realizar el control de Proyectos de normas relativas a modificaciones, ampliaciones presupuestarias, etc.

Confeccionar normas presupuestarias del Ministerio y de otros organismos Provinciales, como ser el Tribunal de Cuentas, Poder Judicial, etc.

Diligenciar trámites inherentes al Ministro, Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Dirección General Administrativo Contable.

### ■ PROGRAMA 02 Conducción de los Sistemas de la Administración Financiera y Fiscal

### ■ PROGRAMA 03 Coordinación, Evaluación y Control de la Gestión Presupuestaria y Financiera Provincial

La Secretaría de Presupuesto y Finanzas tiene como objetivo la fiscalización y conducción del Presupuesto Provincial, asegurando la generación de información oportuna para la toma de decisiones financieras, a fin de garantizar la transparencia en la gestión de la hacienda pública.

Las principales acciones que lleva adelante son:

Supervisar los Sistemas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad.

Coordinar la aplicación de las políticas y la administración del Gasto Público.

Participar en la política salarial del sector Público Provincial.

Realizar proyecciones macroeconómicas de corto, mediano y largo plazo.

Realizar seguimiento de pautas de programación fiscal vigentes y evaluar su impacto sobre la economía real.

Elaborar proyecciones económicas sectoriales a partir de proyecciones macroeconómicas.

Coordinar la elaboración del Presupuesto Anual y Plurianual de la Administración Pública Provincial.

Participar en la Programación Financiera del Presupuesto en conjunto con la Tesorería General y la Dirección General de Presupuesto de la Provincia

### ■ PROGRAMA 04 Asistencia Presupuestaria, Contable y Financiera

El objetivo del programa es entender lo relativo a la administración presupuestaria y financiera; liquidación de haberes y adquisición de bienes y servicios de la Jurisdicción.

Las principales acciones son:

Coordinar la elaboración del presupuesto de gastos y recursos de la Jurisdicción, analizar su ejecución y proponer las

**CARÁCTER 1: ADMINISTRACIÓN CENTRAL**  
**JURISDICCIÓN 30: MINISTERIO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FINANZAS**  
**SUBJURISDICCIÓN 00: MIN. DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FINANZAS**

## DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS

### ■ PROGRAMA 04 Asistencia Presupuestaria, Contable y Financiera (Continuación)

modificaciones de los créditos presupuestarios de todos los organismos dependientes del Ministerio de Economía, Hacienda y Finanzas.

Confeccionar los estados económicos financieros y de ejecución presupuestaria en forma periódica, discriminada por Unidad Programática.

Registrar la percepción, liquidación y aplicación de los fondos asignados o recaudados por las dependencias y controlar su destino específico según la normativa vigente.

Efectuar la actualización de datos para la liquidación de haberes del personal dependiente de la Jurisdicción.

Llevar a cabo los procedimientos de compra de bienes y contratación de servicios de acuerdo a las necesidades de los distintos Organismos.

### ■ PROGRAMA 16 Dirección y Coordinación del Proceso Presupuestario

El objetivo del programa es ejercer la dirección y supervisión de los sistemas presupuestarios del Sector Público Provincial y la supervisión en lo atinente al Presupuesto General de la Administración Provincial.

Las principales acciones son:

Participar en la planificación y programación del proceso de formulación del Presupuesto Anual y Plurianual de Gastos, Cálculo de Recursos y Cuadro de Financiamiento de la Administración Pública Provincial.

Analizar los Anteproyectos de Presupuestos y proponer los cambios que considere necesarios.

Preparar el Proyecto de Ley de Presupuesto General y fundamentar su contenido.

Intervenir durante la ejecución presupuestaria en la totalidad de los procesos de ajustes o modificaciones.

Participar en el Foro Permanente de Direcciones de Presupuesto y Finanzas de la República Argentina.

Participar en el análisis de la Política Salarial y comparativo de cargos testigos de salarios abonados por las distintas administraciones provinciales.

Elaborar indicadores de gestión pública.

Elaborar las planillas correspondientes a Planta y Nómina del Personal Ocupado en el Sector Público, Cargos Testigos y publicar la información fiscal en la página Web conforme a las pautas establecidas en el Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal.

Continuar con el desarrollo de nuevas herramientas tecnológicas como soporte del proceso de formulación y ejecución del presupuesto, planeamiento estratégico y medición de la ejecución, tanto financiera como física.

Asistir al Ministro en la elaboración de informes de gestión relacionados con la estructura presupuestaria y ejecución de los rubros del Sector Público.

Evaluar la situación y evolución en materia de Gasto Público.

### ■ PROGRAMA 17 Programación y Administración de Ingresos y Pagos

La Tesorería General de la Provincia tiene como fin centralizar el ingreso de los recursos, atender los requerimientos de orden financiero motivados por las transacciones y obligaciones del estado, custodiar las disponibilidades, títulos-valores y demás documentos que se pongan a su cargo.

Asimismo, en virtud a disposiciones constitucionales, tiene a su cargo la supervisión y coordinación de todas las unidades o servicios de tesorería que operen en la Administración Pública, dictando las normas u fijando los procedimientos pertinentes.

Suministra información al Poder Ejecutivo a fin de la publicación prevista en el Artículo 211° de la Constitución Provincial

Las principales acciones que lleva adelante son:

. Administrar las disponibilidades, títulos-valores y demás documentos que se pongan a su cargo.

. Supervisar y coordinar todas las unidades o servicios de tesorería que operen en la administración pública, dictando las normas y fijando los procedimientos pertinentes.

. Mantener actualizada la registración de los ingresos y los pagos que afecten a las cuentas públicas para suministrar información financiera oportuna

**CARÁCTER 1: ADMINISTRACIÓN CENTRAL**  
**JURISDICCIÓN 30: MINISTERIO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FINANZAS**  
**SUBJURISDICCIÓN 00: MIN. DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FINANZAS**

## DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS

### ■ PROGRAMA 18 Administración Sistema de Liquidación de Haberes

Este programa atiende lo relativo a la aplicación de las normas de remuneraciones y política salarial de la Administración Pública Provincial, Interviniendo en distintas etapas de dicha aplicación:

- Asesorando las distintas jurisdicciones respecto de la aplicación de las normas salariales.
- Encargándose del diseño, operación y control del sistema de liquidación de haberes.
- Produciendo informes técnicos respecto de la resolución de conflictos salariales y asesoramiento a las autoridades del Poder Ejecutivo, relativa a esta cuestión.
- Ocupándose de la centralización de la información ingresada al sistema para la liquidación de haberes. Liquidación de los mismos, emisión de todos los archivos relacionados para el cumplimiento de las normas laborales y el pago de las remuneraciones.
- Ejerciendo el control legal y presupuestario del Gasto en Personal.

### ■ PROGRAMA 19 Administración de los Recursos Humanos

La misión de la Dirección General de Personal es entender en la organización, ejecución, funcionamiento, desarrollo, coordinación y racionalización de los Recursos Humanos de la Provincia aplicando políticas relativas al empleado público con revista en Organismos Centralizados y Descentralizados, organizando la política de empleo de público de acuerdo al Decreto N° 4984 GOB.

Este Organismo interviene técnicamente en la revisión, formulación y aplicación de normas que rigen la relación del Estado Provincial y sus agentes, es también asesor legal e interviene técnicamente en la revisión, formulación y aplicación de las normas vigentes en la materia.

Dentro de su ámbito de incumbencia interviene en todo trámite relacionado con designaciones, contratos, ascensos, reubicaciones, pago de diferencia de haberes, pago de adicionales particulares y especiales, licencias y renunciaciones de los empleados públicos.-

El Organismo es el encargado de llevar y conformar los legajos únicos de todo el Personal de la Administración en el ámbito de su competencia, debiendo organizarse y actualizarse contando para ello con el sistema informático a tales efectos.-

En el ámbito de su incumbencia lleva el control de afiliaciones y desafiliaciones de los gremios reconocidos por la Provincia, disponiéndose mediante decreto la informatización de la información administrada mediante el mismo sistema de legajo único de esta Dirección General de Personal.-

Con referencia a la actividad desarrollada en el año en curso la Dirección General de Personal llevó un estricto control de las designaciones efectuadas en el ámbito de la Administración Pública, otorgando las altas y bajas respectivas, verificando el cumplimiento de la normativa vigente.-

La actividad desarrollada por la Dirección se sustenta en la información documental plasmada en los legajos personales de cada empleado público lo que genera una política activa en la implementación de métodos de conservación y manejo de los mismos.-

Como órgano rector en materia de empleo público, tiene a su cargo la aplicación de las Directivas emanadas del Sr. Gobernador. Interviene además, en materia de certificaciones de servicios correspondientes a los empleados públicos; así también implementa dentro de su política la capacitación de los mismos desde su función.-

Es de destacar el desarrollo progresivo en la aplicación de política de empleo público asumida por el Gobierno, siendo fundamental a tales fines la informatización de la base de datos a efectos de arribar en menor tiempo y mayor eficacia a los informes concernientes en la materia.

### ■ PROGRAMA 20 Servicios Estadísticos

El objetivo del programa consiste en estructurar y poner en funcionamiento el Sistema Estadístico Provincial y ejercer la dirección superior de las actividades estadísticas oficiales que se realicen en el territorio provincial.

Las principales acciones son:

Efectuar el procesamiento de datos obtenidos de encuestas o relevamientos y elaborar índices e indicadores.

Promover reuniones, seminarios, talleres de actividad de carácter provincial o interprovincial que tengan por objeto lograr metodologías comunes y armonización de criterios de cálculo para las estadísticas, series e indicadores.

Asesorar, diseñar, procesar y difundir la información estadística a los diferentes usuarios, mejorando la disponibilidad de datos socio-económicos y socio-demográficos de nuestra provincia.

**CARÁCTER 1: ADMINISTRACIÓN CENTRAL**  
**JURISDICCIÓN 30: MINISTERIO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FINANZAS**  
**SUBJURISDICCIÓN 00: MIN. DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FINANZAS**

## DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS

### ■ PROGRAMA 20 Servicios Estadísticos (Continuación)

Afianzar las relaciones institucionales con el Instituto Nacional de Estadística y Censos - INDEC. y diferentes organismos nacionales, provinciales y/o municipales, para el desarrollo de información estadística oficial.

### ■ PROGRAMA 21 Análisis y Programación Económica

La Dirección de Análisis y Programación Económica, tiene como misión analizar y asesorar en aspectos económicos, tributarios y sociales, articulando los tres sectores intervinientes en la economía provincial.

Las principales actividades son:

Analizar y asesorar en la evaluación de políticas de desarrollo, promoción y orientación de las actividades económicas y financieras de la Provincia, y en general de las acciones que impliquen intervenciones o impactos del sector público en materia económica y social.

Evaluar la situación y evolución de la estructura económica provincial, y/ o de los componentes de las cadenas de producción y sus servicios.

Controlar el cumplimiento de las operatorias de financiamiento y asistencia a sectores productivos.

Coordinar y asesorar en materia de sistemas de información económico-social, de asistencia y apoyo para la toma de decisiones.

Evaluar el diseño y funcionamiento de procesos o sistemas de generación de datos o información en el ámbito de los organismos del sector público provincial.

Evaluar lineamientos, iniciativas y medidas a implementar en materia de política, administración tributaria y en la Comisión Federal de Impuestos.

Realizar estimaciones y estudios técnicos en materia de recurso y gasto tributario Provincial.

### ■ PROGRAMA 22 Cooperación y Asistencia Técnica a Municipios

El objetivo del programa consiste en articular las relaciones económicas y financieras entre el Gobierno Provincial y los Municipios Entrerrianos.

Las principales acciones son:

Coordinar y dirigir tareas de seguimiento y monitoreo de las cuentas públicas municipales. Analizar y procesar información económica y financiera de los Municipios, a través del sistema de información fiscal municipal.-

Coordinar las relaciones financieras inter jurisdiccionales entre el Gobierno Provincial y los Municipios.-

Recepcionar y dar trámite a la documentación que los Municipios deban someter a consideración del Estado Nacional y Provincial en cumplimiento de la legislación específica sobre la materia, proporcionando asistencia y asesoramiento de acuerdo a las normas vigentes, particularmente para operaciones de Leasing y Préstamos.-

Intervenir en la solicitud de financiamiento efectuada por los Municipios al Gobierno Provincial, a través de la evaluación de su capacidad de pago y nivel de endeudamiento, principalmente anticipos de coparticipación y aportes.-

Producir estudios e intercambios relativos a las disposiciones normativas sobre tributos y régimen salarial en el ámbito de los distintos Municipios.-

Promover el fortalecimiento de la gestión económica y financiera de los Municipios mediante capacitaciones a funcionarios y empleados.-

Análisis, evolución y proyección de recursos de coparticipación de impuestos y fondo federal solidario, incluyendo distribución secundaria.-

Articulación Municipios - Provincia - Nación en aspectos relativos al Fondo Federal Solidario.-

### ■ PROGRAMA 23 Generación y Análisis de Información Financiera

El Objetivo del Programa, como Órgano Rector de la Contabilidad de la Administración, es el control interno de la gestión económica, financiera y patrimonial de la hacienda pública provincial.

Las principales Acciones son:

Llevar un sistema de contabilidad Gubernamental actualizado, que haga posible la presentación de información oportuna y confiable.

**CARÁCTER 1: ADMINISTRACIÓN CENTRAL**  
**JURISDICCIÓN 30: MINISTERIO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FINANZAS**  
**SUBJURISDICCIÓN 00: MIN. DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FINANZAS**

## DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS

### ■ PROGRAMA 23 Generación y Análisis de Información Financiera (Continuación)

Dictar las normas de contabilidad y controlar su cumplimiento. Intervenir preventivamente en las órdenes de pago y las que autoricen gastos.

Elaborar la Cuenta General del Ejercicio de la Administración Provincial que está conformada por los distintos Estados Contables que surgen de los sistemas a su cargo.-

Realizar las liquidaciones de Coparticipación a Municipios conforme la Ley N° 8492 y modificatorias.

Llevar el Registro de Declaraciones Juradas Patrimoniales - Ley N° 3.886 de funcionarios y Agentes del Poder Ejecutivo.

Asesorar al Poder Ejecutivo y Organismos que lo integran en materia de su competencia.

Elaborar y emitir información conforme a lo establecido por el Régimen de Responsabilidad Fiscal y otros convenios suscriptos con el Gobierno Nacional.

### ■ PROGRAMA 24 Administración Fiscal

La Administradora Tributaria de la Provincia de Entre Ríos es el Organismo que tiene por misión la ejecución de la política tributaria mediante la determinación, fiscalización y percepción de tributos y accesorios dispuestos por las normas legales, la administración del catastro, como así también la posibilidad de recaudar otros ingresos públicos por mandato legal específico, por encargo del Poder Ejecutivo Provincial o en virtud de convenios celebrados con otras entidades públicas nacionales, provinciales o municipales.

A tal fin, tiene a su cargo la aplicación del Código Fiscal de la Provincia, Leyes de Catastro, Leyes Fiscales Especiales y Normas Reglamentarias.

Para el cumplimiento de lo expuesto se han desarrollado y se prevé llevar a cabo en los próximos ejercicios, las siguientes actividades:

Acciones conjuntas con distintos sectores económicos de la Provincia a efectos de propiciar modificaciones de reglamentaciones, exenciones, evitar dobles imposiciones con otras provincias, detectar y disminuir los nichos de evasión fiscal, incentivar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias y el blanqueo de las operaciones comerciales.

El Organismo participa y fomenta distintos eventos y reuniones con instituciones intermedias tanto profesionales, comerciales, industriales y de administraciones tributarias de otras jurisdicciones, procediendo a la suscripción de convenios de participación y colaboración mutua, a fin de facilitar el logro de sus objetivos y contribuir a la aplicación de políticas nacionales, provinciales, municipales e institucionales.

Desde la Dirección del Interior del Organismo, se plantea:

Capacitación para el personal dependiente de la ATER en sus departamentos técnicos y en las Representaciones Territoriales tanto en la faz de manejo humano, expresión y técnica tributaria.

Concurrencia y participación de la Administradora a reuniones mensuales en la Comisión Arbitral de Convenio Multilateral inherentes a sus funciones y obligaciones.

En cuanto a los aspectos Informáticos y de Sistemas:

Continuar con la actualización integral de los sistemas e infraestructura informática a efectos de acercar el Organismo a los contribuyentes, facilitando el cumplimiento de sus obligaciones con el Fisco.

Desde la Dirección de Impuestos, se proyecta:

Capacitación permanente del personal de los distintos departamentos técnicos, agentes de las Representaciones Territoriales y de la Dirección de Catastro.

Departamento Sellos:

En relación al Impuesto a la Transmisión Gratuita de Bienes, vigente desde el 08/02/2013, se proyecta reglamentar aspectos de interpretación por diferentes actos, designar nuevos agentes de información, recaudación y control que, por su actividad intervengan o tomen conocimiento de actos que devenguen este tributo, con el objeto de lograr mayor información y recaudación.

Con la puesta en vigencia del nuevo Sistema de cobro y control de recaudación del Impuesto de Sellos y Tasas Retributivas de Servicios (2008), hoy se cuenta con los actos y datos del contribuyente cargados en el Sistema de



**CARÁCTER 1: ADMINISTRACIÓN CENTRAL**  
**JURISDICCIÓN 30: MINISTERIO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FINANZAS**  
**SUBJURISDICCIÓN 00: MIN. DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FINANZAS**

## DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS

### ■ PROGRAMA 24 Administración Fiscal (Continuación)

Administración Tributaria (SAT), por lo que se tendrá como meta elaborar la información respecto de las deudas por contribuyentes a los fines de permitir iniciar las respectivas acciones de cobro.

Respecto de la Ley Impositiva, se proyecta elaborar el respectivo proyecto de Ley a los fines de actualizar los valores fijos vigentes adecuándolos a la realidad económica e incorporar nuevos artículos, respecto del Impuesto de Sellos y Tasas Retributivas de Servicios, para su mejor interpretación, aplicación y ordenamiento.

Con la creación del Sistema de Gestión de Guías Electrónicas de Entre Ríos, según Resolución N° 170/13 ATER, esta Administradora, se abocará a ejecutar las acciones de apoyo al Ministerio de Producción, a los fines de la implementación del citado sistema.

Respecto de los registros de Marcas y Señales de hacienda, se proyecta informatizar los registros por diseño y número de marca o señal, lo que redundará en seguridad y beneficio para el usuario, inmediatez en el trámite y menor costo.

También será meta informatizar el archivo de todas las exenciones concedidas en la Provincia, tarea que a la fecha se realiza en forma manual.

Respecto del nuevo Sistema de cobro del Impuesto de Sellos a través del ente recaudador y a fin de simplificar el trámite que debe realizar el usuario, la Administradora y el Banco deben coordinar acciones tendientes a lograr que en el momento de la emisión del ticket de cobro se perfeccione la liquidación del impuesto, procediendo a la imputación automática del pago en el instrumento.

Departamento Automotores: desde este departamento se prevé:

La finalización de la implementación del Sistema de Bajas impositivas en los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor de la Provincia.

Designación como Agentes de Información del Impuesto a los Automotores, a las Concesionarias de Ventas de Vehículos 0KM y a las compañías aseguradoras.

Emisión de intimaciones, con los alcances de la Ley 10.183, sobre vehículos inscriptos en otras Provincias con presunción de guarda habitual en Entre Ríos.

Equipar los 48 Registros de la Propiedad Automotor de la Provincia con nuevo equipamiento informático

Dictado de talleres de capacitación al personal de los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor.

Departamento Inmobiliario:

Beneficios Ley 8.318 - Modificación Ley 10.183. A partir de la modificación introducida por la citada norma legal, se proyecta conjuntamente con la Dirección de Catastro y Ministerio de Producción, ejecutar las acciones necesarias para una correcta liquidación de las exenciones en la emisión del Impuesto Inmobiliario Rural de dicho año. Asimismo se proyecta elaborar la información necesaria para efectuar cruzamiento de datos y realización de controles.

Proyectar las normas necesarias y el respectivo procedimiento a fin de que el Departamento Inmobiliario efectúe la aprobación de créditos en los trámites de compensaciones, para posterior derivación de los mismos a las respectivas Representaciones Territoriales de la ATER.

Departamento Impuesto al Consumo y Leyes Especiales:

Respecto del nuevo sistema aplicativo SIDETER (Sistema Declarativo Tributario de Entre Ríos), de utilización obligatoria para la confección de declaraciones juradas y pagos de impuestos declarativos, se tiene como objetivo su correcta funcionalidad operativa.

Ante lo expresado en el punto anterior, se persigue el objetivo de ensamblar y compatibilizar la información aportada por el SIDETER con aquella información de declaraciones juradas de retenciones y percepciones que brinda el también nuevo Sistema SIAGER (Sistema de Agentes de Entre Ríos. Respecto de los contribuyentes que tributan el Impuesto sobre los Ingresos Brutos por el Régimen del Convenio Multilateral, se proyecta continuar los trabajos relacionados al impacto de la información del Sistema SIFERE al Sistema de Administración Tributaria de la ATER denominado SAT. Tales tareas estarán referidas a controles y solución de situaciones puntuales en las que por diferentes motivos la información no es impactada correctamente en el SAT.

Dar continuidad a las tareas de incorporación a nuestros registros de datos de los "Efectores de la Economía Social y Monotributo Social", para lo cual se trabaja en forma conjunta con personal del Ministerio de Desarrollo Social.

Continuar trabajando en forma conjunta con la Dirección de Fiscalización de la ATER en lo referido al análisis de casos resultantes de los procesos de fiscalización y en lo que respecta a interpretación y aplicación de normas tributarias. Proponer modificaciones del Código Fiscal y Ley Impositiva, a los fines de actualizar la normativa vigente en lo referido a importes mínimos, alícuotas y cuestiones en general.

Fiscalización Tributaria: prevé realizar distintas acciones de fiscalización :

**CARÁCTER 1: ADMINISTRACIÓN CENTRAL**  
**JURISDICCIÓN 30: MINISTERIO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FINANZAS**  
**SUBJURISDICCIÓN 00: MIN. DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FINANZAS**

## DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS

### ■ PROGRAMA 24 Administración Fiscal (Continuación)

Fiscalización externa, se atienden los puestos de control en los pasos interprovinciales de El Túnel y el puente Complejo Zarate-Brazo Largo, previendo comenzar con la modalidad de controles móviles en rutas que se realizarán disponiendo de la Oficina Satelital Móvil y personal de esta Dirección, de manera conjunta con la fuerza policial provincial que se establecerán en puntos estratégicos.

Fiscalización Interna: Es un área nueva en la estructura de la Dirección de Fiscalización Tributaria que realizó experiencias pilotos exitosas durante el 2013.

Se prevé continuar focalizando las acciones en base a padrones de contribuyentes con inconsistencias y con capacidad contributiva; Se prevé realizar Comunicaciones e Intimaciones. Con las primeras se le advierte al contribuyente que está siendo observado de modo que realice cuanto deba de manera espontánea y con las intimaciones, se promueve que pague y/o justifique las diferencias que se le informan.

Capacitación: dentro de la política de mejora continua, se seguirán realizando regularmente tareas de formación dirigidas a personal de la Administradora, en colaboración con otros Organismos.

Firma de Convenios de colaboración con el Consejo de General de Educación, organismos del Estado Municipal, Provincial y/o Nacional, Entidades de profesionales vinculados a la cuestión tributaria; - Lanzamiento del Programa MI FACTURA POR FAVOR a través del sistema educativo entrerriano.

Desde la Dirección de Catastro, las actuales gestiones se orientan a:

Inspección de Terrazas (art.32º Ley 10183): Continuar con la tarea encomendada por Ley Nº 8.318, referente a la exención impositiva de terrazas.

Escaneo de archivos, planos y antecedentes: Se pretende escanear toda la documentación existente en los archivos, logrando con este formato proteger la información y agilidad en el manejo de la misma.

Implementación sistema de recategorización de mejoras sobre inmuebles.

### ■ PROGRAMA 25 Administración y Control de los Recursos de Tecnología Informática

El objetivo principal del programa consiste en concretar el Plan de Desarrollo Informático Provincial y planificar la adquisición de tecnología informática para el mediano y largo plazo

Las principales acciones son:

Aconsejar a todas las dependencias de la administración sobre tecnología de procesamiento de información para nuevas instalaciones o ampliación de las existentes

Elaborar los pliegos de especificaciones técnicas para la adquisición de equipamientos y asesorar sobre la razonabilidad de los costos.

Evaluar, seleccionar y proponer, previa homologación, herramientas de software tanto libres como propietarias, a efectos de mantener homogeneidad de criterios.

Proponer las pautas de seguridad que se deban implementar para salvaguardar la información oficial del Estado Provincial.

Supervisar y controlar lo relativo a la gestión del Sitio Oficial de la Provincia de Entre Ríos en Internet, y los servicios que a través de él se presten

Ejercer la función de auditoría, en lo referente a sistemas informáticos, equipamiento, licencias, control de procesos y usuarios.

Capacitar y asistir en materia informática a los distintos Organismos.

Opinar sobre el otorgamiento de adicionales informáticos a los agentes de cualquier Organismo del Estado dependiente del Poder Ejecutivo Provincial.

### ■ PROGRAMA 26 Sistemas de Contrataciones del Estado y Suministros

La misión principal de la Unidad Central de Contrataciones del Estado es realizar procedimientos licitatorios tendientes a la contratación de suministros, servicios, consultorías, compraventa de bienes nuevos y usados, y locaciones de bienes y servicios para los tres poderes del Estado, organismos autárquicos, centralizados o descentralizados, de acuerdo a los montos y modalidades previstas en el Reglamento de Contrataciones del Estado -Decreto Nº795/96 MEOSP y sus modificatorios-.

Asimismo, dicha Unidad tiene a su cargo el Registro de Proveedores del Estado, donde se administran los legajos de las firmas que contratan con el Estado Provincial, de acuerdo a la reglamentación vigente, brindando asimismo

**CARÁCTER 1: ADMINISTRACIÓN CENTRAL**  
**JURISDICCIÓN 30: MINISTERIO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FINANZAS**  
**SUBJURISDICCIÓN 00: MIN. DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FINANZAS**

## DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS

### ■ PROGRAMA 26 Sistemas de Contrataciones del Estado y Suministros (Continuación)

información sobre las mismas a los organismos que lo requieran.-

El principio rector que prevalece para el desarrollo de las tareas inherentes a sus funciones es el de brindar transparencia durante los diferentes procesos que se llevan a cabo, y asegurar la eficiencia, eficacia y economicidad de los mismos.- Desde el inicio de la gestión a cargo de este organismo se ha producido un notable incremento de la actividad, quintuplicándose en el 2.013 la actividad respecto del año 2.003, el que mantiene una tendencia creciente en el tiempo, que se estima continuará durante el ejercicio 2.014 y en adelante.-

Es de destacar que si bien se han producido avances en materia de equipamiento informático, adecuados a las necesidades presentes, la actualización tecnológica es un proceso constante demandante de recursos con vista a la obtención de mejoras en el desarrollo de las tareas y la calidad de las mismas.-

### ■ PROGRAMA 27 Fiscalización del Agente Financiero

La Unidad Operativa de Control del Agente Financiero tiene como misión fiscalizar el cumplimiento de los servicios a cargo del Agente Financiero de la Provincia y las condiciones de prestación.-

Entre las funciones que lleva a cabo esta Unidad pueden ser citadas:

1. Controlar las liquidaciones de las retribuciones mensuales presentadas por el Agente Financiero, verificando su correcta aplicación y efectuar los reclamos que considere pertinentes.-
2. Informar trimestralmente al Ministerio de Economía, Hacienda y Finanzas, para su posterior remisión al Poder Legislativo, respecto al grado de cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Agente Financiero, reportes económico-financieros de la Entidad, y/o demás informes que le sean requeridos.-
3. Analizar los Estados Contables del Agente Financiero en forma trimestral, según los informes de Auditoría Externa presentados al Banco Central de la República Argentina.-
4. Calificar y verificar la suficiencia de los títulos públicos preñados a favor de la Provincia de Entre Ríos, para asegurar el mantenimiento del valor de la Garantía de Cumplimiento del Contrato de Agente Financiero.-
5. Dictaminar sobre los Convenios Operativos a suscribir entre el Agente Financiero y los Organismos y Personas Jurídicas de la Provincia.-
6. Recibir las notificaciones formales por parte del Agente Financiero respecto a hechos y/o situaciones derivadas del Convenio.-
7. Recibir y dar trámite a solicitudes/denuncias sobre servicios prestados por el Agente Financiero.-

### ■ PROGRAMA 28 Programación, Tramitación y Evaluación de las Operaciones en el Uso del Crédito

La actividad y función principal de esta Dirección es participar en las operaciones de financiamiento originadas en el uso del crédito, que se generen en el Estado Provincial.

Para lograr este objetivo para el ejercicio 2014 se desarrollarán las siguientes acciones:

Participar en el análisis y formulación de las necesidades de financiamiento de los Organismos del Estado Provincial.

Intervenir en las tramitaciones para la concreción de operaciones de financiamiento.

Asistir en las relaciones y negociaciones con organismos y entidades financieras.

Analizar la composición y servicios de la deuda que se generen.

### ■ PROGRAMA 29 Administración y Liquidación de los Fondos Ley 3011

Esta Dirección tiene como principal objetivo administrar el sistema solidario del seguro de vida de los agentes dependientes de la Administración Pública, instituido por la Ley N° 3011, sus modificatorias y/o complementarias y disposiciones reglamentarias.

Las funciones son:

Llevar el registro de las instituciones de beneficiarios del seguro.

Determinar el valor de las primas y los montos de los seguros a abonar.

Intervenir y controlar la percepción de los ingresos al régimen, en concepto de aportes mensuales de los afiliados.

Efectivizar el pago de los importes de los seguros de vida, liquidados de acuerdo a las disponibilidades financieras del sistema solidario instituido por la Ley 3011.



**CARÁCTER 1: ADMINISTRACIÓN CENTRAL**  
**JURISDICCIÓN 30: MINISTERIO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FINANZAS**  
**SUBJURISDICCIÓN 00: MIN. DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FINANZAS**

## **DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS**

---

### **■ PROGRAMA 29 Administración y Liquidación de los Fondos Ley 3011 (Continuación)**

Fijar los procedimientos que se requieran para la operatoria del sistema, interpretando las normas correspondientes.