

MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

AGENCIA NACIONAL DE PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL DEL FONDO TECNOLÓGICO ARGENTINO (FONTAR)

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS

ACCIONES:

1. Elaborar los dictámenes de evaluación técnica, económica y financiera de los proyectos cargo del FONDO TECNOLÓGICO ARGENTINO (FONTAR) orientados a brindar apoyo a las pequeñas y medianas empresas de la REPÚBLICA ARGENTINA.
2. Elaborar mecanismos de evaluación que contemplen la aplicación de métricas e indicadores pertinentes a cada una de las convocatorias que realice el Organismo, vinculadas a las competencias del FONDO TECNOLÓGICO ARGENTINO (FONTAR).
3. Efectuar la evaluación técnica, económica y financiera de las solicitudes de financiamiento vinculadas con las competencias del FONDO TECNOLÓGICO ARGENTINO (FONTAR).
4. Coordinar la presentación de la documentación tecnológica, económica y financiera, relativa a sus competencias, en las distintas comisiones evaluadoras.
5. Asistir a la Dirección Nacional en los aspectos técnicos de su competencia.
6. Brindar apoyo, en lo que es materia de su competencia, a la DIRECCIÓN NACIONAL DE DISEÑO Y EJECUCIÓN DE INSTRUMENTOS DE PROMOCIÓN, para el diseño de nuevos instrumentos de promoción y en el rediseño y ajuste de los vigentes.
7. Brindar asistencia técnica para la formulación de proyectos de su incumbencia a los posibles beneficiarios de los proyectos, en el marco de las líneas de financiamiento del FONDO TECNOLÓGICO ARGENTINO (FONTAR).
8. Asistir a la Dirección Nacional, en los procesos de admisión de las solicitudes de financiamiento, en el marco de los instrumentos promocionales a cargo del FONDO TECNOLÓGICO ARGENTINO (FONTAR) y en los recursos, reclamos administrativos y denuncias que se sustancien en el Organismo.

AGENCIA NACIONAL DE PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL DEL FONDO PARA LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (FONCYT)

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

ACCIONES:

1. Coordinar los procesos de evaluación técnica de los proyectos de investigación presentados en el marco de los concursos públicos y abiertos llevados a cabo por el FONDO PARA LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (FONCYT).
2. Asistir en la evaluación de la calidad de los proyectos presentados en el marco de los concursos convocados a cargo del FONDO PARA LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (FONCYT).
3. Coordinar la presentación de la documentación técnica de su competencia en las distintas comisiones evaluadoras *ad hoc*.
4. Asistir a la Dirección Nacional en los aspectos técnicos de su competencia.
5. Brindar apoyo, en lo que es materia de su competencia, a la DIRECCIÓN NACIONAL DE DISEÑO Y EJECUCIÓN DE INSTRUMENTOS DE PROMOCIÓN para el diseño de nuevos instrumentos de promoción y en el rediseño y ajuste de los vigentes.
6. Brindar asistencia técnica a los beneficiarios que así lo requieran en la formulación de los proyectos de investigación.
7. Asistir a la Dirección Nacional, en los procesos de admisión de las solicitudes de financiamiento, en el marco de los instrumentos promocionales a cargo del FONDO PARA LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (FONCYT) y en los recursos, reclamos administrativos y denuncias que se sustancien en el Organismo.

AGENCIA NACIONAL DE PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL DEL FONDO ARGENTINO SECTORIAL (FONARSEC)

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN TECNOLÓGICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS ASOCIATIVOS Y DE EMPRENDEDORES

ACCIONES:

1. Coordinar, en el marco de su competencia, los procesos de evaluación técnica de los proyectos público-privados, en sectores estratégicos de alto impacto, evaluando las capacidades científico-tecnológicas y plataformas tecnológicas regionales que incorporen valor agregado al sector productivo.
2. Confeccionar los dictámenes de evaluación tecnológica, económica y financiera de los proyectos del FONDO ARGENTINO SECTORIAL (FONARSEC), orientados a brindar apoyo a proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, asociativos y de emprendedores.
3. Coordinar la presentación de la documentación tecnológica, económica y financiera, relativa a sus competencias, en las distintas comisiones evaluadoras *ad hoc*.

4. Asistir a la Dirección Nacional en los aspectos técnicos de su competencia.
5. Brindar apoyo, en lo que es materia de su competencia, a la DIRECCIÓN NACIONAL DE DISEÑO Y EJECUCIÓN DE INSTRUMENTOS DE PROMOCIÓN para el diseño de nuevos instrumentos de promoción y en el rediseño y ajuste de los vigentes.
6. Brindar asistencia técnica a los beneficiarios que así lo requieran, en la formulación de proyectos financiados con recursos del FONDO ARGENTINO SECTORIAL (FONARSEC).
7. Asistir a la Dirección Nacional en los procesos de admisión de las solicitudes de financiamiento en el marco de los instrumentos promocionales a cargo del FONDO ARGENTINO SECTORIAL (FONARSEC) y en los recursos, reclamos administrativos y denuncias que se sustancien en el Organismo.

AGENCIA NACIONAL DE PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL DE DISEÑO Y EJECUCIÓN DE INSTRUMENTOS DE PROMOCIÓN

COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN DE CALIDAD Y REPORTE

ACCIONES:

1. Colaborar con la Dirección Nacional en la administración de un sistema de información basado en indicadores, propiciando el cumplimiento de las metas y otros instrumentos de control de ejecución.
2. Consolidar y analizar permanentemente la información de gestión realizando acciones de monitoreo de las iniciativas que la integran.
3. Elaborar reportes y memorias institucionales, informes periódicos e informes especiales *ad hoc* sobre las iniciativas del Organismo.
4. Elaborar, en el marco de su competencia, informes de avance según los estándares de los organismos financiadores y participar del monitoreo del progreso físico de los programas con financiamiento externo, en coordinación con las áreas competentes del Organismo.
5. Consolidar y elaborar reportes correspondientes a los planes operativos anuales, y los programas con financiamiento externo, coordinar y compilar los reportes en los tiempos y formas convenidos.
6. Diseñar y ejecutar análisis temáticos y sectoriales, evaluar resultados e impacto de las iniciativas del Organismo, realizando estudios y relevamientos o proponiendo la contratación de evaluadores externos cuando se requiera.
7. Colaborar en la elaboración de documentos de formulación, diseño y planificación de programas.

8. Colaborar con las áreas del Organismo para mejorar el manejo y la disponibilidad de la información relevante, garantizar la evaluabilidad de las iniciativas y complementar acciones de difusión y de articulación institucional, entre otras.
9. Asistir técnicamente en los procesos de aseguramiento de la calidad implementados en el Organismo, mediante la definición, medición y seguimiento de indicadores de desempeño.
10. Colaborar en la mejora de los procesos de gestión, su sistematización, registro, seguimiento y documentación y asesorar en relación a los temas de su competencia.

DIRECCIÓN NACIONAL DE DISEÑO Y EJECUCIÓN DE INSTRUMENTOS DE PROMOCIÓN

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

ACCIONES:

1. Realizar el seguimiento y evaluar, en el ámbito de su competencia, el grado de avance de los proyectos de investigación en el ámbito de la ciencia básica y aplicada, detectar desvíos y proponer alternativas y acciones de mejora continua.
2. Proponer, en el marco de su competencia, actividades de capacitación para el personal de la DIRECCIÓN NACIONAL DEL FONDO PARA LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (FONCYT), de la DIRECCIÓN NACIONAL DEL FONDO TECNOLÓGICO ARGENTINO (FONTAR) y de la DIRECCIÓN NACIONAL DEL FONDO ARGENTINO SECTORIAL (FONARSEC) y otras mejoras que agilicen la ejecución de los distintos proyectos de investigación.
3. Supervisar el funcionamiento de las unidades administradoras constituidas en el marco de la Ley Nº 23.877, para administrar los beneficios adjudicados para la ejecución de proyectos.
4. Efectuar, en el ámbito de su competencia, el seguimiento de la presentación de los informes técnicos de avance anuales y de informes finales de los investigadores responsables; así como también, requerir y evaluar la documentación probatoria de avances y resultados informados.
5. Evaluar las solicitudes de autorización para la modificación de las presentaciones oportunamente aprobadas por el Organismo para su financiamiento.
6. Coordinar y monitorear los aspectos técnicos, económicos y contables de los proyectos de investigación, en el ámbito de su competencia.
7. Intervenir en las actividades de revisión y consistencia de las evaluaciones de proyectos de investigación, en el ámbito de la ciencia básica y aplicada.
8. Asesorar, en el ámbito de su competencia, a las Direcciones Nacionales del Fondo para la Investigación Científica y Tecnológica (FONCYT), del Fondo Tecnológico Argentino (FONTAR) y del Fondo Argentino Sectorial (FONARSEC) en la presentación de temas referidos a proyectos de investigación ante el Directorio del Organismo.

DIRECCIÓN NACIONAL DE DISEÑO Y EJECUCIÓN DE INSTRUMENTOS DE PROMOCIÓN

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN

ACCIONES:

1. Evaluar, en el ámbito de su competencia, el grado de avance de los proyectos de desarrollo tecnológico y/o de innovación, provenientes de convocatorias emanadas del FONDO TECNOLÓGICO ARGENTINO (FONTAR), detectar desvíos y proponer alternativas y acciones correctivas.
2. Supervisar, en el ámbito de su competencia, los informes de evaluación de seguimiento elaborados por los consultores del área temática.
3. Coordinar, en el marco de su competencia, visitas de auditorías técnicas y contables para las distintas líneas de desarrollo tecnológico e innovación a cargo de los distintos Fondos.
4. Intervenir en las actividades de revisión y consistencia de las evaluaciones de proyectos pertenecientes a convocatorias del FONDO TECNOLÓGICO ARGENTINO (FONTAR).
5. Asesorar, en el ámbito de su competencia, a las Direcciones Nacionales del Fondo para la Investigación Científica y Tecnológica (FONCYT), del Fondo Tecnológico Argentino (FONTAR) y del Fondo Argentino Sectorial (FONARSEC) en la presentación de temas referidos a proyectos de investigación ante el Directorio del Organismo.
6. Articular acciones con la DIRECCIÓN NACIONAL DEL FONDO TECNOLÓGICO ARGENTINO (FONTAR), para asegurar el cumplimiento de los plazos de los proyectos de competencia de dicho Fondo, y detectar los desvíos de los mismos, proponiendo alternativas y acciones correctivas.
7. Proponer, en el marco de su competencia, actividades de capacitación destinadas al personal de la DIRECCIÓN NACIONAL DEL FONDO PARA LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (FONCYT), de la DIRECCIÓN NACIONAL DEL FONDO TECNOLÓGICO ARGENTINO (FONTAR) y de la DIRECCIÓN NACIONAL DEL FONDO ARGENTINO SECTORIAL (FONARSEC) y otras mejoras que agilicen la ejecución de los distintos proyectos de investigación.

DIRECCIÓN NACIONAL DE DISEÑO Y EJECUCIÓN DE INSTRUMENTOS DE PROMOCIÓN

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS ASOCIATIVOS Y DE EMPRENDEDORES

ACCIONES:

1. Efectuar, en el ámbito de su competencia, el seguimiento y el grado de avance de los proyectos asociativos y de emprendedores, provenientes de convocatorias emanadas del FONDO ARGENTINO SECTORIAL (FONARSEC), así como de los proyectos financiados con instrumentos de crédito fiscal, detectar desvíos y proponer alternativas y acciones correctivas.

2. Supervisar, en el ámbito de su competencia, los informes de evaluación de seguimiento elaborados por los consultores del área temática.
3. Coordinar, en el marco de su competencia, visitas de auditorías técnicas y contables para las distintas líneas a cargo del FONDO ARGENTINO SECTORIAL (FONARSEC).
4. Intervenir en las actividades de revisión y consistencia de las evaluaciones de proyectos pertenecientes a convocatorias a cargo del FONDO ARGENTINO SECTORIAL (FONARSEC).
5. Intervenir, en el marco de su competencia, en las actividades de revisión y consistencia de las evaluaciones de proyectos financiados con instrumentos de crédito fiscal.
6. Coordinar acciones de seguimiento de ejecución de instrumentos de promoción en la órbita de las compras públicas para la innovación u otros instrumentos del Organismo que fortalezcan las actividades de investigación, el desarrollo tecnológico y/o la innovación a partir de la demanda del Sector Público Nacional.
7. Articular acciones con la DIRECCIÓN NACIONAL DEL FONDO ARGENTINO SECTORIAL (FONARSEC) para asegurar el cumplimiento de los plazos de los proyectos de competencia de dicho Fondo, y detectar los desvíos de los mismos, proponiendo alternativas y acciones correctivas.

AGENCIA NACIONAL DE PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección General en la administración de los recursos humanos del Organismo e informar y asesorar al personal, en materia de su competencia.
2. Controlar el cumplimiento de las normas que regulan la relación del empleo público y asistir en las cuestiones relativas a los procedimientos disciplinarios de los recursos humanos del Organismo.
3. Administrar, conforme con las normas y el régimen salarial vigente, la información inherente a liquidación de sueldos.
4. Participar en la confección y control de los actos administrativos relativos a la gestión de recursos humanos del Organismo, en el marco de su competencia.
5. Registrar y efectuar la guarda y custodia de la documentación en soporte papel de las personas que integran el Organismo, y mantener actualizado el Legajo Único de Personal.
6. Proponer y ejecutar políticas de detección de potencial, desarrollo, y capacitación adecuadas a las competencias del personal, así como gestionar la realización de actividades de capacitación

en otras instituciones y promover la concesión de becas al personal para asistir a cursos, jornadas y congresos, que se vinculen con su quehacer específico.

7. Administrar el registro de cargos financiados correspondiente al Organismo y elaborar información de base para el proyecto de presupuesto anual, en lo concerniente a gastos de personal.
8. Planificar y desarrollar los procedimientos de selección, inducción, capacitación, evaluación y desarrollo de carrera del personal.
9. Coordinar técnicamente la realización y seguimiento del proceso de evaluación de desempeño así como asistir en el desarrollo de instrumentos que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida laboral.
10. Implementar estrategias de sensibilización y capacitación en temas de transparencia, ética y lucha contra la corrupción, realizando el seguimiento de aquellos asuntos que le sean remitidos por la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.
11. Promover el cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones internacionales en materia de lucha contra la corrupción y reportar a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN sobre el nivel de avance.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

ACCIONES:

1. Asistir en el cálculo de los recursos de las previsiones presupuestarias para la atención de los distintos programas que se determinen en el Organismo.
2. Intervenir y asesorar en el diseño de los programas en el aspecto económico - financiero, como así también establecer objetivos y metas acordes con la posibilidad de obtención de recursos presupuestarios.
3. Realizar, en el marco de su competencia, la programación financiera de los préstamos y gestionar los desembolsos correspondientes.
4. Administrar las cuentas bancarias del Organismo y realizar los pagos correspondientes, coordinando acciones con la COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO cuando sea necesario.
5. Coordinar el control, análisis, evaluación y seguimiento de la ejecución físico - financiera del presupuesto de los programas del Servicio Administrativo Financiero del Organismo.
6. Analizar la evolución en base a la ejecución de la programación presupuestaria y elaborar estudios y trabajos comparativos sobre indicadores físicos y financieros.
7. Realizar el registro contable de todas las erogaciones que realice el Organismo.

8. Diseñar y mantener actualizado el sistema propio de registración financiera del Organismo en cumplimiento de los requerimientos de los Órganos Rectores.
9. Conciliar mensualmente los registros parametrizados de ingresos y gastos del Organismo con la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACCIONES:

1. Asistir en la planificación, en base a las necesidades del Organismo, del Plan Anual de Compras de Bienes y Contratación de Servicios.
2. Supervisar la ejecución de las acciones necesarias para la contratación de compras de bienes, locación de obras y servicios y demás adquisiciones destinadas al Organismo.
3. Coordinar los procesos licitatorios necesarios en el marco de las normas que rigen las contrataciones de la Administración Pública Nacional.
4. Monitorear el cumplimiento de los contratos resultantes de los actos licitatorios y contrataciones directas; como así también, aplicar penalidades y sanciones ante el incumplimiento de los mismos, en el marco de lo establecido en el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.
5. Intervenir en la confección de pliegos de bases y condiciones particulares y gestionar las contrataciones de las áreas relacionadas con el ámbito de su competencia a través del procedimiento de selección que corresponda en cada caso.
6. Elaborar los proyectos de actos administrativos aprobatorios y de finalización de los procedimientos, y aquellos actos administrativos implicados en los procedimientos de compras y contrataciones, a suscribir por la autoridad competente, vinculados con las normas que regulan el Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional.
7. Asistir en el análisis de las ofertas presentadas a los efectos de predeterminar la selección de las más convenientes.
8. Asistir en la elaboración de las órdenes de compra, venta, contrato o solicitud de provisión de las áreas relacionadas con el ámbito de su competencia, según corresponda.
9. Efectuar la convocatoria de las áreas relacionadas con el ámbito de su competencia, para la confección del Plan Anual de Contrataciones, de acuerdo con a las previsiones presupuestarias y normativa vigente en la materia.

AGENCIA NACIONAL DE PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

COORDINACIÓN DE DICTÁMENES Y ASESORÍA JURÍDICA

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección General en el análisis técnico-jurídico de los expedientes administrativos y proyectos de actos administrativos sometidos a su consideración y elaborar los proyectos de dictámenes jurídicos respectivos.
2. Asistir a la Dirección General en el asesoramiento jurídico que soliciten las diferentes áreas del Organismo, en relación a los contratos a suscribir con los beneficiarios de los instrumentos de financiamiento a través de los distintos fondos a cargo del Organismo.
3. Analizar los aspectos técnicos y legales de los proyectos de actos administrativos referidos a compras y contrataciones, verificando su encuadre en la normativa vigente.
4. Asistir a la Dirección General en la emisión de dictámenes en planteos que deban ser sometidos a la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, a la FISCALÍA NACIONAL DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS, a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN y a la AUDITORÍA GENERAL DE LA NACIÓN, en el marco de las competencias del Organismo.
5. Colaborar con la COORDINACIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS Y JUDICIALES en la promoción y contestación de demandas, ofrecimientos de prueba, apelaciones y demás temas que por su especialidad le sean requeridos.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

COORDINACIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS Y JUDICIALES

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección General en la representación judicial del Organismo, ejerciendo la coordinación y supervisión de la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL en las causas en que sea parte, en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y en el interior de la REPÚBLICA ARGENTINA y coordinar las tareas de los letrados/as que asuman la defensa del ESTADO NACIONAL en el interior en coordinación con los delegados de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN.
2. Asesorar y asistir a la Dirección General en el control y seguimiento de las causas judiciales de su competencia, colaborando en la elaboración de los informes periódicos e intervenir en el trámite y diligenciamiento de los oficios judiciales y administrativos.

3. Asistir a la Dirección General en la interposición de las denuncias y/u otras acciones legales de carácter penal ordenadas por autoridad competente, en el marco de las competencias del Organismo.
4. Coordinar la tramitación de los requerimientos judiciales y las actuaciones pertinentes de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, de la DEFENSORÍA y de la AUDITORÍA GENERAL DE LA NACIÓN, y de cualquier organismo de control de la REPÚBLICA ARGENTINA, en el ámbito de su competencia.
5. Asistir a la Dirección General en la tramitación de los requerimientos en virtud de lo dispuesto por la normativa relativa al acceso a la información pública, en coordinación con las demás áreas competentes del Organismo.
6. Realizar el seguimiento sobre los recuperos de los créditos y efectuar reclamos en los casos de deudores morosos.
7. Verificar la asignación de créditos a los/las beneficiarios/as concursados/as.
8. Asistir a la Dirección General en materia de constituciones de garantías prendarias e hipotecarias, reinscripciones de contratos de prenda en el marco de lo dispuesto por el Decreto-Ley Nº 15.348/46 y sus normas complementarias, en la sustitución de bienes en contratos ya registrados, en liberaciones de contratos de prenda y levantamiento de hipotecas y en la suscripción acuerdos de pago prejudicial y judicial en préstamos con contrato rescindido.
9. Impulsar los procesos de ejecución, sean de carácter prejudicial o judicial, que tengan por fin recuperar los fondos públicos desembolsados y no reintegrados.
10. Supervisar la gestión de las notificaciones y tramitar los oficios correspondientes al Organismo, librados por los distintos fueros del PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN y por los Poderes Judiciales locales.

AGENCIA NACIONAL DE PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE FINANCIAMIENTO EXTERNO Y LOCAL

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO

ACCIONES:

1. Participar en la formulación e implementación de nuevos programas y proyectos con financiamiento externo, definiendo sus aspectos financieros y fiduciarios, e interviniendo en la confección de los manuales operativos.

2. Gestionar y administrar los aspectos financieros y contables de los Programas y/o Proyectos con Financiamiento Externo a cargo del Organismo, de acuerdo a las políticas emanadas del MINISTERIO DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.
3. Participar en el proceso de programación de los Planes Operativos Anuales, siendo responsable de la supervisión del Plan Operativo Anual financiero y de su consistencia con el presupuesto nacional.
4. Procesar, emitir y presentar los estados financieros y demás informes en función de las disposiciones y resoluciones vigentes de los organismos de financiamiento y de control.
5. Llevar la contabilidad de los programas de financiamiento externo y realizar las conciliaciones bancarias, en coordinación con la COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD.
6. Planificar y efectuar el seguimiento de las auditorías externas de los proyectos con financiamiento externo.

DIRECCIÓN GENERAL DE FINANCIAMIENTO EXTERNO Y LOCAL

COORDINACIÓN DE GESTIÓN Y MONITOREO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

ACCIONES:

1. Asistir a las distintas dependencias en la preparación y formulación de los proyectos a ser presentados para su evaluación antes los organismos financieros internacionales, como así también de los proyectos de participación público privada.
2. Coordinar los aspectos vinculados a la gestión ejecutiva de los programas y proyectos con financiamiento externo y del Tesoro Nacional, y proyectos de participación público privada en la órbita del Organismo.
3. Efectuar el monitoreo y evaluación de programas y proyectos que se ejecuten con financiamiento externo y del Tesoro Nacional, como así también de los proyectos de participación público privada.
4. Participar en la programación y desarrollo de las gestiones ante los organismos internacionales, multilaterales, bilaterales y regionales de crédito respecto a los programas y proyectos especiales ejecutados en el Organismo, en coordinación con las áreas competentes del MINISTERIO DE ECONOMÍA.
5. Administrar un sistema integral e integrado de monitoreo y evaluación de programas y proyectos con organismos financieros internacionales, multilaterales, bilaterales y regionales de crédito, como así también de proyectos de participación público privada.

6. Elaborar reportes de seguimiento sobre el estado de avance de la marcha de los programas y proyectos a fin de verificar el cumplimiento de las metas y establecer alertas tempranas para identificar atrasos o desviaciones de los compromisos contractuales.
7. Asistir en las actividades de apoyo legal y de adquisiciones y contrataciones durante la preparación y ejecución de programas y proyectos con financiamiento externo y de proyectos con participación público privada.
8. Participar de las misiones y revisiones periódicas de cartera de préstamos ejecutados por el Organismo y efectuar el seguimiento de las recomendaciones formuladas por los organismos internacionales de crédito.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Anexo IV - EX-2020-90868316- -APN-DNDO#JGM

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 12 pagina/s.