

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA INTERNA ADJUNTA

ACCIONES:

1. Asistir al/ a la Auditor/a Interno/a Titular en la confección del Plan Estratégico de Auditoría y del Plan Anual de Trabajo de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA y coordinar y controlar su ejecución.
2. Colaborar con el/la Auditor/a Interno/a Titular en el diseño y elaboración de la matriz de ponderación, evaluación y mapa de riesgos para la planificación de los proyectos de auditoría, en cumplimiento de los lineamientos definidos por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN manteniéndola actualizada en función de los resultados de las actividades de auditoría y cambios organizacionales que se produzcan.
3. Asignar los recursos humanos a cada uno de los proyectos y actividades.
4. Realizar el seguimiento continuo de las acciones desarrolladas en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría y evaluar la calidad de los proyectos de informes de auditoría realizados por los/as Supervisores/as de Auditoría de áreas de apoyo.
5. Supervisar las tareas de seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas por la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA en los informes de las áreas de apoyo.
6. Definir criterios para la capacitación del personal de la Jurisdicción y asistir al/a la Auditor/a Interno/a Titular en la evaluación del desempeño técnico-profesional del personal de las áreas a su cargo.
7. Intervenir en el análisis y opinión de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA respecto de los reglamentos y manuales de procedimientos y de sus modificaciones en forma previa a su aprobación.
8. Asistir al/a la Auditor/a Interno/a Titular en los trámites de consolidación del pasivo público.
9. Colaborar con el/la Auditor/a Interno/a Titular a fin de mantener informada a la máxima autoridad de la Jurisdicción y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativos perjuicios para el patrimonio de la Jurisdicción.
10. Reemplazar al/a la Auditor/a Interno/a en caso de ausencia o vacancia temporaria de sus funciones.

AUDITORÍA INTERNA ADJUNTA

SUPERVISIÓN DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVO-CONTABLE Y DE SISTEMAS

ACCIONES:

1. Participar en la formulación y ejecución del Plan Estratégico de Auditoría y del Plan Anual de Trabajo de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, en el ámbito de su competencia.
2. Programar y coordinar las tareas del equipo de auditoría actuante, conducir los trabajos de auditoría aplicando programas de trabajo y, conformar los proyectos de informes de las áreas de su competencia.

3. Supervisar el efectivo sustento técnico, normativo y documental de la información contenida en los proyectos de informes.
4. Garantizar la confección de los correspondientes papeles de trabajo en cumplimiento de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.
5. Evaluar y emitir opinión en materia administrativo-contable, presupuestaria y financiera, en el marco de sus tareas o a requerimiento de la AUDITORÍA INTERNA TITULAR y/o AUDITORÍA INTERNA ADJUNTA, analizando la economía, eficiencia y eficacia de las actividades sujetas a análisis.
6. Evaluar y emitir opinión respecto del estado de la Tecnología de la Información (TI) en el Organismo, en el marco de sus tareas o a requerimiento de la AUDITORÍA INTERNA TITULAR y/o AUDITORÍA INTERNA ADJUNTA.
7. Controlar la debida carga de los resultados de las tareas de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA en los sistemas informáticos que establezca la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN.
8. Controlar el cumplimiento de las acciones correctivas comprometidas por las áreas competentes para regularizar las observaciones de los informes de auditoría,.
9. Monitorear el desempeño técnico-profesional del personal y generar acciones correctivas.
10. Detectar y proponer necesidades de capacitación.

AUDITORÍA INTERNA ADJUNTA

SUPERVISIÓN DE AUDITORÍA LEGAL

ACCIONES:

1. Participar en la formulación y ejecución del Plan Estratégico de Auditoría y del Plan Anual de Trabajo de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, en el ámbito de su competencia.
2. Programar y coordinar las tareas del equipo de auditoría actuante, conducir los trabajos de auditoría aplicando programas de trabajo y conformar los proyectos de informes de las áreas de su competencia.
3. Supervisar el efectivo sustento técnico, normativo y documental de la información contenida en los proyectos de informes.
4. Garantizar la confección de los correspondientes papeles de trabajo en cumplimiento de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.
5. Evaluar y emitir opinión respecto de la legalidad de las actividades sujetas a análisis, en el marco de sus tareas o a requerimiento de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA y/o AUDITORÍA INTERNA ADJUNTA.
6. Controlar la debida carga de los resultados de las tareas de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA en los sistemas informáticos que establezca la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN.
7. Controlar el cumplimiento de las acciones correctivas comprometidas por las áreas competentes para regularizar las observaciones de los informes de auditoría.
8. Monitorear el desempeño técnico-profesional del personal y generar acciones correctivas.
9. Detectar y proponer necesidades de capacitación.

AUDITORÍA INTERNA ADJUNTA

SUPERVISIÓN DE AUDITORÍA OPERATIVA

ACCIONES:

1. Participar en la formulación y ejecución del Plan Estratégico de Auditoría y del Plan Anual de Trabajo de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, en el ámbito de su competencia.
2. Programar y coordinar las tareas del equipo de auditoría actuante, conducir los trabajos de auditoría aplicando programas de trabajo y conformar los proyectos de informes de las áreas de su competencia.
3. Supervisar el efectivo sustento técnico, normativo y documental de la información contenida en los proyectos de informes.
4. Garantizar la confección de los correspondientes papeles de trabajo en cumplimiento de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.
5. Evaluar y emitir opinión respecto del cumplimiento de planes, metas y objetivos de los programas y actividades sujetos a análisis, en el marco de sus tareas o a requerimiento de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA y/o AUDITORÍA INTERNA ADJUNTA.
6. Controlar la debida carga de los resultados de las tareas de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA en los sistemas informáticos que establezca la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN.
7. Controlar el cumplimiento de las acciones correctivas comprometidas por las áreas competentes para regularizar las observaciones de los informes de auditoría e informar acerca del mismo.
8. Monitorear el desempeño técnico-profesional del personal y generar acciones correctivas.
9. Detectar y proponer necesidades de capacitación.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

ACCIONES:

1. Desarrollar sistemas computarizados orientados al cumplimiento de actividades en las que el Ministerio tenga responsabilidad.
2. Asistir a la Dirección en la asistencia técnica a las unidades y organismos vinculados con sus actividades específicas en lo referente a la transferencia de tecnologías propias o desarrolladas por otros, orientadas a la modernización de los medios técnicos.
3. Establecer un plan de prioridades a utilizar en el desarrollo e implementación de aquellas aplicaciones que resulten de uso común en las distintas áreas del Ministerio.
4. Coordinar los recursos asignados para la ejecución de proyectos que sean desarrollados por la Dirección.
5. Supervisar el desarrollo de sistemas y programas específicos para las distintas unidades y organismos descentralizados de la Jurisdicción, que así lo requieran.
6. Participar en la elaboración del Plan Anual de tecnologías de la información y las comunicaciones del Ministerio.

7. Intercambiar información con otros organismos y jurisdicciones de la Administración Pública Nacional, para facilitar la interoperatividad, capitalizar experiencias, aprovechar recursos y evitar la duplicación de esfuerzos, cuando así le sea requerido.

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, SEGURIDAD Y SOPORTE INFORMÁTICO

ACCIONES:

1. Proponer a la Dirección, normas relacionadas con el uso y operación de los sistemas informáticos, de las tecnologías asociadas y de los vínculos de comunicaciones en el ámbito del Ministerio.
2. Evaluar el funcionamiento de los sistemas informáticos y de las tecnologías asociadas en el ámbito del Ministerio, verificar el cumplimiento y la aplicación de las políticas y estándares que se determinen para la Administración Pública Nacional.
3. Proponer a la Dirección medidas para aplicar la normativa establecida para los sistemas informáticos y las tecnologías asociadas en la Jurisdicción.
4. Proponer políticas de resguardo periódico de la información e implementar procesos y mecanismos para asegurar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información administrada por la Dirección.
5. Asistir a la Dirección en lo atinente a propuestas y planes de desarrollo e innovación tecnológica para la modernización de las redes informáticas y de comunicaciones del Ministerio.
6. Establecer, pautas de evaluación, de mantenimiento y modernización del equipamiento existente y de los insumos y servicios relacionados con las nuevas tecnologías.
7. Gestionar y coordinar la operatoria, tanto técnica como administrativa, relacionada con la utilización del servicio de telefonía móvil en el ámbito del Ministerio y formular planes para el diseño e innovación de sistemas de telecomunicaciones y redes de propósitos múltiples.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL

COORDINACIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ACCIONES:

1. Coordinar la recepción, tramitación, distribución y registro de los proyectos de Leyes, Decretos, Decisiones Administrativas, Resoluciones, Disposiciones, convenios y adendas de la Jurisdicción.
2. Coordinar la fiscalización de los proyectos de actos administrativos, convenios y adendas, así como también formular las observaciones correspondientes y elaborar el proyecto en consecuencia.
3. Realizar el trámite y seguimiento de los asuntos cuya atención y vigilancia le fueren encomendadas por la Superioridad.
4. Supervisar la comunicación de las Resoluciones dictadas por el/a Ministro/a, Secretarios Ministeriales y Disposiciones de los Subsecretarios, Directores Nacionales y Generales del Ministerio.

5. Coordinar el registro y custodia de los actos administrativos, convenios y adendas emitidos en el MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA y los firmados digitalmente, que fuera menester, arbitrar los medios pertinentes para subsanar eventuales errores materiales en actos administrativos y elaborar y actualizar los registros referentes.
6. Gestionar la publicación de normas y avisos oficiales en el Boletín Oficial y controlar su cumplimiento.
7. Efectuar los cierres de registros y gestionar las intervenciones necesarias para desarrollar dicho proceso.
8. Coordinar la recepción, clasificación, digitalización, registro y archivo de la documentación y correspondencia dirigida al Ministerio, y verificar que se ajusten a las normas vigentes conforme lo establece el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SECTORIALES Y ESPECIALES

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y MONITOREO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SECTORIALES Y ESPECIALES

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección General y coordinar las acciones en las etapas de identificación y formulación de todos los programas y proyectos a ejecutarse, controlar y mejorar los aspectos sustantivos como de forma, para su implementación, a través del asesoramiento y consulta por parte de las áreas involucradas.
2. Asistir a los organismos provinciales, nacionales e internacionales que así lo requieran en la formulación de proyectos de infraestructura rural agropecuaria y forestal, de energía renovable, de desarrollo rural y de mitigación y adaptación al cambio climático, en coordinación con las áreas competentes del Ministerio.
3. Asistir a la Dirección General en las materias de su competencia y coordinar las acciones en las diferentes etapas del proceso de identificación y formulación de proyectos, en la propuesta y elaboración de metodologías de apoyo para la conformación de perfiles y proyectos que fortalezcan la actividad del sector a nivel nacional, regional y provincial.
4. Coordinar la ejecución de los programas y proyectos con financiamiento externo y participación público- privada del Ministerio, verificar el cumplimiento de las exigencias previstas en los diversos reglamentos operativos acordados con los organismos de financiamiento externo.
5. Recepcionar y analizar las solicitudes de formulación de proyectos provenientes de las diversas áreas y asegurar el cumplimiento de los requisitos y procedimientos ambientales y sociales acordados con los organismos financiadores.
6. Coordinar y realizar el seguimiento, en lo que es materia de su competencia, de la ejecución de programas y proyectos destinados a la innovación de la actividad de materia prima transformada en todas sus etapas brindando asistencia técnica y de gestión..
7. Asistir a la Dirección General y participar en las misiones de supervisión y revisión que realicen los organismos de financiamiento externo y áreas de la Administración Pública Nacional, en el ámbito de su competencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS SECTORIALES Y ESPECIALES

DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y GESTIÓN OPERATIVA

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección General en la vinculación institucional con organismos nacionales, organismos con financiamiento externo y aquellos que surjan de las operaciones con financiamiento externo y de participación público-privada y evaluar el seguimiento de lo establecido en las diferentes operatorias de los préstamos acordados.
2. Contribuir, en lo que es materia de su competencia, en la elaboración y/o actualización de las estrategias provinciales que integren el conjunto de lineamientos para el desarrollo rural y agroalimentario.
3. Coordinar las actividades de identificación, orientación, formulación, diseño y supervisión de ejecución, que realicen los organismos con financiamiento externo, en articulación con las áreas competentes del Ministerio.
4. Asistir a la Dirección General en la elaboración y revisión de los reglamentos operativos de los programas y proyectos con financiamiento externo y de participación pública-privada, y procurar su aprobación por los organismos correspondientes.
5. Intervenir en las acciones vinculadas con la gestión fiduciaria, la administración financiera, los procedimientos de adquisiciones y contrataciones de los programas y proyectos con financiamiento externo celebrados por la Dirección General y en coordinación con las áreas competentes del Ministerio.
6. Asistir a la Dirección General en la administración del presupuesto público destinado a los programas y proyectos, su control y rendición de cuentas, en coordinación con las áreas competentes del Ministerio.
7. Elaborar, en lo que es materia de su competencia, los Convenios Marco de Préstamos Subsidiarios y todo otro Convenio necesario para la ejecución de los programas y proyectos con financiamiento externo y de participación pública - privada.
8. Monitorear y elaborar informes de evaluación, desarrollo de los Programas y Proyectos con financiamiento externo y de participación público-privada, y verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos en los mismos por la Jurisdicción.
9. Asistir, en lo que es materia de su competencia, a las provincias en los procesos de adquisición y contrataciones para cumplir con los programas y proyectos.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE DICTÁMENES Y ASESORAMIENTO LEGAL

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección General en el asesoramiento a las autoridades de la Jurisdicción, respecto de la aplicación de normas legales relacionados a las competencias del Ministerio.
2. Dictaminar respecto de los aspectos técnico-legales de los proyectos de actos administrativos de alcance individual, de alcance general, de convenios y de adendas que se propicien o se sometan a consideración del Ministerio.

3. Colaborar con la Dirección de Asuntos Contenciosos en la promoción y contestación de demandas, ofrecimientos de prueba, apelaciones y demás temas que por su especialidad le sean requeridos.
4. Dictaminar, en materia de su competencia, los casos sometidos a su consideración respecto de aquellas actuaciones en que tramiten actos de carácter particular relativos a cuestiones de contrataciones y de carácter laboral derivadas del empleo público.
5. Intervenir en la tramitación de anteproyectos de actos de alcance general en el ámbito del Ministerio.
6. Analizar las leyes vinculadas con el accionar del Ministerio y prestar asesoramiento en los proyectos de leyes, actos administrativos, convenios y demás instrumentos que se propicien en la Jurisdicción.
7. Efectuar estudios vinculados a las materias de su competencia, para promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias dictadas por el Ministerio.
8. Efectuar la revisión de los Pliegos Licitatorios, Licitaciones y Contrataciones de bienes, servicios u obras públicas, resolver, , reclamos y/o recursos interpuestos por los proveedores, en coordinación con las áreas competentes.
9. Realizar el análisis y evaluación de los aspectos técnico-legales de los distintos proyectos remitidos por las áreas sustantivas, en especial los de la SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA en los que se solicite su intervención.

DIRECCIÓN DE DICTÁMENES Y ASESORAMIENTO LEGAL

COORDINACIÓN DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección en el análisis y evaluación de los aspectos técnico-legales de los distintos proyectos en los que se solicite su intervención.
2. Asistir a la Dirección, en la revisión de los Pliegos Licitatorios, Licitaciones y Contrataciones de bienes, servicios u obras públicas de la Jurisdicción.
3. Asesorar a la Dirección en los reclamos y/o recursos interpuestos por los proveedores.
4. Asistir, en materia de su competencia a la Dirección en el análisis y evaluación de los aspectos técnico legales en aquellos temas vinculados a cuestiones de carácter laboral derivadas del empleo público y de las relaciones laborales en general.
5. Brindar asistencia en la elaboración de convenios y otros instrumentos de similar naturaleza, en la modificación y rescisión de los mismos.

DIRECCIÓN DE DICTÁMENES Y ASESORAMIENTO LEGAL

COORDINACIÓN DE ASUNTOS PESQUEROS

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección en el análisis y evaluación de los aspectos técnico-legales de los distintos proyectos remitidos por las áreas sustantivas de la SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA en los que se solicite su intervención.
2. Asistir a la Dirección en temas vinculados con el Régimen Federal de Pesca.

3. Asistir a la Dirección en el análisis y evaluación de los aspectos técnico-legales de los distintos proyectos procedentes de los organismos desconcentrados actuantes en el ámbito del Ministerio.
4. Asistir en la elaboración de convenios y otros instrumentos de similar naturaleza, en los que intervengan los organismos descentralizados y/o desconcentrados cuando así le sea requerido por ellos.
5. Realizar el control desde el punto de vista legal de los proyectos materia de su competencia y formular las observaciones que pudieran corresponder.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASESORAMIENTO JURÍDICO ESPECIALIZADO

ACCIONES:

1. Participar en las actuaciones administrativas sobre financiamiento internacional e inversiones con participación público-privada, en materia de su competencia.
2. Gestionar las actuaciones administrativas relativas a compensaciones y subsidios para la promoción y fomento de las actividades agropecuarias.
3. Asistir a la Dirección General en las actuaciones relacionadas con la aplicación de sanciones vinculadas al control comercial agropecuario.
4. Asistir a la Dirección General, en los aspectos jurídicos que tengan incidencia en la negociación o ejecución de convenios de préstamo, o donaciones realizadas en el ámbito del Ministerio.
5. Participar en el trámite de los proyectos y convenios, modificaciones y adendas a ser suscriptos entre el Ministerio y los gobiernos provinciales y municipales.
6. Analizar, dictaminar y realizar el seguimiento de los temas que le fueren encomendados por la Dirección General, en lo que es materia de su competencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS

ACCIONES:

1. Ejercer la representación del Ministerio, por sí o a través de terceros, en las causas que lo involucren y en aquellas en que fuere requerida su intervención en virtud de norma legal, reglamentaria o de acto emanado de autoridad competente.
2. Coordinar las tareas de los letrados que asuman la defensa del ESTADO NACIONAL en el interior del país con los delegados de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN o los letrados contratados como servicio de asistencia al Cuerpo de Abogados del Estado en las causas en que sea parte el Ministerio.
3. Asistir a la Dirección General en la clasificación jurídica de las causas judiciales que ingresen para determinar el curso de acción legal a seguir.
4. Realizar el seguimiento de los oficios y denuncias que ingresen al Ministerio, propiciar, de corresponder, su remisión a las distintas áreas que deban tomar intervención, realizando el diligenciamiento de los oficios judiciales y administrativos, así como también asesorar a los organismos oficiados y con responsabilidad primaria en aquellos provenientes del fuero penal, o que se relacionen con juicios a cargo de la Dirección General.

5. Controlar el trámite de las causas judiciales en que el MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA sea parte, llevando un registro actualizado de la jurisprudencia recaída en las causas judiciales a cargo de la Dirección.
6. Mantener actualizado el Sistema Único Informático para la Gestión Judicial (SIGEJ), de las causas judiciales a su cargo y elaborar informes periódicos, incluyendo los dirigidos a la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN y a la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL

ACCIONES:

1. Coordinar la aplicación de los regímenes estatutarios y escalafonarios, las reglamentaciones relativas a licencias, compensaciones, situaciones especiales de revista, asignaciones familiares, incompatibilidades, controlar su cumplimiento y proponer las adecuaciones pertinentes.
2. Supervisar la elaboración de los proyectos de actos administrativos vinculados con la gestión de los agentes de la Jurisdicción y los procedimientos inherentes a los movimientos del personal, reclamos, certificaciones de servicios, seguros de vida y demás beneficios sociales.
3. Supervisar la confección y actualización de los legajos únicos de personal y recibir e informar a la Dirección General sobre las novedades en relación con la situación de los agentes.
4. Administrar la información de asistencia y toda otra requerida por la Dirección General para la liquidación de haberes y demás compensaciones (adicionales, bonificaciones, suplementos e incentivos).
5. Supervisar los aspectos laborales y el cumplimiento de las disposiciones vigentes relativas a los derechos y obligaciones de los agentes (licencias, becas, sanciones, etcétera).
6. Dirigir la actualización del registro de cargos financiados correspondiente a la Jurisdicción y formular información de base para la elaboración del proyecto de Presupuesto anual, en lo concerniente al inciso 1, Gastos en Personal.
7. Administrar el régimen de Asesores, Auxiliares y Suplementos Extraordinarios de Gabinete y dirigir el control de su aplicación.
8. Mantener mecanismos de difusión y asesoramiento en materia de su competencia.
9. Analizar los recursos y actuaciones que sean sometidos a su consideración por la Dirección General, en el ámbito de su competencia.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL

COORDINACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE HABERES

ACCIONES:

1. Efectuar las liquidaciones y órdenes de pago de haberes, horas extraordinarias del personal del Ministerio, cuya administración se halle a cargo del Servicio Administrativo Financiero, aplicando las normas que se dicten en materia de política salarial.
2. Evaluar las afectaciones, altas, bajas y modificaciones de haberes del personal del Ministerio.
3. Verificar la liquidación y rendición de la retención del impuesto a las ganancias del personal en relación de dependencia, de conformidad con la normativa vigente.

4. Controlar las cesiones de créditos y embargos, realizar su registro y verificar su aplicación.
5. Controlar la documentación de las facturas correspondientes a contrataciones de servicios profesionales, verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas, gestionar las conformidades e ingreso de comprobantes en el sistema.
6. Revisar las actuaciones pertenecientes al personal contratado, verificar y aplicar las normas de carácter impositivo y liquidación final.
7. Emitir las órdenes de pago de los aportes personales, patronales y de obras sociales derivados al Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados (INSSJyP) y a la Superintendencia de Servicios de Salud, sindicatos y mutuales.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE CARRERA Y CAPACITACIÓN

ACCIONES:

1. Coordinar y evaluar la aplicación de los sistemas de selección y evaluación de desempeño del personal de la Jurisdicción.
2. Diseñar, en coordinación con las áreas con competencia en la materia, estrategias de desarrollo y seguimiento de la carrera administrativa atinente a la implementación de las políticas públicas llevadas a cabo en el Ministerio.
3. Realizar estudios que permitan la clasificación de puestos de trabajo y la caracterización de los perfiles básicos aconsejables para su ocupación.
4. Realizar el seguimiento y verificar el nivel de cumplimiento, por parte de los agentes de la Jurisdicción, de los requisitos exigidos para la promoción de grado.
5. Coordinar las acciones de detección de necesidades de capacitación y la generación de los mecanismos que permitan su satisfacción, sin afectar la normal prestación de los servicios a cargo de la Jurisdicción, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
6. Coordinar la centralización de las certificaciones de créditos de capacitación que se obtengan, tanto por cursos efectuados a través del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA (INAP), como por equivalencias reconocidas por dicho organismo.
7. Asistir a la Dirección General en la gestión de las relaciones laborales con las entidades gremiales; evaluar las situaciones litigiosas colectivas e individuales y proponer mecanismos alternativos de solución de conflictos, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE MEDICINA Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ACCIONES:

1. Elaborar y proponer objetivos y programas sobre higiene, seguridad en el trabajo y medicina laboral a cumplir por las distintas áreas de la Jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto por la legislación vigente.
2. Evaluar técnicamente los Planes de Mejoramiento presentados por la Aseguradora de Riesgos del Trabajo referidos a las condiciones de higiene y seguridad, a los que deberá acogerse la Jurisdicción, y realizar las adecuaciones necesarias a la normativa vigente en los plazos establecidos.

3. Brindar asesoramiento técnico y capacitación a los agentes de la Jurisdicción, en materia de prevención de riesgos del trabajo.
4. Dirigir las actividades vinculadas con educación sanitaria, socorrismo, vacunación y estudios de ausentismo por morbilidad en la Jurisdicción.
5. Brindar la asistencia inicial a los agentes de la Jurisdicción que presenten alguna sintomatología durante el trabajo y ante las emergencias médicas ocurridas, hasta tanto se haga cargo el servicio médico que corresponda.
6. Mantener actualizado el legajo médico del personal, el registro de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo y efectuar los exámenes médicos que correspondan, ya sea con personal propio o contratado a tal efecto.
7. Diseñar y ejecutar actividades para el Servicio de Medicina del Trabajo de la Jurisdicción, conforme lo dispuesto por la Ley Nº 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo sus normas modificatorias y complementarias.
8. Administrar, gestionar y auditar los casos y la información sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales sufridas por el personal de la Jurisdicción, en el ámbito de su competencia.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN DE PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ACCIONES:

1. Efectuar el análisis sistemático de las transacciones que se produzcan y afecten la situación presupuestaria y financiera del Servicio Administrativo Financiero de la Jurisdicción.
2. Planificar, asistir y controlar las propuestas de presupuestos formuladas por la Jurisdicción ante los Órganos Rectores en la materia.
3. Efectuar el seguimiento, coordinación y control de las acciones prioritarias anuales establecidas en el Tablero de Control de la Subsecretaría elaborado por la Jurisdicción.
4. Planificar, en coordinación con las áreas técnicas competentes de la Jurisdicción, la programación de la ejecución presupuestaria, física y financiera del Ministerio.
5. Asesorar y asistir a la Dirección General en el control de los actos administrativos que contemplen erogación de fondos.
6. Elaborar informes de gestión relativos a la programación, ejecución y desvíos de fondos presupuestarios y extrapresupuestarios de la Jurisdicción.
7. Efectuar el seguimiento de los fondos extrapresupuestarios de la Jurisdicción, en lo referente a la afectación de los gastos que correspondan, ejerciendo de contralor de rendiciones de los fondos que se transfieren a provincias.
8. Elaborar la programación financiera mensual y trimestral para las distintas fuentes de financiamiento en función de la proyección de gastos para su elevación a la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

ACCIONES:

1. Efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestaria del Ministerio y efectuar las modificaciones al presupuesto que le sean requeridas.
2. Actuar como Unidad Ejecutora de Programas (UEP), y en la administración y ejecución del Sistema Integrado de Información Financiera (ESIDIF).
3. Asistir a la Dirección General en el diseño de medidas relativas a la instrumentación institucional de los planes y programas de la Jurisdicción, promoviendo asimismo un aprovechamiento integral de los recursos disponibles.
4. Asesorar a la Dirección General en la interpretación y aplicación de las normas técnicas para la formulación, programación, modificación y evaluación del presupuesto de la Jurisdicción.
5. Analizar los anteproyectos de presupuestos de las unidades ejecutoras de programas que se llevan a cabo en la Jurisdicción.
6. Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto del Ministerio.
7. Evaluar, consolidar y coordinar la registración centralizada de la información remitida por las unidades ejecutoras de programas de la Jurisdicción, referidas a la programación y ejecución física y financiera.
8. Realizar y coordinar el trámite ante la OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO dependiente de la SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO de la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA, de la información elaborada por las unidades ejecutoras referidas a la programación y ejecución física y financiera del presupuesto.
9. Asesorar a la Dirección General en todo lo concerniente a los aspectos presupuestarios relativos al Sistema Integrado de Información Financiera (ESIDIF).

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección en la elaboración y formulación del presupuesto preliminar y del anteproyecto de presupuesto del Servicio Administrativo Financiero.
2. Evaluar los antecedentes, y proceder a la elaboración y trámite de las modificaciones de crédito y cuotas presupuestarias de la Jurisdicción.
3. Confeccionar la programación física trimestral y anual de metas, así como analizar su ejecución, evaluación de desvíos y reprogramaciones.
4. Realizar la registración de la afectación preventiva y el compromiso presupuestario del Servicio Administrativo Financiero.
5. Programar la ejecución física y financiera de los programas, actividades, proyectos y obras contenidos en el presupuesto de la Jurisdicción.
6. Efectuar las altas, bajas y modificaciones de los beneficiarios para ser censados en el Sistema de Cuenta Único del Tesoro Nacional, y efectuar las transferencias correspondientes.
7. Elaborar informes relativos a la ejecución de los fondos presupuestarios de la Jurisdicción.
8. Coordinar la compilación y elaboración de informes del Servicio Administrativo Financiero destinados a Órganos Rectores, en el ámbito de su competencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACCIONES:

1. Centralizar los requerimientos y formular el plan anual de contrataciones tanto de bienes como de servicios o de obras públicas de la Jurisdicción.
2. Confeccionar los pliegos de bases y condiciones particulares, supervisar y realizar la gestión y tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras, a través del procedimiento de selección correspondiente, y elaborar los actos administrativos, a suscribir por la autoridad competente, vinculados con las normas que regulan el Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional.
3. Mantener actualizados los registros correspondientes al área de su competencia.
4. Asistir en sus tareas a las Comisiones de Pre adjudicaciones y Recepción, y asesorar en la materia de su competencia.
5. Proyectar la resolución definitiva, en los recursos jerárquicos que interpongan las firmas proveedoras.
6. Definir la modalidad de contratación para la adquisición de materiales, suministros, maquinarias y equipos para el Ministerio, así como la de servicios, evaluar la oportunidad de adquisición de bienes, analizar las solicitudes de urgencia y definir las modalidades de compra.
7. Elaborar las órdenes de compra o venta o contrato, o solicitudes de provisión, según corresponda y controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en el ámbito de su competencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA

ACCIONES:

1. Elaborar y coordinar acciones para asegurar la operatividad de los edificios e instalaciones de la Jurisdicción, programar las actividades de vigilancia y mantenimiento del edificio y de sus bienes.
2. Administrar y dirigir los programas de mantenimiento preventivo, cambio o reparaciones y participar en la conducción del personal, de maestranza y de servicios generales.
3. Instrumentar y dirigir las obras, tareas y servicios ejecutados por los equipos de trabajo que operen en los edificios e instalaciones de la Jurisdicción.
4. Programar la prestación de servicios contratados a terceros en el ámbito de su competencia.
5. Elaborar la planificación global destinada a la conservación de los bienes muebles, inmuebles, instalaciones y los considerados como históricos, así como también la contratación de los seguros necesarios.
6. Supervisar los programas de optimización de la infraestructura edilicia, su remodelación y utilización, así como también coordinar la elaboración de propuestas orientadas a la racionalización de espacios físicos.
7. Planificar y realizar tareas de control de ingreso-egreso de personas, paquetes o efectos a los edificios de la Jurisdicción.
8. Participar en la planificación y evaluación del servicio de movilidad prestado con los vehículos propios y/o de terceros, y verificar el mantenimiento de la flota automotor de la Jurisdicción.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

ACCIONES:

1. Administrar el sistema de información financiera que permita conocer en forma permanente la gestión de la Jurisdicción.
2. Controlar el manejo y custodia de fondos y valores provenientes de recaudaciones o de cualquier otro ingreso permanente o eventual, así como también de los valores y documentos que los representen.
3. Fiscalizar cobros y pagos, previo cumplimiento de normas reglamentarias, así como también recepcionar, controlar y cargar al sistema pertinente las rendiciones de anticipos, fondos rotatorios, fondos rotatorios internos y cajas chicas de la Jurisdicción.
4. Asegurar la recepción, guarda, conservación y digitalización de los documentos de pago.
5. Controlar las actividades relacionadas con registraciones contables de ejecución del presupuesto de la Jurisdicción.
6. Supervisar lo relativo a la liquidación de facturas a proveedores, indemnizaciones, gastos de personal, otras erogaciones y transferencias en la Jurisdicción.
7. Controlar la documentación y evaluar las órdenes de pago de haberes del personal, de bienes de consumo, servicios no personales, bienes de uso y transferencias de la Jurisdicción.
8. Confeccionar las transferencias extrapresupuestarias y las reposiciones de los Fondos Rotatorios.
9. Fiscalizar las acciones relativas al registro y control de los bienes patrimoniales del área de su competencia.
10. Asesorar y supervisar la determinación y retención de impuestos y leyes previsionales, en el ámbito de su competencia.

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

COORDINACIÓN DE TESORERÍA

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección en el manejo y custodia de los fondos y valores provenientes de recaudaciones o cobro de órdenes de pago de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN, ejecutar los pagos autorizados en las mismas, previo cumplimiento de las normas reglamentarias.
2. Efectuar las registraciones contables de ingresos y egresos de fondos y valores, y realizar el parte diario de caja de la Jurisdicción.
3. Custodiar y manejar el Fondo Rotatorio asignado de acuerdo a las normas que, en la materia, dicte la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA.
4. Realizar el pago de haberes al personal de la Jurisdicción e ingresar las retenciones correspondientes a los distintos organismos.
5. Realizar informes de seguimiento de pagos de bienes, servicios y transferencias efectuados en la Jurisdicción.
6. Realizar el seguimiento de la ejecución financiera del presupuesto de los programas del Servicio Administrativo Financiero.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA
SUBSECRETARÍA DE MERCADOS AGROPECUARIOS
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA
COORDINACIÓN DE WARRANTS Y CERTIFICADOS DE DEPÓSITO

ACCIONES:

1. Coordinar las tareas vinculadas con las autorizaciones para el funcionamiento de empresas emisoras de “certificados de depósito” y “warrants”.
2. Verificar el sistema de registro de las empresas emisoras de “certificados de depósito” y “warrants”.
3. Verificar las condiciones de seguridad, infraestructura, higiene y vigilancia de las mercaderías almacenadas y las instalaciones de empresas reguladas por la Ley N° 9643 y sus normas complementarias y/o modificatorias.
4. Difundir las políticas y normativa referente a “certificados de depósito” y “warrants” para facilitar el acceso a estas herramientas crediticias por parte de los potenciales usuarios.
5. Elaborar estadísticas vinculadas a la actividad para conocer la evolución de las operaciones del sector y facilitar la toma de decisiones.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA
UNIDAD GABINETE DE ASESORES
COORDINACIÓN DE CEREMONIAL

ACCIONES:

1. Asistir a la UNIDAD GABINETE DE ASESORES en materia de ceremonial y protocolo, requiriendo de las dependencias del Ministerio, o si correspondiera de otros organismos, la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
2. Coordinar con la UNIDAD GABINETE DE ASESORES la actualización de la agenda del/de la Ministro/a.
3. Organizar y mantener un sistema de información y archivo de documentación relativo a las solicitudes de audiencias recibidas y trámites administrativos que se originen por la correspondencia enviada al/a la Ministro/a.
4. Asistir a la UNIDAD GABINETE DE ASESORES en la organización y desarrollo de todo acto, ceremonia o reunión a la que asistan las autoridades del Ministerio.
5. Coordinar las actividades protocolares de concertación, preparación y atención que involucre la recepción de visitas extranjeras, ya sean delegaciones oficiales o privadas.
6. Efectuar las tareas de ceremonial y protocolo en los viajes que realicen el/a Ministro/a o las autoridades en su representación al interior o al exterior del país.
7. Asistir, en los casos que le sea requerido, a los funcionarios del Ministerio, en temas relativos al ceremonial y protocolo.
8. Intervenir, según lo determine la superioridad, en toda reunión, simposio, congreso, acontecimiento internacional, nacional o provincial, al cual asista el/ la Ministro/a.

UNIDAD GABINETE DE ASESORES
COORDINACIÓN DEL CONSEJO FEDERAL AGROPECUARIO

ACCIONES:

1. Ejecutar las acciones de coordinación operativa y funcionamiento del Consejo Federal Agropecuario creado por Ley N° 23.843, en cumplimiento de las instrucciones emanadas del/de la Ministro/a y en coordinación con las áreas competentes del Ministerio.
2. Asistir y coordinar los aspectos relativos a la convocatoria al Consejo Federal Agropecuario de acuerdo con la agenda definida por el mismo, por decisión del/de la Ministro/a, o por los mecanismos contemplados en la Ley N° 23.843.
3. Confeccionar las actas correspondientes a las sesiones del Consejo a los efectos de ser aprobadas por el mismo,
4. Coordinar la agenda y el funcionamiento del Consejo Federal Agropecuario y de su Comité Ejecutivo para facilitar el cumplimiento de sus objetivos contemplados en la ley, en el orden nacional e internacional.
5. Coordinar con las áreas competentes del Ministerio las gestiones que requieran vinculación con otras dependencias de la Administración Pública Nacional para el cumplimiento de las responsabilidades del Consejo y del Comité Ejecutivo.
6. Asistir y coordinar las acciones entre los sectores públicos nacionales y provinciales que requieran la participación de la Presidencia o el Comité Ejecutivo del Consejo Federal Agropecuario.
7. Relevar los resultados de los Consejos Federales Agropecuarios Regionales y de los Consejos Federales por Cadenas, a fin de informar los mismos al/a la Ministro/a y a las áreas competentes.

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN POLÍTICA

COORDINACIÓN DE TRABAJO AGRARIO

ACCIONES:

1. Realizar el relevamiento de información relativa al trabajo agrario, el impacto de las políticas públicas aplicadas en el sector agropecuario y el de materias primas transformadas.
2. Asistir a la Subsecretaría en su participación ante la Comisión Nacional de Trabajo Agrario.
3. Recopilar y evaluar información sobre la productividad y el empleo en el sector agropecuario, para el diseño de políticas públicas relativas a dicho sector.
4. Coordinar y procurar la vinculación entre los actores y el ESTADO NACIONAL en relación con el impacto de las políticas públicas relacionadas al empleo y trabajo en el sector agropecuario, forestal y pesquero.
5. Fortalecer el Observatorio de Trabajo Agrario como órgano de asistencia y consulta del ESTADO NACIONAL en el marco de sus competencias.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN POLÍTICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE RIESGO Y EMERGENCIAS AGROPECUARIAS

DIRECCIÓN DE RIESGO, SEGURO AGROPECUARIO E INSTRUMENTOS IMPOSITIVOS, FINANCIEROS Y FISCALES

ACCIONES:

1. Diseñar y desarrollar instrumentos de gestión, evaluación, administración, y transferencia referidos a riesgos climáticos y promover herramientas de acceso para los productores agropecuarios.
2. Diseñar la ejecución de políticas, planes y programas destinados a la evaluación y gestión de riesgos que afectan la producción agropecuaria, así como también evaluar los riesgos climáticos que la afecten e implementar sistemas de monitoreo climático y alerta temprana.
3. Formular y participar en el armado de mecanismos y/o programas de coberturas de riesgo para el sector con financiamiento nacional y/o internacional, articulando con otras áreas y/u organismos con competencia en la materia.
4. Participar en el análisis y evaluación del marco normativo referido al riesgo agropecuario y gestión de riesgos climáticos de la Jurisdicción.
5. Coordinar acciones con las áreas con competencia en la temática, del Ministerio para la gestión de riesgos climáticos; como también con las provincias, entidades público- privadas, productores, cámaras y otras instituciones representativas.
6. Elaborar y participar en el desarrollo de los contenidos de los acuerdos de cooperación agrícola internacional que involucren los aspectos relacionados a la gestión de riesgos.
7. Asesorar y asistir a la Dirección Nacional, en el marco del Sistema Nacional para la Prevención y Mitigación de Emergencias y Desastres Agropecuarios Ley N° 26.509, en lo relativo a los aspectos impositivos, financieros y fiscales.
8. Evaluar y proponer el otorgamiento de beneficios en materia impositiva, financiera y fiscal a los productores y a las provincias para la prevención de aquellos riesgos que podrían culminar en situaciones de emergencia y/o desastre agropecuario, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
9. Evaluar y proponer el otorgamiento de beneficios en materia impositiva, financiera y fiscal a los productores y a las provincias comprendidas en las zonas de desastre que se encontraren afectados en su producción o capacidad de producción, y colaborar en la implementación de programas fiscales, financieros y de apoyo al desarrollo económico de los mismos, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
10. Implementar mecanismos de monitoreo y control del sistema de asistencia para verificar que los recursos asignados sean destinados a los fines propuestos.
11. Asesorar en lo relativo a la administración del Fondo Nacional para la Mitigación de Emergencias y Desastres Agropecuarios (FONEDA), en materia de asignación de aportes no reembolsables, en el establecimiento de líneas de crédito especiales y otros.
12. Proponer instrumentos financieros a productores y/o provincias, para acompañar su adaptación al cambio climático, en coordinación con las áreas competentes.

DIRECCIÓN NACIONAL DE RIESGOS Y EMERGENCIAS AGROPECUARIAS

DIRECCIÓN DE CRISIS Y ASISTENCIA AGROPECUARIA

ACCIONES:

1. Diseñar y proponer planes, programas y/o proyectos destinados a brindar asistencia a los productores en crisis agropecuaria causada por factores climáticos, para promover su recuperación y fomentar la capacidad de prevención.
2. Promover y coordinar la asignación de recursos humanos y tecnológicos que las distintas

situaciones de crisis agropecuaria demanden, y articular acciones para su implementación con la Administración Pública Nacional, provincial, municipal y productores rurales.

3. Asistir a la Dirección Nacional en el desarrollo de vínculos con las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales vinculadas al sector y fortalecer los mecanismos de participación para la asistencia y prevención de la emergencia agropecuaria.
4. Elaborar y ejecutar acciones para asegurar que la aplicación de la normativa sobre emergencia y/o desastre agropecuario sea funcional al interés nacional y/o sectorial.
5. Proponer e impulsar planes y acciones referidos a la declaración y resolución de las situaciones de emergencia y/o desastre agropecuario, en coordinación con organismos de la Administración Pública Nacional, provincial y municipal competentes en la materia.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN POLÍTICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES

DIRECCIÓN DE RELACIONES PARLAMENTARIAS E INTERMINISTERIALES

ACCIONES:

1. Asistir en el fomento y la coordinación de las relaciones institucionales con los Ministerios y los organismos públicos del ámbito nacional.
2. Asesorar en las relaciones institucionales del Ministerio con el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN.
3. Asistir a la Dirección Nacional en el seguimiento de los proyectos de ley presentados al HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, así como en las labores de las respectivas comisiones legislativas.
4. Participar, en lo que es materia de su competencia, en la elaboración del informe que brinda el Jefe de Gabinete de Ministros al HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, así como colaborar en la elaboración de la Memoria Anual del ESTADO, en la parte correspondiente a agricultura, ganadería y pesca.
5. Asistir a las áreas del Ministerio que lo requieran, en la formulación de los proyectos de normas, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.

DIRECCIÓN NACIONAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES

DIRECCIÓN DE RELACIONES CON PROVINCIAS, MUNICIPIOS Y ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

ACCIONES:

1. Asesorar en la coordinación de las relaciones institucionales entre el Ministerio y los Gobiernos provinciales y municipales y las organizaciones no gubernamentales.
2. Asistir a la Dirección Nacional en la promoción y generación de estrategias de participación para conocer las necesidades y problemas y articular agendas compartidas entre las áreas competentes de la Jurisdicción, los municipios, los gobiernos provinciales y las organizaciones no gubernamentales.
3. Asesorar a la Dirección Nacional en la evaluación y propuestas metodológicas, de organización e instrumentos para la construcción de visiones estratégicas para el desarrollo local y regional.
4. Coordinar con las distintas dependencias del Ministerio las acciones de promoción y los

proyectos, planes y programas en ejecución de la Jurisdicción en las provincias y los municipios.

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN POLÍTICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

COORDINACIÓN DE APOYO A LAS NEGOCIACIONES Y CONSEJERÍAS AGRÍCOLAS

ACCIONES:

1. Coordinar las acciones de soporte logístico y administrativo para el personal de la Dirección Nacional y para el personal que cumple funciones en el exterior, en coordinación con las Consejerías.
2. Asesorar a la Dirección Nacional en lo relativo a la discusión de políticas arancelarias y de comercio exterior que involucren a los sectores agropecuario, forestal y pesquero y sus productos transformados.
3. Recopilar y analizar los datos del comercio exterior, desagregando por producto, focalizando en aquellos de competencia del Ministerio, para la elaboración de informes de oportunidades comerciales para el sector.
4. Elaborar el Informe Mensual de Gestión de la Jurisdicción, en lo que es materia de su competencia.
5. Brindar asistencia técnica, en apoyo de las acciones de capacitación realizadas por la Dirección Nacional relativas a negociaciones internacionales de los sectores competentes, tanto hacia otras áreas del Ministerio, como hacia organismos descentralizados, universidades y organismos internacionales.

DIRECCIÓN NACIONAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

DIRECCIÓN DE NEGOCIACIONES MULTILATERALES

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en el desarrollo de relaciones agroalimentarias regionales y multilaterales, con los diferentes actores, que permitan un mejor acceso a los mercados de los productos del sector.
2. Asistir a la Dirección Nacional, en la formulación y coordinación de propuestas de negociación en los diversos foros multilaterales, con especial énfasis en la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO (OMC), en temas comerciales, con impacto en la producción agropecuaria, forestal y pesquera, así como sus productos transformados, en coordinación con las áreas competentes.
3. Monitorear, en lo que es materia de su competencia, los procesos de negociación internacional, asesorar y asistir a las áreas técnicas competentes del Ministerio, en materia de recursos genéticos, biotecnología, derechos de propiedad intelectual vinculados con el comercio de productos agrícolas, medio ambiente, entre otros, articulando consultas permanentes con el sector privado involucrado.
4. Realizar el seguimiento de las negociaciones en curso de los Acuerdos Ambientales y la negociación del Comité de Comercio y Medioambiente de la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO (OMC), en lo relativo a los efectos jurídicos y económicos del derecho ambiental sobre el comercio, en el marco de la competencia del Ministerio y en coordinación con otras

áreas competentes.

5. Elaborar la información y documentación técnica para la participación del Ministerio en los diversos organismos internacionales, en los cuales se debatan aspectos relativos al sector agroalimentario, y articular con el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO los aspectos relativos a su participación en los mismos.
6. Realizar el análisis de impacto económico de las negociaciones regionales y multilaterales, que permitan definir las estrategias conducentes a potenciar la presencia de los productos del sector en los mercados externos.
7. Formular las propuestas de negociación comercial del sector agropecuario, forestal y pesquero y sus productos transformados en el ámbito regional, dentro de los foros de negociación intra MERCOSUR: GRUPO MERCADO COMÚN, COMISIÓN DE COMERCIO, SGT 8, Comisión de Alimentos del SGT 3, entre otros, en coordinación con las áreas competentes del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO y del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO.
8. Formular y coordinar las propuestas de negociación para el Consejo Agropecuario del Sur (CAS).

DIRECCIÓN NACIONAL DE RELACIONES INTERNACIONALES

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y NEGOCIACIONES BILATERALES

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en implementación de acciones de cooperación técnica y negociaciones con otros países, en articulación con las áreas competentes de la Jurisdicción del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO y del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO.
2. Coordinar acciones para la suscripción de acuerdos de cooperación técnica con otros países, que permitan el intercambio de información, la transferencia de tecnología y la asistencia técnica recíproca en materia agropecuaria.
3. Asistir a la Dirección Nacional en la gestión de las negociaciones bilaterales a fin de lograr la ampliación de los mercados externos y favorecer la apertura de nuevos destinos para las exportaciones de productos del área de competencia de la Jurisdicción
4. Coordinar las acciones de cooperación y negociación bilateral con los diversos organismos técnicos competentes dentro de la Jurisdicción y con el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO.
5. Elaborar y mantener actualizada la información relativa a las importaciones y exportaciones del comercio bilateral y realizar los análisis de impacto respectivos, en coordinación con las áreas con competencia de la Jurisdicción.
6. Elaborar el mapa de la cooperación internacional del sector, así como también articular acciones con los organismos e institutos dependientes de la Jurisdicción y del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

SECRETARÍA DE ALIMENTOS, BIOECONOMÍA Y DESARROLLO REGIONAL

COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN Y CAMBIO RURAL

ACCIONES:

1. Contribuir al aumento y mejora en la competitividad de la producción agropecuaria, acuícola y forestal, a través de herramientas de extensión rural y trabajo grupal, facilitando la transferencia de tecnologías y de procesos en pequeñas y medianas empresas del sector.
2. Facilitar la intensificación y reconversión productiva para mejorar la situación productiva y socioeconómica de los pequeños y medianos productores rurales, promoviendo su desarrollo en todo el territorio nacional.
3. Coordinar acciones con las provincias, municipios y las entidades del sector a fin de posibilitar y potenciar la asistencia técnica, el acceso al crédito y el intercambio tecnológico para promover mayor eficiencia y diversificación productiva.
4. Promover la interacción entre los productores y empresas rurales a fin de coordinar acciones para resolver las dificultades del sector.
5. Ejecutar actividades que faciliten la reconversión productiva, la generación de conocimientos y potenciar habilidades y destrezas, en los aspectos productivos, organizativos y de gestión, en lo que es materia de su competencia.
6. Dirigir acciones e inversiones colectivas mediante la realización de foros de productores, tendientes a mejorar las condiciones de producción y a potenciar el desarrollo del país.
7. Brindar herramientas de capacitación y asesoramiento técnico a los productores y empresas rurales y organizar actividades de vinculación e interrelación entre los integrantes del Programa Cambio Rural.

SECRETARÍA DE ALIMENTOS, BIOECONOMÍA Y DESARROLLO REGIONAL

DIRECCIÓN DE AGREGADO DE VALOR Y GESTIÓN DE CALIDAD

COORDINACIÓN DE AGREGADO DE VALOR

ACCIONES:

1. Diseñar, con enfoque prospectivo, medidas que permitan recuperar y sostener una distribución equilibrada del agregado de valor, en particular en las cadenas vinculadas a las economías regionales, y aquellas vinculadas a la producción primaria de pequeños y medianos productores.
2. Coordinar con la Dirección la formulación de programas de financiamiento con el sector público y privado, dirigidos al desarrollo de infraestructura productiva para el agregado de valor en origen, orientados a modelos asociativos para pequeños y medianos productores, en forma conjunta con las provincias y municipios, organismos del ESTADO NACIONAL con competencia en la materia, organizaciones de la sociedad civil y, cuando corresponda, el sector privado.
3. Supervisar proyectos orientados a la mejora de competitividad de cadenas productivas de las economías regionales, de manera coordinada con organismos competentes y las jurisdicciones del ESTADO NACIONAL y provincial involucradas.
4. Coordinar acciones con las áreas competentes en materia de tecnología de la Secretaría, para el apoyo y desarrollo de la producción con agregado de valor, de planes estratégicos, para el agregado de valor en origen, con enfoque regional e integrador de las actividades productivas de la cadena, incluyendo insumos y logística.

5. Recopilar y sistematizar información técnica proveniente de otras áreas del Estado, organismos técnicos y/o educativos con competencia en la materia, que sirva como insumo para el desarrollo de planes con enfoque integrador desde la perspectiva del desarrollo económico y social regional.
6. Participar en eventos nacionales e internacionales vinculados a la problemática del agregado de valor y el desarrollo.
7. Asistir a la Dirección en el diseño de estándares de comercialización y de calidad de la producción primaria de origen agropecuario y su transformación, de los pequeños y medianos productores de alimentos en el marco de las economías regionales, en conjunto con las áreas con competencia en la materia.

DIRECCIÓN DE AGREGADO DE VALOR Y GESTIÓN DE CALIDAD

COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD

ACCIONES:

1. Promover la adopción de procesos que aseguren la calidad, especialmente aquellos relacionados con las buenas prácticas productivas, la gestión de calidad e inocuidad de los alimentos y los mecanismos de certificación reglamentarios y voluntarios.
2. Promover, coordinar y ejecutar programas de calidad de alimentos en las diferentes cadenas de valor.
3. Asesorar a la Dirección en los aspectos relacionados con el CÓDIGO ALIMENTARIO ARGENTINO y el SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE ALIMENTOS.
4. Asesorar a la Dirección en los aspectos relacionados con el CODEX ALIMENTARIUS y con la Comisión de Alimentos del MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR) en los temas de su incumbencia.
5. Desarrollar actividades relativas a la aplicación y contralor de la Ley N° 25.380 de Régimen Legal para las Indicaciones de Procedencia y Denominaciones de Origen de Productos Agrícolas y Alimentarios y llevar el registro pertinente.
6. Dirigir el desarrollo de actividades relativas a la aplicación y contralor de la Ley de Producción Ecológica, Biológica u Orgánica N° 25.127 y sus modificatorias.
7. Ejecutar actividades vinculadas a la Ley N° 26.967 que crea el Sello de Calidad "ALIMENTOS ARGENTINOS, UNA ELECCIÓN NATURAL" y su versión en inglés, "ARGENTINE FOOD, A NATURAL CHOICE", así como de los Programas Nacionales de Reducción de Pérdidas de Desperdicios de Alimentos, de "El Mercado en tu Barrio" y de Sumar Valor.
8. Elaborar informes vinculados con las tendencias en la estructura de consumo y comercio de nuevos alimentos en el mundo, promover procesos de adaptación por parte de las empresas elaboradoras, en el ámbito nacional.

SECRETARÍA DE ALIMENTOS, BIOECONOMÍA Y DESARROLLO REGIONAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE BIOECONOMÍA

COORDINACIÓN DE BIOENERGÍA

ACCIONES:

1. Coordinar la elaboración y desarrollo, de políticas para el desarrollo estratégico de la materia prima a ser utilizada en bioenergía en el país y el uso racional de los recursos con valor energético, junto con áreas competentes de la Jurisdicción.
2. Diseñar estrategias y acciones para la generación y adopción de tecnologías y sistemas de producción, integración y complementación energética sostenibles y agregar valor a las cadenas productivas, así como también atender de manera preferencial los proyectos de impacto regional en la materia.
3. Diseñar, y proponer a la Dirección Nacional, políticas y acciones para el desarrollo económico, social, territorial y ambiental de la actividad bioenergética nacional y fortalecer los sectores vinculados con dicha actividad, integrando los eslabones y sustentar modelos asociativos.
4. Asistir y asesorar en lo relativo a las competencias de la SECRETARÍA DE ALIMENTOS, BIOECONOMÍA Y DESARROLLO REGIONAL en la Comisión Nacional Asesora para la Promoción de la Producción y Uso Sustentables de los Biocombustibles, creada por el Artículo 3º de la Ley Nº 26.093.
5. Desarrollar y definir políticas junto a organismos internacionales, provincias, municipios, universidades y organismos competentes en la materia para coordinar y ejecutar proyectos y acciones referidas a la promoción de cultivos alternativos a los convencionales, que puedan ser destinados a la producción de biocombustibles y bioenergía a través de bioprocesos de preferencia nacionales, que favorezcan la diversificación productiva del sector.
6. Coordinar la realización de estudios técnico-económicos regionales sobre producción de bioinsumos, biofertilizantes y manejo sustentable de los recursos naturales, en las diversas actividades económicas agroalimentarias de las provincias, municipios y organizaciones de la economía solidaria y social.
7. Ampliar la coordinación existente con organismos de Ciencia y Tecnología, Universidades e Institutos en materia de conocimientos aplicados a la Bioenergía y bioprocesos, para transferir las tecnologías nacionales a las empresas pequeñas y medianas, así como Cooperativas de producción, junto con las áreas competentes en la materia.
8. Promover el desarrollo y ejecución de programas y proyectos de investigación, asistencia técnica y financiera, para lograr capacidades e incentivar inversiones relacionadas con la bioenergía, la industrialización rural, el agregado de valor y las cuestiones ambientales, entre otras, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
9. Promover, junto con otras áreas competentes, la producción y utilización de bioenergía a través de programas en municipios y comunidades.
10. Asistir y asesorar a la Secretaría en lo relativo a las competencias institucionales en la COMISIÓN NACIONAL ASESORA PARA LA PROMOCIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y USO SUSTENTABLES DE LOS BIOCOMBUSTIBLES, como así también gestionar y coordinar las acciones del grupo de trabajo en la tecnología del cultivo de microalgas.
11. Elaborar, coordinar y ejecutar proyectos y acciones en el marco de la Ley Nº 26.093 referidas a la promoción de cultivos destinados a la producción de bioenergía que favorezcan la diversificación productiva de los sectores de su competencia.

DIRECCIÓN NACIONAL DE BIOECONOMÍA

COORDINACIÓN DE INNOVACIÓN Y BIOTECNOLOGÍA

ACCIONES:

1. Asistir en la definición de políticas y diseño de normas específicas y en la difusión de las actividades de la Dirección Nacional, en la materia de su competencia.
2. Ejercer la Secretaría Ejecutiva de la COMISIÓN NACIONAL ASESORA DE BIOTECNOLOGÍA AGROPECUARIA (CONABIA) y de la COMISIÓN NACIONAL ASESORA EN BIOMATERIALES (COBIOMAT).
3. Proponer y ejecutar acciones para el tratamiento de la problemática de la bioseguridad en la biotecnología agropecuaria, la acuicultura y microorganismos relacionados con las actividades de producción reguladas por el Ministerio, su experimentación y liberación, ya sea en ambientes confinados o naturales, con su correspondiente evaluación de impacto en los agroecosistemas y en los ambientes donde se realice la liberación.
4. Proponer y ejecutar acciones relacionadas con la política de biotecnología y bioseguridad para las actividades agropecuarias, de la acuicultura y microorganismos relacionados con las actividades de producción reguladas por el Ministerio y su articulación con otras políticas, las estrategias a seguir en las negociaciones internacionales, la inteligencia de mercados, las alianzas estratégicas de interés nacional, la identificación de los productos biotecnológicos y cualquier otro aspecto vinculado a la materia de la biotecnología, tanto en lo relativo a organismos vegetales, animales y microorganismos genéticamente modificados relacionados con las actividades de producción reguladas por el Ministerio.
5. Asesorar respecto de la normativa vigente a nivel nacional e internacional, regulatoria de las actividades en materia de biotecnología y bioseguridad agropecuaria, de la acuicultura y de microorganismos relacionados con las actividades de producción reguladas por el Ministerio proponer la elaboración o el perfeccionamiento normativo y las líneas de acción correspondientes.
6. Asistir al Ministerio en la articulación de acciones con otras áreas y organismos con competencias vinculadas.
7. Asistir a la promoción, programación e instrumentación de proyectos de innovación y desarrollo en materia de robótica, inteligencia artificial, Apps, "big data", conectividad, plataformas, "software", nanotecnología, y nuevas tecnologías aplicadas a la producción agroalimentaria, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
8. Coordinar acciones conjuntas con áreas, organismos, instituciones del orden público y privado, en materia de desarrollo productivo y sustentable desde la bioeconomía, en cada actividad agroalimentaria del territorio nacional.

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO DE ECONOMÍAS REGIONALES

DIRECCIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL

COORDINACIÓN DE APICULTURA

ACCIONES:

1. Llevar a cabo una caracterización actualizada de la situación productiva nacional e internacional de la apicultura, así como mantener actualizada la información estadística e indicadores de la cadena de valor.
2. Promover el desarrollo apícola nacional, de la miel, así como de sus subproductos (polen, propóleos, jalea real, apitoxina y derivados), así como coordinar y gestionar políticas de

producción, desarrollo de “clusters”, transformación, comercio y nuevas tecnologías para el sector y otras producciones asociadas, procurando el equilibrio entre productividad, diversidad, sostenibilidad y distribución territorial.

3. Diseñar y proponer mecanismos de control y de diferenciación por calidad que garanticen un adecuado reconocimiento en los mercados de la producción de miel y sus derivados y otros productos de la colmena.
4. Proponer medidas para la protección de la abeja *Apis Melífera* y la abeja nativa sin aguijón (ANSA), elaborar un inventario nacional de las mismas y de la flora apícola como riqueza nacional, así como planes de ordenamiento, promoción y fiscalización de la actividad de polinización con abejas, diferenciación por origen botánico de las mieles, en coordinación con los organismos con competencia en la materia.
5. Coordinar la implementación del PROGRAMA DE ASISTENCIA PARA LA CADENA APÍCOLA, del REGISTRO NACIONAL DE PRODUCTORES APÍCOLAS y del sistema nacional de trazabilidad apícola, y proponer las normas sobre la radicación de apiarios, sus registros de titularidad, ubicación territorial y cantidad de colmenas instaladas.
6. Coordinar las acciones establecidas en el Plan Estratégico Argentina Apícola, a través del Consejo Apícola Nacional y de la Comisión Nacional para la Promoción de la Miel fraccionada en el Mercado Interno y la Exportación, creada por Resolución Nº 153/17 del ex MINISTERIO DE AGROINDUSTRIA, participar en la definición de las políticas sanitarias, comerciales y tecnológicas vinculadas a la cadena apícola, en coordinación con otras áreas de la Administración Pública Nacional con competencia en la materia.
7. Asistir a la Dirección en la articulación con otras áreas de la Administración Pública Nacional en la aplicación de los presupuestos mínimos establecidos por ley, en la materia de su competencia.
8. Coordinar con las áreas provinciales que se le encomiende, y otras áreas competentes, la implementación de planes y programas de capacitación, formación, promoción comercial, sanidad, extensión y transferencia tecnológica compatibilizándolos con las necesidades y requerimientos de las mismas.

SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y SUSTENTABLE PARA PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES AGROALIMENTARIOS

DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS LOCALES

COORDINACIÓN DE INCUBADORAS PARA MUJERES, PRODUCTORES AGROALIMENTARIOS Y JÓVENES

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección en la implementación de acciones, políticas y programas con las demás áreas del Ministerio y otras áreas del ESTADO NACIONAL, Universidades, escuelas técnicas, provincias, municipios, sindicatos y organizaciones de la sociedad civil, orientados a los jóvenes y mujeres rurales en el territorio nacional para promover el desarrollo de emprendimientos pequeños y medianos, la igualdad de oportunidades, el arraigo y el desarrollo local, y la producción agroalimentaria sustentable así como sus transformaciones asociadas.

2. Desarrollar acciones de gestión destinadas a mujeres rurales que permitan igualar las oportunidades dentro del sector productivo como de servicios a la producción agroalimentaria en el ámbito de los productores pequeños y medianos.
3. Articular acciones con las áreas con competencia científico- tecnológica la interacción entre jóvenes y mujeres dirigida al acceso a las tecnologías productivas y de la información que permitan abordar las problemáticas socio-productivas locales y regionales y que permitan detectar oportunidades para el abordaje de las mismas.
4. Crear un dispositivo (físico y/o virtual) de intercambio y articulación con áreas de otras dependencias y jurisdicciones que aborden temáticas de género, capacitaciones, asistencia y desarrollo productivo y organizacional para mujeres y jóvenes orientado a la producción agroalimentaria.
5. Articular con los Puntos Focales de Trabajo de Jóvenes y del Grupo de Trabajo de mujeres rurales de la Reunión Especializada de Agricultura Familiar con el fin de transferir experiencias que puedan ser aplicadas a jóvenes y mujeres de producciones pequeñas y medianas.
6. Promover el intercambio de experiencias y, la formación de mujeres y jóvenes en ámbitos educativos, productivos, tecnológicos y de comercialización para enriquecer las experiencias y los proyectos de jóvenes y de mujeres rurales emprendedoras.
7. Caracterizar y seleccionar mediante estudios y la articulación con provincias y municipios las estructuras productivas locales y regionales de las que se desprendan oportunidades para jóvenes y mujeres rurales emprendedoras.
8. Diseñar e implementar las acciones, en coordinación con las áreas con competencia en la materia, orientadas a la elaboración de un diagnóstico dinámico de la situación de los jóvenes y las mujeres y proponer alternativas de financiación de proyectos pequeños y medianos, impulsados por jóvenes y mujeres en el medio rural y del sector agroalimentario.
9. Promover y fomentar la institucionalización de incubadoras de empresas y proyectos para mujeres y jóvenes rurales a nivel nacional, provincial y municipal, con énfasis en la innovación tecnológica que aborde la integralidad socio-productiva de los territorios locales.

SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO Y SUSTENTABLE PARA PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES AGROALIMENTARIOS

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y SUSTENTABLE PARA LOS PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES

COORDINACIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

ACCIONES

1. Diseñar e implementar propuestas, acciones e instrumentos para la formación y capacitación de los pequeños y medianos productores y sus formas asociativas, para promover el desarrollo productivo y sustentable agroalimentario de manera integral.
2. Participar en la elaboración de propuestas e instrumentos para la formación y capacitación de equipos técnicos territoriales de diferentes áreas y organismos del sector público, del sector privado y de organizaciones de la sociedad civil, para promover el desarrollo productivo y sustentable agroalimentario de manera integral.

3. Coordinar y articular la elaboración de propuestas e instrumentos para la formación y capacitación de diversos actores vinculados al desarrollo sustentable de la producción agroalimentaria.
4. Participar en el seguimiento, análisis y evaluación de proyectos y programas correspondientes a la Subsecretaría, como así también a otras áreas u organismos en materia de desarrollo productivo y sustentable agroalimentario, para los pequeños y medianos productores y sus formas asociativas.
5. Coordinar y articular acciones con diferentes organismos y áreas de orden público y privado, en materia de capacitación y formación para la producción agroalimentaria sustentable.
6. Proponer, diseñar e implementar, en coordinación con otras áreas competentes, y organizaciones de la sociedad civil, espacios de intercambios, generación de información y comparación de metodologías, diseños pedagógicos, contenidos, técnicas y tecnologías utilizadas y experiencias en materia de capacitación a cooperativas, asociaciones de productores agroalimentarios de pequeña y mediana, y los productores de nuestro país, para optimizar las herramientas e instrumentos de capacitación y formación de la Subsecretaría.

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y SUSTENTABLE PARA LOS PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES

COORDINACIÓN DE APOYO AL DESARROLLO ASOCIATIVO

ACCIONES:

1. Coordinar acciones destinadas a promover el desarrollo asociativo e integral de los pequeños y medianos productores agroalimentarios, junto con las áreas con competencia en la materia.
2. Coordinar y articular acciones con áreas y organismos vinculados al desarrollo organizativo e institucional de los pequeños y medianos productores agroalimentarios.
3. Coordinar y articular la elaboración de propuestas e instrumentos para la formación y capacitación de diversos actores vinculados al desarrollo sustentable de la producción asociativa agroalimentaria.
4. Gestionar el apoyo, la asistencia y la promoción del desarrollo organizativo e institucional de los pequeños y medianos productores agroalimentarios.
5. Coordinar y articular acciones con diferentes organismos competentes y áreas del orden público y privado, en materia de desarrollo asociativo para la producción agroalimentaria sustentable.
6. Impulsar la inserción en el mercado local y exportador de las empresas asociativas y cooperativas agroalimentarias de pequeña y mediana escala, mediante líneas de acción orientadas al cumplimiento de las normativas sanitarias y de calidad administrativas vigentes; la innovación; la valoración de la sustentabilidad ambiental, económica y social y la diferenciación productiva.
7. Proponer, diseñar e implementar, en coordinación con otras áreas competentes, espacios de intercambio, generación de información y comparación de normativa y experiencias entre cooperativas y asociaciones de productores agroalimentarios de pequeña y mediana escala de nuestro país y con otros países, para detectar oportunidades de mercados, relevar buenas prácticas de gestión, producción, transformación y comercialización y alentar el desarrollo tecnológico.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL COMERCIAL AGROPECUARIO

DIRECCIÓN DE REGISTRO Y MATRICULACIÓN AGROPECUARIA

ACCIONES:

1. Gestionar los registros de carácter obligatorio de operadores de las personas humanas y/o jurídicas que intervienen en el comercio y la transformación de los productos de origen agropecuario, para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.
2. Administrar las altas, bajas, suspensiones y cancelaciones de inscripciones en los registros correspondientes, y coordinar su accionar con las áreas respectivas.
3. Proponer, dirigir e implementar procesos y circuitos de gestión documental y de información relativa a la inscripción en los registros correspondientes.
4. Dirigir la confección de instructivos y proponer los procedimientos que permitan realizar el registro de carácter obligatorio de los distintos operadores que intervienen en la comercialización dentro del sector agropecuario.
5. Efectuar el requerimiento de la documentación necesaria para evaluar el cumplimiento de los requisitos exigidos, para mantener la inscripción en los registros de carácter obligatorio a cargo del área, como así también para la actualización del registro de inscriptos.
6. Analizar y evaluar la documentación relativa al otorgamiento, mantenimiento, denegatoria, suspensión o cancelación de las inscripciones en los registros de operadores llevados por el área, y efectuar el seguimiento de las tramitaciones correspondientes.
7. Mantener un registro actualizado de cada inscripto activo y brindar información sobre los mismos, a requerimiento de las áreas correspondientes.
8. Efectuar la comunicación de toda novedad en el estado de las inscripciones en el registro.

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL COMERCIAL AGROPECUARIO

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN COMERCIAL AGROPECUARIA

ACCIONES:

1. Elaborar, proponer y ejecutar la estrategia diseñada y aprobada por la Secretaría, para el seguimiento de los circuitos comerciales de aquellos productos del sector agropecuario de su competencia.
2. Efectuar los requerimientos de documentación que permitan evaluar el grado de cumplimiento de las normas de comercialización.
3. Organizar con las distintas reparticiones del ESTADO NACIONAL a nivel nacional y/o provincial, equipos de trabajo para la realización de las tareas de relevamiento, envío de información, puestos de control, inspecciones directas, entre otros.
4. Coordinar con los distintos organismos de fiscalización, procedimientos de análisis de información, determinar los distintos documentos o flujos de información que correspondan, analizar la información recibida y realizar los cruzamientos internos necesarios en cada caso para validar su consistencia.
5. Realizar inspecciones, operativos y auditorías de carácter técnico y/o administrativo para verificar el cumplimiento de la normativa vigente, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.

6. Coordinar las tareas llevadas a cabo por el cuerpo de inspectores, elaborar y proponer su plan de trabajo.
7. Mantener un registro actualizado de todas las sanciones que hubieran sido aplicadas a cada inscripto activo con indicación de su causa.
8. Intervenir en la confección de instructivos y organizar los procedimientos que permitan realizar el procesamiento de la información que en forma directa le sea requerida a los distintos sectores que intervienen en la comercialización.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA

COORDINACIÓN DE TABACO

ACCIONES:

1. Representar institucionalmente al/ a la Subsecretario/ a en la implementación de los Convenios, en lo relativo a la cadena productiva de tabaco, orientar la ejecución de las acciones para alcanzar los objetivos establecidos en dichos Convenios firmados con las provincias.
2. Contribuir al ordenamiento de la producción y la comercialización del tabaco a través de la producción tabacalera, en cantidad y calidad, responder a las demandas de los mercados interno y externo, mejorar la eficiencia y la rentabilidad del productor tabacalero en el marco de un contexto abierto y competitivo.
3. Promover la reconversión y la diversificación de la producción en las zonas tabacaleras, complementar la producción de tabaco con otras producciones primarias y de transformación, así como también posibilitar la diversificación de las fuentes de ingresos y la disminución de los riesgos.
4. Colaborar en la solución de los problemas críticos económicos y sociales de las áreas tabacaleras que se caracterizan por el régimen jurídico de tenencia de tierra con predominio del minifundio.
5. Supervisar la asignación de los recursos que son cedidos a estos fines desde el Fondo Especial del Tabaco.
6. Evaluar y recomendar la viabilidad de los Programas Operativos Anuales elevados por los gobiernos provinciales para la aprobación de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA.
7. Realizar el seguimiento de la ejecución técnica y presupuestaria de los Programas Operativos Anuales de cada provincia, verificar el cumplimiento de la legislación y normas vigente en los asuntos de naturaleza contable referido a recursos provenientes del Fondo Especial del Tabaco.
8. Controlar y fiscalizar los ingresos y la correcta asignación de los recursos en sus aspectos contables, y económicos-financieros, así como la realización de tareas de verificación de la ejecución física y seguimiento técnico de los proyectos, recomendando posibles alternativas para asegurar y/u optimizar los resultados de cada Programa Operativo Anual.

SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA

DIRECCIÓN NACIONAL DE AGRICULTURA

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN, BUENAS PRÁCTICAS Y TECNOLOGÍA AGRÍCOLA

ACCIONES:

1. Elaborar y proponer planes, programas y actividades en temas vinculados a la innovación y tecnología agrícola, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
2. Diseñar, instrumentar, coordinar y monitorear programas y acciones relacionadas con las buenas prácticas agrícolas en el riego, uso de los suelos agropecuarios, uso de fertilizantes, abonos, enmiendas y fitosanitarios.
3. Identificar, analizar, difundir y promover el desarrollo y uso de nuevas tecnologías aptas y convenientes para la gestión y la producción de cultivos agrícolas, articulando acciones con otros organismos del sector público, universidades, sector científico y tecnológico tanto a nivel local, nacional e internacional.
4. Impulsar el desarrollo de tecnologías de información, de aplicaciones, *software* y otras tecnologías digitales, que permitan superar problemáticas y cubrir necesidades del sector agrícola a través de la realización capacitaciones y exposiciones, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
5. Difundir a productores agrícolas, a sus organizaciones y a diversos actores de la cadena el uso de nuevos productos y servicios tecnológicos (p.e. Fintech, Agtech, Biotech, Biomateriales, Bioenergías y Biocombustibles) articular estas acciones con áreas especializadas del sector público.
6. Analizar, proyectar y planificar la ampliación y el desarrollo de nuevas áreas de riego, la incorporación de estas tecnologías en diversas producciones agrícolas, junto con otras áreas técnicas y financieras especializadas del Ministerio, como así también con otras dependencias públicas nacionales y provinciales con competencia en la materia.
7. Diseñar e implementar programas y políticas para la conservación y manejo de los suelos, y para el uso sustentable de los recursos hídricos en la producción agrícola tanto en lo referido a la captación para riego y otros usos, como así también en lo referido a los drenajes y efluentes finales, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
8. Gestionar la ejecución del Sistema de Apoyo Metodológico a Laboratorios de Análisis de suelos, agua, vegetales y enmiendas orgánicas (SAMLA) y las actividades previstas en el Programa Nacional de Interlaboratorios para Suelos Agropecuarios (PROINSA).
9. Entender en lo referente al uso y aplicación de fertilizantes y fitosanitarios, en coordinación con las áreas competentes, como así también en el uso de maquinarias de laboreo, siembra, protección, cosecha y acondicionamiento, entre otras para la producción agrícola, tanto de productores como de contratistas.
10. Coordinar la implementación de la aplicación de las buenas prácticas agrícolas en el territorio nacional, participar en la elaboración y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de riego, suelos agropecuarios, uso de fertilizantes, abonos, enmiendas y fitosanitarios.
11. Coordinar acciones entre el ESTADO NACIONAL y las provincias en lo atinente a la regulación de la propiedad el uso del agua y del suelo, y asistir en las actividades previstas en el Plan Nacional de Riego (PNR) y el Plan Nacional de Suelos (PNS).

DIRECCIÓN NACIONAL DE AGRICULTURA

DIRECCIÓN DE ESTIMACIONES AGRÍCOLAS

ACCIONES:

1. Diseñar, coordinar y prestar asistencia técnica en las actividades relacionadas con la captación, procesamiento, elaboración y difusión de información y estadísticas agropecuarias del Ministerio.
2. Asistir en las relaciones con los organismos del Sector Público Nacional, Provincial y/o Municipal, con organismos internacionales, con terceros países y con Organizaciones No Gubernamentales en lo relativo a la captación, procesamiento, elaboración y difusión de información y estadísticas agropecuarias.
3. Proveer la información y datos estadísticos agrícolas para el público, respetando los niveles de confidencialidad, de conformidad con los lineamientos emanados del Ministerio.
4. Asegurar la cohesión metodológica, promover la adopción de procedimientos homogéneos y homologados para la captación, procesamiento, elaboración y difusión de información y estadísticas agrícolas.
5. Coordinar los procesos de captación, procesamiento, elaboración y difusión de pronósticos y/o estimaciones agrícolas del Ministerio.
6. Supervisar la transparencia, consistencia y comparabilidad de los pronósticos y/o estimaciones agrícolas mediante la armonización metodológica, la adopción de protocolos de trabajo y la utilización de métodos objetivos de validación.
7. Asegurar y facilitar la gestión de la captación, almacenamiento, procesamiento, elaboración y difusión de información y estadísticas agrícolas, mediante la utilización de las tecnologías disponibles.
8. Elaborar material de difusión sobre información referida al sector agrícola, en coordinación con las áreas sustantivas pertinentes y las específicas de comunicación institucional del Ministerio.
9. Gestionar la administración técnica y administrativa de la red de Delegaciones de Estimaciones Agrícolas.
10. Realizar informes semanales, mensuales e informes técnicos.

DIRECCIÓN NACIONAL DE AGRICULTURA

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA

ACCIONES:

1. Mantener actualizado un registro sobre la situación productiva nacional de los cultivos agrícolas, extensivos e intensivos, reconocer las diferencias regionales de los mismos, participar en los procesos de captación, procesamiento, elaboración y difusión de pronósticos y/o estimaciones estadísticas, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
2. Coordinar e instrumentar la ejecución de políticas, planes, programas y recursos destinados a la producción agrícola, procurando el equilibrio entre productividad, diversidad, sostenibilidad y distribución territorial.
3. Diseñar y coordinar acciones que contribuyan al fortalecimiento de la competitividad del sector productivo de las cadenas agroalimentarias, agro energéticas e industriales de base agrícola, así como también proponer aquellas medidas de carácter global o sectorial que permitan impulsar el desarrollo equilibrado y sostenible de las mismas, en coordinación con áreas competentes en la materia.

4. Instrumentar políticas para el desarrollo, expansión y aumento de la eficiencia de las distintas producciones que conforman el sector agrícola.
5. Asistir en la definición de las políticas sanitarias, comerciales, tecnológicas y de transferencia de riesgos climáticos, así como también promover el acceso de los productores agropecuarios al seguro agropecuario y otros instrumentos de cobertura, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
6. Asistir en la captación primaria y procesamiento de datos e información agrícola, asegurar sus condiciones de operatividad, asegurar la cohesión metodológica y promover la adopción de procedimientos homogéneos y homologados, asistir en la coordinación y control de gestión en el procesamiento de los datos generados, en coordinación con las áreas del Ministerio con competencia en la materia.
7. Elaborar análisis prospectivos para el fortalecimiento competitivo, equilibrado y sostenible del sector agrícola, proponer aquellas medidas e instrumentos de política agrícola, así como también diagramar objetivos y estudiar su impacto sobre las distintas variables de la economía, articulando con otras áreas competentes en la materia.
8. Asistir en las relaciones con los organismos del Sector Público Nacional, Provincial y/o Municipal, con organismos internacionales, con terceros países y con Organizaciones No Gubernamentales en lo relativo al desarrollo competitivo y sostenible de la producción agrícola nacional.

SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO FORESTO INDUSTRIAL

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN FORESTAL

ACCIONES:

1. Coordinar las acciones para promover el desarrollo y la inversión en la actividad foresto industrial, fortalecer la competitividad de las cadenas, y proponer medidas que permitan impulsar el desarrollo equilibrado y sostenible de las mismas.
2. Asistir en la aplicación de la Ley Nº 25.080 de Inversiones para Bosques Cultivados y sus modificatorias o complementarias y asistir en la ejecución y control de la aplicación de los fondos previstos de promoción de actividades foresto industriales.
3. Asistir a la Subsecretaría en el diseño y aplicación de los marcos regulatorios relacionados a la actividad foresto industrial, y en su relación con los gobiernos provinciales y otros Ministerios en materia de producción forestal y foresto industrial.
4. Ejecutar acciones para la generación y difusión de la información y estadísticas relativas al sector foresto industrial en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría.
5. Asistir en la ejecución de los programas nacionales de prevención y/o lucha fitosanitaria vinculados a la producción forestal y en los programas vinculados a la sostenibilidad de los recursos forestales y al desarrollo y protección de recursos genéticos, en coordinación con los organismos competentes en la materia.
6. Elaborar, proponer y ejecutar programas de difusión, capacitación, extensión y transferencia tecnológica en respuesta a la problemática de los diferentes actores de la cadena de producción forestal y foresto industrial.

7. Promover la vinculación y fomentar el intercambio entre distintas instituciones públicas y privadas nacionales y/o internacionales ligadas al sector forestal y foresto industrial, potenciando su desarrollo.
8. Participar con las áreas competentes en la materia en las actividades de Punto Focal de la ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA ALIMENTACIÓN Y LA AGRICULTURA (FAO) en la REPÚBLICA ARGENTINA y de otras instituciones, en los temas de su competencia.

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO FORESTO INDUSTRIAL

DIRECCIÓN DE FORESTO INDUSTRIA

ACCIONES:

1. Proponer y ejecutar planes, programas y proyectos de competitividad foresto industrial, sugerir acciones que permitan impulsar el desarrollo equilibrado y sostenible de los mismos, respetando la sustentabilidad ambiental, la sostenibilidad de los recursos naturales y la distribución territorial.
2. Ejecutar planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de la competitividad de los sectores foresto industriales relacionados con recursos forestales.
3. Diseñar y ejecutar acciones de promoción de la calidad, la diferenciación, el posicionamiento, la innovación y el desarrollo de los procesos y productos, subproductos y coproductos forestales y foresto industriales con destino tanto al mercado interno y externo.
4. Ejecutar acciones para la promoción de inversiones en el sector foresto industrial articular con áreas y organismos competentes, fomentar acciones señaladas como prioritarias en el marco de las políticas nacionales y facilitar las inversiones de origen nacional y/o extranjero en el sector privado foresto industrial.
5. Generar, analizar y difundir información y estadísticas relativas a la competitividad e innovación del sector forestal y foresto-industrial en coordinación con las áreas competentes de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA.
6. Elaborar y realizar el seguimiento de los aspectos técnicos y económicos de modelos productivos y de cadenas foresto industriales, mantener actualizada la información de base y procurar su difusión en coordinación con áreas competentes.
7. Administrar un Observatorio de la Actividad Foresto Industrial, y mantener actualizadas sus bases de datos.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

SUBSECRETARÍA DE GANADERÍA Y PRODUCCIÓN ANIMAL

COORDINACION DE ANÁLISIS PECUARIO

ACCIONES:

1. Identificar, analizar y proponer, en conjunto con otras áreas competentes del Ministerio, instrumentos que brinden transparencia a las actividades del sector pecuario, para asegurar la libre concurrencia de los diversos actores del sector.
2. Elaborar indicadores para evaluar y analizar el comportamiento del sector pecuario y el delineado de políticas específicas.
3. Analizar el impacto económico de políticas y acciones tendientes a mejorar la transparencia, el desempeño y la expansión de diferentes mercados pecuarios.

4. Realizar un seguimiento de la estructura de los mercados y cadenas de comercialización pecuarias, así como de los mecanismos de distribución y formas de articulación de los mercados con la producción primaria.
5. Desarrollar acciones tendientes a impulsar la modernización, complementación y diversificación de la información tanto en la producción primaria, como en la cadena pecuaria asociada y dar a conocer informes, indicadores y demás estudios elaborados por las distintas áreas de la Subsecretaría.
6. Investigar y analizar las nuevas tendencias en los sistemas de clasificación y de tipificación de reses y de carnes y subproductos pecuarios a nivel nacional e internacional.
7. Coordinar con los distintos organismos con competencia en la materia y las cámaras representantes del sector pecuario acciones conducentes a promover la competitividad y la calidad.
8. Asistir a las dependencias con competencia en la materia en lo relativo a cuestiones de calidad y diferenciación de carnes y demás productos y subproductos pecuarios.
9. Coordinar foros técnicos que entiendan en la problemática de productos de origen pecuario y participar en la COMISIÓN DE TRABAJO DE SEGUIMIENTO DE LAS EXISTENCIAS PECUARIAS.
10. Elaborar estudios sobre la modernización, reconversión, complementación y diversificación del sector industrial pecuario, conducentes a mejorar la competitividad y sostenibilidad del sector.
11. Formular análisis de costos, evaluación de márgenes y rentabilidad de las empresas del sector pecuario con el objeto de mejorar el proceso de formulación de políticas.
12. Asesorar en lo relativo a la discusión de las políticas tributarias referidas al sector, articulando y coordinando su accionar con los organismos con competencia en la materia.

SUBSECRETARÍA DE GANADERÍA Y PRODUCCIÓN ANIMAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE PRODUCCIÓN GANADERA

COORDINACIÓN DE EQUINOS

ACCIONES:

1. Promover y fomentar la transferencia de conocimientos en relación a la cría, comercialización, manejo, entrenamiento, mano de obra, arte y oficios relacionados en forma directa o indirecta con la industria hípica y la cultura ecuestre.
2. Elaborar las propuestas de promoción de actividades y asignación de fondos que se destinen a la acción de fomento de las diferentes razas y actividades hípicas relacionadas, así como al mejoramiento de los establecimientos hípicos y/o fomento de pequeños y medianos emprendimientos en todo el territorio nacional.
3. Promover acciones tendientes al desarrollo sustentable de la producción equina, estado sanitario, comercialización y marco legal de toda actividad relacionada.
4. Promover y fomentar medidas para la identificación y registro del stock equino y controlar los registros de identidad y propiedad de las distintas razas equinas.
5. Instrumentar la estandarización de características y capacidades de los equinos a efectos de otorgar certificados de aptitud para uso o destino.
6. Mantener relaciones con actores de la hípica internacional y promover el conocimiento de la producción nacional de ejemplares equinos en el exterior promocionando su exportación.

7. Promover medidas relativas al relevamiento y control del funcionamiento de centros hípicos, asociaciones, clubes, federaciones y cualquier otra forma jurídica donde se lleven a cabo actividades vinculadas a la especie equina.

DIRECCIÓN NACIONAL DE PRODUCCIÓN GANADERA

DIRECCIÓN DE PORCINOS, AVES Y ANIMALES DE GRANJA

ACCIONES:

1. Elaborar una caracterización actualizada de la situación productiva nacional de los animales de granja, especialmente de porcinos, aves y especies no tradicionales, reconocer las diferencias regionales y mantener actualizada la información estadística del sector.
2. Gestionar la ejecución de políticas, planes, programas y recursos relacionados con la producción de animales de granja y especies no tradicionales, procurar el adecuado equilibrio entre productividad, diversidad, sostenibilidad y distribución territorial.
3. Elaborar acciones para mejorar la gestión ambiental de las cadenas productivas de los sectores de animales de granja y de especies no tradicionales.
4. Formular y coordinar la ejecución de políticas de desarrollo, expansión y aumento de la eficiencia de las distintas producciones que conforman el sector de animales de granja y de especies no tradicionales, abarcando las etapas de la cadena productiva.
5. Asistir a la Dirección Nacional en el fortalecimiento de la competitividad de los sectores productivos de las cadenas referidas al sector de animales de granja y de especies no tradicionales, proponer medidas que permitan impulsar el desarrollo equilibrado y sostenible de las mismas, articular con otras áreas competentes en la materia.
6. Participar en la definición de las políticas sanitaria, comercial y tecnológica vinculadas a los diferentes sectores productivos de animales de granja y de especies no tradicionales.
7. Entender en lo referente a capacitación, extensión y transferencia tecnológica en respuesta a la problemática de los diferentes actores de las cadenas de producción de los animales de granja y de las especies no tradicionales.
8. Fomentar y formular acciones de estímulo y/o promoción del consumo de huevos y carnes de porcino, de aves de granja y de especies no tradicionales.

DIRECCIÓN NACIONAL DE PRODUCCIÓN GANADERA

DIRECCIÓN DE GANADERÍA BOVINA Y RUMIANTES MENORES

ACCIONES:

1. Confeccionar una caracterización de la situación productiva de la ganadería bovina, ovina, caprina y de los camélidos en el ámbito nacional, reconocer las diferencias regionales; así como coordinar con otras áreas competentes las definiciones estadísticas relevantes del sector.
2. Coordinar la ejecución de políticas, estrategias, planes, programas y recursos relacionados con la producción ganadera bovina, ovina, caprina y de los camélidos, para el desarrollo, expansión y aumento de la eficiencia de las distintas etapas de producción, logística y comercialización del sector; promover el consumo y procurar el adecuado equilibrio entre productividad, diversidad, sostenibilidad y distribución territorial.
3. Promover el fortalecimiento de la competitividad de los sectores productivos, impulsando

medidas para el desarrollo equilibrado y sostenible de los mismos, articulando con áreas competentes en la materia.

4. Coordinar, ejecutar y realizar el seguimiento del PLAN FEDERAL DEL BICENTENARIO DE GANADOS Y CARNES, en el marco de lo dispuesto por la Resolución N° 24/10 del MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA y sus modificatorias.
5. Asesorar en lo relativo a la definición de políticas sanitarias, comerciales y tecnológicas vinculadas a la cadena ganadera bovina, ovina, caprina y de los camélidos, como así también en aquellos planes y/o programas relacionados a temáticas específicas que se implementen desde los organismos oficiales.
6. Coordinar, instrumentar y/o programar las normas de clasificación y tipificación del ganado en pie, de la res y la carne resultante con destino al consumo interno y a la exportación.
7. Asistir y asesorar en la ejecución de políticas relacionadas con la Biotecnología para uso ganadero; así como también en temas relacionados con la genética, la producción de semen y embriones y sus registros.
8. Gestionar y ejecutar el RÉGIMEN PARA LA RECUPERACIÓN DE LA GANADERÍA OVINA, aprobado por la Ley N° 25.422 y el Régimen para la Recuperación, Fomento y Desarrollo De La Actividad Caprina, aprobado por la Ley N° 26.141.
9. Coordinar y ejecutar el PROGRAMA DE ASISTENCIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA LANA (PROLANA) aprobado por la Resolución N° 1.139/94 de la ex – SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA del entonces MINISTERIO DE ECONOMÍA Y OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, el PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y CALIDAD DEL MOHAIR (PROGRAMA MOHAIR), aprobado por la Resolución N° 351/00 de la ex SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTOS del ex – MINISTERIO DE ECONOMIA, el RÉGIMEN PARA LA RECUPERACIÓN, FOMENTO Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD OVINA, aprobado por la Ley N° 25.422.
10. Vincular las políticas sectoriales con el RÉGIMEN PARA LA RECUPERACIÓN, FOMENTO Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD OVINA, aprobado por la Ley N° 25.422 y el RÉGIMEN PARA LA RECUPERACIÓN, FOMENTO Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD CAPRINA, aprobado por la Ley N° 26.141.
11. Colaborar en el diseño de planes, programas y propuestas para mejorar los sistemas de información de Precios y Mercados de los productos y subproductos de los bovinos, ovinos, caprinos y camélidos en articulación con las áreas competentes.
12. Elaborar y proponer programas de capacitación, extensión y transferencia tecnológica en respuesta a la problemática de los diferentes actores de la cadena.

SUBSECRETARÍA DE GANADERÍA Y PRODUCCIÓN ANIMAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE LECHERÍA

COORDINACIÓN DE PRODUCCIÓN LÁCTEA

ACCIONES:

1. Realizar tareas que permitan una actualización permanente de la situación productiva nacional del sector lechero y la cadena de valor asociada.
2. Ejecutar políticas, planes, programas y recursos destinados a la producción láctea, procurar el adecuado equilibrio entre productividad, diversidad, sostenibilidad de los recursos naturales y

distribución territorial.

3. Ejecutar políticas para el desarrollo, expansión y aumento de eficiencia de las distintas cadenas productivas que conforman el sector lechero.
4. Articular acciones con las áreas vinculadas a la biotecnología en lo que es materia de su competencia.
5. Participar en lo relativo a la definición de las políticas sanitarias, comerciales y tecnológicas vinculadas a la producción láctea y a la cadena de valor asociada.
6. Asistir en la relación de los gobiernos provinciales en materia de producción de leche y otros productos derivados.
7. Proponer técnicas de generación de valor a través de la organización e integración de los actores de la cadena, así como también promover el accionar eficiente del sector.
8. Desarrollar sistemas de capacitación de los recursos humanos involucrados en la cadena de producción láctea, para optimizar la utilización de los recursos económicos, tecnológicos y financieros.
9. Diseñar acciones para obtener una producción de calidad uniforme, y fomentar la confianza del consumidor y participar en la definición de criterios de calidad de los distintos productos derivados de la cadena para los distintos segmentos de precio.
10. Elaborar mecanismos de control de calidad que garanticen un adecuado grado de salubridad en la producción de leche y sus derivados.

DIRECCIÓN NACIONAL DE LECHERÍA

COORDINACIÓN DE FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS CUENCAS LECHERAS

ACCIONES:

1. Desarrollar las tareas necesarias para caracterizar la situación productiva de las diferentes cuencas lecheras, reconocer las diferencias regionales de las mismas.
2. Diseñar un proceso colectivo de integración y articulación que promueva una optimización del desarrollo sostenible de las cuencas lecheras.
3. Asistir a la Dirección Nacional en el análisis de la normativa vigente y proponer su actualización, atendiendo las particularidades regionales.
4. Releva, diseñar y asistir redes de demanda/ respuestas regionales entre los sectores de marketing, desarrollo, producción, industrias, comercios y servicios anexos.
5. Analizar y difundir la información estadística oficial de producción, industrialización y comercialización de las provincias que integran las cuencas lecheras y generar información para la toma de decisiones por los diferentes actores involucrados.
6. Releva la situación de los diferentes clúster y tramas lecheras y fomentar el desarrollo sostenible de los mismos; así como fomentar y asistir en la conformación de nuevos clústers.
7. Promover proyectos asociativos de producción primaria para una mejor gestión y aprovechamiento de los recursos locales.
8. Identificar, analizar y caracterizar los productos lácteos de cada región y reconocer sus particularidades para promover una mejora en las condiciones de comercialización.

SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA

DIRECCIÓN DE NORMATIVA Y REGISTRO DE LA PESCA

COORDINACIÓN DE PERMISOS DE PESCA Y CUOTAS INDIVIDUALES TRANSFERIBLES DE CAPTURA

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección en la registración y administración de la información relativa a las personas humanas o jurídicas que se dediquen a la pesca en los espacios marítimos sujetos a la Jurisdicción nacional, a los armadores, a los buques con permiso de pesca vigente y a las autorizaciones de captura.
2. Asistir en la inscripción y emisión de las constancias correspondientes, respecto de los permisos de pesca, autorizaciones de captura y Cuotas Individuales Transferibles de Captura (CITC).
3. Asistir en la elaboración de los proyectos de actos administrativos y de informes técnicos sobre modificación, transferencia y extinción de las Cuotas Individuales Transferibles de Captura (CITC).
4. Asistir en los trámites sobre emisión de permisos de pesca, cambio de titularidad de buques con permisos de pesca e inscripción de locación de buques con permisos de pesca.
5. Asistir en las acciones de organización y actualización permanente de la información relativa a las características técnicas de las embarcaciones inscriptas en el Registro de la Pesca y en los trámites sobre autorizaciones de modificaciones estructurales de los mismos.
6. Asistir en las tareas de coordinación con los registros provinciales, para la anotación de la información relacionada con los armadores y buques con permiso de pesca en los espacios marítimos sujetos a Jurisdicción provincial.
7. Elevar las certificaciones que se requieran en base a la información contenida en el registro a su cargo.

SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN PESQUERA

COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE PESQUERÍAS Y PROMOCIÓN DEL CONSUMO INTERNO

ACCIONES:

1. Integrar información científico-técnica que facilite la toma de decisiones para las medidas de manejo, administración y desarrollo del sector, con la finalidad de afianzar la sustentabilidad de los recursos pesqueros marinos y la conservación de sus hábitats.
2. Articular la relación con las áreas científico-técnicas del INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO PESQUERO para asesorar a la Dirección sobre medidas de manejo y desarrollo de métodos y técnicas de capturas, como así también sobre el uso de equipos y artes de pesca.
3. Asistir en la planificación de la gestión de la política pesquera marítima y en la evaluación de programas y proyectos vinculados con la actividad.
4. Asistir en la relación con otras dependencias de la Administración Pública Nacional, en lo que es materia de su competencia.
5. Asistir a la Dirección en las comisiones asesoras sobre el funcionamiento de pesquerías específicas que se encuentran funcionando actualmente (Merluza Negra, Langostino, Calamar, Merluza Común, Vieira, Anchoíta Patagónica, entre otros), como así también en las que pudieran crearse.

6. Asistir en la evaluación del Sistema de Administración por Cuotas Individuales Transferibles de Captura.
7. Brindar asesoramiento científico-técnico a las distintas áreas de la Subsecretaría sobre los recursos y la gestión de las pesquerías.
8. Asistir a la Dirección en el desarrollo de las campañas nacionales de promoción para el consumo de recursos vivos y proponer medidas de comercialización local que fortalezcan las economías regionales.
9. Participar en el diseño de sistemas de comercialización vinculados al sector privado y público para generar un acceso concreto y autosustentable a los recursos vivos del mar.
10. Asistir a la Dirección en campañas nacionales de promoción para el consumo de recursos vivos del mar, en coordinación con otros organismos estatales, así como también en la vinculación con organismos públicos y privados relacionados con el consumo de pescados y mariscos.
11. Participar de las misiones de promoción al exterior de recursos vivos del mar que posean valor agregado en territorio de la REPÚBLICA ARGENTINA, cuando así le sea requerido.
12. Coordinar la MESA DE PROMOCIÓN DEL CONSUMO DE PESCADO con participación de organismos públicos con injerencia en esa cadena productiva, especialistas científico-técnicos, productores, comercializadores y gastronómicos.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN PESQUERA

COORDINACIÓN DE PESCA CONTINENTAL

ACCIONES:

1. Promover la gestión y desarrollo de las actividades relativas a la pesca continental en el ámbito nacional.
2. Elaborar políticas y programas nacionales de explotación sustentable, recuperación y protección de los recursos pesqueros continentales en los ecosistemas fluviales y lacustres de las diferentes jurisdicciones, de común acuerdo con las autoridades competentes.
3. Proponer acciones coordinadas con las áreas pertinentes de los gobiernos provinciales a efectos de desarrollar tareas armonizadas respecto de la pesca continental, especialmente en el caso de pesquerías compartidas.
4. Elaborar, proponer y promover con las provincias, la normativa para definir el manejo sustentable de los recursos pesqueros continentales.
5. Promover la capacitación de profesionales, técnicos, administrativos y pescadores, en coordinación con las jurisdicciones correspondientes.
6. Desarrollar y promover programas y/o proyectos sobre estudios acerca de los recursos pesqueros continentales, de común acuerdo con las provincias y otros organismos nacionales y/o provinciales con competencia en la materia y articular el financiamiento de las actividades que se desarrollen en forma conjunta.
7. Proponer estudios sobre mercados internos y de exportación de productos provenientes de las pesquerías continentales en relación con las explotaciones existentes o futuras, en coordinación con otras áreas de la Administración Pública Nacional.

8. Realizar intercambios de conocimientos con otras instituciones, tanto del sector público como del sector privado, nacionales e internacionales, que produzcan o manejen información relativa a la temática de pesquerías continentales.

SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA

DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN Y FISCALIZACIÓN PESQUERA

COORDINACIÓN DE ANÁLISIS DE INFRACCIONES Y SANCIONES

ACCIONES:

1. Entender en el análisis de las actuaciones sometidas a su intervención, a efectos de establecer posibles infracciones a la normativa vigente y proponer, en caso de corresponder, la apertura del sumario correspondiente.
2. Elevar a la Dirección Nacional, las propuestas de sanciones por las infracciones cometidas.
3. Notificar a los administrados de las presuntas infracciones que se les atribuyen, recibir las declaraciones y descargos al respecto y sustanciar las pruebas que resulten necesarias.
4. Notificar a los armadores y/o propietarios de embarcaciones dedicadas a la pesca de las sanciones dispuestas por la Subsecretaría, comunicando las mismas a las áreas pertinentes.
5. Notificar a las personas humanas o jurídicas, públicas o privadas, vinculadas a la actividad pesquera, la suspensión o cancelación de los registros exigidos por la Ley Federal de Pesca Nº 24.922, y actuar en coordinación con las áreas pertinentes.
6. Proponer las medidas y sanciones acordes a la normativa vigente y proyectar los pertinentes actos administrativos.
7. Otorgar vista de las actuaciones que tramiten en la Dirección Nacional cuando fuera solicitada y hubiera interés legítimo que así lo justifique.

DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN Y FISCALIZACIÓN PESQUERA

DIRECCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

ACCIONES:

1. Coordinar las tareas de fiscalización de las actividades pesqueras en el ámbito de la Jurisdicción nacional.
2. Supervisar las actividades de los distritos pesqueros.
3. Asistir a la Dirección Nacional en la conducción del cuerpo de inspectores afectados al control de las actividades pesqueras.
4. Realizar actividades coordinadas con las Fuerzas de Seguridad y de las fuerzas Armadas que colaboren en las tareas de control y fiscalización.
5. Coordinar y fiscalizar las actividades de monitoreo satelital y el cumplimiento de la normativa sobre fiscalización de las actividades pesqueras.
6. Controlar que las presentaciones de las declaraciones juradas de las capturas obtenidas sean realizadas en la forma y oportunidad que establezca la reglamentación respectiva y comprobar la veracidad de las mismas.
7. Analizar e integrar la información proporcionada por las actividades de inspección, de monitoreo satelital y la proporcionada por las Fuerzas de Seguridad y de las Fuerzas Armadas que colaboran en las tareas de control y fiscalización del área, para detectar presuntas infracciones y elaborar los informes pertinentes.

8. Fiscalizar el desembarco de los productos de la pesca en lo que es materia de su competencia.
9. Supervisar y coordinar las actividades relativas al control de tripulaciones y autorizaciones de embarcos.
10. Administrar el despacho a la pesca de los buques que cumplan con la normativa vigente.

DIRECCIÓN NACIONAL DE COORDINACIÓN Y FISCALIZACIÓN PESQUERA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN PESQUERA

ACCIONES:

1. Supervisar la utilización de las Cuotas Individuales Transferibles de Captura (CITC), las autorizaciones de captura y los cupos de captura por especie asignada a cada buque.
2. Efectuar el control del cumplimiento de las Capturas Máximas Permisibles por especie, establecidas por el CONSEJO FEDERAL PESQUERO.
3. Evaluar las solicitudes de transferencia de Cuotas Individuales Transferibles de Captura (CITC), de autorizaciones de captura o cupos de captura por especie asignada a cada buque.
4. Efectuar el seguimiento del pago de aranceles y derechos fijados por la normativa vigente y de cuotas de planes de pago por multas y sanciones, así como también informar los incumplimientos a efectos de realizar las intimaciones que correspondan.
5. Desarrollar la actualización de los sistemas de recolección de datos de la actividad pesquera marítima.
6. Intervenir en las solicitudes de autorización para proyectos de pesca experimental, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
7. Procesar toda la documentación de captura, actualizar dicha información en las bases de datos que corresponda informar a las áreas correspondientes.

SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA

DIRECCIÓN NACIONAL DE ACUICULTURA

COORDINACIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA ACUICULTURA

ACCIONES:

1. Realizar la gestión estratégica de la acuicultura a través de la elaboración de planes acuícolas para el aprovechamiento racional de los recursos hidro-biológicos.
2. Promover la investigación científica y tecnológica y la coordinación e implementación de estrategias de articulación entre el Sistema Educativo Nacional y el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
3. Promover el uso de tecnologías aplicadas al conocimiento de aspectos biológicos, del ambiente acuático y del manejo para nuevas especies de cultivo.
4. Difundir técnicas de cultivo que tengan por objeto la preservación del ambiente acuático y de especies hidro-biológicas sobreexplotadas y/o en peligro de extinción.
5. Gestionar las actividades de los centros de desarrollo acuícola bajo la órbita de la Dirección Nacional.
6. Emitir las certificaciones y sellos de calidad de los productos de la acuicultura para la inserción de sus productos en los mercados nacionales e internacionales.

DIRECCIÓN NACIONAL DE ACUICULTURA

COORDINACIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS ACUÍCOLAS

ACCIONES:

1. Proponer políticas y estrategias sobre el uso racional de los recursos para la producción de la acuicultura sustentable.
2. Elaborar programas y proyectos para el sector acuícola.
3. Elaborar propuestas de financiamiento de la acuicultura.
4. Generar datos e información relativos a las actividades acuícolas e incorporarlos en el sistema permanente de estadística.
5. Formular programas de capacitación para agentes intervinientes en la actividad de acuicultura y promover la generación de empleo en el sector.
6. Promover la incorporación de recursos económicos, financieros y tecnológicos provenientes de fuentes nacionales y/o internacionales.
7. Impulsar la elaboración de estudios sobre la comercialización, procesamiento y obtención de valor agregado de la producción acuícola para el mercado nacional e internacional.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA FAMILIAR, CAMPESINA E INDÍGENA

DIRECCIÓN NACIONAL DE INTEGRACIÓN Y EQUIDAD TERRITORIAL

COORDINACIÓN REGIÓN NOA

COORDINACIÓN REGIÓN NEA

COORDINACIÓN REGIÓN NUEVO CUYO

COORDINACIÓN REGIÓN CENTRO

COORDINACIÓN REGIÓN PATAGÓNICA

ACCIONES (TIPO):

1. Asistir a las regiones en la articulación de las políticas y acciones desarrolladas por las distintas áreas de la Secretaría.
2. Fortalecer los vínculos con las provincias de cada región en materia de agricultura familiar campesina e indígena.
3. Contribuir al seguimiento en las regiones de los proyectos y planes desarrollados por la Secretaría.
4. Organizar la coordinación de Consejos Regionales de la Agricultura Familiar, Campesina e Indígena y otros mecanismos permanentes de consulta y concertación con los gobiernos provinciales, locales y/o entidades representativas de los diferentes sectores.
5. Articular con los Consejos Federales Agropecuarios Regionales en los temas de su incumbencia.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA FAMILIAR, CAMPESINA E INDÍGENA

SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA FAMILIAR Y DESARROLLO TERRITORIAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

DIRECCIÓN DE SISTEMAS PRODUCTIVOS ALTERNATIVOS

ACCIONES:

1. Coordinar e instrumentar propuestas y estrategias de implementación para el desarrollo e incorporación de la agroecología, agroforestería y otros modelos productivos sustentables en los sistemas campesinos e indígenas.
2. Asistir a los productores familiares, campesinos e indígenas en el conocimiento y acceso a los derechos que otorga la Ley N° 26.311, promover el uso y manejo sustentable de los bosques nativos.
3. Brindar asistencia técnica y profesional para el desarrollo de proyectos de agroecología, agroforestería y/u otros modelos productivos sustentables de los productores y productoras de la agricultura familiar.
4. Promover acciones conjuntas con entidades académicas públicas y privadas para la investigación de los impactos y mejoras de productividad de dichos sistemas.
5. Implementar mecanismos de intercambio de conocimientos ancestrales y culturales de los agricultores familiares, campesinos e indígenas para la promoción de la agroecología, agroforestería y otros modelos productivos.

DIRECCIÓN NACIONAL DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA, CAPACITACIÓN E INNOVACIÓN PRODUCTIVA

ACCIONES:

1. Coordinar con organismos competentes el desarrollo y difusión de tecnología específica para el mejoramiento de la productividad del sector.
2. Implementar herramientas digitales para la difusión y fortalecimiento de la agricultura familiar, campesina e indígena, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
3. Organizar estrategias para el encuentro de distintos actores públicos, privados, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones de la agricultura familiar para la puesta en común de las necesidades tecnológicas del sector y sus posibles desarrollos.
4. Proponer a universidades, centros de formación profesional y técnica de todo el país e instituciones educativas en general, políticas y contenidos que promuevan los saberes y capacidades específicos de la agricultura familiar, campesina e indígena, para que sean incorporados a sus currículas.
5. Confeccionar proyectos y programas orientados a la transferencia de conocimiento, capacitación técnica y educación formal de productores y productoras de la agricultura familiar.
6. Promover el desarrollo e innovación tecnológica apropiada a los agricultores familiares y pequeños productores.
7. Coordinar con los organismos competentes del ámbito nacional, acciones que tiendan al desarrollo innovativo y asistencia técnica de los agricultores familiares y pequeños productores agropecuarios fortaleciendo sus capacidades para desarrollo de las economías regionales y arraigo rural sustentable del agricultor familiar y del pequeño productor.

SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA FAMILIAR Y DESARROLLO TERRITORIAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LAS ORGANIZACIONES DE LA AGRICULTURA FAMILIAR, CAMPESINA E INDÍGENA

DIRECCIÓN DE GÉNERO E IGUALDAD

ACCIONES:

1. Diseñar y proponer acciones para visibilizar y fortalecer el rol de la mujer campesina en todos los aspectos de la producción de la agricultura familiar, campesina e indígena, así como su valor fundamental en la protección y difusión de los saberes y su rol central en el arraigo de las familias campesinas en el campo, respetar la diversidad cultural, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
2. Diseñar y proponer acciones para visibilizar el rol de los géneros disidentes en todos los aspectos de la producción de la agricultura familiar, campesina e indígena, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
3. Articular con otras áreas de la Secretaría para incorporar la perspectiva de igualdad de género en todas las políticas adoptadas.
4. Organizar espacios de encuentro entre las mujeres de la agricultura familiar, campesina e indígena para favorecer sus formas organizativas.
5. Articular, con las áreas competentes, acciones dirigidas a las mujeres rurales y campesinas para la defensa de su derecho a una vida libre de violencia, en todas las formas que están definidas en la Ley N° 26.485 de Protección Integral para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en los Ámbitos en que Desarrollen sus Relaciones Interpersonales.
6. Articular acciones con las áreas de los sectores nacionales, provinciales y municipales competentes en materia de mujeres, géneros y diversidades para llevar a cabo las acciones propuestas.

DIRECCIÓN NACIONAL DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LAS ORGANIZACIONES DE LA AGRICULTURA FAMILIAR, CAMPESINA E INDÍGENA

DIRECCIÓN DE APOYO A LAS ORGANIZACIONES DE LA AGRICULTURA FAMILIAR, CAMPESINA E INDÍGENA

ACCIONES:

1. Fomentar formas organizativas y asociativas entre los productores y productoras de la agricultura familiar, campesina e indígena y de los pescadores artesanales.
2. Asistir a las organizaciones de la agricultura familiar, campesina e indígena en la generación de proyectos productivos de mayor escala, redes de producción, distribución, comercialización, intercambio y consumo.
3. Promover instancias de intercambio con los gobiernos provinciales, locales y/o entidades representativas de los diferentes sectores para fomentar la conformación de formas de agregación entre organizaciones de la agricultura familiar, campesina e indígena.
4. Articular con otras instancias institucionales la participación de las organizaciones de la agricultura familiar, campesina e indígena en el desarrollo de políticas públicas, que puedan potenciar su papel de productores de alimentos para toda la población del país.
5. Promover la participación de organizaciones de la agricultura familiar, campesina e indígena en eventos nacionales e internacionales de intercambio con otras formas organizativas.

DIRECCIÓN DE APOYO A LAS ORGANIZACIONES DE LA AGRICULTURA FAMILIAR, CAMPESINA E INDÍGENA

COORDINACIÓN DE PUEBLOS ORIGINARIOS

ACCIONES:

1. Generar acciones para el reconocimiento de los derechos y valores de los pueblos originarios y naciones indígenas en cuanto a su rol dentro de la agricultura familiar, campesina e indígena, en coordinación con los organismos competentes en la materia.
2. Difundir los saberes ancestrales de los diversos pueblos originarios y naciones indígenas, especialmente en lo referido a semillas nativas, formas sustentables de manejo del territorio y de la actividad agropecuaria y la pesca artesanal, en coordinación con los organismos competentes en la materia.
3. Impulsar proyectos específicos para fortalecer la actividad productiva de las comunidades indígenas y respetar la diversidad de sus formas organizativas.
4. Promover la difusión junto con las comunidades de pueblos originarios y los organismos competentes del conocimiento y acceso a los derechos que otorga la Ley N° 26.160 de emergencia en materia de posesión y propiedad de las tierras que tradicionalmente ocupan las Comunidades Indígenas originarias del país y toda normativa vigente en lo que es materia de su competencia
5. Promover la participación de los pueblos originarios en ámbitos donde se analicen las políticas específicas que se dirigen al sector.

SUBSECRETARÍA DE PROGRAMAS DE DESARROLLO PRODUCTIVO

DIRECCIÓN NACIONAL DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO

COORDINACIÓN DE PESCA ARTESANAL

ACCIONES:

1. Coordinar e instrumentar proyectos y programas para el desarrollo y fortalecimiento productivo de la pesca artesanal tanto marítima como continental en el territorio nacional, en coordinación con otras jurisdicciones con competencia en la materia.
2. Promover la conformación de mesas de trabajo local o distrital para la realización de diagnósticos y planificaciones.
3. Asistir en la implementación de prácticas pesqueras sustentables para el sector pesquero artesanal, en coordinación con el área competente en la materia.
4. Coordinar con organismos competentes en la materia para el otorgamiento a los pescadores artesanales de las habilitaciones pesqueras y/u otras relativas a la actividad.
5. Colaborar, con las jurisdicciones competentes en la materia, en el diseño y actualización de marcos normativos que reglamenten la actividad pesquera artesanal.
6. Diseñar campañas de consumo o compra local de pescados y derivados con agregado de valor en origen, que puedan elaborar los productores y sus diferentes formas organizativas.

SUBSECRETARÍA DE PROGRAMAS DE DESARROLLO PRODUCTIVO

DIRECCIÓN NACIONAL DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO

DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

ACCIONES:

1. Diseñar estrategias para vincular los productos de la agricultura familiar, campesina e indígena con las diferentes instituciones estatales, privadas, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones de economía popular, e impulsar su comercialización, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
2. Crear herramientas digitales para la difusión de los productos de la agricultura familiar, campesina e indígena.
3. Vincular a productores y consumidores a través de cadenas cortas de comercialización y mercados de cercanía.
4. Crear y brindar herramientas logísticas que faciliten la comercialización de productos de la agricultura familiar, campesina e indígena.
5. Coordinar instancias de formación y capacitación de los y las productoras de la agricultura familiar, campesina e indígena, para fortalecer los espacios de comercialización, en coordinación con las áreas competentes en la materia.
6. Promover espacios de asistencia técnica y administrativa que permitan acompañar y brindar asistencia a las experiencias de comercialización de productos de la agricultura familiar, campesina e indígena.
7. Estimular la compra por parte de los Estado Nacional, los Estados Provinciales y Municipales de productos de la agricultura familiar, campesina e indígena y generar herramientas que permitan coordinar y administrar el proceso de compra pública.

DIRECCIÓN NACIONAL DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y ABASTECIMIENTO LOCAL

ACCIONES:

1. Instrumentar proyectos y programas para el desarrollo productivo de la agricultura familiar, campesina e indígena y de la pesca artesanal que incluyan la promoción, fortalecimiento y diversificación productiva, en coordinación con las áreas competentes en la materia.
2. Brindar asistencia técnica desde los programas de abordaje socio-territorial para el desarrollo local productivo de la agricultura familiar, campesina e indígena y de la pesca artesanal.
3. Participar en el diseño y actualización de normativas que regulen de forma adecuada la actividad pesquera familiar artesanal y/o cooperativa, en coordinación con las áreas competentes en la materia.
4. Crear espacios de trabajo, como mesas territoriales o de desarrollo local, para la planificación conjunta de proyectos de desarrollo productivo con la participación de organizaciones de productores, municipios, organismos públicos y privados.
5. Instrumentar proyectos y programas que fomenten el empleo en la producción de alimentos con fines de autoabastecimiento y abastecimiento local, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
6. Programar instancias de capacitación y formación para el trabajo y empleo rural, articulando acciones con Municipios, organizaciones del sector y con otras dependencias u organismos competentes en la materia.

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y ABASTECIMIENTO LOCAL

COORDINACIÓN DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA Y TRANSFORMACIÓN PRIMARIA

ACCIONES:

1. Brindar asistencia técnica y profesional para el desarrollo de proyectos de transformación primaria a pequeña, mediana y gran escala para los productores y productoras de la agricultura familiar, campesina e indígena.
2. Desarrollar instancias de articulación entre productores para implementar proyectos de transformación primaria de mayor escala.
3. Brindar apoyo para la adquisición de herramientas e infraestructura para desarrollar proyectos de transformación primaria en origen.
4. Articular con organismos públicos y privados para la instalación de infraestructura, entrega de maquinaria y/o insumos que puedan ser utilizados por las familias agricultoras en la generación de agregado de valor a su producción.
5. Programar instancias de capacitación de agregado de valor de modo de mejorar la calidad, sanidad e inocuidad de la producción articulando acciones con áreas y organismos competentes.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA FAMILIAR, CAMPESINA E INDÍGENA

SUBSECRETARÍA DE PROGRAMAS DE DESARROLLO PRODUCTIVO

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO RURAL

COORDINACIÓN DE MUNICIPIOS SUSTENTABLES

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección Nacional en la implementación para la agricultura familiar, campesina e indígena, de proyectos que fomenten la transición al modelo productivo agroecológico y otros modelos productivos sustentables, en el ámbito de los municipios.
2. Asistir en la implementación de dichos proyectos para la producción agroecológica y sustentable en municipios del territorio nacional.
3. Instrumentar y colaborar con los municipios en generar espacios de intercambio y participación de los productores y productoras familiares, campesinos e indígenas y sus formas organizativas.
4. Promover mercados de cercanía, fomentando espacios de comercialización directos de productor a consumidor, en el ámbito y conjuntamente a los municipios.

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO RURAL

DIRECCIÓN DE ARRAIGO RURAL Y TIERRAS AGROPECUARIAS

ACCIONES:

1. Fomentar la permanencia en la tierra de las familias de los agricultores familiares, campesinos e indígenas y de la pesca artesanal en condiciones dignas, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
2. Asistir en el tratamiento de los temas vinculados a la planificación y uso de las tierras rurales y las actuaciones establecidas en la Ley Nº 27.118, Reparación Histórica de la Agricultura Familiar para la Construcción de una Nueva Ruralidad en la Argentina, articulando acciones con las áreas con competencia.

3. Coordinar acciones con los programas vigentes de regularización dominial de tierras rurales del Ministerio.
4. Asistir en los temas de incumbencia, a nivel nacional, provincial y municipal, oficiando de enlace permanente entre el Ministerio, el Registro Nacional de Tierras Rurales y el Banco de Tierras para la Agricultura Familiar.
5. Fomentar el arraigo rural, ejecutar programas de mejoramiento del hábitat rural y condiciones productivas articulando acciones con las áreas con competencia.
6. Coordinar, con áreas competentes, la instrumentación del PROGRAMA NACIONAL DE ACCESO AL AGUA PARA EL CONSUMO Y LA PRODUCCIÓN DE LA AGRICULTURA FAMILIAR, CAMPESINA E INDÍGENA.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Anexo IV - EX-2020-33437071- -APN-DNDO#JGM

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 48 pagina/s.