

PRESIDENCIA DE LA NACIÓN

I.- SECRETARÍA GENERAL

OBJETIVOS

1. Asistir en forma directa al PODER EJECUTIVO NACIONAL en las atribuciones que le asigna el artículo 99 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL, en lo relativo a las actividades de su competencia.
2. Intervenir en el seguimiento y la verificación del cumplimiento de las directivas emanadas de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN y realizar las tareas especiales que ésta le encomiende.
3. Asesorar a la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN sobre el diseño y actualización de la política del PODER EJECUTIVO NACIONAL en el contexto de la realidad mundial y nacional, así como también en materia de consolidación del proceso democrático.
4. Participar con el PODER EJECUTIVO NACIONAL en el diseño de políticas públicas y en la relación con organizaciones y sectores representativos de la comunidad.
5. Entender en la supervisión del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por el PODER EJECUTIVO NACIONAL.
6. Participar en la elaboración del mensaje del Presidente de la Nación al HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN sobre el estado de la Nación.
7. Intervenir en el seguimiento de los temas que sean considerados prioritarios por la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, informando su desarrollo y resultado.
8. Coordinar el análisis, desde el punto de vista político, de todas las disposiciones que sean sometidas a consideración del PODER EJECUTIVO NACIONAL.
9. Intervenir en la coordinación de sus tareas con las de las distintas Secretarías de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, con las de la JEFATURA DE GABINETE DE

MINISTROS y con las de las jurisdicciones ministeriales, con el objeto de optimizar el resultado de la acción de gobierno.

10. Entender en la coordinación de las relaciones entre el PODER EJECUTIVO NACIONAL y la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN.
11. Administrar y ejecutar el Presupuesto de la Jurisdicción y de los organismos a los que preste asistencia.
12. Participar en la asistencia en materia presupuestaria a las áreas presidenciales de su propia jurisdicción, a las que no cuenten con servicio administrativo financiero propio y a los organismos a los que preste asistencia.
13. Conducir los aspectos logísticos y administrativos, como así también la asistencia presupuestaria para los viajes del Presidente de la Nación y las comitivas oficiales que lo acompañen.
14. Entender en la administración de los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de comunicaciones, financieros y legales afectados a la órbita de la Jurisdicción, así como también, a las que no cuenten con servicio administrativo financiero propio y a los organismos a los que preste asistencia.
15. Entender en el resguardo y preservación del patrimonio edilicio, cultural e histórico de la Casa de Gobierno, la Residencia Presidencial de la Quinta de Olivos, la Residencia Presidencial de Chapadmalal con el fin de preservar la memoria histórica y cultural de la investidura presidencial.
16. Entender en la asistencia al Titular del PODER EJECUTIVO NACIONAL en todo lo concerniente al ceremonial, protocolo, audiencias y designación de comitivas y asuntos de índole privada, requiriendo de los organismos pertinentes la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
17. Entender en la organización y logística de los eventos nacionales e internacionales en los que la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN de la REPÚBLICA ARGENTINA intervenga, que se realicen en territorio nacional y en el exterior, en coordinación con las áreas competentes en la materia de la Administración Pública Nacional.

18. Entender en la implementación del Programa de Cobertura Médica Presidencial y coordinar las acciones logísticas y operativas pertinentes para el resguardo de la salud del Presidente de la Nación.
19. Ejercer el control tutelar de los organismos descentralizados actuantes en su órbita.
20. Entender en todo lo referido a la FUNDACIÓN constituida en virtud de lo dispuesto por el Decreto N° 2303 del 10 de noviembre de 1993, participando, por sí o por quien designe, en el Consejo de Administración y demás órganos de la FUNDACIÓN.
21. Impulsar la 'Marca País Argentina', en coordinación con otras áreas competentes de la Administración Pública Nacional.

SECRETARÍA GENERAL

SUBSECRETARÍA LEGAL

OBJETIVOS

1. Coordinar el servicio jurídico permanente de la Jurisdicción y la representación del Estado en juicio en las causas en las que deba intervenir la SECRETARÍA GENERAL, sus dependencias y los organismos a los que preste asistencia.
2. Intervenir en los proyectos de actos administrativos vinculados con la actividad sustantiva de las áreas a las que la SECRETARÍA GENERAL preste apoyo.
3. Coordinar con las áreas de la SECRETARÍA GENERAL con competencia en la materia el análisis jurídico de los proyectos normativos por ellas elaborados, con carácter previo a su dictado.
4. Supervisar las actuaciones en las que se substancien recursos administrativos contra actos emanados de la Jurisdicción, así como también de los organismos a los que preste asistencia.
5. Asistir a la SECRETARÍA GENERAL en la intervención que le compete en materia de proyectos de leyes y actos administrativos.

6. Intervenir en la tramitación de los sumarios administrativo-disciplinarios que se instruyan en la Jurisdicción o en los organismos a los que preste asistencia.
7. Intervenir como enlace de acceso a la información pública en los términos de la Ley N° 27.275, en el ámbito de la Secretaría y de los organismos a los que preste asistencia.



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

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Planilla Anexa Artículo 4

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 4 pagina/s.