

PODER EJECUTIVO NACIONAL

República Argentina

DECRETO 151/2015 · 2015

DECRETO 151/2015

Boletín Oficial, 18 de diciembre de 2015 · 13 artículos

Texto original, como se publicó

ÍNDICE

Decreto 151/2015

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Decreto 151/2015

Decreto N° 357/2002. Modificación.

Bs. As., 17/12/2015

VISTO el Decreto N° 357 del 21 de febrero de 2002, sus modificatorios y complementarios, y el Decreto N° 13 del 10 de diciembre de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 357 del 21 de febrero de 2002, se aprobó el Organigrama de Aplicación de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL centralizada hasta nivel de Subsecretaría, entre los cuales se encuentran los referidos a la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, para cumplir con las responsabilidades que le son propias, estableciendo, asimismo, sus competencias.

Que por el Decreto N° 13/15 se modificó la Ley de Ministerios (texto ordenado por Decreto N° 438/92) y modificatorias.

Que en función de las competencias asignadas a la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS por el decreto mencionado en el párrafo anterior, resulta necesario reordenar las responsabilidades de dicha área.

Que una de las premisas del Gobierno Nacional es lograr la utilización de los recursos públicos con miras a una mejora sustancial en la calidad de vida de los ciudadanos, focalizando su accionar en la producción de resultados que sean colectivamente compartidos y socialmente valorados.

Que ese reordenamiento requiere establecer una nueva conformación organizativa de los niveles políticos, basado en criterios de racionalidad y eficiencia que posibiliten una rápida respuesta a las demandas de la sociedad, dando lugar a estructuras dinámicas y adaptables a los cambios permanentes.

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

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACIÓN ARGENTINA

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Transfiérese la SECRETARÍA DE GABINETE y sus unidades organizativas dependientes, con excepción de la SUBSECRETARÍA PARA LA REFORMA INSTITUCIONAL Y FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA, desde la órbita de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS a la órbita del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN.

ARTÍCULO 2°. Transfiérese la SUBSECRETARÍA PARA LA REFORMA INSTITUCIONAL Y FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA y sus unidades organizativas dependientes, desde la órbita de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS a la órbita del MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA.

ARTÍCULO 3°. Transfiérese la SECRETARÍA NACIONAL DE ACCESO AL HÁBITAT y sus unidades organizativas dependientes, desde la órbita de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS a la órbita de MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA.

ARTÍCULO 4°. Transfiérese la SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE y sus unidades organizativas dependientes, organismos descentralizados y desconcentrados, desde la órbita de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS a la órbita del MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE.

ARTÍCULO 5°. Transfiérese la SECRETARÍA de INTEGRACIÓN NACIONAL y sus unidades organizativas dependientes, desde la órbita de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS a la órbita del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN.

ARTÍCULO 6°. Transfiérense el Programa “Futbol para Todos” y el Programa “Automovilismo para Todos” y sus unidades organizativas dependientes, desde la órbita de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS a la órbita de la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.

ARTÍCULO 7°. Las transferencias a que aluden los artículos anteriores comprenderán las unidades organizativas con sus respectivas acciones, créditos presupuestarios, bienes y dotaciones vigentes a la fecha, con sus respectivos niveles, grados de revista y Funciones Ejecutivas previstas en el Decreto N° 2098 del 3 de diciembre de 2008.

ARTÍCULO 8°. Sustitúyese del Anexo I al Artículo 1° del Decreto N° 357 de fecha 21 de febrero de 2002, sus modificatorios y complementarios —Organigrama de Aplicación de la ADMINISTRACIÓN PUBLICA NACIONAL centralizada— el Apartado XI, correspondiente a la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, el que quedará redactado de conformidad con el detalle obrante en la Planilla Anexa al presente artículo, que forma parte integrante de este Decreto.

ARTÍCULO 9°. Sustitúyese del Anexo II al Artículo 2° del Decreto N° 357 de fecha 21 de febrero de 2002, sus modificatorios y complementarios —Objetivos— el Apartado XI, correspondiente a la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, el que quedará redactado de conformidad con el detalle obrante en la Planilla Anexa al presente artículo, que forma parte integrante de este Decreto.

ARTÍCULO 10. Apruébase la conformación organizativa de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS de acuerdo con el Organigrama, que como Anexo I forma parte integrante del presente.

ARTÍCULO 11. El gasto que demande el cumplimiento de la presente medida será atendido con cargo a los créditos de las partidas de origen asignadas por el Presupuesto General de la Administración Nacional vigente, facultándose al Jefe de Gabinete de Ministros a realizar las modificaciones pertinentes.

ARTÍCULO 12. Instrúyese a los Ministerios de MODERNIZACIÓN, del INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA, de MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE, de PRODUCCIÓN y a la SECRETARIA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN a propiciar las modificaciones en sus estructuras organizativas necesarias y resultantes del presente decreto.

ARTÍCULO 13. Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. — MACRI. — Marcos Peña.

Planilla Anexa al artículo 8°

XI.- JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

- SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y CONTENIDOS DE DIFUSIÓN

SUBSECRETARÍA DE VINCULO CIUDADANO

- SECRETARIA DE COORDINACION INTERMINISTERIAL

SUBSECRETARÍA DE EVALUACION DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO

- SECRETARIA DE RELACIONES PARLAMENTARIAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES PARLAMENTARIAS

SUBSECRETARÍA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA

- SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS GLOBALES

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES

- SECRETARIA DE COORDINACION DE POLITICAS PÚBLICAS

SUBSECRETARÍA DE EVALUACION DEL PRESUPUESTO NACIONAL

Planilla Anexa al artículo 9°

XI.- JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA

OBJETIVOS:

1. Intervenir en la formulación, ejecución y supervisión de la política de comunicación pública.

2. Intervenir en la comunicación de las actividades del Sector Público Nacional de los actos del ESTADO NACIONAL, y en su relación institucional con los medios de comunicación.

3. Coordinar y verificar la ejecución de las políticas fijadas por el Estado Nacional para el sector de la radiodifusión que se implementen.

4. Entender y efectuar la planificación y ejecución de la publicidad oficial de gestión centralizada y aprobar los lineamientos de la descentralizada.

5. Presidir el CONSEJO DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN PUBLICA.

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA

OBJETIVOS:

1. Asistir al Secretario de Comunicación Pública en la difusión de las actividades del Sector Público Nacional y de los actos del Estado Nacional.

2. Entender en la planificación de la comunicación oficial del Estado.

3. Entender en la planificación y coordinación de las relaciones institucionales y sectoriales de la comunicación pública.

4. Asistir técnicamente al CONSEJO DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN PÚBLICA como Coordinador Ejecutivo.

5. Participar en representación de la SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA de las unidades orgánicas y Consejos del Gobierno Nacional en los temas de su competencia.

6. Asistir al Secretario de Comunicación Pública en la definición de los lineamientos para el asesoramiento a los titulares de los Ministerios y Secretarías del área presidencial, en temas vinculados con la información de gobierno.

7. Participar en el diseño de las estrategias comunicacionales de la SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA y monitorear los productos informativos correspondientes.

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y CONTENIDOS DE DIFUSIÓN

OBJETIVOS:

1. Asistir al Secretario de Comunicación Pública en los temas relacionados con los contenidos de información pública del Gobierno Nacional.

2. Asistir al Secretario de Comunicación Pública en la transmisión de las políticas y mensajes del gobierno, así como también de los objetivos de la gestión presidencial.

3. Participar en el diseño tanto de las estrategias como de las campañas comunicacionales y publicitarias monitoreando los productos informativos correspondientes.

4. Coordinar diversas propuestas de planificación de medios para las distintas campañas de comunicación oficial del Estado.

5. Entender en la planificación de la comunicación oficial del Estado.

6. Entender en la planificación y coordinación de las relaciones institucionales y ministeriales en cuanto a la comunicación y difusión de los temas de Estado.

7. Asistir al Secretario de Comunicación Pública en las actividades y campañas de posicionamiento internacional.

8. Asistir al Secretario de Comunicación Pública en la tarea de asesoramiento a los Señores Ministros y Secretarios del área presidencial en temas vinculados con la información de gobierno.

9. Intervenir en la difusión de los objetivos de gestión del PODER EJECUTIVO NACIONAL.

10. Intervenir en la tarea de brindar la información pertinente referida a las diversas actividades desarrolladas por el Jefe de Estado en su gestión de Gobierno.

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE VINCULO CIUDADANO

OBJETIVOS

1. Establecer metodologías de diálogo con los habitantes de la República Argentina, con el fin de entender las problemáticas individuales y darles curso para su solución.

2. Detectar problemáticas sociales comunes a través del uso de herramientas tecnológicas.

3. Mantener informada a la población a través de redes sociales y otros medios de comunicación electrónicos que permitan el contacto individual.

4. Adoptar acciones que permitan un contacto y un vínculo personalizado.

5. Promover la participación de la ciudadanía, mediante herramientas tecnológicas.

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SECRETARIA DE COORDINACION INTERMINISTERIAL

OBJETIVOS:

1. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en las relaciones con los Ministros y Secretarios para el cumplimiento de los objetivos propuestos por el PODER EJECUTIVO NACIONAL y por la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

2. Organizar la convocatoria y preparar las reuniones del Gabinete de Ministros.

3. Proveer al Jefe de Gabinete de Ministros de la información de las respectivas

jurisdicciones que le resulte necesaria para la toma de decisiones.

4. Entender en la coordinación interministerial, especialmente en aquellos temas y objetivos de política pública cuyo cumplimiento requiera la intervención de distintas áreas del gobierno.

5. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la resolución de los temas que le indique el Poder Ejecutivo y en los propios del ámbito de competencia de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

6. Desarrollar e instrumentar mecanismos de coordinación interinstitucional con otros Organismos del Estado, Poderes y Jurisdicciones en la materia de su competencia.

7. Entender en la definición, evaluación y control de las prioridades en la gestión del financiamiento externo, así como en las relaciones con los Organismos Internacionales de Crédito y en los procesos de aprobación, seguimiento y evaluación de préstamos.

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SECRETARIA DE COORDINACION INTERMINISTERIAL

SUBSECRETARIA DE EVALUACION DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO

OBJETIVOS:

1. Asistir al Secretario en la determinación de los lineamientos estratégicos que permitan efectuar la evaluación y toma de decisiones con relación a los programas y proyectos con financiamiento externo.

2. Proponer al Secretario la priorización de los proyectos con financiamiento externo.

3. Asistir al Secretario en la coordinación y evaluación presupuestaria en relación con los Organismos Internacionales de Crédito y en los procesos de aprobación de préstamos.

3. Efectuar la coordinación, seguimiento, evaluación y revisión de cartera de los préstamos con financiamiento externo.

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SECRETARIA DE RELACIONES PARLAMENTARIAS Y ADMINISTRACIÓN

OBJETIVOS:

1. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la elaboración del Proyecto de Ley de Ministerios y de la Ley de Presupuesto Nacional y de su envío al HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN.

2. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la evaluación de la oportunidad, mérito y conveniencia de los Proyectos de Ley, de mensajes al HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN y del decreto que dispone 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 y confeccionar y supervisar la elaboración de la memoria detallada de la marcha del Gobierno de la Nación asistiendo al

Jefe de Gabinete de Ministros en el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 101 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.

4. Entender en la elaboración de los informes que cualquiera de las Cámaras le solicite y los que deba brindar a la Comisión Bicameral Permanente atento lo normado por el artículo 100, incisos 9 y 11, de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.

5. Entender en lo referente a las relaciones del PODER EJECUTIVO NACIONAL con ambas Cámaras del HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, sus Comisiones e integrantes y, en especial, en lo relativo a la tramitación de los actos que deban ser remitidos a ese Poder en cumplimiento de lo establecido en el artículo 100, inciso 6, de la CONSTITUCIÓN NACIONAL y de otras Leyes.

6. Participar en la formulación de los lineamientos básicos y propuestas de modificación de los sistemas electorales nacionales, de la organización y funcionamiento de los partidos políticos y de su financiamiento.

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SECRETARIA DE RELACIONES PARLAMENTARIAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARIA DE RELACIONES PARLAMENTARIAS

OBJETIVOS:

1. Asistir al Secretario en la elaboración del Proyecto de ley de Ministerios y de la Ley de Presupuesto Nacional y de su envío al HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN.

2. Asistir al Secretario 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 dispone la prórroga de sesiones ordinarias o de la convocatoria a sesiones extraordinarias.

3. Asistir al Secretario en la coordinación de las acciones necesarias para la concurrencia del Jefe de Gabinete de Ministros al HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN y confeccionar y supervisar la elaboración de la memoria detallada de la marcha del Gobierno de la Nación asistiendo al Jefe de Gabinete de Ministros en el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 101 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.

4. Coordinar las relaciones del PODER EJECUTIVO NACIONAL con ambas Cámaras del HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, sus Comisiones e integrantes y, en especial, en lo relativo a la tramitación de los actos que deban ser remitidos a ese Poder en cumplimiento de lo establecido en el artículo 100, inciso 6, de la CONSTITUCIÓN NACIONAL y de otras Leyes.

5. Elaborar los informes que cualquiera de las Cámaras le solicite y los que deba brindar a la Comisión Bicameral Permanente atento lo normado por el artículo 100, incisos 9 y 11, de la CONSTITUCIÓN NACIONAL.

6. Entender en el diseño de la política presupuestaria de la Jurisdicción y en la política de los recursos humanos y materiales.

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SECRETARIA DE RELACIONES PARLAMENTARIAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA

OBJETIVOS

1. Asistir al Secretario en el diseño de la política presupuestaria de la Jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento.

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

3. Asistir al Secretario en la realización de los trámites administrativos necesarios para el reclutamiento 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.

4. Asistir al Secretario 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 los distintos servicios administrativos financieros y de las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas de la Jurisdicción.

5. Asistir al Secretario en la aplicación de la política de recursos humanos, organización y sistemas administrativos de la Jurisdicción.

6. Protocolizar, registrar y archivar las Decisiones Administrativas y las Resoluciones dictadas por el Jefe de Gabinete de Ministros, y de los titulares de las demás dependencias de la Jurisdicción, y gestionar su publicación.

7. Coordinar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa, y efectuar el contralor de las notificaciones producidas por la Jurisdicción.

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

OBJETIVOS:

1. Asesorar al Jefe de Gabinete de Ministros en temas estratégicos de acuerdo a los objetivos generales de gobierno.

2. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en el establecimiento de temas prioritarios y estratégicos.

3. Coordinar la agenda de vinculación internacional e institucional del Presidente y el Jefe de Gabinete de Ministros.

4. Intervenir en la participación del Presidente y Jefe de Gabinete de Ministros en actos nacionales e internacionales de carácter estratégico.

5. Participar en la coordinación del análisis, planeamiento, seguimiento y evaluación permanente de los asuntos estratégicos vinculados a las relaciones internacionales, como así también al posicionamiento regional.

6. Efectuar el seguimiento y la verificación del cumplimiento de las directivas emanadas de la Presidencia de la Nación y de la Jefatura de Gabinete de Ministros y realizar las acciones que le encomienden.

7. Participar en el diseño de la estrategia internacional.

8. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en el diseño de políticas públicas internacionales en base a las prioridades y estrategias de gobierno.

9. Asistir en la participación del Presidente y del Jefe de Gabinete de Ministros en las cumbres, foros y eventos internacionales identificados como estratégicos.

10. Promover la coordinación y enlace con el Parlamento del MERCOSUR.

11. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en el diseño, implementación y supervisión de políticas públicas dirigidas a organizaciones y sectores representativos de la sociedad civil.

12. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en el diseño e implementación de la estrategia de comunicación internacional de los contenidos identificados como estratégicos.

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS GLOBALES

OBJETIVOS:

1. Asistir al Secretario de Asuntos Estratégicos en el diseño, implementación y supervisión de la estrategia internacional de la República Argentina de acuerdo a los objetivos generales de gobierno.

2. Asistir al Secretario de Asuntos Estratégicos en la elaboración de la estrategia de inserción de Argentina en el mundo, interactuando con las áreas correspondientes.

3. Asistir al Secretario en la coordinación del análisis, planeamiento, seguimiento y evaluación permanente de los asuntos estratégicos, vinculados a las relaciones internacionales, posicionamiento regional.

4. Asistir al Secretario en el seguimiento y la verificación del cumplimiento de las directivas emanadas de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN y de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y en el asesoramiento sobre el diseño y actualización de la estrategia internacional.

5. Asistir al Secretario en el diseño de políticas públicas internacionales en relación a las prioridades y estrategias de gobierno.

6. Diseñar e implementar la estrategia de comunicación internacional de los objetivos identificados como estratégicos.

7. Asistir al Secretario en la coordinación de la participación del Presidente de la Nación y del Jefe de Gabinete de Ministros en las cumbres, foros y eventos internacionales identificados como estratégicos.

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES

OBJETIVOS

1. Asistir al Secretario de Asuntos Estratégicos en el diseño de políticas públicas y en la relación con organizaciones y sectores representativos de la sociedad civil, potenciando y generando los vínculos con las colectividades, organizaciones no gubernamentales, cámaras empresariales y dependencias del Estado a nivel nacional, provincial y municipal.

2. Asistir en la promoción del desarrollo institucional de los distintos organismos, coordinando y elaborando los programas atinentes.

3. Efectuar el seguimiento y la verificación del cumplimiento de las directivas emanadas por el Jefe de Gabinete de Ministros y por el Secretario de Asuntos Estratégicos y realizar las acciones que le encomienden.

4. Asistir al Secretario en el diseño de la política del Jefe de Gabinete de Ministros dirigidas a organizaciones y sectores representativos de la sociedad civil.

5. Actuar en todo lo inherente a las relaciones del Jefe de Gabinete con organizaciones y sectores representativos de la sociedad civil, así como en la centralización de las gestiones que ante las autoridades públicas hicieran sus integrantes.

6. Facilitar los canales de comunicación entre el Jefe de Gabinete de Ministros y las organizaciones y sectores representativos de la sociedad civil.

7. Evaluar y producir los diagnósticos necesarios para la planificación estratégica en la materia.

8. Elaborar e implementar estudios, programas y proyectos que fortalezcan la participación de la sociedad civil en las políticas públicas de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SECRETARIA DE COORDINACION DE POLITICAS PÚBLICAS

OBJETIVOS:

1. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en el diseño y coordinación de políticas públicas de la Administración vinculadas con el cumplimiento de los objetivos de gobierno.

2. Diseñar e implementar mecanismos de planificación, seguimiento y evaluación de las metas y objetivos de gobierno definidos por el PODER EJECUTIVO NACIONAL y por la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

3. Intervenir en el diseño de estrategias de gobierno, asegurando la coordinación de las políticas públicas involucradas.

4. Coordinar y supervisar el análisis, la formulación y la evaluación de la estrategia presupuestaria.

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

6. Participar en el diseño de estrategias de recaudación y distribución de las rentas de la

Nación y en la ejecución del Presupuesto nacional.

7. Proponer y elaborar instrumentos de seguimiento de los objetivos de gobierno.

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SECRETARIA DE COORDINACION DE POLITICAS PÚBLICAS

SUBSECRETARIA DE EVALUACION DEL PRESUPUESTO NACIONAL

OBJETIVOS:

1. Asistir al Secretario en la coordinación y supervisión del análisis, la formulación y la evaluación de la estrategia presupuestaria.

2. Intervenir en el análisis y evaluación de las estrategias de recaudación y distribución de las rentas de la Nación y de la ejecución presupuestaria, conforme la Ley de Presupuesto Nacional.

3. Asistir al Secretario en el seguimiento y análisis de la relación fiscal entre la Nación y las Provincias.

4. Asistir al Secretario en la coordinación y supervisión de la elaboración de políticas y de proyectos que fortalezcan la eficiencia de la recaudación.

5. Coordinar las Políticas del Gobierno Nacional que tengan impacto en materia de equidad tributaria en la interrelación de los distintos organismos involucrados.

6. Coordinar la evaluación del gasto, colaborando en el diagnóstico y seguimiento de su impacto sobre las condiciones de vida de la población.

7. Intervenir en el diseño, ejecución y control del Programa de Evaluación de la Calidad del Gasto instituido por el inciso d) del artículo 5° de la Ley N° 25.152.

8. Desarrollar e instrumentar mecanismos de coordinación en la materia de su competencia.

9. Supervisar la determinación de la programación trimestral del gasto asignado a cada Jurisdicción.

10. Asistir al Secretario en la coordinación con el MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS y con la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (A.F.I.P.), para la definición estratégica del presupuesto nacional.

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

Anexo I

(Nota Infoleg : por art. 2° del Decreto N° 362/2016 B.O. 17/2/2016 se crea, con dependencia directa de la SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, el cargo Extraescalafonario de COORDINADOR DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN PRESIDENCIAL, con rango y jerarquía de Subsecretario, el que actuará como vocero presidencial.)



VEREDICTA LEYES

Decreto 151/2015. Texto original, como se publicó.

Datos: Base InfoLEG de Normativa Nacional, Ministerio de Justicia de la Nación (CC BY 4.0).