

**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

#### Asesoría Legal:

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.

#### Atención de Asuntos Administrativos:

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 Proyectos 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.

Participa en la instancia final de control de las tramitaciones que se llevan a cabo para la aplicación de los instructivos emanados por el Poder Ejecutivo, en cuanto a contrataciones de servicio, pases a planta y recategorizaciones en todo el ámbito de la Administración Pública Provincial.

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

El objetivo del programa consiste en la administración financiera del Estado Provincial.

Las principales acciones son:

- . Diseñar, proponer e instrumentar la política financiera del Tesoro Provincial.
- . Impulsar operaciones de financiamiento, procedimientos de emisión y colocación de títulos públicos, letras de tesorería y otras.
- . Intervenir en la implementación de la política salarial del Gobierno.
- . Entender en el desarrollo y administración del sistema de liquidación de haberes del personal del Estado.
- . Intervenir y participar en la elaboración de las reglamentaciones y disposiciones de los estatutos de los agentes públicos.
- . Promover el desarrollo del sistema estadístico provincial y la elaboración de investigaciones económicas y sociales.
- . Coordinar las relaciones económicas y financieras entre la Provincia y sus Municipios.
- . Entender en la política de compras y contrataciones del Gobierno.
- . Coordinar la administración del seguro de vida solidario Ley 3011.

### ■ 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.

Principales acciones que lleva adelante:

- . Supervisar los Sistemas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad.

**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 03 Coordinación, Evaluación y Control de la Gestión Presupuestaria y Financiera Provincial (Continuación)

- . 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.

### ■ 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.

**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

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.
- 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 la coordinación del Sistema de Control y Liquidación de Haberes de la Administración Pública Central y Organismos Descentralizados.

También interviene en la emisión y control de las Órdenes de Pago, a los beneficiarios resultantes del proceso de liquidación.

Cumple además la función de registración y control de las partidas presupuestarias de las distintas jurisdicciones relacionadas con el gasto en personal.

Interviene también en la generación de información estadística de Gastos en Personal y Planta, respecto de todas la Jurisdicciones de la Administración Pública Provincial.

Se interviene en la respuesta de Expedientes, Oficios Judiciales y Administrativos y demás trámites relacionados con la gestión de información relacionada con las liquidaciones de haberes, como consultas técnicas, notificación de embargos y cuotas alimentarias, códigos de terceros, etc.

### ■ 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 empleo 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 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;

**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)

así también implementa dentro de su política la capacitación de los mismos desde su función.-

Por último 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

La Dirección Provincial de Estadística y Censos tiene como misión 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 de la Provincia de Entre Ríos.

Constituye una herramienta fundamental para la formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas, la toma de decisiones por parte del sector privado y la elaboración de diagnósticos, estudios e investigaciones científicas.

Los principales objetivos son los siguientes:

- . Afianzar el funcionamiento del Sistema Estadístico Provincial con una gestión orientada hacia la confiabilidad, calidad y oportunidad de la información.
- . 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.
- . 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.
- . Publicar periódicamente un "Boletín Estadístico" y anualmente el "Anuario estadístico".

### ■ PROGRAMA 21 Análisis y Programación Económica

La Dirección de Análisis y Programación Económica, tiene como misión, asistir y asesorar al Ministerio de Economía, Hacienda y Finanzas a través de la coordinación, sistematización y análisis de la información referente a los aspectos vinculados a la actividad económica provincial y a temas vinculados a la recaudación tributaria provincial. Las principales actividades son:

- . Analizar y asesorar respecto de los lineamientos, políticas y normativas de ingresos públicos provinciales, evaluando su impacto en la economía local.
- . Entender y participar en aspectos tributarios, vinculados con la normativa legal en general, tales como modificaciones de leyes, decretos, resoluciones, etc.
- . Realizar informes y estadísticas de los impuestos provinciales, analizando su evolución y participación en los recursos tributarios de la provincia.
- . Analizar las proyecciones de la recaudación de impuestos nacionales y provinciales, considerando las distintas variables que intervienen en su estimación y evaluando las causas de los desvíos.
- . Elaborar informes respecto de la estimación de los gastos tributarios provincial.
- . Realizar estudios e informes comparativos de las normativas tributarias de las distintas jurisdicciones, en función de los principales impuestos.
- . Representar a la Provincia ante el Organismo Fiscal Federal y otros Organismos interjurisdiccionales en materia tributaria, participando de los grupos de estudio y comisiones de trabajo.
- . Realizar estudios acerca de las políticas de desarrollo, promoción y orientación de las actividades económicas de la provincia.
- . Realizar informes y elaborar estadísticas acerca de la evolución y situación de la estructura económica provincial.
- . Intervenir en el análisis técnico de la elaboración de proyectos legislativos, normas y otros documentos e informes que tengan relación con el aspecto económico provincial.
- . Evaluar el impacto de las políticas y proyectos de normas propuestas en materia económica en los distintos sectores de la economía provincial.
- . Entender y asistir en el diseño de regímenes de promoción económica con responsabilidad directa en los aspectos tributarios y fiscales.
- . Controlar el cumplimiento de las operatorias de financiamiento.

**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

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 asesoramiento de acuerdo a las normas vigentes, especialmente respecto a trámites 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.

### ■ 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 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, Ley de Valuaciones Parcelarias y su reglamentación, Leyes Fiscales Especiales y demás normas tributarias.

**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

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

El programa denominado "Sistema de Contrataciones del Estado y Suministros", como parte integrante del Ministerio de Economía, Hacienda y Finanzas, tiene como objetivo principal llevar adelante y/o administrar los procedimientos de contrataciones de bienes y/o servicios del Poder Ejecutivo Provincial y sus Dependencias.

Se trabaja para ello, de manera coordinada con los demás Organismos y Dependencias del Estado Provincial, pregonando siempre que las contrataciones sean realizadas en las mejores condiciones contractuales, conforme los intereses del Estado.

Tales contrataciones resultan de vital importancia para el logro de los objetivos por parte del Estado Provincial, ya que permiten contar con los Bienes y Servicios necesarios, en el tiempo y forma requeridos.

Asimismo, depende de esta Unidad Central de Contrataciones, el Registro de Proveedores de la Provincia, el cual se encarga del registro, control y actualización de legajos, siendo este uno de los requisitos principales para que puedan intervenir los mismos en los Procesos Licitatorios.

### ■ 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.

### ■ 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.

**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)**

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.

■ **PROGRAMA 30 Programa Multifase de Desarrollo de la Infraestructura de Apoyo a la Producción de Entre Ríos- Fase I**

La Unidad Coordinadora de Ejecución del Programa tiene como misión la coordinación, administración general, seguimiento y evaluación de la ejecución física financiera del Programa "Multifase de Desarrollo de la Infraestructura de Apoyo a la Producción de Entre Ríos - Fase I" financiado parcialmente por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) conforme Contrato de Préstamo N° 1914/OC-AR.

El fin de dicho Programa es contribuir al desarrollo y a la competitividad de la economía de la Provincia de Entre Ríos. Para ello el programa incrementará de manera sostenible la oferta de infraestructura económica básica, garantizando mejores condiciones de transitabilidad en importantes tramos de la red vial provincial y aumentando la capacidad y el nivel de confiabilidad del sistema eléctrico. A su vez el Programa fortalecerá la capacidad de gestión de los organismos sectoriales y promoverá el desarrollo del sector productivo local.

La UCEP es responsable ante el BID por la centralización y ejecución de las funciones administrativas y financieras del Programa, integrando las actividades a ser desarrolladas con los organismos sectoriales involucrados, los que a los fines del programa adquieren el carácter de Coejecutores (Dirección Pcial. de Vialidad, Instituto Portuario de la Provincia de Entre Ríos y Secretaría de la Producción) o de Subejecutor (ENERSA).

■ **PROGRAMA 31 Fortalecimiento de la Gestión por Resultados en la Provincia de Entre Ríos**

■ **PROGRAMA 92 Partidas No Asignables a Programas**