



**República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional**  
2019 - Año de la Exportación

**Resolución**

**Número:** RESOL-2019-14-APN-INV#MPYT

2A. SECCION, MENDOZA

Lunes 29 de Abril de 2019

**Referencia:** Expediente N° EX-2019-36293574-APN-DD#INV - Adecuación de las aperturas inferiores de la Estructura Organizativa del INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA (INV).

---

VISTO el Expediente N° EX-2019-36293574-APN-DD#INV, la Ley General de Vinos N° 14.878, el Decreto N° 1.279 de fecha 23 de mayo de 2003, la Decisión Administrativa N° DA-2018-1771-APN-JGM de fecha 5 de noviembre de 2018, las Resoluciones Nros. C.39 de fecha 30 de diciembre de 2009 y C.7 de fecha 24 de febrero de 2012, la Disposición N° DI-2018-87-APN-INV#MPYT de fecha 13 de noviembre de 2018, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el expediente citado en el Visto, se tramita la adecuación de las aperturas inferiores de la Estructura Organizativa del INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA (INV), organismo descentralizado en el ámbito de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO.

Que por el Decreto N° 1.279 de fecha 23 de mayo de 2003 se aprobó la estructura organizativa de primer nivel operativo de este Organismo.

Que a través de las Resoluciones Nros. C.39 de fecha 30 de diciembre de 2009 y C.7 de fecha 24 de febrero de 2012 del INV, se aprobaron las aperturas inferiores del primer nivel operativo, consistentes con aquel.

Que mediante la Decisión Administrativa N° DA-2018-1771-APN-JGM de fecha 5 de noviembre de 2018, se aprobó una nueva estructura organizativa para el primer y segundo nivel operativo, homologando y suprimiendo del Nomenclador de Funciones Ejecutivas los cargos correspondientes a este Organismo.

Que, asimismo, mediante dicha decisión administrativa, se suprimió unidades de nivel departamental y de división, manteniendo la vigencia de otras, todas ellas oportunamente contempladas por la citada Resolución N° C.39/09.

Que, finalmente, el Artículo 6° de la Decisión Administrativa N° DA-2018-1771-APN-JGM faculta a esta Presidencia a modificar las aperturas aprobadas para el segundo nivel operativo, en tanto no implique el incremento de las unidades organizativas que la componen ni de las correspondientes partidas presupuestarias.

Que, por su parte, la presente medida se encuentra dentro de las facultades de esta Presidencia conforme los Artículos 7º y 8º de la Ley General de Vinos N° 14.878.

Que en virtud de lo expuesto, corresponde adecuar la referida Resolución N° C.39/09 en sus partes pertinentes y dejar sin efecto la Resolución N° C.7/12.

Que considerando la magnitud de la tarea a encarar y el impacto que dichas adecuaciones tendrá en la vida institucional de la organización, mediante la Disposición N° DI-2018-87-APN-INV#MPYT de fecha 13 de noviembre de 2018 se estableció el día 31 de marzo de 2019 como fecha para concluir tal adecuación.

Que en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 1º de la precitada disposición, la Gerencia de Fiscalización y las Subgerencias de Administración y de Asuntos Jurídicos de este Organismo han propuesto el proyecto tendiente a tal adecuación, cada uno en las materias que resultan de su competencia, propiciando la sustitución de los Anexos de la Resolución N° C.39/09.

Que, conforme el Informe de Firma Conjunta N° 2019-36623796-APN-SA#INV de fecha 17 de abril de 2019, obrante a orden 5, el proyecto se ajusta a lo requerido por el Artículo 6º de la Decisión Administrativa N° DA-2018-1771-APN-JGM, en tanto y en cuanto no se supera la cantidad de unidades organizativas aprobadas por esta última, como tampoco hay incremento de las correspondientes partidas presupuestarias.

Que la Subgerencia de Asuntos Jurídicos de este Organismo, ha tomado la intervención de su competencia.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por las Leyes Nros. 14.878 y 24.566, el Decreto N° 155/16 y la Decisión Administrativa N° DA-2018-1771-APN-JGM,

EL PRESIDENTE DEL

INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA

RESUELVE:

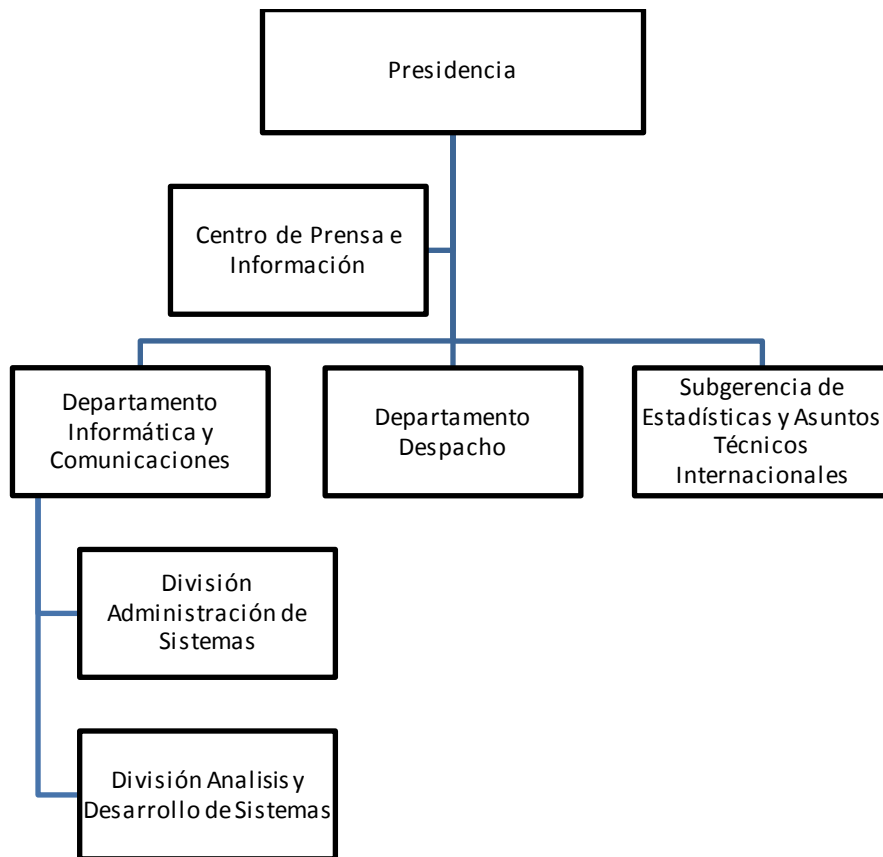
ARTÍCULO 1º.- Sustitúyese, con efecto a partir del día 1 de abril de 2019, los Anexos de la Resolución N° C.39 de fecha 30 de diciembre de 2009, correspondientes a las aperturas inferiores del primer nivel operativo de la Estructura Organizativa y las Unidades del INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA (INV) de acuerdo con el Organigrama y Acciones que como Anexos Nros. IF-2019-37417142-APN-SA#INV), IF-2019-37417103-APN-SA#INV e IF-2019-36689148-APNSA#INV integran la presente resolución.

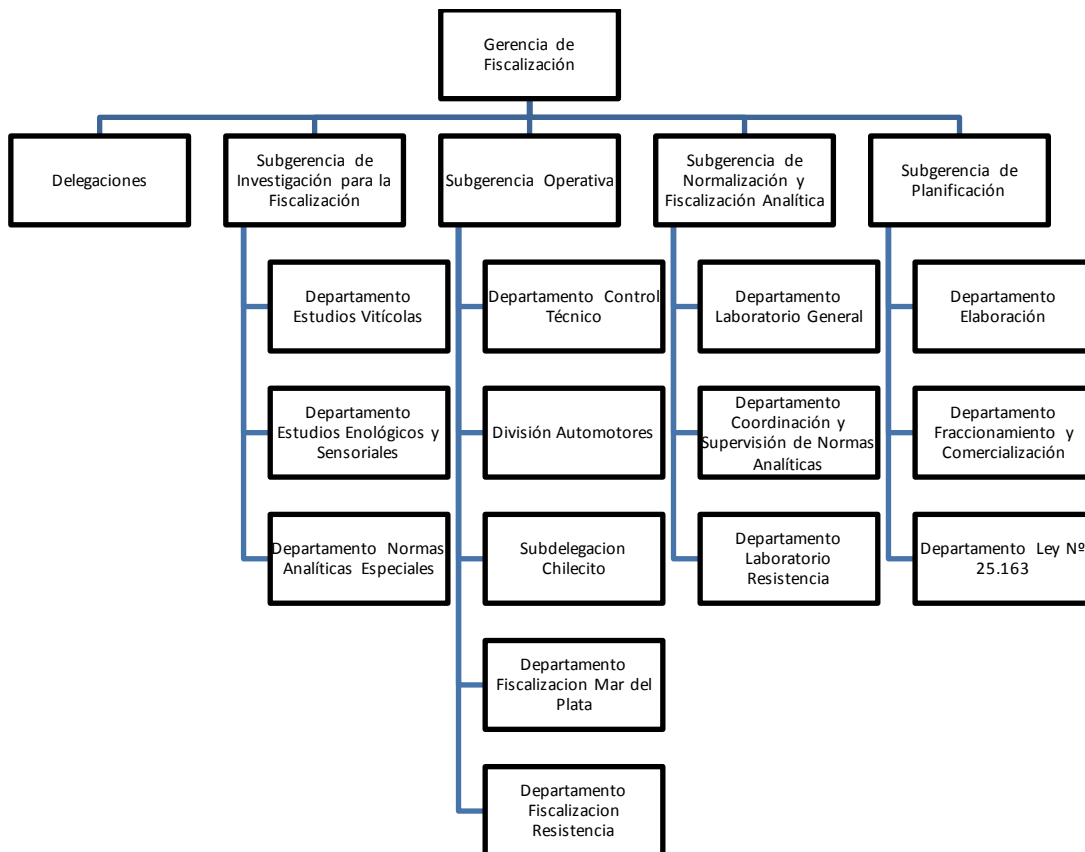
ARTÍCULO 2º.- Derógase con efecto a partir del 31 de marzo de 2019 la Resolución N° C.7 de fecha 24 de febrero de 2012.

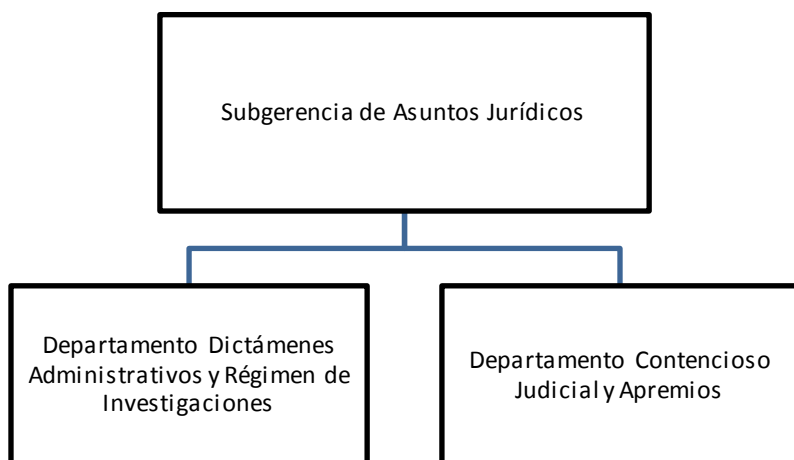
ARTÍCULO 3º.- Regístrese, comuníquese, publíquese, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación y cumplido, archívese.

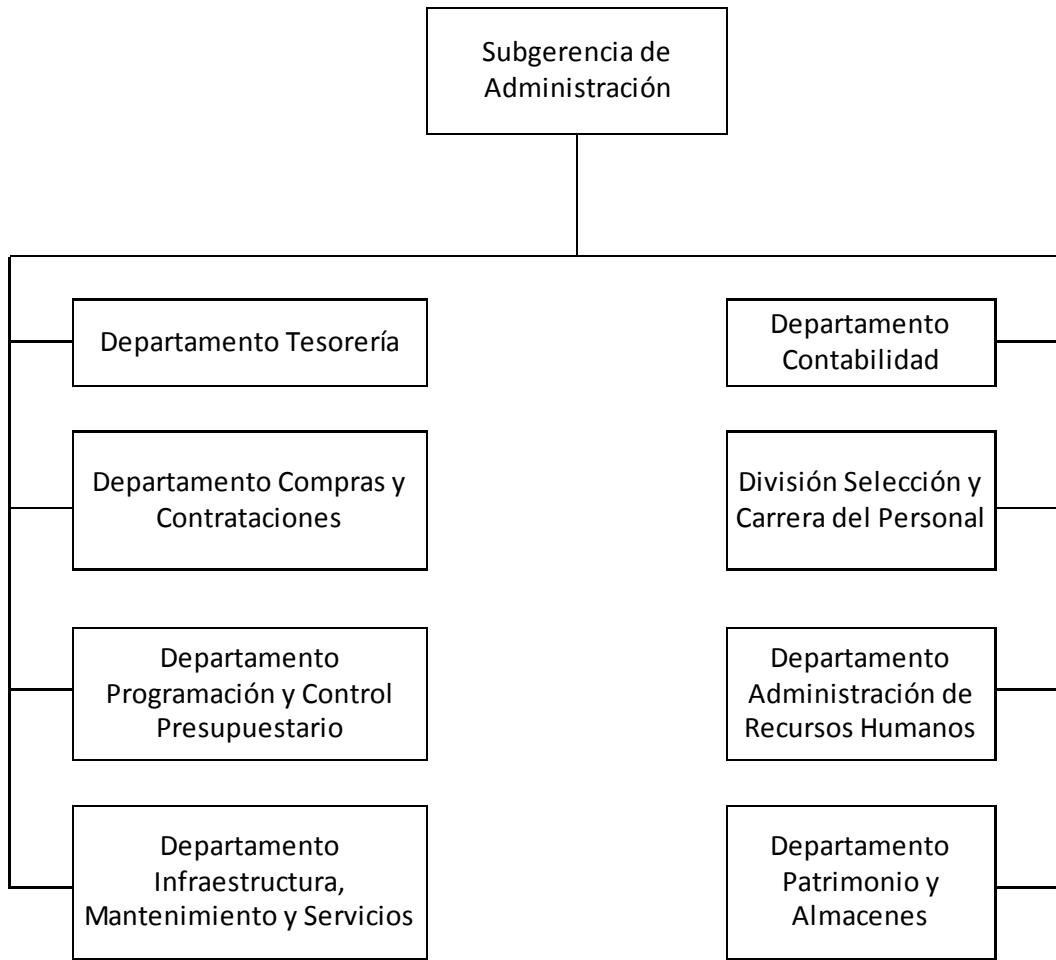
Digitally signed by TIZIO MAYER Carlos Raul  
Date: 2019.04.29 10:47:55 ART  
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Carlos Raul Tizio Mayer  
Presidente  
Instituto Nacional de Vitivinicultura

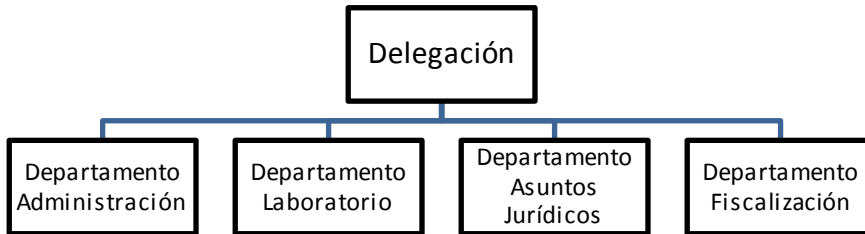




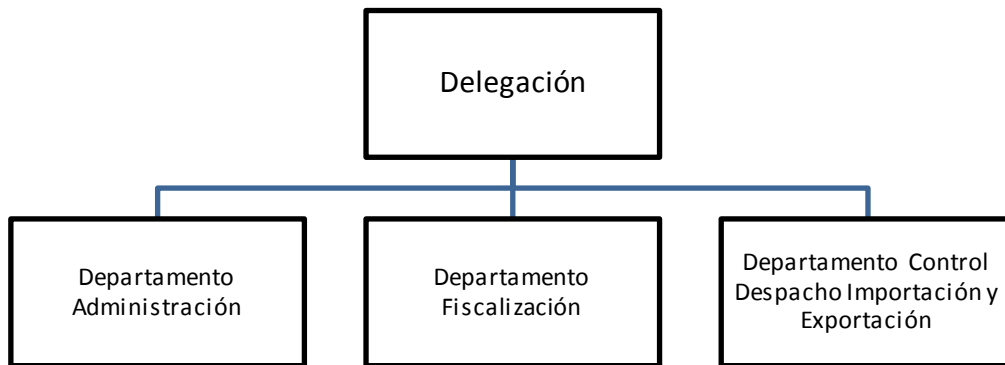




Delegaciones: Buenos Aires y San Juan (con dependencia directa de Gerencia de Fiscalización)

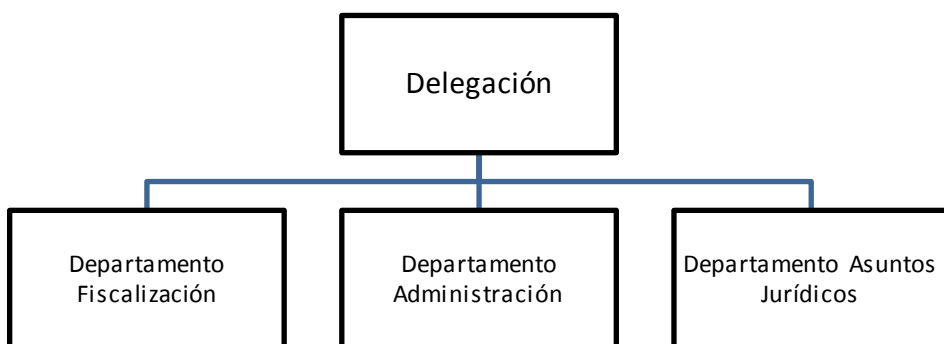


Delegación Mendoza (con dependencia directa de Gerencia de Fiscalización)

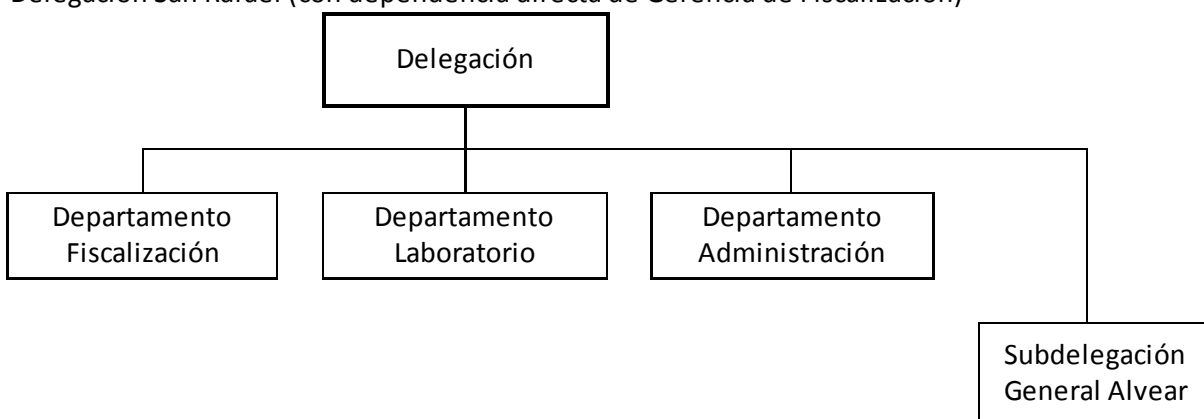




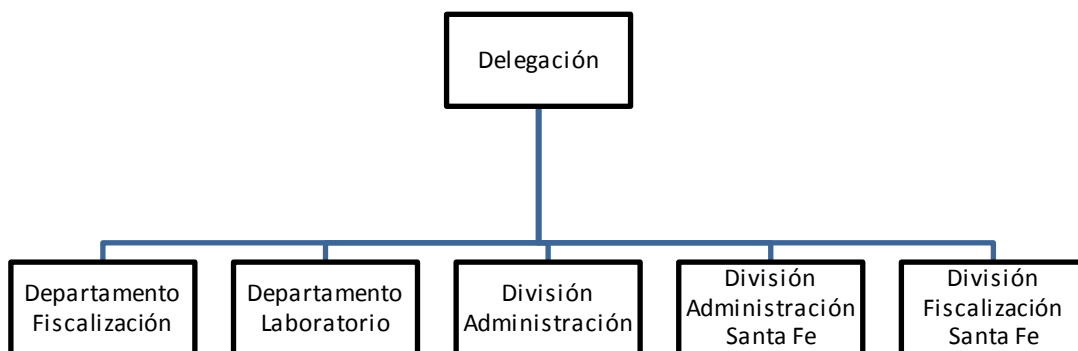
Delegación San Martín (con dependencia directa de Gerencia de Fiscalización)



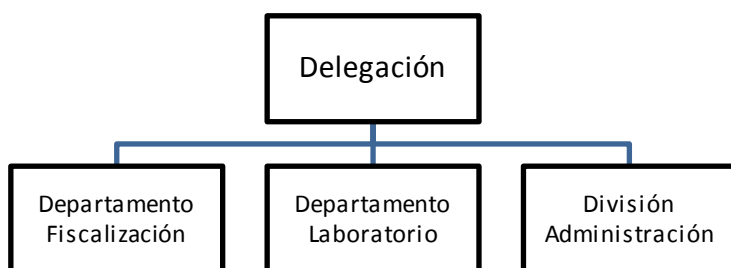
Delegación San Rafael (con dependencia directa de Gerencia de Fiscalización)



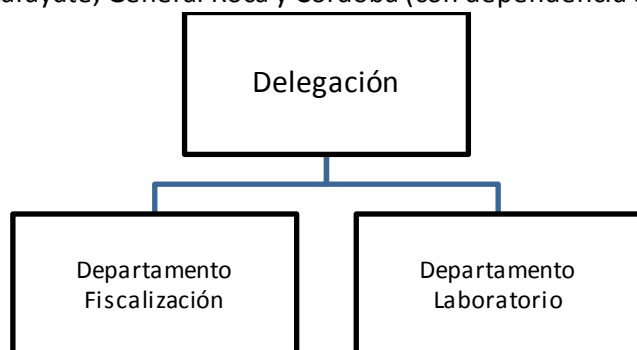
Delegación Rosario (con dependencia directa de Gerencia de Fiscalización)



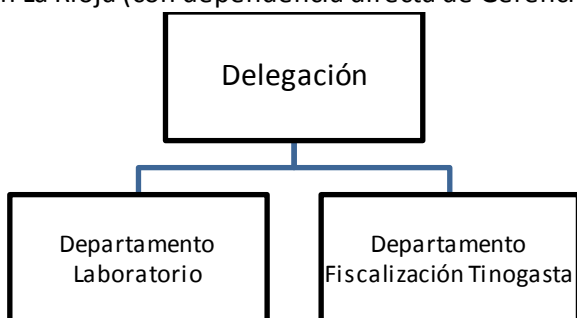
Delegación Tucumán (con dependencia directa de Gerencia de Fiscalización)



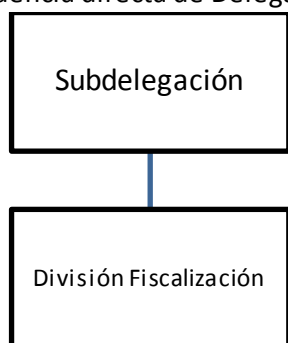
Delegación Cafayate, General Roca y Córdoba (con dependencia directa de Gerencia de Fiscalización)



Delegación La Rioja (con dependencia directa de Gerencia de Fiscalización)



Subdelegación Chilecito (con dependencia directa de Subgerencia Operativa) y Subdelegación General Alvear (con dependencia directa de Delegación San Rafael)





República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2019 - Año de la Exportación

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:** IF-2019-37417142-APN-SA#INV

1A. SECCION, MENDOZA  
Lunes 22 de Abril de 2019

**Referencia:** EX-2019-36293574- -APN-DD#INV - Proyecto de resolución aprobatoria de las aperturas inferiores de la Estructura Organizativa del INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA (INV).

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 9 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, c=AR, o=SECRETARIA DE GOBIERNO DE MODERNIZACION,  
ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT 30715117564  
Date: 2019.04.22 08:26:22 -03'00'

Jorge Emilio Rafael Becerra  
Subgerente  
Subgerencia de Administracion  
Instituto Nacional de Vitivinicultura

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, c=AR, o=SECRETARIA DE GOBIERNO DE MODERNIZACION,  
ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT 30715117564  
Date: 2019.04.22 08:26:23 -03'00'

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO  
SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA  
INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA  
PRESIDENCIA**

**DEPARTAMENTO DE DESPACHO**

**ACCIONES**

1. Entender en la gestión de la documentación administrativa, en el diligenciamiento de los actos y actuaciones administrativas, recepción, clasificación, control, registración, seguimiento, distribución, expedición y archivo que hace a la misión del INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA (INV), atendiendo el despacho de su Presidencia.
2. Participar en la redacción y confección de proyectos de leyes, decretos, decisiones administrativas, resoluciones ministeriales, resoluciones y disposiciones y entender en el registro, protocolización y difusión de los actos administrativos que correspondan.
3. Entender en la centralización y prestación de los servicios de Mesa de Entradas y Salidas y Archivo General, realizando tareas de gestión extra – organismo.
4. Asegurar la redacción y el cumplimiento de las normas vigentes referidas a la confección, plazos de tramitación de los expedientes administrativos y difusión de los actos administrativos.
5. Participar en el diligenciamiento de las actuaciones sometidas a consideración de la Presidencia del Organismo.
6. Entender en la información actualizada sobre identificación, ubicación, archivo y desafectación de la documentación en forma sistematizada, velando por su buen funcionamiento.
7. Administrar el funcionamiento del Sistema de Gestión Documental Electrónica en el ámbito del INV.
8. Ejercer las funciones de Autoridad de Registro de Firma Digital del INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA.
9. Entender y efectuar las notificaciones administrativas en el marco de lo previsto por la Ley N° 19.549 y su Decreto Reglamentario N° 1759/72 T.O. 2017.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO  
SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA  
INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA  
PRESIDENCIA**

**CENTRO DE PRENSA E INFORMACION**

**ACCIONES**

1. Coordinar la recopilación y actualización del material destinado a la biblioteca del Organismo y supervisar el funcionamiento de ésta.
2. Promover el intercambio de la información con otras bibliotecas y centros de documentación del país y del extranjero.
3. Coordinar la centralización de la información que deba producir el Organismo.
4. Suministrar a los medios de difusión, instituciones oficiales, privadas y público en general la información producida por el Organismo.
5. Organizar las reuniones de prensa y actos de difusión.
6. Efectuar la organización editorial en todas sus etapas para la producción de las publicaciones del Instituto.
7. Analizar y evaluar la información periodística que se refiera o interese al Organismo.
8. Intervenir en la organización y desarrollo de actos, ceremoniales o reuniones oficiales o protocolares.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
**PRESIDENCIA**  
DEPARTAMENTO INFORMATICA Y COMUNICACIONES

ACCIONES

1. Elaborar el Plan Estratégico Informático y el plan anual de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA.
2. Desarrollar políticas y procedimientos respecto de las actividades relacionadas con las TIC's en el Organismo.
3. Conducir las actividades vinculadas al uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el organismo, definiendo y monitoreando indicadores de desempeño para supervisar la gestión de las actividades de TI.
4. Definir la arquitectura de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el Organismo, participando en la de los procesos apoyados por Sistemas de Información y en los de incorporación, modificación o eliminación de la misma.
5. Diseñar y gestionar, en acuerdo con el Responsable de Seguridad de la Información, los aspectos relativos a la seguridad y continuidad de las operaciones y accesos a los Sistemas Informáticos y de Comunicaciones del Organismo, estableciendo planes de contingencia para los sistemas críticos y su control periódico de funcionamiento.
6. Participar en actividades organizadas por Organismos que fijen políticas y estrategias en materia de TIC's tendientes a la aplicación de las tecnologías a la innovación, gestión pública, gobierno abierto e interoperabilidad de los sistemas de la APN.
7. Coordinar los servicios de audio, video y videoconferencias, evaluando niveles de prestación y proponiendo mejoras que en virtud de los avances y nuevos requerimientos tecnológicos resulten de aplicación.
8. Gestionar los sistemas de voz, basados en las centrales telefónicas y telefonía celular corporativa, brindando asistencia y atención en la aplicación y uso de las tecnologías disponibles.
9. Desarrollar Políticas, Normas y Procedimientos de Seguridad de la información.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
**PRESIDENCIA**  
DEPARTAMENTO INFORMATICA Y COMUNICACIONES

DIVISION ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS

ACCIONES

1. Proponer e implementar una metodología para las actividades de relacionadas con el Ciclo de Vida del Desarrollo de Sistemas (CVDS) en el marco de la política de seguridad de la información del organismo, generando los estándares y procedimientos necesarios para la correcta implementación de la misma.
2. Analizar, Desarrollar y Mantener sistemas informáticos orientados al cumplimiento de actividades del organismo aplicando las normas, estándares y procedimientos asociados a la metodología de desarrollo vigente.
3. Entender en la tramitación de toda adquisición, arrendamiento o incorporación, permanente o transitoria, de sistemas y programas específicos vinculados a las actividades del Organismo.
4. Gestionar los requerimientos de las áreas usuarias y establecer el plan de trabajo para cumplir con el CDVS del Organismo.
5. Analizar y proponer la aplicación de nuevas tecnologías, arquitecturas y herramientas asociadas al CDVS del Organismo.

IF-2019-37417103-APN-SA#INV

6. Diseñar, en asocio con el Responsable de Seguridad de la Información, el esquema de seguridad de los Sistemas de Información del organismo, identificando los riesgos que puedan afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos procesados

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
**PRESIDENCIA**

DEPARTAMENTO INFORMATICA Y COMUNICACIONES  
DIVISION ADMINISTRACION DE SISTEMAS

**ACCIONES**

1. Gestionar los servicios de infraestructura y comunicaciones del Organismo proponiendo procedimientos y estándares en la materia e interviniendo en los aspectos relativos a la administración y procesamiento informático de sistemas y datos críticos.
2. Analizar y proponer las bases técnicas para la incorporación de nuevas herramientas informáticas y de comunicaciones que garanticen la actualización permanente del parque instalado, controlando el licenciamiento y funcionamiento del recurso informático del Organismo.
3. Formular y gestionar políticas de resguardo y planes de protección de activos ante situaciones de contingencia, tomando debido recaudo en base a los niveles de criticidad de estos y participando en la elaboración del plan de contingencia de Tecnología de la Información del Organismo.
4. Entender en la definición de la arquitectura de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el Organismo y en la tramitación de toda adquisición, arrendamiento o incorporación, permanente o transitoria, de los equipos y servicios de TIC's que se requieran en el ámbito del Organismo.
5. Implementar las políticas y procedimientos de seguridad de la información asociados con los servicios de infraestructura y telecomunicaciones del Organismo.
6. Participar de los proyectos de desarrollo de sistemas del organismo en las etapas de definición de arquitectura, pruebas e implementación de los mismos en los temas que sean de competencia de la división.
7. Gestionar las acciones de asesoramiento y soporte técnico al personal en todo lo relativo al uso de la infraestructura tecnológica del Organismo.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
**PRESIDENCIA**  
**SUBGERENCIA DE ESTADISTICAS Y ASUNTOS TÉCNICOS INTERNACIONALES**

**ACCIONES**

1. Programar la recopilación, proceso, análisis y difusión de la información estadística de la actividad vitivinícola y de alcoholes, participando en la definición de los procesos sistémicos de obtención de datos y explotación de la información, en coordinación con otras áreas competentes del Organismo.
2. Procesar, analizar y elaborar información estadística vitivinícola y de alcoholes, aportando datos a diferentes instancias de gobierno y a la estadística vitivinícola mundial de la OIV, como también elaborando reportes para su difusión abierta, destinados a los interesados en la información disponible, formulando formatos accesibles que permitan la utilización de los datos presentados.
3. Mantener actualizada la información pertinente a la legislación nacional y extranjera en materia de control y regímenes de admisión de productos vitivinícolas, para que el Organismo cuente con una matriz de requerimientos estrictamente necesarios y asesorar al sector privado en lo atinente a la tramitación de exportaciones e importaciones, en coordinación con otras áreas competentes de la Administración Pública Nacional.

IF-2019-37417103-APN-SA#INV



4. Participar en la elaboración de la normativa relativa a la reglamentación de importaciones y exportaciones, así como también en el desarrollo, implementación, modificación y simplificación de los sistemas informáticos necesarios para facilitar y agilizar las tramitaciones de los administrados, tanto a nivel interno como en conjunto con otros Organismos e Instituciones y/o dependencias de gobierno.
5. Coordinar la participación científico-técnica específica del INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA en los organismos internacionales que abordan diferentes aspectos de la vitivinicultura, ejerciendo la membresía pertinente, en la OIV, CODEX, OMC, FAO, OMS, OCDE, etc. articulando con la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA, dependiente del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO, con el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO y con los diferentes bloques económicos: MERCOSUR, GMCV.
6. Coordinar actividades con la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA, dependiente del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO, y con el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO, vinculadas con la producción, exportación e importación de productos vitivinícolas y alcoholes, aportando la información técnica necesaria a fin de planificar las medidas y políticas que a nivel internacional favorezcan las exportaciones de productos vitivinícolas argentinos.
7. Participar en la solución de controversias en el comercio internacional en materia vitivinícola, aportando los antecedentes y bases técnicas para los acuerdos de integración económica entre bloques o países, en coordinación con el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO.
8. Asistir en la celebración de convenios de carácter institucional con entidades oficiales o privadas, ejerciendo la coordinación de su implementación en el ámbito del Organismo y coparticipar de la realización de reuniones científico-técnicas y específicas del sector.
9. Asesorar en la formulación de normas compatibles para la fiscalización de vinos y alcoholes que involucren regulaciones de otras Instituciones oficiales.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
**GERENCIA DE FISCALIZACIÓN**

**DELEGACIONES MENDOZA, BUENOS AIRES, SAN JUAN, SAN MARTIN, SAN RAFAEL, ROSARIO Y TUCUMAN**  
**ACCIONES**

1. Ejecutar y verificar en el ámbito de su jurisdicción y competencia la fiscalización y control de la producción, industrialización y transporte de los productos y subproductos vitivinícolas y alcoholes, asegurando el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en las Leyes Nros 14.878, 24.566 y 25.163 y sus reglamentaciones, ejerciendo cuando corresponda respecto de estas acciones la representación del Organismo en sede administrativa y/o judicial.
2. Intervenir, cuando corresponda, en el ámbito de su jurisdicción y competencia en las actuaciones derivadas de las transgresiones a las Leyes Nros. 14.878, 24.566 y 25.163 y sus respectivas reglamentaciones, aplicando las sanciones y medidas que resulten consecuencia de las mismas.
3. Mantener la actualización permanente de los registros bajo su jurisdicción y competencia.
4. Entender en el ámbito de su jurisdicción y competencia en la realización de las tareas que se le encomienden respecto de proyectos, programas y su correspondiente ejecución, vinculados a tareas de organización, planificación y ejecución de funciones del Organismo, supervisando todos los procesos y procedimientos que conllevan las tareas.
5. Entender en la inscripción de personas humanas y físicas responsables ante el I.N.V. de conformidad con las Leyes Nros. 14.878, 24.566 y 25.163 y sus reglamentaciones, en la fiscalización y control de la elaboración y/o fabricación de productos, registros, movimientos e identificación, en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
6. Entender en los aspectos administrativos, presupuestarios, contables, financieros, patrimoniales, de personal y servicios generales que correspondan a la Delegación, cumpliendo las instrucciones e indicaciones que resultan competencia de la Subgerencia de Administración.

IF-2019-37417103-APN-SA#INV

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO  
SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA  
INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA  
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN**

DELEGACIONES CAFAYATE, GENERAL ROCA, CORDOBA Y LA RIOJA

**ACCIONES**

1. Ejecutar y verificar en el ámbito de su jurisdicción y competencia la fiscalización y control de la producción, industrialización y transporte de los productos y subproductos vitivinícolas y alcoholes, asegurando el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en las Leyes Nros 14.878, 24.566 y 25.163 y sus reglamentaciones, ejerciendo cuando corresponda respecto de estas acciones la representación del Organismo en sede administrativa y/o judicial.
2. Intervenir, cuando corresponda, en el ámbito de su jurisdicción y competencia en las actuaciones derivadas de las transgresiones a las Leyes Nros. 14.878, 24.566 y 25.163 y sus respectivas reglamentaciones, aplicando las sanciones y medidas que resulten consecuencia de las mismas.
3. Mantener la actualización permanente de los registros bajo su jurisdicción y competencia.
4. Entender en el ámbito de su jurisdicción y competencia en la realización de las tareas que se le encomienden respecto de proyectos, programas y su correspondiente ejecución, vinculados a tareas de organización, planificación y ejecución de funciones del Organismo, supervisando todos los procesos y procedimientos que conllevan las tareas.
5. Entender en la inscripción de personas humanas y físicas responsables ante el I.N.V. de conformidad con las Leyes Nros. 14.878, 24.566 y 25.163 y sus reglamentaciones, en la fiscalización y control de la elaboración y/o fabricación de productos, registros, movimientos e identificación, en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
6. Asegurar el cumplimiento de los aspectos administrativos, presupuestarios, contables, financieros, patrimoniales, de personal y servicios generales que correspondan a la Delegación, atendiendo las instrucciones e indicaciones que resultan competencia de la Subgerencia de Administración.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO  
SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA  
INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA  
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN**

DELEGACIONES MENDOZA, BUENOS AIRES, SAN JUAN, SAN MARTIN, SAN RAFAEL, ROSARIO, TUCUMAN, CAFAYATE, GENERAL ROCA Y CORDOBA

DEPARTAMENTO FISCALIZACION

**ACCIONES**

1. Efectuar procedimientos de fiscalización en los establecimientos vitivinícolas y de alcoholes, inscriptos y no inscriptos de su jurisdicción.
2. Ejecutar las tareas programadas por la Delegación con los Laboratorios Móviles o las indicadas por Gerencia de Fiscalización.
3. Efectuar controles de tránsito de productos y subproductos vitivinícolas, de uso permitido y/o prohibido en enología y de alcoholes.
4. Llevar actualizados los registros de responsables inscriptos en el INV y de movimientos de vinos, alcoholes y demás productos, el de información por Declaración Jurada y el de Inventarios de establecimientos inscriptos.
5. Fiscalizar la implantación, renovación, abandono o erradicación de viñedos y ejecutar las inspecciones referentes a superficies, sistema de conducción y variedades implantadas, verificando las declaraciones juradas de plantaciones de vid.
6. Verificar el correcto uso de las producciones de los viñedos que han obtenido una Indicación Geográfica (IG) Ley Nº 25.163.

IF-2019-37417103-APN-SA#INV

7. Proveer a los exportadores los certificados y acreditaciones que son requeridos por terceros países en los intercambios comerciales (excepto Delegación Mendoza).
8. Gestionar la permanente actualización del registro de firmas autorizadas para intervenir en trámites de exportación e importación (excepto Delegación Mendoza).
9. Revisar y autorizar los trámites de aptitud y despacho de exportación e importación, presentados por las firmas interesadas y realizar los procedimientos de fiscalización, conforme a las normas vigentes (excepto Delegación Mendoza).

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
**GERENCIA DE FISCALIZACIÓN**

DELEGACION MENDOZA

DEPARTAMENTO CONTROL DE DESPACHO IMPORTACION Y EXPORTACION

ACCIONES

1. Evaluar y autorizar los trámites de exportación e importación, presentados por las firmas interesadas y realizar los procedimientos de fiscalización conforme a las normas vigentes.
2. Asesorar a los interesados en lo atinente a tramitación de exportación e importación de productos y subproductos vitivinícolas y de alcoholes, reglamentaciones nacionales y extranjeras, requisitos exigidos por los mercados internacionales e información vinculada a los mismos.
3. Organizar y actualizar los registros de exportadores e importadores de productos vitivinícolas.
4. Instrumentar y coordinar con el Dpto. Informática y Comunicaciones las actualizaciones en los sistemas de control y aprobación de exportaciones e importaciones de vinos y alcoholes.
5. Confeccionar informes técnicos vinculados con las tramitaciones llevadas a cabo por los movimientos de exportaciones e importaciones.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
**GERENCIA DE FISCALIZACION**

DELEGACIONES BUENOS AIRES, SAN JUAN, SAN RAFAEL, ROSARIO, TUCUMAN, CAFAYATE, GENERAL ROCA, CORDOBA Y LA RIOJA

DEPARTAMENTO LABORATORIO

ACCIONES

1. Realizar y autorizar análisis de libre circulación, de trámite, de aptitud para exportación e importación a efectos de identificar y asegurar la genuinidad y aptitud para el consumo de los productos vitivinícolas y de alcoholes.
2. Efectuar el control mediante técnicas analíticas y sensoriales de los productos y subproductos de la industria vitivinícola y de alcoholes para verificar la continuidad de sus condiciones de aptitud en la circulación.
3. Efectuar determinaciones analíticas especiales tendientes a la detección de fraudes o prácticas ilícitas y realizar las contraverificaciones de los análisis observados.
4. Confeccionar informes técnicos vinculados con la sustanciación de los trámites sumariales que se deriven del accionar de la fiscalización analítica.
5. Realizar análisis especiales para Particulares, de acuerdo a la reglamentación vigente.
6. Participar en trabajos para la obtención y recopilación de datos analíticos de composición a efectos de optimizar la fiscalización o permitir las modificaciones que ésta requiera para adecuarse a las normas y exigencias nacionales e internacionales.
7. Asegurar la recepción, registración y custodia de las muestras de control, de libre circulación y/o trámite de productos y subproductos de la industria vitivinícola, de uso enológico y de alcoholes.

IF-2019-37417103-APN-SA#INV

8. Entender en la aplicación del Régimen de Tasas por Análisis dentro del área de su competencia.
9. Desarrollar su actividad con relación funcional de la Subgerencia de Normalización y Fiscalización Analítica.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
**GERENCIA DE FISCALIZACIÓN**

DELEGACIONES BUENOS AIRES, SAN JUAN Y SAN MARTIN  
DEPARTAMENTO ASUNTOS JURIDICOS

**ACCIONES**

1. Asistir jurídicamente a la Jefatura de la Delegación.
2. Entender en la instrucción de sumarios por infracciones al régimen legal vitivinícola y de alcoholes y normas reglamentarias, dentro de su jurisdicción y competencia.
3. Entender en la consideración de los recursos administrativos, reclamos y denuncias que se interpongan contra los actos de la Delegación velando por la legitimidad y legalidad de los procedimientos.
4. Entender en la representación y patrocinio del INV en sede judicial en los casos en que el Organismo sea parte, dentro de su jurisdicción y competencia.
5. Diligenciar los oficios librados por los tribunales, dirigidos a la Delegación.
6. Efectuar las notificaciones pertinentes a las actuaciones y sumarios en su jurisdicción.
7. Administrar las bases de datos referidas a la información sobre el estado de las causas de su jurisdicción en que el INV sea parte.
8. Desarrollar su actividad con relación funcional de la Subgerencia de Asuntos Jurídicos.
9. Actuar como Oficial de Justicia y Receptor Ad-Hoc en ejecuciones fiscales.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
**GERENCIA DE FISCALIZACION**

DELEGACIONES

DEPARTAMENTO ADMINISTRACION MENDOZA, BUENOS AIRES, SAN JUAN, SAN MARTIN Y SAN RAFAEL

**ACCIONES**

1. Asegurar el cumplimiento de los aspectos administrativos, presupuestarios, contables, financieros, patrimoniales, de personal, servicios generales y de comunicaciones que correspondan a la Delegación, de acuerdo con las normas legales, reglamentarias y complementarias de aplicación, atendiendo las instrucciones e indicaciones que resultan competencia de la Subgerencia de Administración.
2. Ejecutar el presupuesto de caja que le sea asignado mediante el Régimen de Fondo Rotatorio.
3. Efectuar la recaudación, registración y rendición de la totalidad de las sumas que perciba correspondientes a recursos propios, cualquiera sea el concepto que las origine.
4. Efectuar, cuando corresponda, los procedimientos de compras y contrataciones, adquisición de pasajes y servicio de transporte de muestras, asignación de vales de combustibles y provisión de bienes y servicios.
5. Administrar el Fondo Rotatorio asignado a la Delegación en el marco de lo normado por la Ley de Administración Financiera N° 24.156, su Decreto Reglamentario y normas complementarias.
6. Entender en todo lo atinente a los servicios de Despacho, Mesa de Entradas, Salidas, Archivo y Notificaciones que resulten de su competencia.

IF-2019-37417103-APN-SA#INV

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
GERENCIA DE FISCALIZACION  
DELEGACIONES ROSARIO Y TUCUMAN  
DIVISION ADMINISTRACION  
ACCIONES

1. Asegurar el cumplimiento de los aspectos administrativos, presupuestarios, contables, financieros, patrimoniales, de personal, servicios generales y de comunicaciones que correspondan a la Delegación, de acuerdo con las normas legales, reglamentarias y complementarias de aplicación, atendiendo las instrucciones e indicaciones que resultan competencia de la Subgerencia de Administración.
2. Ejecutar el presupuesto de caja que le sea asignado mediante el Régimen de Fondo Rotatorio.
3. Efectuar la recaudación, registración y rendición de la totalidad de las sumas que perciba correspondientes a recursos propios, cualquiera sea el concepto que las origine.
4. Efectuar, cuando corresponda, los procedimientos de compras y contrataciones, adquisición de pasajes y servicio de transporte de muestras, asignación de vales de combustibles y provisión de bienes y servicios.
5. Administrar el Fondo Rotatorio asignado a la Delegación en el marco de lo normado por la Ley de Administración Financiera N° 24.156, su Decreto Reglamentario y normas complementarias.
6. Entender en todo lo atinente a los servicios de Despacho, Mesa de Entradas, Salidas, Archivo y Notificaciones que resulten de su competencia.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
GERENCIA DE FISCALIZACION  
DELEGACION ROSARIO  
DIVISION FISCALIZACION SANTA FE  
ACCIONES

1. Ejecutar procedimientos de fiscalización en los establecimientos vitivinícolas y de alcoholes, inscriptos y no inscriptos de su jurisdicción.
2. Ejecutar controles de tránsito de productos y subproductos vitivinícolas, de productos de uso enológico y de alcoholes.
3. Ejecutar las tareas programadas por la Superioridad con los laboratorios móviles o las indicadas por Gerencia de Fiscalización.
4. Llevar actualizados los registros de responsables inscriptos en el INV y de movimientos de vinos, alcoholes y demás productos, el de información por Declaración Jurada y el de Inventarios de establecimientos inscriptos.
5. Evaluar y autorizar los trámites de exportación e importación, presentados por las firmas interesadas.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
GERENCIA DE FISCALIZACION  
DELEGACION ROSARIO  
DIVISION ADMINISTRACION SANTA FE  
ACCIONES

IF-2019-37417103-APN-SA#INV

1. Asegurar el cumplimiento de los aspectos administrativos, presupuestarios, contables, financieros, patrimoniales, de personal, servicios generales y de comunicaciones que le correspondan, de acuerdo con las normas legales, reglamentarias y complementarias de aplicación, atendiendo las instrucciones e indicaciones que resultan competencia de la Subgerencia de Administración.
2. Ejecutar el presupuesto de caja que le sea asignado mediante el Régimen de Fondo Rotatorio.
3. Efectuar la recaudación, registración y rendición de la totalidad de las sumas que perciba correspondientes a recursos propios, cualquiera sea el concepto que las origine.
4. Administrar el Fondo Rotatorio asignado a la Delegación en el marco de lo normado por la Ley de Administración Financiera N° 24.156, su Decreto Reglamentario y normas complementarias.
5. Entender en todo lo atinente a los servicios de Despacho, Mesa de Entradas, Salidas, Archivo y Notificaciones que resulten de su competencia.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
GERENCIA DE FISCALIZACION  
DELEGACION LA RIOJA  
DEPARTAMENTO FISCALIZACION TINOGASTA  
ACCIONES

1. Efectuar procedimientos de fiscalización en los establecimientos vitivinícolas y de alcoholes, inscriptos y no inscriptos de su jurisdicción.
2. Ejecutar las tareas programadas por la Delegación con los Laboratorios Móviles o las indicadas por Gerencia de Fiscalización.
3. Efectuar controles de tránsito de productos y subproductos vitivinícolas, de uso permitido y/o prohibido en enología y de alcoholes.
4. Llevar actualizados los registros de responsables inscriptos en el INV y de movimientos de vinos, alcoholes y demás productos, el de información por Declaración Jurada y el de Inventarios de establecimientos inscriptos.
5. Verificar el correcto uso de las producciones de los viñedos que han obtenido una Indicación Geográfica (IG) Ley N° 25.163.
6. Proveer a los exportadores los certificados y acreditaciones que son requeridos por terceros países en los intercambios comerciales.
7. Revisar y autorizar los trámites de aptitud y despacho de exportación e importación, presentados por las firmas interesadas y realizar los procedimientos de fiscalización, conforme a las normas vigentes.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
GERENCIA DE FISCALIZACION  
DELEGACION SAN RAFAEL  
SUBDELEGACION GENERAL ALVEAR  
ACCIONES

1. Ejecutar y verificar en el ámbito de su jurisdicción y competencia la fiscalización y control de la producción, industrialización y transporte de los productos y subproductos vitivinícolas y alcoholes, asegurando el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en las Leyes Nros 14.878, 24.566 y 25.163 y sus reglamentaciones, ejerciendo cuando corresponda respecto de estas acciones la representación del Organismo en sede administrativa y/o judicial.

2. Intervenir, cuando corresponda, en el ámbito de su jurisdicción y competencia en las actuaciones derivadas de las transgresiones a las Leyes Nros. 14.878, 24.566 y 25.163 y sus respectivas reglamentaciones, aplicando las sanciones y medidas que resulten consecuencia de las mismas.
3. Mantener la actualización permanente de los registros bajo su jurisdicción y competencia.
4. Entender en el ámbito de su jurisdicción y competencia en la realización de las tareas que se le encomienden respecto de proyectos, programas y su correspondiente ejecución, vinculados a tareas de organización, planificación y ejecución de funciones del Organismo, supervisando todos los procesos y procedimientos que conllevan las tareas.
5. Entender en la inscripción de personas humanas y físicas responsables ante el I.N.V. de conformidad con las Leyes Nros. 14.878, 24.566 y 25.163 y sus reglamentaciones, en la fiscalización y control de la elaboración y/o fabricación de productos, registros, movimientos e identificación, en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
6. Asegurar la recepción, registración y custodia de las muestras de control, de Libre Circulación y/o trámites de productos y subproductos de la industria vitivinícola, de uso enológico y de alcoholes, realizando los análisis correspondientes y las contra verificaciones.
7. Asegurar el cumplimiento de los aspectos administrativos, presupuestarios, contables, financieros, patrimoniales, de personal, servicios generales y comunicaciones que le correspondan, atendiendo las instrucciones e indicaciones que resultan competencia de la Subgerencia de Administración.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO  
SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA  
INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**

GERENCIA DE FISCALIZACION

DELEGACION SAN RAFAEL

SUBDELEGACION GENERAL ALVEAR

DIVISION FISCALIZACION

**ACCIONES**

1. Ejecutar procedimientos de fiscalización en los establecimientos vitivinícolas y de alcoholes, inscriptos y no inscriptos de su jurisdicción.
2. Ejecutar controles de tránsito de productos y subproductos vitivinícolas, de productos de uso enológico y de alcoholes.
3. Mantener actualizado los registros de movimientos de vinos, subproductos vínicos y de alcoholes, como así también de la implementación renovación, abandono o erradicación de viñedos.
4. Evaluar y autorizar los trámites de exportación e importación, presentados por las firmas interesadas.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO  
SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA  
INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA  
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN  
SUBGERENCIA DE NORMALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ANALÍTICA**

**ACCIONES**

1. Planificar la realización de análisis, estudios, clasificaciones e informes técnicos de los productos vitivinícolas y alcoholes, a fin de asegurar su genuinidad y aptitud para el consumo en el mercado interno y para exportaciones ejecutando las acciones que corresponda.
2. Diseñar la oficialización y la normalización de métodos de análisis para el control de vinos y alcoholes en los laboratorios del INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA y la actividad vitivinícola, conforme a normas nacionales e internacionales.
3. Asegurar a través de la dirección técnica la acreditación de técnicas de análisis de vinos y alcoholes de acuerdo con normas nacionales e internacionales de certificación.

IF-2019-37417103-APN-SA#INV

4. Proponer las tolerancias y límites de componentes de vinos, alcoholes y subproductos vitivinícolas.
5. Supervisar el correcto funcionamiento de todos los laboratorios del Organismo, previendo la compra y distribución de instrumental, material de vidrio y drogas necesarios para su desenvolvimiento.
6. Elaborar la reglamentación pertinente para el control de productos y subproductos vitivinícolas y de producción, fraccionamiento y manipulación de alcoholes.
7. Participar en reuniones técnicas de Organismos, nacionales e internacionales donde se trate la temática de su competencia, interviniendo en la aprobación y compatibilización de métodos de análisis y límites de componentes y toda otra de la misma índoles que pueda incidir en la fiscalización de vinos y alcoholes.
8. Asegurar la correcta calificación de los productos en función del resultado de su análisis.
9. Proponer adecuaciones y actualizaciones en el Sistema Informático de Laboratorio.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
**GERENCIA DE FISCALIZACIÓN**  
**SUBGERENCIA DE NORMALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ANALÍTICA**  
DEPARTAMENTO LABORATORIO GENERAL

ACCIONES

1. Ejecutar y autorizar análisis de libre circulación, de trámite, de aptitud para exportación e importación a efectos de identificar y asegurar la genuinidad y aptitud para el consumo de los productos vitivinícolas y alcoholes, así como aquellos que le fueran requeridos por entidades oficiales o particulares.
2. Ejecutar los análisis de control de los productos y subproductos de la industria vitivinícola y de alcoholes.
3. Elaborar informes técnicos vinculados con la sustanciación de los trámites sumariales que se deriven del accionar de la fiscalización analítica.
4. Mantener actualizada la base de datos de resultados analíticos para atender los requerimientos de las demás áreas y laboratorios del INV.
5. Recepcionar, registrar y custodiar las muestras de exportación, control y/o trámite de productos y subproductos de la industria vitivinícola y de alcoholes, de uso enológico y otras.
6. Entender en la aplicación del Régimen de Tasas por Análisis dentro de su competencia.
7. Asegurar el funcionamiento eficaz y eficiente del Departamento.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
**GERENCIA DE FISCALIZACIÓN**  
**SUBGERENCIA DE NORMALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ANALÍTICA**  
DEPARTAMENTO COORDINACION Y SUPERVISION DE NORMAS ANALITICAS

ACCIONES

1. Organizar la actividad técnica de los laboratorios de las Delegaciones y de los laboratorios móviles, incluida la implementación de programas sobre trabajos conjuntos o individuales.
2. Asegurar ensayos interlaboratorios a nivel nacional e internacional.
3. Desarrollar programas de aseguramiento de la calidad y acreditación de técnicas de laboratorio.
4. Efectuar ensayos microbiológicos dirigidos al control biológico de los productos y subproductos vitivinícolas.
5. Asistir a los laboratorios de todo el país remitiendo reactivos, material de vidrio, etc. y muestras de referencia y analizando sus resultados.

IF-2019-37417103-APN-SA#INV



6. Efectuar el control técnico de las drogas, instrumental y elementos de laboratorio que se adquieran para uso en Sede Central y Delegaciones, estableciendo previamente las respectivas bases técnicas y conveniencia de su compra.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
**GERENCIA DE FISCALIZACIÓN**  
**SUBGERENCIA DE NORMALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN ANALÍTICA**  
**DEPARTAMENTO LABORATORIO RESISTENCIA**

**ACCIONES**

1. Ejecutar y autorizar análisis de libre circulación, de trámite, de aptitud para exportación e importación a efectos de identificar y asegurar la genuinidad y aptitud para el consumo de los productos vitivinícolas y alcoholes, así como aquellos que le fueran requeridos por entidades oficiales o particulares.
2. Ejecutar los análisis de control de los productos y subproductos de la industria vitivinícola y de alcoholes.
3. Elaborar informes técnicos vinculados con la sustanciación de los trámites sumariales que se deriven del accionar de la fiscalización analítica.
4. Mantener actualizada la base de datos de resultados analíticos para atender los requerimientos de las demás áreas y laboratorios del INV.
5. Recepcionar, registrar y custodiar las muestras de exportación, control y/o trámite de productos y subproductos de la industria vitivinícola y de alcoholes y de uso enológico.
6. Desarrollar su actividad con relación funcional y jerárquica de la Subgerencia de Normalización y Fiscalización Analítica.
7. Entender en la aplicación del Régimen de Tasas por Análisis dentro del área de su competencia.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
**GERENCIA DE FISCALIZACION**  
**SUBGERENCIA DE PLANIFICACION**

**ACCIONES**

1. Elaborar la planificación nacional de la fiscalización vitivinícola y de alcoholes, metas anuales y los indicadores de gestión de fiscalización vitivinícola y de alcoholes, en concordancia con la planificación aprobada.
2. Elaborar y proponer los proyectos tendientes a lograr la permanente actualización y modernización de los procedimientos de fiscalización.
3. Diseñar y proponer normas que permitan mantener actualizados los procedimientos y medidas de fiscalización, coordinando con las áreas correspondientes la realización de los estudios de investigación necesarios.
4. Elaborar y mantener actualizado el manual de procedimientos de fiscalización para el personal de inspección en concordancia con la experiencia recabada por Subgerencia Operativa.
5. Coordinar, en asociación con los diferentes sectores específicos, las gestiones necesarias para el registro, reconocimiento y derecho a uso de Indicaciones Geográficas (I.G.) y Denominaciones de Origen Controladas (D.O.C.).
6. Desarrollar y generar las acciones necesarias para la instrumentación de las funciones asignadas al Instituto en razón de los compromisos asumidos respecto del Convenio de Corresponsabilidad Gremial Vitivinícola

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
GERENCIA DE FISCALIZACION  
SUBGERENCIA DE PLANIFICACION  
DEPARTAMENTO ELABORACION  
ACCIONES

1. Programar y elaborar las normas sobre procedimientos de fiscalización y ordenar sistemáticamente las mismas.
2. Entender en el diligenciamiento de los trámites elevados a consideración, producir informes y brindar la asistencia técnica que por su especificidad requiera la intervención del Departamento.
3. Realizar estudios y proyección de las normas para obtener la información relativa a la materia prima empleada y productos obtenidos por los establecimientos elaboradores, para la determinación de parámetros que sirvan a la Fiscalización.
4. Organizar e implementar los registros de inscripción y movimientos de productores y elaboradores de productos vitivinícolas y de alcoholes, propiciando las normas para su implementación, aplicación y actualización.
5. Programar, coordinar y someter a consideración de la Autoridad competente los programas básicos, el dictado de las instrucciones y los reglamentos pertinentes para el contralor de la cosecha y elaboración en las distintas zonas productoras del país y participar en su implementación.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
GERENCIA DE FISCALIZACION  
SUBGERENCIA DE PLANIFICACION  
DEPARTAMENTO FRACCIONAMIENTO Y COMERCIALIZACION  
ACCIONES

1. Programar y coordinar anualmente las bases para la fiscalización en todo el ámbito del Territorio Nacional en las etapas de fraccionamiento y comercialización de productos vitivinícolas y de alcoholes.
2. Entender en la interpretación e instrumentación de los procedimientos de fiscalización, relativos a la identificación comercial de los productos vitivinícolas y de alcoholes y proponer en su caso las modificaciones que correspondan para su actualización y perfeccionamiento.
3. Relevar, organizar y actualizar los registros de inscripción y actividad de los establecimientos relacionados con el fraccionamiento y comercialización de vinos y alcoholes.
4. Estudiar y resolver los casos elevados en consulta, sobre interpretación de normas para la fiscalización de los productos comprendidos en el ámbito de jurisdicción del INV, en las etapas de fraccionamiento y comercialización, y proponer en su caso las modificaciones que correspondan para su actualización y perfeccionamiento.
5. Entender en el diligenciamiento de los trámites, producir los informes, brindar la asistencia técnica que por su especialidad requiera la intervención del Departamento.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
GERENCIA DE FISCALIZACION  
SUBGERENCIA DE PLANIFICACION  
DEPARTAMENTO LEY Nº 25.163  
ACCIONES

IF-2019-37417103-APN-SA#INV

1. Elaborar los proyectos normativos relativos a la implementación de la Ley N° 25.163 y normas complementarias.
2. Ejercer las funciones técnico-administrativas previstas por el Artículo 37 de la Ley N° 25.163, coordinando con las áreas del Organismo el cumplimiento de las mismas.
3. Realizar los estudios, análisis y evaluaciones que resulten necesarias para conceptuar la expresión que designará cada zona definida propuesta por los solicitantes, elaborar y proponer los proyectos respectivos.
4. Coordinar con los diferentes Consejos creados o a crearse en el marco de la Ley N° 25.163, el cumplimiento de las previsiones legales y reglamentarias que al efecto se dicten, en relación con su funcionamiento.
5. Llevar y mantener permanentemente actualizado el padrón básico de las áreas geográficas y áreas de producción previsto por el Artículo 50 de la Ley N° 25.163.
6. Trabajar en coordinación con las áreas competentes respecto de la labor de los servicios de inspección, análisis y degustación de los productos sujetos a este régimen, como así también, el control de viñedos; en la elaboración de los planes y/o programas de fiscalización.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
**GERENCIA DE FISCALIZACIÓN**  
**SUBGERENCIA OPERATIVA**

**ACCIONES**

1. Desarrollar y coordinar los planes de fiscalización vitivinícola y de alcoholes.
2. Establecer, evaluar y monitorear las existencias vitivinícolas con el objeto de orientar la fiscalización.
3. Programar las tareas de fiscalización, en coordinación con los laboratorios móviles del Organismo.
4. Asesorar a la Gerencia de Fiscalización en la coordinación del flujo de información desde y hacia las Delegaciones con las distintas áreas del Organismo.
5. Asegurar el cumplimiento de los planes de fiscalización y el uso racional de los recursos asignados.
6. Otorgar la asignación del parque automotor a las distintas áreas del Organismo, como así también velar por su conservación, mantenimiento y renovación.
7. Monitorear las acciones que resulten de los convenios con Organismos provinciales y nacionales relacionados con la actividad vitivinícola y de alcoholes.
8. Generar, junto el Departamento de Informática y Comunicaciones, las actualizaciones en los sistemas de Control de volúmenes y de Fiscalización.
9. Supervisar el funcionamiento integral de las Subdelegaciones e Inspectorías a su cargo.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
**GERENCIA DE FISCALIZACIÓN**  
**SUBGERENCIA OPERATIVA**

**SUBDELEGACION CHILECITO**

**ACCIONES**

1. Ejecutar y verificar en el ámbito de su jurisdicción y competencia la fiscalización y control de la producción, industrialización y transporte de los productos y subproductos vitivinícolas y alcoholes, asegurando el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en las Leyes Nros 14.878, 24.566 y 25.163 y sus reglamentaciones, ejerciendo cuando corresponda respecto de estas acciones la representación del Organismo en sede administrativa y/o judicial.

2. Intervenir, cuando corresponda, en el ámbito de su jurisdicción y competencia en las actuaciones derivadas de las transgresiones a las Leyes Nros. 14.878, 24.566 y 25.163 y sus respectivas reglamentaciones, aplicando las sanciones y medidas que resulten consecuencia de las mismas.
3. Mantener la actualización permanente de los registros bajo su jurisdicción y competencia.
4. Entender en el ámbito de su jurisdicción y competencia en la realización de las tareas que se le encomienden respecto de proyectos, programas y su correspondiente ejecución, vinculados a tareas de organización, planificación y ejecución de funciones del Organismo, supervisando todos los procesos y procedimientos que conllevan las tareas.
5. Entender en la inscripción de personas humanas y físicas responsables ante el I.N.V. de conformidad con las Leyes Nros. 14.878, 24.566 y 25.163 y sus reglamentaciones, en la fiscalización y control de la elaboración y/o fabricación de productos, registros, movimientos e identificación, en el ámbito de su jurisdicción y competencia.
6. Asegurar la recepción, registración y custodia de las muestras de control, de Libre Circulación y/o trámites de productos y subproductos de la industria vitivinícola, de uso enológico y de alcoholes.
7. Asegurar el cumplimiento de los aspectos administrativos, presupuestarios, contables, financieros, patrimoniales, de personal, servicios generales y comunicaciones que le correspondan, atendiendo las instrucciones e indicaciones que resultan competencia de la Subgerencia de Administración.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
GERENCIA DE FISCALIZACION  
SUBGERENCIA OPERATIVA  
DEPARTAMENTO CONTROL TECNICO  
ACCIONES

1. Supervisar el plan de trabajo anual de fiscalización en base a la planificación aprobada.
2. Valuar in situ el accionar de los inspectores en la ejecución de los programas de fiscalización.
3. Conducir, dirigir y/o participar en operativos de fiscalización institucionales e interinstitucionales acordes a las Leyes N° 14.878, 24566 Y 25.163.
4. Gestionar mejoras en los sistemas informáticos de fiscalización.
5. Relevar las tareas de fiscalización a fin de evaluar el avance del cumplimiento de las metas establecidas por el Organismo.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
GERENCIA DE FISCALIZACION  
SUBGERENCIA OPERATIVA  
DIVISION AUTOMOTORES  
ACCIONES

1. Cumplimentar el cuidado y conservación de la flota automotriz del INV.
2. Efectuar el registro, patentamiento y seguros de la flota automotriz del INV.
3. Controlar el movimiento de vehículos, atendiendo la logística de movimientos que sean requeridos para la Fiscalización y el desarrollo de las tareas de los servicios de apoyo.
4. Entender en los aspectos técnicos relacionado al mantenimiento de la flota automotriz del INV.
5. Mantener actualizado los registros de movimientos, reparaciones y mantenimientos de los vehículos del Organismo.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
GERENCIA DE FISCALIZACION  
SUBGERENCIA OPERATIVA  
DEPARTAMENTO FISCALIZACION RESISTENCIA y MAR DEL PLATA  
ACCIONES

1. Ejecutar procedimientos de fiscalización en los establecimientos vitivinícolas y de alcoholes, inscriptos y no inscriptos de su jurisdicción.
2. Ejecutar controles de tránsito de productos y subproductos vitivinícolas, de productos de uso enológico y de alcoholes.
3. Ejecutar las tareas programadas por la Superioridad con los laboratorios móviles o las indicadas por Gerencia de Fiscalización.
4. Llevar actualizados los registros de responsables inscriptos en el INV y de movimientos de vinos, alcoholes y demás productos, el de información por Declaración Jurada y el de Inventarios de establecimientos inscriptos.
5. Evaluar y autorizar los trámites de exportación e importación, presentados por las firmas interesadas.
6. Efectuar la recaudación, registración y rendición de la totalidad de las sumas que perciba correspondientes a recursos propios, cualquiera sea el concepto que las origine.
7. Administrar el Fondo Rotatorio asignado en el marco de lo normado por la Ley de Administración Financiera Nº 24.156, su Decreto Reglamentario y normas complementarias.
8. Asegurar el cumplimiento de los aspectos administrativos, presupuestarios, contables, financieros, patrimoniales, de personal, servicios generales, de comunicaciones, despacho, mesa de entradas y salidas, archivo y notificaciones que le correspondan, de acuerdo con las normas legales, reglamentarias y complementarias de aplicación, atendiendo las instrucciones e indicaciones de la Subgerencia de Administración y del Departamento Despacho de Presidencia, en sus respectivos ámbitos de competencia.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
GERENCIA DE FISCALIZACION  
SUBGERENCIA OPERATIVA  
SUBDELEGACION CHILECITO  
DIVISION FISCALIZACION  
ACCIONES

1. Ejecutar procedimientos de fiscalización en los establecimientos vitivinícolas y de alcoholes, inscriptos y no inscriptos de su jurisdicción.
2. Ejecutar controles de tránsito de productos y subproductos vitivinícolas, de productos de uso enológico y de alcoholes.
3. Mantener actualizado los registros de movimientos de vinos, subproductos vínicos y de alcoholes, como así también de la implementación renovación, abandono o erradicación de viñedos.
4. Evaluar y autorizar los trámites de exportación e importación, presentados por las firmas interesadas.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO  
SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA  
INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA  
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN  
SUBGERENCIA DE INVESTIGACIÓN PARA LA FISCALIZACIÓN**

**ACCIONES**

1. Proponer, planificar y coordinar programas de investigación científico - tecnológico aplicados a la vitivinicultura y alcoholes.
2. Elaborar y administrar la ejecución de investigaciones para la fiscalización en el campo de la viticultura, de las normas analíticas especiales, de los procesos tecnológicos, del análisis sensorial, aprobación de productos para uso enológico y productos de diversificación vitivinícola.
3. Participar y colaborar en temas de incumbencia con trabajos colaborativos o en convenio con otros centros de investigación del país y del exterior, en grupos de expertos de la Organización Internacional de la Viña y el Vino (OIV), Cumbre Internacional Técnica del Vino (IWTS), y otros foros vitivinícolas internacionales.
4. Proponer la actualización normativa mediante el análisis de antecedentes científico-técnico nacional e internacional.
5. Programar y Administrar el Sistema de Gestión de la Calidad para la acreditación de métodos analíticos por el Organismo Argentino de Acreditación (OAA) propiciando las actividades orientadas al aseguramiento de la Calidad, la mejora continua y el cumplimiento de la Norma ISO 17025 o su equivalente.
6. Proponer y coordinar cursos de capacitación relativos a temas de normas analíticas especiales, vitícolas, enológicos y sensoriales para el personal del organismo y para la industria vitivinícola.
7. Establecer metodologías de trabajo acordes a situaciones de emergencia y riesgos derivadas del plan general de fiscalización.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO  
SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA  
INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA  
GERENCIA DE FISCALIZACION  
SUBGERENCIA DE INVESTIGACION PARA LA FISCALIZACION  
DEPARTAMENTO ESTUDIOS VITICOLAS**

**ACCIONES**

1. Elaborar y ejecutar proyectos de investigación vitícola en lo concerniente a ecología y fenología vitícola.
2. Coordinar y ejecutar la estimación anual de producción de uva.
3. Desarrollar y ejecutar estudios de ampelografía vitícola para mantener un adecuado ordenamiento catastral.
4. Coordinar la ejecución de relevamientos periódicos de actualización del Censo Vitícola Nacional.
5. Evaluar los estudios técnicos-científicos que avalan las solicitudes de registros de las Indicaciones Geográficas y Denominaciones de Origen.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO  
SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA  
INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA  
GERENCIA DE FISCALIZACION  
SUBGERENCIA DE INVESTIGACION PARA LA FISCALIZACION  
DEPARTAMENTO ESTUDIOS ENOLOGICOS Y SENSORIALES  
ACCIONES**

IF-2019-37417103-APN-SA#INV

1. Elaborar y ejecutar proyectos de estudios sobre la composición de mostos y vinos, estableciendo la influencia de los factores agroecológicos, culturales y tecnológicos que condicionan su presencia.
2. Desarrollar y ejecutar proyectos para la realización de estudios y experiencias sobre procesos tecnológicos, equipamiento, tratamientos y prácticas enológicas.
3. Analizar y estudiar la incorporación a la legislación vitivinícola y de alcoholes de nuevas prácticas y productos de uso enológico a fin de establecer las normas para su posterior aprobación y control.
4. Organizar y ejecutar las actividades de análisis sensorial de vinos, alcoholes y otros productos vitivinícolas, evaluando diferentes métodos de apreciación organoléptica, orientados al control.
5. Ejecutar los análisis y ensayos de control de los productos enológicos y elementos ya aprobados, proponiendo las normas y procedimientos adecuados a tal fin.
6. Programar y ejecutar cursos de capacitación relacionados a temas enológicos y de análisis sensorial para público en general y técnicos de la industria.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
GERENCIA DE FISCALIZACION  
SUBGERENCIA DE INVESTIGACION PARA LA FISCALIZACION  
DEPARTAMENTO NORMAS ANALITICAS ESPECIALES  
ACCIONES

1. Desarrollar y ejecutar estudios de investigación para determinar la presencia de productos contaminantes, componentes normales de actividad negativa en mostos, vinos y alcoholes.
2. Desarrollar y ejecutar estudios de investigación para determinar los perfiles constitutivos naturales característicos según variedad y zona de producción para el control de la genuinidad de los productos y subproductos vitivinícolas.
3. Elaborar y ejecutar la construcción de bancos de datos de origen indudable, estableciendo a través de su composición natural, parámetros de referencia para el control de la genuinidad de vinos y mostos.
4. Establecer y ejecutar proyectos para la elaboración y validación de métodos para la determinación de adulteraciones, manipulaciones e infracciones en vinos, mostos, alcoholes y nuevos productos.
5. Efectuar análisis especiales de control de los productos y subproductos de la industria vitivinícola y de Alcoholes.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURIDICOS  
DEPARTAMENTO DICTAMENES ADMINISTRATIVOS Y REGIMEN DE INVESTIGACIONES  
ACCIONES

1. Entender y asesorar en los temas legales administrativos, procedimentales, contrataciones y todo otro tema sometido a su consideración.
2. Instruir y sustanciar sumarios conforme el Régimen de Investigaciones Administrativas aprobado por Decreto N° 467 de fecha 5 de mayo de 1999 o aquel que lo reemplace o sustituya en el futuro.
3. Participar y tomar intervención en todos los temas que resulten de su competencia, dictámenes, notas, memorándum, proyectos de actos administrativos y leyes que determine la máxima autoridad.
4. Coordinar y supervisar las actividades de las áreas jurídicas de las Delegaciones en los temas de su competencia con intervención de Gerencia de Fiscalización.
5. Promover sistemas de control que aseguren el contralor de las actividades del Departamento mediante conducciones económicas y eficientes, evaluando los resultados de gestión.

IF-2019-37417103-APN-SA#INV

6. Mantener actualizado el registro de dictámenes, doctrina y jurisprudencia vinculados con los temas de su competencia.
7. Efectuar el control de legalidad respecto de los actos administrativos que emita la Presidencia del Organismo vinculados con los temas de su competencia.
8. Entender en la realización de los estudios vinculados con su especialidad, con el objeto de promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias en vigor

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURIDICOS  
DEPARTAMENTO CONTENCIOSO JUDICIAL Y APREMIOS  
ACCIONES

1. Representar y patrocinar al INV en los juicios en que sea parte o tomado Intervención.
2. Diligenciar y controlar los oficios judiciales dirigidos al INV.
3. Intervenir en el ámbito de su competencia, como parte querellante en los autos penales.
4. Gestionar en el ámbito administrativo de su competencia y judicialmente el cobro de las multas impuestas por el INV.
5. Asistir en la aplicación del régimen previsto por las Leyes Nros. 14.878, 24.566, 25.163, 25.849 y toda otra normativa que establezca funciones a cargo del INV, participando y asesorando en todo asunto de carácter jurídico, nacional o internacional, que involucre a las leyes citadas o que sea de competencia del Organismo.
6. Participar y tomar intervención en todos los temas que resulten de su competencia, dictámenes, notas, memorándum, proyectos de actos administrativos y leyes que determinen la máxima autoridad y la Procuración del Tesoro de la Nación.
7. Coordinar y supervisar las actividades de las áreas jurídicas de las Delegaciones en los temas de su competencia con intervención de Gerencia de Fiscalización.
8. Promover sistemas de control que aseguren el contralor de las actividades del Departamento mediante conducciones económicas y eficientes, evaluando los resultados de gestión.
9. Mantener actualizado el registro de doctrina y jurisprudencia vinculadas con los temas de su competencia.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION  
DEPARTAMENTO PROGRAMACION Y CONTROL PRESUPUESTARIO  
ACCIONES

1. Asistir en el diseño de la política presupuestaria del Organismo.
2. Asesorar y asistir técnicamente a las distintas áreas del Organismo para la formulación del ante proyecto de presupuesto y el seguimiento durante su ejecución para su evaluación.
3. Elaborar el ante proyecto de presupuesto asegurando el cumplimiento de las políticas presupuestarias, metas y normas que establezca el Órgano Rector del Sistema Presupuestario.
4. Supervisar la ejecución de gastos y recursos y proyectar las cuotas de las distintas etapas del gasto.
5. Consolidar la información remitida por las unidades ejecutoras referida a la ejecución física y financiera del presupuesto.
6. Consolidar la información relativa al análisis físico y financiero de las metas y objetivos programados y su grado de cumplimiento, sugiriendo los ajustes presupuestarios correspondientes, elaborando información sobre la ejecución física y financiera del Presupuesto del Organismo a todos los niveles,

IF-2019-37417103-APN-SA#INV



tendiente a asegurar un adecuado control de gestión y determinación de costos de las operaciones, su comparación y proyección.

7. Elaborar los estados de ejecución presupuestaria y toda otra información que corresponda presentar a los órganos rectores del Sistema y resulte de su competencia.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION  
DEPARTAMENTO TESORERIA

**ACCIONES**

1. Centralizar la recaudación de los recursos del Organismo y disponer su aplicación en función de la programación de caja, instrumentando los pagos con sujeción a las normas vigentes en la materia.
2. Administrar el régimen de Fondo Rotatorios, Fondos Rotatorios internos y Cajas Chicas
3. Ejercer la supervisión técnica de todas las oficinas pagadoras y recaudadoras que operen en el ámbito del Organismo.
4. Efectuar el registro y custodia de los títulos y valores de propiedad del Organismo o de terceros que se pongan a su cargo.
5. Elaborar la programación de caja, estimando los recursos, financiamiento y pagos a realizar, considerando las cuotas de devengado autorizadas y efectuar las registraciones, incluidos los movimientos bancarios y sus conciliaciones.
6. Determinar las obligaciones impositivas y previsionales en asocio con el Departamento Contabilidad, formulando las Declaraciones Juradas que correspondan y efectuando a su vencimiento los depósitos pertinentes conforme las obligaciones que surjan.
7. Elaborar los estados financieros de la Cuenta de Inversión en cuanto resulte de competencia, velando por el cumplimiento de todas las normas que rigen el Sistema de Tesorería.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION  
DEPARTAMENTO COMPRAS y CONTRATACIONES

**ACCIONES**

1. Coordinar la elaboración y posterior ejecución del plan de compras y contrataciones del Organismo, asegurando el cumplimiento de las normas que rigen el Sistema de Contrataciones.
2. Ejecutar los procesos de compras o ventas de bienes y contratos sobre locaciones, arrendamientos, trabajos o suministros que fueran necesarios, supervisando y dirigiendo aquellos que deban ejecutarse en las Delegaciones y Subdelegaciones según los límites que rijan.
3. Controlar y asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del Organismo que surjan de los procesos llevados a cabo por el Departamento, supervisando y dirigiendo aquellas que deban cumplirse en el ámbito de las Delegaciones y Subdelegaciones.
4. Cumplir y hacer cumplir las normas referidas al Régimen de Contrataciones y sus sistemas asociados, asistiendo a las dependencias del Organismo en su aplicación para adquisiciones y demás trámites relacionados, practicando su control.
5. Actualizar la base de datos del Sistema de Información Financiera (eSIDIF) y proceder a las altas de los proveedores para su ingreso a la Cuenta Única del Tesoro (CUT).
6. Asistir con apoyo técnico administrativo a las Comisiones Evaluadora y de Recepción.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**

IF-2019-37417103-APN-SA#INV

## **INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**

### **SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION**

#### **DEPARTAMENTO INFRAESTRUCTURA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS**

##### **ACCIONES**

1. Elaborar proyectos de obras, efectuar el control de su ejecución y costos resultantes, atendiendo el diligenciamiento de los trámites técnicos – administrativos que resulten de su competencia.
2. Realizar tareas de conservación, mantenimiento y reparación de obras, muebles, instrumental, equipos e instalaciones en general, supervisando su ejecución.
3. Entender en las prestaciones de los servicios generales contratados, supervisando la realización de las tareas necesarias, su instalación y mantenimiento.
4. Elaborar ante proyecto de pliegos técnicos y condiciones particulares para procesos de contrataciones.
5. Elaborar planes de trabajo referidos a seguridad y prevención de riesgos de salud e higiene laboral, supervisando su ejecución.
6. Proyectar, asesorar y realizar evaluaciones técnicas en materia de administración de espacios de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
7. Mantener actualizados los registros e información que sean de su competencia.
8. Atender la vigilancia y seguridad de los inmuebles del Organismo en Sede Central.
9. Asegurar las condiciones de limpieza y aseo de las instalaciones en general y de los sanitarios en particular y la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad en Sede Central y Delegación Mendoza, supervisando las prestaciones similares en el ámbito de las Delegaciones y Subdelegaciones.

## **MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**

### **SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**

#### **INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**

##### **SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION**

##### **DEPARTAMENTO CONTABILIDAD**

##### **ACCIONES**

1. Practicar y tramitar las liquidaciones de pagos o erogaciones que deban efectuarse, autorizando su imputación y generando las afectaciones presupuestarias.
2. Efectuar el control contable y de respaldo documental de las erogaciones efectuadas a través de los regímenes de Fondo Rotatorio, Fondos Rotatorios Internos y Cajas Chicas, de Compras y Contrataciones y de Gastos en general e intervenir en el registro contable de los ingresos de recursos que se produzcan cualquiera sea su naturaleza.
3. Intervenir en el proceso de declaración de Deudores del Fisco y su registración, propiciando la desafectación de créditos que resulten incobrables, de acuerdo con la legislación vigente.
4. Mantener la información contable y la documentación de respaldo que resulte de su competencia ordenada, asegurando su archivo por el tiempo que determine el Órgano Rector.
5. Efectuar las registraciones de las transacciones que se produzcan y afecten la situación económica, patrimonial o financiera del Organismo, llevando la Contabilidad General del Organismo y consolidando la información proveniente de las diferentes áreas, sectores o dependencias del Organismo.
6. Formular los Estados Contables del Organismo, realizando las operaciones de ajuste y cierre necesarios, incluidos los cuadros y anexos que resultan de su competencia para su remisión a los órganos de control competentes.
7. Asesorar y asistir técnicamente a todas las Delegaciones y Subdelegaciones del Organismo en la implantación normatizada de metodologías de trabajo, siguiendo las instrucciones que al efecto imparta la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION y las propias en el ámbito de su competencia.
8. Efectuar el proceso de liquidación de haberes, generando los soportes e informes como resultado del mismo y su control con la documentación e información de base.

IF-2019-37417103-APN-SA#INV

9. Determinar las obligaciones impositivas y previsionales en asocio con los Departamentos Compras y Contrataciones y Tesorería que resulten de su competencia y, formulando las Declaraciones Juradas, solicitar a su vencimiento los pagos que surjan al Departamento Tesorería.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION  
DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS  
ACCIONES

1. Efectuar el registro de antecedentes del personal de planta permanente, transitoria, contratada, extraescalafonarios, autoridades superiores y asesores de gabinete administrando y manteniendo actualizado el sistema de legajo único del personal y extender las certificaciones que le sean solicitadas.
2. Aplicar y hacer cumplir las disposiciones contenidas en regímenes estatutarios, escalafonarios y normativos, tramitando y registrando la documentación pertinente.
3. Elaborar los proyectos de actos administrativos referidos a la administración de recursos humanos.
4. Administrar el Sistema de Marcaciones y Control Horario - efectuando el control en Sede Central y supervisando los controles en las delegaciones y subdelegaciones – y de asistencia del personal, aplicando el Régimen de licencias, justificaciones y franquicias y el Reglamento Interno, efectuando las comunicaciones correspondientes para su liquidación.
5. Verificar el cumplimiento por parte del personal de las prescripciones del régimen de incompatibilidades y conflicto de intereses y del régimen de asignaciones familiares, efectuando las comunicaciones correspondientes al Departamento Contabilidad.
6. Intervenir en las actuaciones administrativas relativas al ingreso y/o egreso, movimiento de personal y régimen disciplinario, efectuando las notificaciones correspondientes.
7. Ejercer la Secretaría Administrativa de la Delegación Jurisdiccional de la Comisión Permanente de Carrera, efectuando las convocatorias, elaborando los proyectos de actas y manteniendo actualizado el registro de actas.
8. Elaborar, controlar y suministrar la información de base para la liquidación de haberes del personal, asegurando la corrección y pertinencia de la misma.
9. Realizar y controlar la ejecución de las tareas relacionadas con la asistencia social al personal, reconocimiento médico e higiene y seguridad laboral.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION  
DIVISION SELECCIÓN Y CARRERA DEL PERSONAL  
ACCIONES

1. Intervenir en la ejecución, evaluación e implementación de los sistemas de capacitación y evaluación de desempeño que contempla el régimen de carrera administrativa del personal del Organismo
2. Intervenir en la ejecución de los procesos de selección de personal que se convoquen, tanto para cargos simples como los comprendidos en el régimen de funciones ejecutivas, asistiendo a los responsables de los procesos en la elaboración de los perfiles correspondientes, mediante el diseño de instrumentos operativos que permitan conocer los puestos y perfiles de las distintas posiciones de la organización y su relevamiento, evaluación, diseño y actualización de puestos.

3. Efectuar relevamientos y estudios que permitan conocer las necesidades de capacitación de los puestos de trabajo, actuales y futuras, dentro de las pautas y requerimientos que defina la máxima autoridad del INV.
4. Efectuar estudios tendientes a la elaboración y formulación de propuestas inherentes a los sistemas de capacitación y evaluación de desempeño, que permitan incrementar la eficiencia y eficacia del recurso humano disponible.
5. Mantener informada a la Delegación Jurisdiccional de la Comisión Permanente de Interpretación y Carrera en todo lo atinente a la aplicación de los sistemas de capacitación y evaluación de desempeño, brindando todo el apoyo administrativo y técnico que le sea requerido.
6. Elaborar y producir indicadores estadísticos laborales y de productividad que reflejen la gestión en materia de recursos humanos y las actividades desarrolladas en materia de evaluación de desempeño y capacitación.
7. Elaborar y controlar la información resultante del proceso de evaluación de desempeño anual y la resultante de las actividades de capacitación, proporcionando al Departamento Administración de Recursos Humanos toda la información que resulte necesaria para mantener actualizados los legajos del personal.
8. Asistir y asesorar al personal acerca de sus derechos y obligaciones como agente público, sobre los regímenes de beneficios previsionales y sociales, de accidentes de trabajo y medicina laboral y otros que correspondan, diligenciando los trámites en cuanto resulte de competencia del Organismo.

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO**  
**SECRETARÍA DE GOBIERNO DE AGROINDUSTRIA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA**  
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION  
DEPARTAMENTO PATRIMONIO Y ALMACENES  
ACCIONES

1. Administrar los registros de bienes muebles, inmuebles, bienes de consumo e insumos técnicos y sus relaciones con el Sistema de Contabilidad Financiera, de Contrataciones y de Contabilidad General, permitiendo en ésta última su correcta registración.
2. Ejecutar los procedimientos que permitan la realización y actualización permanente del inventario de bienes del Organismo posibilitando su identificación, ocupación, utilización y mantenimiento, cumplimentando las disposiciones de la Agencia de Administración de Bienes del Estado.
3. Intervenir en toda gestión de alta, baja, donaciones y transferencias de bienes, efectuando su recepción, clasificación, depósito y distribución, valuación y amortizaciones que correspondan y elaborar, en su caso, los proyectos de actos administrativos.
4. Mantener actualizada y vigente la valuación de los bienes registrables y sus correspondientes amortizaciones.
5. Mantener actualizado y vigente el registro de responsables patrimoniales del Organismo, estableciendo y dirigiendo los procedimientos necesarios.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2019 - Año de la Exportación

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:** IF-2019-37417103-APN-SA#INV

1A. SECCION, MENDOZA  
Lunes 22 de Abril de 2019

**Referencia:** EX-2019-36293574- -APN-DD#INV - Proyecto de resolución aprobatoria de las aperturas inferiores de la Estructura Organizativa del INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA (INV).

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 23 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, c=AR, o=SECRETARIA DE GOBIERNO DE MODERNIZACION,  
ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT 30715117564  
Date: 2019.04.22 08:26:07 -03'00'

Jorge Emilio Rafael Becerra  
Subgerente  
Subgerencia de Administracion  
Instituto Nacional de Vitivinicultura

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, c=AR, o=SECRETARIA DE GOBIERNO DE MODERNIZACION,  
ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT 30715117564  
Date: 2019.04.22 08:26:07 -03'00'

### ANEXO III

#### GERENCIA DE FISCALIZACION

##### UNIDAD DE FISCALIZACION DE ALCOHOLES

###### ACCIONES

1. Participar en la fijación y seguimiento de las metas de fiscalización de alcoholes conjuntamente con Subgerencias de Planificación y Operativa.
2. Coordinar con la Subgerencia de Fiscalización y Normalización Analíticas las diferentes determinaciones analíticas para la obtención, clasificación y control de los análisis de alcoholes.
3. Coordinar con la Subgerencia de Investigación para la Fiscalización, programas de investigación científico-técnico de sustancias y componentes para el control de los alcoholes.
4. Proponer adecuaciones y actualizaciones en el sistema informático de alcoholes.
5. Elaborar y proponer los proyectos tendientes a lograr la permanente actualización y modernización de los procedimientos de fiscalización para el control de los alcoholes.
6. Asegurar la correcta información en el sistema informático de alcoholes para su posterior explotación a fin de cumplir con los requerimientos públicos-privados que se realizan.
7. Asistir a la Gerencia de Fiscalización en todo lo inherente a las materias de su competencia en el control y fiscalización de alcoholes y aquellas otras que le sean indicadas.

#### SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION

##### UNIDAD DE PRESUPUESTO Y GESTION ADMINISTRATIVA

###### ACCIONES

1. Coordinar el cumplimiento de las Acciones asignadas a los Departamentos Tesorería, Compras, y Contrataciones, Infraestructura, Mantenimiento y Servicios y Programación y Control Presupuestario; supervisando su ejecución.
2. Coordinar la formulación de la política presupuestaria del Organismo, planificando e instruyendo sobre las acciones conducentes a la elaboración del ante proyecto y proyecto de presupuesto anual, en el marco de dicha política, a las unidades ejecutoras.
3. Asegurar el cumplimiento de las normas relativas a la elaboración del presupuesto anual, de la programación y ejecución física y financiera durante el ejercicio en el Organismo, instrumentando la elaboración y envío de la información requerida por los Órganos Rectores.
4. Proponer y gestionar los ajustes presupuestarios que surjan de la marcha de la ejecución financiera y del cumplimiento de las metas físicas en asocio con la Gerencia de Fiscalización y de los requerimientos de las áreas ejecutoras, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente al respecto.
5. Supervisar la recaudación de fondos propios del Organismo, asegurando su control.
6. Supervisar la ejecución del presupuesto de caja y lo relacionado con los movimientos financieros de la administración central y delegaciones del Organismo.
7. Interpretar la normativa impositiva y dar las directivas para su aplicación en las transacciones que se desarrollen en el Organismo, en asocio con la Unidad de Registros y Recursos Humanos en cuanto resulte de su competencia.

#### SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION

##### UNIDAD DE REGISTROS Y RECURSOS HUMANOS

###### ACCIONES

1. Coordinar el cumplimiento de las Acciones asignadas a los Departamentos Contabilidad; Administración de Recursos Humanos, Patrimonio y Almacenes y División Selección y Carrera del Personal; supervisando su ejecución.

IF-2019-36689148-APN-SA#INV

2. Supervisar los registros de las operaciones de carácter económico, financiero y patrimonial del ente de manera que se pueda cuantificar y exponer la situación económica, patrimonial y de resultados de la entidad, asegurando su control y actualización permanente.
3. Supervisar la liquidación e imputación contable de gastos y recursos y su registración en el eSidif, controlando la consistencia de los mismos con la información remitida por los organismos rectores.
4. Supervisar la elaboración de los Estados Contables del Organismo, sus notas y cuadros anexos que los integran.
5. Supervisar la ejecución de la política de recursos humanos de la organización relativa al personal y controlar la aplicación de las normas que regulan su ingreso, su conservación y desarrollo.
6. Ejercer la Coordinación Técnica de los Sistemas de Evaluación de Desempeño y Capacitación.
7. Administrar los sistemas de información de los recursos humanos verificando el cumplimiento de las normas vigentes en la materia y dirigiendo el sistema de liquidación de haberes.
8. Implementar estrategias de sensibilización y capacitación en temas de transparencia, ética y lucha contra la corrupción, realizando el seguimiento de aquellos asuntos que le sean remitidos por la Oficina Anticorrupción.
9. Promover el cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones internacionales en materia de lucha contra la corrupción y reportar a la Oficina Anticorrupción sobre el nivel de avance.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2019 - Año de la Exportación

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:** IF-2019-36689148-APN-SA#INV

1A. SECCION, MENDOZA  
Miércoles 17 de Abril de 2019

**Referencia:** EX-2019-36293574- -APN-DD#INV - Proyecto de resolución aprobatoria de las aperturas inferiores de la Estructura Organizativa del INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA (INV).

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, c=AR, o=SECRETARIA DE GOBIERNO DE MODERNIZACION,  
ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, serialNumber=CUIT 30715117564  
Date: 2019.04.17 15:33:33 -03'00'

Jorge Emilio Rafael Becerra  
Subgerente  
Subgerencia de Administracion  
Instituto Nacional de Vitivinicultura

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
DN: cn=GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE, c=AR,  
o=SECRETARIA DE GOBIERNO DE MODERNIZACION,  
ou=SECRETARIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA,  
serialNumber=CUIT 30715117564  
Date: 2019.04.17 15:33:36 -03'00'