

Legislación Nacional

DECRETO 1407/1996 TURISMO Secretaría de Turismo. Estructura organizativa. Aprobación del 3/12/1996; publ. 11/12/1996 Visto la estructura organizativa y distribución de las plantas de personal propuestas para su ámbito por la Secretaría de Turismo de la Presidencia de la Nación, de acuerdo con las disposiciones contenidas en los decretos 660 del 24 de junio de 1996, 936 del 13 de agosto de 1996, 558 del 24 de mayo de 1996 y 1545 de fecha 31 de agosto de 1994; y los decretos 1135 del 14 de junio de 1991, 1185 del 20 de junio de 1991 y 2698 del 20 de diciembre de 1991, y Considerando: Que el decreto 558/1996 dispone la reorganización administrativa del Estado nacional, con el objeto de mejorar el funcionamiento y la calidad de los servicios prestados por las distintas jurisdicciones de la Administración Pública nacional. Que con el fin de lograr dichos objetivos resulta necesario proceder a la modificación de la estructura organizativa de la Secretaría de Turismo de la Nación. Que se han cumplimentado los procedimientos, reducciones y ajustes emergentes de las señaladas normas, con la intervención favorable de la unidad de reforma y modernización del Estado, por lo que resulta procedente su aprobación. Que la propuesta se ajusta a la normativa vigente para la elaboración de estructuras organizativas aprobada por el decreto 1545/1994, reglamentado por la resolución de la Secretaría de la Función Pública, entonces dependiente de la Presidencia de la Nación, 422/1994. Que corresponde a esta autoridad el dictado del acto pertinente, en ejercicio de las atribuciones dadas por el art. 99, inc. 1 de la Constitución Nacional, y en concordancia con lo dispuesto por el art. 13 del decreto 977 de fecha 6 de julio de 1995. Por ello, El presidente de la Nación Argentina decreta: Art. 1.- Apruébase la estructura organizativa de la Secretaría de Turismo de la Presidencia de la Nación de acuerdo con el organigrama, objetivos, responsabilidades primarias y acciones y distribución de cargos que como anexos I, Ia, II, IIIa y IIIb forman parte integrante del presente. Art. 2.- Déjense sin efecto los decretos 1135 del 14 de junio de 1991, 1185 del 20 de junio de 1991 y 2698 del 20 de diciembre de 1991. Art. 3.- Ratifícanse los niveles de función ejecutiva a los cargos asignados por la Secretaría de la Función Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros y la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos, a los cargos de conducción de la Unidad de Auditoría Interna y de las unidades organizativas de primer nivel operativo aprobadas por el art. 1 del presente decreto, que se establecen en el anexo IV. Art. 4.- La Secretaría de Turismo será órgano de aplicación de las leyes 14574, 18828 y 18829, con las atribuciones, facultades y competencias asignadas por dichas normas y demás normas legales reglamentarias complementarias y consecuentes. Art. 5.- En un plazo de treinta (30) días a partir del presente, la Secretaría de Turismo deberá presentar la propuesta de estructura organizativa de las aperturas inferiores a las que se aprueban en el presente decreto. Hasta tanto se aprueben quedarán vigentes las unidades existentes con la asignación de los respectivos cargos con funciones ejecutivas. Art. 6.- Comuníquese, etc. Menem - Rodríguez - Corach Anexo I

Presidencia de la Nación

Unidad de

Auditoría Interna

Secretaría de Turismo

Gabinete

Subsecretaría de Turismo

Dirección General de Administración

Dirección Nacional de Economía Turística y Relaciones Institucionales

Dirección General de Legislación y Asuntos Jurídicos

Anexo Ia

Secretaría de Turismo

Subsecretaría de Turismo

Gabinete

Dirección Nacional de Promoción Turística

Dirección Nacional de Regulación de Servicios Turísticos

Dirección de

Prestaciones Turísticas

Anexo

II SECRETARÍA DE TURISMO Objetivos- Asistir al presidente de la Nación en la promoción y desarrollo en el país de la actividad turística interna y del turismo internacional receptivo, y en la consideración de los aspectos relacionados con la prestación de servicios no regulares de transporte aéreo para contingentes turísticos de acuerdo a las atribuciones asignadas por el art. 5 del decreto 1364/1990. SUBSECRETARÍA DE TURISMO Objetivos- Formular planes, programas y proyectos de desarrollo y adecuación de la oferta a la demanda del turismo interno e internacional receptivo.- Atender los aspectos funcionales de las oficinas

de promoción, informes, publicidad y asesoramiento para turistas habilitadas.– Regular y fiscalizar el accionar de los prestadores de servicios turísticos, desarrollar programas de turismo destinados a escolares, familias de escasos recursos, discapacitados y personas de la tercera edad, fomentar el turismo de base en sus distintas modalidades y atender el desenvolvimiento de las unidades turísticas de Chapadmalal y Embalse.– Entender en las acciones referidas a la percepción, depósito y fiscalización del impuesto sobre los pasajes aéreos al exterior (art. 12 inc. b de la ley 14574 [t.o. 1987] y normas complementarias) en vuelos regulares o no regulares de pasajeros.

SECRETARÍA DE TURISMO DE LA NACIÓN UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA Responsabilidad primaria Desarrollar las funciones de la ley 24156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público nacional, ejecutando el control y la evaluación ex-post a las diversas fases del proceso administrativo en todas las áreas de la Secretaría de Turismo de la Presidencia de la Nación, utilizando el control en una concepción integrada de la gestión pública.

Acciones

1. Ejercer las acciones de auditoría y de información de la gestión productiva, de legitimidad y razonabilidad generados, para asesorar e informar al titular del organismo.
2. Elaborar el plan general de la auditoría interna a desarrollar por la jurisdicción en los términos del art. 103.
3. Elevar el plan anual de auditoría interna y obtener la aprobación del titular de la Secretaría y de la Sindicatura General de La Nación.
4. Realizar las auditorías según la programación anual prevista, de acuerdo con las normas de auditoría interna aplicables.
5. Realizar auditorías especiales, intervenciones, verificaciones y demás actividades de control que determine la máxima autoridad de la secretaría, en el marco de la programación anual y las no programadas que el titular de la jurisdicción le requiera.
6. Implementar y fiscalizar el mantenimiento del sistema de control interno del plan de organización y manuales de procedimiento y el mejoramiento de los ya existentes en los términos del art. 101.
7. Fiscalizar la gestión pública realizada por las distintas áreas operativas y de apoyo en el cumplimiento del presupuesto anual económico-financiero aprobado a dicha secretaría.
8. Observar los procedimientos que no se ajusten a los rudimentos del art. 4 de la ley 24156 y efectuar aquellas recomendaciones que estime adecuadas.
9. Informar a la máxima autoridad de la Secretaría de Turismo de la Presidencia de la Nación y a la Sindicatura General de la Nación en los tiempos y forma que se indique, la información que a la Unidad de Auditoría Interna se le requiera, comunicando los desvíos que se detecten con las recomendaciones y/u observaciones que se formulen.
10. Remitir copia de las recomendaciones, informes y observaciones, que produzca la Unidad de Auditoría Interna a la Sindicatura General de la Nación de los asuntos en que ésta intervenga.
11. Requerir a las unidades organizativas que conforman la estructura del área la información adecuada, en calidad y oportunidad para la toma de decisiones y el control superior de la gestión pública.

DIRECCIÓN NACIONAL DE ECONOMÍA TURÍSTICA Y RELACIONES INSTITUCIONALES Responsabilidad primaria Entender en los aspectos relativos a la economía turística, en las relaciones con instituciones turísticas nacionales e internacionales y en la negociación de convenios relacionados al área de su competencia. Promover e impulsar los proyectos de inversiones turísticas emprendidos por la actividad pública y privada, como así también dirigir las acciones atinentes a la obtención de información estadística referida a la oferta y demanda turística en sus diversos aspectos y modalidades.

Acciones

1. Efectuar las relaciones institucionales turísticas nacionales e internacionales con instituciones oficiales y privadas tendientes a desarrollar la actividad turística en el orden interno e internacional y en la negociación y celebración de convenios referentes a la actividad turística.
2. Propiciar el incentivo y materialización de la inversión de capitales nacionales y extranjeros en proyectos turísticos.
3. Promover los proyectos de inversiones turísticas emprendidos por la actividad pública y privada y fiscalizar el avance físico de los que se encaren mediante la asignación de recursos financieros públicos.
4. Elaborar y proponer planes y programas de capacitación y formación profesional de recursos humanos turísticos procurando adecuar los mismos a las necesidades del mercado laboral.
5. Dirigir los estudios de las variables vinculadas a la competitividad turística, proponiendo acciones tendientes al incremento de dicha competitividad.
6. Dirigir las acciones tendientes a la recopilación, registro y elaboración de las estadísticas de turismo receptivo, emisor e interno.
7. Entender en la elaboración y propuesta de reglamentaciones referidas a las condiciones que deberán presentar las autorizaciones que se concedan a los prestadores de los servicios no regulares de transporte aéreo para contingentes turísticos en concordancia con lo establecido en el decreto 1364/1990 – art. 5.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Responsabilidad primaria Conducir las acciones que hacen al desarrollo de las tareas relacionadas con los aspectos económicos financieros, presupuestarios, contables, patrimoniales organizacionales y las vinculadas con el procesamiento electrónico de la información, la administración y capacitación de los recursos humanos y el diligenciamiento de los actos y documentación administrativa que se tramiten en el ámbito de la secretaría como así también lo atinente a la prestación de los servicios auxiliares.

Acciones

1. Controlar la percepción de los impuestos que establece la Ley Nacional de Turismo y normas complementarias (ley 14574 t.o. 1987) y determinar las sanciones por multas e intereses que por incumplimiento correspondiere.
2. Realizar las acciones de orden financiero contable de acuerdo con lo establecido por la legislación vigente (ley 24156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público nacional y normas complementarias).
3. Dirigir las tareas vinculadas con los procedimientos contables, el movimiento y custodia de fondos y valores, el pago en término de los compromisos

contraídos y las atinentes al procesamiento de datos para la liquidación de haberes del personal y sus actividades conexas.4. Dirigir la formulación del anteproyecto de presupuesto de gastos y recursos del organismo, sus reajustes y demás tareas conexas y conducir su posterior ejecución.5. Ordenar las tramitaciones de compras, locación de inmuebles y/o equipos y la contratación de los servicios que se requieran.6. Dirigir las acciones que hacen a la prestación de los servicios auxiliares (mantenimiento, limpieza, seguridad, movilidad, recepción, sistemas de comunicación, sala reproductora de documentación, etc.).7. Entender en el registro de los bienes patrimoniales del organismo de acuerdo a las disposiciones legales reglamentarias vigentes y las normas e instrucciones que al respecto dicte la Contaduría General de la Nación.8. Administrar las políticas y la aplicación de normas que hacen a la administración de personal, su capacitación y desarrollo de carrera.9. Dirigir las tareas atinentes a la recepción, clasificación, asignación de carácter, registro, diligenciamiento de la documentación y correspondencia, reserva y archivo de las actuaciones y todo tipo de acto administrativo que se tramite en el ámbito del organismo de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.10. Administrar los recursos informáticos orientados a resolver las actividades de la gestión global del organismo en función de nuevas tecnologías determinando sus necesidades.11. Dirigir la realización de las actividades vinculadas con el desarrollo de las tareas básicas de organización.

DIRECCIÓN GENERAL DE LEGISLACIÓN Y ASUNTOS JURÍDICOS Responsabilidad primaria Asistir al secretario de Turismo en los asuntos relativos a la legislación general e instrumentación normativa de las políticas públicas, objetivos y acciones en materia turística; en las cuestiones de carácter jurídico atinentes al desenvolvimiento de la secretaría y en el control de legalidad de los actos y procedimientos administrativos. Acciones 1. Proyectar normas de actualización y mejoramiento de la legislación turística federal. 2. Analizar y efectuar proposiciones relativas a proyectos normativos originados o destinados a otras jurisdicciones, que sirvan a los propósitos de promoción, desarrollo e incentivo de las actividades turísticas. 3. Asesorar y dictaminar respecto de normas vigentes dispuestas o aplicables por otras jurisdicciones, que pudieren afectar el desarrollo y facilitación del turismo, comprendiendo las cuestiones de compatibilización y coordinación normativa interjurisdiccional y su correspondencia con la legislación federal y los tratados y convenios internacionales. 4. Participar en la instrumentación normativa de procedimientos eficaces tendientes a la protección de derechos constitucionales del usuario y los relativos a la protección de recursos turísticos naturales y culturales, y a la prevención y solución de conflictos en el ámbito de las actividades turísticas. 5. Intervenir en la instrumentación de convenios de cooperación, delegación y fiscalización con otros órganos oficiales federales o locales y con entidades privadas. 6. Ejercer la representación, patrocinio y procuración en las causas judiciales, ejecuciones fiscales impositivas y de multas y recursos de apelación judicial directa; efectuar y asistir en denuncias y querellas en sede criminal; substanciar los reclamos administrativos previos y los recursos administrativos. 7. Atender la instrucción de sumarios a los agentes de percepción del impuesto administrado por la Secretaría y los de carácter disciplinarios y patrimonial relativos al personal del organismo. 8. Centralizar y diligenciar por sí o con derivación a otras dependencias competentes, los oficios judiciales ordenatorios e informativos. 9. Atender el servicio jurídico permanente, con las demás funciones legales y reglamentarias atribuidas al cuerpo de abogados del Estado.

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Responsabilidad primaria Dirigir y coordinar las acciones destinadas a promover la demanda del turismo interno e internacional receptivo y el desarrollo de la oferta turística nacional. Acciones 1. Programar y organizar toda actividad destinada a la promoción del turismo y participar en las promovidas por otros entes públicos y privados del país y del extranjero. 2. Dirigir la ejecución y coordinación de los planes destinados a promover la demanda de turismo interno e internacional receptivo. 3. Programar las actividades vinculadas con la producción y distribución del material promocional gráfico y audiovisual y determinar los medios de comunicación a ser utilizados, como así también las acciones referidas a la ejecución de campañas de publicidad. 4. Impulsar las propuestas de declaración de interés turístico o de carácter de fiesta nacional relacionadas con lugares y acontecimientos turísticos, fomentando la realización de congresos y convenciones turísticas en el país. 5. Promover la participación en congresos, ferias, bolsas, exposiciones, eventos especiales, encuentros de comercialización y otras reuniones y muestras turísticas en el exterior y en el país. 6. Entender en las tareas referidas a la búsqueda, análisis, procesamiento, actualización, distribución y control de la información que conforma la base de datos de información turística como así también atender las tareas de asesoramiento a turistas y/o personas que lo requieran en los centros de información habilitados al efecto. 7. Coordinar las acciones relacionadas con la recepción, clasificación, ordenamiento y entrega de material promocional como así también las actividades administrativas en el ámbito de su competencia. 8. Formular planes, programas y proyectos tendientes al desarrollo y adecuación de la oferta a la demanda del turismo interno e internacional receptivo.

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGULACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS Responsabilidad primaria Normatizar, registrar, habilitar y fiscalizar a los prestadores de servicios turísticos controlando el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias vigentes en la materia a efectos de asegurar la protección del usuario. Acciones 1. Normatizar, registrar, habilitar y fiscalizar a los prestadores de servicios turísticos, manteniendo actualizado el registro de agentes de viaje y el registro especial para entidades sin fines de lucro. 2. Atender las denuncias e informaciones sumarias, ordenar la instrucción de sumarios y producir las conclusiones sumariales

