

Decreto 21/2007

Bs. As., 10/12/2007

VISTO la Ley Nº 26.338, el Decreto Nº 357 del 21 febrero de 2002, sus modificatorios y complementarios, y

CONSIDERANDO:

Que por la Ley citada en el VISTO se sustituye el artículo 1º y el Título V de la Ley de Ministerios (texto ordenado por Decreto Nº 438/ 92) y sus modificatorias, determinando los Ministerios que asistirán al PODER EJECUTIVO NACIONAL y estableciendo las atribuciones del Jefe de Gabinete de Ministros y las competencias de cada Ministerio en particular.

Que en función de las competencias asignadas a las distintas jurisdicciones ministeriales resulta necesario reordenar las responsabilidades de distintas áreas del PODER EJECUTIVO NACIONAL.

Que una de las premisas del presente gobierno es lograr el perfeccionamiento de la utilización de los recursos públicos tendientes a una mejora sustancial en la calidad de vida de los ciudadanos, focalizando su accionar en la producción de resultados que sean colectivamente compartidos y socialmente valorados.

Que para ello corresponde efectuar un reordenamiento estratégico que permita concretar las metas políticas diagramadas.

Que las reformas que surgen se encuentran fundadas en el análisis y evaluación de las funciones indelegables del Estado Nacional.

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

Por ello,

LA PRESIDENTA DE LA NACION ARGENTINA

DECRETA:

Artículo 1º — Sustitúyese el Anexo I al artículo 1º del Decreto Nº 357/02, sus modificatorios y complementarios —Organigrama de aplicación de la Administración Pública Nacional—, por el Anexo I que forma parte integrante del presente decreto.

Art. 2º — Sustitúyese del Anexo II al artículo 2º del Decreto N° 357/02, sus modificatorios y complementarios —Objetivos— la parte correspondiente a los Apartados y Unidades que se detallan en el Anexo II que forma parte integrante del presente decreto.

Art. 3º — Sustitúyese del Anexo III del Decreto N° 357/02, sus modificatorios y complementarios —Organismos Descentralizados— la parte correspondiente a los Apartados y Jurisdicciones que se detallan en el Anexo III que forma parte integrante del presente decreto.

Art. 4º — El titular de la UNIDAD DE COMUNICACIÓN PRESIDENCIAL de la PRESIDENCIA DE LA NACION, tendrá la denominación de "Coordinador General de la Unidad de Comunicación Presidencial" con rango y jerarquía equivalente a la de Secretario, el cual será asistido por un Subcoordinador Ejecutivo, con rango y jerarquía equivalente a la de Subsecretario.

Art. 5º — Incorpóranse a partir de la vigencia del presente decreto, los cargos mencionados en el artículo precedente en los artículos 1º, 2º y 3º, así como en los incisos b) y c), respectivamente, de la Planilla anexa al artículo 1º de la Decisión Administrativa N° 477 del 16 de septiembre de 1998 y sus modificatorios.

Art. 6º — Las áreas afectadas por la presente medida deberán elevar, en un plazo de SESENTA (60) días el proyecto de estructura organizativa para su aprobación.

Art. 7º — Facúltase al Jefe de Gabinete de Ministros a aprobar las estructuras organizativas correspondientes a las unidades de primer nivel operativo de su jurisdicción, de los ministerios y organismos descentralizados que les dependen.

Art. 8º — Hasta tanto se concluya con la reestructuración de las áreas afectadas por la presente medida, se mantendrán vigentes las aperturas estructurales existentes con nivel inferior a Subsecretaría, las que transitoriamente mantendrán las responsabilidades primarias, acciones y dotaciones vigentes a la fecha con sus respectivos niveles, grados de revista y Funciones ejecutivas previstas en el Decreto N° 993/91 (t.o. 1995).

Art. 9º — Hasta tanto se efectúen las adecuaciones presupuestarias correspondientes, la atención de las erogaciones de las áreas afectadas por la presente medida, serán atendidas con cargo a los créditos presupuestarios de origen de las mismas.

Art. 10. — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — FERNANDEZ DE KIRCHNER. — Alberto A. Fernández. — Aníbal F. Randazzo.

ANEXO I

PRESIDENCIA DE LA NACION

I. SECRETARIA GENERAL

- SUBSECRETARIA GENERAL
- SUBSECRETARIA DE COORDINACION

II. SECRETARIA LEGAL Y TECNICA

- SUBSECRETARIA DE ASUNTOS LEGALES
- SUBSECRETARIA TECNICA

III. SECRETARIA DE INTELIGENCIA

- SUBSECRETARIA DE INTELIGENCIA

IV. SECRETARIA DE TURISMO

- SUBSECRETARIA DE TURISMO
- SUBSECRETARIA TECNICA ADMINISTRATIVA

V. SECRETARIA DE CULTURA

- SUBSECRETARIA DE GESTION CULTURAL
- SUBSECRETARIA DE INDUSTRIAS CULTURALES

VI. SECRETARIA DE PROGRAMACION PARA LA PREVENCION DE LA DROGADICCION Y LA LUCHA CONTRA EL NARCOTRAFICO.

- SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION, PREVENCION Y ASISTENCIA
- SUBSECRETARIA TECNICA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL DEL NARCOTRAFICO.

VII. CASA MILITAR

VIII. COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS TECNICOS DE LA UNIDAD PRESIDENTE

IX. COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS POLITICO INSTITUCIONALES DE LA UNIDAD PRESIDENTE

X. UNIDAD DE COMUNICACION PRESIDENCIAL

XI. JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

- SUBSECRETARIA DE COORDINACION
- SECRETARIA DE EVALUACION PRESUPUESTARIA
- SUBSECRETARIA DE EVALUACION DEL PRESUPUESTO NACIONAL
- SUBSECRETARIA DE EVALUACION DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO
- SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA
- SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO
- SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE GESTION
- SECRETARIA DE GABINETE Y RELACIONES PARLAMENTARIAS
- SUBSECRETARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES
- SUBSECRETARIA PARA LA REFORMA INSTITUCIONAL Y FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA
- SECRETARIA DE MEDIOS DE COMUNICACION
- SUBSECRETARIA DE GESTION DE MEDIOS
- SUBSECRETARIA DE COMUNICACION
- SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE
- SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION Y POLITICA AMBIENTAL
- SUBSECRETARIA DE COORDINACION DE POLITICAS AMBIENTALES
- SUBSECRETARIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO SUSTENTABLE

- SUBSECRETARIA DE CONTROL Y FISCALIZACION AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACION

XII. MINISTERIO DEL INTERIOR

- SUBSECRETARIA DE COORDINACION
- SECRETARIA DE PROVINCIAS
- SUBSECRETARIA DE DESARROLLO Y FOMENTO PROVINCIAL
- SECRETARIA DE INTERIOR

SUBSECRETARIA DE INTERIOR

- SECRETARIA DE ASUNTOS POLITICOS
- SUBSECRETARIA DE ASUNTOS POLITICOS Y ELECTORALES
- SECRETARIA DE ASUNTOS MUNICIPALES
- SUBSECRETARIA DE GESTION MUNICIPAL

XIII. MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO

- SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES
- SUBSECRETARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES
- SUBSECRETARIA DE COORDINACION Y COOPERACION INTERNACIONAL
- SUBSECRETARIA DE POLITICA LATINOAMERICANA
- SUBSECRETARIA DE POLITICA EXTERIOR
- SECRETARIA DE COMERCIO Y RELACIONES ECONOMICAS INTERNACIONALES
- SUBSECRETARIA DE INTEGRACION ECONOMICA AMERICANA Y MERCOSUR
- SUBSECRETARIA DE COMERCIO INTERNACIONAL

- SECRETARIA DE CULTO
- SUBSECRETARIA DE CULTO

XIV. MINISTERIO DE DEFENSA

- SUBSECRETARIA DE COORDINACION
- SECRETARIA DE ASUNTOS MILITARES
- SUBSECRETARIA DE ASUNTOS TECNICO MILITARES
- SUBSECRETARIA DE FORMACION
- SECRETARIA DE PLANEAMIENTO
- SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION LOGISTICA Y OPERATIVA DE LA DEFENSA
- SUBSECRETARIA DE INNOVACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA
- SECRETARIA DE ASUNTOS INTERNACIONALES DE LA DEFENSA

XV. MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

- SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA
- SUBSECRETARIA DE COORDINACION ECONOMICA
- SUBSECRETARIA DE PROGRAMACION ECONOMICA
- SECRETARIA DE COMERCIO INTERIOR
- SUBSECRETARIA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR
- SECRETARIA DE FINANZAS
- SUBSECRETARIA DE SERVICIOS FINANCIEROS
- SUBSECRETARIA DE FINANCIAMIENTO
- SECRETARIA DE HACIENDA
- SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO

- SUBSECRETARIA DE RELACIONES CON PROVINCIAS
- SUBSECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS
- SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTOS
- SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y FORESTACION
- SUBSECRETARIA DE POLITICA AGROPECUARIA Y ALIMENTOS
- SUBSECRETARIA DE PESCA Y ACUICULTURA
- SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA
- SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA
- SUBSECRETARIA DE POLITICA Y GESTION COMERCIAL
- SUBSECRETARIA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y DESARROLLO REGIONAL
- SECRETARIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA
- SUBSECRETARIA LEGAL
- SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y NORMALIZACION PATRIMONIAL

XVI. MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS

- SUBSECRETARIA DE COORDINACION Y CONTROL DE GESTION
- SUBSECRETARIA LEGAL
- SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION TERRITORIAL DE LA INVERSION PUBLICA
- SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS
- SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS
- SUBSECRETARIA DE COORDINACION DE OBRA PUBLICA FEDERAL

- SUBSECRETARIA DE RECURSOS HIDRICOS
- SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
- SUBSECRETARIA DE TIERRAS PARA EL HABITAT SOCIAL
- SECRETARIA DE MINERIA
- SECRETARIA DE ENERGIA
- SUBSECRETARIA DE ENERGIA ELECTRICA
- SUBSECRETARIA DE COMBUSTIBLES
- SECRETARIA DE COMUNICACIONES
- SECRETARIA DE TRANSPORTE
- SUBSECRETARIA DE PUERTOS Y VIAS NAVEGABLES
- SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE FERROVIARIO
- SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE AUTOMOTOR
- SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE AEROCOMERCIAL

XVII. MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS

- SUBSECRETARIA DE COORDINACION
- SECRETARIA DE JUSTICIA
- SUBSECRETARIA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS
- SUBSECRETARIA DE POLITICA CRIMINAL
- SUBSECRETARIA DE RELACIONES CON EL PODER JUDICIAL
- SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES
- SUBSECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES
- SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR
- SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD VIAL

- SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
- SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD EN LOS ESPECTACULOS FUTBOLISTICOS
- SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS
- SUBSECRETARIA DE PROTECCION DE DERECHOS HUMANOS
- SUBSECRETARIA DE PROMOCION DE DERECHOS HUMANOS

XVIII. MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

- SUBSECRETARIA DE PROGRAMACION TECNICA Y ESTUDIOS LABORALES
- SUBSECRETARIA DE COORDINACION
- SECRETARIA DE TRABAJO
- SUBSECRETARIA DE RELACIONES LABORALES
- SUBSECRETARIA DE FISCALIZACION DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL
- SECRETARIA DE EMPLEO
- SUBSECRETARIA DE POLITICAS DE EMPLEO Y FORMACION PROFESIONAL
- SECRETARIA DE SEGURIDAD SOCIAL
- SUBSECRETARIA DE POLITICAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

XIX. MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

- SECRETARIA DE COORDINACION Y MONITOREO INSTITUCIONAL
- SECRETARIA DE ORGANIZACION Y COMUNICACIÓN COMUNITARIA
- SUBSECRETARIA DE ORGANIZACION Y CAPACITACION POPULAR
- SECRETARIA DE POLITICAS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO
- SUBSECRETARIA DE DESARROLLO LOCAL Y ECONOMIA SOCIAL

- SUBSECRETARIA DE ORGANIZACION DE INGRESOS SOCIALES
- SECRETARIA DE GESTION Y ARTICULACION INSTITUCIONAL
- SUBSECRETARIA DE ABORDAJE TERRITORIAL
- SUBSECRETARIA DE POLITICAS ALIMENTARIAS
- SECRETARIA NACIONAL DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA
- SUBSECRETARIA DE DERECHOS PARA LA NIÑEZ ADOLESCENCIA Y FAMILIA
- SUBSECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INTEGRACION FEDERAL
- SECRETARIA DE DEPORTE
- SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y GESTION DEPORTIVA
- SUBSECRETARIA DE RECURSOS DEPORTIVOS

XX. MINISTERIO DE SALUD

- SUBSECRETARIA DE COORDINACION
- SECRETARIA DE POLITICAS, REGULACION E INSTITUTOS
- SUBSECRETARIA DE POLITICAS, REGULACION Y FISCALIZACION
- SUBSECRETARIA DE GESTION DE SERVICIOS ASISTENCIALES
- SECRETARIA DE PROMOCION Y PROGRAMAS SANITARIOS
- SUBSECRETARIA DE PREVENCION Y CONTROL DE RIESGOS
- SUBSECRETARIA DE SALUD COMUNITARIA
- SECRETARIA DE DETERMINANTES DE LA SALUD Y RELACIONES SANITARIAS
- SUBSECRETARIA DE RELACIONES SANITARIAS E INVESTIGACION

XXI. MINISTERIO DE EDUCACION

- SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA
- SECRETARIA DE EDUCACION
- SUBSECRETARIA DE EQUIDAD Y CALIDAD
- SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO
- SECRETARIA DE POLITICAS UNIVERSITARIAS

XXII. MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION PRODUCTIVA

- SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA
- SECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y POLITICAS EN CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION PRODUCTIVA
- SUBSECRETARIA DE ESTUDIOS Y PROSPECTIVA
- SUBSECRETARIA DE POLITICAS EN CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION PRODUCTIVA.
- SECRETARIA DE ARTICULACION CIENTIFICO TECNOLOGICA
- SUBSECRETARIA DE COORDINACION INSTITUCIONAL
- SUBSECRETARIA DE EVALUACION INSTITUCIONAL

ANEXO II

PRESIDENCIA DE LA NACION

V.- SECRETARIA DE CULTURA

OBJETIVOS

1. Entender en la formulación y ejecución de las políticas de la jurisdicción, destinadas a estimular y favorecer la expresión cultural en todas sus formas.
2. Elaborar y promover políticas de participación institucional en la defensa de la identidad cultural nacional.

3. Implementar las políticas de difusión en el país y hacia el exterior de los hechos culturales.
4. Promover y difundir el desarrollo de actividades económicas asociadas con la cultura.
5. Planificar políticas de financiamiento de la actividad cultural junto con el sector privado y organizaciones de la sociedad civil.
6. Ejercer la conducción de los organismos que le dependen y supervisar el accionar de los entes descentralizados que actúan en el área.
7. Dirigir las políticas de conservación, resguardo y acrecentamiento del Patrimonio Cultural de la Nación.
8. Promover políticas de integración e intercambio cultural entre las jurisdicciones del país y hacia el exterior.
9. Promover políticas de incentivo y desarrollo de las culturas nacionales.
10. Promover la producción e intercambio del conocimiento científico en temas relacionados con las industrias culturales, la generación de empleo sectorial y de los servicios vinculados.

SECRETARIA DE CULTURA

SUBSECRETARIA DE GESTION CULTURAL

OBJETIVOS

1. Asistir al Secretario de Cultura en la propuesta y ejecución de políticas públicas destinadas a estimular y favorecer la expresión cultural en todas sus formas, y a su fortalecimiento en el marco de la más alta libertad de expresión, con el fin de preservar y consolidar la identidad de la Argentina como Nación.
2. Asistir al Secretario de Cultura en la coordinación de las acciones de los diversos organismos de su dependencia creados para la difusión, docencia, experimentación e investigación en materia de arte, pensamiento y cultura, así como los dedicados a acrecentar, resguardar y conservar el patrimonio artístico y cultural de la Nación, tanto en lo material como en los valores intangibles que configuran el acervo común de la memoria popular.

3. Asistir al Secretario de Cultura en lo concerniente a la federalización de la gestión cultural, armonizando acciones con los organismos provinciales de cultura.

SECRETARIA DE CULTURA

SUBSECRETARIA DE INDUSTRIAS CULTURALES

OBJETIVOS

1. Asistir al Secretario de Cultura en la promoción de la cultura nacional a través de actividades que la promuevan dentro del país como en el exterior.

2. Intervenir en la generación de industrias culturales tendientes a desarrollar la creación de puestos de trabajo en el sector.

3. Asistir al Secretario de Cultura en la promoción de industrias de conservación, resguardo y acrecentamiento del patrimonio cultural de la Nación

4. Fomentar la percepción colectiva de la identidad y el ser nacional incentivando industrias culturales enmarcadas en la promoción y fortalecimiento de la unidad nacional.

5. Incentivar la generación de industrias culturales que promuevan las tradiciones nacionales protegiendo su desarrollo, perfeccionamiento y difusión.

6. Impulsar la presencia cultural argentina mediante los diversos medios electrónicos actuales que permitan dar a conocer la cultura e imagen argentina en el mundo.

7. Favorecer la difusión de la actividad cultural nacional mediante la promoción de la misma en ámbitos eficaces a este fin.

X.- UNIDAD DE COMUNICACION PRESIDENCIAL

OBJETIVOS

1. Entender en la difusión de los objetivos de gestión del PODER EJECUTIVO NACIONAL a fin de proyectar la imagen del país en el ámbito interno y externo.

2. Asistir a la señora Presidenta de la Nación en las tareas relacionadas con la información pública y privada de la Jefa de Estado.

3. Asistir a la señora Presidenta de la Nación en la tarea de brindar la información pertinente referida a las diversas actividades desarrolladas en su gestión de Gobierno.

4. Mantener una relación directa y permanente con el periodismo nacional o extranjero.

5. Atender las relaciones vinculadas con el periodismo en el exterior cuando viaja la señora Presidenta, o cuando se disponga contactos personales con los gobiernos de otros países.

6. Entender en la elaboración de la Síntesis de Prensa para la señora Presidenta.

XI - JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SUBSECRETARIA DE COORDINACION

OBJETIVOS

1. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en el diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento.

2. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero.

3. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas efectuando los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción.

4. 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 las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas.

5. Coordinar la aplicación de la política de recursos humanos, organización y sistemas administrativos de la jurisdicción.

6. Coordinar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa, determinando para cada trámite las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo, como así también el contralor de las notificaciones producidas por la Jurisdicción.

SECRETARIA DE EVALUACION PRESUPUESTARIA

OBJETIVOS

1. Coordinar y supervisar el análisis, la formulación y la evaluación de la estrategia presupuestaria.
2. Participar en el análisis y evaluación de la distribución de las rentas nacionales y de la ejecución presupuestaria, conforme la Ley de Presupuesto Nacional.
3. Supervisar el seguimiento y análisis de la relación fiscal entre la Nación y las Provincias.
4. Coordinar y supervisar la elaboración de políticas y de proyectos que fortalezcan la eficiencia de la recaudación.
5. Coordinar las Políticas del Gobierno Nacional que tengan impacto en materia de equidad tributaria en la interrelación de los distintos organismos involucrados en esas tareas.
6. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la evaluación y priorización del gasto, efectuando el diagnóstico y seguimiento permanente de su impacto sobre las condiciones de vida de la población.
7. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la coordinación con el MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION y la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (A.F.I.P.), para la definición estratégica del presupuesto nacional.
8. Intervenir en la elaboración del Proyecto de Ley de Presupuesto Nacional propiciado por el PODER EJECUTIVO NACIONAL.
9. Coordinar las políticas de la administración vinculadas con el cumplimiento de los objetivos y de los planes de gobierno en materia de su competencia.
10. Entender en la coordinación, evaluación y control de las prioridades en la gestión del financiamiento externo, así como en las relaciones con

los Organismos Internacionales de Crédito y en los procesos de aprobación, seguimiento y evaluación de préstamos.

SECRETARIA DE EVALUACION PRESUPUESTARIA

SUBSECRETARIA DE EVALUACION DEL PRESUPUESTO NACIONAL

OBJETIVOS

1. Asistir al Secretario en la coordinación y supervisión del análisis, la formulación y la evaluación de la estrategia presupuestaria.
2. Participar en el análisis y evaluación de la distribución de las rentas nacionales y de la ejecución presupuestaria, conforme la Ley de Presupuesto Nacional.
3. Asistir al Secretario en el seguimiento y análisis de la relación fiscal entre la Nación y las Provincias.
4. Asistir al Secretario en la coordinación y supervisar la elaboración de políticas y de proyectos que fortalezcan la eficiencia de la recaudación.
5. Coordinar las Políticas del Gobierno Nacional que tengan impacto en materia de equidad tributaria en la interrelación de los distintos organismos involucrados en esas tareas.
6. Coordinar la evaluación del gasto, colaborando en el diagnóstico y seguimiento permanente de su impacto sobre las condiciones de vida de la población.
7. Intervenir en el diseño, ejecución y control del Programa de Evaluación de la Calidad del Gasto instituido por el inciso d) del artículo 5º de la Ley Nº 25.152.
8. Desarrollar e instrumentar mecanismos de coordinación institucional, nacional y sectorial en la materia de su competencia.
9. Supervisar la determinación de la programación trimestral del gasto asignado a cada Jurisdicción.
10. Asistir al Secretario en la coordinación con el MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION y la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (A.F.I.P.), para la definición estratégica del presupuesto nacional.

11. Intervenir en la elaboración del Proyecto de Ley de Presupuesto Nacional propiciado por el PODER EJECUTIVO NACIONAL.

SECRETARIA DE EVALUACION PRESUPUESTARIA

SUBSECRETARIA DE EVALUACION DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO

OBJETIVOS

1. Asistir al Secretario en la determinación de los lineamientos estratégicos que permitan efectuar la evaluación y toma de decisiones con relación a los programas y proyectos con financiamiento externo.
2. Proponer al Secretario la priorización de los proyectos con financiamiento externo.
3. Asistir al Secretario en la coordinación y evaluación presupuestaria en relación con los Organismos Internacionales de Crédito y en los procesos de aprobación de préstamos.
4. Efectuar la coordinación, seguimiento, evaluación y revisión de cartera de los préstamos con financiamiento externo.

SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA

OBJETIVOS

1. Entender en el diseño, implementación y seguimiento de la política de modernización del Estado y asistir al Jefe de Gabinete de Ministros la determinación de los lineamientos estratégicos y en la propuesta de las normas reglamentarias en la materia.
2. Entender en el análisis, evaluación y propuesta del rediseño de la macroestructura de la Administración Nacional, impulsando su desarrollo implementación.
3. Entender en el proceso de aprobación de las estructuras organizativas de los organismos de Administración Nacional, en el diseño de políticas para su perfeccionamiento, en la propuesta normas reglamentarias y en el control de su aplicación.
4. Entender en el diseño, implementación monitoreo de programas que propendan a la mejora de los servicios al ciudadano, como así también

aquellos que fomenten la transparencia accesibilidad con la gestión de gobierno.

5. Entender en el establecimiento de directrices y normas para la elaboración e implementación de un sistema de planificación estratégica en los organismos de la Administración Nacional, coordinando y supervisando su implementación.

6. Entender en el proceso de monitoreo y evaluación de la ejecución de las políticas públicas.

7. Coordinar con los distintos organismos de Administración Pública Nacional la articulación los sistemas de evaluación sectoriales.

8. Desarrollar un sistema de seguimiento de los programas de gobierno, estableciendo indicadores claves de las políticas prioritarias, para la toma de decisiones.

9. Entender en como autoridad de aplicación la Ley N° 24.127 que instituye el Premio Nacional a la Calidad en lo referido al Sector Público y ejercer la Presidencia del Comité Permanente.

10. Entender en la formulación e implementación de las políticas de modernización de la gestión de recursos humanos de la Administración Pública Nacional, de la normativa aplicable materia de empleo público, su interpretación y control de su aplicación.

11. Entender en los procesos de resolución conflictos individuales o colectivos, relativos personal de la Administración Nacional.

12. Representar al Estado Nacional en las Convenciones Colectivas de Trabajo en las que el Estado Nacional sea parte.

13. Intervenir en el análisis y aprobación de todas aquellas medidas relativas a la política salarial de la Administración Nacional y de los sistemas de incentivos del empleo público.

14. Entender en el diseño e implementación las políticas de Capacitación para el personal la Administración Pública Nacional.

15. Entender y promover la realización de estudios e investigaciones que contribuyan al conocimiento de la Administración Pública y el Estado.

16. Entender en todos los aspectos referidos desarrollo de la Escuela Superior de Gobierno.

17. Entender en la formulación de programas de asistencia a los organismos del Sector Público Nacional y a las provincias que así lo requieran que tengan por objeto la modernización de la gestión, el mejoramiento continuo de la calidad de sus servicios, y la incorporación de nuevas tecnologías de información.

18. Coordinar el funcionamiento del CONSEJO FEDERAL DE LA FUNCION PUBLICA.

19. Entender en lo relativo a las políticas, normas y sistemas de contrataciones del sector público nacional.

20. Implementar, supervisar y controlar el sistema de compras y contrataciones gubernamental.

21. Actuar como autoridad de aplicación del Régimen Normativo que establece la infraestructura de Firma Digital establecida en la Ley N° 25.506, como así también en las funciones de ente licenciante de certificadores, supervisando su accionar.

22. Entender en la administración y coordinación de la Red Telemática Nacional de Información Gubernamental en sus aspectos técnicos, económicos y presupuestarios.

23. Entender en la definición de estrategias y estándares sobre tecnologías de información, comunicaciones asociadas y otros sistemas electrónicos de tratamiento de información en la Administración Nacional.

24. Entender en la planificación e implementación del Plan Nacional de Gobierno Electrónico, coordinando con organismos nacionales, provinciales y municipales.

25. Dirigir y supervisar el accionar del Cuerpo de Administradores Gubernamentales.

SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA

SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO

OBJETIVOS

1. Asistir al Secretario en el diseño, implementación y seguimiento de la política de modernización del Estado y en la propuesta de las normas reglamentarias en la materia.
2. Analizar, evaluar y proponer el rediseño de la macroestructura de la Administración Nacional, impulsando su desarrollo e implementación.
3. Asistir al Secretario en el proceso de aprobación de las estructuras organizativas de los organismos de la Administración Nacional, en el diseño de políticas para su perfeccionamiento, en la propuesta de normas reglamentarias y en el control de su aplicación.
4. Definir los lineamientos estratégicos, desarrollar, implementar y efectuar el seguimiento del Sistema de Gestión por Resultados y Objetivos en los organismos del Sector Público Nacional.
5. Asistir al Secretario en el establecimiento de directrices y normas para la elaboración e implementación de un sistema de planificación estratégica en los organismos de la Administración Nacional.
6. Coordinar, asistir y supervisar la elaboración y gestión de planes estratégicos y operativos, implementando los correspondientes sistemas de información.
7. Diseñar, implementar y monitorear los programas que propendan a la mejora de los servicios al ciudadano, como así también aquellos que fomenten la transparencia, la comunicación y participación ciudadana incrementando la accesibilidad con la gestión de gobierno.
8. Asistir al Secretario en la aplicación de la Ley Nº 24.127 que instituye el Premio Nacional a la Calidad en su carácter de autoridad de aplicación de la Ley Nº 24.127 en lo referido al Sector Público.
9. Asistir al Secretario en la formulación e implementación de las políticas de modernización de la gestión de recursos humanos de la Administración Pública Nacional y de la normativa aplicable en materia de empleo público.
10. Efectuar la interpretación y el control de la aplicación de la normativa de empleo público, realizando estudios y propuestas normativas, proponiendo acciones para revisar o consolidar la legislación referida.

11. Asistir al Secretario en los procesos de resolución de conflictos individuales o colectivos, relativos al personal de la Administración Nacional.
12. Asistir al Secretario en la representación del Estado Nacional en las Convenciones Colectivas de Trabajo en las que el Estado Nacional sea parte.
13. Intervenir en el análisis y aprobación de todas aquellas medidas relativas a la política salarial de la Administración Nacional y de los sistemas de incentivos del empleo público.
14. Asistir al Secretario en el diseño e implementación de las políticas de capacitación para el personal de la Administración Pública Nacional.
15. Promover la realización de estudios e investigaciones que contribuyan al conocimiento de la Administración Pública y el Estado.
16. Entender en el fortalecimiento, desarrollo y difusión de un centro de referencia en materia de documentación e información sobre la Administración Pública.
17. Asistir al Secretario en el desarrollo de la Escuela Superior de Gobierno.
18. Desarrollar programas de asistencia a los organismos del Sector Público Nacional y a las provincias que así lo requieran que tengan por objeto la modernización de la gestión, el fortalecimiento de los recursos humanos y el mejoramiento continuo de la calidad de sus servicios.

SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE GESTION

OBJETIVOS

1. Asistir al Secretario en la formulación de políticas e implementación del proceso de desarrollo e innovación tecnológica para la transformación y modernización de los organismos de la Administración Pública Nacional.
2. Planificar, desarrollar y supervisar el Plan Nacional de Gobierno Electrónico en los organismos de la Administración Pública Nacional coordinando sus acciones con los organismos competentes en la materia.

3. Promover la integración de nuevas tecnologías en el sector público su interoperatividad y estandarización en el marco del Plan de Gobierno Electrónico.
4. Elaborar normas y estándares referidos a la seguridad de la información.
5. Coordinar la respuesta a emergencias en lo referido a los recursos informáticos de la Administración Pública.
6. Asistir al Secretario en la definición, implementación y supervisión del uso de la Firma Digital en los términos de la Ley N° 25.506, como en las funciones de ente licenciante de certificadores.
7. Entender en la elaboración del marco regulatorio del régimen relativo a la validez legal del documento y firma digital.
8. Ejercer las funciones de Autoridad certificante de Firma Digital para el Sector Público Nacional.
9. Diseñar la estrategia de optimización, tanto en lo referente a los recursos aplicados, como a nivel de prestación, de las subredes que componen la Red Nacional de Información Gubernamental estableciendo normas para el control técnico y administración.
10. Formular y promover la implementación de políticas directrices del Sistema de compras y contrataciones de bienes y servicios de la Administración Pública Nacional.
11. Entender en la Reglamentación normativa del sistema de Compras y Contrataciones
12. Entender en el diseño e instrumentación de los sistemas que permitan optimizar la gestión operativa de compras y contrataciones en el sector público de manera eficaz y eficiente, dotándolo de mayor transparencia, supervisando y controlando sistema de compras y contrataciones gubernamental.
13. Desarrollar programas de asistencia a los organismos del Sector Público Nacional y a las provincias que así lo requieran y articular con los sectores académicos y privados las acciones en el ámbito de su competencia.

SECRETARIA DE GABINETE Y RELACIONES PARLAMENTARIAS

OBJETIVOS

1. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la elaboración del Proyecto de Ley de Ministerios y de la Ley de Presupuesto Nacional y de su envío al HONORABLE CONGRESO DE LA NACION.
2. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en las relaciones con los Ministros, Secretarios y Subsecretarios de la PRESIDENCIA DE LA NACION coordinando los asuntos a ser tratados en las reuniones del Gabinete Nacional.
3. 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 NACION y del decreto que dispone la prórroga de sesiones ordinarias o de la convocatoria a sesiones extraordinarias.
4. Coordinar las acciones necesarias para la concurrencia del Jefe de Gabinete de Ministros al HONORABLE CONGRESO DE LA NACION 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 CONSTITUCION NACIONAL.
5. Organizar la convocatoria y preparar las reuniones del Gabinete de Ministros.
6. Entender en la elaboración de los informes que cualquiera de las Cámaras le solicite y los que deba brindar a la Comisión Bicameral Permanente atento lo normado por el Artículo 100, incisos 9 y 11, de la CONSTITUCION NACIONAL.
7. Entender en lo referente a las relaciones del PODER EJECUTIVO NACIONAL con ambas Cámaras del HONORABLE CONGRESO DE LA NACION, sus Comisiones e integrantes y, en especial, 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 CONSTITUCION NACIONAL y de otras Leyes.
8. Participar en la formulación de los lineamientos básicos y propuestas de modificación de los sistemas electorales nacionales, de la organización y funcionamiento de los partidos políticos y de su financiamiento.

9. Participar en las propuestas de los lineamientos básicos para la implementación de los mecanismos y sistemas de democracia directa contemplados en la CONSTITUCION NACIONAL.

10. Coordinar con el MINISTERIO DEL INTERIOR la asistencia a los estados provinciales en la formulación de proyectos sobre sistemas electorales, los mecanismos y sistemas de democracia directa.

SECRETARIA DE GABINETE Y RELACIONES PARLAMENTARIAS

SUBSECRETARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES

OBJETIVOS

1. Asistir al Secretario de Gabinete y Relaciones Parlamentarias en la elaboración del Proyecto de Ley de Ministerios y de la Ley de Presupuesto Nacional y de su envío al HONORABLE CONGRESO DE LA NACION.

2. Asistir al Secretario de Gabinete y Relaciones Parlamentarias en las relaciones con los Ministros, Secretarios y Subsecretarios de la PRESIDENCIA DE LA NACION coordinando los asuntos a ser tratados en las reuniones del Gabinete Nacional.

3. Asistir al Secretario en la organización de la convocatoria y preparación de las reuniones del Gabinete de Ministros.

4. Asistir al Secretario de Gabinete y Relaciones Parlamentarias en la evaluación de la oportunidad, mérito y conveniencia de los Proyectos de Ley, de mensajes al HONORABLE CONGRESO DE LA NACION y del decreto que dispone la prórroga de sesiones ordinarias o de la convocatoria a sesiones extraordinarias.

5. Asistir al Secretario en la coordinación de las acciones necesarias para la concurrencia del Jefe de Gabinete de Ministros al HONORABLE CONGRESO DE LA NACION 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 CONSTITUCION NACIONAL.

6. Coordinar las relaciones del PODER EJECUTIVO NACIONAL con ambas Cámaras del HONORABLE CONGRESO DE LA NACION, sus Comisiones e integrantes y, en especial, 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 CONSTITUCION NACIONAL y de otras Leyes.

7. Elaborar los informes que cualquiera de las Cámaras le solicite y los que deba brindar a la Comisión Bicameral Permanente atento lo normado por el Artículo 100, Incisos 9 y 11, de la CONSTITUCION NACIONAL.

SECRETARIA DE GABINETE Y RELACIONES PARLAMENTARIAS

SUBSECRETARIA PARA LA REFORMA INSTITUCIONAL Y FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA

OBJETIVOS

1. Fortalecer la relación entre el Estado y la Sociedad Civil a fin de proponer las reformas institucionales necesarias para desarrollar una democracia gobernable, transparente, legítima y eficiente.
2. Proponer los lineamientos básicos y propuestas de modificación de los sistemas electorales nacionales, de la organización y funcionamiento de los partidos políticos y de su financiamiento.
3. Promover la implementación de los mecanismos de democracia directa y de democracia participativa contemplados en la Constitución Nacional.
4. Participar, en coordinación con el Ministerio del Interior, en la elaboración de instrumentos eficaces de control ciudadano en las distintas etapas del proceso electoral.
5. Participar con el Ministerio del Interior en la asistencia a los Estados Provinciales en la formulación de proyectos sobre organización de partidos, sistemas electorales y mecanismos de democracia directa y de democracia participativa.

SECRETARIA DE MEDIOS DE COMUNICACION

OBJETIVOS

1. Entender en la formulación, ejecución y control de la política de comunicación social y de medios de comunicación social.
2. Entender en la difusión de la actividad del PODER EJECUTIVO NACIONAL y en su relación con el periodismo nacional e internacional.

3. Efectuar la difusión de los actos del Estado Nacional a fin de proyectar la imagen del país en el ámbito interno y externo.
4. Administrar y controlar los medios de difusión que se encuentran bajo la responsabilidad del PODER EJECUTIVO NACIONAL y aquellas empresas del sector en las que la SECRETARIA DE MEDIOS DE COMUNICACION sea accionista.
5. Entender en la administración de los bienes y recursos de las emisoras dependientes de la jurisdicción.
6. Coordinar y controlar la gestión comunicacional de las empresas dependientes del área.
7. Entender y efectuar la planificación y contratación de la publicidad oficial.
8. Intervenir en la asistencia del Coordinador de la Unidad Comunicación Presidencial.

SECRETARIA DE MEDIOS DE COMUNICACION

SUBSECRETARIA DE GESTION DE MEDIOS

OBJETIVOS

1. Asistir al SECRETARIO DE MEDIOS DE COMUNICACION en la administración y contralor de los medios de comunicación a su cargo y de sus organismos dependientes.
2. Intervenir en la planificación y elaboración del proyecto de presupuesto de la Secretaría y de sus organismos dependientes y en la evaluación de los bienes y recursos de la Secretaría y de las emisoras dependientes de la misma.
3. Intervenir en la gestión y desarrollo de los recursos humanos de la Secretaría y en el contralor de los recursos humanos de los medios de comunicación dependientes.
4. Entender en la planificación y contratación de la publicidad oficial del Estado.
5. Controlar los actos jurídicos y administrativos de la Secretaría y proveer a la defensa en juicio de la misma en coordinación, cuando corresponda, con el servicio jurídico permanente de la jurisdicción.

6. Intervenir en los asuntos contenciosos en que la Secretaría sea parte en coordinación, cuando corresponda, con el servicio jurídico permanente de la jurisdicción.

SECRETARIA DE MEDIOS DE COMUNICACION

SUBSECRETARIA DE COMUNICACION

OBJETIVOS

1. Asistir al Secretario de Medios de Comunicación en los temas relacionados con la información pública del Gobierno Nacional.
2. Entender en la conducción orgánica de la estructura periodística oficial y supervisar el adecuado funcionamiento de este servicio.
3. Entender en la relación directa con la prensa nacional y extranjera y transmitir las políticas y mensajes del gobierno, así como también los objetivos de la Gestión Presidencial.
4. Entender en las relaciones internacionales vinculadas con la prensa en el exterior.
5. Entender en las relaciones con todo tipo de instituciones u organismos privados, estatales o del llamado Tercer Sector que requieran de una adecuada información periodística sobre los objetivos gubernamentales.
6. Evaluar y analizar las corrientes de opinión producidas por las políticas delineadas por el Poder Ejecutivo Nacional.
7. Completar la tarea de asesoramiento a los señores ministros y secretarios del área presidencial en temas vinculados con la información de gobierno.
8. Participar en el diseño de las estrategias comunicacionales del área y monitorear los productos informativos correspondientes a esas estrategias.

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

OBJETIVOS

1. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la implementación de la política ambiental como política de Estado y en los aspectos técnicos relativos a la política ambiental y la gestión ambiental de la Nación.
2. Coordinar las políticas del gobierno nacional que tengan impacto en la política ambiental, estableciendo la planificación estratégica de políticas y programas ambientales del gobierno nacional.
3. Coordinar y articular la gestión ambiental de los organismos responsables de ejecutar la política ambiental nacional.
4. Planificar y coordinar la inserción de la política ambiental en los Ministerios y en las demás áreas de la Administración Pública Nacional.
5. Integrar el CONSEJO FEDERAL DEL MEDIO AMBIENTE.
6. Intervenir desde el punto de vista de su competencia en el desarrollo de la biotecnología.
7. Entender en el ordenamiento ambiental del territorio y en la planificación e instrumentación de la gestión ambiental nacional.
8. Entender en la preservación, protección, defensa y mejoramiento del ambiente, en la implementación del desarrollo sustentable, en la utilización racional y conservación de los recursos naturales, renovables y no renovables, la preservación ambiental del patrimonio natural y cultural y de la diversidad biológica tendientes a alcanzar un ambiente sano, equilibrado, apto para el desarrollo humano, en el marco de lo dispuesto en el artículo 41 de la Constitución Nacional.
9. Entender en la elaboración y actualización permanente del diagnóstico de la situación ambiental nacional en forma coordinada con organismos nacionales, provinciales y municipales.
10. Entender en la propuesta y elaboración de regímenes normativos que permitan la instrumentación jurídica administrativa de la gestión ambiental, el ordenamiento ambiental del territorio, a la conservación y uso racional de los recursos naturales y la calidad ambiental.
11. Entender en el establecimiento de metodologías de evaluación y control de la calidad ambiental en los asentamientos humanos así como la formulación y aplicación de indicadores y pautas que permitan conocer el uso sustentable de los recursos naturales.

12. Entender en el establecimiento de un sistema de información pública sobre el estado del ambiente y sobre las políticas que se desarrollan.

13. Promover la difusión de la información y la adquisición de conciencia sobre los problemas ambientales del país.

14. Promover la educación ambiental formal y no formal y coordinar con el MINISTERIO DE EDUCACION, programas y acciones que fortalezcan su implementación.

15. Entender en las relaciones con las organizaciones no gubernamentales vinculadas al ambiente y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana en materia ambiental.

16. Entender en la aplicación de los tratados internacionales relacionados con los temas de su competencia, e intervenir en la formulación de convenios internacionales en los asuntos propios de su área.

17. Conducir la gestión y obtención de cooperación técnica y financiera internacional que otros países u organismos internacionales ofrezcan, para el cumplimiento de los objetivos y políticas del área de su competencia, en coordinación con los demás organismos del estado para su implementación.

18. Entender en la gestión ambientalmente adecuada de los recursos hídricos en coordinación con el MINISTERIO DE PLANIFICACION FEDERAL, INVERSION PUBLICA Y SERVICIOS.

19. Coordinar e impulsar planes y acciones con organismos interjurisdiccionales de la Administración Pública Nacional, Provincial y Municipal competentes, que entiendan en el saneamiento y ordenamiento ambiental de las cuencas y costas del Area Metropolitana de Buenos Aires.

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION Y POLITICA AMBIENTAL

OBJETIVOS

1. Asistir al Secretario de Ambiente y Desarrollo Sustentable en todo lo relativo al diseño e implementación de la política nacional vinculada al uso racional de los recursos naturales, conservación de la biodiversidad, desarrollo de instrumentos e implementación de políticas tendientes a la

sustentabilidad social, económica y ecológica, con estrategias a nivel regional.

2. Asistir al Secretario de Ambiente y Desarrollo Sustentable en todo lo referente a la planificación y ordenamiento ambiental del territorio.

3. Intervenir en la elaboración y actualización permanente del diagnóstico de la situación ambiental y de los asentamientos humanos, en coordinación con otros organismos nacionales, provinciales y municipales.

4. Entender en la propuesta y elaboración de regímenes normativos que permitan la instrumentación jurídica administrativa del ordenamiento ambiental del territorio, el uso racional de los recursos naturales y la calidad ambiental.

5. Promover, diseñar, implementar y evaluar políticas, programas y proyectos vinculados a la planificación ambiental del territorio y efectuar el seguimiento de la calidad ambiental de los asentamientos humanos.

6. Entender en el establecimiento de un sistema de información pública sobre el estado del ambiente y sobre las políticas que se desarrollan, en los temas de jurisdicción de la Subsecretaría.

7. Promover la difusión de información y la adquisición de conciencia sobre los problemas ambientales del país, con relación a los temas de jurisdicción de la Subsecretaría.

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

SUBSECRETARIA DE COORDINACION DE POLITICAS AMBIENTALES

OBJETIVOS

1. Asistir al Secretario de Ambiente y Desarrollo Sustentable en la formulación, ejecución e implementación de la política ambiental nacional y la coordinación con los distintos organismos.

2. Canalizar las relaciones de la Secretaría con los demás órganos de la administración nacional con competencias específicas en las respectivas materias, y con otros niveles de decisión, a fin de que sus políticas y la implementación de éstas tomen en consideración las dimensiones ambientales involucradas.

3. Prestar asistencia al Secretario de Ambiente y Desarrollo Sustentable en la representación que ejerza el Estado Nacional ante organismos internacionales e interjurisdiccionales vinculados a la política ambiental nacional.

4. Proporcionar los instrumentos administrativos necesarios para una adecuada gestión del CONSEJO FEDERAL DEL MEDIO AMBIENTE.

5. Asistir al Secretario de Ambiente y Desarrollo Sustentable en los planes, programas y acciones que se emprendan con relación a las leyes de Presupuestos Mínimos vigentes y que dicte el Honorable Congreso de la Nación.

6. Entender en las relaciones con las organizaciones no gubernamentales vinculadas a los temas ambientales y promover los mecanismos que faciliten la participación ciudadana en los temas ambientales.

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

SUBSECRETARIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO SUSTENTABLE

OBJETIVOS

1. Asistir al Secretario de Ambiente y Desarrollo Sustentable en la formulación e implementación de una política nacional de desarrollo sustentable.

2. Elaborar y difundir los instrumentos técnicos y de gestión necesarios para una adecuada implementación de una política de desarrollo sustentable.

3. Favorecer la concientización y la participación de la sociedad argentina en la temática del desarrollo sustentable.

4. Facilitar la participación y la coordinación con el sector empresarial en el ámbito de su competencia.

5. Intervenir en la elaboración y actualización permanente del diagnóstico de la situación del desarrollo sustentable a nivel nacional.

6. Promover, evaluar e implementar políticas, programas y proyectos vinculados a la evaluación y control de las temáticas asociadas al desarrollo sustentable, a la prevención de la contaminación en todas sus

formas, al análisis, promoción y desarrollo de tecnologías limpias, al ahorro energético y el uso de energías renovables.

7. Canalizar las relaciones de la Secretaría con los demás órganos de la administración nacional y con otros niveles de decisión, a fin de que sus políticas y la implementación de éstas tomen en consideración las dimensiones del desarrollo sustentable, como así también al marco normativo vigente.

8. Prestar asistencia al Secretario de Ambiente y Desarrollo Sustentable en la representación que ejerza el Estado Nacional ante organismos internacionales e inter jurisdiccionales vinculados a la política de desarrollo sustentable.

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

SUBSECRETARIA DE CONTROL Y FISCALIZACION AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACION

OBJETIVOS

1. Asistir a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable en la formulación e implementación de una política de fiscalización, control y preservación ambiental nacional.

2. Confeccionar, diseñar y difundir las herramientas técnicas y de gestión para la adecuada implementación de una política de control, comprensiva del diagnóstico, prevención, preservación y recomposición ambiental.

3. Propender a la toma de conciencia y la participación de la sociedad argentina en todo lo atinente a la fiscalización y control ambiental, generando mecanismos de difusión de información relativa a dicha temática.

4. Fomentar, evaluar e implementar políticas, programas y proyectos vinculados al control ambiental y a las temáticas asociadas al mismo, así como a la preservación del ambiente y a la prevención de la contaminación en todas sus formas.

5. Intervenir en la elaboración del diagnóstico y actualización permanente de la información relativa a la situación de las áreas de control y fiscalización ambiental a nivel nacional y de los resultados que cada una de ellas obtiene.

6. Asistir al Secretario de Ambiente y Desarrollo Sustentable en la aplicación de toda la normativa ambiental que contenga el deber de control y fiscalización por parte de la Secretaría a su cargo.

7. Prestar asistencia al Secretario de Ambiente y Desarrollo Sustentable en la representación que ejerza el Estado Nacional ante organismos internacionales e inter jurisdiccionales vinculados a la política de control y fiscalización ambiental en todas sus facetas, canalizando las relaciones emergentes de los acuerdos multilaterales ambientales sobre sustancias, productos químicos y desechos suscriptos por el País.

XII - MINISTERIO DEL INTERIOR

SUBSECRETARIA DE COORDINACION

OBJETIVOS

1. Coordinar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa, determinando para cada trámite las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo.
2. Coordinar en todo lo atinente a las cuestiones administrativas y económico-financieras de las áreas centralizadas y descentralizadas que conforman el MINISTERIO DEL INTERIOR.
3. Coordinar con la UAI (Unidad de Auditoría Interna) y la SIGEN (Sindicatura General de la Nación) la observancia de la aplicación de los Sistemas de Control Interno.
4. Gestionar y asistir en la asignación y en la supervisión de la ejecución de fondos con destino a las provincias y municipios provenientes de los organismos multilaterales de crédito, organismos no gubernamentales y fuentes de financiamiento bilateral, así como de los recursos que se destinen a la reforma de los sectores públicos provinciales, municipales y del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
5. Coordinar el servicio jurídico y supervisar el accionar de los servicios jurídicos pertenecientes a sus organismos descentralizados.
6. Asistir al Ministro en la administración del Fondo de APORTES del TESORO NACIONAL, propiciando que su asignación atienda situaciones de emergencia y desequilibrios financieros de los gobiernos provinciales.
7. Proponer el diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción.

8. Coordinar la aplicación de las políticas de recursos humanos, organización y sistemas de administración, ordenar la instrucción de los sumarios administrativos y disciplinarios y supervisar las actividades.

9. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero, como así también en la gestión de los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos, tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción.

SECRETARIA DE PROVINCIAS

OBJETIVOS

1. Promover políticas públicas a nivel federal y regional tendientes a la armonización con las políticas correspondientes al Gobierno Nacional.

2. Promover el establecimiento de acuerdos y pactos federales para propender a una mayor coordinación en la implementación de políticas nacionales, provinciales, municipales y regionales.

3. Intervenir en el análisis de los proyectos de legislación nacional en los que sea necesario coordinar normas nacionales y provinciales.

4. Participar en las diferentes actividades que involucren relaciones interprovinciales.

5. Participar en las actividades político-institucionales que, en el marco de la Constitución y la forma federal de gobierno, el Gobierno Nacional desarrolle con las provincias.

6. Diseñar planes y coordinar acciones en materia económica con los Gobiernos de las provincias y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, asesorando en la formulación y gestión de proyectos de carácter federal.

7. Coordinar con el MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION el desarrollo de las políticas y programas de asistencia a las Provincias.

8. Proponer la ejecución de planes, programas y proyectos socioeconómicos referidos a las provincias y a la temática regional.

9. Intervenir en las acciones de prevención y respuesta requeridas para la protección civil de los habitantes ante hechos del hombre y de la

naturaleza, coordinando con los Gobiernos Provinciales y los organismos con competencia en la materia.

10. Elaborar las medidas que sirvan para definir las políticas que hacen a la protección de la comunidad, y colaborar con los entes nacionales, provinciales o privados, para hacer frente a desastres naturales o causados por el hombre, y a ilícitos que por naturaleza sean de su competencia.

11. Intervenir en la coordinación del SISTEMA FEDERAL DE EMERGENCIAS (SIFEM) creado por el Decreto Nº 1250 del 28 de octubre de 1999.

12. Intervenir en la evaluación técnica de la asignación del Fondo de APORTES del TESORO NACIONAL a las provincias.

13. Proponer medios tendientes a la formulación y ejecución de políticas de descentralización.

14. Coordinar las políticas inherentes a la regionalización de las provincias y las iniciativas de desarrollo regional conforme artículo 124 de la CONSTITUCION NACIONAL.

15. Producir los diagnósticos necesarios que sean de utilidad para la planificación estratégica regional.

16. Proponer los medios tendientes a la formulación y ejecución de políticas de regionalización.

17. Evaluar la información sistematizada sobre la realidad socioeconómica e institucional de las provincias.

18. Asistir a la SECRETARIA DE ASUNTOS POLITICOS en la promoción de la reforma política a nivel provincial y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

19. Proponer la ejecución de planes, programas y proyectos socioeconómicos destinados a reducir la conflictividad en áreas geográficas diagnosticadas como críticas.

20. Intervenir en el régimen jurídico de las aguas de los ríos interprovinciales y sus afluentes.

SECRETARIA DE PROVINCIAS

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO Y FOMENTO PROVINCIAL

OBJETIVOS

1. Asistir al Secretario en el diseño de planes y en la coordinación de acciones en materia económica con los Gobiernos de las provincias y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
2. Proponer políticas y acciones para el desarrollo de las políticas y programas de asistencia a las Provincias.
3. Proponer la ejecución de planes, programas y proyectos socioeconómicos referidos a las provincias y a la temática regional.
4. Efectuar estudios, analizar y asistir en la evaluación técnica para la asignación del Fondo de APORTES del TESORO NACIONAL a las provincias.
5. Proponer medios tendientes a la formulación y ejecución de políticas de descentralización.
6. Asistir al Secretario en la Coordinación de las políticas inherentes a la regionalización de las provincias y las iniciativas de desarrollo regional conforme artículo 124 de la CONSTITUCION NACIONAL.
7. Producir los diagnósticos necesarios que sean de utilidad para la planificación estratégica regional.
8. Proponer los medios tendientes a la formulación y ejecución de políticas de regionalización.
9. Evaluar la información sistematizada sobre la realidad socioeconómica e institucional de las provincias.

SECRETARIA DE INTERIOR

OBJETIVOS

1. Proponer y planificar las políticas, planes y proyectos en materia poblacional y de migraciones.
2. Elaborar estudios e investigaciones que contribuyan a tomar decisiones en políticas demográficas y de fortalecimiento de la identidad nacional.

3. Elaborar estudios sobre la situación demográfica del país en los aspectos de su composición poblacional, su distribución territorial, el nivel y tendencias de su crecimiento, e influencias disolventes de la identidad nacional.
4. Determinar los lineamientos estratégicos de los proyectos y evaluar el cumplimiento de objetivos en materia poblacional y migratoria.
5. Entender en las relaciones con las colectividades extranjeras en el área de su competencia y llevar un registro actualizado de las mismas.
6. Proponer políticas para el desarrollo e integración de las áreas de frontera y el afianzamiento de la identidad nacional.
7. Coordinar con las áreas competentes la aplicación de la Ley N° 22.352 y el Decreto Ley N° 15.385 (Ley N° 12.913) en todo lo relacionado con la preservación de la seguridad de las áreas y zonas de frontera.
8. Entender en la coordinación del Consejo Federal de Población.
9. Asistir, a solicitud de los gobiernos provinciales, en el diagnóstico de los problemas poblacionales y migratorios.
10. Mantener la vinculación institucional en materia poblacional y migratoria con el Honorable Congreso de la Nación.
11. Entender en el diseño de las políticas del Archivo General de la Nación.
12. Entender en el diseño de las políticas y supervisar la gestión de la Dirección Nacional del REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS.
13. Entender en el diseño de las políticas y supervisar la gestión de la DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES.
14. Coordinar acciones con organismos nacionales, provinciales y municipales para la mejora en la prestación de servicios de los organismos a su cargo.

SECRETARIA DE INTERIOR

SUBSECRETARIA DE INTERIOR

OBJETIVOS

1. Proponer al Secretario de Interior políticas, planes y proyectos en materia poblacional y migratoria.
2. Formular los programas que deriven de la política poblacional y migratoria.
3. Elaborar investigaciones y estudios que contribuyan a la definición de la política demográfica y el afianzamiento de la identidad nacional.
4. Mantener vinculaciones con organismos nacionales e internacionales que producen información sobre el comportamiento de variables demográficas y migratorias.
5. Proponer proyectos de normativa inherentes a las migraciones internas e internacionales.
6. Elaborar diagnósticos sobre el comportamiento de las variables demográficas y sobre sus particularidades sociales, económicas y regionales.
7. Asistir al Secretario en la elaboración de las políticas y supervisar la gestión del ARCHIVO GENERAL DE LA NACION.

SECRETARIA DE ASUNTOS POLITICOS

OBJETIVOS

1. Coordinar la programación de la política electoral nacional.
2. Proponer los proyectos de convocatoria para los actos electorarios que le competen e intervenir en la difusión pública de los procedimientos y normas útiles a la ciudadanía durante el acto electionario.
3. Proponer al Ministro del Interior las medidas conducentes para perfeccionar el Registro Nacional de Electores y custodiar los ejemplares autenticados del padrón electoral.
4. Entender en la elaboración de estudios estadísticos de los actos electorarios y difundir sus resultados.
5. Intervenir en la elaboración de reformas y adecuación de la legislación en materia institucional y de partidos políticos.

6. Intervenir en los temas conexos con la declaración de estado de sitio, intervenciones del gobierno federal a las provincias y la sanción de leyes de amnistía política.

7. Intervenir en lo relativo a la concesión del derecho de asilo.

8. Conceder franquicias e intervenir en la distribución de los aportes del Fondo Partidario Permanente, a las agrupaciones políticas.

9. Fomentar el federalismo a través de la participación a nivel nacional de los distintos estamentos de la sociedad en las actividades de capacitación del INSTITUTO NACIONAL DE CAPACITACION POLITICA, realizando cursos y seminarios en forma coordinada y conjunta con gobiernos provinciales y organizaciones no gubernamentales.

10. Desarrollar las acciones necesarias para la implementación de la Reforma Política, realizando el relevamiento de opiniones y de propuestas y la elaboración de proyectos de normas modificatorias de aquellas que rigen el funcionamiento de los sistemas político y electoral.

11. Intervenir en la tramitación de los exhortos judiciales.

12. Programar, planificar, ejecutar y realizar el seguimiento de la política de relaciones institucionales, así como también su permanente actualización legislativa.

13. Asistir en la planificación, elaboración, ejecución y seguimiento de las políticas, programas y proyectos orientados a la comunidad y a sus instituciones representativas.

14. Entender en la elaboración, ejecución y control de las políticas inherentes a la promoción de los intereses de la comunidad y sus instituciones representativas.

15. Intervenir en la determinación de pautas destinadas a coordinar la ejecución de planes, programas y proyectos referidos a objetivos y cursos de acción en materia comunitaria.

16. Entender en las propuestas de reforma de la CONSTITUCION NACIONAL y en las relaciones con las convenciones que se reúnan a tal efecto.

17. Promover la realización de actividades político- institucionales y el desarrollo de normativa tendiente a consolidar la autonomía del GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES.

18. Entender en los temas atinentes a la COMISION NACIONAL DE EX COMBATIENTES DE MALVINAS.

SECRETARIA DE ASUNTOS POLITICOS

SUBSECRETARIA DE ASUNTOS POLITICOS Y ELECTORALES

OBJETIVOS

1. Intervenir en la coordinación de la programación de la política electoral nacional.
2. Asistir al señor Secretario de Asuntos Políticos en la propuesta de proyectos de convocatoria para los actos eleccionarios que le competen e intervenir en la difusión pública de los procedimientos y normas útiles a la ciudadanía durante el acto eleccionario.
3. Asistir al señor Secretario en la elaboración de las medidas conducentes para agilizar y perfeccionar el proceso de conformación del Registro Nacional de Electores y conservar los ejemplares autenticados del padrón electoral.
4. Coordinar con los organismos involucrados en su ejecución todos los aspectos operativos vinculados con la programación y desarrollo de los actos electorales nacionales.
5. Coordinar la realización de estudios estadísticos de los actos eleccionarios, proporcionar a los sectores correspondientes los resultados obtenidos y reunir, procesar y difundir la información relativa a los mismos.
6. Asistir en todo lo relacionado con la concesión de franquicias y el otorgamiento y distribución de los aportes del Fondo Partidario Permanente, a las agrupaciones políticas.
7. Intervenir en las relaciones con los partidos políticos y promover su institucionalización democrática.
8. Participar en el desarrollo de las acciones necesarias para la implementación de la Reforma Política, realizando el relevamiento de opiniones y de propuestas y la elaboración de proyectos de normas modificatorias de aquellas que rigen el funcionamiento de los sistemas político y electoral.

9. Asistir al Secretario de Asuntos Políticos en los temas relacionados con la declaración de estado de sitio, la intervención del gobierno federal a las provincias y las leyes de amnistía política.

10. Participar en lo relativo a la concesión del derecho de asilo.

11. Asistir en la planificación, elaboración, ejecución y seguimiento de las políticas, programas y proyectos orientados a la comunidad y a sus instituciones representativas.

12. Entender en la elaboración, ejecución y control de las políticas inherentes a la promoción de los intereses de la comunidad y sus instituciones representativas.

13. Realizar el estudio de las normas que hagan a la plena vigencia de los derechos y garantías constitucionales.

14. Intervenir en la determinación de pautas destinadas a coordinar la ejecución de planes, programas y proyectos referidos a objetivos y cursos de acción en materia comunitaria.

15. Asistir en las propuestas de reforma de la CONSTITUCION NACIONAL y en las relaciones con las convenciones que se reúnan a tal efecto.

16. Promover la realización de actividades político- institucionales y el desarrollo de normativa tendiente a consolidar la autonomía del GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES.

17. Intervenir en la coordinación de la producción de información y la realización de estudios referidos al avance de la Reforma Política.

SECRETARIA DE ASUNTOS MUNICIPALES

OBJETIVOS

1. Entender en los asuntos municipales y en la asistencia técnica a los municipios para la modernización de los sistemas administrativos locales y el fortalecimiento de su capacidad de gestión.

2. Asistir a las provincias en la descentralización de funciones hacia los municipios.

3. Proponer los medios tendientes al estudio, formulación y ejecución de políticas de descentralización.

4. Evaluar la información sobre la realidad socioeconómica e institucional de los municipios, proponiendo asimismo la ejecución de planes, programas y proyectos referidos al desarrollo de los gobiernos locales.
5. Asistir en la programación de la reforma política a nivel local, promoviendo su implementación en las administraciones locales con el fin de mejorar los sistemas de representación, y la participación comunitaria.
6. Evaluar los planes y proyectos en ejecución relativos a asistencia técnica, modernización y mejoramiento de la capacidad de gestión de los municipios.
7. Proponer políticas y estrategias para el establecimiento de micro-regiones, promoviendo el espíritu cooperativo entre los diferentes actores sociales de comunidades vecinas.
8. Colaborar con las tareas de coordinación, inherentes a la optimización de la cooperación internacional dirigida a municipios y comunas.
9. Implementar y desarrollar sistemas de control de la gestión municipal y de los servicios públicos, por la comunidad.
10. Organizar un sistema de información relativa a normativas y experiencias de gestión sobre gobiernos municipales.
11. Colaborar en el mejoramiento de la calidad de los servicios comunitarios y el desarrollo económico y social.
12. Impulsar la realización de acuerdos entre los municipios a fin de colaborar en la elaboración de estrategias y en la solución de problemáticas regionales o de interés común.

SECRETARIA DE ASUNTOS MUNICIPALES

SUBSECRETARIA DE GESTION MUNICIPAL

OBJETIVOS

1. Promover y difundir los proyectos y programas orientados a la mejora de la calidad de los servicios comunitarios y al desarrollo económicosocial de las regiones.

2. Coordinar la implementación de los proyectos referidos al mejoramiento de la capacidad de gestión de los gobiernos locales, la modernización de sus sistemas administrativos y de gestión y el fortalecimiento de la capacidad de gerenciamiento de las políticas públicas de los gobiernos municipales.
3. Diseñar, evaluar y proponer cursos de acción a seguir en materia de promoción y desarrollo de micro-regiones.
4. Asistir en la formulación de acuerdos asociativos preferentes, proponiendo planes y proyectos, como así también diseñar los instrumentos adecuados para su implementación.
5. Proponer y desarrollar mecanismos de coordinación institucional, nacional y sectorial en materia de su competencia.
6. Diseñar, proponer y ejecutar las acciones necesarias para instrumentar el proceso de profundización de la integración municipal con las regiones, en forma coordinada con los organismos provinciales y regionales de enlace.

XVII - MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS

SUBSECRETARIA DE COORDINACION

OBJETIVOS

1. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos en el diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento.
2. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero.
3. Efectuar la coordinación administrativa de las áreas integrantes de la jurisdicción, así como la planificación de las actividades de administración.
4. Entender en la administración de los recursos humanos y en los planes de adquisición de recursos humanos, materiales, equipamientos, tecnológicos y de todo otro insumo necesario para cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción.

5. Evaluar las propuestas e intervenir en la adopción de las decisiones definitivas por parte del Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos, en materia de adquisiciones significativas por parte del instrumento policial y de seguridad, de sistemas y otros materiales necesarios para la Jurisdicción.
6. Asistir al Ministro en formulación de la programación y administración del presupuesto de las Fuerzas de Seguridad y Policía Federal Argentina.
7. Proponer la distribución de los recursos presupuestarios asignados, de conformidad con las prioridades que se determinen.
8. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas de las Fuerzas de Seguridad y Policía Federal Argentina, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero.
9. Implementar, ejecutar y controlar, las políticas referidas a bienes inmuebles de la jurisdicción.
10. Intervenir en la substanciación de los sumarios administrativos.
11. Entender en el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa determinando para cada trámite las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo.
12. Participar en la coordinación con la Unidad de Auditoría Interna — UAI— y la Sindicatura General de la Nación —SIGEN—, la observancia de la aplicación de los sistemas de control interno, en el marco de su competencia.

SECRETARIA DE JUSTICIA

OBJETIVOS

1. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos en sus relaciones con el PODER JUDICIAL, el MINISTERIO PUBLICO, el DEFENSOR DEL PUEBLO, el CONSEJO DE LA MAGISTRATURA y el CONGRESO DE LA NACION.
2. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos en sus relaciones con Organizaciones No Gubernamentales del ámbito profesional, judicial, académico y social.

3. Intervenir en los programas de reforma judicial.
4. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos en la intervención que le compete en la organización del PODER JUDICIAL y en el nombramiento de los magistrados, conforme a los procedimientos y recaudos previstos en la CONSTITUCION NACIONAL.
5. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos en la organización y nombramiento de magistrados del MINISTERIO PUBLICO conforme a los procedimientos y recaudos previstos en la CONSTITUCION NACIONAL y leyes complementarias.
6. Elaborar anteproyectos de reforma y actualización legislativa y entender en el ordenamiento y compilación de normas jurídicas.
7. Supervisar las acciones del Sistema Argentino de Informática Jurídica.
8. Desarrollar actividades de colaboración en materias de su competencia con las provincias y organismos oficiales y privados, mediante la prestación del apoyo y cooperación necesarios para optimizar la realización de sus tareas.
9. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos en el seguimiento del trámite parlamentario de los proyectos de competencia de la jurisdicción y en lo relacionado con el ejercicio constitucional del veto.
10. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos en la intervención que requieran los litigios en el que el interés del Estado nacional o sus entidades descentralizadas pueda verse comprometido, sin asumir la calidad de parte en el juicio.
11. Efectuar el estudio de proyectos de leyes y decretos originados en otras áreas del PODER EJECUTIVO, sometidos a consideración del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS.
12. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos en la coordinación de las actividades de cooperación jurídica nacional e internacional.
13. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos en los temas relacionados con medios alternativos de resolución de disputas.
14. Conducir los programas jurídicos, sociales y de atención comunitaria, correspondientes al ámbito del Ministerio.

15. Intervenir en las actividades relativas a la aplicación del régimen de extradición y promover el desarrollo consensuado de políticas comunes con organismos internacionales y de otros países, en especial los limítrofes, en la materia de su competencia.

16. Entender en la definición de la política criminal de la Nación y las acciones a seguir en la materia.

17. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos en la política penitenciaria, en la reforma, penitenciaria y en la ejecución penal.

18. Desarrollar políticas comunes con organismos internacionales y otros países, en especial los limítrofes, en materia de política criminal.

19. Entender en las acciones relativas al Programa Nacional de Protección a Testigos e imputados.

20. Proponer políticas y programas relativos a la readaptación social de los internos, promoviendo el desarrollo de los patronatos de liberados e intervenir en los casos de indultos y conmutación de penas.

SECRETARIA DE JUSTICIA

SUBSECRETARIA DE ASUNTOS PENITENCIARIOS

OBJETIVOS

1. Asistir al Secretario en la política penitenciaria y en la elaboración de propuestas de reforma en la materia.

2. Asistir al Secretario en materia de ejecución penal y, en su caso, proponer políticas y programas relativos a dicha problemática en todos sus segmentos.

3. Entender en la administración y funcionamiento del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL.

4. Intervenir en la elaboración de anteproyectos normativos en las materias de su competencia.

5. Desarrollar actividades de colaboración en materia de su competencia con otros organismos oficiales mediante la prestación del apoyo y cooperación necesarios para optimizar la realización de sus tareas.

6. Proponer políticas y programas relativos a la readaptación social de los internos.
7. Promover el desarrollo de los patronatos de liberados.
8. Asistir al secretario en la coordinación de los Planes y Programas existentes o a crearse en el área del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS y coordinar los de su competencia.
9. Dirigir estudios, investigaciones y estadísticas vinculadas con la problemática penitenciaria y del sistema penitenciario.
10. Intervenir en los casos de indultos y conmutación de penas.
11. Supervisar la coordinación de las acciones con los servicios penitenciarios provinciales.
12. Asistir en el plan de construcción y mantenimiento de las unidades penitenciarias del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL.

SECRETARIA DE JUSTICIA

SUBSECRETARIA DE POLITICA CRIMINAL

OBJETIVOS

1. Asistir al secretario en la definición de la política criminal de la Nación y las acciones a seguir en la materia.
2. Entender en la elaboración de anteproyectos normativos en las materias de su competencia.
3. Entender en la coordinación de la Unidad Especial de Investigación del atentado terrorista perpetrado el 18 de julio de 1994 contra la sede de la ASOCIACION MUTUAL ISRAELITA ARGENTINA (AMIA), creada por el Decreto Nº 452/00.
4. Desarrollar políticas comunes con organismos internacionales y otros países, en especial los limítrofes, en materia de política criminal.
5. Asistir al Secretario en las acciones relativas al Programa Nacional de Protección a Testigos e Imputados.
6. Coordinar los Planes y Programas existentes o a crearse en el ámbito de su competencia.

7. Dirigir estudios, investigaciones y estadísticas referentes a cuestiones de Política Criminal y Prevención del Delito.

SECRETARIA DE JUSTICIA

SUBSECRETARIA DE RELACIONES CON EL PODER JUDICIAL

OBJETIVOS

1. Asistir al Secretario de Justicia en lo inherente a las relaciones de la jurisdicción con el PODER JUDICIAL, el MINISTERIO PUBLICO, el DEFENSOR DEL PUEBLO, el CONSEJO DE LA MAGISTRATURA y el CONGRESO DE LA NACION y en lo relativo a su intervención en los programas de reforma judicial.
2. Asistir al Secretario de Justicia en las relaciones de la jurisdicción con Organizaciones No Gubernamentales del ámbito profesional, judicial, académico y social.
3. Asistir al Secretario de Justicia en materia de la intervención que compete a la jurisdicción en la organización del PODER JUDICIAL y en el nombramiento de los magistrados, conforme a los procedimientos y recaudos previstos en la CONSTITUCION NACIONAL.
4. Asistir al Secretario de Justicia en lo tocante a la organización y nombramiento de magistrados del MINISTERIO PUBLICO, que compete a la jurisdicción, conforme a los procedimientos y recaudos previstos en la CONSTITUCION NACIONAL y leyes complementarias.
5. Participar en la elaboración de anteproyectos de reforma y actualización legislativa y entender en el ordenamiento y compilación de normas jurídicas, e intervenir en la supervisión de las acciones del Sistema Argentino de Informática Jurídica.
6. Asistir al Secretario de Justicia en lo concerniente al seguimiento del trámite parlamentario de los proyectos de competencia de la jurisdicción y en lo relacionado con el ejercicio constitucional del veto.
7. Asistir al Secretario de Justicia en lo referido a la intervención que requieran de la jurisdicción los litigios en que el interés del Estado Nacional o sus entidades descentralizadas pueda verse comprometido, sin asumir la calidad de parte en el juicio.

8. Participar en el estudio de proyectos de leyes y decretos originados en otras áreas del PODER EJECUTIVO, sometidos a consideración del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS.
9. Asistir al Secretario de Justicia en lo atinente a la coordinación de las actividades de cooperación jurídica nacional e internacional.
10. Asistir al Secretario de Justicia en lo relativo a los temas relacionados con medios alternativos de resolución de disputas.
11. Asistir al Secretario de Justicia en la conducción de los programas jurídicos, sociales y de atención comunitaria, correspondientes al ámbito del Ministerio.
12. Asistir al Secretario de Justicia en lo inherente a la intervención de la jurisdicción en las actividades relativas a la aplicación del régimen de extradición y promover el desarrollo consensuado de políticas comunes con organismos internacionales y de otros países, en especial los limítrofes, en la materia de su competencia.
13. Asistir al Secretario de Justicia en la coordinación de los planes y programas existentes o a crearse en el ámbito de su competencia.

SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES

OBJETIVOS

1. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos en el análisis de los asuntos legislativos sometidos a su consideración.
2. Ejecutar la coordinación de los Registros a cargo del Ministerio.
3. Planificar las actividades de los Registros a cargo del Ministerio como autoridad de aplicación.
4. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos en la elaboración de políticas legislativas de carácter general.
5. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos en sus relaciones con las comisiones de estudio que se desempeñen en el ámbito del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS.

6. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos en la coordinación de los Planes y Programas existentes o a crearse en el área de la Secretaría y coordinar los de su competencia.

7. Supervisar el accionar del REGISTRO NACIONAL DE ARMAS.

SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES

SUBSECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES

OBJETIVOS

1. Asistir al Secretario de Asuntos Registrales en el análisis de los temas legislativos sometidos a su consideración.

2. Asistir al Secretario de Asuntos Registrales en la coordinación de los Registros a su cargo.

3. Asistir al Secretario de Asuntos Registrales en la planificación de las actividades de los Registros a cargo del Ministerio como autoridad de aplicación.

4. Elaborar estudios e investigaciones para la elaboración de políticas legislativas de carácter general.

5. Participar de las comisiones de estudio que se desempeñen en el ámbito del MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS.

6. Participar en la asistencia al Secretario en la coordinación de los Planes y Programas existentes o a crearse en el área de la Secretaría y coordinar los de su competencia.

SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR

OBJETIVOS

1. Asistir al Ministro en todo lo vinculado a la seguridad interior, mediante la formulación de objetivos y políticas tendientes a preservar la libertad, la vida y el patrimonio de los habitantes, sus derechos y garantías, en un marco de plena vigencia de las Instituciones del sistema democrático.

2. Asistir al Ministro en la dirección del Esfuerzo Nacional de Policía, planificando, coordinando y supervisando las acciones, individuales y de

conjunto, de las Fuerzas de Seguridad y Policiales, a los fines del mantenimiento de la seguridad interior.

3. Asistir al Ministro en la fijación de la doctrina, organización, despliegue y capacitación de la Policía Federal, entendiendo en su equipamiento, como así también en la intervención en idénticos aspectos respecto a las fuerzas de seguridad, para el mejor cumplimiento de las misiones asignadas en los planes correspondientes. Asistir al Consejo de Seguridad Interior para el mismo objetivo, en lo relativo a las Policías Provinciales (Decreto N° 1273/92, artículo 10, inciso e).

4. Supervisar el accionar individual o de conjunto de las Fuerzas de Seguridad y Policiales, de acuerdo a lo previsto en la Ley de Seguridad Interior N° 24.059 y su Decreto Reglamentario N° 1273/92.

5. Asistir al Ministro en la producción de inteligencia e información que compete a las Fuerzas de Seguridad y las Fuerzas Policiales.

6. Intervenir en el desarrollo del proceso de información que satisfaga la seguridad interior, mediante la implementación y mantenimiento, en la órbita de la Secretaría, del Sistema Informático y de Comunicaciones de Seguridad Interior.

7. Formular el diagnóstico de la situación de la seguridad interior en el MERCOSUR e impulsar la coordinación de políticas de seguridad conjuntas con los países miembros.

8. Asistir al Ministro en la coordinación con los organismos competentes, en la implementación de las medidas que en materia de seguridad vial prevé la normativa vigente.

9. Implementar y coordinar el Sistema de Seguridad Aeroportuaria según lo establecido por el artículo 7° de la Ley N° 26.102.

SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR

SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD VIAL

1. Asistir al Secretario en la coordinación con los organismos competentes, en la implementación de las medidas que en materia de seguridad vial prevé la normativa vigente.

2. Intervenir en la propuesta de medidas tendientes a lograr la prevención de accidentes.

3. Proponer y desarrollar programas y campañas de educación vial en coordinación con los organismos gubernamentales y no gubernamentales que actúen en la materia.

4. Intervenir en la organización de cursos y seminarios tendientes a capacitar a los técnicos y funcionarios con competencia en la temática de la seguridad vial.

5. Proponer conjuntamente con los organismos involucrados en la temática, la modificación y/o adecuación de las normas legales y reglamentarias relativas a la seguridad vial.

6. Participar en la realización de estudios e investigaciones en materia accidentológica, con el objeto de proponer la adopción de las medidas preventivas pertinentes.

7. Intervenir en la elaboración de campañas de educación vial destinadas a concientizar a la sociedad sobre la problemática que acarrea el incumplimiento de las normas de seguridad vial.

SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR

SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

OBJETIVOS

1. Dirigir las acciones técnico-profesionales de las áreas operativas dependientes.

2. Formular estrategias y acciones de prevención del delito y de relaciones de las Fuerzas Policiales y de Seguridad con la comunidad.

3. Asistir al Secretario en la producción de inteligencia e información que compete a las Fuerzas de Seguridad y las Fuerzas Policiales.

4. Mantener actualizado el diagnóstico de situación de la seguridad interior y su relación con el MERCOSUR e impulsar políticas de seguridad conjuntas con los países miembros.

SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR

SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD EN LOS ESPECTACULOS
FUTBOLISTICOS

OBJETIVOS

1. Asistir al Secretario en las tareas de prevención e investigación de aquellas conductas que se consideren incursas en delitos, contravenciones y/o faltas relacionadas con la violencia en los espectáculos futbolísticos.
2. Llevar a cabo las tareas pertinentes para garantizar las responsabilidades asignadas, relacionadas con el cumplimiento del Decreto N° 1466 del 30 de diciembre de 1997.
3. Asistir al Secretario en la elaboración de políticas y programas para la prevención de hechos de violencia en los espectáculos futbolísticos como así también en la promoción de la eficaz gestión por parte de las asociaciones, órganos y/o personas jurídicas en la problemática citada.
4. Presidir el CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y LA SEGURIDAD EN EL FUTBOL y el COMITÉ DE SEGURIDAD EN EL FUTBOL.

SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS

OBJETIVOS

1. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos en todo lo concerniente a la elaboración, ejecución y seguimiento de las políticas, planes y programas para la promoción y la protección de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales, comunitarios y los derechos de incidencia colectiva en general.
2. Coordinar las acciones vinculadas a la promoción y protección de los derechos humanos con otros Ministerios del PODER EJECUTIVO NACIONAL, el PODER JUDICIAL, el MINISTERIO PÚBLICO, el DEFENSOR DEL PUEBLO y el CONGRESO DE LA NACIÓN y con las organizaciones de la sociedad civil, en especial las organizaciones no gubernamentales de derechos humanos.
3. Planificar, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades de formación y fortalecimiento institucional en materia de derechos humanos y derecho internacional humanitario, tanto en el ámbito estatal como en lo atinente a la sociedad civil.
4. Coordinar las acciones del CONSEJO FEDERAL DE DERECHOS HUMANOS e implementar las delegaciones de la SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS en el interior.

5. Ejercer la representación del ESTADO NACIONAL, que incumbe al MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, ante los organismos internacionales de derechos humanos.
6. Asistir al Ministro de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos en lo relativo a la adecuación normativa del derecho interno con el derecho internacional de los derechos humanos.
7. Entender en la observación activa, el seguimiento y la denuncia de casos y situaciones relativos a los derechos humanos, civiles, políticos, económicos, sociales, culturales, comunitarios y de incidencia colectiva, conjuntamente con los organismos nacionales, provinciales, municipales y organizaciones de la sociedad civil vinculados a esta temática.
8. Entender, a través del ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA, organismo desconcentrado en el ámbito de esta SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS, en la recolección, actualización, preservación y digitalización de los archivos e informaciones vinculados a la vulneración de los derechos humanos por el terrorismo de Estado, manteniendo una relación permanente con los organismos gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales vinculados a la temática y supervisar la aplicación efectiva del conjunto de normas reparatorias dictadas por el Estado argentino.
9. Ejercer la Presidencia de la COMISION NACIONAL POR EL DERECHO A LA IDENTIDAD, creada por la Ley N° 25.457, prestándole el apoyo político, técnico y administrativo necesario para su funcionamiento.
10. Coordinar a los organismos descentralizados con competencia en materia de derechos humanos.
11. Entender en el establecimiento de Observatorios y del voluntariado de derechos humanos.
12. Establecer alternativas para la resolución de conflictos de trascendencia social que tiendan a la superación de los mismos, propiciando el diálogo y entendimiento de las partes involucradas.
13. Realizar el seguimiento de todas las situaciones que impliquen un conflicto social de trascendencia para la sociedad, en los cuales intervenga el área, ya sea a pedido de parte o de oficio.
14. Entender en la organización de una base de datos con los antecedentes y evolución de cada caso en el que se haya tomado

intervención, a fin de constituir una biblioteca de casos que permita la elaboración de nuevas estrategias y la revisión de las aplicadas, con el objeto de actualizar en forma permanente las mismas.

15. Coordinar los Planes, Programas y Registros vinculados a la temática de derechos humanos existentes o a crearse en el ámbito de la Secretaría.

16. Entender en los temas relacionados con la protección contra la violencia familiar, supervisar el cumplimiento de las funciones que la Ley Nº 24.417 de protección contra la violencia familiar y su Decreto Reglamentario Nº 235/96, asignadas al MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS y supervisar la coordinación del Cuerpo Interdisciplinario en Violencia Familiar creado por el citado decreto.

17. Supervisar el accionar del INSTITUTO NACIONAL CONTRA LA DISCRIMINACION, LA XENOFOBIA Y EL RACISMO (INADI).

SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS

SUBSECRETARIA DE PROTECCION DE DERECHOS HUMANOS

OBJETIVOS

1. Asistir al Secretario de Derechos Humanos en la relación con los diversos poderes del Estado, en el ámbito de la protección de los derechos humanos.

2. Elaborar planes y programas específicos en materia de protección de los derechos humanos individuales y colectivos y supervisar su ejecución.

3. Intervenir en la recolección, actualización, preservación y digitalización de los archivos e informaciones vinculados a la vulneración de los derechos humanos por el terrorismo de Estado y supervisar la aplicación efectiva del conjunto de normas reparatorias por el Estado argentino.

4. Intervenir en las actividades de observación activa, seguimiento y denuncias de casos y situaciones relativos a los derechos humanos en el orden nacional e internacional, especialmente ante la ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS, la ORGANIZACION DE LOS ESTADOS AMERICANOS y el MERCOSUR.

5. Coordinar las acciones relativas a la representación del Estado Nacional ante los organismos internacionales de derechos humanos, incluido el seguimiento de los programas de mediano y largo plazo de la ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS, la ORGANIZACION DE LOS ESTADOS AMERICANOS y el MERCOSUR.

Intervenir en la respuesta a las peticiones de personas y grupos presentadas ante los organismos de los sistemas internacionales de protección de los derechos humanos.

6. Dirigir la elaboración de informes periódicos en el orden nacional y ante los organismos de supervisión de tratados internacionales de derechos humanos.

7. Intervenir en actividades de comunicación pública tendientes a la protección de los derechos humanos.

8. Proponer medidas preventivas y, de corresponder, de carácter penal, administrativo y reparatorio, en aquellas situaciones violatorias de los derechos humanos no previstas en la normativa vigente.

9. Entender en la organización del Registro Nacional de Información de Personas Menores Extraviadas creado por la Ley N° 25.746.

10. Asistir al Secretario de Derechos Humanos en el ejercicio de la representación del ESTADO NACIONAL, que incumbe al MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS, ante los organismos internacionales de derechos humanos.

11. Asistir al Secretario de Derechos Humanos en la participación de las Reuniones Especializadas en el ámbito internacional.

12. Coordinar las acciones con el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO y con el MINISTERIO DE DEFENSA, en temas de su competencia.

13. Asistir al Secretario de Derechos Humanos en el establecimiento de alternativas de resolución de conflictos de trascendencia social que tiendan a la superación de los mismos, propiciando el diálogo y el entendimiento de las partes involucradas.

14. Asistir al Secretario de Derechos Humanos en el seguimiento de todas las situaciones que impliquen un conflicto social de trascendencia

para la sociedad en las cuales intervenga el área, ya sea a pedido de parte o de oficio.

15. Asistir al Secretario de Derechos Humanos en la organización de una base de datos con los antecedentes y evolución de cada caso en el que se haya tomado intervención, a fin de constituir una biblioteca de casos que permita la elaboración de nuevas estrategias y la revisión de las aplicadas, con el objeto de actualizar en forma permanente las mismas.

16. Asistir al Secretario en la coordinación de los Planes y Programas vinculados a la temática de la protección de los derechos humanos existentes o a crearse en el ámbito de la Secretaría.

SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS

SUBSECRETARIA DE PROMOCION DE DERECHOS HUMANOS

OBJETIVOS

1. Asistir al Secretario de Derechos Humanos en la relación con los diversos poderes del Estado, en el ámbito de la promoción de los derechos humanos.
2. Elaborar planes y programas específicos en materia de promoción de los derechos humanos individuales y colectivos y supervisar su ejecución.
3. Intervenir en actividades de comunicación pública y manifestaciones culturales tendientes a la promoción de los derechos humanos.
4. Asistir al Secretario de Derechos Humanos en la planificación, coordinación y supervisión de las actividades de formación y fortalecimiento institucional en materia de derechos humanos y derecho internacional humanitario en el ámbito de la sociedad civil y en el estatal, incluidas las fuerzas armadas, de seguridad y policiales y el sistema penitenciario.
5. Establecer la modalidad de la cooperación técnica con universidades y otros organismos académicos; las actividades de intercambio y profundización en la materia con los poderes Legislativo y Judicial y la vinculación con organismos internacionales y de otros países especializados en la temática, en especial dentro del grupo de América Latina y el Caribe.

6. Asistir al Secretario de Derechos Humanos en el establecimiento de Observatorios y del voluntariado de derechos humanos.
7. Asistir al Secretario de Derechos Humanos en lo relativo a la adecuación normativa del derecho interno con el derecho internacional de los derechos humanos.
8. Establecer la modalidad de la cooperación técnica y la vinculación con organismos internacionales y de otros países especializados en la temática de derechos humanos, con especial énfasis en los países que integran el MERCOSUR y el grupo de América Latina y el Caribe.
9. Asistir al Secretario en la participación de las Reuniones Especializadas en el ámbito internacional.
10. Coordinar acciones con el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO y el MINISTERIO DE DEFENSA en temas de su competencia.
11. Asistir al Secretario en la coordinación de los Planes y Programas vinculados a la temática de la promoción de los derechos humanos existentes o a crearse en el ámbito de la Secretaría.

XXI - MINISTERIO DE EDUCACION

SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA

OBJETIVOS

1. Asistir al Ministro en el diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento.
2. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero.
3. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas efectuando los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción.

4. Entender en el control de los fondos transferidos a las distintas jurisdicciones mediante la solicitud de informes a las áreas responsables de su implementación.
5. Entender en la obtención de los recursos humanos, económicos, financieros, tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción desarrolladas a través de las unidades organizativas de las distintas categorías programáticas.
6. Efectuar la coordinación administrativa de las áreas integrantes de la jurisdicción y de las entidades descentralizadas dependientes, así como la planificación de las actividades de administración.
7. Intervenir en la realización de convenios bilaterales y multilaterales de cooperación, coordinando las actividades previas y la ejecución de los programas de trabajo que de la firma de los mismos se deriven.
8. Entender en la formulación y coordinación ejecutiva de proyectos con financiamiento de los organismos multilaterales de crédito, relativos al ámbito de su competencia.
9. Efectuar el seguimiento de aquellos temas específicos que sean considerados prioritarios por el Ministro de Educación informando su desarrollo y resultados en función de los objetivos y metas fijados.
10. Coordinar la aplicación de la política de recursos humanos, organización, sistemas administrativos e informáticos. Desarrollar programas de mejora continua de la calidad a fin de mejorar la eficiencia y eficacia de la jurisdicción.
11. Coordinar el servicio jurídico y supervisar el accionar de los servicios jurídicos pertenecientes a sus organismos descentralizados.
12. Atribuir a los letrados del servicio jurídico permanente y a los Procuradores Fiscales del interior del país, el carácter de representante en juicio y, en su caso, revocar dicha atribución.
13. Instruir los sumarios administrativos disciplinarios.
14. Coordinar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa determinando para cada trámite las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo.

15. Entender, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y ejecución de planes tendientes a la prevención, control y solución de los problemas edilicios, instrumentando a través de los medios más convenientes, las tareas de mantenimiento y reparación correspondientes.

16. Entender en la coordinación de la distribución interna de los espacios físicos y atender la correcta asignación y uso de los bienes patrimoniales, manteniendo actualizado el sistema de información respectivo.

17. Realizar procedimientos de auditoría interna de carácter administrativo, contable, financiero y patrimonial, de acuerdo a las prioridades, el alcance y las características determinadas por la Superioridad, contribuyendo a la evaluación periódica sobre el cumplimiento de objetivos y el uso de recursos asignados.

SECRETARIA DE EDUCACION

OBJETIVOS

1. Formular y desarrollar los lineamientos de transformación del sistema educativo en lo atinente a la educación básica (inicial, educación general básica, polimodal, regímenes especiales y superior no universitaria), orientada a la aplicación de la Ley Federal de Educación, de acuerdo con las pautas emanadas del CONSEJO FEDERAL DE CULTURA Y EDUCACION.

2. Entender en la aplicación de la Ley de Financiamiento Educativo.

3. Coordinar el desempeño del funcionamiento del sistema educativo nacional básico y la aplicación de las políticas de transformación.

4. Entender en la actualización permanente del Sistema Nacional de Información Educativa.

5. Brindar asistencia técnica y financiera a los gobiernos provinciales y al Gobierno Autónomo de la Ciudad de Buenos Aires.

6. Diseñar y gestionar los programas y proyectos jurisdiccionales a nivel nacional, con participación de dichas jurisdicciones.

7. Elaborar programas de compensación de desigualdades sociales y desequilibrios regionales, orientados hacia la equidad y calidad educativa.

8. Intervenir en la elaboración de las pautas para la formación docente superior no universitaria y en la capacitación y actualización docente.

9. Participar en la elaboración de los contenidos de la formación técnica y profesional y los criterios para la implementación de un sistema nacional de competencias en lo que a educación básica se refiere, los que serán acordados en el seno del CONSEJO FEDERAL DE CULTURA Y EDUCACION.

10. Promover la calidad de la formación tecnológica en los niveles de educación básica del sistema educativo, para asegurar la adecuación permanente de la oferta educativa a las demandas sociales y productivas, a través de la coordinación y articulación federal con programas de apoyo, compensación y estímulo.

11. Entender en la aplicación de las normas generales sobre equivalencia de títulos y de estudios, emanadas del MINISTERIO DE EDUCACION y establecer la validez de los planes concertados en el seno del CONSEJO FEDERAL DE CULTURA Y EDUCACION.

SECRETARIA DE EDUCACION

SUBSECRETARIA DE EQUIDAD Y CALIDAD

OBJETIVOS

1. Formular y desarrollar las pautas y lineamientos, en el ámbito de su competencia, orientada a la aplicación de la Ley de Educación Nacional.

2. Coordinar el desarrollo y la prestación de programas y servicios compensatorios a nivel jurisdiccional.

3. Ejecutar programas nacionales especiales y atender necesidades socioeducativas de emergencia.

4. Brindar y coordinar la asistencia técnica y financiera a las provincias y al GOBIERNO AUTONOMO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, para la ejecución de los programas y proyectos de la Secretaría.

5. Coordinar y administrar el funcionamiento de un sistema de becas tendiente a garantizar el acceso a los distintos niveles de la enseñanza definidos por la Ley de Educación Nacional, en lo atinente a la educación básica.

6. Intervenir en la gestión de los fondos transferidos a las distintas jurisdicciones, en lo referido al mejoramiento de la calidad de la gestión educativa.

7. Formular y desarrollar programas y proyectos relativos a la gestión curricular del conjunto de los niveles y modalidades del sistema educativo con excepción de la formación docente.

8. Aplicar las normas generales sobre equivalencia de títulos y de estudios y validez de los planes del conjunto de los niveles y modalidades del sistema educativo con excepción de la formación docente concertados en el seno del CONSEJO FEDERAL DE EDUCACION.

SECRETARIA DE EDUCACION

SUBSECRETARIA DE PLANEAMIENTO EDUCATIVO

OBJETIVOS

1. Controlar el cumplimiento de los objetivos previstos en el artículo 2º de la Ley Nº 26.075 de Financiamiento Educativo.

2. Gestionar los acuerdos previstos en los artículos 10 y 11 de la Ley Nº 26.075 por parte del MINISTERIO DE EDUCACION.

3. Coordinar las acciones que requieran la implementación del artículo 9º de la Ley Nº 26.075.

4. Coordinar y efectuar el seguimiento de las acciones que se implementen en el marco de los acuerdos previstos en el artículo 11 de la Ley Nº 26.075.

5. Intervenir en la elaboración de los convenios bilaterales previstos en el artículo 12 de la Ley Nº 26.075.

6. Planificar y realizar el relevamiento, sistematización y análisis de la información del gasto educativo ejecutado por los distintos niveles de gobierno.

7. Desarrollar y mantener un sistema de indicadores de costo.

8. Realizar estudios que permitan identificar oportunidades de mejoras de equidad y eficiencia en la asignación de recursos.

9. Coordinar el análisis, evaluación y seguimiento del desempeño del Sistema Educativo Nacional y la aplicación de las políticas de transformación, promoviendo la elaboración de sistemas, instrumentos e indicadores de desempeño y de evaluación de la calidad educativa, incluyendo pruebas internacionalmente comparables.

10. Coordinar el análisis, evaluación y seguimiento de los programas que se instrumenten desde el MINISTERIO DE EDUCACION en el área de su competencia y los relacionados con el mejoramiento de la calidad educativa.

11. Elaborar informes y diagnósticos del sistema educativo nacional en el área de su competencia, proponiendo alternativas de mejora de la equidad y calidad educativa.

12. Promover la organización y coordinar una Red Federal de Información Educativa que provea los datos necesarios para la evaluación de la gestión y los resultados del Sistema Educativo Nacional.

SECRETARIA DE POLITICAS UNIVERSITARIAS

OBJETIVOS

1. Entender en la elaboración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo del sistema de educación superior universitaria y promover la evolución y mejoramiento de la calidad de la enseñanza, la investigación y la extensión mediante la suscripción de convenios-programa con las Universidades.

2. Diseñar y ejecutar políticas y estrategias de mejoramiento de la eficacia y eficiencia del sistema de educación superior y de asignación y empleo de los recursos económico-financieros en las universidades nacionales.

3. Entender en la interpretación y la aplicación de las normas referidas al sistema de educación superior, al reconocimiento oficial y validez nacional de estudios y títulos, al seguimiento y fiscalización de las instituciones universitarias privadas y a la convalidación de títulos expedidos por universidades de otros países.

4. Diseñar políticas y estrategias y administrar un sistema de información que permita revelar procesar datos del sistema de educación superior universitaria para su utilización por las instituciones que lo integran y las autoridades sectoriales responsables.

5. Asistir al Ministro de Educación en la coordinación del sistema de educación superior en los programas de asistencia y financiamiento externo.
6. Promover y mantener relaciones institucionales entre los diferentes componentes del sistema de educación superior y con sector vinculado directa o indirectamente con él.
7. Desarrollar políticas y estrategias para la articulación regional de las instituciones que forman parte del sistema de educación superior y de éste con la comunidad.
8. Desarrollar políticas tendientes a fomentar actividades de investigación, desarrollo tecnológico y vinculación de las universidades con los sectores público y privado.
9. Desarrollar y promover mecanismos de cooperación entre el sistema universitario de educación y sistemas e instituciones del exterior, participando en los procesos de integración e intercambio a nivel nacional e internacional y conducir su implementación en el ámbito de su competencia.
10. Elaborar y proponer políticas referentes al ingreso a las instituciones de educación superior de postulantes extranjeros, así como para el reconocimiento de estudios y títulos de otros países y en particular con las Instituciones de Educación Superior del MERCOSUR.
11. Participar en el análisis de los proyectos de tratados internacionales referentes a la educación superior.
12. Diseñar y proponer estrategias y metodologías para la fiscalización del cumplimiento de la normativa vigente en materia de educación superior.
13. Supervisar el accionar de la COMISION NACIONAL DE EVALUACION Y ACREDITACION UNIVERSITARIA.
14. Participar en la elaboración de los contenidos de la formación técnica y profesional y los criterios para la implementación de un sistema nacional de competencias, en lo que atañe a la educación superior, los que serán acordados en el seno del CONSEJO FEDERAL DE EDUCACION.
15. Promover la calidad de la formación tecnológica en los niveles de educación superior del sistema educativo, para asegurar la adecuación

permanente de la oferta educativa a las demandas sociales y productivas, a través de la coordinación y articulación federal con programas de apoyo, compensación y estímulo.

16. Representar al Ministro de Educación en las tareas inherentes a la Presidencia del CONSEJO DE UNIVERSIDADES y coordinar la Secretaría Técnica del mismo.

XXII.- MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION PRODUCTIVA

SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA

OBJETIVOS

1. Asistir al Ministro de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva en el diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento.
2. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero.
3. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas efectuando los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción.
4. Entender en el control de los fondos transferidos a las distintas jurisdicciones mediante la solicitud de informes a las áreas responsables de su implementación.
5. Entender en la obtención de los recursos humanos, económicos, financieros, tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción desarrolladas a través de las unidades organizativas de las distintas categorías programáticas.
6. Efectuar la coordinación administrativa de las áreas integrantes de la jurisdicción y de las entidades descentralizadas dependientes, así como la planificación de las actividades de administración.

7. Intervenir en la realización de convenios bilaterales y multilaterales de cooperación, coordinando las actividades previas y la ejecución de los programas de trabajo que de la firma de los mismos se deriven.

8. Entender en la formulación y coordinación ejecutiva de proyectos con financiamiento de los organismos multilaterales de crédito, relativos al ámbito de su competencia.

9. Efectuar el seguimiento de aquellos temas específicos que sean considerados prioritarios por el Ministro de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva, informando su desarrollo y resultados en función de los objetivos y metas fijados.

10. Coordinar la aplicación de la política de recursos humanos, organización, sistemas administrativos e informáticos. Desarrollar programas de mejora continua de la calidad a fin de mejorar la eficiencia y eficacia de la jurisdicción.

11. Coordinar el servicio jurídico y supervisar el accionar de los servicios jurídicos pertenecientes a sus organismos descentralizados.

12. Atribuir a los letrados del servicio jurídico permanente y a los Procuradores Fiscales del interior del país, el carácter de representante en juicio y, en su caso, revocar dicha atribución.

13. Intervenir en la sustanciación de sumarios administrativos disciplinarios.

14. Coordinar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa determinando para cada trámite las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo.

15. Entender, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y ejecución de planes tendientes a la prevención, control y solución de los problemas edilicios, instrumentando a través de los medios más convenientes, las tareas de mantenimiento y reparación correspondientes.

16. Entender en la coordinación de la distribución interna de los espacios físicos y atender la correcta asignación y uso de los bienes patrimoniales, manteniendo actualizado el sistema de información respectivo.

17. Realizar procedimientos de auditoría interna de carácter administrativo, contable, financiero y patrimonial, de acuerdo a las prioridades, el alcance y las características determinadas por la superioridad, contribuyendo a la evaluación periódica sobre el cumplimiento de objetivos y el uso de recursos asignados.

18. Diseñar y ejecutar proyectos de innovación y mejora de la gestión y de la calidad de las distintas dependencias del Ministerio.

SECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y POLITICAS EN CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION PRODUCTIVA

OBJETIVOS

1. Formular las políticas y la planificación del desarrollo de la tecnología como instrumento que permita fortalecer la capacidad del país para dar respuesta a problemas sectoriales y sociales estableciendo las prioridades y contribuyendo a incrementar en forma sostenible la competitividad del sector productivo, sobre la base del desarrollo de un nuevo patrón de producción basado en bienes y servicios con mayor densidad tecnológica.

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 Nación.

3. Establecer las políticas nacionales y las prioridades consiguientes bajo la forma de planes nacionales de ciencia, tecnología e innovación.

4. 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.

5. Establecer los espacios propios tanto para la investigación científica como para la innovación tecnológica, procurando una fluida interacción y armonización entre ambas, difundiendo, transfiriendo, y diseminando dichos conocimientos para el aprovechamiento de los mismos en la actividad productiva.

6. Conducir el Observatorio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva.

7. 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.

8. Encomendar la realización de estudios que promuevan el desarrollo de la ciencia, la tecnología y de la innovación productiva en el país.

9. Patrocinar la realización de análisis prospectivos que permitan prever nuevos escenarios a los efectos de desarrollar procesos de planeamiento estratégico de anticipación a los mismos.

SECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y POLITICAS EN CIENCIA,
TECNOLOGIA E INNOVACION PRODUCTIVA

SUBSECRETARIA DE ESTUDIOS Y PROSPECTIVA

OBJETIVOS

1. Promover la realización de análisis prospectivos que orienten la planificación estratégica del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva;

2. Conformar y mantener actualizado los sistemas de información y estadísticas del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación e instrumentar un registro de las publicaciones, tanto en el país como en el exterior, de los investigadores argentinos;

3. Identificar y articular ofertas y demandas de los organismos e instituciones públicas que componen el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación y de entidades o empresas privadas;

4. Identificar mecanismos que promuevan y estimulen la obtención de la propiedad intelectual o industrial y/o la publicación de los resultados de las investigaciones científicas y tecnológicas;

5. Armonizar las propuestas que se hagan para la planificación nacional en ciencia, tecnología e innovación, sobre la base de prioridades sectoriales y regionales de corto, mediano y largo plazo, que surjan de una amplia consulta con todos los actores y sectores del sistema;

6. Identificar nuevos servicios avanzados informáticos que faciliten el desarrollo de la tecnología y la innovación.

7. Promover la realización de análisis de inteligencia estratégica en ciencia y tecnología para el establecimiento de políticas públicas, para la orientación de líneas de investigación, para favorecer la transferencia de tecnología y para facilitar la innovación en el sector productivo

SECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y POLITICAS EN CIENCIA,
TECNOLOGIA E INNOVACION PRODUCTIVA

SUBSECRETARIA DE POLITICAS EN CIENCIA TECNOLOGIA E
INNOVACION PRODUCTIVA

OBJETIVOS

1. Orientar la investigación científica y el desarrollo tecnológico, enmarcado en las prioridades en áreas estratégicas definidas por la autoridad competente, que sirvan al desarrollo integral del país y de las regiones que lo componen.
2. Elevar anteproyectos de planes nacionales de ciencia, tecnología e innovación, sus prioridades y programas, teniendo en cuenta políticas de desarrollo armónico del país;
3. Contribuir, en el ámbito de su competencia, al bienestar social, mejorando la calidad de la educación, la salud, la vivienda, las comunicaciones y los transportes.
4. Proyectar instrumentos para desarrollar y fortalecer la capacidad tecnológica y competitiva del sistema productivo de bienes y servicios y, en particular, de las pequeñas y medianas empresas radicadas en el país.
5. Estudiar mecanismos para la creación y el desarrollo de empresas de base tecnológica mediante la participación de las instituciones del sistema en el capital de sociedades mercantiles o empresas conjuntas.
6. Diseñar instrumentos para favorecer la asociatividad con el objeto de beneficiar a regiones, o sectores innovadores, buscando la convergencia de intereses y el establecimiento de una dinámica colectiva de modernización tecnológica e innovación.

SECRETARIA DE ARTICULACION CIENTIFICO TECNOLOGICA

OBJETIVOS

1. Ejercer 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.
2. Promover la formación y el empleo de los científicos/as; y tecnólogos/as y la adecuada utilización de la infraestructura de que se dispone, así como proveer a su oportuna renovación y ampliación;
3. Contribuir a la consolidación y mejoramiento de los Organismos de Ciencia y Tecnología (OCT) a través de la realización de evaluaciones externas, y a la implementación de los Planes de Mejoramiento que se deriven de las mismas.
4. Promover la estructuración en forma de red, posibilitando el funcionamiento interactivo, coordinado y flexible ante los requerimientos de la sociedad;
5. Proponer 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.
6. Optimizar el empleo de los recursos existentes con una mayor articulación y eficacia entre los programas y proyectos de las instituciones del sistema, a fin de evitar superposiciones en las actividades;
7. Optimizar los vínculos entre las instituciones del sector público y el sector privado, promoviendo la participación del sector privado en la inversión en ciencia y tecnología e innovación.

SECRETARIA DE ARTICULACION CIENTIFICO TECNOLOGICA

SUBSECRETARIA DE COORDINACION INSTITUCIONAL

OBJETIVOS

1. Favorecer la formación, desarrollo y consolidación de investigadores, tecnólogos, becarios y personal de apoyo, resguardando las especificidades propias de las diferentes áreas temáticas de la ciencia, tecnología e innovación.

2. Proponer las normativas requeridas para que, garantizando una efectiva capacidad de control de sus acciones, los organismos e instituciones públicas que componen el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, cuenten con pleno derecho y autarquía administrativa para promover y ejecutar programas y proyectos y vincularse con el sector productivo de manera eficiente y competitiva, a fin de evitar superposiciones en las actividades.

3. Organizar y mantener un registro nacional de investigadores científicos y tecnólogos, personal de apoyo y becarios internos y externos que revisten en instituciones oficiales o privadas.

4. Promover la articulación, vinculación, complementación y movilidad horizontal de los investigadores.

SECRETARIA DE ARTICULACION CIENTIFICO TECNOLOGICA

SUBSECRETARIA DE EVALUACION INSTITUCIONAL

OBJETIVOS

1. Diseñar y supervisar la aplicación de criterios y procedimientos para una evaluación institucional del sector de ciencia, tecnología e innovación productiva.

2. Promover, financiar y velar por la realización de las evaluaciones periódicas sobre el cumplimiento de objetivos y uso de recursos, los procesos institucionales y de gestión y los resultados obtenidos por parte de los organismos de promoción.

3. Evaluar la calidad y pertinencia de la producción de las instituciones del sistema, así como también su vinculación con sectores sociales y productivos.

4. Efectuar el seguimiento de los fondos extrapresupuestarios originados en contratos celebrados con entidades públicas o privadas, empresas o personas físicas, por la realización de trabajos de carácter científico, asesoramiento técnico, cursos, derechos de propiedad intelectual o industrial y donaciones, siempre que dichos fondos sean destinados a la ejecución de programas y proyectos científicos o tecnológicos específicos, o a la realización de los trabajos mencionados anteriormente.

ANEXO III

XII.- MINISTERIO DEL INTERIOR

SECRETARIA DE INTERIOR

- DIRECCION NACIONAL DE MIGRACIONES
- DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

XVII.- MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS

- CAJA DE RETIROS, JUBILACIONES Y PENSIONES DE LA POLICIA FEDERAL

SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS

- INSTITUTO NACIONAL CONTRA LA DISCRIMINACION, LA XENOFOBIA Y EL RACISMO (INADI)

XXI.- MINISTERIO DE EDUCACION

- FUNDACION MIGUEL LILLO
- SERVICIO DE RADIO Y TELEVISION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA (SRT-UNC)
- RADIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL (LT10-UNL)
- POLO TECNOLOGICO CONSTITUYENTES S.A.
- EDUC.AR S.E.

SECRETARIA DE POLITICAS UNIVERSITARIAS

- COMISION NACIONAL DE EVALUACION Y ACREDITACION UNIVERSITARIA

XXII.- MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION PRODUCTIVA

- CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTIFICAS Y TECNICAS