

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 la de atender todo lo relativo a trámites administrativos, control de personal y bienes de diversas áreas del Ministerio, elaborar Memos, Circulares, Resoluciones, Decretos, Mensajes y Proyecto de Leyes que disponga 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 Sr. Secretario de Presupuesto y Finanzas y de Hacienda, realizar el control de Proyectos de Normas relativas a modificaciones y/o ampliaciones presupuestarias.

Confeccionar normas presupuestarias del Ministerio y de otros Organismos Provinciales, tales como el Tribunal de Cuentas, Poder Judicial, IAPV, DPV, 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 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

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

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 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 y 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.

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 17 Programación y Administración de Ingresos y Pagos (Continuación)

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

■ PROGRAMA 18 Administración Sistema de Liquidación de Haberes

La Dirección General de Liquidaciones y Control de Haberes, tiene por función coordinar, administrar y ejecutar el Sistema de Liquidación de Haberes de toda la Administración Pública Central y Organismos Descentralizados, cumpliendo además las siguientes funciones:

- . Administrar los permisos para el ingreso de información al sistema.
- . Fijar los plazos para el ingreso de la información y modalidades de dicho ingreso.
- . Fijar los parámetros para la liquidación (escalas, fórmulas de cálculo, etc).
- . Procesar la información en los respectivos periodos de liquidación, aplicando la normativa respectiva (normativa salarial, retenciones legales, judiciales, voluntarias, etc.)
- . Efectuar el control general de la liquidación.
- . Generar las órdenes de pago, con imputación del gasto en personal.
- . Generar los reportes y archivos para los distintos pagos e información a terceros (archivos para acreditación en el banco de sueldos, pagos impositivos, sindicales, etc.)
- . Atender las consultas y brindar asesoramiento en su competencia.
- . Generar e interpretar información para la toma de decisiones de autoridades políticas y organismos técnicos.

■ 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 renuncias de los empleados público.-

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

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 19 Administración de los Recursos Humanos (Continuación)

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 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.
- 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 y promoción de actividades económicas de la Provincia y en general de las acciones que impliquen intervenciones o impactos del sector público en materia económica y social.
- Analizar la situación y evolución de los componentes de las cadenas de la producción y sus servicios.
- Controlar el cumplimiento de las operatorias de financiamiento y asistencia a sectores productivos.
- Asesorar al representante de la Provincia mediante análisis y seguimiento de informes para reuniones ante el Organismo Fiscal Federal.
- Realizar estimaciones del gasto tributario provincial.
- Analizar las distintas normativas impositivas provinciales y de otras jurisdicciones.
- Evaluar la evolución de los recursos de origen provincial, realizando comparativos con otras jurisdicciones.
- Realizar estimaciones y proyecciones de los recursos tributarios provinciales en el marco de la realidad económica prevista, analizando los desvíos y sus causas

■ 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:

- 1- 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.
- 2- Coordinar las relaciones financieras interjurisdiccionales entre el Gobierno Provincial y los Municipios.
- 3- Mantener vinculación permanente con los Municipios canalizando fundamentalmente cuestiones económicas y financieras, pero también toda otra problemática que los mismos pongan a consideración, a los fines de poder brindarles asesoramiento en distintos aspectos.
- 4- 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

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 22 Cooperación y Asistencia Técnica a Municipios (Continuación)

asesoramiento de acuerdo a las normas vigentes, particularmente a tramites de endeudamiento.

5- 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.

6- Producir estudios e intercambios relativos a las disposiciones normativas sobre tributos y régimen salarial en el ámbito de los distintos Municipios, así como elaborar informes de datos fiscales municipales como herramienta de análisis, evaluación y planificación de los distintos usuarios de la información.

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

8- Analizar evolución y elaborar proyecciones de los recursos de coparticipación de impuestos y fondo federal solidario, incluyendo distribución secundaria.

9- Articular la intervención Municipios - Provincia - Nación, en aspectos relativos al Fondo Federal Solidario, entre otros.

10- Administrar y ejecutar Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable ATN/OC -13928 - AR Proyecto BID AR -T1116 "Fortalecimiento de la Gestión por Resultado en la Provincia de Entre Ríos" (PRODEV).

■ 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 gestión de la contabilidad Gubernamental, haciendo posible la presentación de información oportuna y confiable.

-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 Entre Ríos viene desarrollando en forma permanente y en cumplimiento de su Misión, trabajos destinados a promover el cumplimiento espontáneo de las obligaciones fiscales por parte de los contribuyentes, a través de acciones y normas tendientes a combatir la evasión y elusión fiscal, el comercio ilegal y toda otra forma de incumplimiento; procurando de esta manera lograr una administración eficiente del Sistema Tributario Provincial, todo ello dentro de las políticas y objetivos fijados por el Poder Ejecutivo.

Este Organismo busca consolidar un esquema de trabajo con el objeto de optimizar la recaudación, mejorar el cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones fiscales, brindar un servicio al contribuyente que le permita abonar sus tributos de una manera ágil, efectiva y acorde a los tiempos actuales.

Políticas y acciones a llevar a cabo en el año 2015:

. Aumentar los estándares de calidad en los Servicios de Recaudación que permitan maximizar la misma.

. Combatir la evasión y elusión fiscal.

. Establecer una relación positiva entre el Estado Provincial y los contribuyentes.

. Administrar la información en tiempo real.

. Mejorar la identificación y clasificación de los Contribuyentes.

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)**

- . Desarrollar acciones tendientes a procurar responsabilidad social.
- . Mantener y mejorar las condiciones operativas del Organismo.
- . Actualización del sistema y datos catastrales.
- . Intercambio de información con la AFIP, Municipios y demás Organismos.
- . Mejorar la calidad en la Atención a los Contribuyentes.

Justificación de la adopción de las mismas y acciones a realizar tendientes a mejorar la eficiencia operativa del Organismo:

- .Se continuarán ejecutando las acciones tendientes a mejorar las condiciones edilicias, mobiliarias y operativas, tanto de la casa central, dependencias y las distintas Representaciones Territoriales que así lo requieran.
- .Se prevé la adquisición de un Inmueble destinado al funcionamiento de la Representación Territorial del Organismo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA), a efectos de evitar sucesivos traslados, mudanzas costosas y complicadas dado que se trata del microcentro porteño, considerando además la difícil búsqueda de locales adecuados al funcionamiento de la oficina en dicha ciudad.
- .Se proyecta mejorar de la red tecnológica y de comunicación digital de las distintas oficinas (red terrestre y satelital), a fin de lograr importantes niveles de interacción y servicios on line con los contribuyentes.
- .Se proyecta rediseñar los circuitos administrativos a fin de simplificar las distintas tramitaciones que deban realizar los contribuyentes a través de la elaboración de herramientas informáticas específicas para los distintos procesos.
- . Se prevé realizar acciones de fiscalización en tres (3) órdenes distintos. Fiscalización externa, interna y controles en accesos a la Provincia y rutas. Las primeras requerirán de la movilización de agentes y recursos materiales y la última, la realización de comunicaciones postales a contribuyentes seleccionados. Dichos controles estarán basados en el análisis y selección de casos en base a cruces de información existentes a través del Sistema de Información Fiscal SINFIS.
- . Se fija como objetivo mejorar sus recursos humanos a través de distintas acciones como por ejemplo cursos de capacitación tributaria, talleres de trabajo, mesas de consultas, capacitaciones varias. Por otra parte además se pretende fortalecer y revalorizando la imagen del Organismo, con el fin de generar identidad, participación, compromiso y un mayor nivel de legitimación social lo que se verá reflejado en el aumento del nivel de cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias que gestiona.

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

La misión de la Dirección General de Informática consiste en:

- Elaborar el Plan de Desarrollo Informático Provincial (PDIP) y velar por su cumplimiento.
- Aconsejar al Superior Gobierno sobre tecnología de procesamiento de información para nuevas instalaciones o ampliación de las existentes.
- Ser responsable de asegurar el acceso y la utilización de los equipos servidores centrales de la Dirección General de Informática, y todos los servicios que desde ellos se presten.
- Planificar la adquisición de tecnología informática para el mediano y largo plazo.
- Proponer las pautas de seguridad que se deban implementar para salvaguardar la información oficial del Estado Provincial.
- Evaluar, seleccionar y proponer, previa homologación, herramientas de software tanto libres como propietarias, a efectos de mantener homogeneidad de criterios y evitar la discrecionalidad y la dispersión de esfuerzos.
- 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.
- Supervisar y controlar lo relativo a la certificación de firma digital.
- Participar en los proyectos informáticos que se desarrollen en el ámbito del Estado Provincial, cualquiera sea su forma de financiamiento, asegurando que se justifiquen convenientemente y que se integren de un modo apropiado, siguiendo la normativa establecida por este Organismo en materia de criterios tecnológicos, licenciamiento, compatibilidad, propiedad intelectual, seguridad y confidencialidad.
- Ejercer la función de auditoría, en lo referente a sistemas informáticos, equipamiento, licencias, control de procesos y usuarios, asegurando que se cumplan las normas fijadas, verificando la calidad, seguridad y eficiencia en la ejecución de las actividades realizadas.
- Disponer lo necesario para capacitar y asistir en materia informática a los distintos Organismos.

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 25 Administración y Control de los Recursos de Tecnología Informática (Continuación)

- Representar al Estado Provincial ante todo Organismo, fuera del ámbito provincial, relacionado con las actividades específicas de esta Dirección General.
- Opinar en la contratación y/o designación de personal informático en cualquier Organismo del Estado dependiente del Poder Ejecutivo Provincial.
- Opinar en la asignación de adicionales informáticos, creados o a crearse.
- Cumplir además, toda otra función que sea de su competencia y las que le fije el Poder Ejecutivo Provincial.

Para 2015 la actividad incrementará su ritmo de crecimiento. Con la incorporación de nuevos servidores y la virtualización de los mismos, se prevé el alojamiento (hosting) de grandes sistemas que se encuentran en etapa de desarrollo y/o adquisición, manteniéndose el crecimiento de usuarios concurrentes a través de nuestra red interna y de internet.

■ PROGRAMA 26 Sistemas de Contrataciones del Estado y Suministros

■ 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 prendados 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

El objetivo del programa es intervenir en las operaciones de financiamiento originadas en el uso del crédito, que se generen en el Estado Provincial.

Las principales acciones son:

- 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.

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**

Esta Dirección tiene como misión 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.