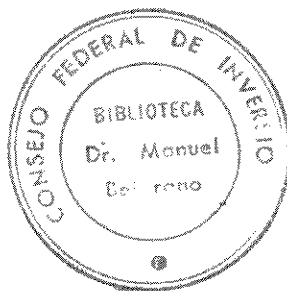




20449

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

CATALOGADO

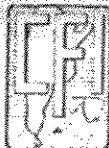


N. 111
R. NEGRO
L. 704

AREA INSTITUCIONAL

ANTEPROYECTO DE DECRETO REGLAMENTARIO
DE LA LEY DE MINISTERIO -(MINISTERIO
DE ECONOMIA)-PCIA DE RIO NEGRO.-

Dra FLORENCIA G. DE RECA



CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

EXPTF. N°6285

TITULO: ANTEPROYECTO DE DECRETO REGLAMENTARIO A LA LEY DE
MINISTERIOS -

ORIGEN: MINISTERIO DE ECONOMIA DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO

DESTINO: MINISTERIO DE ECONOMIA DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO

AUTOR: Dr.a FLORENCIA GONZALEZ de RECA.

RESUMEN: En respuesta a una solicitud del Gobierno de la Provincia de Rio Negro, el Area Institucional de la Dirección de Cooperación del C.F.I., elaboró el presente anteproyecto de decreto reglamentario de la Ley de Ministerios (N°876/73) en lo referente al Ministerio de Economía y Hacienda.

Dicha reglamentación tiene por objeto establecer la estructura orgánica y funcional de la referida entidad del Estado Provincial.

FECHA: MAYO 2 de 1974.



/1.

VISTO la Ley N° 236/73, por la que se pone en vigencia la Ley de Ministerios; y

CONSIDERANDO:

Que es necesario proceder a reorganizar su estructura en lo que respecta al Ministerio de Economía y Hacienda;

Por ello:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE RIO NEGRO
D E C R E T A :

Artículo 1°: Establécese por el presente decreto la estructura orgánica funcional del Ministerio de Economía y Hacienda, el que contará para el cumplimiento de sus funciones con:

1. Subsecretaría de Economía.
2. Subsecretaría de Hacienda.
3. Dirección General Administrativa.
4. Secretaría Privada.

Artículo 2°: La Subsecretaría de Economía asistirá al Ministro en el ejercicio de las atribuciones fijadas en el apartado B del artículo 21 de la Ley de Ministerios N° 236 y tendrá la siguiente estructura interna:

1. Dirección General de Industrias.
2. Dirección de Comercio y Abastecimiento.



12.

12.

3. Dirección de Cooperativas.

Artículo 12: La Dirección General de Industrias tendrá a su cargo:

a) En general: asistir al Ministro de Industria y Comercio a través del Subsecretario en la conducción operativa de los créditos otorgados al fomento, promoción, desarrollo, financiación e investigación industrial, participando en la formulación de los proyectos de política y en el establecimiento de programas y metas para el área de su competencia, como integrante del equipo de dicho Ministerio.

b) En particular:

1. Estudiar la evolución de la industria provincial y elaborar las medidas tendientes a su consolidación y crecimiento, conforme a las políticas establecidas;
2. Entender en el afianzamiento y desarrollo de las industrias ya existentes y en el establecimiento de nuevas, de acuerdo a las políticas que se determinen al efecto;
3. Efectuar las investigaciones de carácter tecnológico y prestar servicios de asistencia técnica para la actividad empresarial oficial y privada, según las políticas que se fijen;
4. Entender en todo lo relacionado con el registro, marcas, modelos, diseños industriales y designaciones comerciales, de conformidad a las políticas que se establezcan;
5. Aplicar la Ley N°66 (en su parte respectiva);

6. Ejecutar la Secretaría por virtud de la Comisión de promoción económica creada por la Ley N.º 402 y dar curso a la gestión de esta función y trabajo para el régimen de producción industrial.

Artículo 4º: La Dirección (Central) de Industrias para el cumplimiento de sus fines, contará con las siguientes unidades ejecutoras:

- a) Departamento Administrativo.
- b) Departamento de Promoción Industrial.
- c) Departamento de Registro de inscripción y fiscalización Industrial.

Artículo 5º: La Dirección de Comercio y Abastecimiento tendrá a su cargo:

- a) En general: Asistir al Ministerio de Economía a través de la Subsecretaría del ramo en la conducción operativa de los organismos dedicados al fomento, promoción, desarrollo, fiscalización e investigación del comercio interno y externo, inclusive exterior, como asimismo lo relativo al abastecimiento en general de los distintos centros urbanos y zonas rurales de la Provincia.
- b) En particular:
 1. Realizar una acción organizada, sostenida y eficaz que asegure un desarrollo dinámico y constante del comercio de la producción vitivinícola conforme las políticas y metas establecidas;
 2. Ejecutar las directivas que le imparte el Ministro.

14.

- terio de Economía en materia de producción y comercialización de la política comercial exterior de la Provincia, y efectuar las acciones que se vayan en el ámbito que actúe, en defensa de los intereses de la Provincia y en coordinación con los funcionarios y agentes que la Administración tenga acreditados fuera de la jurisdicción provincial;
3. Investigar, evolucionar y promover las estructuras comerciales y los sistemas de comercialización y abastecimiento internos de acuerdo con las políticas establecidas;
 4. Aplicar y fiscalizar el cumplimiento de las normas de promoción, ordenamiento y disciplinamiento de la comercialización interna, de acuerdo a las políticas establecidas;
 5. Ejecutar las medidas tendientes a complementar a través de la comercialización y el abastecimiento, las políticas fijadas en materia de producción primaria y secundaria de la Provincia;
 6. Procurar el eficiente cumplimiento de la Ley N° 2371;
 7. Intervenir en la coordinación de toda gestión de promoción de la comercialización externa de la producción rioplatense, con los demás organismos oficiales, especialmente Corpofrut;
 8. Proyectar medidas tendientes a diversificar la comercialización externa de la producción, principalmente la exportación especial mediante la fabricación de productos manufacturados;
 9. Programar y ejecutar las actividades correspondientes a la organización, participación o concurrencia oficial a exposiciones, ferias y otros mercados.



/5.

- que se realicen con el objeto de promover la producción y comercialización de la producción agrícola fuera de la jurisdicción provincial; coordinar estas acciones con otras actividades oficiales y procurar la efectiva concurrencia del sector privado;
10. Confeccionar normas para el otorgamiento y conceder en base a ellas, certificaciones de calidad para comercializar interna o externamente los productos rionegrinos;
 11. Promover mediante estímulo las actividades de exportación;
 12. Divulgar las medidas de promoción comercial, especialmente en materia de exportaciones;
 13. Fiscalizar el cumplimiento eficaz de los compromisos de venta;
 14. Estudiar y aplicar las medidas necesarias para evitar o reprimir hechos que deterioren el prestigio de la producción rionegrina, en los mercados internos o externos;
 15. Estudiar y analizar la posición competitiva de los productos rionegrinos;
 16. Supervisar el cumplimiento de los compromisos comerciales contraídos por industriales y comerciantes rionegrinos para la colocación de la producción local en los mercados internos y externos;
 17. Estudiar el desarrollo agrícola, ganadero, pesquero, industrial y minero de la Provincia, su concurrencia en los mercados nacional e internacional, y su incidencia competitiva;



/6.

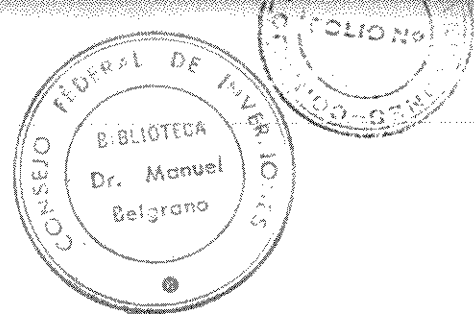
18. Suministrar las informaciones necesarias para el mejor conocimiento de la situación y de la legislación de la provincia de Rio Negro y fomentar viajes de comerciantes e industriales a la provincia;
19. Atender las relaciones con las cámaras de comercio locales cuando éstas, por razones de oportunidad, se vincule al comercio en general;
20. Promover con las empresas y entidades de mayor representatividad la producción provincial forma de sus límites, especialmente en materia de exportaciones;
21. Atender la participación de la Provincia en exposiciones, muestras y ferias cuando lo sea encomendado;
22. Realizar investigaciones, encuestas y estadísticas relacionadas con el comercio interior y el abastecimiento;
23. Establecer y mantener actualizado el Registro de Comercio y Abastecimiento de la Ley N° 69;
24. Proponer programa y regímenes de comercialización interna y abastecimiento, en coordinación con otros organismos oficiales, instituciones privadas y especialmente las Municipalidades;
25. Analizar y proponer medidas sobre excedentes de producción;
26. Promover las medidas que hagan a la acción de gobierno en el ámbito del comercio interior, en particular en lo referente a regímenes impositivos y crediticios, gravámenes antidumping, precios oficiales o máximos, etc.;
27. Promover la fundación de asociaciones de carácter cooperativo que operen en las diversas etapas de



17.

comercialización;

18. Promover el desarrollo de mercados de comercialización, programar la instalación de una red y preparar planes de funcionamiento;
19. Promover las actividades comerciales interjurisdiccionales;
20. Organizar ferias zonales y provinciales de comercio;
21. Programar, coordinar y ejecutar campaña para crear y fomentar hábitos de consumo;
22. Promover el ordenamiento y la lealtad comercial;
23. Supervisar los procesos de comercialización y abastecimiento, excepto en jurisdicción municipal;
24. Fiscalizar la correcta identificación de las mercaderías;
25. Aplicar y fiscalizar las normas del régimen de pesas y medidas en el orden provincial, coordinando al mismo con el nivel municipal;
26. Supervisar los mercados mayoristas de concentración;
27. Efectuar las acciones para facilitar la comercialización, financiación y distribución de envases de madera, plástico, textiles, arpillera, de yute, de hojalata y cartón y de otros tipos, mientras la necesidad de la intervención gubernamental;
28. Proponer la fijación de un acuerdo de precios para bienes y servicios a los fines de ordenar la comercialización y proteger a los productores, de acuerdo con la legislación vigente;
29. Fiscalizar el cumplimiento sobre la legislación



18.

vigente en materia de monopolios y trust y proponer las condiciones pertinentes;

40. Acreditar a las municipalidades sobre sistemas de abastecimiento.

Artículo 6º:
La Dirección de Comercio y Marketing tendrá a su cargo el cumplimiento de sus fines contará con los siguientes departamentos ejecutores:

- a) Departamento Administrativo
- b) Departamento Comercialización
- c) Departamento Abastecimiento
- d) Departamento Inspección.

Artículo 7º: La Dirección de Cooperativas tendrá a su cargo:

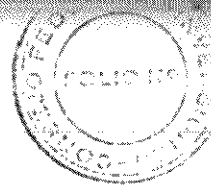
- a) En general: Asistir al Ministerio de Economía y Hacienda a través del Subsecretario del ramo en la promoción del desarrollo de las Cooperativas en forma organizada y su fiscalización.
- b) En particular:
 - 1. Fomentar el desarrollo del movimiento cooperativo en la Provincia, en todos sus aspectos.
 - 2. Promover la formación de nuevas cooperativas y consolidar las existentes en todo el ámbito provincial especialmente, en aquellos sectores en que se consideren más necesarios para el desarrollo económico social.
 - 3. Organizar un fondo de fomento cooperativo con aportes estatales y de las cooperativas, que se aplicará

12.

- rá a la difusión por todos los medios, tendiendo a favorecer el desarrollo educativo del cooperativismo, de acuerdo a la ley respectiva.
4. Intervenir en todo trámite que realicen las cooperativas ante organismos nacionales o provinciales.
 5. Ejercer el control y fiscalización de las actividades cooperativas que actúan en la provincia.
 6. Exigir a las cooperativas la presentación de libros, balances, y de los cuadros anexos, como así también asistir a los asambleas que ellas realicen.
 7. Asesorar el otorgamiento, continuación o retiro de la Inscripción Jurídica y registro.
 8. Aprobar mediante resolución los estatutos, los reglamentos internos y sus reformas, de las sociedades cooperativas que dependan de su jurisdicción.
 9. Llevar un registro de las cooperativas que funcionen en la Provincia, en el que se asentarán todos los datos que la Dirección Provincial de Cooperativas considere necesarios.
 10. Realizar las inspecciones o intervenciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos establecidos en esta ley.
 11. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a las cooperativas, agencias o sucursales que las mismas tengan instaladas o que las mismas tengan instalados o que correspondan a cooperativas de otra jurisdicción.

Artículo 12: La Dirección de Cooperativas contará para el cumplimiento de sus fines con las siguientes unidades ejecutivas:

1.



/10.

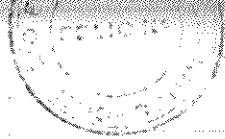
- a) Territorio delimitativo.
- b) Territorio de Avanzada Técnica, Inversión y Fomento.
- c) Territorio Inspección y Fiscalización.

Artículo 9º: La Subsecretaría de Hacienda asistirá al Ministro en el ejercicio de las atribuciones fijadas en el apartado 1º del art. 21 de la Ley de Ministerios Nº 2025 y tendrá la siguiente estructura interna:

1. Dirección de Presupuesto
2. Dirección de Recursos.
3. Dirección General de Rentas
4. Contaduría General de la Provincia.
5. Tesorería General de la Provincia.

Artículo 10º: La Dirección de Presupuesto tendrá a su cargo:

- a) En general: Asistir al Ministro a través del Subsecretario de Hacienda en la preparación del instrumento presupuestario y en la evaluación de su ejecución con planteando el control implementado por la Secretaría de Planificación.
- b) En particular:
 1. Evaluación de proyectos para su inclusión en la programación y presupuesto.
 2. Asesoramiento al Gobernador de la Provincia en la determinación y definición de objetivos, directivos y notas de los programas de Gobierno.
 3. Coordinación con los organismos y unidades del Sistema de Planificación en la tarea de programar la acción del Gobierno.
 4. Elaboración de normas sobre Programación de la acción.



711.

ción del Gobierno.

5. Inmediación y conciliación de la programación sectorial de las distintas unidades del Sistema, para su compatibilización en el Presupuesto General del Gobierno.
6. Control de la ejecución de los Programas y Proyectos planteados y emisión de dictámenes por sí o a solicitud de informes periódicos y otros informes.
7. Participación en los foros de educación permanente de la legislación provincial a las necesidades actuales y a los objetivos de Gobierno.
8. Asesoramiento al Gobernador de la Provincia en la elaboración de la Memoria Anual y de otros informes sobre la acción del Gobierno.
9. Asesoramiento al Gobernador de la Provincia en materia presupuestaria.
10. Elaboración de normas, modelos e instrucciones de elaboración y ejecución presupuestaria.
11. Estudio y perfeccionamiento de los criterios de clasificación presupuestaria.
12. Asesoramiento sobre la aplicación de las normas presupuestarias.
13. Coordinación de la elaboración, por las Unidades Sectoriales del Sistema, de las Propuestas Sectoriales de Presupuesto.
14. Análisis y evaluación de las Propuestas Sectoriales y compatibilización de las mismas en las directivas globales.
15. Formulación y elaboración del Proyecto de Presupuesto General de la Provincia (incluso Plan de Obras Públicas).
16. Defensa y promulgamiento antes de la aprobación de los Presupuestos de las Entidades de Administración.

/12.

- Descentralizada.
17. Coordinación de los Presupuestos de las Entidades de la Instrucción Básica, en coordinación con el Presupuesto General de la Administración Centralizada.
 18. Preparación e presentación y actualización de modificaciones al Presupuesto General (Código de Presupuestos de Entidades Descentralizadas).
 19. Estudio y establecimiento de las bases de distribución de recursos en la ejecución presupuestaria (Coordinación con la Dirección de Recursos).
 20. Estudio y establecimiento de medidas de centralización y descentralización de partidas presupuestarias y movimiento de fondos en los distintos niveles de la estructura del Gobierno: Central, Ministerios, Secretarías, etc. (Coordinación con Contaduría).

Artículo 11°: La Dirección de Presupuesto, contará para el cumplimiento de sus fines con las siguientes unidades ejecutoras:

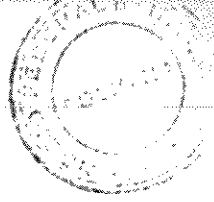
- a) Departamento Programación Presupuestaria.
- b) Departamento de Análisis Presupuestario
- c)

Artículo 12°: La Dirección de Recursos tendrá a su cargo:

- a) En general: Asistir al Ministro a través del Subsecretario de Hacienda en el análisis, coordinación, detección y gestión de las fuentes de financiamiento para el presupuesto provincial y en lo referente a las relaciones ante los organismos nacionales para el control y agilización de las transferencias de fondos a las provincias.

f) En particular:

1. Formación de los recursos en base a las disposiciones legales, la situación general de la economía, las necesidades y las condiciones económicas de la maquinaria recaudadora provincial.
2. Proposición de las creaciones, supresiones y modificaciones de gravámenes del régimen provincial que permitan el cumplimiento de las metas de recaudación.
3. Estudio y establecimiento de los medios de filtración de recursos en la ejecución presupuestaria (coordinación con la Dirección de Presupuesto).
4. Asesoramiento sobre la aplicación de las normas de administración financiera, ejecución de presupuesto, gastos, inversiones, etc.
5. Estudio y pronunciamiento sobre proyectos de legislación financiera.
6. Elaboración de informes periódicos y especiales sobre la evolución y perspectivas de la situación financiera.
7. Realización de estudios y relevamiento y sistematización de datos sobre gastos e inversiones del Gobierno Provincial.
8. Realización de estudios y asesoramiento sobre el sistema impositivo, coparticipación regalías petroleras, contribución de mejoras, tasas, etc.
9. Realización de estudios, pronunciamiento y asesoramiento sobre posibilidades de financiación de obras públicas.
10. Elaboración de normas y pronunciamiento sobre...



114.

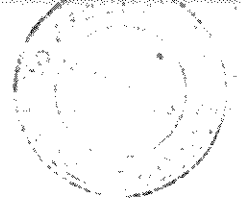
so de obras.

11. Elaboración de proyectos de ley y decretos en los contenidos que impliquen financiación u otra carga de encargo para el Gobierno Provincial.
12. Coordinación general de las actividades relativas a convenios, acuerdos y financiamientos.
13. Estudio de las condiciones del mercado local, nacional e internacional con vistas a evitar su excesiva absorción de títulos de la deuda pública provincial.
14. Estudio de convenios, contratos y acuerdos con organismos y entidades nacionales y extranjeras para financiación y refinanciación de la deuda pública, su traspaso a la Nación, etc.
15. Programación de la emisión y colocación de títulos.
16. Programación del rescate, unificación, negociación, caución sorteo y canje de títulos.
17. Estudio de la provisión de efectivo para la cancelación de la deuda.
18. Elaboración de anteproyectos de leyes relacionados con la deuda pública.
19. Preparación, presentación y trámite de solicitudes ante los organismos de financiación.
20. Control de las gestiones de pedido de fondos iniciadas.
21. Control de las liquidaciones y remesas correspondientes a la Provincia, en concepto de coparticipación, regalías y otros aportes.

Artículo 13°: La Dirección de Recursos contará para el cumplimiento de sus fines con las siguientes unidades ejecutivas:

Artículo 16º: La Dirección General de Rentas, tendrá a su cargo:

- a) En general: Recaudar los impuestos, tasas y contribuciones, y sus accesorios de acuerdo a las normas del Código Fiscal y leyes especiales fiscales y a las pautas de política tributaria que se fijen.
- b) En particular:
 1. Dictar normas de interpretación y aplicación con carácter general de las leyes y disposiciones tributarias.
 2. Disponer la realización de inspecciones generales y especiales en lo que se refiere a los contribuyentes, responsables o terceros.
 3. Disponer la instrucción de sumarios en los casos de infracción a las normas impositivas, así como los de orden administrativos en los casos que correspondan y de acuerdo a las atribuciones que le confieren la reglamentación vigente.
 4. Elevar a la Superioridad, anualmente, una memoria dando cuenta de la labor cumplida durante el ejercicio fiscal correspondiente al año calendario anterior.
 5. Asesorar a los superiores jerárquicos en lo que a materia impositiva se refiere y a todo aquél que lo requiere dentro de los límites establecidos en el Código Fiscal.

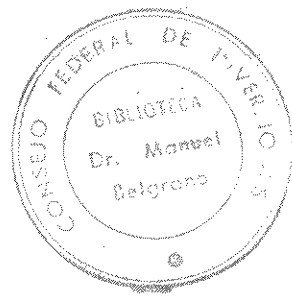


/16.

6. Realizar estudios de coordinación técnico-legislativo con otros organismos nacionales, provinciales y municipales.
7. Ejecutar trabajos de carácter técnico-legislativo en coordinación y auxilio de los organismos provinciales y municipales de la Provincia, ante el Comité Nacional.
8. Promover la investigación científica, vinculada con el desarrollo y evolución legislativa y la formación de cuadros técnicos en la materia.
9. Ejecutar acciones de coordinación con las Delegaciones provinciales de los servicios burocráticos a mejorar su nivel técnico.

Artículo 13º: La Dirección General de Patentes, contará para el cumplimiento de sus fines con una Subdirección General y de las siguientes unidades ejecutoras:

1. Departamento Técnico.
 - 1.1. Departamento Inspección General.
 - 1.2. Departamento Prueba.
 - 1.3. Delegaciones.
 - 1.4. Secretarías.
2. Departamento Técnico de Insumos, del cual dependerán:
 - 2.1. Departamento Inscrituras.
 - 2.2. Departamento Trámites Gratuitos de Bienes.
 - 2.3. Departamento Sellos.
 - 2.4. Departamento Actividades Lucrativas.
3. Departamento Jurídico.
4. Departamento Estadísticas y Contabilidad.
5. Departamento Técnico de Supervisión General



117.

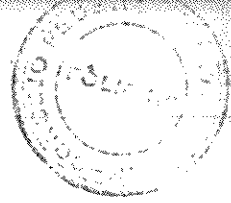
- 6. Secretaría General de la Contaduría:
- 6.1. Departamento General

La Contaduría General de la Provincia y la Tesorería General de la Provincia, tendrán sus dependencias fijadas en el Ley de Control 1114 y en su reglamento de ejecución, y estarán regidas por la Constitución provincial.

Artículo 17: La Contaduría General de la Provincia, contará para el cumplimiento de sus fines de las siguientes unidades ejecutoras:

- 1. Servicio Cooperación y de la población.
- 2. Servicio Control Ingreso
- 3. Servicio Contabilidad Central, del cual dependerá:
 - 3.1. Departamento Técnico de Contabilidad de presupuesto
 - 3.2. Departamento de Compilación Mecánica
 - 3.3. Departamento de Contabilidad de Movimiento de Fondos.
- 4. Servicio Rendición de Cuentas.
- 5. Servicio Contabilidad Patrimonial, del cual dependerá:
 - 5.1. Departamento Patrimonial Central
 - 5.2. Departamento de Control Patrimonial Inmuebles.
- 6. Servicio Auditoría.
- 7. Servicio de Control Plan de Trabajos Públicos.
- 8. Departamento técnico Delegaciones Contables.
- 9. Secretaría Administrativa, de la que dependerá:
 - 9.1. Departamento de Sueldos y certificaciones.

Artículo 18: La Tesorería General de la Provincia, contará para el cumplimiento de sus fines de las siguientes unidades ejecutoras:



/18.

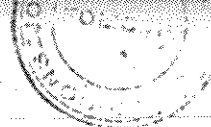
plimiento de sus fines con las siguientes unidades ejecutoras:

1. Servicio técnico de Contabilidad, del cual dependerán:
 - 1.1. Departamento Contable.
2. Servicio técnico de Gastos Generales, del que dependerá:
 - 2.1. Departamento de Gastos.
 - 2.2. Departamento Sueldos.

Artículo 100: La Dirección General Administrativa, tendrá a su cargo:

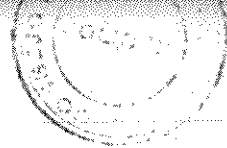
- a) En general: Asistir al Ministro y a los Subsecretarios en materia de administración general, y servicios auxiliares del Ministerio.
- b) En particular:
 1. Previsión y programación de las necesidades futuras de empleo de acuerdo con los planes de trabajo del Sector.
 2. Recopilación de las peticiones de los Subsecretarios en las áreas en que se han producido vacantes o que requieren nuevos empleados.
 3. Indicación al Ministro de las necesidades de selección y admisión o adscripción de personal.
 4. Preparación y diligenciamiento del expediente relativo a la incorporación de nuevos empleados seleccionados.
 5. Control de la distribución interna del personal entre las Unidades del Sector.
 6. Examen y control de partes de asistencia, puntualidad y novedades.
 7. Mantenimiento del registro de datos personales y

- funcionales, admitidos, vacantes, novintenas y novedades del personal.
8. Control del movimiento interno del personal entre las distintas dependencias del sector.
9. Elaboración de las planillas de pago de sueldos.
10. Centralización de las propuestas de promoción y ascenso formuladas por los Departamentos.
11. Examen de las informaciones sobre evaluación de eficiencia y descripción de los expedientes para fines de promoción y ascenso.
12. Elevación a la autoridad correspondiente, de la lista de candidatos en condiciones de ser promovidos.
13. Informe en expedientes relativos a régimen jurídico del personal (licencias, disciplina, suarios, etc.).
14. Control de la corrección en la aplicación del sistema de promociones y ascensos de acuerdo con las directivas del Organismo Central.
15. Elaboración de informes y certificaciones relativos a la Administración de Personal.
16. Coordinación, orientación y control, en el ámbito del sector respectivo, de la aplicación de las normas de Administración de Personal.
17. Investigación y compilación de registros estadísticos de todo lo relacionado con el personal.
18. Elaboración de las previsiones y programas de necesidades de materiales del Sector.
19. Elaboración del Cronograma Interno de Requisiciones de Materiales.



/20.

20. Ejecución del Cronograma Interno de Adquisiciones.
21. Prevenir e intervenir en la gestión de los Materiales, las públicas y privadas, en los almacenes de depósito y depósitos directos.
22. Administrar los fondos para el mantenimiento de los bienes, institutos para la atención de los bienes, vitales y movimientos.
23. Recepción de materiales adquiridos y control de sus condiciones.
24. Almacenamiento y custodia de los materiales recibidos, dentro de los límites y según las normas vigentes.
25. Distribución a las Unidades de los materiales solicitados.
26. Orientación y supervisión del uso racional correcto de los materiales.
27. Recolección de datos estadísticos sobre uso y consumo de material en su ámbito de competencia.
28. Custodia y protección de los bienes de inventario y realización anual de un recuento-control.
29. Control del trámite interno de expedientes entre las Unidades del Sector.
30. Inutilización de documentos según las normas vigentes.
31. Ejecución de servicios comunes de duplicación y micrografía.
32. Ejecución de anteproyectos de decretos y resoluciones.
33. Control de la utilización de los vehículos de uso propio del sector.
34. Recepción, caratulación, entrada y salida de expedientes y distribución de los mismos, debiendo cubrir las actuaciones y expedientes bajo recibo.
35. Disposición del trámite de actuaciones y de los mismos.



/21.

tación no específicamente determinado.

38. Dirección de notarios de tránsito, etc.
39. Calidad y conservación de los vehículos en uso del Sector.
40. Asistencia y control de compra de combustible.
41. Solicitud a la Dirección de Tráfico de la circulación, de las reparaciones necesarias en los vehículos.
42. Distribución del servicio y control de su prestación por los conductores y vehículos.
43. Dirección de los servicios generales al personal.
44. Dirección de la conservación, mantenimiento y limpieza del edificio y parque del Ministerio.
45. Coordinación de las medidas de seguridad del Ministerio con los servicios del Puesto de Policía.
46. Organización de la Biblioteca del Ministerio.
47. Dirección de la oficina de Prensa y Difusión del Ministerio, manteniendo relaciones con los órganos de difusión en general.
48. Proposición de medidas tendientes a la racionalización administrativa y a la reducción de los costos funcionales del Ministerio.

Artículo 20º: La Dirección General Administrativa contará para el cumplimiento de sus funciones de las siguientes unidades ejecutoras:

1. Dirección Administrativa.
2. Despacho General
3. Intendencia
4. Personal
5. Mesa de Entradas
6. Suministros

7: Prensa y Publicaciones
8: Autores.

Artículo 21: El Secretario Principal del Ministerio tendrá a su cargo:

a) el despacho de los asuntos que le corresponden en las tareas que el Ministerio le encomienda.

b) las siguientes:

1. Registro de Audiencias.
2. Proceso
3. Delimitación de los expedientes del Ministerio y transmisión en su momento del Ministerio a las oficinas.
4. Defensa contra expropiación.

Artículo 22º: La enumeración de los artículos precedentes no es taxativa y por lo tanto, no excluye aquellas funciones, divisiones o secciones que deban cumplirse o preverse por leyes y/o decretos que regulan atribuciones del Ministro de Hacienda y Hacienda.

Artículo 23º: El presente decreto será refrendado por el Señor Ministro de Hacienda y Hacienda.

Artículo 24º: Regístrese, comuníquese, publíquese, téngase razón, dese al Boletín Oficial y archívese.