



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
AÑO DE LA DEFENSA DE LA VIDA, LA LIBERTAD Y LA PROPIEDAD

Informe

Número:

Referencia: EX-2024-74489265- -APN-DGDYD#JGM

PLANILLA ANEXA AL ARTÍCULO 10°

(ANEXO II)

V. JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

OBJETIVOS

1. Entender en el establecimiento, identificación, análisis y seguimiento de los asuntos estratégicos y prioritarios para el desarrollo nacional.
2. Entender en el desarrollo de una estrategia de seguridad nacional, estrategias derivadas y contribuyentes, así como otros documentos conceptuales y criterios en esta materia, en coordinación con las áreas competentes del ESTADO NACIONAL.
3. Asesorar al Jefe de Gabinete de Ministros, en coordinación con las áreas competentes de la Administración Pública Nacional, en cuestiones internacionales, de seguridad, defensa y en la identificación de información estratégica relevante en la materia.
4. Dirigir el planeamiento, seguimiento y evaluación de los asuntos vinculados a la estrategia internacional y de seguridad nacional, en el ámbito de su competencia.
5. Asistir y asesorar al Jefe de Gabinete de Ministros en la articulación de planes y acciones con las diferentes áreas del Estado Nacional, Provincial y Municipal, frente a situaciones de crisis que puedan amenazar la paz y seguridad nacional, así como ante grandes catástrofes producidas por eventos naturales, capaces de afectar el curso habitual de la vida y la prosperidad de la nación.
6. Asesorar al Jefe de Gabinete de Ministros, en cuestiones relativas a las prioridades de la estrategia de inserción internacional y relacionamiento bilateral del país, en coordinación con las áreas competentes de la Administración Pública Nacional.
7. Participar en el diseño de la estrategia de inserción internacional del país en relación con organismos internacionales (G20, OCDE, MERCOSUR, CELAC y otras instancias internacionales en que la República Argentina sea parte o tenga participación), en coordinación con las áreas competentes de la Administración Pública Nacional.
8. Asesorar en asuntos relativos a la coordinación internacional y estratégica de los temas relacionados con la participación de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS en cumbres, viajes y visitas de Jefes de Estado y de Gobierno, en

coordinación con las áreas competentes de la Administración Pública Nacional.

SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

SUBSECRETARIA DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

OBJETIVOS

1. Coordinar la articulación de planes y acciones con las diferentes áreas del Estado nacional, provincial y municipal, frente a situaciones de crisis que puedan amenazar la paz y seguridad nacional, así como ante grandes catástrofes producidas por eventos naturales, capaces de afectar el curso habitual de la vida y la prosperidad de la nación.
2. Asesorar a la Secretaría en la identificación de los asuntos prioritarios y de relevancia para el desarrollo nacional.
3. Definir e implementar herramientas y lineamientos para el monitoreo y seguimiento de los asuntos estratégicos prioritarios para el desarrollo nacional.
4. Participar en la definición de cuestiones relativas a las prioridades de la estrategia de inserción internacional y de relacionamiento bilateral del país, en coordinación con las áreas competentes de la Administración Pública Nacional.

SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

SUBSECRETARÍA DE ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN INTERNACIONAL

OBJETIVOS

1. Asesorar a la Secretaría en materia de seguridad nacional, estrategias derivadas y contribuyentes, así como otros documentos conceptuales y criterios en esta materia, en coordinación con las áreas competentes del ESTADO NACIONAL.
2. Asesorar a la Secretaría en cuestiones internacionales, de seguridad, defensa y en la identificación de información estratégica relevante en la materia.
3. Asistir a la Secretaría en el análisis, planeamiento, seguimiento y evaluación de los asuntos vinculados a la estrategia internacional y de seguridad nacional, en el ámbito de su competencia.
4. Participar en el diseño de la estrategia de inserción internacional del país en relación con organismos internacionales (G20, OCDE, MERCOSUR, CELAC y otras instancias internacionales en que la REPÚBLICA ARGENTINA sea parte o tenga participación).
5. Gestionar la participación de la Secretaría en cumbres, viajes y visitas de Jefes de Estado y de Gobierno, en coordinación con las áreas competentes de la Administración Pública Nacional.

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

OBJETIVOS

1. Diseñar, proponer y coordinar las políticas de innovación administrativa y tecnológica del Sector Público Nacional en sus distintas áreas y determinar los lineamientos estratégicos y la propuesta de las normas reglamentarias en la materia.
2. Entender en el diseño de las políticas que promuevan el gobierno abierto, la gobernanza y gestión de datos y el gobierno digital, como principios de diseño aplicables al ciclo de políticas públicas en el Sector Público Nacional.
3. Diseñar y desarrollar servicios digitales transversales para el ESTADO NACIONAL.

4. Promover políticas, programas y acuerdos de servicios digitales e innovación pública en el territorio nacional, en particular en las Jurisdicciones provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales.
5. Entender en la definición de estrategias y estándares sobre tecnologías de la información, comunicaciones asociadas y otros sistemas electrónicos de tratamiento de información de la Administración Pública Nacional.
6. Colaborar con las provincias, con la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y con los municipios en sus procesos de innovación administrativa y tecnológica, coordinando las acciones específicas de las Entidades y Jurisdicciones del PODER EJECUTIVO NACIONAL.
7. Diseñar, coordinar e implementar la incorporación y mejoramiento de los procesos, tecnologías, infraestructura informática y sistemas y tecnologías de gestión del Sector Público Nacional.
8. Proponer mejoras en el diseño de los procedimientos administrativos y en su relación con los servicios que ésta brinda a los ciudadanos, a fin de propiciar su simplificación, transparencia y control social y elaborar los desarrollos informáticos correspondientes, en coordinación con los diversos organismos competentes en el ámbito nacional e internacional.
9. Actuar como Autoridad de Aplicación del régimen normativo que establece la infraestructura de firma digital dispuesta por la Ley N° 25.506.
10. Entender en el desarrollo de sistemas tecnológicos con alcance transversal, o comunes a los organismos y Entes de la Administración Pública Nacional centralizada y descentralizada.
11. Colaborar y participar en el desarrollo de políticas públicas y entender en la elaboración de marcos regulatorios, en materia de ciberseguridad y protección de infraestructuras críticas de información y comunicaciones asociadas del Sector Público Nacional y de los servicios de información y comunicaciones definidos en el artículo 1° de la Ley N° 27.078.
12. Entender en la elaboración y ejecución de políticas vinculadas al desarrollo, uso y fomento del software público, su interoperabilidad, estandarización y reutilización por parte del ESTADO NACIONAL.
13. Entender en la elaboración y en la ejecución de la política en materia de telecomunicaciones en coordinación con las áreas de la Administración Pública Nacional con competencia específica en la materia.
14. Entender en la elaboración de las políticas, proyectos de leyes y tratados de su competencia y supervisar a los organismos y entes de control de los prestadores de los servicios en materia de comunicaciones y de las normas de regulación de las licencias, autorizaciones, permisos o registros de servicios de comunicaciones, o de otros títulos habilitantes pertinentes otorgados por el ESTADO NACIONAL o las provincias acogidas por convenios a los regímenes federales en la materia.
15. Entender en la promoción del acceso universal a las nuevas tecnologías como herramientas de información y conocimiento, como asimismo en la coordinación con las provincias y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, las empresas y los organismos de su dependencia, en relación con la optimización del uso de las facilidades y redes existentes.
16. Administrar las participaciones del ESTADO NACIONAL en VEHÍCULO ESPACIAL DE NUEVA GENERACIÓN S.A.
17. Establecer las políticas nacionales y las prioridades consiguientes bajo la forma de planes nacionales de innovación, ciencia, tecnología y comunicaciones.
18. 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.
19. 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.
20. Encomendar la realización de estudios que promuevan el desarrollo de la ciencia, la tecnología, la innovación y comunicaciones en el país.
21. Establecer la política de cooperación internacional en materia de ciencia, tecnología e innovación, y las alianzas estratégicas, para promover su implementación, en el marco de sus competencias.
22. Entender en la formulación de políticas y programas para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación instaurado por la Ley N° 25.467.
23. Ejercer la coordinación ejecutiva del Consejo Interinstitucional de Ciencia y Tecnología (CICYT), establecido por la Ley N° 25.467, promoviendo mecanismos de coordinación entre los organismos del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación procurando el consenso, el intercambio y la cooperación entre todas las unidades y organismos que lo conforman.
24. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en las actividades relativas a la Presidencia y Coordinación Ejecutiva del Gabinete Científico Tecnológico (GACTEC), en los términos de la normativa vigente en la materia.
25. Contribuir al mejoramiento y la consolidación de las instituciones de ciencia y tecnología a través de la realización de evaluaciones institucionales, programáticas, de proyectos y temáticas, y a la implementación de los planes que se deriven de las mismas.

26. Entender en la conformación de redes entre las instituciones del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, posibilitando su funcionamiento interactivo, coordinado y flexible ante los requerimientos de la sociedad y optimizando los vínculos entre las instituciones del sector público y el sector privado y la participación del sector privado en la inversión en ciencia y tecnología e innovación, para contribuir a mejorar la capacidad de innovación, la competitividad y la creación de empleo genuino.
27. Promover, en el ámbito de su competencia, la formación y empleo de recursos humanos calificados, en cuanto a su promoción y movilidad, así como la utilización, renovación y ampliación de los recursos físicos y las infraestructuras disponibles.
28. Concertar y coordinar las acciones de los gobiernos nacional, provincial y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, tendientes al desarrollo nacional de la ciencia y la tecnología.
29. Entender en la promoción y el impulso de la investigación, y en la aplicación, el financiamiento y la transferencia de los conocimientos científicos tecnológicos.
30. Intervenir en la formulación y celebración de convenios internacionales de integración científica y tecnológica de carácter bilateral o multilateral y coordinar la cooperación internacional en el ámbito de la ciencia, tecnología e innovación productiva.
31. Intervenir en la formulación de las políticas y programas para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, así como en la gestión de los instrumentos para la aplicación de la Ley N° 23.877 de Innovación Tecnológica.
32. Intervenir en materia de promoción de la industria del software con los alcances del régimen establecido por la Ley N° 25.922, de promoción de la biotecnología moderna en el ámbito de su competencia, y de promoción de la nanotecnología a través de la Fundación de Nanotecnología -FAN- (Decreto N° 380/05).
33. Dirigir la gestión del SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN NACIONAL TRIBUTARIO Y SOCIAL (SINTyS).
34. Administrar las participaciones del ESTADO NACIONAL en EMPRESA ARGENTINA DE SOLUCIONES SATELITALES (AR-SAT) y en CORREO OFICIAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA S.A.
35. Entender en la elaboración, ejecución, fiscalización y reglamentación del régimen del servicio postal.
36. Ejercer la representación del ESTADO NACIONAL ante los organismos internacionales vinculados con materia satelital, de comunicaciones y servicios postales, en coordinación con las áreas competentes de la Administración Pública Nacional.
37. Entender en el desarrollo de políticas públicas y elaboración de marcos regulatorios relacionados con desarrollos tecnológicos estratégicos para el Sector Público Nacional como inteligencia artificial, tecnología *blockchain*, internet de las cosas, la gobernanza de datos, la gobernanza de internet, las tecnologías inmersivas y el uso de soluciones de software de código abierto, en coordinación con los diversos organismos competentes en el ámbito nacional e internacional.
38. Asistir al Jefe de Gabinete en la coordinación funcional de los organismos del Sistema Científico Tecnológico de la Administración Nacional y evaluar su actividad.
39. Entender en las tareas de apoyo legal, administrativo y financiero de la SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
40. Ejercer el control tutelar del ENTE NACIONAL DE COMUNICACIONES (ENACOM), de la AGENCIA NACIONAL DE PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN (ANPIDTI), del CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS (CONICET), de la COMISIÓN NACIONAL DE ACTIVIDADES ESPACIALES (CONAE) y del BANCO NACIONAL DE DATOS GENÉTICOS (BNDG).

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

OBJETIVOS

1. Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades de apoyo legal, técnico y administrativo de la SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.
2. Intervenir en el diseño de la política presupuestaria de la SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA y en la evaluación de su cumplimiento, y coordinar el diseño y aplicación de políticas administrativas y financieras de la Secretaría.

3. Coordinar la realización de los trámites administrativos relacionados con la gestión de los recursos humanos y la obtención de materiales, equipamientos tecnológicos y de todo otro insumo necesario.
4. Supervisar y coordinar las acciones que hacen al desarrollo de las tareas relacionadas con los aspectos económicos, financieros, contables, patrimoniales, de sistemas informáticos y de control de gestión.
5. Entender en la administración y desarrollo de los recursos humanos y en la instrucción de los sumarios administrativos y disciplinarios de la Secretaría.
6. Dirigir la gestión documental y en el seguimiento y archivo de todos los actos administrativos dictados por Secretaría, como así también de la documentación administrativa vinculada con la actividad sustantiva de aquella.
7. Gestionar la ejecución operativa y de los procesos de gestión administrativa, presupuestaria y financiera-contable de programas, proyectos, cooperaciones técnicas, donaciones y asistencias técnicas con financiamiento externo de competencia de la SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.
8. Intervenir en la ejecución de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones, y de las actividades de control y monitoreo de programas, proyectos, cooperaciones técnicas, donaciones y asistencias técnicas con financiamiento externo de la Secretaría.
9. Coordinar el servicio jurídico de la SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, en lo que respecta a la emisión de opiniones y dictámenes jurídicos respecto a los temas de competencia de la Secretaría o aquellos en los que actúe el JEFE DE GABINETE DE MINISTROS en calidad de superior jerárquico o alzada de los Organismos descentralizados que orbitan la Secretaría.
10. Dirigir la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL, en lo que es competencia de la SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, en los asuntos judiciales, prejudiciales y arbitrajes y en la contestación de los requerimientos del Poder Judicial.
11. Colaborar cuando le sea requerido en la gestión presupuestaria, contable y financiera en los temas vinculados a los Organismos Descentralizados y Empresas actuantes en la órbita de la SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.
12. Coordinar el suministro de información pública en los términos de la Ley N° 27.275 en relación a los fines, competencias y funcionamiento de las áreas de la SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

OBJETIVOS

1. Asistir a la Secretaría en el desarrollo y coordinación de las políticas que promuevan la apertura y el gobierno digital como principios de diseño aplicables al ciclo de políticas públicas en el Sector Público Nacional.
2. Asistir a la Secretaría en el desarrollo de una estrategia nacional de gobierno abierto, en el marco de la agenda de innovación del Sector Público Nacional.
3. Desarrollar y coordinar, en el ámbito de su competencia, las políticas, marcos normativos y plataformas tecnológicas necesarias para el gerenciamiento de la información pública como un activo estratégico para el desarrollo de políticas, productos y servicios públicos basados en la evidencia.
4. Entender en el diseño, planificación y ejecución de la estrategia de apertura de datos e información pública del Sector Público Nacional.
5. Entender en la formulación y seguimiento del Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto en el marco de la participación en la Alianza para el Gobierno Abierto.
6. Promover la realización de acuerdos bilaterales, multilaterales e interjurisdiccionales que favorezcan la apertura de datos del Sector Público Nacional, provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales, en coordinación con los organismos competentes.
7. Desarrollar y coordinar las políticas, marcos normativos y plataformas tecnológicas necesarias para promover la participación ciudadana en el proceso de formulación de políticas públicas colaborativas.
8. Diseñar y desarrollar servicios digitales transversales para el ESTADO NACIONAL.
9. Promover la creación de una red de innovación pública y gobierno abierto a nivel nacional generando espacios de trabajo colaborativo, intercambio y capacitación con el Sector Público Nacional, provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipal, el sector privado, académico y organizaciones de la sociedad civil.

10. Verificar el cumplimiento de los estándares y normativas definidas por la Secretaría en las soluciones informáticas que se propongan o implementen desde ella.
11. Dirigir y supervisar el accionar de la OFICINA NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (ONTI), promoviendo la integración de nuevas tecnologías, su compatibilidad e interoperabilidad de acuerdo con los objetivos y estrategias definidas en el Plan de Modernización del Estado.
12. Asistir a la Secretaría en el marco de su participación en materia de ciberseguridad y protección de infraestructuras críticas de información y comunicaciones asociadas del Sector Público Nacional y de los servicios de información y comunicaciones definidos en el artículo 1° de la Ley N° 27.078, en coordinación con los Ministerios con competencia específica.
13. Asistir a la Secretaría en el diseño de políticas públicas y la elaboración de marcos regulatorios relacionados con desarrollos tecnológicos estratégicos para el Sector Público Nacional como inteligencia artificial, tecnología *blockchain*, internet de las cosas, la gobernanza de datos, la gobernanza de internet, las tecnologías inmersivas y el uso de soluciones de *software* de código abierto, en coordinación con los organismos nacionales e internacionales competentes en la materia.
14. Asistir a la Secretaría en el diseño de políticas y regulaciones tendientes al desarrollo e inclusión de las comunicaciones y de los servicios postales, y elaborar estudios y propuestas de regulaciones, en el ámbito de su competencia.
15. Diseñar y proponer a la Secretaría la actualización de los marcos regulatorios de telecomunicaciones, postal y otras actualizaciones normativas en el ámbito de su competencia.
16. Asistir a la Secretaría en el control tutelar del ENTE NACIONAL DE COMUNICACIONES (ENACOM).
17. Recomendar alternativas para la adecuada utilización de la infraestructura de Red de EMPRESA ARGENTINA DE SOLUCIONES SATELITALES (AR-SAT) y el desarrollo satelital.
18. Promover la actualización y coordinación internacional del Cuadro Nacional de Atribución de Bandas del Espectro Radioeléctrico, tendientes a la universalización de internet y los servicios móviles.
19. Elaborar recomendaciones y asistir a la Secretaría para un mejor ejercicio de los derechos societarios de las participaciones accionarias o de capital del ESTADO NACIONAL en la EMPRESA ARGENTINA DE SOLUCIONES SATELITALES (AR-SAT) y del CORREO OFICIAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA S.A.
20. Elaborar las propuestas que presente la Secretaría en las reuniones de consultas, técnicas o negociaciones con autoridades de comunicaciones y postales de los demás países, como insumo para la elaboración de los instrumentos de regulación, estandarización y coordinación del sector.
21. Asistir a la Secretaría en la interpretación de las Leyes N° 19.798, 20.216, 26.522 y 27.078, en el marco de su competencia.
22. Elaborar propuestas para el dictado de los Planes Técnicos Fundamentales de Numeración, Señalización, y Portabilidad Numérica.
23. Proponer a la Secretaría planes y programas para la aplicación del fondo fiduciario de servicio universal.

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN

OBJETIVOS

1. Promover y coordinar la aplicación de las nuevas tecnologías de gestión documental para la paulatina supresión del soporte papel como medio de almacenamiento y legalidad de los actos administrativos, en el ámbito del Sector Público Nacional, municipal, provincial y de otros poderes.
2. Coordinar el accionar de los referentes de tecnología y procesos de los organismos del ESTADO NACIONAL para la implementación de los Sistemas de Gestión Documental y su integración con sus sistemas verticales.
3. Supervisar la implementación de las iniciativas de innovación relativas a la gestión documental, procesos, servicios de tramitación a distancia y sistemas de autenticación electrónica de personas, en relación con los sistemas transversales centrales, coordinando acciones con las áreas con competencia específica de la Jurisdicción.
4. Intervenir en el diseño de políticas de innovación que tiendan a la mejora de los procesos en los organismos del Sector Público Nacional, en coordinación con las áreas competentes de la Administración Pública Nacional.
5. Intervenir en el marco regulatorio del régimen relativo a la validez legal del documento y firma digital, así como en los aspectos vinculados con la incorporación del documento y firma digital a los circuitos de información del Sector Público

Nacional y con su archivo en medios alternativos al papel.

6. Monitorear el cumplimiento de los estándares y normativas definidas por la Secretaría en las soluciones transversales que se propongan o implementen.
7. Entender en el desarrollo de tableros de reportes de sistemas transversales que se implementen en el ámbito de su competencia y proveer información a los organismos competentes.
8. Asistir a la Secretaría en la promoción de políticas, programas y acuerdos de innovación pública en el territorio nacional, en particular en las Jurisdicciones provinciales, municipales y en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, coordinando acciones con las áreas con competencia específica de la Jurisdicción.
9. Asistir a la Secretaría en la promoción de acuerdos federales y en el desarrollo de programas de asistencia técnica a los gobiernos provinciales, municipales, la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y a otros poderes del ESTADO NACIONAL, en la implementación de los productos y programas de la Secretaría.
10. Prestar colaboración para la simplificación, mejora y digitalización de los principales trámites a nivel provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipal, gestionando una plataforma digital única, diseñada de forma personalizada y de acuerdo con los perfiles de los diferentes usuarios, en coordinación con las áreas competentes del MINISTERIO DE DESREGULACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DEL ESTADO.
11. Asistir a los gobiernos provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales en materia de estándares, normativas y procesos de innovación pública definidos por la Secretaría.
12. Asistir a la Secretaría en la promoción de políticas, programas y acuerdos de servicios digitales en el territorio nacional, en particular en las Jurisdicciones provinciales, municipales y en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
13. Supervisar el funcionamiento del Programa Punto Digital en todo el territorio nacional.
14. Asistir a la Secretaría en la gestión del SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN NACIONAL TRIBUTARIO Y SOCIAL (SINTyS).

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

SUBSECRETARÍA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

OBJETIVOS

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

conforman.

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

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA

OBJETIVOS

1. Ejercer las facultades que le sean delegadas por el Jefe de Gabinete de Ministros, en orden a sus competencias de acuerdo a lo establecido en el artículo 4° BIS de la Ley de Ministerios N° 22.520 (texto ordenado por Decreto N° 438 del 12 de marzo de 1992).
2. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en el cumplimiento de las decisiones que emanen del PODER JUDICIAL en uso de sus atribuciones.
3. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la definición de prioridades vinculadas con el financiamiento proveniente de organismos internacionales, multilaterales y bilaterales de desarrollo.
4. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en el seguimiento y análisis de la relación fiscal entre la Nación, las Provincias y la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, en coordinación con las áreas de la Administración Pública competentes en la materia y monitorear el grado de cumplimiento de las metas fiscales contenidas en la Ley de Presupuesto Nacional, en el marco de su competencia.
5. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la evaluación y priorización del gasto, efectuando el diagnóstico y seguimiento permanente de sus efectos sobre las condiciones de vida de la población.
6. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la distribución de las rentas nacionales, según la asignación de Presupuesto aprobada por el Congreso y en su ejecución.
7. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la intervención en los planes de acción y los presupuestos de las sociedades del Estado, entidades autárquicas, organismos descentralizados o desconcentrados y cuentas y fondos especiales, cualquiera sea su denominación o naturaleza jurídica en su área.
8. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en el entendimiento de la administración, coordinación y ejecución de las políticas y acciones que hacen al ejercicio de los derechos societarios correspondientes a las participaciones accionarias pertenecientes al ESTADO NACIONAL en las empresas en el ámbito de la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA.
9. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la participación en la aplicación de la política salarial del sector público, con participación de los Ministerios y organismos que correspondan.
10. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la elaboración, registro, seguimiento, evaluación y planificación de los proyectos de inversión pública y en el control de la formulación, registro, seguimiento y evaluación de esos proyectos

cuando sean ejecutados a través de contratos de participación público-privada en los términos de la Ley N° 27.328.

11. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en el diseño y ejecución de políticas relativas a la innovación de gestión, al régimen de compras y contrataciones.
12. Supervisar el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública y controlar la aplicación de la Ley N° 25.326 de Protección de los Datos Personales.
13. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la organización, dirección y fiscalización del registro de empresas contratistas de obras públicas y de consultorías.
14. Ejercer el control tutelar respecto de los organismos descentralizados actuantes en su órbita.
15. Entender en lo relativo a las políticas, normas y sistemas de compras del Sector Público Nacional y supervisar las acciones desempeñadas por la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.
16. Intervenir en la formulación e implementación de las políticas en materia de inscripción y calificación de constructores y firmas consultoras de obras públicas y ejercer el contralor en todo lo relacionado con el accionar del REGISTRO NACIONAL DE CONSTRUCTORES Y FIRMAS CONSULTORAS DE OBRAS PÚBLICAS, creado por el artículo 13 de la Ley N° 13.064 y sus modificatorias.
17. Entender en las tareas de apoyo legal, técnico, administrativo y financiero de las áreas asignadas a su órbita.

VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA

SECRETARÍA EJECUTIVA

OBJETIVOS

1. Entender en la coordinación de las relaciones con los Ministros y Secretarios para el cumplimiento de los objetivos propuestos por la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA.
2. Organizar la convocatoria y preparar las reuniones del Gabinete de Ministros.
3. 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, en coordinación con las áreas de la Administración Públicas con competencia en la materia.
4. Asistir a la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA en la resolución de los temas que le indique el en el ámbito de competencia de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.
5. Participar, en coordinación con las áreas con competencia específica, en el seguimiento de las políticas, proyectos y programas de gobierno a ser implementados en las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Pública Nacional.
6. Coordinar y supervisar el análisis, la formulación y la evaluación de la estrategia presupuestaria.
7. Colaborar con otras áreas de la Administración Pública Nacional en la elaboración del Proyecto de la Ley de Presupuesto Nacional y entender en el seguimiento de su ejecución.
8. Participar de la evaluación del gasto contemplado en el Presupuesto Nacional y del seguimiento y análisis de la relación fiscal entre la Nación y las provincias.
9. Elaborar los informes que, en materia presupuestaria, sean requeridos por la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA.
10. Determinar los lineamientos estratégicos que permitan la evaluación y toma de decisiones con relación a los programas y proyectos de inversión, elaborando una propuesta de priorización.
11. Administrar las participaciones del ESTADO NACIONAL en la CORPORACIÓN ANTIGUO PUERTO MADERO S.A.
12. Asistir en el control tutelar de la AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO (AABE) y de la AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (AAIP).
13. Entender en el SISTEMA DE INFORMACIÓN MAPA DE LA ACCIÓN ESTATAL, creado por la Decisión Administrativa N° 1926/20.
14. Coordinar la organización, dirección y fiscalización del registro de empresas contratistas de obras públicas y de consultorías.
15. Asistir al Vicejefe de Gabinete Ejecutivo en lo relativo a las políticas, normas y sistemas de compras del Sector Público Nacional, así como en la supervisión de las acciones desempeñadas por la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.
16. Asistir al Vicejefe de Gabinete Ejecutivo en la formulación e implementación de las políticas en materia de inscripción y calificación de constructores y firmas consultoras de obras públicas y ejercer el contralor en todo lo relacionado con el

accionar del REGISTRO NACIONAL DE CONSTRUCTORES Y FIRMAS CONSULTORAS DE OBRAS PÚBLICAS, creado por el artículo 13 de la Ley N° 13.064 y sus modificatorias.

SECRETARÍA EJECUTIVA

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN INTERMINISTERIAL

OBJETIVOS

1. Asistir a la Secretaría en las relaciones con los Ministros y Secretarios para el cumplimiento de los objetivos propuestos por la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA.
2. Asistir a la Secretaría en los aspectos relativos a la convocatoria y preparar las reuniones del Gabinete de Ministros.
3. Proveer a la Secretaría de la información de las respectivas jurisdicciones que le resulte necesaria para la toma de decisiones.
4. Asistir a la Secretaría en la coordinación interministerial, especialmente en aquellos temas y objetivos de política pública cuyo cumplimiento requiera la intervención de distintas áreas del gobierno y en la priorización de los proyectos estratégicos.
5. Intervenir en la coordinación interinstitucional e interjurisdiccional de los temas delegados que requieran intervención de las distintas áreas de gobierno.
6. Asistir a la Secretaría en la coordinación del SISTEMA DE INFORMACIÓN MAPA DE LA ACCIÓN ESTATAL, creado por la Decisión Administrativa N° 1926/20.

SECRETARÍA EJECUTIVA

SUBSECRETARÍA DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

OBJETIVOS

1. Asesorar a la Secretaría para la coordinación y supervisión del análisis, la formulación y la evaluación de la estrategia presupuestaria.
2. Asesorar a la Secretaría en la elaboración del Proyecto de la Ley de Presupuesto Nacional y en el seguimiento de su ejecución.
3. Colaborar en lo relativo a la evaluación del gasto contemplado en el Presupuesto Nacional y del seguimiento y análisis de la relación fiscal entre la Nación y las provincias, en coordinación con la SUBSECRETARÍA DE RELACIONES CON LAS PROVINCIAS y la SECRETARÍA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMÍA.
4. Participar en el monitoreo del grado de cumplimiento de las metas fiscales contenidas en la Ley de Presupuesto Nacional.
5. Asistir a la Secretaría en la elaboración de los informes que, en materia presupuestaria, sean requeridos por la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA.
6. Colaborar con la Secretaría en el control de la formulación y evaluación de los proyectos de inversión realizadas por las Jurisdicciones, en cuanto al cumplimiento de las metodologías y procedimientos establecidos.
7. Participar en la elaboración del Plan Nacional de Inversiones Públicas (PNIP).
8. Gestionar el Banco de Proyectos de Inversión (BAPIN).
9. Asistir a la Secretaría en la determinación de los lineamientos estratégicos que permitan la evaluación y toma de decisiones con relación a los programas y proyectos de inversión, elaborando una propuesta de priorización.
10. Participar en el Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR (FOCEM).
11. Intervenir en la centralización normativa de los contratos regidos por la Ley N° 27.328 y prestar apoyo consultivo, operativo y técnico, a solicitud de los órganos o entes licitantes, en las etapas de formulación del proyecto, elaboración de la documentación licitatoria y ejecución del contrato de proyectos de participación público privada.
12. Entender en el control de la formulación y evaluación de los proyectos de inversión realizados en las Jurisdicciones, en

cumplimiento de lo establecido en el inciso b) del artículo 5° de la Ley N° 24.354, cuando se trate de proyectos de inversión pública ejecutados a través de contratos de participación público privada en los términos de la Ley N° 27.328.

SECRETARÍA EJECUTIVA

OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES

OBJETIVOS

1. Proponer políticas de contrataciones y de organización del Sistema de Contrataciones de la Administración Pública Nacional, especialmente a fin de promover el estricto cumplimiento de los principios generales a los que debe ajustarse la gestión de las contrataciones públicas.
2. Desarrollar mecanismos que promuevan la adecuada y efectiva instrumentación de criterios de sustentabilidad ambientales, éticos, sociales y económicos en las contrataciones públicas.
3. Promover el perfeccionamiento permanente del Sistema de Contrataciones de la Administración Pública Nacional.
4. Diseñar, implementar y administrar los sistemas que sirvan de apoyo a la gestión de las contrataciones, los que serán de utilización obligatoria por parte de las Jurisdicciones y Entidades contratantes.
5. Diseñar, implementar y administrar un sistema de información en el que se difundirán las políticas, normas, sistemas, procedimientos, instrumentos y demás componentes del Sistema de Contrataciones de la Administración Pública Nacional.
6. Administrar, en el ámbito de su competencia, la información que remitan las Jurisdicciones y Entidades contratantes en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
7. Administrar el sitio web en el que se difundan las políticas, normas, sistemas, procedimientos, instrumentos y demás componentes del Sistema de Contrataciones de la Administración Pública Nacional.
8. Colaborar en la administración y reglamentación del funcionamiento del Registro Nacional de Constructores de Obras Públicas creado por el artículo 13 de la Ley N° 13.064 y sus modificatorias, debiendo intervenir en la formulación e implementación de las políticas de inscripción y calificación de constructores y firmas consultoras de obras públicas y ejercer el contralor en todo lo relacionado con el accionar del citado Registro.
9. Administrar el Sistema Electrónico de Contrataciones.
10. Proyectar las normas legales y reglamentarias en la materia de su competencia.
11. Intervenir en forma previa y obligatoria en la elaboración de los proyectos de normas vinculados con el ámbito de su competencia producidos por otros organismos cuando las mismas resulten aplicables a todas o algunas de las Jurisdicciones y Entidades comprendidas en el artículo 8°, inciso a) de la Ley N° 24.156.
12. Asesorar y dictaminar en las cuestiones particulares que, en materia de contrataciones públicas, sometan las Jurisdicciones y Entidades a su consideración y dictar las normas aclaratorias, interpretativas y complementarias en el ámbito de su competencia.
13. Elaborar el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para las contrataciones de obras públicas y concesiones de obras públicas, establecer su régimen de penalidades y la forma, plazo y demás condiciones para confeccionar e informar el Plan Anual de Contrataciones.
14. Aplicar las sanciones fijadas en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para las contrataciones de obras públicas y concesiones de obras públicas.

VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

OBJETIVOS

1. Asistir en el desarrollo de las actividades de apoyo legal, técnico y administrativo del Servicio Administrativo Financiero de la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA, del Jefe de Gabinete de Ministros y de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS.

2. Asistir al Vicejefe de Gabinete Ejecutivo en el diseño del anteproyecto de presupuesto de las áreas asignadas a su órbita y en la evaluación de su cumplimiento.
3. Asistir al Vicejefe de Gabinete Ejecutivo en la realización de los trámites administrativos relacionados con la gestión de los recursos humanos y la obtención de materiales, equipamientos tecnológicos y de todo otro insumo necesario para las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas del Servicio Administrativo Financiero de la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA, del Jefe de Gabinete de Ministros y de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS.
4. Supervisar y coordinar las acciones que hacen al desarrollo de las tareas relacionadas con los aspectos económicos, financieros, contables, patrimoniales, de sistemas informáticos y de control de gestión del Servicio Administrativo Financiero de la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA, del Jefe de Gabinete de Ministros y de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS.
5. Entender en la instrucción de los sumarios administrativos y disciplinarios de la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA, del Jefe de Gabinete de Ministros y de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS.
6. Entender en la gestión documental y en el seguimiento y archivo de todos los actos administrativos dictados por el Jefe de Gabinete de Ministros y por los titulares de las distintas dependencias de la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA, y de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS, como así también de toda la documentación administrativa vinculada con la actividad sustantiva de aquellas.
7. Entender en la ejecución operativa y de los procesos de gestión administrativa, presupuestaria y financiera-contable de programas, proyectos, cooperaciones técnicas, donaciones y asistencias técnicas con financiamiento externo de la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA, del Jefe de Gabinete de Ministros y de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS.
8. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros, a la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA y a la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS en materia de, relaciones institucionales, ceremonial y protocolo.
9. Entender en lo relativo al cumplimiento por parte de la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA, del Jefe de Gabinete de Ministros y de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS de las previsiones establecidas en la Ley N° 27.275.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA LEGAL

OBJETIVOS

1. Coordinar el servicio jurídico permanente de la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA, del Jefe de Gabinete de Ministros y de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS.
2. Intervenir en los proyectos de actos administrativos vinculados con las actividades sustantivas de las áreas asignadas a su órbita.
3. Dirigir la representación del ESTADO NACIONAL en los procesos judiciales en los que deban intervenir el Jefe de Gabinete de Ministros, la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA y la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS.
4. Coordinar con las áreas de la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA con competencia en la materia el análisis jurídico de los proyectos normativos por ellas elaborados, con carácter previo a su dictado, en el marco de su competencia.
5. Supervisar las actuaciones en las que se substancien recursos administrativos contra actos emanados por las áreas asignadas a su órbita.
6. Asistir a la Secretaría en la intervención que le compete en materia de proyectos de leyes y actos administrativos.
7. Supervisar la elaboración, celebración, ejecución y aplicación de los convenios, acuerdos y demás instrumentos de carácter jurídico relativos a su competencia.
8. Coordinar el asesoramiento legal que brinde la Secretaría en todas aquellas materias que sean de su competencia.
9. Intervenir en la tramitación de los sumarios administrativo-disciplinarios que se instruyan en el ámbito de la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA, del Jefe de Gabinete de Ministros y de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS.
10. Asistir a la Secretaría en la gestión documental de la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA, del Jefe de Gabinete

de Ministros y de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS y en el seguimiento y archivo de todos los actos administrativos dictados por el Jefe de Gabinete de Ministros y por los titulares de las distintas dependencias de la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA, como así también de la documentación administrativa vinculada con la actividad sustantiva de la misma.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVOS

1. Dirigir el diseño e implementación de políticas administrativas, presupuestarias y financieras del Servicio Administrativo Financiero de la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA, del Jefe de Gabinete de Ministros y de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS.
2. Asistir a la Secretaría en la aplicación de la política de recursos humanos, organización y sistemas administrativos de la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA, del Jefe de Gabinete de Ministros y de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS.
3. Intervenir en el diseño, formulación, coordinación de la ejecución, modificación y evaluación del cumplimiento del presupuesto e implementación de las políticas presupuestarias y financieras de la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA, del Jefe de Gabinete de Ministros y de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS.
4. Asistir en la ejecución de las acciones necesarias para las contrataciones y compra de bienes, locación de obras y servicios y demás adquisiciones destinadas a la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA, del Jefe de Gabinete de Ministros y de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS.
5. Dirigir, en el ámbito de su competencia, el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas informáticos y de comunicaciones y sus condiciones de seguridad de la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA y de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS
6. Supervisar la gestión patrimonial, mantenimiento edilicio, administración de bienes muebles e inmuebles y servicios de las áreas de la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA y de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS.
7. Asistir a la Secretaría en la coordinación, monitoreo y supervisión de las acciones que hacen al desarrollo de las tareas relacionadas con los aspectos económicos, financieros, contables, patrimoniales, de sistemas informáticos y de control de gestión de la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA, del Jefe de Gabinete de Ministros y de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS.
8. Coordinar las relaciones institucionales, ceremonial y protocolo de la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA, del Jefe de Gabinete de Ministros y de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS.
9. Participar en la ejecución operativa de los procesos de gestión administrativa, presupuestaria y financiera contable y de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones y de las actividades de auditoría y monitoreo de programas, proyectos, cooperaciones técnicas, donaciones y asistencias técnicas con financiamiento externo de la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA, del Jefe de Gabinete de Ministros y la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS, como así también de proyectos de participación público-privada, en lo que es materia de su competencia.
10. Colaborar cuando le sea requerido en la gestión presupuestaria, contable y financiera en los temas vinculados a los Organismos Descentralizados y Empresas en la órbita de la VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA.

VICEJEFATURA DE GABINETE EJECUTIVA

SECRETARÍA DE RELACIONES PARLAMENTARIAS E INSTITUCIONALES

OBJETIVOS

1. Diseñar e implementar las relaciones parlamentarias del PODER EJECUTIVO NACIONAL, cumpliendo las obligaciones y prerrogativas constitucionales inherentes a su vínculo con el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN.
2. Asistir en la evaluación de la oportunidad, mérito y conveniencia de los Proyectos de Ley, de mensajes al HONORABLE

CONGRESO DE LA NACIÓN y del decreto que disponga la prórroga de sesiones ordinarias o de la convocatoria a sesiones extraordinarias.

3. Coordinar las acciones necesarias para la concurrencia del Jefe de Gabinete de Ministros al HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, en el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 101 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL y confeccionar y supervisar la elaboración de la memoria detallada de la marcha del Gobierno de la Nación.
4. Entender en la elaboración de los informes solicitados por ambas Cámaras y la Comisión Bicameral Permanente del HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 100, incisos 9, 10 y 11 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.
5. Entender en las relaciones del PODER EJECUTIVO NACIONAL con ambas Cámaras del HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, sus comisiones e integrantes y en lo relativo a la tramitación de los actos que deban ser remitidos a ese Poder en cumplimiento de lo establecido en el artículo 100, inciso 6 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL y demás normas que así lo establezcan.
6. Asesorar, en el marco de su competencia, respecto a las relaciones con organizaciones y sectores representativos de la sociedad civil.
7. Gestionar a requerimiento del HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, el suministro de información y documentación solicitada ante los organismos competentes y la asistencia de funcionarios cuando sean debidamente notificados.
8. Coordinar el seguimiento de los proyectos legislativos considerados prioritarios, produciendo los informes correspondientes.
9. Asistir en los asuntos jurídicos y constitucionales relativos a la relación con el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN.
10. Promover la implementación de los mecanismos de democracia directa y de democracia participativa contemplados en la CONSTITUCIÓN NACIONAL, en coordinación con otras áreas con competencia en la materia.

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR

OBJETIVOS

1. Ejercer las facultades que le sean delegadas por el Jefe de Gabinete de Ministros, en orden a sus competencias de acuerdo a lo establecido en el artículo 4° BIS de la Ley de Ministerios N° 22.520 (texto ordenado por Decreto N° 438 del 12 de marzo de 1992).
2. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros, en orden a sus competencias, en todo lo inherente al gobierno político interno y al ejercicio pleno de los principios y garantías constitucionales, asegurando y preservando el régimen republicano, representativo y federal; a la promoción y desarrollo en el país de la actividad turística; a la definición y ejecución de políticas de desarrollo de la actividad deportiva de alto rendimiento, amateur y de recreación; a la política ambiental y el desarrollo sostenible y a la utilización racional de los recursos naturales.
3. Entender en la determinación de los objetivos y políticas del área relativas a interior, turismo, ambiente y deportes.
4. Ejecutar los planes, programas y proyectos de las áreas relativas a interior, ambiente, turismo y deportes.
5. Proponer y planificar políticas, planes y proyectos en materia poblacional y de migraciones y elaborar estudios sobre la situación demográfica del país en los aspectos de su composición poblacional, su distribución territorial y el nivel y tendencias de su crecimiento.
6. Proponer, en el ámbito de su competencia, las acciones necesarias para la implementación de reformas políticas.
7. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en lo relacionado con la programación y ejecución de la legislación electoral y el empadronamiento de los ciudadanos.
8. Intervenir en la 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.
9. Intervenir en la elaboración de reformas y adecuación de la legislación en materia de partidos políticos y conceder franquicias e intervenir en la distribución de los aportes del Fondo Partidario Permanente a las agrupaciones políticas.
10. Desarrollar las acciones necesarias para la implementación de reformas políticas, realizando el relevamiento de opiniones y de propuestas y la elaboración de proyectos de normas modificatorias de aquellas que rigen el funcionamiento del sistema político.

11. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en las propuestas de reforma de la CONSTITUCIÓN NACIONAL y en las relaciones con las convenciones que se reúnen a tal efecto.
12. Intervenir en los temas conexos con la declaración de estado de sitio, intervenciones del gobierno federal a las provincias y a la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, la sanción de leyes de amnistía política y en lo relativo a la concesión del derecho de asilo.
13. Dirigir la realización estudios e investigaciones que sirvan de insumo en materia de políticas demográficas y de fortalecimiento de la identidad nacional.
14. Entender en las relaciones con las colectividades extranjeras en el área de su competencia y llevar un registro actualizado de las mismas.
15. Proponer políticas para el desarrollo e integración de las áreas de frontera y el afianzamiento de la identidad nacional.
16. Coordinar, en el ámbito de su competencia, 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.
17. Intervenir en la gestión de los centros de frontera.
18. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en lo concerniente a los actos de carácter patriótico, efemérides, feriados, custodia de emblemas y símbolos nacionales, uso de emblemas y símbolos extranjeros e intervenir en lo relativo a la erección y emplazamiento de monumentos.
19. Entender en la coordinación del Consejo Federal de Población.
20. Mantener la vinculación institucional en materia poblacional y migratoria con el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN.
21. Entender en el diseño de las políticas del ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.
22. Ejercer el control tutelar de la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS, de la DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIONES, de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE PARQUES NACIONALES y del INSTITUTO NACIONAL DE ASUNTOS INDÍGENAS (INAI).
23. Coordinar acciones con organismos nacionales, provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales, en el ámbito de su competencia.
24. Evaluar y proponer las políticas de descentralización y federalización del Sector Público Nacional.
25. Participar en los consejos federales y nacionales constituidos a los fines de realizar el análisis de políticas públicas que sean materia de competencia de las áreas de interior, turismo, ambiente y deportes.
26. Entender en los temas atinentes a la Comisión Nacional de Ex Combatientes de Malvinas.
27. Entender en la elaboración de estudios estadísticos de los actos eleccionarios y difundir sus resultados.
28. Actuar como autoridad de aplicación del Reglamento General para la Publicidad de la Gestión de Intereses en el ámbito del PODER EJECUTIVO NACIONAL, como organismo coordinador en los Reglamentos Generales de Audiencias Públicas para el PODER EJECUTIVO NACIONAL y para la Elaboración Participativa de Normas, aprobadas por el Decreto N° 1172/03, y como coordinador de la Mesa de Coordinación Institucional sobre Acceso a la Información Pública, creada por el Decreto N° 899/17.
29. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en las relaciones y en el desenvolvimiento con los gobiernos de las provincias y el de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y en las relaciones y cuestiones interjurisdiccionales, y coordinar políticas que coadyuven y fomenten la formación de regiones en el territorio nacional, a los fines establecidos en el artículo 124 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.
30. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la elaboración de la legislación nacional cuando sea necesario coordinar normas federales y provinciales.
31. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la implementación y coordinación de las políticas y acciones tendientes a garantizar la autonomía en los gobiernos municipales.
32. Definir las medidas necesarias para el cumplimiento de las políticas que hacen a la protección de la comunidad, colaborando con los entes nacionales, provinciales o privados, frente a desastres naturales o causados por el hombre, y a ilícitos que por su naturaleza sean de su competencia.
33. Impulsar la formulación, implementación y ejecución de la política ambiental y su desarrollo sostenible como política de Estado, en el marco de lo dispuesto en el artículo 41 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL, en los aspectos técnicos relativos a la política y la gestión ambientales de la Nación, proponiendo y elaborando regímenes normativos relativos al ordenamiento ambiental del territorio y su calidad ambiental.
34. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la elaboración, ejecución y fiscalización de las acciones del área tendientes a lograr la protección y la defensa de los derechos de las comunidades indígenas y su plena inclusión en la sociedad, con intervención de los Ministerios que tengan asignadas competencias en la materia, a los efectos previstos en el artículo 75, inciso 17 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.
35. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en lo atinente a la nacionalidad, derechos y obligaciones de los extranjeros y su asimilación e integración con la comunidad nacional.

36. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en las funciones de Autoridad de Aplicación de las leyes que regulan el ejercicio de las actividades en materia de turismo, ambiente y deportes.
37. Entender en las tareas de apoyo legal, técnico, administrativo y financiero de las áreas asignadas a su órbita.
38. Coordinar las acciones de relaciones institucionales, ceremonial y protocolo de las distintas reparticiones y organismos de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR.

VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE INTERIOR

OBJETIVOS

1. Entender en el desarrollo de las actividades de apoyo legal, técnico y administrativo de los distintos Servicios Administrativos Financieros de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR.
2. Asistir al VICEJEFE DE GABINETE DEL INTERIOR en el diseño del anteproyecto de presupuesto de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR y en la evaluación de su cumplimiento.
3. Asistir, en el ámbito de su competencia, a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas correspondiente a los Servicios Administrativos Financieros de las áreas asignadas a su órbita, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero.
4. Entender en la administración y desarrollo de los recursos humanos de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR.
5. Entender en el despacho y la gestión documental de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR.
6. Entender en la instrucción de las informaciones sumarias, como así también en los sumarios administrativos y disciplinarios de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR.
7. Intervenir en la ejecución de las acciones necesarias para las contrataciones y compra de bienes, locación de obras y servicios y demás adquisiciones efectuadas por los servicios Administrativos Financieros de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR.
8. Entender en la ejecución operativa y de los procesos de gestión administrativa, presupuestaria y financiero-contable de programas, proyectos, cooperaciones técnicas, donaciones y asistencias técnicas con financiamiento externo de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR.
9. Intervenir en la ejecución de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones, y de las actividades de control y monitoreo de programas, proyectos, cooperaciones técnicas, donaciones y asistencias técnicas con financiamiento externo de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR.
10. Entender en las cuestiones vinculadas con la gestión patrimonial, de infraestructura, de mantenimiento, de administración de bienes muebles e inmuebles y de servicios de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR.
11. Entender en la administración y coordinación de los sistemas y recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR.
12. Dirigir el diseño e implementación de las políticas de seguridad de la información, transparencia e integridad que se desarrollen en el ámbito de su competencia, de acuerdo a las previsiones que establezca la Autoridad de Aplicación en cada materia.
13. Coordinar el suministro de información pública en los términos de la Ley N° 27.275 en relación a los fines, competencias y funcionamiento de las áreas de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE INTERIOR

SUBSECRETARÍA LEGAL DE INTERIOR

OBJETIVOS

1. Coordinar el servicio jurídico de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR, en lo que respecta a la emisión de dictámenes.
2. Coordinar con las áreas de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR con competencia en la materia el análisis jurídico de los proyectos normativos por ellas elaborados, con carácter previo a su dictado.
3. Dirigir la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL, en lo que es competencia de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR, en los asuntos judiciales, prejudiciales y arbitrajes, así como en la contestación de los requerimientos del Poder Judicial.
4. Monitorear el accionar de las unidades organizativas con competencia en temas legales existentes en el ámbito de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR.
5. Asistir a la Secretaría en la intervención que le compete en materia de proyectos de leyes y actos administrativos.
6. Supervisar la elaboración, celebración, ejecución y aplicación de los convenios, acuerdos y demás instrumentos de carácter jurídico relativos a su competencia.
7. Asistir a la Secretaría, en el ámbito de su competencia, en relación con los contratos de obras y servicios públicos de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR.
8. Coordinar el asesoramiento legal que brinde la Secretaría en todas aquellas materias que sean competencia de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR.
9. Intervenir en la tramitación de informaciones sumarias, y en los sumarios administrativo-disciplinarios que se instruyan en la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR.

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE INTERIOR

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE INTERIOR

OBJETIVOS

1. Asistir en el diseño de la política presupuestaria de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR y en la evaluación de su cumplimiento, con excepción de las cuestiones relativas a turismo, ambiente y deportes.
2. Colaborar con las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero, con excepción de las cuestiones relativas a turismo, ambiente y deportes.
3. Asistir, en el ámbito de su competencia, a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, en la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos tecnológicos e insumos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas previstos en la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR con excepción de las cuestiones relativas a turismo, ambiente y deportes.
4. Efectuar la coordinación administrativa de las áreas a las que presta servicio, así como la planificación de las actividades de administración general de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR con excepción de las cuestiones relativas a turismo, ambiente y deportes.
5. Coordinar la aplicación de la política de administración del personal y de los recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones, de la política de seguridad de la información, así como la gestión de los espacios físicos de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR con excepción de las cuestiones relativas a turismo, ambiente y deportes.
6. Participar en la ejecución operativa de los procesos de gestión administrativa, presupuestaria y financiero-contable de programas, proyectos, cooperaciones técnicas, donaciones y asistencias técnicas con financiamiento externo de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR con excepción de las cuestiones relativas a turismo, ambiente y deportes, como así también de proyectos de participación público-privada, en lo que es materia de su competencia.
7. Coordinar la ejecución de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones, y de las actividades de control y monitoreo de programas, proyectos, cooperaciones técnicas, donaciones y asistencias técnicas con financiamiento externo y/o proyectos de participación público-privada, en lo que es materia de su competencia.
8. Colaborar cuando le sea requerido en la gestión presupuestaria, contable y financiera en los temas vinculados a los Organismos Descentralizados y Entes actuantes en la órbita de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR.

VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR

SECRETARÍA DE PROVINCIAS Y MUNICIPIOS

OBJETIVOS

1. Asistir al Vicejefe de Gabinete del Interior en las actividades político-institucionales que, en el marco de la CONSTITUCIÓN NACIONAL y la forma federal de gobierno, el Gobierno Nacional, desarrolle con las provincias y con la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y las correspondientes a las relaciones interprovinciales.
2. Promover políticas públicas y acuerdos a nivel federal y regional, tendientes a la armonización entre las políticas del Gobierno Nacional y los Gobiernos Provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales, con miras al desarrollo federal.
3. Intervenir en la evaluación técnica de la asignación del Fondo de Aportes del Tesoro Nacional a las provincias, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 5° de la Ley N° 23.548.
4. Entender en el análisis de los proyectos de legislación nacional en los que sea necesario coordinar normas nacionales, provinciales y municipales.
5. Entender en la formulación y ejecución de políticas de descentralización y coordinar las políticas inherentes a la regionalización de las provincias y las iniciativas de desarrollo regional, conforme con lo dispuesto en el artículo 124 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.
6. Asesorar en el ámbito de su competencia en lo relativo al régimen jurídico de las aguas de los ríos interprovinciales y sus afluentes.
7. Asistir al Vicejefe de Gabinete del Interior, en coordinación con otras áreas, en la promoción de la reforma política a nivel provincial y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, en el ámbito de su competencia.
8. Celebrar convenios con las provincias, con la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, con los municipios y con otras Entidades gubernamentales, organizaciones civiles y organismos internacionales para el desarrollo e implementación de los programas y acciones de su competencia.
9. Impulsar la realización de acuerdos entre los municipios para la solución de problemáticas regionales o de interés común y a la optimización de la cooperación internacional dirigida a éstos.
10. Asistir técnicamente a los municipios para la innovación de los sistemas administrativos locales y el fortalecimiento de su capacidad de gestión.
11. Actuar como unidad ejecutora de proyectos de fortalecimiento institucional de los gobiernos provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales, en el marco de su competencia.
12. Participar, en coordinación con otras áreas de la Administración Pública Nacional con competencia específica en la materia, en la evaluación y seguimiento de los sistemas financieros de los Estados provinciales, los procesos de privatizaciones y desregulación y en general todo lo atinente al examen y resolución de las cuestiones objeto de controversia en el campo económico, financiero y/o fiscal entre la Nación y las provincias.
13. Diseñar planes y coordinar acciones con los gobiernos de las provincias, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y con los municipios, en el ámbito de su competencia, asesorando en la formulación y gestión de proyectos de carácter federal, y coordinar con el MINISTERIO DE ECONOMÍA el desarrollo de las políticas y programas de asistencia a las provincias, a la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y a los municipios.
14. Asistir al Vicejefe de Gabinete del Interior en su participación en el FONDO FIDUCIARIO FEDERAL DE INFRAESTRUCTURA REGIONAL, creado por la Ley N° 24.855, y en lo atinente a otros fondos fiduciarios y fideicomisos vinculados a su competencia.
15. Asistir al Vicejefe de Gabinete del Interior en el monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones asumidas en carácter de autoridad de aplicación de las normas que establecen su competencia.
16. Participar, en coordinación con los organismos competentes en la materia, 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.
17. Elaborar medidas que sirvan como insumo para la definición de 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.

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES CON LAS PROVINCIAS

OBJETIVOS

1. Desarrollar acciones de fortalecimiento institucional a nivel provincial y regional, orientadas a la promoción del desarrollo económico y social.
2. Asistir a la Secretaría en la promoción de la reforma política a nivel provincial y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
3. Coordinar, con las distintas dependencias de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR y con los Ministerios con competencia en la materia, los aspectos vinculados con el apoyo institucional a las políticas de desarrollo provincial y municipal.
4. Participar en el análisis de la determinación, encuadre y seguimiento de lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley N° 23.548 del Fondo de Aportes del Tesoro Nacional a las Provincias.
5. Proponer, en el ámbito de su competencia, instrumentos de asistencia a las provincias y a la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, en coordinación las áreas de la Administración Pública Nacional con competencia en la materia.
6. Participar, en el ámbito de su competencia y con los organismos correspondientes, en la instrumentación de lo vinculado con el régimen de coparticipación federal de impuestos y en el seguimiento y control de la aplicación de la normativa vigente en la materia, o de regímenes especiales de transferencia de recursos nacionales a las provincias.
7. Promover acciones de coordinación de las políticas de endeudamiento del Gobierno Nacional con relación a los gobiernos provinciales y municipales, y realizar el seguimiento de los niveles de endeudamiento de estos últimos y de su incidencia en sus finanzas públicas.
8. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en el desarrollo de las relaciones con los gobiernos de las provincias y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y a lo vinculado con cuestiones interjurisdiccionales.
9. Dirigir la elaboración de estudios y diagnósticos relevantes para la planificación estratégica regional.
10. Asistir a la Secretaría en lo atinente a la celebración de convenios con las provincias, con la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, con entidades gubernamentales, organizaciones civiles y organismos internacionales para el desarrollo e implementación de los programas y acciones de su competencia.
11. Proponer a la Secretaría 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 con los organismos con competencia en la materia.
12. Asistir a la Secretaría, en la formulación de las medidas y políticas para la protección de la comunidad y colaborar, en el ámbito de su competencia, 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.

SECRETARÍA DE PROVINCIAS Y MUNICIPIOS

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES CON LOS MUNICIPIOS

OBJETIVOS

1. Coordinar la implementación de los proyectos referidos al mejoramiento de la capacidad de gestión de los gobiernos municipales, a la modernización de sus sistemas administrativos y de gestión y al fortalecimiento de la capacidad de gerenciamiento de las políticas públicas de los gobiernos municipales.
2. Diseñar, evaluar y proponer cursos de acción a seguir en materia de promoción y desarrollo de micro-regiones, proponer planes y proyectos, como así también diseñar los instrumentos adecuados para su implementación y capacitación.
3. Participar en la suscripción de convenios con gobiernos municipales, entidades gubernamentales, organizaciones civiles y organismos internacionales, en el marco de su competencia.
4. Asistir a la Secretaría en su relación con las autoridades municipales, así como en el intercambio de información para la elaboración de informes y análisis vinculados a la implementación de las políticas públicas, planes y programas de la Secretaría.
5. Proponer planes y programas tendientes a la descentralización de funciones desde las provincias hacia los municipios, en el ámbito de su competencia.
6. Proponer y desarrollar mecanismos de coordinación institucional, nacional y sectorial en materia de su competencia.

7. Dirigir la elaboración de diagnósticos que sean de utilidad para la planificación estratégica de micro-regiones.

VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR

SECRETARÍA DE TURISMO, AMBIENTE Y DEPORTES

OBJETIVOS

1. Intervenir en la formulación de las políticas de turismo, ambiente y deportes en el ámbito nacional.
2. Definir, implementar y ejecutar planes, programas y proyectos vinculados al turismo, al ambiente y a los deportes, conforme las directrices que imparta el Vicejefe de Gabinete del Interior.
3. Intervenir en lo relativo al alcance y aplicación normativa inherente al ámbito de su competencia.
4. Entender en lo relativo al impacto de los planes, programas y proyectos ejecutados, desarrollando una metodología acorde y estratégica para cada área en el ámbito de su competencia.
5. Asistir al Vicejefe de Gabinete del Interior en la formulación, implementación y ejecución de la política ambiental y su desarrollo sostenible, en el marco de lo dispuesto en el artículo 41 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL, en los aspectos técnicos relativos a la política ambiental y a la gestión ambiental de la Nación, a los regímenes normativos relativos al ordenamiento ambiental del territorio y su calidad ambiental.
6. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación de programas para su evaluación ante organismos de financiamiento externo, como también proyectos de participación público-privada y programas de financiamiento internacional para el sector turístico, deportivo y ambiental.
7. Participar, en coordinación con los demás organismos nacionales con competencia en la materia, en la planificación, ejecución y supervisión de obras de infraestructura para las áreas bajo su competencia.
8. Participar, en coordinación con las áreas competentes del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO y conforme a las directrices que imparta la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR, en la representación de la REPÚBLICA ARGENTINA en todas las reuniones, convenciones, foros y eventos internacionales vinculadas a las áreas del ámbito de su competencia.
9. Entender en la celebración de instrumentos jurídicos y/o acuerdos con las organizaciones y organismos locales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, provinciales, nacionales, regionales e internacionales, de carácter público-privado, gubernamentales o no gubernamentales, en el ámbito de sus competencias.
10. Asistir al Vicejefe de Gabinete del Interior en lo relativo a la convocatoria y coordinación operativa de las actividades del Consejo Nacional del Deporte y la Actividad Física y del Consejo Federal de Turismo.
11. Asistir al Vicejefe de Gabinete del Interior en sus competencias vinculadas con el Consejo Federal del Medio Ambiente (COFEMA).
12. Gestionar los programas de turismo social y responsable dirigidos a los grupos vulnerables de la sociedad.
13. Entender en las actividades turísticas y deportivas que se desarrollen en las Unidades Turísticas de Chapadmalal y Embalse.
14. Impulsar y entender en las estrategias de innovación para la mejora del turismo, del medio ambiente y del deporte, y promover el desarrollo de la biotecnología, en el ámbito de su competencia.
15. Impulsar y entender en las estrategias de innovación para la mejora del turismo, del medio ambiente y del deporte, y promover el desarrollo de la biotecnología y la aplicación de la inteligencia artificial, en el ámbito de su competencia.
16. Promover la generación y difundir la información estadística sobre las áreas de su competencia.
17. Asistir en lo relativo a la promoción y desarrollo de la actividad turística en el país, así como en el establecimiento de planes, programas y proyectos que aseguren el crecimiento y desarrollo del turismo nacional e internacional receptivo de manera responsable y sostenible.
18. Ejercer la presidencia del INSTITUTO NACIONAL DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, como así también la Presidencia el Comité Interministerial de Facilitación Turística y entender en lo relativo a la promoción turística internacional.
19. Entender, en el ámbito de su competencia, en la Administración del FONDO NACIONAL DE TURISMO.
20. Entender en las propuestas de declaración de "Fiesta Nacional" y de interés turístico de aquellos eventos que, originados en condiciones naturales o acontecimientos económicos, culturales, deportivos o históricos, se convierten por su trascendencia en instrumentos de promoción turística nacional o internacional.
21. Colaborar con las áreas competentes del MINISTERIO DE ECONOMÍA y para fines exclusivamente vinculados al sector turístico, en la política nacional de navegación aerocomercial, así como en las acciones referidas a la percepción,

- depósito y fiscalización del impuesto sobre pasajes aéreos al exterior en vuelos regulares o no regulares de pasajeros.
22. Asistir a la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR en el ejercicio del control tutelar de la ADMINISTRACIÓN DE PARQUES NACIONALES.
 23. Intervenir en todo lo relativo a la preservación y administración y a la gestión sostenible de los bosques, parques y reservas nacionales, áreas protegidas y monumentos naturales, recursos hídricos, flora y fauna silvestre y preservación del suelo, en el ámbito de su competencia.
 24. Intervenir en la promoción del desarrollo sostenible de los asentamientos humanos, garantizando la calidad de vida y conservación de los recursos naturales.
 25. Intervenir en el relevamiento, conservación, recuperación, protección y uso sostenible de los recursos naturales, renovables y no renovables.
 26. Intervenir en la planificación y ordenamiento ambiental del territorio nacional, su espacio costero marino y su plataforma continental, en el ámbito de su competencia.
 27. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en el control y fiscalización ambiental y en la prevención de la contaminación.
 28. Formular, ejecutar y evaluar políticas, programas y proyectos vinculados a productos químicos y residuos, incluyendo los domiciliarios, de generación universal, especiales, peligrosos y/o cualquier otro que pudiere estar previsto en normativa especial, en el ámbito de competencia de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR.
 29. Colaborar en todo lo relacionado a las acciones preventivas ante emergencias naturales y catástrofes climáticas.
 30. Elaborar promover e implementar políticas planes proyectos y programas relacionados con la mitigación y adaptación climática, vinculadas a la preservación ambiental.
 31. Entender, en el marco de su competencia en lo relativo a la Ley N° 26.815, en la organización, sostenimiento y gestión del Servicio Nacional de Manejo del Fuego.
 32. Intervenir en la asignación de recursos destinados al fomento del deporte a nivel nacional, provincial, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipal, en el marco de su competencia específica.
 33. Asistir al Vicejefe de Gabinete del Interior en las facultades asignadas como socio fundador del ENTE NACIONAL DE ALTO RENDIMIENTO DEPORTIVO, creado por la Ley N° 26.573.
 34. Entender en la elaboración y aplicación de políticas de promoción de la práctica, el desarrollo y la competencia deportiva en las distintas disciplinas olímpicas y paralímpicas, dentro de los programas y juegos nacionales y regionales; todo ello en coordinación con las federaciones nacionales, el Comité Olímpico Argentino (COA), Comité Paralímpico Argentino (COPAR) y el Ente Nacional de Alto Rendimiento Deportivo (ENARD).
 35. Intervenir en la realización de los torneos federativos proyectados por el Comité Paralímpico Argentino (COPAR), instrumentando el apoyo para la presencia del equipo técnico deportivo especializado y los clasificadores funcionales para el desarrollo de cada torneo.
 36. Intervenir en la coordinación y ejecución programas de promoción y desarrollo del deporte de alto rendimiento sobre la base de los estándares internacionales de cada disciplina.
 37. Intervenir en las tareas de apoyo legal, administrativo y financiero de la Secretaría, en coordinación con la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE INTERIOR.

SECRETARÍA DE TURISMO, AMBIENTE Y DEPORTES

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE TURISMO, AMBIENTE Y DEPORTES

OBJETIVOS

1. Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades de apoyo legal, técnico y administrativo de la SECRETARÍA DE TURISMO, AMBIENTE Y DEPORTES, en coordinación con la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE INTERIOR.
2. Intervenir en el diseño de la política presupuestaria de la SECRETARÍA DE TURISMO, AMBIENTE Y DEPORTES y en la evaluación de su cumplimiento, y coordinar el diseño y aplicación de políticas administrativas y financieras de la Secretaría, en coordinación con la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE INTERIOR.
3. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas en la formulación, programación y ejecución presupuestaria, y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero; y coordinar las acciones que hacen al desarrollo de las tareas relacionadas con los aspectos económicos, financieros, contables, patrimoniales, de sistemas informáticos, de control de gestión de las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas de la

SECRETARÍA DE TURISMO, AMBIENTE Y DEPORTES, en coordinación con la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE INTERIOR.

4. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas y las unidades ejecutoras de préstamos, efectuando los trámites administrativos necesarios para la gestión de los recursos humanos y la obtención de materiales, equipamiento tecnológico y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la SECRETARÍA DE TURISMO, AMBIENTE Y DEPORTES, en coordinación con la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE INTERIOR.
5. Entender en la aplicación de la política de recursos humanos, organización, sistemas administrativos, informáticos, comunicaciones y bienes, y en la administración de los espacios físicos de la SECRETARÍA DE TURISMO, AMBIENTE Y DEPORTES, en coordinación con la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE INTERIOR.
6. Supervisar la aplicación de los sistemas de computación de datos y promover el desarrollo e implantación de la inteligencia artificial en la SECRETARÍA DE TURISMO, AMBIENTE Y DEPORTES.
7. Entender en la gestión documental de la SECRETARÍA DE TURISMO, AMBIENTE Y DEPORTES, en coordinación con la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE INTERIOR.
8. Coordinar el servicio jurídico de la SECRETARÍA DE TURISMO, AMBIENTE Y DEPORTES, junto con la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE INTERIOR.
9. Participar en la instrucción de los sumarios administrativos disciplinarios de la SECRETARÍA DE TURISMO, AMBIENTE Y DEPORTES, en coordinación con la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE INTERIOR.
10. Coordinar en las actividades prejudiciales tendientes al recupero de créditos a favor del TESORO NACIONAL en el ámbito de la SECRETARÍA DE TURISMO, AMBIENTE Y DEPORTES, en coordinación con la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE INTERIOR.
11. Asistir en la ejecución operativa de los procesos de gestión administrativa, presupuestaria, financiera-contable, de adquisiciones y contrataciones y de las actividades de supervisión, control y monitoreo de programas, proyectos, cooperaciones técnicas, donaciones y asistencias técnicas con financiamiento externo, como así también de proyectos de participación público-privada, de competencia de la SECRETARÍA DE TURISMO, AMBIENTE Y DEPORTES, en coordinación con la SECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE INTERIOR.

SECRETARÍA DE TURISMO, AMBIENTE Y DEPORTES

SUBSECRETARÍA DE TURISMO

OBJETIVOS

1. Asistir a la Secretaría en la formulación de las políticas de turismo en el ámbito nacional.
2. Definir, implementar y ejecutar planes, programas y proyectos en el área de su competencia, conforme las directrices que imparta la Secretaría.
3. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en la aplicación de la Ley Nacional de Turismo N° 25.997 y demás normas que regulen la actividad turística.
4. Coordinar las políticas de registro, autorización de operación y fiscalización de prestadores turísticos.
5. Entender en lo relativo a la implementación de la Ley N° 25.599 y sus modificatorias.
6. Evaluar el impacto de los planes, programas y proyectos ejecutados por la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR, en el ámbito de su competencia.
7. Asesorar, en el ámbito de su competencia, sobre cuestiones relacionadas con las inversiones en materia turística.
8. Asistir a la Secretaría, en el ámbito de su competencia, en la planificación, ejecución, implementación, desarrollo y supervisión de las obras de infraestructura turística a nivel nacional.
9. Participar, en el ámbito de su competencia, en la solicitud, formulación y seguimiento de programas y proyectos con financiamiento internacional.
10. Asistir a la Secretaría en la representación de la REPÚBLICA ARGENTINA en reuniones y eventos internacionales vinculados al sector turístico.
11. Intervenir, en el marco de su competencia, en el desarrollo de las relaciones institucionales con las organizaciones y organismos locales, provinciales, nacionales, regionales e internacionales, de carácter público y/o privados vinculados a la actividad turística.
12. Coordinar el Consejo Federal de Turismo, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría.

13. Promover la innovación y transformación digital en el sector turístico.
14. Dirigir la elaboración de información estadística sobre el sector turístico y de las políticas implementadas.
15. Asistir a la Secretaría en la elaboración, ejecución y coordinación de la política nacional de navegación aerocomercial, así como en las acciones referidas a la percepción, depósito y fiscalización del impuesto sobre pasajes aéreos al exterior en vuelos regulares o no regulares de pasajeros, exclusivamente relacionados al área de turismo.
16. Intervenir en el desarrollo de políticas para la promoción y desarrollo de la actividad turística en el país, que aseguren el crecimiento y desarrollo del turismo nacional e internacional receptivo, de manera responsable y sostenible.
17. Asistir en la celebración de Convenios con entidades públicas y privadas, en el ámbito de su competencia.
18. Coordinar y ejecutar la asignación de apoyo económico a entidades públicas y/o privadas, en el marco de sus competencias específicas en materia turística.
19. Entender en las estrategias institucionales para el fomento y prestación del turismo social y responsable y de las Unidades Turísticas de Embalse y Chapadmalal.

SECRETARÍA DE TURISMO, AMBIENTE Y DEPORTES

SUBSECRETARÍA DE AMBIENTE

OBJETIVOS

1. Asistir a la Secretaría en la formulación, implementación y ejecución de la política ambiental y su desarrollo sostenible, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 41 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL y demás normas y Convenios que regulan la materia.
2. Intervenir en la promoción y elaboración de regímenes normativos relativos al ordenamiento ambiental del territorio y su calidad ambiental.
3. Colaborar con las provincias y con la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES en la gestión ambiental sostenible de los recursos hídricos, bosques, flora y fauna silvestre y en la preservación del suelo.
4. Participar en la promoción del desarrollo sostenible de los asentamientos humanos, mediante acciones que garanticen la calidad de vida y la disponibilidad y conservación de los recursos naturales.
5. Asistir a la Secretaría en las relaciones con las organizaciones no gubernamentales vinculadas a los temas ambientales y al desarrollo sostenible, y establecer un sistema de información pública sobre el estado del ambiente y las políticas que se desarrollan.
6. Intervenir las solicitudes de acceso a la información pública ambiental y su procedimiento conforme lo previsto en la Ley N° 25.831.
7. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de políticas y programas para la preservación de los parques y reservas nacionales, áreas protegidas y monumentos naturales.
8. Asistir a la Secretaría en el diseño, planificación, implementación, monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos en el marco de la Ley 26.331 de Presupuestos Mínimos de Protección Ambiental de Bosques Nativos.
9. Asistir a la Secretaría en la implementación y diseño de políticas, programas y proyectos vinculados a la preservación, prevención, monitoreo, fiscalización, control y recomposición ambiental.
10. Asistir a la Secretaría en la planificación y ordenamiento ambiental del territorio nacional, su espacio costero marino y su plataforma continental.
11. Participar, en el ámbito de su competencia, en el control y fiscalización ambiental y en la prevención de la contaminación.
12. Entender en los aspectos relativos a las competencias otorgadas a la Autoridad Ambiental Nacional por la Ley N° 24.449 y su Decreto Reglamentario N° 779/95 y normas complementarias.
13. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la solicitud, formulación y seguimiento de programas y proyectos con financiamiento internacional.
14. Entender en los procedimientos de evaluación de impacto ambiental, en el marco de sus competencias.
15. Proponer a la Secretaría políticas, programas y proyectos vinculados a productos químicos y residuos, incluyendo los domiciliarios, de generación universal, especiales, peligrosos y/o cualquier otro que pudiere estar previsto en normativa especial, en el ámbito de competencia de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR.
16. Asistir a la Secretaría en la representación del ESTADO NACIONAL ante organismos internacionales e interjurisdiccionales, vinculados a la política ambiental nacional.
17. Integrar el Consejo Federal del Medio Ambiente (COFEMA) y proporcionar los instrumentos de gestión necesarios para

su funcionamiento como ámbito de concertación federal de política ambiental.

18. Participar, en el ámbito de su competencia, en los temas relativos a la aplicación de la Ley N° 26.815 y colaborar con la Secretaría en la organización, sostenimiento y gestión del Servicio Nacional de Manejo del Fuego creado por la Ley mencionada.
19. Asistir a la Secretaría en la elaboración, promoción e implementación de políticas, planes, proyectos y programas relacionados con los objetivos establecidos por la Ley N° 27.520.
20. Intervenir en la implementación de la política de educación ambiental en los ámbitos formales y no formales, articulando acciones a esos efectos con la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN del MINISTERIO DE CAPITAL HUMANO y con las Jurisdicciones y actores relevantes en la materia.
21. Colaborar con la Secretaría en las cuestiones vinculadas al control tutelar de la ADMINISTRACIÓN DE PARQUES NACIONALES.
22. Articular, en coordinación con organismos locales, nacionales, regionales, multilaterales u otras organizaciones públicas y/o privadas vinculadas al área de su incumbencia, la integración de la política ambiental en las políticas públicas sectoriales.

SECRETARÍA DE TURISMO, AMBIENTE Y DEPORTES

SUBSECRETARÍA DE DEPORTES

OBJETIVOS

1. Asistir a la Secretaría en la promoción y el desarrollo en el país de la actividad física y deportiva en todas sus formas.
2. Participar en la planificación del uso de los recursos aplicados al desarrollo del deporte en general.
3. Asistir a la Secretaría en el desarrollo de una estrategia articulada para el fomento del deporte, en el diseño de programas y proyectos, en su etapa de desarrollo y alto rendimiento a nivel federal, promoviendo los principios de la ética deportiva y haciendo partícipe de ella a todos los integrantes del sistema deportivo nacional.
4. Promover y asistir las prácticas deportivas a nivel competitivo nacional, regional e internacional.
5. Entender en el desarrollo del deporte de base en todo el territorio de la REPÚBLICA ARGENTINA, en coordinación con los organismos nacionales, provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales y con instituciones privadas.
6. Asistir a la Secretaría en la promoción de sistemas integrados de planificación, proyecto, dirección y supervisión de las obras de infraestructura deportiva a nivel nacional, considerando especialmente el desarrollo de centros regionales de alto y mediano rendimiento y de tecnología aplicada al deporte que permitan aumentar la cantidad de competencias internacionales que se desarrollan en el país.
7. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la solicitud, formulación y seguimiento de programas y proyectos con financiamiento internacional.
8. Intervenir en la promoción y en la orientación del entrenamiento deportivo y el desarrollo de competencias, en coordinación con los organismos públicos o privados correspondientes.
9. Desarrollar políticas de promoción de la igualdad de género en el deporte, las cuales articularán estrategias de promoción y de remoción de obstáculos administrativos y/o normativos en todos los ámbitos de competencia y práctica.
10. Intervenir en la formación permanente de los recursos humanos que actúan en las actividades físicas y deportivas.
11. Desarrollar políticas de promoción del deporte adaptado e inclusivo para personas con discapacidad.
12. Coordinar y ejecutar programas de promoción y desarrollo del deporte de alto rendimiento sobre la base de los estándares internacionales de cada disciplina.
13. Coordinar la asignación, administración y otorgamiento de becas, subsidios, subvenciones u otro instrumento similar estipulado para el fomento de la actividad deportiva, en la cancelación de dichos beneficios en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, y en la inhabilitación de los mismos hasta su regularización, de acuerdo a los términos de la reglamentación correspondiente.
14. Articular con el Ente Nacional de Alto Rendimiento Deportivo (ENARD) las políticas del Deporte de Alto Rendimiento.
15. Articular con el MINISTERIO DE SALUD, con los actores sanitarios competentes en cada caso y con el Ente Nacional de Alto Rendimiento Deportivo (ENARD) las acciones necesarias para brindar el apoyo preventivo sanitario para el desarrollo de las actividades físicas y deportivas.
16. Entender en la promoción de la investigación científica en el campo del deporte, así como en la asistencia al deportista,

cualquiera sea su nivel competitivo, en el cuidado de su salud, en la mejora de su rendimiento y en la prevención del dopaje, en coordinación con los organismos competentes en la materia.

17. Implementar medidas activas para la erradicación de cualquier tipo de práctica discriminatoria, xenofóbica y/o racista en el ámbito del deporte, en coordinación con los demás organismos nacionales con competencia en la materia.
18. Entender en lo relativo a la implementación de la Ley N° 27.098.
19. Asistir a la Secretaría en la elaboración y aplicación de políticas de promoción de la práctica, el desarrollo y la competencia deportiva en las distintas disciplinas deportivas, dentro de los programas y juegos nacionales y regionales; todo ello en coordinación con las federaciones nacionales, el Comité Olímpico Argentino (COA), el Comité Paralímpico Argentino (COPAR), y el Ente Nacional de Alto Rendimiento Deportivo (ENARD).
20. Asistir a la Secretaría en la realización de los torneos federativos proyectados por el Comité Paralímpico Argentino (COPAR), instrumentando el apoyo para la presencia del equipo técnico deportivo especializado y los clasificadores funcionales para el desarrollo de cada torneo.
21. Coordinar, de acuerdo con lo establecido por la Ley N° 26.912, la representación de la VICEJEFATURA DE GABINETE DEL INTERIOR ante la COMISIÓN NACIONAL ANTIDOPAJE.
22. Diseñar, en articulación con el MINISTERIO DE SALUD, estrategias para la asistencia médica en competencias deportivas.