GERENCIA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRACIÓN.

GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS.

SUBGERENCIA DE DICTÁMENES

Misiones y Funciones:

- Asistir al GERENTE en las consultas de carácter jurídico que formule la máxima autoridad y demás dependencias.
- Asistir al GERENTE en la elaboración de dictámenes en las cuestiones de interpretación de los Reglamentos de la AGENCIA y demás normas que afectenal desenvolvimiento de la misma.
- Asistir al GERENTE en la elaboración de dictámenes en el marco de los sumarios administrativos instruidos en la AGENCIA.
- Supervisar las tareas y proyectos que se desarrollen en el ámbito de la Gerencia, asistiendo en el despacho y firma por parte del GERENTE del sector.
- Asistir al GERENTE en los asuntos de su competencia y asumir las funciones que se deleguen en caso de ausencia.
- Abocarse a las tareas que GERENTE le encomiende.

GERENCIA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRACIÓN.

GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS.

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Misiones y Funciones:

- Registrar y controlar la documentación oficial que ingresa y/o egresa de la gerencia.
- Llevar a cabo un control normativo interno y externo.
- Controlar la gestión de todos los documentos que se elaboren en la gerencia.
- Coordinar y auditar internamente la gestión de los expedientes que ingresan a la gerencia por medio de reportes mensuales de gestión.

- Asistir a los sectores de la gerencia.
- Asistir al GERENTE y SUBGERENTE de la Dependencia en el control y seguimiento de los expedientesasignados a los profesionales de la gerencia.
- Proponer y proyectar manuales de procedimientos de los propios de gerencia.
- Coordinar el despacho de todas las actuaciones que se sustancien en el ámbito de la gerencia.
- Asistir al GERENTE en la elaboración la Memoria Anual de la Dependencia y las informaciones con fines estadísticos y de control.
- Actuar como enlace interno entre las distintas áreas.
- Coordinar y concretar los objetivos y resultados establecidos en términos de calidad, cantidad y oportunidad para el equipo de trabajo a cargo.
- Actuar como enlace de la Gerencia de Control de Gestión y la Gerencia de Capital Humano.

GERENCIA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRACIÓN.
GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS.
COORDINACIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS

Misiones y Funciones:

- Asesorar e intervenir jurídicamente en las causas que sea parte la AGENCIA representando al ESTADO NACIONAL.
- Asegurar el cumplimiento de objetivos y resultados establecidos en términos de calidad, cantidad y oportunidad para el equipo de trabajo a cargo, con sujeción a políticas específicas y marcos normativos del campo de actuación.
- Supervisar el universo de acciones judiciales de cualquier fuero y jurisdicción, en la que esta AGENCIA sea parte.
- Interrelacionar la Dependencia con las áreas de control interno de la AGENCIA y la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACION.

GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS.

COORDINACIÓN DE SUMARIOS

Misiones y Funciones:

- Instruir los sumarios e informaciones sumarias con el objeto de determinar la responsabilidad disciplinaria – exista o no perjuicio fiscal – de los agentes de la AGENCIA.
- Recopilar de los informes y la documentación necesaria para determinar el perjuicio fiscal y la responsabilidad patrimonial emergente, proponiendo el ejercicio de las acciones de recupero pertinentes.
- Realizar las diligencias a que alude el REGLAMENTO DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS, o la normativa que en el futuro la reemplace, y toda otra que resulte necesaria para determinar las responsabilidades disciplinarias correspondientes.

República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2025-93009940-APN-ANPYN#MEC

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Viernes 22 de Agosto de 2025

Referencia: EX-2025-81053522- -APN-ANPYN#MEC - Anexo II

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2025.08.22 17:40:15 -03:00

Iñaki Miguel Arreseygor
Director Ejecutivo
Agencia Nacional de Puertos y Navegación
Ministerio de Economía

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2025.08.22 17:40:16 -03:00