

PODER EJECUTIVO

RÍO GALLEGOS, 26 ENE 2017

VISTO:

El Expediente MPCÍ-N° 434.311/16 (II Cuerpos), elevado por el Ministerio de la Producción, Comercio e Industria; y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto N° 1231/16, se promulgó la Ley N° 3480 Orgánica de Ministerios haciéndose necesario aprobar las nuevas estructuras organizativas que sustentarán la labor de los Ministerios acorde a las Misiones y Funciones competentes;

Que conforme a la nueva normativa y a través del Decreto N° 2050/16 se aprobó las nuevas Estructuras Organizativas hasta Nivel Subsecretarías;

Que en tal sentido es necesario dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 3° de dicha norma, aprobando las nuevas Estructuras Organizativas complementarias en los Niveles de Dirección Provincial, Dirección General, Dirección y Departamentos;

Que a los fines de reordenar la labor de los distintos estamentos provinciales, se procede, después de un exhaustivo análisis, a reducir la estructura orgánica vigente, lo que deriva en la eliminación de ciento nueve (109) cargos, equivalente al 54% del total actual;

Por ello y atento a los Dictámenes DPAL-N° 250/16, emitido por la Dirección Provincial de Asesoría Letrada, obrante a fojas 183 y SLYT-GOB-N° 0034/17, emitido por la Secretaría Legal y Técnica de la Gobernación, obrante a fojas 262;

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA

DECRETA:

Artículo 1°.- APRUÉBASE a partir del día 1° de febrero del año 2017, la nueva Estructura Organizativa del Ministerio de la Producción, Comercio e Industria en los Niveles de Dirección Provincial, Dirección General, Dirección y Departamentos, de acuerdo con las Misiones, Funciones y Organigramas que como ANEXOS I, II, III, IV, V, VI y VII, forman parte integrante del presente y de acuerdo a lo expuesto en los considerandos del presente.-

Artículo 2°.- DERÓGASE toda norma legal que ese oponga a la presente para los niveles indicados en el artículo anterior.-

Artículo 3°.- FACÚLTASE al Ministerio de Economía, Finanzas e Infraestructura para que por Resolución Ministerial se efectúen las adecuaciones presupuestarias correspondientes a fin de atender los gastos que demandan la presente erogación en el Ejercicio 2017.-

Artículo 4°.- El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro Secretario en el Depar-



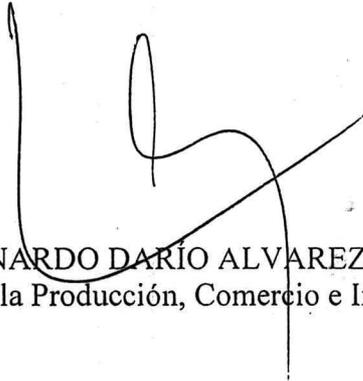
0038

PODER EJECUTIVO

///-2-

tamento de la Producción, Comercio e Industria.-

Artículo 5°.- PASE al Ministerio de la Producción, Comercio e Industria a sus efectos, tomen conocimiento Dirección Provincial de Recursos Humanos, Contaduría General y Tribunal de Cuentas, dése al Boletín Oficial y, cumplido, ARCHÍVESE.-


LEONARDO DARÍO ALVAREZ
Ministro de la Producción, Comercio e Industria




Dra. ALICIA M. KIRCHNER
Gobernadora

DECRETO

N°

0038

/17.-

PODER EJECUTIVO

ANEXO I

MINISTRO

NOMBRE: ASESORÍA LEGAL.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL.

DEPENDE DE: MINISTRO.

MISIÓN:

- Asistir y asesorar al Ministro en materia legal en aquellos actos que requieran la interpretación del derecho, como así también la instrumentación de todos aquellos que generan derechos u obligaciones.

FUNCIONES:

- Emitir dictamen sobre asuntos legales que le sean consultados.
- Intervenir en la instrumentación de todos los actos administrativos del Ministerio.

NOMBRE: ASESORÍA TÉCNICA.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL.

DEPENDE DE: MINISTRO.

MISIÓN:

- Gestionar en materia técnica, en todos los temas relacionados con proyectos y acciones que se generen dentro de su órbita.

FUNCIONES:

- Colaborar con la confección de reportes, actas, documentos e informes de gestión.
- Aportar herramientas específicas que garanticen el funcionamiento del proyecto.

NOMBRE: TECNOLOGÍA APLICADA A LA PRODUCCIÓN.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL.

DEPENDE DE: MINISTRO.

UNIDAD A CARGO: DIRECCIÓN DE ASISTENCIA Y VINCULACIÓN.

MISIÓN:

- Contribuir al desarrollo económico, social y cultural, estableciendo políticas en ciencia, tecnología e innovación que permitan incrementar la capacidad de respuesta a proble-



00 38

PODER EJECUTIVO

///-2-

mas productivos y sociales prioritarios de la provincia.

FUNCIÓN:

- Asistir técnica y administrativamente a la Autoridad de Aplicación en la implementación de la Ley N° 23.877 y demandas leyes a fines a la materia de su competencia.
- Brindar apoyo al Consejo Consultivo para la promoción y fomento de la innovación tecnológica, para que los sectores sociales relacionados con la temática tales como Empresariales, Institucionales Científicas, Universidades participen en la promoción de las actividades formales e informales destinadas a la innovación, como también en la priorización de la investigación y en la asignación de fondos destinados al Área de Tecnología Aplicada a la Producción.
- Recepcionar las demandas tecnológicas e innovativas del Sector Público y Privado analizando las vías financiamientos o subsidios en el marco de la Ley N° 23.877 y de las líneas de promoción Científico y Tecnológicas que surjan del Ámbito Nacional y Provincial.
- Llevar a cabo las políticas específicas para vincular la Investigación y Desarrollo Científico Tecnológico con el Sector socio-productivo y los gobiernos Nacionales, Provinciales y Municipales, como medio de garantizar la efectiva transferencia de tecnología.
- Promover el desarrollo y la implementación de políticas, planes y programas tendientes a implementar estrategias para mejorar la calidad de vida, el medio ambiente y aprovechamiento de los recursos naturales, tendientes al fortalecimiento del sistema de Ciencia y Tecnología Provincial y su transferencia a los sistemas productivos.
- Promover la implementación de acciones de cooperación Técnica Nacional e Internacional, el apoyo a la formación, capacitación y perfeccionamiento de los recursos humanos destinados a atender las necesidades del sistema científico y tecnológico y el estímulo de innovación y transferencia de tecnología al sector privado.

Promover la articulación y los vínculos entre los investigadores dependientes de los programas que se lleven a cabo y las instituciones locales, nacionales e internacionales



00 38

///

PODER EJECUTIVO

///-3-

que participan en el proceso de generación, evaluación y difusión de conocimiento e innovaciones.

- Proponer y elaborar convenios con organismos públicos y privados que tengan por objeto cooperación, transferencia de tecnología y asistencia financiera para el sector de jurisdicción.
- Incentivar la formación e integración de equipos científicos y tecnológicos interdisciplinarios específicos para llevar a cabo los programas y las líneas de trabajo propuestas por el Gobierno Provincial.
- Articular las políticas impartidas con las diversas Áreas del Gobierno Provincial.
- Crear un espacio denominado Banco de ideas recabados en los distintos sectores de actividades productivas, de servicios, educacionales donde puedan incorporarse ideas de negocios o asistencias técnicas a nivel de ideas, proyectos o posibles desarrollos de interés regional.

NOMBRE: ASISTENCIA Y VINCULACIÓN

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN.

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TECNOLOGÍA APLICADA A LA PRODUCCIÓN.

MISIONES:

- Promover el desarrollo de instrumentos de cooperación, asistencia, promoción y fomento impulsando la generación de una red provincial para el fortalecimiento de las capacidades de innovación.
- Poner en funcionamiento el sistema Provincial de Innovación a través de la articulación del Sistema Científico Provincial con los gobiernos Nacional, Provincial y Municipal y entorno Socio - Productivo.

FUNCIONES:

- Colaborar e intervenir en la planificación de las actividades de la Dirección Provincial.
- Asesorar a la Superioridad y a instituciones o personas que lo requieran, sobre la legislación relativa a innovación y desarrollo tecnológico, derechos intelectuales, paten-



0038

///

PODER EJECUTIVO

///-4-

tes, licencias y contratos.

- Promover el desarrollo de instrumentos de cooperación, asistencia, promoción y fomento impulsando la generación de una red provincial para el fortalecimiento de las capacidades e innovación.
- Gestionar la aplicación de los fondos provenientes de la Ley N° 23.877 y de otras fuentes de financiamiento.
- Formular políticas para la generación de instrumentos financieros y no financieros para la promoción de la innovación y desarrollo tecnológico a nivel provincial.
- Impulsar la creación de Unidades de Vinculación Tecnológica para el gerenciamiento de transferencia de tecnologías.

NOMBRE: COORDINACIÓN INTERIOR.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL.

DEPENDE DE: MINISTRO.

UNIDADES A CARGO: DIRECCIÓN DE ENLACE ZONA NORTE.

DIRECCIÓN DE ENLACE ZONA CENTRO.

DIRECCIÓN DE ENLACE ZONA SUR.

MISIÓN:

- Coordinar y supervisar las actividades de las Unidades de enlace de Zona Norte, Centro y Sur, de acuerdo a las directivas establecidas por el Ministro en todo su aspecto técnico.

FUNCIÓN:

- Mantener una comunicación constante y fluida con cada unidad para reportar al Ministro de todas las acciones que estas lleven a cabo.-

NOMBRE: UNIDAD DE ENLACE DE ZONA NORTE.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN.

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL COORDINACIÓN INTERIOR.

MISIÓN:

- Promover la producción local a través de la implementación de las políticas establecidas



0038

///

PODER EJECUTIVO

///-5-

por el órgano central.

FUNCIÓN:

- Cumplir con las directivas establecidas por el Ministro y reportar al Director Provincial de Coordinación Interior de las actividades realizadas en su jurisdicción.

NOMBRE: UNIDAD DE ENLACE DE ZONA CENTRO.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN.

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL COORDINACIÓN INTERIOR.

MISIÓN:

- Promover la producción local a través de la implementación de las políticas establecidas por el órgano central.

FUNCIÓN:

- Cumplir con las directivas establecidas por el Ministro y reportar al Director Provincial de Coordinación Interior de las actividades realizadas en su jurisdicción.

NOMBRE: UNIDAD DE ENLACE DE ZONA SUR.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN.

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL COORDINACIÓN INTERIOR.

MISIÓN:

- Promover la producción local a través de la implementación de las políticas establecidas por el órgano central.

FUNCIÓN:

- Cumplir con las directivas establecidas por el Ministro y reportar al Director Provincial de Coordinación Interior de las actividades realizadas en su jurisdicción.

NOMBRE: RELACIONES INSTITUCIONALES.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCION GENERAL.

DEPENDE DE: MINISTRO.

MISIÓN:

- Establecer y mantener una comunicación ágil y estratégica, y una interacción efectiva



0038

///

PODER EJECUTIVO

///-6-

con los funcionarios del Ministerio a fin de lograr que la información sea emitida de forma expedita, clara y comprensible para todos los estratos.

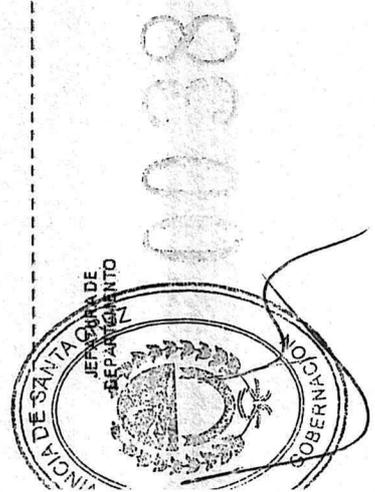
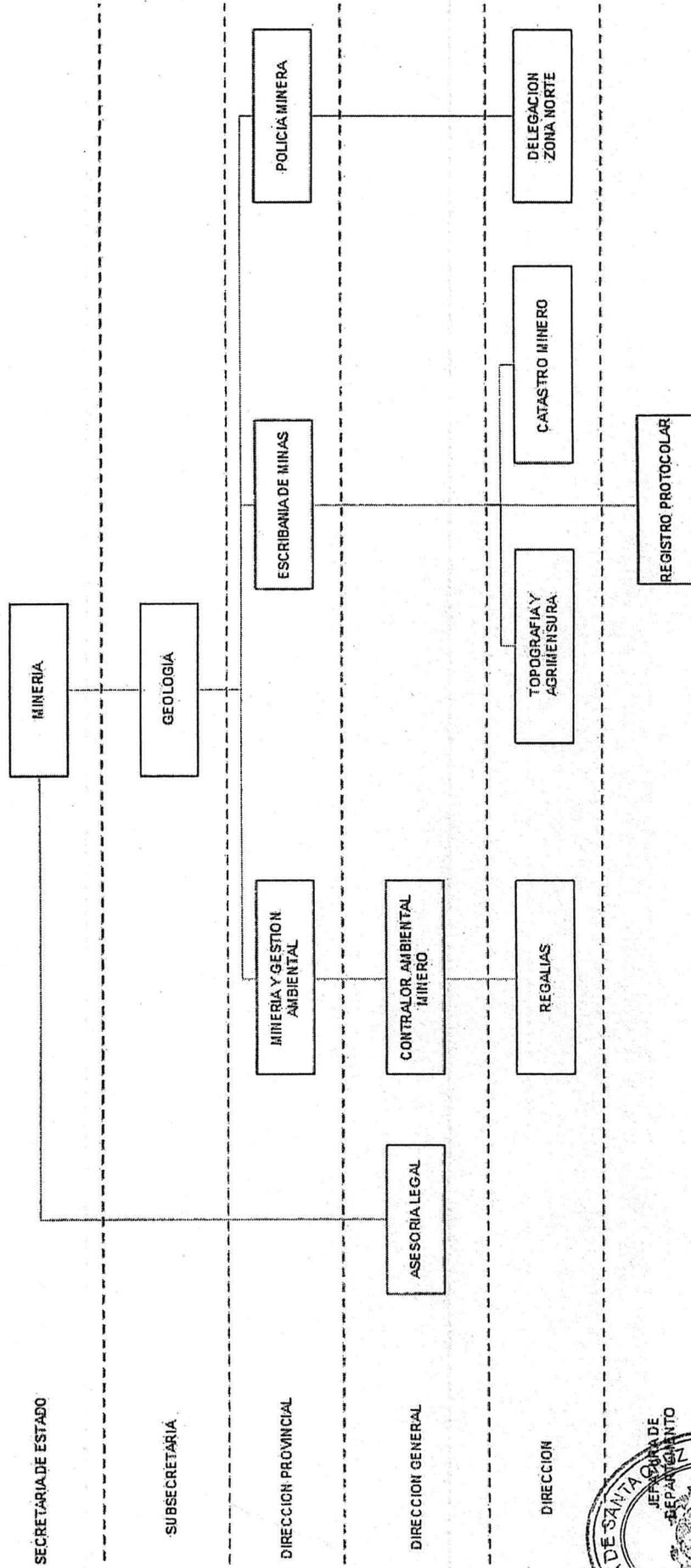
FUNCIÓN:



Desarrollar la Identidad del Ministerio, propiciar una imagen positiva, dinámica y responsable. Diseñar e implementar los planes de Comunicación y Difusión para apoyar las actividades y proyectos que se ejecuten desde el Ministerio.-

00 38

SECRETARIA DE ESTADO DE MINERIA



PODER EJECUTIVO

ANEXO II

SECRETARÍA DE ESTADO DE MINERÍA.

NOMBRE: ASESORÍA LEGAL.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL.

DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE MINERÍA.

MISIÓN:

- Asesorar a todas las áreas de la Secretaría de Estado de Minería en materia legal en aquellos actos que requieran la interpretación del derecho, como así también la instrumentación de todos aquellos que generan derechos u obligaciones.

FUNCIONES:

- Emitir dictamen sobre los asuntos legales que le sean consultados.
- Actuar en todos los aspectos legales relacionados con la minería.
- Interpretar la legislación en la materia, reglamentos y resoluciones.
- Intervenir en los temas jurídicos que sean de aplicación en contratos, convenios, etc.
- Aplicar el código de minería de la Nación, el código de procedimiento de la autoridad minera en primera instancia y todas aquellas leyes de igual o menor rango aplicable a la materia.
- Interactuar con los restantes estamentos que requieran asesoría legal.
- Proponer y proyectar normas y disposiciones sobre la materia.
- Analizar el fiel cumplimiento de la legislación de minería, regalías, control ambiental proponiendo las modificaciones necesarias para el mejor aprovechamiento de los recursos y para agilizar las diferentes tramitaciones de orden administrativo.

NOMBRE: MINERÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL.

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE GEOLOGÍA.

UNIDADES A CARGO: DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALOR AMBIENTAL MINERO.

DIRECCIÓN DE REGALÍAS.

MISIÓN:

- Entender en el control de la liquidación de regalías mineras, canon minero, canon de



0038

PODER EJECUTIVO

///-2-

exploración.

- Entender en el cumplimiento de la legislación vigente en materia ambiental minera.
- Entender en el contralor y fiscalización del cumplimiento de lo declarado en los informes de impacto ambiental.

FUNCIONES:

- Subrogar en tercera instancia la representación de la provincia ante el Consejo Federal de Minería (COFEMIN) y en todo ámbito que concierne a la actividad minera.
- Entender en los medios necesarios para la correcta percepción de las regalías mineras.
- Entender en la estadística de la producción minería provincial.
- Entender en la realización de convenios que permitan desarrollar la actividad minera en la provincia.
- Mantener estricta comunicación con la escribanía de minas en todas aquellas cuestiones de competencia mutua.
- Entender en el registro de productores mineros de la provincia.
- Mantener comunicación y colaboración con todas las aéreas de la secretaria, a fin de lograr un actuar conjunto, coherente y coordinado.
- Intervenir con la autoridad minera en el perfeccionamiento de la legislación en la materia.
- Confeccionar los proyectos de disposiciones que se vinculen a su área de competencia, con la debida intervención de la dirección provincial de escribanía de minas.
- Asistir a la Secretaria de Estado de Minería en el ejercicio de las funciones específicas propias de su competencia.
- Entender sobre los procesos de verificación que impliquen la evaluación independiente de las cuentas y los estados financieros de las empresas con el objetivo de establecer la veracidad de lo manifestado en las declaraciones juradas.
- Entender en el control y evaluación de los informes geológicos correspondientes a los derechos mineros que se tramitan en la Secretaria, emitiendo el informe de sustancia-



0038

///

PODER EJECUTIVO

///-3-

ción correspondiente.

- Evaluar los informes técnicos, finales de cateo e informes geológicos y elaborar un registro de los mismos.
- Coordinar la Unidad de Gestión Ambiental Provincial (UGAP).
- Evaluar los informes de impacto ambiental correspondientes a las etapas de prospección, exploración, explotación, cese y abandono de un emprendimiento minero, correspondiente a los minerales de primera categoría establecidas por el código de minería.
- Controlar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por las empresas mineras en materia de protección ambiental.
- Fiscalizar el fiel cumplimiento de lo establecido en las Declaratorias de Impacto Ambiental (DÍA).
- Monitorear las medidas de protección ambiental adoptadas.
- Brindar información acerca de los contenidos y alcances de la Ley N° 24585 "Marco Jurídico Ambiental para la Actividad Minera".
- Proponer modificaciones a la legislación vigente en materia ambiental minera y la implementación de todas aquellas normas que conduzcan a un mejoramiento de la calidad ambiental establecida.

NOMBRE: CONTRALOR AMBIENTAL MINERO.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN GENERAL.

DEPENDE DE: DIRECCION PROVINCIAL DE MINERÍA Y GESTIÓN AMBIENTAL.

UNIDADES A CARGO: DIRECCIÓN DE REGALÍAS.

MISIONES:

- Entender del control y monitoreo de suelo, agua, aire y cualquier otro parámetro ambiental.

Intervenir en el contralor ambiental minero.

Registro y base de datos de los informes de impacto ambiental.

Colaborar con la dirección provincial de policía minera en sus funciones.



00 38

///

PODER EJECUTIVO

/// - 4 -

FUNCIONES:

- Controlar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por las empresas mineras en materia de protección ambiental.
- Fiscalizar el fiel cumplimiento de lo establecido en las Declaratorias de Impacto Ambiental (DÍA), referente a estándares ambientales.
- Monitorear las medidas de protección ambiental adoptadas, en cuanto a la protección de suelos, agua, flora, fauna, aire y cualquier otro parámetro ambiental.
- Participar en las inspecciones periódicas de los emplazamientos mineros y labrar actas, constatando "in situ" todo lo referente al cumplimiento del plan de manejo ambiental y de todas aquellas infraestructuras mineras destinadas a la exploración y explotación de minerales de manera irregular.
- Confeccionar un registro de datos referente a los análisis fisicoquímicos, presentes en los distintos cuerpos receptores, suelo, agua, aire y otros parámetros ambientales.
- Elaborar informes técnicos ante la detección de incumplimientos a la legislación vigente o ante la evidencia de un daño ambiental ocasionado por empresas mineras o cualquier persona física.
- Confeccionar el registro de los informes de impacto ambiental.
- Dar curso y procedimiento a las actuaciones relativas a los informes de impacto ambiental, según la normativa vigente.
- Brindar información acerca del estado administrativo de los expedientes de impacto ambiental.
- Confeccionar proyectos de los instrumentos legales que aprueben o rechacen el informe de impacto ambiental.

NOMBRE: **REGALÍAS.**

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN.

DEPENDE DE: DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALOR AMBIENTAL MINERO.

MISIONES:

- Intervenir en el contralor de la liquidación de regalías mineras, canon minero, canon de



00 38

///

PODER EJECUTIVO

///-5-

exploración, tasas administrativas y otras contribuciones económicas que se impongan a la actividad minera en la provincia.

- Intervenir en el registro de productores mineros y producción minera provincial.

FUNCIONES:

- Ejecutar los medios necesarios para la correcta percepción de las regalías mineras.
- Intervenir en todo lo concerniente al registro de productores mineros de la provincia.
- Llevar y controlar la estadística de la producción minera provincial.
- Intervenir en la entrega y control de guías de transporte de minerales.
- Llevar el control de los ingresos económicos que perciba el organismo (percepción de regalías mineras, canon minero, canon de exploración, tasas administrativas y otros etc.).
- Intervenir en la realización de convenios que permitan desarrollar la actividad minera en la provincia.
- Mantener estricta comunicación con la escribanía de minas en todas aquellas cuestiones de competencia mutua.
- Intervenir en la propuesta a la autoridad minera de la imposición de las sanciones que se deban aplicar a los infractores a la normativa vigente y darle el trámite administrativo que la autoridad minera determine.
- Mantener estricta comunicación y colaboración con todas las aéreas de la Secretaria, a fin de lograr un actuar conjunto, coherente y coordinado.-

NOMBRE: **ESCRIBANÍAS DE MINAS.**

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL.

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE GEOLOGÍA.

UNIDADES A CARGO: DIRECCIÓN DE TOPOGRAFÍA Y AGRIMENSURA.

DIRECCIÓN DE CATASTRO MINERO.

JEFATURA DE DEPARTAMENTO REGISTRO PROTOCOLAR.

COMISIONES:

- Entender en el contralor del canon minero y tasas administrativas.
- Entender en la protocolización y registros de los documentos pertinentes a la prosecu-



0038

///

PODER EJECUTIVO

///-6-

ción de los trámites administrativos de los expedientes de concesión minera.

- Entender en las actuaciones que lleven a la correcta graficación y ubicación en el catastro de los pedimentos mineros.

FUNCIONES:

- Entender en todo pedimento minero dando fe, con cargo de la fecha y hora en que es presentado.
- Protocolizar las disposiciones que dicte la autoridad minera.
- Confeccionar, visar y autorizar las escrituras en los protocolos correspondientes a las: anotaciones de cateo - registro de manifestaciones de descubrimientos - títulos de propiedad - cesiones de derechos, contratos y transferencias, anotaciones de establecimientos fijos y registros de pertenencias de establecimiento fijos; inhibiciones, embargos y todos aquellos actos requeridos por la autoridad que impliquen intervención notarial utilizando hojas debidamente habilitada por la autoridad minera.
- Cumplir con las obligaciones, funciones y atribuciones que le están asignadas expresamente en el Código de Minería, Leyes Complementarias y Disposiciones vigentes sobre la materia, como así también las impuestas en la presente.
- Participar, informar y asesorar a la autoridad minera sobre todas aquellas cuestiones de derechos que son de su competencia y elevar a su consideración las causas a resolver.
- Entender en el control y verificaciones del cumplimiento de todas las normas procedimentales a aplicar en el trámite administrativo que llevan al otorgamiento y concesión de derechos mineros.
- Labrar las actas correspondientes al ejercicio de su función.
- Entender en la ejecución de las mensuras que la autoridad ordenase realizar de oficio.
- Llevar los registros esenciales y auxiliares que instaure la autoridad minera, el de apoderados y el de agrimensores.

Controlar la legalidad e inscripción en los registros correspondientes de las diferentes sociedades que solicitan o tramitan derechos mineros en la Provincia de Santa Cruz.

Como también la existencia de personas físicas que realizan la misma actividad, pudien-



0038

///

PODER EJECUTIVO

///-7-

do solicitar la documentación que crea pertinente al respecto.

- Controlar la presentación de muestras legales y llevar el registro correspondiente.
- Solicitar mediante oficios, a los organismos provinciales, los datos que posean respecto a los titulares superficiarios, a fin de realizar las notificaciones correspondientes.-
- Confeccionar los proyectos de disposiciones que se vinculen a su área de competencia.
- Recurrir a la Dirección Provincial de Gestión Ambiental en casos previstos en el Artículo 47° del Código de Minería.
- Colaborar en la realización de convenios que permitan desarrollar la actividad minería en la provincia.
- Mantener estricta comunicación y colaboración con todas las aéreas de la Secretaria, a fin de lograr un actuar conjunto, coherente y coordinado.
- Colaborar en las publicaciones que deba realizar la Secretaria de Estado con el fin de difundir las funciones que le son propias.
- Intervenir con la autoridad minera en el perfeccionamiento de la legislación en la materia.
- Coordinar el trabajo entre las distintas dependencias a su cargo.
- Entender en el control de asistencia y cumplimiento de funciones del personal a su cargo.
- Efectuar todas las comunicaciones y notificaciones en tiempo y forma que correspondan de acuerdo a las normas de procedimiento en vigencia.
- Recibir y responsabilizarse de la guarda y conservación de todos los expedientes y documentos que se encuentran en mesa de entradas y mantener su registro ordenado y actualizado.
- Realizar el registro de los poderes.

NOMBRE: TOPOGRAFÍA Y AGRIMENSURA.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN.

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL ESCIBANÍA DE MINAS.

MISIÓN:

- Entender en todas las cuestiones referidas a mensuras de derechos mineros, relevamien-



0038

///

PODER EJECUTIVO

/// - 8 -

tos topográficos y dimensionamiento de recursos mineros.

FUNCIONES:

- Aprobar o rechazar las diligencias de mensura de las minas conforme la normativa vigente.
- Inspeccionar el acto de mensura minera efectuado por peritos particulares.
- Verificar la seguridad cartográfica de los derechos mineros.
- Realizar el relevamiento planialtimétrico en aéreas mineras en la escala apropiada a cada fin, cuando así lo requiera.
- Volcar en planos, mapas, etc. los relevamientos minerogeológicos que se realicen.
- Informar a la Escribanía de Minas la localización de las propiedades mineras para ser registradas en el catastro minero.
- Entender en el control y mantenimiento de los archivos de ubicación de minas del proyecto PASMA II.
- Llevar actualizada la mapoteca con la cartografía provincial a la escala en que se encuentren publicadas.
- Entender sobre el relevamiento de puntos con GPS geodésicos.
- Intervenir en el posicionamiento y cálculo de puntos GPS.
- Manejar, actualizar y desarrollar la cartografía provincial.
- Efectuar vinculaciones planimétricas de los yacimientos mineros.
- Intervenir en el seguimiento y control del reglamento operativo de catastro minero.
- Intervenir con la autoridad minera en el perfeccionamiento de la legislación en la materia.
- Entender en la compra, mantenimiento, reparación y registro de los equipos geodésicos y de vinculación planialtimétrica, cualquiera fuera su naturaleza (GPS- GPS geodésico, estaciones totales, etc.).

NOMBRE: CATASTRO MINERO.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN.

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESCRIBANÍAS DE MINAS.

MISIÓN:

- Entender en la confección y actualización del catastro minero de acuerdo a las normas



00 38

///

PODER EJECUTIVO

///-9-

legales y técnicas vigentes.

FUNCIONES:

- Mantener actualizado el catastro minero.
- Garantizar la exactitud de los datos de ubicación de la propiedad minera.
- Verificar al momento de la presentación de la solicitud de derechos mineros si el área pedida se encuentra libre u ocupada parcialmente.
- Entender en el registro de áreas de reserva y parques nacionales que por distintas consideraciones de protección sean indicadas como tales, por organismos pertinentes.
- Entender en las áreas mineras libres.
- Intervenir en la actualización del padrón minero.
- Entender en el fichero catastral por cada expediente manteniendo la información del pedimento, de la ubicación efectuada y en la información de titularidad respectiva.
- Informar, conforme a la normativa procesal vigente, a la Dirección General de Escribanía de Minas la ubicación, en coordenadas de uso oficial, datos catastrales, fundos superficiales y otros datos de interés de la solicitud realizada por el peticionante del derecho minero y que esta sea localizada sobre terreno franco sin conflictos ni superposición con otros derechos.
- Entender en el relevamiento de los accesos a los establecimientos mineros (servidumbres mineras).
- Intervenir en el seguimiento y control del reglamento operativo de catastro minero.
- Entender en la vinculación de los yacimientos mineros con los establecimientos rurales.

NOMBRE: **REGISTRO PROTOCOLAR.**

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO.

DEPENDE DE: DIRECCION PROVINCIAL DE ESCRIBANÍA DE MINAS.

MISIÓN:

- Asistir en las funciones de los Registros Protocolares a la Escribana de Minas.

FUNCIONES:

- Preparar los registros esenciales y auxiliares, como el sometimiento de las providencias

0038

///



PODER EJECUTIVO

/// - 10 -

de mero trámite a conocimiento del escribano de minas.

- Informar a la Dirección General de Geología de toda modificación en los expedientes que involucre cambio de categoría del pedimento en el padrón minero.
- Llevar los protocolos de registros esenciales y auxiliares de los libros de registro de apoderados, martilleros y agrimensores.
- Preparar el libro de hojas numeradas, la presentación de muestras legales y llevar su archivo siendo también responsable del libro canon y de la actualización del padrón minero.
- Controlar el trámite de expedientes mineros, velando por el cumplimiento de los términos acordados.
- Realizar el registro de los poderes.
- Mantener actualizado el listado de empresas mineras que operan en la provincia registrando diariamente los ingresos y bajas, e informando a la autoridad minera de las modificaciones y actualizaciones acaecidas.

NOMBRE: POLICÍA MINERA.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL.

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE GEOLOGÍA.

UNIDADES A CARGO: DIRECCIÓN DE DELEGACIÓN ZONA NORTE.

MISIÓN:

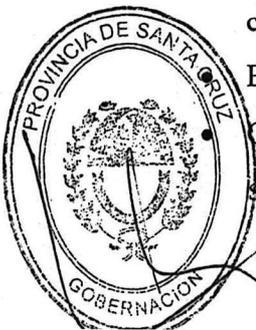
- Intervenir en el contralor de derechos mineros.
- Intervenir en el control de la producción y el tránsito de minerales en el territorio provincial.
- Intervenir en el contralor ambiental minero

FUNCIONES:

- Intervenir en la organización de inspecciones que deban ser efectuadas de manera corriente y para aquellos casos destinados a corroborar las cuestiones alegadas.

Efectuar las inspecciones generales y aquellas destinadas al control ambiental minero.

• Coordinar con otros organismos provinciales y/o en su caso nacional los convenios que se suscriban con el fin de viabilizar un mejor control en el tránsito de minerales u otros



0038

///

PODER EJECUTIVO

/// - 12 -

tos Mineros de toda normativa al respecto.

FUNCIONES:

- Controlar la producción de minerales en los emplazamientos de los derechos mineros.
 - Hacer cumplir todo lo concerniente a guías de transporte de minerales de acuerdo a la legislación vigente, Ley N° 1992, Código de Minería y legislación en la materia.
 - Colaborar con la Dirección Provincial de Policía Minera en sus funciones.
 - Controlar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por las empresas mineras en materia de protección ambiental.
 - Entender en el control y monitoreo del suelo, aire y cualquier otro parámetro ambiental.
 - Inspeccionar periódicamente los emplazamientos mineros y labrar actas, constatando in situ si hubiera un incumplimiento, como así también si se encontrase infraestructuras.
 - Elaborar informes técnicos ante la detección de incumplimiento a la legislación vigente o ante la evidencia de un daño ambiental ocasionado por empresas o cualquier persona física.
 - Realizar un control del consumo de materias primas y reactivos empleados para la obtención de minerales.
 - Verificar el cumplimiento de servidumbre y otras exigencias del código de minería.
 - Mantener estricta comunicación a fin de lograr un accionar conjunto, coherente y coordinado entre cada una de las áreas que conforman la Secretaría de Minería.
 - Ejercer apoyo logístico ante una eventualidad o incidente ambiental minero de rápida reacción.
 - Apoyar a las diferentes áreas de la Secretaría en el relevamiento y localización de derechos mineros.
 - Verificar el cumplimiento impuesto por el c.m. sobre los derechos de descubrimiento, manifestaciones, labores legales y permisos de exploración.
 - Colaborar con la Dirección de Catastro y la Dirección de Topografía y agrimensura en lo referente a pertenencias, linderos y su demarcación.
- Acompañar a otros organismos en labores conjuntas.
- Ejercer todas las atribuciones que la secretaría le confiera.



0038

PODER EJECUTIVO

/// - 11 -

que se apliquen para efectuar los controles necesarios propios de su función.

- Supervisar y/o realizar actas de todo aquello que se estime corresponder, pudiendo arbitrar los medios necesarios para obtener testigos de hechos o toda acción esclarecedora de los mismos.
- Informar a la autoridad minera, cuando esté en su conocimiento, la necesidad de impedir o suspender un trabajo según lo dispuesto en el código de minería. Actuar del mismo modo en todo aquello que por razón de competencia y jurisdicción corresponda a dicha autoridad.
- Confeccionar informes para la substanciación de toda aquella infracción a la normativa ambiental y a la producción.
- Intervenir y entender en el control de toda explotación que efectúen los productores mineros.
- Intervenir con la autoridad minera en el perfeccionamiento de la legislación en la materia.
- Confeccionar los proyectos de disposición que se vinculen a su área de competencia, con la debida intervención de la Dirección Provincial de Escribanía de Minas.
- Sugerir a la respectiva autoridad la imposición de las sanciones que se deban aplicar a los infractores de la normativa vigente y darle el trámite administrativo que corresponda.
- Intervenir en el control de las guías de transito de mineral.
- Mantener estricta comunicación con todas las aéreas que conforman la Secretaria de Estado de Minería, a fin de lograr un actuar conjunto, coherente y coordinado.

NOMBRE: **DELEGACIÓN ZONA NORTE**

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE POLICÍA MINERA.

ASIGNACIÓN:

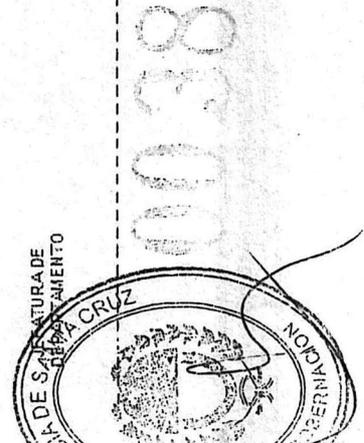
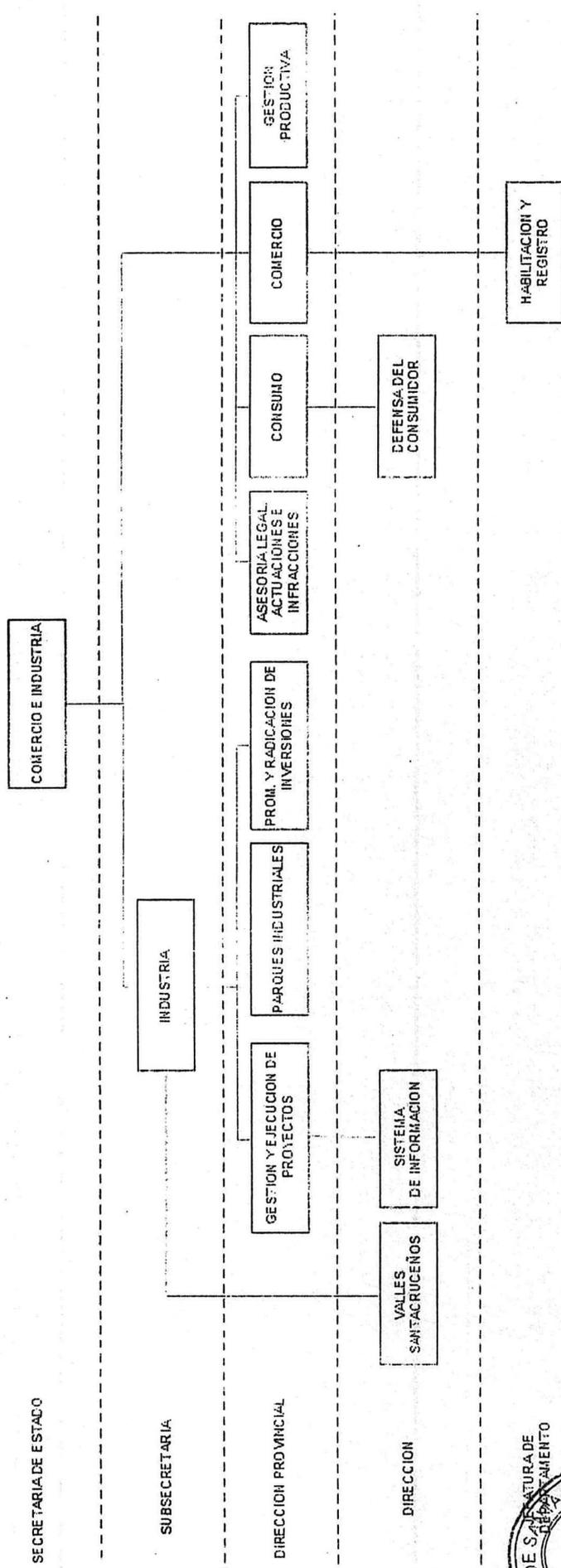
Entender en el control de toda la actividad minera apoyando a las demás áreas de la Secretaría de acuerdo a lo establecido en el Código de Minería, Código de procedimien-



0038

///

SECRETARIA DE ESTADO DE COMERCIO E INDUSTRIA



PODER EJECUTIVO

A N E X O III

SECRETARÍA DE ESTADO DE COMERCIO E INDUSTRIA

NOMBRE: VALLES SANTACRUCEÑOS.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN.

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA.

MISIÓN:

- Intervenir en todo aquello que derive en la promoción y desarrollo productivo y turístico de la zona cordillerana de la Provincia.

FUNCIÓN:

- Consolidar una estrategia provincial de transformación productiva, intercambiando información y coordinando actividades con distintos organismos gubernamentales provinciales y nacionales radicados en Santa Cruz.

NOMBRE: GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL.

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA.

UNIDAD A CARGO: DIRECCIÓN DE SISTEMA DE INFORMACIÓN.

MISIONES:

- Centralizar, clasificar, y evaluar toda la información y documentación relacionada con estudios, proyectos y programas generales, en los sectores públicos y privados de Nivel Provincial, Regional y Nacional que resulten de interés a los efectos de la captación del recurso financiero necesario a los fines del desarrollo y la producción provincial.
- Analizar los planes y programas específicos, de acuerdo a las directivas emanadas del Ministro de la Producción, Comercio e Industria.
- Proporcionar al Ministro de la Producción, Comercio e Industria la información evaluada y de conjunto, para la toma de decisiones.

Mantener periódicamente actualizada la información relacionada con las fuentes de financiamiento nacionales e internacionales disponibles, orientadas al desarrollo



00 38

PODER EJECUTIVO

///-2-

productivo.

FUNCIONES:

- Coordinar y supervisar las Áreas a su cargo.
- Aprobar y elevar a consideración del Ministro los programas y proyectos presentados por organismos provinciales y/o el sector privado, en base a los informes técnicos de las distintas áreas.
- Representar al Ministro ante las jurisdicciones nacionales, provinciales y organismos financieros nacionales e internacionales.
- Convenir con los organismos provinciales y entidades privadas su participación en los programas.
- Determinar las orientaciones previas respecto a la presentación de los proyectos físicos y financieros y definir las propuestas preliminares de inversión para cada ejercicio.
- Realizar las comunicaciones de las autorizaciones a los organismos provinciales que correspondan respecto de licitaciones, adjudicaciones e inicios de obras.
- Intervenir en todo lo referente a la ejecución de programas físico y financieros, control del uso apropiado de los fondos y autorizar la emisión de órdenes del desembolso.
- Efectuar las rendiciones de cuenta consolidada que deba presentar la provincia en los períodos pertinentes ante los organismos financieros.

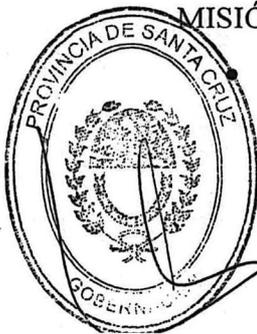
NOMBRE: **SISTEMAS DE INFORMACIÓN.**

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN.

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS.

MISIÓN:

• Desarrollar un sistema de información compatible con el de los organismos nacionales, que proporcionará los datos esenciales para la formulación de proyectos y para el



00 38

///

PODER EJECUTIVO

///-3-

monitoreo del avance de los distintos programas.

FUNCIONES:

- Proveer de la información necesaria de las distintas áreas del gobierno provincial para la elaboración de los programas y proyectos.
- Realizar el relevamiento y actualización permanente de información y su procesamiento sistemático.

NOMBRE: PARQUES INDUSTRIALES.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL.

DEPENDE DE: SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA.

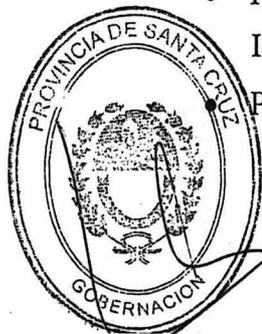
MISIÓN:

- Contribuir a la creación, desarrollo, fortalecimiento y modernización de los Conglomerados Industriales en toda la provincia a efectos que puedan cumplir sus objetivos, en un ambiente de cooperación, promoviendo el desarrollo sustentable y la responsabilidad social empresaria.

FUNCIONES:

- Asistir en la creación, desarrollo, fortalecimiento y modernización de Conglomerados Industriales, con arreglo a la legislación vigente.
- Asesorar en el diseño de instrumentos financieros y no financieros, como también en la utilización de los instrumentos existentes a nivel nacional, provincial y local.
- Contribuir a favorecer la competitividad empresarial, el agregado de valor local, la generación de empleo genuino, el arraigo, la adopción de nuevas tecnologías y la promoción de exportaciones a partir del funcionamiento de estos espacios.
- Promover el trabajo en Red de los Conglomerados Industriales de la provincia.
- Promover, asistir y financiar el desarrollo de la actividad industrial en Parques y Áreas Industriales.

Propender a una localización ordenada de los Parques y Zonas Industriales y/o Tecnoló



00 38

///

PODER EJECUTIVO

/// - 4 -

gicas.

- Fomentar la modernización de las industrias existentes y la relocalización adecuada de industria.
- Propiciar la integración y complementación de las actividades industriales en aspectos productivos, técnicos y comerciales.
- Contribuir a la sustentabilidad de las actividades económicas, los recursos naturales, la protección medio ambiental de las condiciones socio-económicas derivadas de la presencia de Parques y Zonas Industriales.

NOMBRE: PROMOCIÓN Y RADICACIÓN DE INVERSIONES.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL.

DEPENDEN DE: SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA.

MISIONES:

- Promocionar las virtudes de la Provincia de Santa Cruz a nivel local, nacional e internacional con objeto de desarrollar inversiones en todo el ámbito provincial.
- Realizar todos los tramites técnicos y Administrativos, relacionados con la radicación de inversiones en el ámbito provincial.

FUNCIONES:

- Estudiar y evaluar los proyectos de radicación de inversiones.
- Llevar adelante los convenios con universidades, organismos gubernamentales de orden local y nacional, organismos no gubernamentales, centros de estudios, que contribuyan a agilizar la evaluación y seguimiento de los proyectos de inversiones.
- Apoyar el posicionamiento de la Provincia como plaza de alto valor atractivo para la inversión, con énfasis en el desarrollo industrial.
- Buscar el acceso a mercados regionales, Nacionales, e Internacionales.
- Diseñar y ejecutar campañas de promoción radial, televisiva, gráfica etc. que contribuyan a la radicación de inversiones.

Generar presentaciones en el ámbito nacional e internacional, a fin de lograr misiones



0038

///

PODER EJECUTIVO

///-5-

asignadas.

- Generar misiones comerciales en el ámbito nacional e internacional, en articulación con el sector privado a fin de atraer capitales inversores a nuestra provincia.
- Participar de ferias, convenciones, exposiciones y otros eventos, con el objetivo de promover las virtudes de la provincia para el desarrollo de inversiones.
- Diseñar y ejecutar mecanismos y/o herramientas a fin de lograr las misiones encomendadas.

NOMBRE: ASESORÍA LEGAL, ACTUACIONES E INFRACCIONES.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL.

DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE COMERCIO E INDUSTRIA.

MISIÓN:

- Difundir y asesorar sobre las disposiciones y normas legales que reglamentan las actividades que competen al área de la Secretaría de Estado de Comercio e Industria.

FUNCIONES:

- Dictaminar y resolver ante posibles incumplimientos a la legislación vigente y las disposiciones emanadas de la Autoridad de Aplicación en materia de Defensa del Consumidor, abastecimiento, comercialización y metrología legal.
- Asistir en el asesoramiento y capacitación del personal en las localidades del interior, en materia de su competencia.
- Recibir y dar curso a los oficios recibidos ante la Secretaría de Estado de Comercio e Industria.

NOMBRE: CONSUMO.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL.

DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE COMERCIO E INDUSTRIA.

UNIDAD A CARGO: DIRECCIÓN DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR.

MISIÓN:

- Formar e informar a los consumidores, para que sus decisiones de compra y de contrata-



00 38

///

PODER EJECUTIVO

///-6-

ción respondan a sus necesidades e intereses.

- Proteger los derechos de los consumidores, facilitándoles vías rápidas y eficaces para la resolución de los conflictos de consumo.
- Trabajar con los comerciantes y las empresas para favorecer el cumplimiento de la normativa en materia de protección de los consumidores y la calidad del servicio ofrecido, a través de la formación, la información y el fomento de buenas prácticas.
- Formar y capacitar al grupo de inspectores de comercio, en razón de dar cumplimiento con el compendio de normas nacionales y provinciales que dan los lineamientos para defender a nuestros consumidores, asegurando un libre comercio, competitivo y transparente, en el cual se respeten los derechos de los consumidores y usuarios.

FUNCIONES:

- Vigilar y defender los derechos de los consumidores y usuarios, en virtud a lo normado por las Leyes Nacionales y Provinciales vigentes, y sus normas complementarias.
- Planificar y formular conjuntamente con los responsables de las áreas, programas de control de acuerdo a las atribuciones conferidas por las disposiciones legales vigentes.
- Gestionar acuerdos de cooperación con los municipios, para coordinar actividades tendientes a la defensa de los derechos de los consumidores.
- Establecer y mantener contacto sobre temas de consumo con otros organismos públicos, privados y con las Asociaciones de Consumidores, como así también administrar el registro de dichas asociaciones.
- Organizar reuniones y capacitaciones para las diferentes áreas, como así también para los agentes de los municipios que acuerden trabajar mancomunadamente en defensa de los consumidores y usuarios.
- Aplicar todo tipo de medidas tendientes a corregir algún efecto perturbador entre las relaciones de consumo en cualquiera de sus etapas.
- Coordinar las Audiencias de conciliación (denunciante y denunciado) delegando funciones a quienes estime corresponder.

Organizar y controlar el registro de infractores a los derechos de los consumidores y



00 38

///

PODER EJECUTIVO

///-7-

usuarios.

- Coordinar con organismos similares de otras provincias acciones complementarias que tiendan al cumplimiento de la Ley de defensa del consumidor.
- Coordinar con los responsables de las áreas la educación en consumo en los diferentes sectores de la sociedad.

NOMBRE: DEFENSA DEL CONSUMIDOR.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN.

DEPENDEN DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CONSUMO.

MISIÓN:

- Defender los derechos de los consumidores y usuarios consagrados en la Ley Nacional N° 24240 y la Ley Provincial N° 2465 y modificatorias.

FUNCIONES:

- Analizar los reclamos y denuncias recibidas, dando admisibilidad o desestimando el reclamo o denuncia.
- Delegar al personal administrativo las tareas concernientes al área, organizando cada paso del procedimiento administrativo de la Ley de Defensa del Consumidor.
- Asesorar e informar a consumidores y usuarios cuando así lo requieran.
- Realizar Actas de Conciliación (si así lo designare el superior del área) y/o acuerdos de partes, confeccionando la correspondiente homologación.
- Colaborar con el Asesor Letrado, en cuanto a las actuaciones sumariales por infracción a la ley de Defensa del Consumidor (cédulas, notificaciones, citaciones, etc.).
- Dar apoyo y asesoramiento técnico a los municipios que requieran información sobre los derechos de los consumidores y los procedimientos administrativos.

Coordinar entre esta Dirección y la Dirección de Promoción y Contralor del Consumo las inspecciones que se generen a raíz de reclamos y denuncias ante la Dirección de



0038

///

PODER EJECUTIVO

///-8-

Defensa.

NOMBRE: **COMERCIO.**

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL.

DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE COMERCIO E INDUSTRIA.

UNIDAD A CARGO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO HABILITACIÓN Y REGISTRO.

MISIÓN:

- Entender, dirigir y coordinar la elaboración de políticas, planes y programas relacionados con las actividades de comercio, su producción y desarrollo.-
- Fijar políticas específicas para el sector comercial de la economía provincial, con el fin de jerarquizar estos sectores.-
- Impulsar y promover el comercio exterior e interior. Ponderar el intercambio comercial de la provincia.-
- Crear ambiente de negocios propicios para todo tipo de actividad.-
- Entender en todo lo concerniente a Regímenes Promocionales vigentes, participando en la generación de nuevas alternativas que coadyuven al desarrollo de las políticas promocionales para el desarrollo de actividades económicas.-

FUNCIONES:

- Promover e intervenir en la elaboración de un régimen de radicación de emprendimientos productivos, poniendo especial atención en los programas relacionados con la empresa joven y la pequeña y mediana empresa.-
- Entender en la elaboración de programas de desarrollo en mediano y largo plazo ajustados a la política de expansión definida en el Plan General de Gobierno.-
- Coordinar los proyectos de emprendimientos con los programas de desarrollo, provinciales, regionales y/o nacionales.-
- Realizar los estudios de mercado estimando las necesidades actuales y futuras y promover las alternativas posibles para la inversión de capitales.-

Entender en el relevamiento y actualización permanente de la información, en su procedimiento sistemático que permitan el mantenimiento de su banco estadísticos de



0038

///

PODER EJECUTIVO

///-9-

datos del sector.-

- Verificar la aplicación de la legislación vigente en materia de comercio.-

NOMBRE: HABILITACIÓN Y REGISTRO.

CATEGORÍA ASIGNADA: JEFATURA DE DEPARTAMENTO.

DEPENDE DE: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMERCIO.

MISIÓN:

- Entender en la sustentación de los sumarios por transgresión a la legislación comerciales.

FUNCIONES:

- Proceder a la inscripción de sumarios y controlar el diligenciamiento.
- Habilitar y mantener actualizado el registro permanente de actividades comerciales y de servicios para identificación, seguimiento y evaluación operativo-comercial de las mismas.
- Coordinar las acciones en materia de registro de actividades comerciales y de servicios con los municipios, Secretaría de Estado de Ingresos Públicos y Dirección de Estadísticas y Censos y otros organismos competentes.
- Organizar el sistema de registros de actividades comerciales de servicios a través de la centralización normativa y de centralización ejecutiva.
- Suministrar datos y antecedentes básicos para la toma de decisiones en materia de comercio provincial.-

NOMBRE: GESTIÓN PRODUCTIVA.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL.

DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE COMERCIO E INDUSTRIA.

MISIÓN:

Coordinar acciones tendientes a desarrollar programas que posibiliten un mayor crecimiento de las actividades económicas de la provincia, impulsar una planificación integral con el objeto de contribuir a la promoción de políticas públicas sustentables,



00 38

///

PODER EJECUTIVO

/// - 10 -

procurando afianzar el desarrollo territorial provincial.

FUNCIONES:

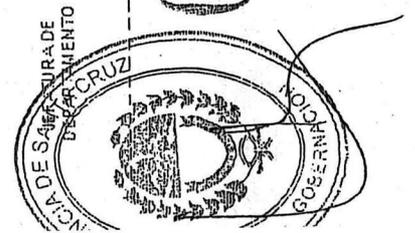
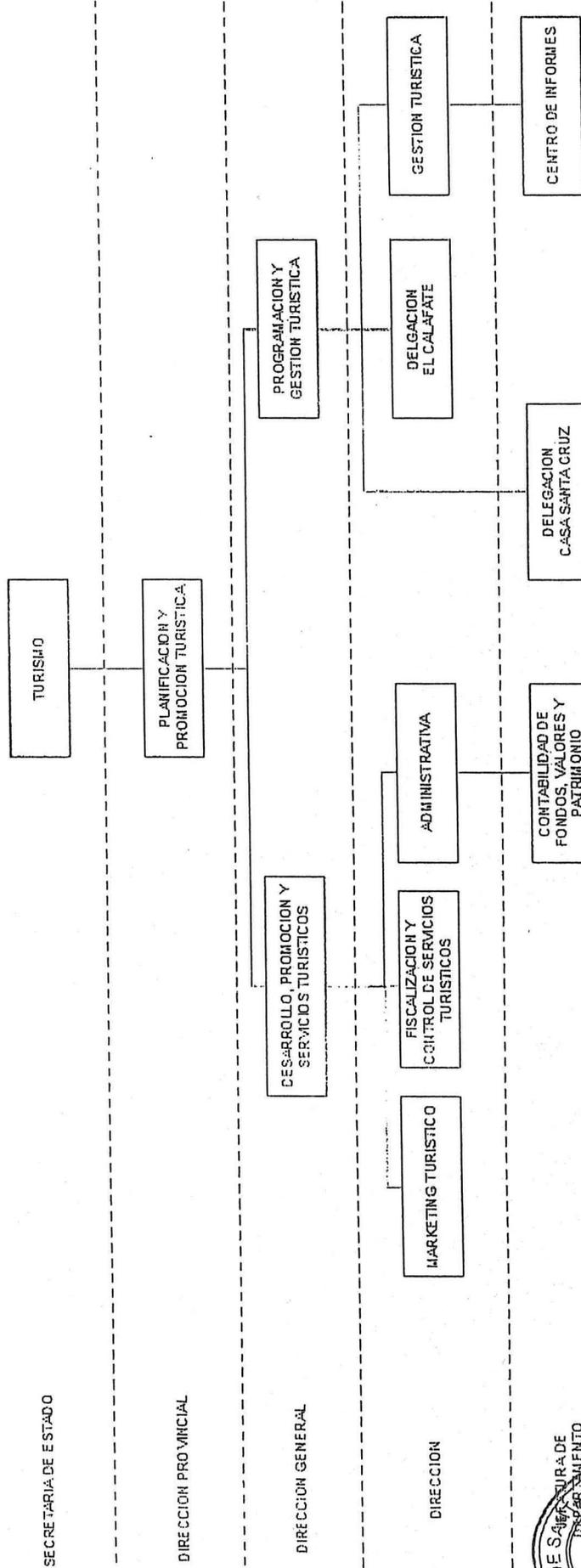
- Promover y orientar procesos de planificación territorial actuando en coordinación estrecha con organismos municipales, provinciales y nacionales.
- Realizar diagnósticos estratégicos concertados con el sector productivo con el fin de alcanzar mayor competitividad en los mercados.
- Asesorar y acompañar a los municipios en los procesos de formulación de los planes de desarrollo territorial municipal.
- Impulsar la integración regional, nacional e internacional en la planificación y acción de las políticas públicas de desarrollo territorial, promoviendo planes, programas y proyectos de cooperación.
- Desarrollar proyectos que estimulen el desarrollo de las actividades Productivas locales y zonales, promoviendo la creación de nuevas empresas y la consolidación de las existentes.

Implementar capacitaciones vinculadas a las actividades de producción y comercialización en toda la provincia.



00 38 *****

SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO



PODER EJECUTIVO

ANEXO IV

SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO

NOMBRE: PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN TURÍSTICA.

CATEGORÍA ASIGNADA: DIRECCIÓN PROVINCIAL.

DEPENDE DE: SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO.

**UNIDADES A CARGO: DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO, PROMOCIÓN Y
SERVICIOS TURÍSTICOS.**

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN
TURÍSTICA.**

MISIONES:

- Asistir a la Secretaria/o de Turismo en todo lo referente a las propuestas, análisis, y elaboración de planes y programas de aprovechamiento, conservación, control y desarrollo turístico provincial.
- Impulsar la planificación integral con el objeto de contribuir a la promoción de políticas públicas sustentables, procurando afianzar el desarrollo territorial provincial, en consonancia con los lineamientos regionales y nacionales.

FUNCIONES:

- Impulsar la materialización, ordenamiento y desarrollo de la inversión de capitales a través de emprendimientos y obras turísticas a realizar por la actividad pública y privada.
- Consolidar la sistematización de información relativa a las inversiones públicas y privadas en el sector.
- La adopción de medidas tendientes a facilitar el desarrollo de productos turísticos en coordinación con las municipalidades, pudiendo acordar regiones, zonas, corredores y circuitos.
- Atraer inversiones para el desarrollo de la capacidad turística instalada.
- Potenciar la oferta turística de Santa Cruz a través del impulso de nuevos productos turísticos que apunten a la innovación y al desarrollo.

Asistir a la Secretaria/o en el planeamiento estratégico de la actividad turística.

Asistir a la Secretaria/o en el diseño de acciones destinadas a la obtención de información estadística y a la ejecución de estudios y análisis de mercado en materia



00 38