

**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

La Dirección de Asuntos Jurídicos lleva a cabo las siguientes acciones en materia legal:

.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 (de este Ministerio o de otros, siempre que requieran el Refrendo del Señor Ministro de Economía, Hacienda y Finanzas), Resoluciones, Leyes y sus correcciones.

.Participar de las mesas paritarias que se desarrollan entre el Estado Provincial y los gremios de empleados estatales, como así también en las comisiones técnicas que se realicen.

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.

Confecionar 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.

Principales acciones que lleva adelante:

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

### ■ 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.
- 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; siendo Órgano Asesor y participe activo de la generación de la política salarial.

**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 (Continuación)

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 renunciaciones 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 en 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 es órgano de aplicación de las Directivas emanadas del SR. Gobernador. Es también órgano de intervención 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.-

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 un menor tiempo y mayor eficacia a los informes concernientes en la materia resultando imprescindible en virtud de tomarse dispar los trámites ingresados a la repartición con la cantidad de personal encargado de los mismos.-

### ■ 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", semestralmente un "Informe de Coyuntura" y anualmente el

**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)

"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 como así también de la estructura económica provincial.
- .Elaborar informes respecto de la estimación de los gastos tributarios provincial.
- .Realizar estudios acerca de las políticas de desarrollo, promoción y orientación de las actividades económicas de la provincia y en forma comparativa con las distintas jurisdicciones, en función de los principales impuestos.
- .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.
- .Controlar el cumplimiento de las operatorias de financiamiento.

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

El objetivo del programa consiste en asistir y asesorar al Ministerio de Economía, Hacienda y Finanzas a través de la coordinación y promoción de las relaciones fiscales y financieras con los Municipios de la Provincia. Según Decreto N° 4436/15 M.E.H.F. el cual aprueba el Reglamento Orgánico de esta Dirección General, las competencias son:

1. Asistir y asesorar al Ministro de Economía, Hacienda y Finanzas en lo referente a los aspectos financieros y fiscales de los Municipios entrerrianos.
2. Coordinar y promover las relaciones fiscales y financieras entre los Municipios y la Provincia.
3. Entender y asesorar en los aspectos fiscales de las cuentas públicas municipales, centralizando la información a través del Sistema Provincial de Información Fiscal Municipal.
4. Brindar asistencia y asesoramiento a los Municipios en cuestiones fiscales y financieras, particularmente en trámites que deban someterse a consideración ante el Estado Nacional o Provincial en cumplimiento de la legislación específica sobre la materia.
5. Intervenir en toda solicitud de financiamiento que los Municipios efectúen al Gobierno Provincial, a través de la evaluación de su capacidad de pago y nivel de endeudamiento.
6. Realizar estudios y análisis relativos a cuestiones fiscales y financieras municipales.
7. Intervenir y participar en la elaboración de las reglamentaciones y/o disposiciones relacionadas a aspectos fiscales y financieros de los Municipios de la Provincia.
8. Promover el fortalecimiento de la gestión fiscal y financiera de los Municipios mediante capacitaciones a funcionarios y empleados municipales.
9. Participar en Organismos Federales y/o Interestatales en las actividades relacionadas con la misión.
10. Desarrollar además, otras funciones que surjan de su misión, las complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que en el futuro fije el Ministerio de Economía, Hacienda y Finanzas.

**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

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° 3886 de funcionarios y Agentes del Poder Ejecutivo.

Asesorar al Poder Ejecutivo y Organismo 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.

Para el cumplimiento de la misión del Organismo, se proyectan las siguientes acciones y/o actividades:

- . Determinar las obligaciones fiscales por impuestos, tasas y/o contribuciones que grava el Código Fiscal o Leyes Especiales.
- . Percibir los tributos y otros ingresos a cargo de la Administradora Tributaria.
- . Velar por una correcta aplicación del Código Fiscal, Ley de Valuaciones y ley Impositiva.
- . Elaborar planes y programas de fiscalización de contribuyentes y/o responsables de los tributos.
- . Evaluar, desarrollar y coordinar aquellas acciones que permitan implementar y mantener un servicio eficiente del Sistema Informático.
- . Ejercer el control y supervisión de los procedimientos jurídicos impositivos.
- . Resolver las cuestiones que se susciten por aplicación de las normas fiscales.
- . Dictar normas de interpretación y aplicación con carácter general de las disposiciones tributarias.
- . Proponer toda reforma o modificación a las leyes y reglamentaciones vigentes.
- . Publicar y difundir las normas impositivas, interpretaciones e instrucciones para su conocimiento, aplicación y cumplimiento.
- . Fomentar e inducir el máximo cumplimiento voluntario por parte de los contribuyentes y/o responsables, de las obligaciones tributarias.
- . Promover el fortalecimiento de la imagen institucional, que merezca confianza de la opinión pública y del personal del Organismo.
- . Dictar Resoluciones generales interpretativas y normativas de la legislación impositiva provincial.
- . Planificar y coordinar acciones de capacitación, tendientes a lograr un óptimo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales disponibles.
- . Efectuar la suscripción de convenios de colaboración y/o complementación de servicios técnicos especializados con organismos públicos, entes privados o mixtos en el ámbito de las materias que hacen a su competencia.
- . Ejercer la representación de la provincia de Entre Ríos en el Centro de Administraciones Tributarias Subnacionales (CeATS) y en cualquier otro organismo de carácter internacional, nacional, provincial, municipal, público, privado o mixto en las materias que hacen su competencia.
- . Convenir la realización de acciones conjuntas con organismos municipales, provinciales, nacionales, regionales e internacionales, a los efectos del cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- . Registrar el estado de hecho de la cosa inmueble imponiendo su nomenclatura catastral, valores y obligaciones fiscales con fines de ordenamiento y publicidad inmobiliaria, ejerciendo el poder de policía sobre los inmuebles del



**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)

territorio provincial.

. Controlar y autorizar la división de inmuebles por afectación al régimen de Propiedad Horizontal (Ley 13.512 y Decreto 2489/63), mediante la aprobación de los planos de subdivisión correspondientes.

. Coordinar acciones con el Registro de la Propiedad proporcionándole información en relación al estado de hecho de la parcela objeto de los actos jurídicos y recibiendo la correspondiente al dominio de las mismas.

### ■ 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 la gestión de los procedimientos de contrataciones de bienes y/o de servicios, iniciados por cada una de las dependencias y organismos del Poder Ejecutivo Provincial.-

La Unidad Ejecutora de dicho programa, es la encargada de instrumentar los diferentes procedimientos de contratación, asesorando y asistiendo durante las diferentes etapas del proceso, de manera de garantizar que las contrataciones se realicen en las mejores condiciones contractuales, y conforme a los intereses del Estado Provincial.-

Tales contrataciones resultan de vital importancia para el logro de los objetivos por parte del Estado, ya que permiten que cada área disponga de los Bienes y Servicios necesarios, en el tiempo y forma requeridos, pudiendo cada una de estas cumplir con sus objetivos.-

Depende de esta Unidad Central de Contrataciones, el Registro de Proveedores del Estado Provincial, en el cual debe inscribirse toda aquella firma que quiera participar en licitaciones de Bienes y Servicios de orden provincial. El mismo se encarga del control, inscripción y/o actualización de legajos de proveedores; siendo la inscripción como Proveedor del Estado, uno de los requisitos principales para que las diferentes firmas puedan intervenir en los procesos licitatorios, que se tramitan en esta repartición así como también en otras dependencias del Estado Provincial.-

Como objetivos y metas para el próximo año se consideran las siguientes:

- Lograr la mayor celeridad posible en las contrataciones gestionadas, manteniendo un contacto fluido y rápido con los diferentes organismos y/o dependencias que inicien las mismas.-
- Mayor participación de proveedores en los procesos licitatorios, lo cual permitiría efectuar adquisiciones y/o contrataciones de servicios en las mejores condiciones, tanto en precio como en calidad, siempre en beneficio del Estado Provincial.-
- Asesorar a las diferentes áreas de contrataciones dependientes de otros organismos y/o dependencias del Estado Provincial.-
- Actualización del marco normativo del Sistema de Contrataciones del Estado.-

### ■ 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.

**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 28 Programación, Tramitación y Evaluación de las Operaciones en el Uso del Crédito**

■ **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.

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

La Unidad Coordinadora de Ejecución del Programa - UCEP- 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 al 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 transmisibilidad 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 acciones y actividades a ser desarrolladas con los organismos sectoriales involucrados, los que a los fines del programa adquieren el carácter de Co-ejecutores (Dirección Provincial de Vialidad, Instituto Portuario de la Provincia de Entre Ríos y Secretaria de la Producción) o del Sub-ejecutor (ENERSA).-

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

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