



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Decreto 45/2023

DECTO-2023-45-APN-PTE - Estructura organizativa. Modificación.

Ciudad de Buenos Aires, 14/12/2023

VISTO el Expediente N° EX-2023-148216275-APN-DNDO#JGM, la Ley de Ministerios N° 22.520 (texto ordenado por Decreto N° 438 del 12 de marzo de 1992) y sus modificatorios y los Decretos Nros. 174 del 2 de marzo de 2018 y sus modificatorios, 50 del 19 de diciembre de 2019 y sus modificatorios, 54 del 20 de diciembre de 2019, 598 del 16 de julio de 2020, 124 del 21 de febrero de 2021, 480 del 10 de agosto de 2022 y 137 del 13 de marzo de 2023, y

CONSIDERANDO:

Que por el Decreto N° 8/23 se modificó en último término la Ley de Ministerios (texto ordenado por Decreto N° 438/92), estableciendo los Ministerios que tendrán a su cargo el despacho de los negocios de la Nación y se establecieron las Secretarías de Presidencia necesarias para posibilitar la actividad del Presidente de la Nación.

Que por el Decreto N° 50/19 se aprobó el Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría.

Que atento las modificaciones introducidas en la Ley de Ministerios resulta necesario efectuar las correspondientes adecuaciones en la conformación organizativa, transfiriendo desde la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS la SECRETARÍA DE MEDIOS Y COMUNICACIÓN PÚBLICA a la SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN y la SECRETARÍA DE POLÍTICAS INTEGRALES SOBRE DROGAS DE LA NACIÓN ARGENTINA al MINISTERIO DE SALUD.

Que, asimismo, resulta oportuno disponer la transferencia del INSTITUTO NACIONAL DE JUVENTUDES (INJUVE), organismo desconcentrado de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, al MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO.

Que, por razones de gestión, procede transferir la OFICINA ANTICORRUPCIÓN, organismo desconcentrado de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, al MINISTERIO DE JUSTICIA y modificar el rango y jerarquía asignados a su titular.

Que, en virtud de las atribuciones dispuestas por el citado Decreto N° 8/23, deviene necesario transferir diversos organismos actuantes en la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN y en la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

Que, asimismo, resulta necesario reordenar el Organigrama de Aplicación, los Objetivos y el ámbito jurisdiccional de actuación de organismos desconcentrados y descentralizados de las Secretarías dependientes de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN y de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.



Que se estima conveniente que el SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN NACIONAL TRIBUTARIO Y SOCIAL (SINTyS) sea administrado y actualizado por la SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN de la SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, a cuyo fin resulta menester la adecuación de los Objetivos del CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN aprobados por el Decreto N° 598/20.

Que por el Decreto N° 124/21 se creó el CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL como un órgano colegiado y de participación ciudadana para el debate y la búsqueda de consensos sobre prioridades estratégicas para el desarrollo del país que serán definidas y sometidas a su consideración por el Presidente de la Nación, cumpliendo funciones en el ámbito de la ex-SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, procediendo en esta instancia a establecer su funcionamiento en la SECRETARÍA DE ESTRATEGIA NACIONAL de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

Que ha tomado intervención el servicio jurídico correspondiente.

Que la presente medida se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 99, inciso 1 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACIÓN ARGENTINA

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Transfiérese la SECRETARÍA DE MEDIOS Y COMUNICACIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS a la SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, con excepción de la DIRECCIÓN NACIONAL DE PRENSA y la DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL y sus unidades dependientes.

ARTÍCULO 2º.- Transfiérese la SECRETARÍA DE POLÍTICAS INTEGRALES SOBRE DROGAS DE LA NACIÓN ARGENTINA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS al MINISTERIO DE SALUD.

ARTÍCULO 3º.- Sustitúyese el artículo 8º del Decreto N° 174 del 2 de marzo de 2018 por el siguiente:

“ARTÍCULO 8º. - Créase en el ámbito del MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO, como organismo desconcentrado, el INSTITUTO NACIONAL DE JUVENTUDES (INJUVE), cuyos objetivos serán:

1. Entender en el diseño e implementación de políticas destinadas a jóvenes.
2. Presidir el funcionamiento del Consejo Federal de la Juventud conforme la Ley N° 26.227.
3. Fomentar en los jóvenes la participación comunitaria, el compromiso público y valores como la solidaridad, la equidad, la memoria, la responsabilidad y la identidad nacional.



4. Fortalecer el reconocimiento de los jóvenes en la sociedad como sujetos activos de derechos.
5. Articular la intervención de los organismos gubernamentales competentes en toda materia que se vincule a problemáticas relacionadas con la juventud, comprendiendo aspectos como la capacitación en oficios y primer empleo, terminalidad educativa, políticas culturales, artísticas, iniciativas deportivas, turismo, prevención de adicciones, situación de calle, salud reproductiva, participación ciudadana, violencia institucional o escolar, entre otras.
6. Diseñar e impulsar acciones tendientes a incentivar la participación de la juventud en el abordaje de las distintas problemáticas de la población, en forma complementaria con las políticas estatales.
7. Impulsar la creación de centros juveniles atendiendo a las necesidades territoriales y locales de la juventud.
8. Promover la institucionalización y articulación de los espacios de juventud en todas las jurisdicciones del territorio nacional.
9. Entender en materia de subsidios y becas vinculados a las problemáticas relacionadas con la juventud”.

ARTÍCULO 4º.- Transfiérese el INSTITUTO NACIONAL DE JUVENTUDES (INJUVE), organismo desconcentrado de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, a la órbita del MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO.

ARTÍCULO 5º. - Sustitúyese el artículo 1º del Decreto N° 54 del 20 de diciembre de 2019 por el siguiente:

“ARTÍCULO 1º.- Dispónese que la OFICINA ANTICORRUPCIÓN, creada por el artículo 13 de la Ley N° 25.233, tendrá carácter de organismo desconcentrado del MINISTERIO DE JUSTICIA”.

ARTÍCULO 6º.- Sustitúyese el artículo 2º del Decreto N° 54 del 20 de diciembre de 2019 por el siguiente:

“ARTÍCULO 2º.- El Titular de la OFICINA ANTICORRUPCIÓN tendrá rango y jerarquía de Secretario y dependerá funcionalmente del MINISTERIO DE JUSTICIA. Gozará de independencia técnica y cumplirá las funciones que le competen sin recibir instrucciones del Ministro de Justicia ni de ninguna otra autoridad superior del PODER EJECUTIVO NACIONAL”.

ARTÍCULO 7º.- Transfiérese la AGENCIA NACIONAL DE DISCAPACIDAD, organismo descentralizado actuante en el ámbito de la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, a la órbita de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

ARTÍCULO 8º.- Transfiérese el INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMÍA SOCIAL (INAES), organismo descentralizado actuante en el ámbito de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, a la órbita del MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO.

ARTÍCULO 9º.- Transfiérese el INSTITUTO NACIONAL DE LA AGRICULTURA FAMILIAR, CAMPESINA E INDÍGENA, organismo descentralizado actuante en el ámbito de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, a la órbita del MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO.



ARTÍCULO 10.- Establécese que las Unidades de Gabinete de Asesores tendrán rango y jerarquía de Subsecretaría.

ARTÍCULO 11.- Sustitúyese del Anexo I -Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría-, aprobado por el artículo 1° del Decreto N° 50 del 19 de diciembre de 2019 y sus modificatorios, el Apartado I, SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, por el siguiente:

“I.- SECRETARÍA GENERAL

- SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN
- SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS POLÍTICOS
- SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN GENERAL
- SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
- UNIDAD GABINETE DE ASESORES

CASA MILITAR”.

ARTÍCULO 12.- Sustitúyese del Anexo I -Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría-, aprobado por el artículo 1° del Decreto N° 50 del 19 de diciembre de 2019 y sus modificatorios, el Apartado II, SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, por el siguiente:

“II.- SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA

- SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS LEGALES
- SUBSECRETARÍA TÉCNICA
- UNIDAD GABINETE DE ASESORES”.

ARTÍCULO 13.- Suprímese del Anexo I -Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría-, aprobado por el artículo 1° del Decreto N° 50 del 19 de diciembre de 2019 y sus modificatorios, el Apartado III, SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.

ARTÍCULO 14.- Sustitúyese del Anexo I -Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría-, aprobado por el artículo 1° del Decreto N° 50 del 19 de diciembre de 2019 y sus modificatorios, el Apartado IV, SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, por el siguiente:

“IV.- SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA



- SUBSECRETARÍA DE PRENSA DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN
- SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA
- SUBSECRETARÍA DE CONTENIDOS DE DIFUSIÓN
- SUBSECRETARÍA DE VOCERÍA PRESIDENCIAL”.

ARTÍCULO 15.- Sustitúyese del Anexo I -Organigrama de Aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría-, aprobado por el artículo 1° del Decreto N° 50 del 19 de diciembre de 2019 y sus modificatorios, el Apartado V, JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, por el siguiente:

“V.- JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

- SUBSECRETARÍA LEGAL
- SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE TRANSFORMACIÓN DEL ESTADO Y FUNCIÓN PÚBLICA

- SUBSECRETARÍA DE TRANSFORMACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO
- SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO Y MODERNIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

SECRETARÍA EJECUTIVA DE GOBIERNO

- SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE GABINETE
- SUBSECRETARÍA DE ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL
- SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

SECRETARÍA DE RELACIONES PARLAMENTARIAS Y CON LA SOCIEDAD CIVIL

- SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PARLAMENTARIOS

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

- SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
- SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN
- SUBSECRETARÍA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA



- OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES

SECRETARÍA DE SIMPLIFICACIÓN DEL ESTADO

- SUBSECRETARÍA DE DESREGULACIÓN

- SUBSECRETARÍA DE CALIDAD REGULATORIA

SECRETARÍA DE EMPRESAS Y SOCIEDADES DEL ESTADO

- SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN SOCIETARIA

- SUBSECRETARÍA DE APOYO LEGAL SOCIETARIO

- SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN GENERAL

SECRETARÍA DE ESTRATEGIA NACIONAL”.

ARTÍCULO 16.- Suprímese del Anexo II -Objetivos-, aprobado por el artículo 2° del Decreto N° 50 del 19 de diciembre de 2019 y sus modificatorios, el Apartado III, SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.

ARTÍCULO 17.- Sustitúyese del Anexo II -Objetivos-, aprobado por el artículo 2° del Decreto N° 50 del 19 de diciembre de 2019 y sus modificatorios, el Apartado IV, SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, por el obrante en la PLANILLA ANEXA (IF-2023-148459005-APN-DNDO#JGM) al presente artículo, que forma parte integrante del presente decreto.

ARTÍCULO 18.- Sustitúyese del Anexo II -Objetivos-, aprobado por el artículo 2° del Decreto N° 50 del 19 de diciembre de 2019 y sus modificatorios, el Apartado V, JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, por el obrante en la PLANILLA ANEXA (IF-2023-148469602-APN-DNDO#JGM) al presente artículo, que forma parte integrante del presente decreto.

ARTÍCULO 19.- Sustitúyese del Anexo III -Ámbitos jurisdiccionales en los que actuarán los organismos desconcentrados y descentralizados-, aprobado por el artículo 3° del Decreto N° 50 del 19 de diciembre de 2019 y sus modificatorios, la parte correspondiente a la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, conforme el siguiente detalle:

“PRESIDENCIA DE LA NACIÓN

Organismos Desconcentrados

CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES

Organismos Descentralizados

SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN





AGENCIA FEDERAL DE INTELIGENCIA (AFI)".

ARTÍCULO 20.- Sustitúyese del Anexo III -Ámbitos jurisdiccionales en los que actuarán los organismos desconcentrados y descentralizados-, aprobado por el artículo 3° del Decreto N° 50 del 19 de diciembre de 2019 y sus modificatorios, el Apartado I, SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, por el siguiente:

"I - SECRETARÍA GENERAL

Organismos Desconcentrados

CASA PATRIA GRANDE "PRESIDENTE NÉSTOR CARLOS KIRCHNER"

Organismos Descentralizados

ADMINISTRACIÓN GENERAL DE MUSEOS Y ARCHIVOS PRESIDENCIALES

AUTORIDAD REGULATORIA NUCLEAR".

ARTÍCULO 21.- Incorpórase al Anexo III - Ámbitos jurisdiccionales en los que actuarán los organismos desconcentrados y descentralizados-, aprobado por el artículo 3° del Decreto N° 50 del 19 de diciembre de 2019 y sus modificatorios, el Apartado IV, SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, conforme al siguiente detalle:

"IV - SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA

Empresas y Entes del Sector Público Nacional

RADIO Y TELEVISIÓN ARGENTINA SOCIEDAD DEL ESTADO

TÉLAM SOCIEDAD DEL ESTADO

CONTENIDOS PÚBLICOS SOCIEDAD DEL ESTADO".

ARTÍCULO 22.- Sustitúyese del Anexo III -Ámbitos jurisdiccionales en los que actuarán los organismos desconcentrados y descentralizados-, aprobado por el artículo 3° del Decreto N° 50 del 19 de diciembre de 2019 y sus modificatorios, el apartado V, JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, por el siguiente:

"V - JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

Organismos Descentralizados

AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (AAIP)

AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO (AABE)



AGENCIA NACIONAL DE DISCAPACIDAD (ANDIS)

CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS (CONICET)

AGENCIA NACIONAL DE PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN (ANPIDTI)

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

ENTE NACIONAL DE COMUNICACIONES (ENACOM)

BANCO NACIONAL DE DATOS GENÉTICOS (BNDG)

COMISIÓN NACIONAL DE ACTIVIDADES ESPACIALES (CONAE)

Empresas y Entes del Sector Público Nacional

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

VEHÍCULO ESPACIAL DE NUEVA GENERACIÓN SOCIEDAD ANÓNIMA

SECRETARÍA DE EMPRESAS Y SOCIEDADES DEL ESTADO

CORPORACIÓN ANTIGUO PUERTO MADERO SOCIEDAD ANÓNIMA".

ARTÍCULO 23.- Sustitúyese el Objetivo 4 de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN del CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES, aprobado por el Anexo II del artículo 4° del Decreto N° 598 del 16 de julio de 2020, por el siguiente:

"4. Coordinar la gestión del SISTEMA DE INFORMACIÓN SOCIAL (SISFAM)".

ARTÍCULO 24.- Transfiérese la DIRECCIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN NACIONAL TRIBUTARIO Y SOCIAL de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN del CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES a la SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN de la SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

ARTÍCULO 25.- Establécese que el CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL creado por el Decreto N° 124 del 21 de febrero de 2021 funcionará en el ámbito de la SECRETARÍA DE ESTRATEGIA NACIONAL de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

ARTÍCULO 26.- Suprímese el cargo extraescalafonario de Coordinador o Coordinadora de Seguimiento y Asistencia de Entes Descentralizados, Empresas y Sociedades del Estado, creado por el artículo 18 del Decreto N° 480 del 10 de agosto de 2022 con dependencia de la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.



ARTÍCULO 27.- Suprímese el cargo extraescalafonario de Jefe/a de la Unidad de Coordinación Ejecutiva de la SECRETARÍA DE GABINETE de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, creado por el artículo 2° del Decreto N° 137 del 13 de marzo de 2023.

ARTÍCULO 28.- Hasta tanto se concluya con la reestructuración de las áreas afectadas, se mantendrán vigentes las aperturas estructurales existentes de nivel inferior a Subsecretaría, las que transitoriamente mantendrán las acciones, dotaciones y personal con sus respectivos niveles, situación de revista y suplementos vigentes a la fecha.

ARTÍCULO 29.- Las transferencias que se disponen por los artículos 1°, 2°, 4°, 7°, 8°, 9° y 24 de la presente medida comprenden las unidades organizativas, como así también los créditos presupuestarios, bienes y dotaciones vigentes a la fecha y el personal con sus respectivos cargos y niveles escalafonarios, situación de revista y suplementos vigentes a la fecha.

ARTÍCULO 30.- Hasta tanto se efectúen las adecuaciones presupuestarias correspondientes, la atención de las erogaciones de las áreas afectadas por la presente medida se atenderán con cargo a los créditos presupuestarios previstos en las Jurisdicciones y Entidades de origen.

ARTÍCULO 31.- Comuníquese, publíquese, dese a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese.

MILEI - Nicolás Posse

NOTA: El/los Anexo/s que integra/n este(a) Decreto se publican en la edición web del BORA
-www.boletinoficial.gob.ar-

e. 15/12/2023 N° 102917/23 v. 15/12/2023

Fecha de publicación 15/12/2023

V. - JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

OBJETIVOS

1. Entender en el desarrollo de las actividades de apoyo legal, técnico y administrativo de los distintos Servicios Administrativos Financieros de la Jurisdicción.
2. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en el diseño del anteproyecto de presupuesto de la Jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento.
3. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la realización de los trámites administrativos relacionados con la gestión de los recursos humanos y la obtención de materiales, equipamientos tecnológicos y de todo otro insumo necesario para las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas de los distintos Servicios Administrativos Financieros de la Jurisdicción.
4. Supervisar y coordinar las acciones que hacen al desarrollo de las tareas relacionadas con los aspectos económicos, financieros, contables, patrimoniales, de sistemas informáticos y de control de gestión de los distintos Servicios Administrativos Financieros de la Jurisdicción.
5. Entender en la administración y desarrollo de los recursos humanos y en la instrucción de los sumarios administrativos y disciplinarios de la Jurisdicción.
6. Entender la gestión documental de la Jurisdicción y en el seguimiento y archivo de todos los actos administrativos dictados por el Jefe de Gabinete de Ministros y por los titulares de las distintas dependencias de la Jurisdicción, como así también de toda la documentación administrativa vinculada con la actividad sustantiva de la misma.
7. Entender en la ejecución operativa y de los procesos de gestión administrativa, presupuestaria y financiera-contable de programas, proyectos, cooperaciones

técnicas, donaciones y asistencias técnicas con financiamiento externo de la Jurisdicción.

8. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en materia de comunicación, prensa, relaciones institucionales, ceremonial y protocolo.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA LEGAL

OBJETIVOS

1. Coordinar el servicio jurídico permanente de la Jurisdicción e intervenir en los proyectos de actos administrativos vinculados con las actividades sustantivas de las áreas de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.
2. Dirigir la representación del ESTADO NACIONAL en los procesos judiciales en los que deba intervenir la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.
3. Coordinar con las áreas de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS con competencia en la materia el análisis jurídico de los proyectos normativos por ellas elaborados, con carácter previo a su dictado.
4. Supervisar las actuaciones en las que se substancien recursos administrativos contra actos emanados de la Jurisdicción.
5. Asistir a la Secretaría en la intervención que le compete en materia de proyectos de leyes y actos administrativos.
6. Supervisar la elaboración, celebración, ejecución y aplicación de los convenios, acuerdos y demás instrumentos de carácter jurídico relativos a su competencia.
7. Coordinar el asesoramiento legal que brinde la Secretaría en todas aquellas materias que sean competencia de la Jurisdicción.
8. Intervenir en la tramitación de los sumarios administrativo-disciplinarios que se instruyan en la Jurisdicción.
9. Asistir a la Secretaría en la gestión documental de la Jurisdicción y en el seguimiento y archivo de todos los actos administrativos dictados por el Jefe de Gabinete de Ministros y por los titulares de las distintas dependencias de la Jurisdicción, como

así también de toda la documentación administrativa vinculada con la actividad sustantiva de la misma.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVOS

1. Dirigir el diseño e implementación de políticas administrativas, presupuestarias y financieras de los distintos Servicios Administrativos Financieros de la Jurisdicción.
2. Asistir a la Secretaría en la aplicación de la política de recursos humanos, organización y sistemas administrativos de la Jurisdicción.
3. Intervenir en el diseño e implementación de las políticas presupuestarias y financieras de la Jurisdicción.
4. Intervenir en el diseño, formulación, coordinación de la ejecución, modificación y evaluación del cumplimiento del presupuesto de la Jurisdicción.
5. Asistir en la ejecución de las acciones necesarias para las contrataciones y compra de bienes, locación de obras y servicios y demás adquisiciones destinadas a la Jurisdicción.
6. Dirigir, en el ámbito de su competencia, el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas informáticos y de comunicaciones y sus condiciones de seguridad.
7. Supervisar la gestión patrimonial, mantenimiento edilicio, administración de bienes muebles e inmuebles y servicios de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.
8. Asistir a la Secretaría en la coordinación, monitoreo y supervisión de las acciones que hacen al desarrollo de las tareas relacionadas con los aspectos económicos, financieros, contables, patrimoniales, de sistemas informáticos y de control de gestión de la Jurisdicción.
9. Coordinar la comunicación, prensa, relaciones institucionales, ceremonial y protocolo de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SECRETARÍA DE TRANSFORMACIÓN DEL ESTADO Y FUNCIÓN PÚBLICA

OBJETIVOS

1. Entender en el diseño de políticas que promuevan el perfeccionamiento de la organización y el funcionamiento de la Administración Pública Nacional, con el objetivo de reducir el gasto público y propender a una administración pública moderna y eficiente.
2. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros con la transformación del Estado en los niveles nacional, provincial y municipal con vistas al desarrollo económico y social, el mejoramiento integral de las respectivas organizaciones administrativas y asesorar en relación a la determinación de las prioridades correspondientes.
3. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la transformación, modernización y desarrollo de la política de gestión del empleo público tendiendo a la optimización y fortalecimiento de los recursos humanos de la Administración.
4. Asistir a las distintas jurisdicciones y entidades de la Administración Pública Nacional centralizada y descentralizada en el diseño, implementación y evaluación de medidas encaminadas a mejorar la calidad y eficiencia de la gestión pública.
5. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en el análisis y propuesta del diseño de la estructura de la Administración Pública Nacional centralizada y descentralizada.
6. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la implementación de las políticas relativas a la mejora estratégica de los recursos humanos y su capacitación, la política salarial del sector público, la promoción y el desarrollo de carrera de los agentes de la Administración Pública Nacional y en la propuesta de las normas reglamentarias en la materia.
7. Entender en la formulación de políticas nacionales en materia de recursos humanos, gestión del empleo público, evaluaciones de desempeño y compensaciones, en el ámbito de su competencia.
8. Integrar las Comisiones Negociadoras que se constituyan en el marco de la Ley N° 14.250 y sus modificatorias en las que intervengan organismos descentralizados,

comprendiendo en estos últimos a las instituciones de seguridad social y entes estatales, empresas y Sociedades del Estado, como parte del sector empleador.

9. Asesorar y/o intervenir frente a requerimientos, consultas o presentaciones efectuadas por parte de entidades gremiales, estableciendo un criterio uniforme para toda la Administración Pública Nacional.
10. Representar al ESTADO NACIONAL en las negociaciones colectivas en las cuales el mismo sea parte, en coordinación con las demás Jurisdicciones y Entidades competentes.
11. Ejercer la representación del Estado empleador en el Consejo de Administración del Fondo Permanente de Capacitación y Recalificación Laboral (FOPECAP) y asistir técnicamente en la formulación y evaluación de los programas académicos a financiar por el referido Fondo.
12. Entender en la interpretación de la normativa de empleo público y relaciones laborales de empleo público, en el ámbito de su competencia.
13. Entender en la sistematización de los procesos de administración de los recursos humanos de la Administración Pública Nacional: liquidación de salarios, justificación de inasistencias, otorgamiento y convalidación de licencias y protección de la salud en el trabajo, en coordinación con la SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA, Y TECNOLOGÍA.
14. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la temática de gestión y empleo público concerniente al Consejo Federal de la Función Pública (COFEFUP).
15. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en el diseño, desarrollo e implementación de políticas públicas de fortalecimiento institucional y en la promoción de políticas de integridad en la función pública, en coordinación con los organismos del ESTADO NACIONAL con competencias en la materia.
16. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en el diseño, desarrollo e implementación de las políticas de capacitación y carrera administrativa para el personal de la Administración Pública Nacional.

17. Entender en la elaboración de planes y programas tendientes a la vinculación y la cooperación técnico-académica en el ámbito de su competencia, con universidades nacionales e internacionales, Entidades y/o centros académicos, de formación y/o investigación, organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil.
18. Entender en la conducción del Cuerpo de Administradores Gubernamentales.

SECRETARÍA DE TRANSFORMACIÓN DEL ESTADO Y FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE TRANSFORMACIÓN Y REFORMA DEL ESTADO

OBJETIVOS

1. Asistir a la Secretaría en el diseño de políticas que promuevan el perfeccionamiento de la organización y el funcionamiento general de la Administración Pública Nacional.
2. Intervenir en el diseño y elaboración de estándares para la medición y monitoreo de la gestión pública, en coordinación con las áreas con competencia de la Jurisdicción.
3. Proponer el dictado de actos administrativos que propicien la simplificación y transparencia de los procedimientos administrativos, articulando acciones con las áreas con competencia específica de la Jurisdicción.
4. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en lo concerniente al Consejo Federal de la Función Pública (COFEFUP).
5. Proponer lineamientos relacionados con el fortalecimiento institucional y la promoción de políticas de integridad en la función pública, en coordinación con las áreas con competencia del ESTADO NACIONAL.
6. Desarrollar y administrar instrumentos de seguimiento y análisis referidos a las políticas públicas de integridad y fortalecimiento institucional en el ámbito de la Administración Pública Nacional, en coordinación con las áreas con competencia del ESTADO NACIONAL.
7. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la evaluación de la información originada en las Jurisdicciones cuyas competencias se encuentran vinculadas con los sistemas de control del Sector Público Nacional, las políticas públicas de integridad

y fortalecimiento institucional del ESTADO NACIONAL, con el fin de obtener coherencia en el accionar de la administración e incrementar su eficacia.

8. Entender en la coordinación del SISTEMA DE INFORMACIÓN MAPA DE LA ACCIÓN ESTATAL, creado por la Decisión Administrativa N° 1926/20.
9. Establecer pautas y criterios metodológicos para la implementación de un modelo de gestión por resultados en los organismos de la Administración Pública Nacional.
10. Diseñar programas de desarrollo y fortalecimiento de la cultura organizacional en las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Pública Nacional.

SECRETARÍA DE TRANSFORMACIÓN DEL ESTADO Y FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO Y MODERNIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

OBJETIVOS

1. Asistir a la Secretaría en la planificación y formulación de políticas nacionales en materia de recursos humanos y gestión de la política salarial.
2. Promover la realización de programas dirigidos al desarrollo y modernización de la gestión del empleo público en los organismos del Sector Público Nacional, brindando asistencia técnica en la materia.
3. Implementar las políticas de evaluación de desempeño de los recursos humanos del Estado, y controlar la correcta ejecución de las políticas de selección y reclutamiento de personal.
4. Supervisar el análisis de la información vinculada a la evolución del empleo público, el diseño y la administración de la política salarial del personal de la Administración Pública Nacional.
5. Asistir en la sistematización de los procesos de administración de los recursos humanos tales como, liquidación de salarios, justificación de inasistencias, otorgamiento y convalidación de licencias y protección de la salud en el trabajo.
6. Colaborar con los gobiernos provinciales, municipales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES en el desarrollo de capacidades de gestión de empleo público.

7. Entender en la sistematización de las normas, doctrina y criterios jurisprudenciales relativos a la gestión de las relaciones laborales en el ámbito del Sector Público Nacional.
8. Asistir a la Secretaría en la interpretación y el control en la aplicación de la normativa que rige las relaciones laborales de empleo público, realizando estudios y propuestas normativas, proponiendo acciones para revisar y consolidar la legislación referida.
9. Coordinar la implementación de mecanismos de interacción con las áreas vinculadas a la gestión de las relaciones laborales y de recursos humanos del Sector Público Nacional.
10. Asistir a la Secretaría en las Comisiones Negociadoras que se constituyan en el marco de la Ley N° 14.250 y sus modificatorias, en las que intervengan organismos descentralizados, comprendiendo en estos últimos a las instituciones de seguridad social y entes estatales o empresas y Sociedades del Estado, como parte del sector empleador.
11. Intervenir en el análisis, aprobación y aplicación de las medidas relativas a la política salarial de la Administración Pública Nacional y de los sistemas de incentivos del empleo público.
12. Ejercer las funciones fijadas por la Ley N° 20.173 y sus normas modificatorias.
13. Intervenir en el diseño y planificación de las políticas para la capacitación permanente del personal del Sector Público Nacional y supervisar su correcta ejecución.
14. Asistir a la Secretaría en la formulación del Plan Federal de Formación y Capacitación en Gestión Pública, y monitorear su implementación.
15. Supervisar los planes de capacitación y de formación propuestos por los Ministerios y organismos descentralizados, así como determinar los créditos aplicables a cada actividad de capacitación, de conformidad con las políticas vigentes en la materia.
16. Entender en la ejecución de la política de capacitación y formación para el personal de las distintas Jurisdicciones y Entidades del Sector Público Nacional,

estableciendo pautas metodológicas y didácticas, y brindar asistencia técnica a requerimiento de los gobiernos provinciales, municipales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES en el ámbito de su competencia.

17. Supervisar la operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Capacitación, estableciendo normas de calidad de las acciones de formación, evaluando su impacto en el desempeño del personal y en las unidades organizativas en las que trabajen, en cumplimiento de los objetivos y metas de las distintas Jurisdicciones y Entidades.
18. Entender en el diseño y ejecución de programas de capacitación y de formación destinados a los funcionarios de nivel gerencial, en el ámbito de su competencia.
19. Entender en la acreditación, supervisión y evaluación de los planes, programas y acciones de formación y capacitación del Sector Público Nacional, en línea con la carrera administrativa.
20. Administrar los datos del registro de prestadores de servicios formativos.
21. Asistir técnicamente en la elaboración y/o desarrollo de programas de capacitación específicos e investigación a requerimiento de los gobiernos provinciales, municipales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SECRETARÍA EJECUTIVA DE GOBIERNO

OBJETIVOS

1. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en todas las cuestiones vinculadas a los aspectos logísticos y administrativos propios del desarrollo de sus funciones institucionales.
2. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la resolución de los temas que le indique el PODER EJECUTIVO NACIONAL y en los propios del ámbito de competencia de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.
3. Asesorar al Jefe de Gabinete de Ministros en la elaboración de los planes y programas de las áreas bajo su responsabilidad directa y en la coordinación de los

correspondientes a las jurisdicciones y los organismos descentralizados actuantes en sus órbitas, así como en la supervisión de su ejecución.

4. Entender en la coordinación integral de los circuitos destinados a dar adecuada y rápida respuesta a las cuestiones priorizadas por el Jefe de Gabinete de Ministros.
5. Coordinar el Gabinete de Asesores del Jefe de Gabinete de Ministros.
6. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en el diseño y coordinación de políticas públicas de la Administración vinculadas con el cumplimiento de los objetivos de gobierno.
7. Entender, en la coordinación de vinculación institucional con organismos y autoridades del ámbito nacional, provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y/o municipal, así como con distintos sectores del ámbito público y privado.
8. Entender en la recopilación, análisis y sistematización de información de interés para el Jefe de Gabinete de Ministros, así como intervenir en su direccionamiento a los Ministerios y sus organismos dependientes.
9. Organizar la convocatoria y preparar las reuniones del Gabinete de Ministros.
10. Coordinar, con las áreas de gobierno correspondientes, la producción de información estratégica relativa a la gestión gubernamental como insumo para la toma de decisiones.
11. Intervenir en el diseño de estrategias de gobierno, coordinando las políticas públicas involucradas.
12. Entender en el diseño e implementación de la planificación estratégica de las políticas, proyectos y programas impulsados por la Jurisdicción.
13. Entender en la definición de los procedimientos de evaluación y seguimiento de los planes, programas y proyectos de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, la optimización de la gestión de los mismos, el intercambio y la evaluación de impacto en la implementación de las políticas.
14. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la coordinación y ejecución de acciones tendientes a fortalecer la vinculación política e institucional con los distintos poderes

del ESTADO NACIONAL, provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, municipal y con el sector privado, académico y con las organizaciones de la sociedad civil.

15. Entender en la coordinación interinstitucional e interjurisdiccional de los temas delegados por el Jefe de Gabinete de Ministros que requieran intervención de las distintas áreas de gobierno, así como en la articulación de la gestión de los temas prioritarios con las provincias, los municipios y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
16. Diseñar y ejecutar una agenda política tendiente a la gestión de demandas y necesidades provenientes de organismos nacionales y sub-nacionales.
17. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en su participación en las relaciones, negociaciones y representación del país con los bancos y organismos multilaterales y bilaterales de crédito y de asistencia técnica para el desarrollo de los que la REPÚBLICA ARGENTINA forme parte, en los aspectos que hacen a las políticas de dichos organismos, en los préstamos, cooperaciones técnicas y donaciones provenientes de los mismos, en coordinación con las áreas de la Administración Pública Nacional con competencia en la materia.
18. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en las acciones necesarias para la operatividad del COMITÉ EJECUTIVO DE LUCHA CONTRA LA TRATA Y EXPLOTACIÓN DE PERSONAS Y PARA LA PROTECCIÓN Y ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS, creado por la Ley Nº 26.842.
19. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la coordinación y supervisión del análisis, la formulación y la evaluación de la estrategia presupuestaria, como así también en la elaboración del Proyecto de la Ley de Presupuesto Nacional y en el seguimiento de su ejecución.
20. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la determinación de los lineamientos estratégicos que permitan la evaluación y toma de decisiones con relación a los programas y proyectos de inversión, cualquiera sea su fuente de financiamiento, en coordinación con las áreas competentes.

21. Coordinar la evaluación del gasto, colaborando en el diagnóstico y seguimiento de la producción pública contemplada en el Presupuesto Nacional.
22. Colaborar en el seguimiento y análisis de la relación fiscal entre la Nación y las Provincias y monitorear el grado de cumplimiento de las metas fiscales contenidas en la Ley de Presupuesto Nacional.
23. Intervenir en la elaboración de los informes que, en materia presupuestaria, le sean requeridos por el Jefe de Gabinete de Ministros en oportunidad de su concurrencia al HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, como así también en aquellos informes que cualquiera de las Cámaras le solicite y los que deba brindar a la Comisión Bicameral Permanente del HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN,
24. Dictar, en su carácter de Autoridad de Aplicación del SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES PÚBLICAS, creado por la Ley N° 24.354, las normas de instrumentación, complementarias y/o aclaratorias y celebrar todos los actos que se requieran para la debida implementación del mismo.
25. Intervenir en el estudio y ejecución de los proyectos de inversión, así como en el seguimiento, promoción, asistencia y toda otra actividad tendiente a lograr la concreción de los proyectos de inversión que surjan a partir de los mismos, en coordinación con las áreas competentes.
26. Entender en la centralización normativa de los contratos regidos por la Ley N° 27.328 y coordinar el apoyo consultivo, operativo y técnico a los órganos o entes licitantes, en las etapas de formulación del proyecto, elaboración de la documentación licitatoria y ejecución del contrato.
27. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en el control tutelar de la AGENCIA NACIONAL DE DISCAPACIDAD.

SECRETARÍA EJECUTIVA DE GOBIERNO

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE GABINETE

OBJETIVOS

1. Asistir a la Secretaría en la coordinación del Gabinete de Asesores del Jefe de Gabinete de Ministros.
2. Gestionar la coordinación integral de los circuitos destinados a dar adecuada y rápida respuesta a las cuestiones priorizadas por la Secretaría y el Jefe de Gabinete de Ministros.
3. Asistir a la Secretaría en todas las cuestiones vinculadas a los aspectos logísticos y administrativos propios del desarrollo de sus funciones institucionales.
4. Supervisar el diseño y la elaboración de los procedimientos de evaluación y seguimiento de los planes, programas y proyectos de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.
5. Dirigir el diseño, elaboración, definición de ajustes y actualizaciones de instrumentos, herramientas y procedimientos tendientes a posibilitar la disponibilidad de insumos de información, en coordinación con las áreas competentes.
6. Coordinar la vinculación interinstitucional con organismos y autoridades del ámbito nacional, provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y/o municipal, así como con distintos sectores del ámbito público y privado.
7. Participar en la coordinación interinstitucional de los temas delegados por el Jefe de Gabinete de Ministros que requieran intervención de las distintas áreas de gobierno.

SECRETARÍA EJECUTIVA DE GOBIERNO

SUBSECRETARÍA DE ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL

OBJETIVOS

1. Participar en el diseño y coordinación de políticas públicas de su competencia vinculadas con el cumplimiento de los objetivos de gobierno.
2. Participar en el diseño de estrategias de gobierno, coordinando las políticas públicas del ESTADO NACIONAL involucradas.
3. Articular la coordinación interinstitucional con los organismos nacionales y sub-nacionales para la implementación de políticas y programas en todo el territorio.

4. Participar en el diseño y desarrollo de una agenda política tendiente a la gestión de demandas y necesidades de naturaleza nacional y local.
5. Asistir a la Secretaría en la coordinación y ejecución de acciones tendientes a fortalecer la vinculación política e institucional con los distintos poderes del ESTADO NACIONAL, provincial, municipal y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, sector privado, académico y organizaciones de la sociedad civil.
6. Articular la coordinación interjurisdiccional de los planes, programas y proyectos que comprendan la participación de las provincias, municipios y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
7. Asistir a la Secretaría en la coordinación interministerial de los planes, programas y proyectos que requieran la intervención de las distintas áreas de gobierno.

SECRETARÍA EJECUTIVA DE GOBIERNO

SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

OBJETIVOS

1. Asesorar a la Secretaría para la coordinación y supervisión del análisis, la formulación y la evaluación de la estrategia presupuestaria.
2. Asesorar a la Secretaría en la elaboración del Proyecto de la Ley de Presupuesto Nacional y en el seguimiento de su ejecución.
3. Participar en la evaluación del gasto contemplado en el Presupuesto Nacional y en el seguimiento y análisis de la relación fiscal entre la Nación y las provincias.
4. Participar en el monitoreo del grado de cumplimiento de las metas fiscales contenidas en la Ley de Presupuesto Nacional.
5. Asistir a la Secretaría en la elaboración de los informes que, en materia presupuestaria, le sean requeridos por el Jefe de Gabinete de Ministros.
6. Entender en el control de la formulación y evaluación de los proyectos de inversión realizadas por las Jurisdicciones, en cuanto al cumplimiento de las metodologías y procedimientos establecidos.
7. Participar en la elaboración del Plan Nacional de Inversiones Públicas (PNIP).

8. Gestionar el Banco de Proyectos de Inversión (BAPIN).
9. Asistir a la Secretaría en la determinación de los lineamientos estratégicos que permitan la evaluación y toma de decisiones con relación a los programas y proyectos de inversión, elaborando una propuesta de priorización.
10. Participar en el Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR (FOCEM).
11. Intervenir en la centralización normativa de los contratos regidos por la Ley N° 27.328 y prestar apoyo consultivo, operativo y técnico, a solicitud de los órganos o entes licitantes, en las etapas de formulación del proyecto, elaboración de la documentación licitatoria y ejecución del contrato de proyectos de participación público privada.
12. Entender en el control de la formulación y evaluación de los proyectos de inversión realizados en las Jurisdicciones, en cumplimiento de lo establecido en el inciso b) del artículo 5° de la Ley N° 24.354, cuando se trate de proyectos de inversión pública ejecutados a través de contratos de participación público privada en los términos de la Ley N° 27.328.

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SECRETARÍA DE RELACIONES PARLAMENTARIAS Y CON LA SOCIEDAD CIVIL

OBJETIVOS

1. Diseñar e implementar las relaciones parlamentarias del PODER EJECUTIVO NACIONAL, cumpliendo las obligaciones y prerrogativas constitucionales inherentes a su vínculo con el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN.
2. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la evaluación de la oportunidad, mérito y conveniencia de los Proyectos de Ley, de mensajes al HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN y del decreto que disponga la prórroga de sesiones ordinarias o de la convocatoria a sesiones extraordinarias.
3. Coordinar las acciones necesarias para la concurrencia del Jefe de Gabinete de Ministros al HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, en el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 101 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL y confeccionar y

supervisar la elaboración de la memoria detallada de la marcha del Gobierno de la Nación.

4. Entender en la elaboración de los informes solicitados por ambas Cámaras y la Comisión Bicameral Permanente del HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 100, incisos 9, 10 y 11 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.
5. Entender en las relaciones del PODER EJECUTIVO NACIONAL con ambas Cámaras del HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, sus comisiones e integrantes y en lo relativo a la tramitación de los actos que deban ser remitidos a ese Poder en cumplimiento de lo establecido en el artículo 100, inciso 6 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL y demás normas que así lo establezcan.
6. Asesorar al Jefe de Gabinete de Ministros en las relaciones con organizaciones y sectores representativos de la comunidad.
7. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la relación con las organizaciones y sectores políticos, sociales, económicos y representativos de la comunidad.
8. Proponer los cursos de acción a seguir en materia de cooperación y diálogo entre los sectores representativos de la sociedad civil.

SECRETARÍA DE RELACIONES PARLAMENTARIAS Y CON LA SOCIEDAD CIVIL

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PARLAMENTARIOS

OBJETIVOS

1. Organizar y coordinar la vinculación con ambas Cámaras del HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, en lo atinente a la confección y presentación del Informe del Jefe de Gabinete de Ministros al HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN y la Memoria detallada del estado de la Nación, y asistir en el tratamiento de las materias y proyectos específicos del área.
2. Diseñar los mecanismos institucionales tendientes a la elaboración de los Informes del Jefe de Gabinete de Ministros al HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN.

3. Entender en la elaboración del Informe Mensual y la Memoria Anual, y su publicación.
4. Asistir a la Secretaría en la coordinación de las acciones necesarias para la concurrencia del Jefe de Gabinete de Ministros al HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN y confeccionar y supervisar la elaboración de la memoria detallada de la marcha del Gobierno de la Nación, asistiendo al Jefe de Gabinete de Ministros en el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 101 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.
5. Coordinar las relaciones del PODER EJECUTIVO NACIONAL con ambas Cámaras del HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, sus Comisiones e integrantes y, en especial en lo relativo a la tramitación de los proyectos de ley y en particular los que deban ser remitidos a ese Poder en cumplimiento de lo establecido en el artículo 100, inciso 6 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.
6. Asistir a la Secretaría en la elaboración de los informes que cualquiera de las Cámaras le solicite y los que deba brindar a la Comisión Bicameral Permanente del HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, atento a lo normado por el artículo 100, incisos 9, 10 y 11 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.
7. Gestionar a requerimiento del HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, el suministro de información y documentación solicitada ante los organismos competentes y la asistencia de funcionarios cuando sean debidamente notificados.
8. Coordinar el seguimiento de los proyectos legislativos considerados prioritarios por la Secretaría, produciendo los informes correspondientes.
9. Asistir a la Secretaría en la coordinación de las relaciones institucionales y políticas con los representantes de ambas Cámaras del HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN y sus autoridades.
10. Asistir a la Secretaría en los asuntos jurídicos y constitucionales relativos a la relación con el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN.

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

OBJETIVOS

1. Diseñar, proponer y coordinar las políticas de innovación administrativa y tecnológica del Sector Público Nacional en sus distintas áreas y determinar los lineamientos estratégicos y la propuesta de las normas reglamentarias en la materia.
2. Entender en el diseño de las políticas que promuevan el gobierno abierto, la gobernanza y gestión de datos y el gobierno digital, como principios de diseño aplicables al ciclo de políticas públicas en el Sector Público Nacional.
3. Diseñar y desarrollar servicios digitales transversales para el ESTADO NACIONAL.
4. Promover políticas, programas y acuerdos de servicios digitales e innovación pública en el territorio nacional, en particular en las Jurisdicciones provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales.
5. Intervenir en la definición de estrategias y estándares sobre tecnologías de la información, comunicaciones asociadas y otros sistemas electrónicos de tratamiento de información de la Administración Pública Nacional.
6. Colaborar con las provincias, con la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y con los municipios en sus procesos de innovación administrativa y tecnológica, coordinando las acciones específicas de las Entidades y Jurisdicciones del PODER EJECUTIVO NACIONAL.
7. Diseñar, coordinar e implementar la incorporación y mejoramiento de los procesos, tecnologías, infraestructura informática y sistemas y tecnologías de gestión del Sector Público Nacional.
8. Proponer mejoras en el diseño de los procedimientos administrativos y en su relación con los servicios que ésta brinda a los ciudadanos, a fin de propiciar su simplificación, transparencia y control social y elaborar los desarrollos informáticos correspondientes, en coordinación con la SECRETARÍA DE SIMPLIFICACIÓN DEL ESTADO.
9. Actuar como Autoridad de Aplicación del régimen normativo que establece la infraestructura de firma digital dispuesta por la Ley N° 25.506.

10. Entender en el desarrollo de sistemas tecnológicos con alcance transversal, o comunes a los organismos y Entes de la Administración Pública Nacional centralizada y descentralizada.
11. Entender en la ciberseguridad y protección de infraestructuras críticas de información y comunicaciones asociadas del Sector Público Nacional y de los servicios de información y comunicaciones definidos en el artículo 1° de la Ley N° 27.078.
12. Entender en la elaboración y ejecución de políticas vinculadas al desarrollo, uso y fomento del software público, su interoperabilidad, estandarización y reutilización por parte del ESTADO NACIONAL.
13. Participar en la elaboración y en la ejecución de la política en materia de telecomunicaciones, en coordinación con las áreas de la Administración Pública Nacional con competencia específica en la materia.
14. Supervisar a los organismos y entes de control de los prestadores de los servicios en materia de comunicaciones y de las normas de regulación de las licencias, autorizaciones, permisos o registros de servicios de comunicaciones, o de otros títulos habilitantes pertinentes otorgados por el ESTADO NACIONAL o las provincias acogidas por convenios a los regímenes federales en la materia.
15. Entender en la promoción del acceso universal a las nuevas tecnologías como herramientas de información y conocimiento, como asimismo en la coordinación con las provincias y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, las empresas y los organismos de su dependencia, en relación a la optimización del uso de las facilidades y redes existentes.
16. Administrar las participaciones del ESTADO NACIONAL en VEHÍCULO ESPACIAL DE NUEVA GENERACIÓN S.A.
17. Ejercer el control tutelar del ENTE NACIONAL DE COMUNICACIONES (ENACOM).
18. Entender en lo relativo a las políticas, normas y sistemas de compras del Sector Público Nacional y supervisar las acciones desempeñadas por la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.

19. Intervenir en la formulación e implementación de las políticas en materia de inscripción y calificación de constructores y firmas consultoras de obras públicas y ejercer el contralor en todo lo relacionado con el accionar del REGISTRO NACIONAL DE CONSTRUCTORES Y FIRMAS CONSULTORAS DE OBRAS PÚBLICAS, creado por el artículo 13 de la Ley N° 13.064 y sus modificatorias.
20. Establecer las políticas nacionales y las prioridades consiguientes bajo la forma de planes nacionales de ciencia, tecnología e innovación.
21. Impulsar la creación de Fondos Sectoriales, para financiar proyectos de investigación e innovación en áreas prioritarias para el sector productivo o en sectores con alto contenido de bienes públicos, en coordinación con los Ministerios con competencia específica.
22. Formular las políticas y establecer los mecanismos, instrumentos e incentivos necesarios para que el sector privado contribuya con recursos a las actividades e inversiones en el campo científico, tecnológico e innovativo.
23. Encomendar la realización de estudios que promuevan el desarrollo de la ciencia, la tecnología y de la innovación en el país.
24. Establecer la política de cooperación internacional en materia de ciencia, tecnología e innovación, y las alianzas estratégicas, para promover su implementación, en el marco de sus competencias.
25. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la coordinación funcional de los organismos del Sistema Científico Tecnológico de la Administración Nacional, y evaluar su actividad.
26. Ejercer la coordinación ejecutiva del Consejo Interinstitucional de Ciencia y Tecnología (CICYT), establecido por la Ley N° 25.467, promoviendo mecanismos de coordinación entre los organismos del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación procurando el consenso, el intercambio y la cooperación entre todas las unidades y organismos que lo conforman.

27. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en las actividades relativas a la Presidencia y Coordinación Ejecutiva del Gabinete Científico Tecnológico (GACTEC), en los términos de la normativa vigente en la materia.
28. Contribuir al mejoramiento y la consolidación de las instituciones de ciencia y tecnología a través de la realización de evaluaciones institucionales, programáticas, de proyectos y temáticas, y a la implementación de los planes que se deriven de las mismas.
29. Entender en la conformación de redes entre las instituciones del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, posibilitando su funcionamiento interactivo, coordinado y flexible ante los requerimientos de la sociedad y optimizando los vínculos entre las instituciones del sector público y el sector privado y la participación del sector privado en la inversión en ciencia y tecnología e innovación, para contribuir a mejorar la capacidad de innovación, la competitividad y la creación de empleo genuino.
30. Promover, en el ámbito de su competencia, la formación y empleo de recursos humanos calificados, en cuanto a su promoción y movilidad; así como la utilización, renovación y ampliación de los recursos físicos y las infraestructuras disponibles.
31. Concertar y coordinar las acciones de los gobiernos nacional, provincial y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, tendientes al desarrollo nacional de la ciencia y la tecnología.
32. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en el ejercicio del control tutelar del CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS (CONICET), y de la AGENCIA NACIONAL DE PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN.
33. Ejercer el control tutelar de la COMISIÓN NACIONAL DE ACTIVIDADES ESPACIALES (CONAE) y del BANCO NACIONAL DE DATOS GENÉTICOS (BNDG).
34. Entender en la promoción y el impulso de la investigación, y en la aplicación, el financiamiento y la transferencia de los conocimientos científicos tecnológicos.

35. Intervenir en la formulación y celebración de convenios internacionales de integración científica y tecnológica de carácter bilateral o multilateral y coordinar la cooperación internacional en el ámbito de la ciencia, tecnología e innovación productiva.
36. Intervenir en la formulación de las políticas y programas para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, así como en la gestión de los instrumentos para la aplicación de la Ley N° 23.877 de Innovación Tecnológica.
37. Intervenir en materia de promoción de la industria del software con los alcances del régimen establecido por la Ley N° 25.922, de promoción de la biotecnología moderna en el ámbito de su competencia, y de promoción de la nanotecnología a través de la Fundación de Nanotecnología –FAN- (Decreto N° 380/05).
38. Dirigir la gestión del SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN NACIONAL TRIBUTARIO Y SOCIAL (SINTyS).

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVOS

1. Asistir a la Secretaría en el desarrollo y coordinación de las políticas que promuevan la apertura y el gobierno digital como principios de diseño aplicables al ciclo de políticas públicas en el Sector Público Nacional.
2. Asistir a la Secretaría en el desarrollo de una estrategia nacional de gobierno abierto, en el marco de la agenda de innovación del Sector Público Nacional.
3. Desarrollar y coordinar, en el ámbito de su competencia, las políticas, marcos normativos y plataformas tecnológicas necesarias para el gerenciamiento de la información pública como un activo estratégico para el desarrollo de políticas, productos y servicios públicos basados en la evidencia.
4. Entender en el diseño, planificación y ejecución de la estrategia de apertura de datos e información pública del Sector Público Nacional.

5. Entender en la formulación y seguimiento del Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto en el marco de la participación en la Alianza para el Gobierno Abierto.
6. Promover la realización de acuerdos bilaterales, multilaterales e interjurisdiccionales que favorezcan la apertura de datos del Sector Público Nacional, provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipal, en coordinación con los organismos competentes.
7. Desarrollar y coordinar las políticas, marcos normativos y plataformas tecnológicas necesarias para promover la participación ciudadana en el proceso de formulación de políticas públicas colaborativas.
8. Diseñar y desarrollar servicios digitales transversales para el ESTADO NACIONAL.
9. Promover la creación de una red de innovación pública y gobierno abierto a nivel nacional generando espacios de trabajo colaborativo, intercambio y capacitación con el Sector Público Nacional, provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipal, el sector privado, académico y organizaciones de la sociedad civil.
10. Verificar el cumplimiento de los estándares y normativas definidas por la Secretaría en las soluciones informáticas que se propongan o implementen desde ella.
11. Dirigir y supervisar el accionar de la OFICINA NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (ONTI), promoviendo la integración de nuevas tecnologías, su compatibilidad e interoperabilidad de acuerdo con los objetivos y estrategias definidas en el Plan de Modernización del Estado.
12. Asistir a la Secretaría en la ciberseguridad y protección de infraestructuras críticas de información y comunicaciones asociadas del Sector Público Nacional y de los servicios de información y comunicaciones definidos en el artículo 1° de la Ley N° 27.078, en coordinación con los Ministerios con competencia específica.

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN

OBJETIVOS

1. Promover y coordinar la aplicación de las nuevas tecnologías de gestión documental para la paulatina supresión del soporte papel como medio de almacenamiento y legalidad de los actos administrativos, en el ámbito del Sector Público Nacional, municipal, provincial y de otros poderes.
2. Coordinar el accionar de los referentes de tecnología y procesos de los organismos del ESTADO NACIONAL para la implementación de los Sistemas de Gestión Documental y su integración con sus sistemas verticales.
3. Supervisar la implementación de las iniciativas de innovación relativas a la gestión documental, procesos, servicios de tramitación a distancia y sistemas de autenticación electrónica de personas, en relación con los sistemas transversales centrales, coordinando acciones con las áreas con competencia específica de la Jurisdicción.
4. Intervenir en el diseño de políticas de innovación que tiendan a la mejora de los procesos en los organismos del Sector Público Nacional, coordinando acciones con las áreas con competencia específica de la Jurisdicción.
5. Intervenir en el marco regulatorio del régimen relativo a la validez legal del documento y firma digital, así como en los aspectos vinculados con la incorporación del documento y firma digital a los circuitos de información del Sector Público Nacional y con su archivo en medios alternativos al papel.
6. Monitorear el cumplimiento de los estándares y normativas definidas por la Secretaría en las soluciones transversales que se propongan o implementen.
7. Entender en el desarrollo de tableros de reportes de sistemas transversales que se implementen en el ámbito de su competencia y proveer información a los organismos competentes.
8. Asistir a la Secretaría en la promoción de políticas, programas y acuerdos de innovación pública en el territorio nacional, en particular en las Jurisdicciones provinciales, municipales y en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, coordinando acciones con las áreas con competencia específica de la Jurisdicción.

9. Asistir a la Secretaría en la promoción de acuerdos federales y en el desarrollo de programas de asistencia técnica a los gobiernos provinciales, municipales, la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y a otros poderes del ESTADO NACIONAL, en la implementación de los productos y programas de la Secretaría.
10. Prestar colaboración para la simplificación, mejora y digitalización de los principales trámites a nivel provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipal, gestionando una plataforma digital única, diseñada de forma personalizada y de acuerdo con los perfiles de los diferentes usuarios, en coordinación con la SECRETARÍA DE SIMPLIFICACIÓN DEL ESTADO.
11. Asistir a los gobiernos provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales en materia de estándares, normativas y procesos de innovación pública definidos por la Secretaría.
12. Asistir a la Secretaría en la promoción de políticas, programas y acuerdos de servicios digitales en el territorio nacional, en particular en las Jurisdicciones provinciales, municipales y en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
13. Supervisar el funcionamiento del Programa Punto Digital en todo el territorio nacional.
14. Asistir a la Secretaría en la gestión del SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN NACIONAL TRIBUTARIO Y SOCIAL (SINTyS).

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

SUBSECRETARÍA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

OBJETIVOS

1. Asistir a la Secretaría en el desarrollo de las políticas nacionales y las prioridades consiguientes bajo la forma de planes nacionales de ciencia, tecnología e innovación.
2. Impulsar, fomentar y consolidar la generación y aprovechamiento social de los conocimientos, buscando la igualdad en oportunidades para personas, organismos y regiones de la REPÚBLICA ARGENTINA.

3. Colaborar en la creación de Fondos Sectoriales para financiar proyectos de investigación e innovación en áreas prioritarias para el sector productivo o en sectores con alto contenido de bienes públicos, en coordinación con los Ministerios con competencia específica.
4. Establecer espacios para la investigación científica y la innovación tecnológica, procurando la interacción y armonización entre ambas, y difundiendo, transfiriendo, y diseminando los conocimientos para su aprovechamiento en la actividad productiva.
5. Colaborar en la formulación de políticas y el establecimiento de mecanismos, instrumentos e incentivos para que el sector privado contribuya con recursos a las actividades e inversiones en el campo científico, tecnológico e innovativo, como así también, encomendar la realización de estudios que promuevan el desarrollo de la ciencia, la tecnología y de la innovación productiva en el país.
6. Patrocinar la realización de análisis prospectivos que permitan prever nuevos escenarios para el desarrollo de procesos de planeamiento estratégico.
7. Impulsar la divulgación de la ciencia y la tecnología a todos los sectores sociales y en el acercamiento de la ciencia y la innovación a la sociedad.
8. Entender en el desarrollo de acciones de cooperación e integración institucional entre la jurisdicción y organismos de los distintos poderes del Estado, en el ámbito internacional, Nacional, provincial, municipal y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, entes regionales e instituciones intermedias; como así también en el diseño y ejecución de políticas públicas destinadas a jóvenes actores de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación Productiva.
9. Colaborar en la coordinación ejecutiva del CONSEJO INTERINSTITUCIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (CICYT), promoviendo mecanismos de coordinación entre los organismos del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación procurando el consenso, el intercambio y la cooperación entre todas las unidades y organismos que lo conforman.

10. Asistir a la Secretaría en relación al mejoramiento y la consolidación de las instituciones de ciencia y tecnología a través de la realización de evaluaciones institucionales, programáticas, de proyectos y temáticas, y a la implementación de los Planes de Mejoramiento que se deriven de las mismas.
11. Generar y facilitar la articulación de políticas de innovación pública y ciencia abierta que favorezcan la gestión de los datos e información del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación como un activo cívico.
12. Promover la conformación de redes entre las instituciones del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, posibilitando su funcionamiento interactivo, coordinado y flexible ante los requerimientos de la sociedad y optimizando los vínculos entre las instituciones del sector público y el sector privado y la participación del sector privado en la inversión en ciencia y tecnología e innovación, para contribuir a mejorar la capacidad de innovación, la competitividad y la creación de empleo genuino.
13. Llevar el registro de los organismos y entidades científicas y tecnológicas de todo el país, en el marco del Régimen de Importaciones para Insumos destinados a Investigaciones Científico-Tecnológicas, en virtud de la Ley N° 25.613.
14. Proponer a la Secretaría el presupuesto anual de ingresos y gastos de la función ciencia y tecnología a ser incorporado al proyecto de ley de presupuesto de la administración pública nacional y/o al Plan Nacional de Inversión Pública.
15. Gestionar un Observatorio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
16. Asistir a la Secretaría en la formulación de las políticas y programas para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, así como en la gestión de los instrumentos para la aplicación de la Ley N° 23.877 de Innovación Tecnológica.
17. Colaborar en lo relativo al Gabinete Científico Tecnológico (GACTEC).

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES

OBJETIVOS

1. Proponer políticas de contrataciones y de organización del Sistema de Contrataciones de la Administración Pública Nacional, especialmente a fin de promover el estricto cumplimiento de los principios generales a los que debe ajustarse la gestión de las contrataciones públicas.
2. Desarrollar mecanismos que promuevan la adecuada y efectiva instrumentación de criterios de sustentabilidad ambientales, éticos, sociales y económicos en las contrataciones públicas.
3. Promover el perfeccionamiento permanente del Sistema de Contrataciones de la Administración Pública Nacional.
4. Diseñar, implementar y administrar los sistemas que sirvan de apoyo a la gestión de las contrataciones, los que serán de utilización obligatoria por parte de las Jurisdicciones y Entidades contratantes.
5. Diseñar, implementar y administrar un sistema de información en el que se difundirán las políticas, normas, sistemas, procedimientos, instrumentos y demás componentes del Sistema de Contrataciones de la Administración Pública Nacional.
6. Administrar, en el ámbito de su competencia, la información que remitan las Jurisdicciones y Entidades contratantes en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
7. Administrar el sitio web en el que se difundan las políticas, normas, sistemas, procedimientos, instrumentos y demás componentes del Sistema de Contrataciones de la Administración Pública Nacional.
8. Colaborar en la administración y reglamentación del funcionamiento del Registro Nacional de Constructores de Obras Públicas creado por el artículo 13 de la Ley N° 13.064 y sus modificatorias, debiendo intervenir en la formulación e implementación de las políticas de inscripción y calificación de constructores y firmas consultoras de obras públicas y ejercer el contralor en todo lo relacionado con el accionar del citado Registro.
9. Administrar el Sistema Electrónico de Contrataciones.

10. Proyectar las normas legales y reglamentarias en la materia de su competencia.
11. Intervenir en forma previa y obligatoria en la elaboración de los proyectos de normas vinculados con el ámbito de su competencia producidos por otros organismos cuando las mismas resulten aplicables a todas o algunas de las Jurisdicciones y Entidades comprendidas en el artículo 8º, inciso a) de la Ley N° 24.156.
12. Asesorar y dictaminar en las cuestiones particulares que, en materia de contrataciones públicas, sometan las Jurisdicciones y Entidades a su consideración y dictar las normas aclaratorias, interpretativas y complementarias en el ámbito de su competencia.
13. Elaborar el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para las contrataciones de obras públicas y concesiones de obras públicas, establecer su régimen de penalidades y la forma, plazo y demás condiciones para confeccionar e informar el Plan Anual de Contrataciones.
14. Aplicar las sanciones fijadas en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para las contrataciones de obras públicas y concesiones de obras públicas.

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SECRETARÍA DE SIMPLIFICACIÓN DEL ESTADO

OBJETIVOS

1. Colaborar en el diseño de la política de simplificación y desburocratización de los trámites y procesos del Sector Público Nacional, provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipal, articulando acciones con las áreas con competencia específica.
2. Colaborar en la formulación de políticas, propuestas, implementación, evaluación, revisión integral de los marcos regulatorios y control de los procesos y trámites del ESTADO NACIONAL, con especial atención en aquellos que afectan al sector productivo y a la inversión, coordinando acciones con las áreas de la Administración Pública con competencia específica en la materia.

3. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la definición y monitoreo de los temas vinculados a la desregulación y simplificación de trámites y procesos de la Administración Pública Nacional centralizada, descentralizada y organismos desconcentrados, con especial foco en aquellos concernientes al sector productivo nacional, en el ámbito de su competencia.
4. Diseñar, proponer y coordinar, junto a la SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, las políticas de desarrollo administrativo y tecnológico del ESTADO NACIONAL en sus distintas áreas, su administración central y descentralizada, y determinar los lineamientos estratégicos y la propuesta de las normas reglamentarias en la materia.
5. Promover, en el marco de su competencia, los principios de calidad regulatoria y la aplicación de estándares internacionales, en materia de simplificación y desburocratización de los trámites y procesos en el Sector Público Nacional, provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipal, a fin de facilitar la competitividad, el libre mercado y promover el desarrollo productivo de la REPÚBLICA ARGENTINA, en miras a constituir un estado que se encuentre al servicio del ciudadano y el sector productivo.
6. Establecer principios de buenas prácticas en materia de desregulación, simplificación y desburocratización, bajo estándares internacionales, para ser aplicados en la Administración Pública Nacional centralizada, descentralizada y organismos desconcentrados.
7. Participar en el ámbito de su competencia en la elaboración de programas de capacitación del personal de la Administración Pública Nacional centralizada, descentralizada y organismos desconcentrados en materia de desregulación, simplificación y desburocratización, para el dictado de actos administrativos, coordinando acciones con las áreas competentes de la Jurisdicción.
8. Colaborar, en el marco de su competencia, con las provincias, la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y los municipios en procesos de desarrollo

administrativo y tecnológico, coordinando las acciones con las áreas competentes de la Jurisdicción.

9. Promover, en el ámbito de su competencia, procesos de reforma y modernización transversales al Sector Público Nacional, coadyuvando asimismo con los sectores públicos provinciales y locales, protegiendo la interacción estratégica entre el Estado, los ciudadanos y la matriz productiva, destinadas a fortalecer e impulsar una agenda común de mejora regulatoria que incluya políticas de revisión normativa, de desregulación, simplificación y desburocratización, fomentando el uso de herramientas tecnológicas, en coordinación con las áreas con competencia específica de la Jurisdicción.
10. Participar, en el ámbito de su competencia específica, en la planificación de las políticas dirigidas al sector productivo y de los procesos de seguimiento, monitoreo y evaluación de los planes y programas de desburocratización para que el sistema productivo y comercial opere con eficiencia en su relacionamiento con el ESTADO NACIONAL.
11. Diseñar, proponer e implementar planes y programas de control de gestión destinados a facilitar el cumplimiento de las metas de desburocratización, desregulación y simplificación de trámites y procesos, para facilitar la toma de decisiones y promover la mejora continua de los mismos, como también de monitoreo del cumplimiento de los principios de buenas prácticas establecidos en la materia.
12. Diseñar e implementar una metodología de análisis de impacto regulatorio, con el fin de garantizar la calidad regulatoria y supervisar que los beneficios de las mismas sean superiores a sus costos.
13. Participar, en el ámbito de su competencia, en el diseño de la estrategia de inserción internacional del país en relación con organismos internacionales en que la REPÚBLICA ARGENTINA sea parte o tenga participación, en coordinación con las áreas competentes de la Administración Pública Nacional.

14. Participar en el Comité de Política Regulatoria de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).
15. Promover, en coordinación con la SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, la implementación de herramientas tecnológicas en todos los procesos del Sector Público Nacional, a fin de agilizar el intercambio de información entre las distintas áreas del ESTADO NACIONAL, basado en el objetivo estratégico de alcanzar un gobierno digital y tecnológico al servicio del ciudadano y del sector productivo.
16. Proponer, en coordinación con la SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, diseños en los procedimientos administrativos que propicien su simplificación, transparencia y control social y elaborar los desarrollos informáticos correspondientes.
17. Establecer pautas y criterios metodológicos para la implementación de un modelo de gestión por resultados en la Administración Pública Nacional y organismos descentralizados, coordinando su accionar con las áreas con competencia específica de la Jurisdicción.
18. Promover acuerdos con organismos provinciales y locales, en el ámbito de su competencia.
19. Diseñar y ejecutar mecanismos que permitan establecer canales de consulta pública ciudadana, así como su publicación y difusión, para fortalecer la participación de la sociedad en el proceso de toma de decisiones que afectan la vida, la libertad o el patrimonio de las personas y las empresas, en coordinación con las áreas competentes de la Administración Pública Nacional.

SECRETARÍA DE SIMPLIFICACIÓN DEL ESTADO

SUBSECRETARÍA DE DESREGULACIÓN

OBJETIVOS

1. Ejecutar planes, programas y proyectos de simplificación en el ámbito nacional de los trámites de la Administración Pública Nacional centralizada, descentralizada y organismos desconcentrados.
2. Ejecutar planes, programas, proyectos y participar en el diseño de medidas e instrumentos para la promoción y ejecución de las políticas de desregulación y simplificación de trámites, bajo la aplicación de los principios de calidad regulatoria.
3. Asistir a la Administración Pública centralizada, descentralizada, organismos desconcentrados del ámbito nacional, así como a las provincias y a los municipios a su requerimiento, en la formulación de programas de seguimiento y evaluación para la implementación de reformas basadas en la calidad regulatoria y simplificación de trámites y procesos.
4. Asistir a los organismos del Sector Público Nacional en el diseño de políticas de innovación administrativa que tiendan a la mejora de los procesos, y coordinar acciones para lograr la ejecución de las mismas, en coordinación con las áreas con competencia específica de la SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.
5. Colaborar en la formulación de políticas, propuestas, implementación, evaluación, revisión integral de todos los marcos regulatorios, con especial atención en aquellos que afectan al sector productivo y a la inversión, directa o indirectamente, en el marco de su competencia.
6. Asistir a la Secretaría en la promoción de acuerdos con organismos provinciales y locales, en materia de su competencia.
7. Colaborar en el diseño de mecanismos que permitan establecer canales de consulta pública ciudadana, así como su publicación y difusión.

SECRETARÍA DE SIMPLIFICACIÓN DEL ESTADO

SUBSECRETARÍA DE CALIDAD REGULATORIA

OBJETIVOS

1. Analizar el cumplimiento a las normas referidas a desregulación, desburocratización y simplificación administrativa de los proyectos y anteproyectos de actos administrativos, de la Administración Pública nacional centralizada, descentralizada y organismos desconcentrados en el ámbito nacional, proponiendo, en su caso, modificaciones con sujeción a las normas jurídicas aplicables.
2. Proponer los contenidos estratégicos y las modalidades para la formación de expertos en los niveles gerenciales que conforman la Administración Pública Nacional, en los temas de competencia de la Secretaría, en coordinación con las áreas con competencia específica de la Jurisdicción.
3. Realizar estudios acerca de normativa que implique una carga administrativa o costos a las empresas y ciudadanos según mejores prácticas internacionales.
4. Implementar planes, programas y proyectos para el diseño de medidas e instrumentos para la promoción y ejecución de las políticas de calidad regulatoria promovidas por el gobierno nacional, gestionar y velar por el cumplimiento de las herramientas de análisis de impacto regulatorio.
5. Asistir a la Secretaría en el análisis de las normas referidas a desregulación, de los proyectos y anteproyectos de actos administrativos, de la administración de gobierno e institucionales que se sometan a consideración del PODER EJECUTIVO NACIONAL y del Jefe de Gabinete de Ministros y demás asuntos que tramiten en la Secretaría proponiendo, en su caso, modificaciones con sujeción a las normas jurídicas aplicables.
6. Asistir a la Secretaría en la promoción de acuerdos con organismos provinciales y locales, en materia de su competencia.

SECRETARÍA DE EMPRESAS Y SOCIEDADES DEL ESTADO

OBJETIVOS

1. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la coordinación, seguimiento y evaluación de los planes de acción y los presupuestos de las empresas, sociedades del Estado,

cuentas y fondos especiales, cualquiera sea su denominación o naturaleza jurídica en su área.

2. Diseñar, implementar los instrumentos para el seguimiento de los planes de acción y los presupuestos de las empresas y sociedades del Estado, con el objeto de resguardar el interés público general comprometido.
3. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la competencia que tiene asignada en materia de intervención, liquidación, cierre, privatización, fusión, disolución o centralización de empresas, sociedades del Estado, cuentas y fondos especiales cualquiera sea su denominación o naturaleza jurídica en su área.
4. Proponer al Jefe de Gabinete de Ministros los lineamientos sobre los que deberán ajustar su actuación los titulares de las dependencias del ESTADO NACIONAL que posean bajo su ámbito la titularidad del ejercicio de los derechos societarios en las empresas y sociedades del Estado, cualquiera sea su denominación o naturaleza jurídica, con el objeto de resguardar el interés público general comprometido.
5. Asistir al Jefe de Gabinete en la definición de las directivas y recomendaciones a las que deberán ajustar su actuación los titulares de las dependencias del ESTADO NACIONAL que posean bajo su ámbito la titularidad del ejercicio de los derechos societarios en las empresas y sociedades del Estado cualquiera sea su denominación o naturaleza jurídica con el objeto de resguardar el interés público general comprometido.
6. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la intervención previa a la designación de los directores que actuarán en representación del ESTADO NACIONAL en las empresas y sociedades actuantes en la órbita de los Ministerios y Secretarías que conforman la Administración Pública Nacional.
7. Dirigir el diseño y desarrollo de un sistema de monitoreo permanente del desempeño de las empresas y sociedades del Estado, actuantes en la órbita de los Ministerios y Secretarías que conforman la Administración Pública Nacional.
8. Dirigir la obtención de datos e información relevante o prioritaria para la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS que permitan efectuar la evaluación y seguimiento

de los planes de acción proveniente de las empresas y sociedades del Estado, y cuentas y fondos especiales cualquiera sea su denominación o naturaleza jurídica.

9. Intervenir en la administración, coordinación y ejecución de las políticas y acciones que hacen al ejercicio de los derechos societarios correspondientes a las participaciones accionarias pertenecientes al ESTADO NACIONAL en las empresas de su ámbito.
10. Administrar las participaciones del ESTADO NACIONAL en la COORPORACIÓN ANTIGUO PUERTO MADERO S.A.
11. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en el control tutelar de la AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO (AABE).

SECRETARÍA DE EMPRESAS Y SOCIEDADES DEL ESTADO

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN SOCIETARIA

OBJETIVOS

1. Supervisar el seguimiento y evaluación de la formulación y programación presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero respecto de las empresas y sociedades del Estado.
2. Proponer proyectos integrales vinculados a la intervención, liquidación, cierre, privatización, fusión, disolución, centralización de las empresas y sociedades del Estado, analizando su factibilidad en el ámbito de su competencia.
3. Participar en la evaluación y seguimiento de los planes de acción y presupuestos de las empresas y sociedades del Estado.
4. Realizar los análisis e informes requeridos por la Secretaría previos a la designación de los directores que actuarán en representación del ESTADO NACIONAL en las empresas y sociedades actuantes en la órbita de los Ministerios y Secretarías que conforman la Administración Pública Nacional.
5. Proponer recomendaciones, en el marco de su competencia, sobre las que deberán ajustar su actuación los titulares de las dependencias del ESTADO NACIONAL que

posean bajo su ámbito la titularidad del ejercicio de los derechos societarios representantes del ESTADO NACIONAL en las empresas y sociedades del Estado.

6. Asistir a la Secretaría en la administración, coordinación y ejecución de las políticas y acciones que hacen al ejercicio de los derechos societarios correspondientes a las participaciones accionarias pertenecientes al ESTADO NACIONAL en las empresas de su ámbito.
7. Asistir a la Secretaría en la administración de las participaciones del ESTADO NACIONAL en la CORPORACIÓN ANTIGUO PUERTO MADERO S.A.

SECRETARÍA DE EMPRESAS Y SOCIEDADES DEL ESTADO

SUBSECRETARÍA DE APOYO LEGAL SOCIETARIO

OBJETIVOS

1. Articular las cuestiones vinculadas a los aspectos legales y normativos propios del desarrollo de las funciones institucionales de la Secretaría.
2. Asesorar a la Secretaría, desde el punto de vista legal, en las participaciones del Estado en las entidades, sociedades y empresas en materia de su competencia.
3. Evaluar los aspectos legales y normativos de los proyectos integrales de intervención, liquidación, cierre, privatización, fusión, disolución, centralización o descentralización de las sociedades del Estado, analizando su factibilidad en el ámbito de su competencia.
4. Efectuar recomendaciones relativas a las mandas de cada dependencia del ESTADO NACIONAL respecto de su participación en asambleas de empresas y sociedades del Estado.
5. Asesorar a la Secretaría desde el punto de vista legal respecto de los derechos societarios de las empresas y sociedades del Estado, cualquiera sea su denominación o naturaleza jurídica.
6. Brindar asistencia técnica legal a las dependencias del ESTADO NACIONAL que posean bajo su ámbito la titularidad del ejercicio de los derechos políticos empresas

y sociedades del Estado que lo requieran, así como a las empresas y sociedades del estado en la órbita de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

SECRETARÍA DE EMPRESAS Y SOCIEDADES DEL ESTADO

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN GENERAL

OBJETIVOS

1. Asistir a la Secretaría en la definición de políticas y el establecimiento de lineamientos de implementación, la evaluación y el seguimiento de las empresas y sociedades del Estado respecto a la responsabilidad financiera y los objetivos de gestión, la transparencia en compras y contrataciones, la eficiencia en la gestión de capital humano, la gestión eficaz del riesgo operacional y el control de gestión.
2. Implementar y administrar un sistema de monitoreo permanente del desempeño de las empresas y sociedades del Estado, cualquiera sea su denominación o naturaleza jurídica en su área.
3. Desarrollar y proponer recomendaciones respecto a la formulación de objetivos de gestión e indicadores clave de desempeño a ser controlados en las empresas y sociedades del Estado, así como respecto a los mecanismos de seguimiento del logro de dichos objetivos.
4. Elaborar lineamientos de implementación respecto de las normativas vigentes que promuevan la transparencia en las compras y contrataciones de las sociedades del Estado y realizar su seguimiento.
5. Formular directivas que promuevan la gestión eficiente del capital humano en las empresas y sociedades del Estado y realizar su seguimiento.
6. Establecer recomendaciones y lineamientos de implementación que promuevan la gestión del riesgo operacional en las sociedades del Estado y realizar su seguimiento.
7. Diseñar mecanismos que promuevan la transparencia de gestión en las sociedades del Estado referidas a la implementación de controles internos, controles de

cumplimiento normativo, auditorías internas y/o externas, entre otros, y realizara el seguimiento de su implementación.

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SECRETARÍA DE ESTRATEGIA NACIONAL

OBJETIVOS

1. Entender en la identificación, el análisis y el seguimiento de aquellos asuntos que resulten prioritarios para el desarrollo la seguridad nacional y deban ser sometidos a consideración del Jefe de Gabinete de Ministros.
2. Participar en el desarrollo de una estrategia de seguridad nacional, así como otros documentos conceptuales y criterios en esta materia, coordinando con las áreas competentes del ESTADO NACIONAL.
3. Asesorar al Jefe de Gabinete de Ministros en cuestiones internacionales, de seguridad, defensa y en la identificación de información estratégica relevante en la materia.
4. Coordinar el análisis, planeamiento, seguimiento y evaluación de los asuntos vinculados a la estrategia internacional y de seguridad nacional, en el ámbito de su competencia.
5. Entender en el asesoramiento y asistencia al Jefe de Gabinete de Ministros en su intervención para la formulación y coordinación de los planes y en el funcionamiento de los Consejos Sectoriales de la Administración Pública Nacional.
6. Asistir y asesorar al Jefe de Gabinete de Ministros en la articulación de acciones con las diferentes áreas del Estado Nacional, Provincial y Municipal, frente a situaciones de crisis que puedan afectar la estrategia de seguridad nacional.
7. Entender en la determinación de prioridades estratégicas para el desarrollo del CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL creado por el Decreto N° 124/21, con el objeto de generar consensos entre los distintos actores.
8. Entender en la identificación, el análisis y el seguimiento de aquellos asuntos que resulten estratégicos para el desarrollo nacional y deban ser sometidos a

consideración del Jefe de Gabinete de Ministros, incluyendo la gestión de crisis y emergencias.

9. Intervenir en el establecimiento, el análisis, la planificación y el seguimiento de los temas prioritarios y estratégicos para el desarrollo nacional en materia productiva y territorial.
10. Intervenir en cuestiones relativas a las prioridades de la estrategia de inserción internacional del país, en coordinación con el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO y demás áreas de la Administración Pública Nacional competentes.
11. Participar en el diseño de la estrategia de inserción internacional del país en relación con organismos internacionales (UNASUR, G20, G24, OCDE, MERCOSUR, CELAC y otras instancias internacionales en que la REPÚBLICA ARGENTINA sea parte o tenga participación), en coordinación con las áreas competentes de la Administración Pública Nacional.
12. Participar en la coordinación de la agenda de vinculación internacional e institucional del Jefe de Gabinete de Ministros, en coordinación con las áreas de la Administración Pública Nacional con competencia en la materia.
13. Participar en la coordinación estratégica de los temas relacionados con la participación de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS en cumbres, viajes y visitas de Jefes de Estado y de Gobierno, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: D50 JGM - Planilla Art. 18 (Anexo II JGM) - EX-2023-148216275- -APN-DNDO#JGM

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 40 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2023.12.13 17:34:28 -03:00

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL
ELECTRONICA - GDE
Date: 2023.12.13 17:34:29 -03:00

PLANILLA ANEXA AL ARTÍCULO 17

(ANEXO II)

IV.- SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA

OBJETIVOS

1. Intervenir en la formulación, ejecución y supervisión de la política de comunicación pública del ESTADO NACIONAL.
2. Entender en la comunicación y difusión de las actividades del Sector Público Nacional y de los actos del ESTADO NACIONAL y en su relación institucional con los medios de comunicación.
3. Coordinar el diseño, la planificación, la implementación y el seguimiento de las campañas de comunicación del ESTADO NACIONAL y de la producción de sus contenidos.
4. Desarrollar la imagen institucional del ESTADO NACIONAL.
5. Entender en la planificación, ejecución y supervisión de la política de prensa y comunicación presidencial.
6. Asistir al PODER EJECUTIVO NACIONAL en la elaboración de los mensajes, discursos y declaraciones públicas, cuando se lo requiera.
7. Entender en el diseño y la elaboración de contenidos de las redes sociales del Presidente de la Nación.
8. Supervisar las tareas de vocería presidencial, comunicando las decisiones adoptadas por el Presidente de la Nación.
9. Entender, desde el aspecto comunicacional, en la confección y seguimiento de la agenda presidencial y las actividades que requieren la presencia del Presidente de la Nación, coordinando con los Ministerios y demás organismos que conforman el

Sector Público Nacional y organismos vinculados con la Sociedad Civil, para su difusión.

10. Entender en la relación con los medios de comunicación nacionales e internacionales.
11. Entender en la información que se brinda sobre la gestión de gobierno a los medios de comunicación, nacionales, provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, municipales e internacionales.
12. Participar en la obtención, análisis y sistematización de la información de las acciones de gobierno.
13. Entender en la producción, realización y emisión de Cadenas Nacionales y transmisiones de actos oficiales de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.
14. Entender, en coordinación con las áreas con competencia en la materia, en lo relativo a las transmisiones presidenciales, incluyendo las tareas de producción, edición y fotografía.
15. Supervisar la elaboración de la síntesis de prensa para la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.
16. Coordinar la realización de mediciones, estudios e investigaciones y el desarrollo e implementación de herramientas para la evaluación de la ejecución de las políticas de prensa y de comunicación de la actividad presidencial y del ESTADO NACIONAL.
17. Intervenir en tareas vinculadas con el manejo de los diferentes tipos de lenguaje y aspectos lingüísticos requeridos en la comunicación de la gestión del ámbito de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.
18. Efectuar la planificación, coordinación y ejecución de la publicidad oficial de gestión centralizada, y coordinar y ejecutar la publicidad oficial de gestión descentralizada.
19. Entender en acciones de vinculación del ESTADO NACIONAL con la ciudadanía, en el ámbito de su competencia.

20. Fortalecer la libertad de expresión y la pluralidad cultural e informativa.
21. Participar en el cumplimiento de los objetivos de comunicación institucional en redes según plataforma y medios.
22. Entender en la formulación, ejecución y control de las políticas de comunicación social y de medios de comunicación social, en particular a la difusión de opciones educativas.
23. Administrar y controlar los medios de difusión que se encuentran en el ámbito del PODER EJECUTIVO NACIONAL y aquellas empresas del sector en las que la Jurisdicción sea accionista.
24. Entender en el lineamiento de las políticas referentes a Medios Públicos Nacionales y su instrumentación.
25. Intervenir de conformidad con las pautas y lineamientos impartidos por el Jefe de Gabinete de Ministros, en la administración y funcionamiento de RADIO Y TELEVISIÓN ARGENTINA S.E., integrada por LS82 Canal 7, LRA Radio Nacional y Radiodifusión Argentina al Exterior (RAE).
26. Intervenir, de conformidad con las pautas y lineamientos impartidos por el Jefe de Gabinete de Ministros, en la administración y el funcionamiento de TELAM S.E. y de CONTENIDOS PÚBLICOS S.E., así como en la operación, desarrollo y explotación del contenido y funcionamiento del Polo de Producción Audiovisual y de las señales integrantes de dicha sociedad.
27. Entender en la participación del ESTADO NACIONAL en TELESUR, de conformidad con las pautas y lineamientos impartidos por el Jefe de Gabinete de Ministros.
28. Ejercer la presidencia del CONSEJO ASESOR DEL SISTEMA ARGENTINO DE TELEVISIÓN DIGITAL TERRESTRE, pudiendo delegar dicha función en un funcionario de la Secretaría con rango no inferior a Subsecretario.

29. Entender en la administración, operación y desarrollo del Banco Audiovisual de Contenidos Universales Argentino (BACUA), sus señales, medios relacionales y conexos.
30. Coordinar mecanismos para el seguimiento y la circulación de la información de gestión de los organismos y las acciones de gobierno.
31. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en la administración de los activos digitales del PODER EJECUTIVO NACIONAL.
32. Entender en la aplicación de los tratados y convenios nacionales e internacionales, leyes y reglamentos generales relativos a la materia de su competencia.
33. Intervenir en la planificación y elaboración de contenidos gráficos, audiovisuales y digitales del ESTADO NACIONAL, impulsando el uso de herramientas tecnológicas en su producción.
34. Intervenir en lo inherente a las expresiones tecnológicas, artísticas, educativas, culturales, informativas y formativas y aquellas vinculadas a la divulgación del conocimiento que el ESTADO NACIONAL propicie difundir a través de medios audiovisuales, redes digitales, parques temáticos y otros.
35. Entender en el desarrollo de estudios, diagnósticos e informes que permitan realizar análisis para fortalecer el diseño, implementación y evaluaciones de impacto de las políticas de comunicación pública a nivel nacional.
36. Intervenir en la definición de la estrategia de comunicación y de contenidos realizada por canales y plataformas de comunicación directa del ESTADO NACIONAL con los ciudadanos: "Mi Argentina", "argentina.gob.ar" TINA, etc., en coordinación con las áreas de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS con competencia específica en la materia.
37. Coordinar con TELAM S.E. todo lo atinente al proceso de publicidad oficial.

38. Entender en la gestión económico-financiera, patrimonial, contable, de sistemas y en la administración de los recursos humanos de la Secretaría.
39. Entender en la instrucción de los sumarios administrativos de la Secretaría.
40. Coordinar el servicio jurídico en el ámbito de su competencia.

SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA

SUBSECRETARÍA DE PRENSA DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN

OBJETIVOS

1. Asistir a la Secretaría en la planificación, ejecución y supervisión de la política de prensa y comunicación presidencial, así como en la elaboración de contenidos relativos a la actividad presidencial.
2. Intervenir en la planificación y diseño de la información sobre la gestión de gobierno destinada a los medios de comunicación, nacionales, provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, municipales e internacionales.
3. Intervenir en la producción, realización y emisión de Cadenas Nacionales y transmisiones de actos oficiales de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.
4. Asistir a la Secretaría, en la confección y seguimiento de la agenda presidencial y las actividades que requieran la presencia del Presidente de la Nación.
5. Supervisar la elaboración de la información que se brinda sobre la gestión de gobierno a los medios de comunicación, nacionales, provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, municipales e internacionales.
6. Elaborar la Síntesis de Prensa para el área de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.
7. Coordinar y articular las vocerías del ESTADO NACIONAL.
8. Planificar y organizar la cobertura institucional de los actos de gobierno tanto audiovisual, gráfica, fotográfica como digital.

SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA

SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA

OBJETIVOS

1. Asistir a la Secretaría en todo lo relativo a la organización y difusión de las actividades del Sector Público Nacional y de los actos del ESTADO NACIONAL.
2. Asistir a la Secretaría en la comunicación del ESTADO NACIONAL con los medios de comunicación, nacionales y provinciales.
3. Asistir a la Secretaría en la planificación, contratación y ejecución de la publicidad oficial de gestión centralizada y la coordinación y ejecución de la publicidad oficial de gestión descentralizada.

SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA

SUBSECRETARÍA DE CONTENIDOS DE DIFUSIÓN

OBJETIVOS

1. Asistir a la Secretaría en la ejecución y supervisión de la política y los contenidos de la comunicación pública.
2. Asistir a la Secretaría en los temas relacionados con la información pública del Gobierno Nacional.
3. Asistir a la Secretaría en la definición de los lineamientos, en temas vinculados con la información de gobierno, para asesorar a los titulares de las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Pública Nacional.
4. Asistir a la Secretaría en lo relativo a la planificación y proyección de opinión pública y pedidos de información de gestión.
5. Asistir a la Secretaría en el diseño, la supervisión y el seguimiento de la producción de contenidos de comunicación del ESTADO NACIONAL.

6. Asistir a la Secretaría en las relaciones institucionales con organismos privados, estatales o de la sociedad civil que requieran información sobre los objetivos gubernamentales.
7. Intervenir en la difusión de los objetivos de gestión del ESTADO NACIONAL a fin de proyectar la imagen del país en el ámbito interno y externo.
8. Intervenir en la estrategia, planificación, elaboración y difusión de mensajes por canales de comunicación directa con los ciudadanos.
9. Asistir a la Secretaría en la definición de la estrategia de comunicación y de contenidos realizada por canales y plataformas de comunicación directa del ESTADO NACIONAL con los ciudadanos: “Mi Argentina”, “argentina.gob.ar” TINA, etc., en coordinación con las áreas de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS con competencia específica en la materia.

SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA

SUBSECRETARÍA DE VOCERÍA PRESIDENCIAL

OBJETIVOS

1. Ejercer la vocería de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, comunicando las medidas de gobierno.
2. Efectuar las tareas de divulgación de la agenda presidencial a los medios de comunicación nacionales e internacionales.
3. Intervenir en la planificación de la comunicación digital de la actividad presidencial.
4. Desarrollar las actividades relacionadas con la producción, la difusión de actos y otros eventos que requieren la presencia del Presidente de la Nación, en coordinación con las demás dependencias de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.

5. Intervenir en la elaboración de contenidos y de la imagen institucional de los portales de Internet y otros canales de comunicación digital del Presidente de la Nación, en coordinación con las áreas de la Secretaría con competencia en la materia.
6. Recopilar y sistematizar información vinculada a las actividades presidenciales para su divulgación en las plataformas digitales de la Casa Rosada.
7. Colaborar en la comunicación de las actividades del Sector Público Nacional y de los actos del ESTADO NACIONAL.
8. Asistir a la Secretaría en la elaboración de contenidos de las redes sociales del Presidente de la Nación, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
9. Asistir al PODER EJECUTIVO NACIONAL en la elaboración de los mensajes, discursos y declaraciones públicas cuando se lo requiera.
10. Elaborar y elevar a la superioridad informes sobre el impacto de los actos presidenciales en los medios nacionales e internacionales.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: D50 PN - Planilla Art. 17 (Anexo II SCyP) - EX-2023-148216275- -APN-DNDO#JGM

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 8 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2023.12.13 17:10:59 -03:00

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL
ELECTRONICA - GDE
Date: 2023.12.13 17:11:00 -03:00