

## Legislación Nacional

ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL Decreto 20/99 Establécese la conformación organizativa y objetivos de las Secretarías y Subsecretarías que habrán de depender de la Presidencia de la Nación, de la Jefatura de Gabinete de Ministros y de los Ministerios. Bs. As., 13/12/99 VISTO la Ley de Ministerios (texto ordenado por Decreto N° 438/92) modificada por la Ley N° 24.190, y CONSIDERANDO: Que por la Ley N° 25.233 se modificó la citada Ley de Ministerios, sustituyendo el número, los nombres y competencias de los mismos. Que es de vital importancia perfeccionar el uso de los recursos públicos, incrementando la calidad de la acción estatal y produciendo resultados que sean colectivamente compartidos y socialmente valorados. Que para ello corresponde efectuar un reordenamiento estratégico que permita concretar las metas políticas diagramadas. Que, en consecuencia, resulta necesario establecer provisionalmente la conformación organizativa y objetivos de las Secretarías y Subsecretarías que habrán de depender de la Presidencia de la Nación, de la Jefatura de Gabinete de Ministros y de los Ministerios. Que el presente organigrama reduce sustancialmente el número de Secretarías y Subsecretarías. Que la estructura organizacional que se establece deberá ser profundizada para tender hacia la mayor eficacia y uniformidad del conjunto. 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 NACION ARGENTINA DECRETA: Artículo 1° - Apruébase el organigrama de aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría, que como Anexo I forma parte integrante del presente decreto. Art. 2° - Apruébanse los objetivos de las Unidades Organizativas establecidas en el organigrama previsto en el artículo 1°, los que como Anexo II forman parte integrante del presente decreto. Art. 3° - Dispónense los ámbitos jurisdiccionales en los que actuarán los organismos descentralizados que se detallan en el Anexo III que forma parte integrante del presente decreto. Art. 4° - Fíjase el plazo de CINCO (5) días para que las distintas jurisdicciones ministeriales y de la PRESIDENCIA DE LA NACION remitan a la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS las estructuras organizativas de las unidades de nivel inferior a Subsecretaría hasta el primer nivel operativo, para su evaluación por el señor Jefe de Gabinete de Ministros y aprobación por el señor Presidente de la Nación. Art. 5° - Fíjase el plazo de TREINTA (30) días para que los organismos descentralizados remitan a la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS sus respectivas estructuras organizativas hasta el primer nivel operativo para su evaluación por el señor Jefe de Gabinete de Ministros y aprobación por el señor Presidente de la Nación. Art. 6° - Hasta tanto se concluya con la reestructuración de las áreas afectadas por la presente medida, se mantendrán vigentes las aperturas estructurales existentes con nivel inferior a Subsecretaría las que transitoriamente mantendrán las responsabilidades primarias y dotaciones vigentes a la fecha con sus respectivos niveles, grados de revista y Funciones Ejecutivas previstas en el Decreto N° 993/91 (t.o. 1995). Art. 7° - Hasta tanto se efectúen las adecuaciones presupuestarias correspondientes, la atención de las erogaciones de las áreas afectadas por la presente medida, serán atendidas con cargo a los créditos presupuestarios de origen de las mismas. Art. 8° - Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. - DE LA RUA. - Rodolfo Terragno. - Federico Storani. ANEXO I PRESIDENCIA DE LA NACION I - SECRETARIA GENERAL · · SUBSECRETARIA GENERAL · · SUBSECRETARIA DE COORDINACION II - SECRETARIA LEGAL Y TECNICA · · SUBSECRETARIA DE ASUNTOS LEGALES · · SUBSECRETARIA TECNICA III - SECRETARIA DE INTELIGENCIA DE ESTADO · · SUBSECRETARIA A · · SUBSECRETARIA B IV - SECRETARIA DE CULTURA Y COMUNICACION · · SUBSECRETARIA DE CULTURA · · SUBSECRETARIA DE COORDINACION V - SECRETARIA PARA LA TECNOLOGIA, LA CIENCIA Y LA INNOVACION PRODUCTIVA (Modificado por art. 1 Decreto 62/2000 B.O. 18/01/2000) VI - SECRETARIA DE TURISMO VII - SECRETARIA DE PROGRAMACION PARA LA PREVENCION DE LA DROGADICCION Y LA LUCHA CONTRA EL NARCOTRAFICO VIII - CASA MILITAR IX - COORDINACION GENERAL DE LA UNIDAD PRESIDENTE X - JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS · · SECRETARIA DE COORDINACION GENERAL · · SUBSECRETARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES · · SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA · · SUBSECRETARIA DE COORDINACION INTERMINISTERIAL · · SUBSECRETARIA DE RECAUDACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA XI - MINISTERIO DEL INTERIOR · · SUBSECRETARIA DE COORDINACION · · SUBSECRETARIA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD · · SECRETARIA DE ASUNTOS POLITICOS · · SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR · · SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD · · SECRETARIA DE PROVINCIAS · · SUBSECRETARIA DE ASUNTOS MUNICIPALES · · SUBSECRETARIA DEL INTERIOR XII - MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO · · SUBSECRETARIA DE COORDINACION · · SECRETARIA DE COMERCIO Y RELACIONES ECONOMICAS INTERNACIONALES Y ASUNTOS CONSULARES · · SUBSECRETARIA DE INTEGRACION ECONOMICA AMERICANA Y MERCOSUR · · SUBSECRETARIA DE COMERCIO INTERNACIONAL Y ASUNTOS CONSULARES · · SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES · · SUBSECRETARIA DE POLITICA

LATINOAMERICANA · SUBSECRETARIA DE POLITICA EXTERIOR · SUBSECRETARIA DE ASUNTOS GLOBALES · SECRETARIA DE CULTO XIII - MINISTERIO DE DEFENSA: · SUBSECRETARIA DE COORDINACION · SECRETARIA DE PLANEAMIENTO · SECRETARIA DE ASUNTOS MILITARES XIV - MINISTERIO DE ECONOMIA: · SUBSECRETARIA DE COORDINACION · SECRETARIA DE PROGRAMACION ECONOMICA Y REGIONAL · SUBSECRETARIA DE PROGRAMACION MACROECONOMICA · SUBSECRETARIA DE RELACIONES CON PROVINCIAS · SECRETARIA DE FINANZAS · SUBSECRETARIA DE SERVICIOS FINANCIEROS · SUBSECRETARIA DE FINANCIAMIENTO · SECRETARIA DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DEL CONSUMIDOR · SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTACION · SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTACION · SECRETARIA DE HACIENDA · SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO · SUBSECRETARIA DE POLITICA TRIBUTARIA · SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MINERIA · SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MINERIA · SECRETARIA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA · SECRETARIA DE ENERGIA XV - MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA · SUBSECRETARIA DE COORDINACION · SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS · SUBSECRETARIA DE RECURSOS HIDRICOS · SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS · SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA · SECRETARIA DE COMUNICACIONES · SECRETARIA DE TRANSPORTE · SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE TERRESTRE · SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE AEROCOMERCIAL · SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE POR AGUA Y PUERTOS · SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION DE INVERSIONES XVI - MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS · SUBSECRETARIA DE COORDINACION · SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS · SECRETARIA DE JUSTICIA Y ASUNTOS LEGISLATIVOS · SUBSECRETARIA DE JUSTICIA Y ASUNTOS LEGISLATIVOS · SECRETARIA DE POLITICA CRIMINAL Y ASUNTOS PENITENCIARIOS · SUBSECRETARIA DE POLITICA CRIMINAL Y ASUNTOS PENITENCIARIOS XVII - MINISTERIO DE EDUCACION: · SUBSECRETARIA DE COORDINACION · SECRETARIA DE EDUCACION BASICA · SUBSECRETARIA DE EDUCACION BASICA · SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR XVIII - MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y FORMACION DE RECURSOS HUMANOS: · SUBSECRETARIA DE COORDINACION · SECRETARIA DE TRABAJO · SUBSECRETARIA DE RELACIONES LABORALES · SECRETARIA DE EMPLEO · SUBSECRETARIA DE EMPLEO · SECRETARIA DE SEGURIDAD SOCIAL XIX - MINISTERIO DE SALUD: · SUBSECRETARIA DE COORDINACION · SUBSECRETARIA DE INVESTIGACION Y TECNOLOGIA · SECRETARIA DE ATENCION SANITARIA · SUBSECRETARIA DE ATENCION PRIMARIA DE LA SALUD · SUBSECRETARIA DE PROGRAMAS DE PREVENCION Y PROMOCION · SECRETARIA DE POLITICAS Y REGULACION SANITARIA · SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION, CONTROL, REGULACION Y FISCALIZACION XX - MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE: · SUBSECRETARIA DE COORDINACION · SECRETARIA DE POLITICAS SOCIALES · SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL · SUBSECRETARIA DE PROMOCION SOCIAL · SECRETARIA DE TERCERA EDAD Y ACCION SOCIAL · SECRETARIA DE DEPORTE Y RECREACION · SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y POLITICA AMBIENTAL · SUBSECRETARIA DE ORDENAMIENTO Y POLITICA AMBIENTAL ANEXO II PRESIDENCIA DE LA NACION I - SECRETARIA GENERAL 1. Asistir en forma directa al Presidente de la Nación en las atribuciones que le asigna el artículo 99, inciso 9 de la Constitución Nacional, en las actividades que aseguren la coherencia política de la acción de gobierno y en la coordinación del asesoramiento requerido para el establecimiento de objetivos, políticas y criterios de gestión. 2. Efectuar el seguimiento y la verificación del cumplimiento de las directivas emanadas del Presidente de la Nación y realizar las tareas especiales que éste le encomiende, asesorándolo, además, 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. 3. Asistir al Presidente de la Nación en el análisis de los requerimientos de la sociedad para el diseño de políticas públicas y en la relación con organizaciones y sectores representativos de la comunidad. 4. Supervisar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por el Presidente de la Nación para la toma de decisiones en el más alto nivel. 5. Asistir al PODER EJECUTIVO NACIONAL en la elaboración del mensaje al Honorable Congreso Nacional sobre el estado de la Nación y en la de todos los mensajes, discursos y declaraciones públicas que se le requieren. 6. Efectuar el seguimiento de aquellos temas específicos que sean considerados prioritarios por el Presidente de la Nación, informando su desarrollo y resultado, en función de los objetivos y metas fijados. 7. Coordinar el análisis desde el punto de vista político de todas las disposiciones que sean sometidas al PODER EJECUTIVO NACIONAL. 8. Coordinar sus tareas con las de las distintas Secretarías de la Presidencia de la Nación, con las de la Jurisdicción Jefe de Gabinete de Ministros y con las de los Ministros Secretarios, para optimizar el resultado de la acción de gobierno. 9. Coordinar el funcionamiento de las Comisiones Nacionales de asesoramiento y/o simples asesorías permanentes o transitorias, sin funciones ejecutivas, que dependan directamente del PODER EJECUTIVO NACIONAL. 10.

Coordinar acciones de asistencia técnica entre el Presidente y la Sindicatura General de la Nación en aquellas cuestiones prioritarias para la gestión pública. 11. Administrar y ejecutar el Presupuesto de la Jurisdicción, asistir en la materia a aquellas áreas presidenciales que no cuenten con el servicio administrativo financiero propio. 12. Intervenir en la asistencia presupuestaria respecto de los viajes presidenciales. 13. Conducir la administración de los recursos humanos, materiales, informáticos y financieros afectados a la Jurisdicción y coordinar esta acción con las otras áreas de la Presidencia de la Nación que no tengan servicio administrativo propio. · · SUBSECRETARIA GENERAL 1. Asistir al Secretario General de la Presidencia de la Nación en las actividades que aseguren la coherencia política de la acción de gobierno y en la coordinación del asesoramiento requerido para el establecimiento de objetivos, políticas y criterios de gestión 2. Asistir al Secretario General de la Presidencia de la Nación en todos los asuntos relativos a su competencia específica, en especial los vinculados a políticas de primordial interés para el PODER EJECUTIVO NACIONAL, que le sean requeridos y representarlo cuando así se le encomiende. 3. Verificar el cumplimiento de las instrucciones emanadas del Presidente de la Nación que le encomiende el Secretario del área. 4. Coordinar la obtención, análisis y sistematización de la información referida a los requerimientos de la sociedad y de la realidad nacional e internacional que se considere de interés para el diseño de políticas públicas. 5. Asistir al Secretario General de la Presidencia de la Nación en la relación con las organizaciones y sectores políticos, sociales, económicos y representativos de la comunidad a nivel nacional, provincial y municipal. 6. Entender en el diseño y administración de un sistema de información que permita el seguimiento de la acción de gobierno. 7. Elaborar e implementar estudios, programas y proyectos especiales que le encomiende el Secretario General de la Presidencia de la Nación. 8. Realizar el análisis desde el punto de vista político de los asuntos que el Presidente de la Nación solicite al Secretario del área, o de aquellas disposiciones que se sometan a consideración del primer magistrado. 9. Asistir al Secretario General de la Presidencia de la Nación en la coordinación del funcionamiento de las Comisiones Nacionales de asesoramiento y/o simples asesorías permanentes o transitorias, sin funciones ejecutivas, que dependan directamente del PODER EJECUTIVO NACIONAL. 10. Intervenir, respecto de los viajes presidenciales en lo referente a la recopilación previa de información, determinación de posibles objetivos a alcanzar y la sistematización de los logros. 11. Representar al Secretario General de la Presidencia de la Nación cuando así se lo encomiende. · · SUBSECRETARIA DE COORDINACION 1. Asesorar y coordinar la ejecución de las tareas que le encomiende el Secretario General de la Presidencia de la Nación y en particular aquellas que coadyuven a asegurar la eficacia de la gestión y el mejor cumplimiento de sus atribuciones. 2. Asistir al Secretario General de la Presidencia de la Nación en el diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción. 3. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero. 4. Efectuar la coordinación administrativa de las áreas integrantes de la jurisdicción y de las entidades descentralizadas dependientes así como la planificación de las actividades de administración. 5. Coordinar la obtención, sistematización y presentación del asesoramiento que se requiera para el cumplimiento de las funciones del PODER EJECUTIVO NACIONAL y para el establecimiento de objetivos, políticas y criterios de gestión. 6. Asistir al Secretario General en la administración de los recursos humanos, informáticos, materiales y financieros de la Secretaría General y, en la misma materia a las otras Secretarías y demás organismos de la Presidencia de la Nación a los cuales brinde su apoyo administrativo. 7. Coordinar el seguimiento y trámite de los pedidos de informe que el Presidente de la Nación solicite al Jefe de Gabinete de Ministros, a los Ministros Secretarios y demás organismos de la Administración Pública Nacional. 8. Entender en la obtención y sistematización de un sistema de información periódica. 9. Asistir técnica y administrativamente al Secretario General de la Presidencia de la Nación en la coordinación del funcionamiento de las Comisiones Nacionales de asesoramiento y/o simples asesorías permanentes o transitorias, sin funciones ejecutivas, que dependan directamente del PODER EJECUTIVO NACIONAL. 10. Coordinar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa determinando para cada trámite las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo. 11. Asistir en la preparación de la información y el seguimiento de actividades derivadas de los viajes presidenciales. 12. Administrar la Intendencia de la Casa de Gobierno y la Residencia Presidencial de Olivos. II - SECRETARIA LEGAL Y TECNICA 1. Evaluar los aspectos legales y técnicos de los proyectos de actos administrativos, de la Administración, de Gobierno e institucionales que se sometan a consideración del Primer Magistrado y del Jefe de Gabinete de Ministros y llevar el Despacho de ambas autoridades. Evaluar y, en su caso, elaborar anteproyectos de tales actos. 2. Elaborar anteproyectos de decretos reglamentarios, de textos ordenados y demás actos administrativos, de la Administración, de Gobierno e institucionales, cuya redacción le encomiende la Superioridad. 3. Analizar y dar intervención a los organismos que resulten competentes en razón de la materia, los proyectos de ley sancionados por el Honorable Congreso de la Nación, a los fines establecidos en los artículos 78, 80 y 83 de la Constitución Nacional. 4. Brindar, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, asesoramiento jurídico a los organismos y dependencias de la Presidencia de la Nación que no cuenten con servicio específico propio, y a la Jefatura de Gabinete de Ministros, en los casos en los que conforme la normativa vigente

corresponda la intervención del servicio jurídico permanente. 5. Instruir, a través de la Dirección de Sumarios, los sumarios administrativos correspondientes a la Secretaría, a las áreas de la Presidencia de la Nación que no cuenten con servicio específico propio, y a la Jefatura de Gabinete de Ministros. 6. Protocolizar, registrar y archivar los actos dictados por el Presidente de la Nación y por el Jefe de Gabinete de Ministros que requieran refrendo ministerial, adoptando los recaudos necesarios para la publicación de los mismos. 7. Registrar, despachar y custodiar la documentación vinculada con las áreas de la Presidencia de la Nación y del Jefe de Gabinete de Ministros, en la Casa de Gobierno. 8. Poner en conocimiento del Jefe de Gabinete de Ministros, a los fines del artículo 101, primera parte, de la Constitución Nacional, los decretos y mensajes al Honorable Congreso de la Nación que no importen iniciativa legislativa, suscriptos por el Poder Ejecutivo Nacional con refrendo exclusivo de Ministros Secretarios. 9. Poner en conocimiento del Poder Ejecutivo Nacional, a tenor de lo previsto en el artículo 99, inciso 1, de la Constitución Nacional, los actos que dicte el Jefe de Gabinete de Ministros con refrendo ministerial. 10. Poner en conocimiento del Poder Ejecutivo Nacional, a requerimiento del Jefe de Gabinete de Ministros, los pedidos de informes y/o explicaciones formulados por el Poder Legislativo vinculados con las funciones o atribuciones del Poder Ejecutivo Nacional. · · SUBSECRETARIA DE ASUNTOS LEGALES 1. Analizar el ajuste a las normas constitucionales, legales y reglamentarias de los proyectos y anteproyectos de actos administrativos, de la Administración, de Gobierno e institucionales que se sometan a consideración del Primer Magistrado y del Jefe de Gabinete de Ministros y demás asuntos que tramiten en la Secretaría, proponiendo, en su caso, textos alternativos con sujeción a las normas jurídicas aplicables. 2. Brindar, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, servicio jurídico a la Secretaría, a los organismos y dependencias de la Presidencia de la Nación que no cuenten con servicio específico propio y a la Jefatura de Gabinete de Ministros, en los casos en los que conforme a la normativa vigente corresponda la intervención del servicio jurídico permanente. 3. Intervenir en coordinación con la Subsecretaría Técnica en la revisión y/o elaboración de los anteproyectos de decretos reglamentarios, de textos ordenados y demás actos cuya redacción le encomiende la Superioridad, con sujeción a las normas constitucionales, legales y reglamentarias de aplicación. 4. Intervenir en el análisis de los proyectos de ley sancionados por el Honorable Congreso de la Nación a los fines establecidos en los artículos 78, 80 y 83 de la Constitución Nacional. 5. Sustanciar, a través de la Dirección de Sumarios, los sumarios administrativos que se ordene instruir en la Secretaría, en las áreas de la Presidencia de la Nación que no cuenten con servicio específico propio, y en la Jefatura de Gabinete de Ministros. · · SUBSECRETARIA TECNICA 1. Analizar los aspectos técnicos y de gestión de los proyectos y anteproyectos de actos administrativos, de la Administración, de Gobierno e institucionales que se sometan a consideración del Primer Magistrado y del Jefe de Gabinete de Ministros y demás asuntos que tramiten en la Secretaría, verificando además su encuadre en las normas legales y reglamentarias de aplicación; elaborar anteproyectos con ajuste a las disposiciones vigentes y asesorar sobre su elaboración a los organismos de la Administración Pública Nacional que lo soliciten. 2. Analizar y dar intervención a los organismos que resulten competentes en razón de la materia, los proyectos de ley sancionados por el Honorable Congreso de la Nación a los fines establecidos en los artículos 78, 80 y 83 de la Constitución Nacional. 3. Intervenir en coordinación con la Subsecretaría de Asuntos Legales en la revisión y/o elaboración de los anteproyectos de decretos reglamentarios, de textos ordenados y demás actos cuya redacción le encomiende la Superioridad, con sujeción a las normas constitucionales, legales y reglamentarias de aplicación. 4. Organizar el registro, despacho y archivo de la documentación de las áreas de la Presidencia de la Nación y del Jefe de Gabinete de Ministros en Casa de Gobierno. 5. Protocolizar los actos dictados por el Presidente de la Nación y por el Jefe de Gabinete de Ministros que requieran refrendo ministerial, adoptando los recaudos necesarios para la publicación de los mismos. Asimismo, protocolizar los actos dictados por la Secretaría, Subsecretarías del área y Secretarías y organismos dependientes de la Presidencia de la Nación que no cuenten con servicio específico propio. 6. Custodiar los decretos hasta su remisión al Archivo General de la Nación, las decisiones administrativas y las leyes, así como las normas de carácter secreto o reservado emanadas del Honorable Congreso de la Nación, del Poder Ejecutivo o del Jefe de Gabinete de Ministros con refrendo ministerial. 7. Efectuar las comunicaciones al Jefe de Gabinete de Ministros de los decretos y Mensajes al Honorable Congreso de la Nación que no importen iniciativa legislativa, suscriptos por el Poder Ejecutivo Nacional con refrendo exclusivo de Ministros Secretarios. 8. Efectuar las comunicaciones al Poder Ejecutivo Nacional, a tenor de lo previsto en el artículo 99 inciso 1 de la Constitución Nacional, de los actos que dicte el Jefe de Gabinete de Ministros con refrendo ministerial y de los pedidos de informes y/o explicaciones formulados a este último por el Honorable Congreso de la Nación con relación a funciones o atribuciones del Poder Ejecutivo Nacional. 9. Supervisar la administración de los recursos financieros, informáticos, humanos, de servicios generales y patrimoniales de la Secretaría. III - SECRETARIA DE INTELIGENCIA DE ESTADO · · SUBSECRETARIA A · · SUBSECRETARIA B IV - SECRETARIA DE CULTURA Y COMUNICACION 1. Entender en la formulación, ejecución y control de las políticas de comunicación social y de medios de comunicación social. 2. Elaborar y promover políticas de participación institucional en la defensa de la identidad cultural nacional. 3. Entender en la difusión de la actividad del Poder Ejecutivo Nacional y en su relación con

el periodismo nacional e internacional. 4. Coordinar y controlar la ejecución de las políticas fijadas por el Poder Ejecutivo Nacional para el sector de la radiodifusión, que se implementen a través del Comité Federal de Radiodifusión. 5. Entender en la difusión en el país y hacia el exterior de los hechos culturales, promoviendo su heterogeneidad. 6. Promover y difundir el desarrollo de actividades económicas asociadas con la cultura. 7. Planificar políticas de financiamiento de la actividad cultural junto con el sector privado. 8. Entender en la planificación y contratación de la publicidad oficial del Sector Público Nacional. 9. Supervisar el accionar del COMITE FEDERAL DE RADIODIFUSION. . . SUBSECRETARIA DE CULTURA 1. Asistir en la formulación y ejecución de las políticas de la jurisdicción, destinadas a estimular y favorecer la expresión cultural en todas sus formas. 2. Conducir, promover y controlar la actividad de los organismos que le dependen, así como su pervisar el accionar de los organismos descentralizados que actúan en su área. 3. Dirigir las políticas de conservación, resguardo y acrecentamiento del Patrimonio Cultural de la Nación. 4. Entender en los asuntos culturales de la Presidencia de la Nación, proponiendo políticas de implementación al señor Secretario. 5. Generar políticas reguladoras del intercambio cultural entre la Ciudad de Buenos Aires, las provincias y hacia el exterior del país. 6. Generar y conducir las políticas de incentivo y desarrollo de las culturas regionales. 7. Ejecutar las políticas de financiamiento de la actividad cultural promoviendo la participación del sector privado juntamente con las organizaciones no gubernamentales. . . SUBSECRETARIA DE COORDINACION 1. Asistir al Secretario en la administración y contralor de los medios de comunicación y de cultura a su cargo. 2. Asistir al Secretario en la política presupuestaria de la jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento. 3. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero. 4. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas en la obtención de los recursos humanos, económicos, financieros, tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción. 5. Establecer las pautas en relación a la cobertura periodística y registro gráfico de la actividad del Poder Ejecutivo Nacional y la difusión de los actos de gobierno. 6. Efectuar la coordinación administrativa de las áreas integrantes de la jurisdicción y de las entidades descentralizadas dependientes así como la planificación de las actividades de administración. 7. Coordinar la aplicación de la política de recursos humanos, organización, sistemas administrativos e informáticos. 8. Instruir los sumarios administrativos disciplinarios. 9. Coordinar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa determinando para cada trámite las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo. 10. Coordinar el servicio jurídico, intervenir en todos los proyectos de leyes, decretos o resoluciones que introduzcan o modifiquen normas vinculadas con la actividad sustantiva de la jurisdicción y supervisar el accionar de los servicios jurídicos pertenecientes a sus organismos descentralizados. 11. Asistir en la planificación y contratación de la publicidad oficial del Sector Público Nacional. V - SECRETARIA DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION PRODUCTIVA 1. Formular políticas, planes, programas, medidas e instrumentos para el establecimiento, puesta en marcha y funcionamiento de un Sistema Tecnológico y Científico Nacional que articule todos los organismos y recursos del sector en función de los objetivos y políticas nacionales de desarrollo, teniendo como meta básica elevar la capacidad nacional de generar tecnología e incorporarla a los bienes y servicios que se producen y exportan. 2. Supervisar el accionar de la Comisión Nacional de Energía Atómica (CNEA), la Autoridad Regulatoria Nuclear (ARN); el Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (CONICET); y la Agencia Nacional de Promoción Científica y Tecnológica. 3. Establecer formas efectivas de colaboración, complementación y apoyo entre el Sistema Tecnológico y Científico Nacional y el sector privado. 4. Fortalecer el Sistema Nuclear argentino, asegurando la conducción política y técnica a través de la Comisión Nacional de Energía Atómica; entre otros aspectos, mejorando la capacidad operativa del sector en el área específicamente nucleoelectrónica y su adecuación a las necesidades tecnológicas de la próxima década, recuperando el rol de socio tecnológico de las empresas del sector. 5. Priorizar la utilización del sistema de propiedad industrial como herramienta de desarrollo tecnológico y económico. 6. Formular y ejecutar una política activa en el ámbito de la difusión de la información, que, entre otros, permita asegurar la interoperabilidad e interconexión de las infraestructuras, servicios y aplicaciones informáticas; estructurar un servicio público más eficaz, automatizando y centralizando para federalizar recursos, y lograr la convergencia de infraestructura para proporcionar acceso general a las redes electrónicas. 7. Impulsar y promover la Investigación y Desarrollo y la disseminación y aplicación de sus resultados. 8. Atraer a su órbita de competencia la promoción y control de las actividades de experimentación de los particulares, entre ellas la de los radioaficionados. 9. Elaborar un plan nacional plurianual de tecnología y ciencia y sus reformulaciones. 10. Elaborar diagnósticos, informes e instrumentos de política para el desarrollo de la tecnología, la ciencia y la innovación productiva. 11. Realizar evaluaciones periódicas referidas a cumplimiento de objetivos y uso de recursos, procesos institucionales y de gestión y resultados obtenidos por parte de los organismos que actúan en el ámbito de su jurisdicción. 12. Promover, identificar, formular, aprobar, financiar, controlar y evaluar actividades, programas y proyectos de cooperación tecnológica y científica internacional de la República Argentina. 13. Promover el establecimiento de acuerdos de colaboración, cooperación e investigación conjunta con organismos vinculados a la

tecnología, la ciencia y la innovación productiva de otros países. 14. Coordinar la cooperación internacional en el ámbito de su competencia. VI - SECRETARIA DE TURISMO 1. Asistir al Presidente de la Nación en la promoción y desarrollo en el país de la actividad turística interna y del turismo internacional receptivo. 2. Formular planes, programas y proyectos de desarrollo y adecuación de la oferta a la demanda del turismo interno. 3. Diseñar planes, programas y proyectos de desarrollo orientados a lograr una adecuación de la oferta brindada por el país a la demanda del turismo internacional receptivo. 4. Atender los aspectos funcionales de las oficinas de promoción, informes, publicidad y asesoramiento para turistas habilitadas. 5. Entender 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. 6. Supervisar el accionar de la Administración Nacional de Parques Nacionales. 7. Regular y fiscalizar el accionar de los prestadores de servicios turísticos, desarrollar programas de turismo destinados a escolares, familias de escasos recursos, discapacitados y personas de la tercera edad, fomentar el turismo base en sus distintas modalidades y atender el desenvolvimiento de las Unidades Turísticas de Chapadmalal y Embalse. VII - SECRETARIA DE PROGRAMACION PARA LA PREVENCION DE LA DROGADICCION Y LA LUCHA CONTRA EL NARCOTRAFICO 1. Elaborar y aplicar estrategias y acciones para la prevención de la drogadependencia mediante la asistencia e investigación en la lucha contra el uso indebido, producción, tráfico y comercialización de drogas ilícitas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas. 2. Elaborar los planes y programas de acción conjunta para el control de precursores y sustancias químicas utilizables para la producción de drogas ilícitas, el uso indebido de sustancias lícitas o su desvío hacia el mercado de drogas ilícitas. 3. Diseñar y aplicar estrategias y acciones para la prevención de las actividades relacionadas con el blanqueo de activos financieros derivados de la producción, tráfico y comercialización de drogas ilícitas y coordinar su aplicación con otras áreas de gobierno a nivel nacional, provincial y comunal. 4. Programar el "Plan Federal de Prevención Integral de la Drogadependencia y de Control del Tráfico Ilícito de Drogas" promoviendo el desarrollo de planes y programas de carácter nacional referentes a la prevención, tratamiento, rehabilitación y reinserción de la población afectada por el uso indebido de drogas, con la cooperación pública y privada. 5. Intervenir en la elaboración de proyectos legislativos, en la promoción de estudios técnicos y sociales y en la formación de recursos humanos especializados, brindando asistencia técnica y estableciendo instrumentos de coordinación y cooperación con otros Poderes del Estado y con la organización de la comunidad ejercer la presidencia alterna de la Comisión instituida por la Ley N° 24.450 a la que presta el apoyo técnico administrativo necesario para su funcionamiento. 6. Implementar el cumplimiento de los tratados internacionales vinculados con su cometido, suscritos por el Gobierno Nacional en las reuniones y decisiones de los organismos especializados en la materia y centralizando la información específica y la documentación técnica, manteniendo una relación permanente con los organismos internacionales en lo relacionado a la problemática que le es propia y promover acuerdos, convenios y tratados con otros países u organismos regionales e internacionales. 7. Coordinar las actividades y programas de prevención, asistencia, investigación, docencia y formación de recursos humanos a nivel nacional, provincial y comunal, identificando los modelos y metodologías de avanzada para los procesos de intervención social en esta materia. 8. Asesorar a las autoridades competentes del ámbito nacional, provincial y comunal respecto de las acciones que corresponde emprender para efectuar un adecuado cumplimiento de la normativa vigente en lo referente a las medidas preventivas y curativas del uso indebido de drogas. VIII - CASA MILITAR 1. Proveer la seguridad del señor Presidente de la Nación y sus familiares directos, como así también de la Casa de Gobierno, Residencia Presidencial de Olivos y otros lugares de residencia transitoria del señor Presidente y su familia. 2. Atender el ceremonial militar de la Presidencia de la Nación y coordinar lo atinente al ceremonial y protocolo del Regimiento de Granaderos a Caballo General San Martín. 3. Proveer los servicios logísticos y de movilidad aérea del señor Presidente de la Nación, los de la Casa Militar y el sistema de comunicaciones de la Presidencia de la Nación. IX - COORDINACION GENERAL DE LA UNIDAD PRESIDENTE 1. Asistir al señor Presidente de la Nación y a la Primera Dama en todo lo concerniente al ceremonial, protocolo, audiencias, correspondencia postal y electrónica y designación de comitivas y asuntos de índole privada, requiriendo de los organismos de la Administración Pública Nacional la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones. 2. Coordinar y supervisar la actividad de las unidades orgánicas que integran la COORDINACION GENERAL DE LA UNIDAD PRESIDENTE y armonizar su incidencia sobre la actividad del Primer Magistrado, tanto en el país como en el exterior. 3. Coordinar a los asesores y/o consejeros presidenciales para el desarrollo de sus tareas específicas. X - JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS · SECRETARIA DE COORDINACION GENERAL 1. Supervisar la gestión de la Jefatura de Gabinete en aquellas cuestiones que le sean encomendadas y coordinar la acción de los Subsecretarios del Area. 2. Intervenir en la elaboración del Proyecto de Ley de Presupuesto Nacional propiciado por el Poder Ejecutivo Nacional, del Proyecto de Ley de Ministerios y de su envío a la Honorable Cámara de Diputados de la Nación en coordinación con la Subsecretaría de Recaudación y Ejecución Presupuestaria. 3. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la evaluación de la oportunidad, mérito y conveniencia de los Proyectos de Ley, de mensajes al Honorable Congreso de la Nación y del decreto que dispone la prórroga de sesiones ordinarias o de la convocatoria a sesiones extraordinarias. 4. Coordinar las Oficinas de la

Jefatura de Gabinete de Ministros en el Congreso Nacional y preparar la concurrencia del Jefe de Gabinete a las sesiones legislativas. Elaborar los informes que cualquiera de las Cámaras le solicite y los que deba brindar a la Comisión Bicameral Permanente en atención a lo normado por el Artículo 100 Incisos 9 y 11 de la Constitución Nacional. 5. Coordinar las acciones necesarias para la concurrencia del Jefe de Gabinete de Ministros al Honorable Congreso de la Nación en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 101 de la Constitución Nacional a fin de informar acerca de la marcha del Gobierno. 6. Confeccionar y supervisar la elaboración de la memoria detallada de la marcha del Gobierno de la Nación, asistiendo al Jefe de Gabinete en el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 101 de la Constitución Nacional. 7. Entender en lo referente a las relaciones del Poder Ejecutivo Nacional con ambas Cámaras del 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. 8. Entender en la evaluación de la oportunidad, mérito y conveniencia de los proyectos de decreto referentes al ejercicio de facultades delegadas por el Congreso, de los de necesidad y urgencia y de los que promulguen parcialmente las leyes. 9. Coordinar juntamente con el Subsecretario de Relaciones Institucionales las políticas de la Administración vinculadas con el cumplimiento de los objetivos y de los planes de Gobierno. 10. Coordinar de manera conjunta con el Subsecretario de Coordinación Interministerial el planeamiento y seguimiento en materia interjurisdiccional, nacional y sectorial. 11. Requerir información de las áreas que integran la Administración Central y descentralizada en el cumplimiento de los distintos programas y actividades de su competencia y producir los informes a fin de recomendar acciones correctivas pertinentes que aseguren el cumplimiento real de los objetivos. 12. Coordinar juntamente con el Subsecretario de Gestión Pública el proceso de transformación y reforma del Estado. 13. Coordinar juntamente con el Subsecretario de la Gestión Pública el diseño de las políticas que permitan el perfeccionamiento de la organización y de los recursos humanos como así también de nuevas tecnologías en la Administración Pública Nacional. 14. Supervisar la gestión económico financiera, patrimonial y contable y administrar la política de recursos humanos y de los sistemas de información de la Jurisdicción Jefatura de Gabinete de Ministros. (incorporado por art. 1 Decreto 51/2000 B.O. 17/1/2000) · · SUBSECRETARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES 1. Intervenir en el análisis de la oportunidad mérito y conveniencia de los Proyectos de Actos que requieran el refrendo del Jefe de Gabinete de Ministros y de los mensajes que acompañen los Proyectos de Ley a enviar al Honorable Congreso de la Nación. 2. Intervenir en la evaluación de la oportunidad, mérito y conveniencia de los Proyectos de Decreto referentes al ejercicio de facultades delegadas por el Honorable Congreso de la Nación, de los de necesidad y urgencia y de los que promulguen parcialmente las Leyes. 3. Intervenir y supervisar todos los proyectos normativos que introduzcan o modifiquen normas vinculadas a la actividad propia de la Jefatura de Gabinete de Ministros. 4. Asistir al Jefe de Gabinete en la relación con la Sindicatura General y con el Procurador del Tesoro de la Nación. 5. Brindar el asesoramiento necesario y el encuadre normativo a las funciones del Secretario de Coordinación General que así lo requieran. 6. Proponer y efectuar el seguimiento de proyectos especiales en coordinación con las demás Subsecretarías y con el área de Gobierno cuya competencia esté vinculada. 7. Proveer el marco normativo necesario para el ejercicio de las funciones de la Subsecretaría de la Gestión Pública referentes a la reforma y transformación del Estado. 8. Entender en el diseño normativo de las propuestas y proyectos que la Jefatura de Gabinete de Ministros eleve al Poder Ejecutivo Nacional. 9. Supervisar la estructura normativa de los proyectos que requieran financiamiento internacional, en apoyo de las funciones de la Subsecretaría de Coordinación Interministerial. 10. Elaborar y supervisar la ejecución de las políticas inherentes al sostenimiento de las relaciones institucionales de la Jefatura de Gabinete de Ministros con los poderes del Estado con las instituciones de la comunidad. 11. Supervisar los proyectos de políticas normativas que se propicien en relación a las pautas y criterios metodológicos de contrataciones del sector público originados en la Subsecretaría de la Gestión Pública. 12. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en una relación fluida con las Delegaciones Jurídicas de los Ministerios en coordinación con la Procuración del Tesoro de la Nación. · · SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA 1. Proponer las medidas que promuevan al perfeccionamiento de la organización y al adecuado funcionamiento de la Administración Nacional dictando las normas reglamentarias en esta materia, interviniendo en el diseño de la arquitectura organizacional de la Administración Pública Nacional. 2. Proponer las medidas necesarias para garantizar la adecuada gestión y el continuo desarrollo de los recursos humanos y todos aquellos proyectos relativos al mejor desenvolvimiento del empleo público. Intervenir en la representación del Estado Nacional en las convenciones colectivas en que éste sea parte. 3. Intervenir en el análisis y aprobación de todas aquellas medidas relativas a la política salarial y de compensaciones del empleo público. 4. Proponer los actos que propicien la simplificación y transparencia de los procedimientos administrativos. 5. Asistir a los organismos de la Administración Pública Nacional en programas de calidad y mejora. 6. Dirigir y supervisar el accionar del Cuerpo de Administradores Gubernamentales. 7. Ejercer la Secretaría Permanente del Consejo Federal de la Función Pública y autorizar el desarrollo de los programas de asistencia técnica que en dicho marco se soliciten para sus unidades. 8. Administrar y coordinar la Red Telemática Nacional de Información Gubernamental en sus aspectos técnicos, económicos y presupuestarios. 9. Entender en la

aplicación de la Ley 24.127 que instituye el Premio Nacional a la Calidad y ejercer la Presidencia del Comité Permanente. 10. Tendrá a su cargo la coordinación y supervisión en el ámbito de la Administración Pública Nacional de la política tecnológica referida a informática, teleinformática o telemática, telecomunicaciones, "ofimática" o "burótica", tecnologías multimedia, instalaciones y comunicaciones asociadas y otros medios y sistemas electrónicos establecida por la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva; y velará por la aplicación del marco regulatorio en esta materia, dictado por dicha Secretaría para los organismos comprendidos en los incisos a) y b) del Artículo 8 de la Ley 24.156. Brindar asistencia técnica a los organismos del Sector Público. 11. Intervenir en el diseño de pautas y criterios metodológicos con el objeto de lograr mayor eficiencia y transparencia en el sistema de contrataciones del Estado. 12. Supervisar el accionar del INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA (I.N.A.P.).

· · SUBSECRETARIA DE COORDINACION INTERMINISTERIAL

1. Coordinar las prioridades y las relaciones interjurisdiccionales vinculadas con la gestión y ejecución del financiamiento proveniente de organismos internacionales.
2. Proveer y sistematizar al Jefe de Gabinete de Ministros la información de las respectivas jurisdicciones que le resulte necesaria para la toma de decisiones.
3. Intervenir en el análisis de la oportunidad, mérito y conveniencia de los proyectos de actos interjurisdiccionales que requieran el refrendo del Jefe de Gabinete de Ministros y de los mensajes que acompañen proyectos de ley a enviar al Honorable Congreso de la Nación.
4. Entender en la gestión de los Programas y/o Proyectos Financiados por organismos internacionales de crédito en su seguimiento y evaluación.
5. Coordinar las políticas de la administración vinculadas con el cumplimiento de los objetivos y de los planes de gobierno.
6. Supervisar el planeamiento y control estratégico en materia interjurisdiccional, nacional y sectorial.
7. Requerir información a las distintas áreas de la Administración Pública Nacional con respecto al cumplimiento de sus programas y actividades. Producir informes periódicos con la finalidad de recomendar en su caso, las acciones correctivas que aseguren el cumplimiento de sus objetivos.
8. Entender en la gestión de los programas y actividades prioritarios que le asigne el Jefe de Gabinete de Ministros.
9. Organizar la convocatoria y preparar las reuniones del Gabinete de Ministros.
10. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en las relaciones con los Ministros, Secretarios y Subsecretarios de la Presidencia de la Nación coordinando los asuntos a ser tratados en las reuniones del Gabinete Nacional.

· · SUBSECRETARIA DE RECAUDACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA

1. Coordinar y supervisar el análisis, la formulación y la evaluación de la estrategia presupuestaria y de la recaudación de las rentas de la Nación.
2. Participar en el análisis y evaluación de la distribución de las rentas nacionales y de la ejecución presupuestaria, conforme la Ley de Presupuesto Nacional.
3. Supervisar el seguimiento y análisis de la relación fiscal entre la Nación y las Provincias.
4. Coordinar y supervisar la elaboración de políticas y de proyectos que fortalezcan la eficiencia de la recaudación.
5. Coordinar las Políticas del Gobierno Nacional que tengan impacto en materia de equidad tributaria en la interrelación de los distintos organismos involucrados en esas tareas.
6. Colaborar con el diseño de un sistema concentrador de bases de información nacional y provincial.
7. Coordinar la evaluación del gasto, colaborando en el diagnóstico y seguimiento permanente de su impacto sobre las condiciones de vida de la población.
8. Desarrollar e instrumentar mecanismos de coordinación institucional, nacional y sectorial en la materia de su competencia.
9. Supervisar la determinación de la programación trimestral del gasto asignado a cada jurisdicción.
10. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la relación con la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.)
11. (inciso suprimido por art. 2 Decreto 51/2000 B.O. 17/1/2000)

XI - MINISTERIO DEL INTERIOR

· · SUBSECRETARIA DE COORDINACION

1. Asistir al Ministro en el diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento.
2. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero.
3. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas efectuando los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos, tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción.
4. Supervisar el desarrollo e implementación de los sistemas informáticos y de comunicaciones y sus condiciones de seguridad.
5. Coordinar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa, determinando para cada trámite las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo.
6. Coordinar el servicio jurídico, intervenir en todos los proyectos de leyes, decretos o resoluciones que introduzcan o modifiquen normas vinculadas con la actividad sustantiva de la jurisdicción y supervisar el accionar de los servicios jurídicos pertenecientes a sus organismos descentralizados.
7. Coordinar en lo atinente a las cuestiones administrativas de las áreas que conforman el Ministerio del Interior y las entidades descentralizadas dependientes del mismo.
8. Coordinar la aplicación de políticas de recursos humanos, organización y sistemas de administrativos, ordenar la instrucción de los sumarios administrativos y disciplinarios, supervisar las actividades.
9. Coordinar con la UAI (Unidad de Auditoría Interna) y la SIGEN (Sindicatura General de la Nación) la observancia de la aplicación de los Sistemas de Control interno.

· · SUBSECRETARIA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD

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

estudio de las normas que hagan a la plena vigencia de los derechos y garantías constitucionales. 3. Asistir en la planificación, elaboración, ejecución y seguimiento de las políticas, programas y proyectos orientados a la comunidad y a sus instituciones representativas. 4. Intervenir en la determinación de pautas destinadas a coordinar la ejecución de planes, programas y proyectos referidos a objetivos y cursos de acción en materia comunitaria. 5. Supervisar la administración del Registro Unico de Organizaciones No Gubernamentales. 6. Entender en la elaboración, ejecución y control de las políticas inherentes a la promoción de los intereses de la comunidad y sus instituciones representativas. · · SECRETARIA DE ASUNTOS POLITICOS 1. Participar en las relaciones interprovinciales y en la intervención del Gobierno Federal en las provincias. 2. Asistir en las relaciones con los Gobiernos de las provincias y de la Ciudad de Buenos Aires, asesorando en las cuestiones regionales y municipales. 3. Promover políticas públicas a nivel federal y regional tendientes a la armonización con las políticas correspondientes al Gobierno Nacional. 4. Supervisar la gestión política de los proyectos de asistencia y reforma del sector público de los estados provinciales. 5. Promover el establecimiento de acuerdos y pactos federales para propender a una mayor coordinación en la implementación de políticas nacionales, provinciales, municipales y regionales. 6. Coordinar las políticas inherentes a la regionalización de las Provincias y las iniciativas de desarrollo regional. 7. Reunir, conservar y tener disponible para su consulta o utilización la documentación escrita, fotográfica, fílmica, videográfica, sonora y legible por máquina, que interese al país como testimonio acerca de su ser y acontecer. 8. Vigilar el cumplimiento de la ley antidiscriminatoria Nro. 23.592. Recibir denuncias de personas o grupos de personas que hayan sido víctimas de algún acto discriminatorio. Diseñar e impulsar campañas tendientes a la valoración del pluralismo y a la eliminación de actitudes discriminatorias, xenófobas y/o racistas. 9. Intervenir en la tramitación de los exhortos judiciales. 10. Establecer las políticas de funcionamiento del Archivo General de la Nación. 11. Coordinar los aspectos técnicos, operativos y administrativos de las Redes y Servicios de Telecomunicaciones y teleinformáticos del Ministerio, relacionadas con la Seguridad Interior y las relaciones interprovinciales. · · SECRETARIA DE SEGURIDAD INTERIOR 1. Asistir al Ministro en todo lo concerniente a la Seguridad Interior: preservar la libertad, la vida y el patrimonio de los argentinos, sus derechos y garantías en un marco de plena vigencia de las instituciones del sistema democrático. 2. Dirigir el Esfuerzo Nacional de Policía, planificando y coordinando las acciones individuales y de conjunto de las Fuerzas de Seguridad y Policiales, atendiendo a todo lo que a ellas concierne en cuanto a su preparación, doctrina y equipamiento. 3. Coordinar y ejecutar las acciones de prevención y respuesta requeridas para la protección civil de los ciudadanos ante hechos del hombre y de la naturaleza. 4. Entender en la organización, doctrina, despliegue, equipamiento y esfuerzos operativos de las Fuerzas de Seguridad y de las Fuerzas Policiales. 5. Elaborar 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 naturaleza sean de su competencia. 6. Formular el diagnóstico de la situación de la Seguridad Interior en el MERCOSUR e impulsar la coordinación de políticas de seguridad conjuntas con los países miembros. · · SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD 1. Asesorar al Secretario de Seguridad Interior en la conducción del Esfuerzo Nacional de Policía, supervisando el accionar individual o conjunto de las Fuerzas de Seguridad y Policiales, de acuerdo con lo previsto en la Ley N° 24.059 de Seguridad Interior. 2. Entender en la producción de Inteligencia e Información que compete a las fuerzas nucleadas en el Ministerio del Interior. 3. Intervenir en la distribución de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el logro de los objetivos definidos por la Secretaría de Seguridad Interior en función de lo prescripto por la Ley de Seguridad Interior. 4. Coordinar la formulación de planes de mediano y largo plazo de capacitación inversión, equipamiento y bienestar de las Fuerzas, en el marco del sistema de Seguridad Interior. · · SECRETARIA DE PROVINCIAS 1. Diseñar planes y coordinar acciones en materia económica con los Gobiernos de las provincias y de la Ciudad de Buenos Aires, asesorando en la formulación gestión de proyectos de carácter federal. 2. Administrar el Fondo de los Aportes del Tesoro Nacional a las provincias, propiciando que la administración de los mismos tienda a mejorar la actividad económica y la calidad de vida en las diferentes regiones. 3. Coordinar con el Ministro de Economía el desarrollo de las políticas y programas de asistencia a las Provincias. 4. Gestionar la asignación y supervisar la ejecución de fondos con destino a las provincias provenientes de los organismos multilaterales de crédito, organismos no gubernamentales y fuentes de financiamiento bilateral, así como de los recursos que se destinen a la reforma de los sectores públicos provinciales, Municipales y la Ciudad de Buenos Aires. 5. Instrumentar la asistencia técnica y económico financiera a los estados provinciales para ejecutar programas tendientes a la modernización de las instituciones políticas provinciales. 6. Intervenir en lo atinente a cuestiones interprovinciales e intermunicipales. 7. Distribuir los recursos asignados al ex Fondo de Desarrollo Regional y al Fondo de Emergencias Regionales. 8. Integrar la conducción de la Corporación Antiguo Puerto Madero Sociedad del Estado y supervisar en lo que hace a su competencia, el funcionamiento de la misma. 9. Entender en los Asuntos Municipales. · · SUBSECRETARIA DE ASUNTOS MUNICIPALES 1. Elaborar y ejecutar la reforma política de las administraciones municipales. 2. Promover asistencia técnica para la modernización de los sistemas administrativos locales. 3. Proponer medios tendientes a la formulación y ejecución de políticas de descentralización. 4.

Promover la capacitación, asistencia técnica e información a los gobiernos municipales. 5. Realizar el relevamiento de opiniones y de propuestas y la elaboración de proyectos de normas modificatorias de aquellas que rigen el funcionamiento de los sistemas político y electoral. 6. Desarrollar actividades tendientes a la capacitación y formación de jóvenes políticos de distintas extracciones partidarias y organizaciones sociales, a través de la enseñanza de materias propias de disciplinas afines al quehacer político y del contacto e interacción con actores políticos y sociales. 7. Fomentar el federalismo a través de la participación de organizaciones juveniles de todo el país en las actividades del Instituto de Capacitación Política, realizando cursos y seminarios en forma coordinada y conjunta con gobiernos provinciales y organizaciones no gubernamentales. 8. Coordinar el accionar del INSTITUTO FEDERAL DE ASUNTOS MUNICIPALES (IFAM) · · SUBSECRETARIA DEL INTERIOR 1. Coordinar la programación de la política electoral nacional. 2. Proponer las medidas pertinentes para agilizar y perfeccionar la mecánica del proceso de conformación del Registro Nacional de Electores y conservar los ejemplares autenticados del padrón electoral. 3. Proponer los proyectos de convocatoria para los actos eleccionarios que le competen e intervenir en la difusión pública de los procedimientos y normas útiles a la ciudadanía durante el acto eleccionario. 4. Coordinar con los organismos involucrados en su ejecución todos los aspectos operativos vinculados con la programación y desarrollo de los actos electorales nacionales. 5. Realizar estudios estadísticos de los actos eleccionarios, proporcionar a los sectores correspondientes los resultados obtenidos y reunir, procesar y difundir la información relativa a los mismos. 6. Efectuar la concesión de franquicias y el otorgamiento y distribución de los aportes del Fondo Partidario Permanente, a las agrupaciones políticas. 7. Diseñar los mecanismos para las relaciones político-institucionales del Ministerio con las provincias y las regiones. 8. Atender los planteos y requerimientos de naturaleza política que formulen las provincias y las regiones a este Ministerio. 9. Proponer la ejecución de planes, programas y proyectos referidos a las provincias y las Municipalidades del Interior del país y a la temática regional. 10. Sistematizar la información sobre la realidad socioeconómica e institucional de las Provincias y sus municipios con el fin de obtener un cuadro permanente de situación. 11. Intervenir en las reformas atinentes al régimen de los Partidos Políticos y en el análisis de los proyectos de legislación nacional en los que sea necesario coordinar normas nacionales y provinciales. 12. Entender en las propuestas de reforma de la Constitución Nacional y en las relaciones con las Convenciones que se reúnan a tal efecto. XII - MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO · · SUBSECRETARIA DE COORDINACION 1. Asistir al Ministro en el diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento. 2. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero. 3. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas efectuando los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos, tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción. 4. Efectuar la coordinación administrativa de las áreas integrantes de la jurisdicción y de las entidades descentralizadas dependientes así como la planificación de las actividades de administración 5. Coordinar la aplicación de la política de recursos humanos, organización y sistemas administrativos de la administración central de la jurisdicción. 6. Supervisar el desarrollo e implementación de los sistemas informáticos y de comunicaciones y sus condiciones de seguridad. 7. Instruir los sumarios administrativos disciplinarios. 8. Coordinar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa, determinando para cada trámite las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo. 9. Coordinar el servicio jurídico, intervenir en todos los proyectos de leyes, decretos o resoluciones que introduzcan o modifiquen normas vinculadas con la actividad sustantiva de la jurisdicción y supervisar el accionar de los servicios jurídicos pertenecientes a sus organismos descentralizados. 10. Prestar asesoramiento jurídico sobre aspectos específicos y funcionales del Ministerio, tramitar rogatorias judiciales y pedidos de extradición con la intervención del Ministerio de Justicia, y la substanciación de sumarios y otras investigaciones administrativas ordenadas en la jurisdicción. 11. Prestar apoyo a la Junta Calificadora del Personal del Servicio Exterior y la correspondiente al personal administrativo, técnico, profesional y de servicios de la jurisdicción. · · SECRETARIA DE COMERCIO Y RELACIONES ECONOMICAS INTERNACIONALES Y ASUNTOS CONSULARES 1. Formular, desde el punto de vista de la política exterior, los cursos de acción a seguir en materia de negociaciones económicas y comerciales tanto bilaterales como multilaterales con todas las naciones con que la República Argentina mantenga relaciones, con los organismos regionales y subregionales, propendiendo a la integración económica entre las que componen el continente americano, profundizando dicha integración con las naciones latinoamericanas y conducir la política a fin de cumplimentar lo señalado. 2. Intervenir en la política y cursos de acción a seguir en materia de promoción comercial y todo lo relacionado con la formulación y desarrollo de acuerdos asociativos preferentes, de naturaleza económica, comercial y financiera, proponiendo los planes, programas y proyectos pertinentes, como así también los instrumentos adecuados para su ejecución. 3. Asistir, instrumentar y efectuar la coordinación institucional entre el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto y los organismos y autoridades de los distintos poderes del Estado, en el ámbito

nacional, provincial o municipal, entes regionales, e instituciones intermedias. 4. Formular los planes, programas y proyectos que contribuyan al fortalecimiento de las gestiones que, en materia de política exterior, realicen las autoridades nacionales, provinciales o municipales, ya se trate de organismos centralizados o descentralizados o instituciones intermedias y aquellos otros destinados a canalizar su participación en el diseño y ejecución de dicha política. 5. Intervenir en toda negociación entre las autoridades provinciales y los representantes de terceros países que implique alguna obligación en las que se prevean garantías por parte de estos para el Estado Nacional. 6. Mantener y optimizar las relaciones con los distintos poderes del Estado, a fin de obtener y suministrar información complementaria. 7. Formular y conducir la política y cursos de acción a seguir en materia de cooperación internacional y realizar el control de la instrumentación de las acciones de cooperación propuestas y alternativas de financiación. 8. Formular y conducir la política y cursos de acción a seguir en materia de asuntos consulares y elaborar las instrucciones a las representaciones consulares relativas a la aplicación de normas que fijan actividades administrativas. 9. Formular y ejecutar las políticas y cursos de acción a seguir en los asuntos relativos a las cuestiones de política migratoria en coordinación con la autoridad migratoria nacional. 10. Promover las políticas y estrategias de la República en materia de negociaciones económicas y comerciales bilaterales y las multilaterales a través de los organismos económicos y comerciales internacionales, regionales y subregionales; impartiendo las directivas e instrucciones a las Representaciones de la República ante gobiernos extranjeros, organismos internacionales económicos y comerciales y a las delegaciones que participen en negociaciones económicas bilaterales y multilaterales. · · SUBSECRETARIA DE INTEGRACION ECONOMICA AMERICANA Y MERCOSUR 1. Diseñar políticas y cursos de acción que tiendan al desarrollo económico y la integración bilateral con los diferentes países de América del Norte, Central, Caribe y del Sur y la integración económica multilateral a nivel regional y continental. 2. Concretar los objetivos prioritarios planteados en la política exterior con respecto al Mercosur y al Area de Libre Comercio de las Américas, implementando los mecanismos de integración entre ambos procesos. · · SUBSECRETARIA DE COMERCIO INTERNACIONAL Y ASUNTOS CONSULARES 1. Ejecutar la política comercial internacional, promoviendo la oferta de los productos y servicios nacionales a la demanda de los mercados extranjeros. 2. Intervenir en la elaboración de las instrucciones y directivas para las Representaciones de la República y delegaciones oficiales en el aspecto comercial internacional. 3. Asistir en el diseño de las políticas y cursos de acción en materia consular. 4. Supervisar el funcionamiento de las representaciones consulares, coordinando con los demás organismos competentes del estado el control de la debida aplicación de las reglamentaciones correspondientes al área de su competencia. · · SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES 1. Conducir la política exterior con todos los países y organismos internacionales, y coordinar con las otras Secretarías del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto los diversos aspectos de la política exterior y su armonización en base a criterios funcionales y geográficos. 2. Formular y ejecutar las políticas y cursos de acción a seguir en los asuntos relativos a seguridad internacional, nucleares y espaciales, los vinculados a los territorios y los espacios marítimos bajo disputa de soberanía en el Atlántico Sur, los de la política exterior antártica; las cuestiones de derecho internacional y del desarrollo de zonas de frontera. 3. Colaborar en la ejecución del programa internacional denominado "Casco Blanco" ampliando las políticas y determinando las acciones de asistencia humanitaria internacional, ayuda de emergencia y rehabilitación para el desarrollo a nivel internacional, su implementación, financiación y ejecución, en coordinación con los organismos competentes del sistema de Naciones Unidas. 4. Entender en materia de organización de las misiones diplomáticas para asegurar la eficiencia y dinámica de los servicios. 5. Actuar en todo lo inherente a la relación de la República con la Santa Sede y con la Soberana y Militar Orden de Malta. 6. Entender en la política exterior en lo referente en todos los asuntos internacionales relativos a la lucha contra el uso indebido de drogas, narcotráfico, derechos humanos, preservación y protección de los recursos naturales, medio ambiente y en materia de la condición y situación de la mujer dentro del ámbito de la política exterior. · · SUBSECRETARIA DE POLITICA LATINOAMERICANA 1. Identificar, planificar y coordinar las políticas y acciones necesarias para instrumentar y desarrollar el proceso de profundización de la integración política con los países latinoamericanos. 2. Programar los objetivos y formular las estrategias de negociación y planificación de las actividades ante los organismos internacionales, conferencias, congresos, reuniones o foros multilaterales en materia de desarrollo tecnológico, vinculadas con la región, coordinando su acción con las demás unidades competentes de la jurisdicción ministerial y extraministerial. · · SUBSECRETARIA DE POLITICA EXTERIOR 1. Realizar las gestiones internacionales de carácter bilateral o multilateral con los países de América del Norte, Europa, Africa, Asia y Oceanía relacionados con temas políticos, como así también la identificación y la elaboración de los objetivos de política exterior y Antártida, así como los vinculados con las Islas Malvinas, Georgias del Sur y Sandwich del Sur, la seguridad y los recursos de los espacios marítimos relevantes al Atlántico Sur. Preparar, implementar y efectuar el seguimiento de las negociaciones que se realicen en los organismos internacionales, con excepción de los pertenecientes a Latinoamérica y el Caribe. 2. Realizar el análisis, planeamiento, seguimiento y evaluación permanentes de las relaciones internacionales en temas vinculados a la seguridad internacional y a los asuntos estratégicos, las relaciones exteriores en materia de defensa, las cuestiones de desarme y los asuntos

nucleares y espaciales. 3. Colaborar en la formulación de políticas referidas a las relaciones de la República con la Santa Sede y con la Soberana y Militar Orden de Malta. 4. Colaborar en la programación de los objetivos y planificación de las actividades ante reuniones, congresos y conferencias de carácter internacional y misiones especiales ante gobiernos extranjeros y entidades internacionales en materia religiosa y/o de culto en que la República sea parte. · · SUBSECRETARIA DE ASUNTOS GLOBALES

1. Intervenir en los asuntos internacionales vinculados con la preservación de los recursos naturales, la protección del medio ambiente, la formulación de políticas de desarrollo sustentable, los aspectos de la política de población vinculados con estos temas, la negociación de medidas internacionales orientadas a abatir la contaminación ambiental y limitar, reducir y eliminar sus fuentes antropogénicas. 2. Intervenir en las políticas y cursos de acción a seguir en materia de la condición y situación de la mujer dentro del ámbito de la política exterior, en coordinación con los organismos competentes. 3. Entender en asuntos de política exterior vinculados con los Derechos Humanos. 4. Intervenir en los asuntos internacionales relativos a la lucha contra el uso indebido de drogas, el narcotráfico y otras actividades conexas. · · SECRETARIA DE CULTO

1. Actuar en todo lo inherente a las relaciones del Gobierno con la Iglesia Católica Apostólica y Romana, así como en la centralización de las gestiones que ante las Autoridades Públicas hicieren la iglesia, las entidades y las personas de culto católico, especialmente en relación a asuntos episcopales y otros asuntos eclesiásticos y en el cumplimiento de las normas relativas al sostenimiento del Culto Católico Apostólico Romano, así como en el otorgamiento de las credenciales eclesiásticas. 2. Actuar en todo lo inherente a las relaciones del Gobierno con todas las iglesias cristianas no católicas y las demás organizaciones religiosas que funcionen en el país, así como en la centralización de las gestiones que ante las Autoridades Públicas hicieren las mismas, entender en el registro de entidades religiosas no católicas que ejerzan su actividad en el territorio nacional y asistir al señor Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto a efectos de garantizar la libre profesión de su culto a todos los habitantes de la Nación. XIII - MINISTERIO DE DEFENSA · ·

SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN 1. Asistir al Ministro en el diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento. 2. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero. 3. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas efectuando los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos, tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción. 4. Efectuar la coordinación administrativa de las áreas integrantes de la jurisdicción y de las entidades descentralizadas dependientes así como la planificación de las actividades de administración 5. Coordinar la aplicación de la política de recursos humanos, organización y sistemas administrativos de la administración central de la jurisdicción. 6. Supervisar el desarrollo e implementación de los sistemas informáticos y de comunicaciones y sus condiciones de seguridad. 7. Instruir los sumarios administrativos disciplinarios. 8. Coordinar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa, determinando para cada trámite las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo. 9. Coordinar el servicio jurídico, intervenir en todos los proyectos de leyes, decretos o resoluciones que introduzcan o modifiquen normas vinculadas con la actividad sustantiva de la jurisdicción y supervisar el accionar de los servicios jurídicos pertenecientes a sus organismos descentralizados. · · SECRETARIA DE PLANEAMIENTO

1. Diagnosticar, planificar y promover la ejecución de los procesos de reconversión de las Fuerzas Armadas, en consulta con ellas, en el marco de la legislación vigente y promover la implementación de las modificaciones al régimen de pasividades militares. 2. Coordinar las políticas de administración de los recursos humanos de las Fuerzas Armadas, civiles y militares, conforme las normas legales vigentes. 3. Proceder al registro, clasificación y distribución del potencial humano destinado a la reserva de las Fuerzas Armadas y formular la política de movilización y el plan de movilización nacional y su ejecución para el caso de guerra y participar, con otras dependencias del Estado, en la planificación y coordinación de la defensa civil. 4. Determinar las políticas en materia de logística de las Fuerzas Armadas y coordinar las correspondientes actividades. 5. Orientar y supervisar los planes de adquisición de recursos materiales, determinando las políticas de adquisición de sistemas de armas, emergentes de las necesidades estratégicas. 6. Supervisar las adquisiciones de armamento y material de defensa, así como la contratación de servicios, en el nivel de sistemas de armas comunes a más de una Fuerza, con excepción de materiales consumibles, repuestos y accesorios. 7. Evaluar las propuestas e intervenir en la adopción de las decisiones definitivas por parte del Ministro de Defensa, en materia de adquisiciones significativas por parte de las Fuerzas Armadas, de sistemas de armas y otros materiales necesarios para la defensa. 8. Entender en la supervisión y el control del sistema de producción para la defensa, proponiendo al Ministro de Defensa las autorizaciones para la radicación y el funcionamiento en el país de instalaciones destinadas a ese fin; y ejerciendo los controles que determina la legislación vigente en materia de armas y explosivos. 9. Proyectar y formular la programación y administración del presupuesto de las Fuerzas Armadas, asegurando la utilización del Sistema de Planeamiento, Programación y Presupuestación (S3P), efectuando la centralización, coordinación y control de los requerimientos presupuestarios de la defensa nacional, tendiente a la racionalización del uso y distribución de los

créditos asignados. 10. Asistir a las Unidades Ejecutoras de las distintas categorías programáticas en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero. 11. Formular, aprobar, coordinar y controlar el cumplimiento de los objetivos, políticas y planes de los organismos de investigación y desarrollo del sector en el marco de la articulación de planes que se definan a nivel nacional, y entender en la coordinación y conducción superior de los organismos tecnológicos del área del Ministerio de Defensa y de las Fuerzas Armadas. 12. Dirigir la administración de las empresas, sociedades, participaciones y organismos de producción del área, planificando, conduciendo y controlando los procesos de privatización, de venta de activos y de transformación, y atendiendo los asuntos laborales, gremiales y de administración del personal que se presenten. 13. Promover, coordinar y dirigir la realización de convenios de cooperación en las áreas industrial, tecnológica y comercial, controlando su ejecución. · · SECRETARIA DE ASUNTOS MILITARES 1. Entender en la elaboración de la política de Defensa Nacional y de orientación y dirección de los conceptos estratégicos retenidos en la Directiva Estratégica Nacional, su seguimiento y supervisión en el correspondiente planeamiento estratégico, interactuando con las áreas correlativas de política exterior y política económica para su desarrollo coordinado y continuo. 2. Recomendar la oportunidad y conveniencia para la convocatoria del Consejo de Defensa Nacional (CODENA). 3. Efectuar el planeamiento militar conjunto determinando los requerimientos de la Defensa Nacional, formulando y ejecutando las políticas nacionales de la defensa y fiscalizando su cumplimiento; determinar la política general de conducción de las Fuerzas Armadas, formulando los correspondientes planes. 4. Promover la acción conjunta de las tres Fuerzas en las áreas de competencia específica y coordinar este objetivo con otras unidades ejecutoras de la jurisdicción. 5. Estudiar, elaborar y proponer el dimensionamiento de los medios operativos y de apoyo de las Fuerzas Armadas en función de las necesidades de la Directiva Estratégica Nacional/ Planeamiento Militar Conjunto. 6. Proponer el dimensionamiento y estructura del personal militar y civil de las Fuerzas Armadas y su plan de ejecución, como así también las nuevas unidades orgánicas y despliegue de las Fuerzas. 7. Administrar la justicia y disciplina militar a través de los Tribunales de sus respectivos órganos; atender la asistencia espiritual del personal de las Fuerzas Armadas y la preparación de las Fuerzas Armadas y sus reservas en lo relativo al deporte en todos sus aspectos; registrar las armas de guerra y afines conforme con lo dispuesto por la Ley de Armas y Explosivos Nº 20.429 y formular la planificación, dirección y ejecución de la actividad antártica argentina. 8. Determinar las políticas de enseñanza de la Defensa Nacional y de formación e instrucción militar en todos sus niveles. 9. Participar en las acciones interministeriales vinculadas con desarme y seguridad internacional y regulación del comercio exterior de tecnologías y materiales bélicos y sensitivos. XIV - MINISTERIO DE ECONOMIA · · SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN 1. Asistir al Ministro en el diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento. 2. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero 3. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas efectuando los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos, tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción. 4. Efectuar la coordinación administrativa de las áreas integrantes de la jurisdicción y de las entidades descentralizadas dependientes así como la planificación de las actividades de administración. 5. Coordinar la aplicación de la política de recursos humanos, organización, sistemas administrativos e informáticos. 6. Instruir los sumarios administrativos disciplinarios. 7. Coordinar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa determinando para cada trámite las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo. 8. Coordinar el servicio jurídico, intervenir en todos los proyectos de leyes, decretos o resoluciones que introduzcan o modifiquen normas vinculadas con la actividad sustantiva de la jurisdicción y supervisar el accionar de los servicios jurídicos pertenecientes a sus organismos descentralizados. 9. Coordinar la ejecución de las políticas inherentes al sostenimiento de las relaciones institucionales del Ministerio de Economía, tanto con las diversas áreas de la Administración Pública Nacional, el Honorable Congreso de la Nación y el Poder Judicial de la Nación, como con los diferentes sectores del ámbito público y Privado. · · SECRETARIA DE PROGRAMACION ECONOMICA Y REGIONAL 1. Elaborar y proponer instrumentos para la programación, la consistencia y el análisis de la política económica. 2. Efectuar el seguimiento sistemático de la situación de la economía global, sectorial y regional. 3. Coordinar, en su carácter de autoridad de aplicación del Sistema Nacional de Inversión Pública, la evaluación y propuesta de prioridades en los proyectos de inversión pública y programas con financiamiento externo, así como también la actualización de los planes anual y plurianual de inversión. 4. Conducir a través del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS, el Sistema Estadístico Nacional y los Censos Nacionales; elaborar las estadísticas nacionales socioeconómicas, y los análisis y estudios que deriven de ellos. Coordinar con el Banco Central de la República Argentina la elaboración de las estadísticas monetarias, cambiarias y financieras. 5. Conducir, a través de las respectivas áreas, los Sistemas de Cuentas Nacionales e Internacionales y los análisis y estudios que deriven de ellos. 6. Programar y coordinar la evaluación de las políticas de gasto social consolidado, su financiamiento y su impacto

sobre la población y efectuar diagnósticos y seguimientos de los niveles de vida de la población. 7. Participar con la SECRETARIA DE HACIENDA en la elaboración del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos de la Administración Nacional, y específicamente en lo relativo a los proyectos de inversión pública nacional, con el alcance establecido en la Ley N° 24.354 - de creación del Sistema Nacional de Inversiones Públicas - y los proyectos financiados por organismos internacionales de crédito. 8. Coordinar todo lo vinculado con las relaciones y negociaciones con los organismos financieros internacionales de crédito, bilaterales y no bilaterales, asegurando el desarrollo, actualización y mantenimiento de los sistemas de información destinados a optimizar la ejecución de los programas con dichos organismos. 9. Resolver sobre las medidas correctivas que coadyuven a la buena administración de los préstamos con los organismos internacionales de crédito y a la mayor eficiencia para la ejecución de los proyectos y programas de inversión pública. 10. Conducir todo lo vinculado a los aspectos fiscales, económicos y financieros y sus impactos sociales, en la relación entre el Gobierno Nacional, los Gobiernos Provinciales y el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. 11. Coordinar la asistencia a las provincias en lo que es materia de su competencia. 12. Efectuar el seguimiento sistemático de la situación de la economía regional. 13. Evaluar los programas de gasto social consolidado, realizando un diagnóstico y seguimiento permanente de su impacto sobre las condiciones de vida de la población. 14. Supervisar el accionar del Instituto Superior de los Economistas de Gobierno. · · SUBSECRETARIA DE PROGRAMACION MACROECONOMICA 1. Coordinar la realización de análisis prospectivos que vinculen los objetivos e instrumentos de las políticas macroeconómicas. 2. Conciliar los distintos planes, programas y proyectos con los lineamientos de la política económica en el plano fiscal, monetario y de ingresos. 3. Realizar el seguimiento sistemático de la coyuntura económica y publicar indicadores e informes periódicos que permitan evaluar el desempeño de la economía. 4. Organizar y elaborar los Sistemas de Cuentas Nacionales e Internacionales y los análisis y estudios conexos. · · SUBSECRETARIA DE RELACIONES CON PROVINCIAS 1. Coordinar con las distintas dependencias del MINISTERIO DE ECONOMIA y de otros Ministerios, todos los aspectos relacionados con la programación económica regional. 2. Proponer instrumentos de financiamiento apropiados para el apoyo del desarrollo regional. 3. Coordinar la instrumentación de un banco único de datos económicos y sociales sobre provincias y economías regionales. 4. Realizar estudios sobre las economías regionales. 5. Actuar como unidad ejecutora de proyectos orientados al desarrollo regional. 6. Coordinar los aspectos fiscales, económicos y financieros y sus impactos sociales en la relación entre el GOBIERNO NACIONAL y los Sectores Públicos Provinciales y Municipales y diseñar y operar un sistema de información sobre la gestión financiera de las Provincias y Municipios que permita su integración a las cuentas nacionales. 7. Efectuar la evaluación y seguimiento de los sistemas financieros de los Estados Provinciales, su infraestructura productiva, 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. 8. Coordinar todo lo atinente a opciones de cooperación y asistencia nacional e internacional, bilaterales y multilaterales, disponibles para las provincias y municipios en apoyo de sus políticas y acciones fiscales, económicas y financieras. 9. Celebrar convenios con las Provincias, Municipios y/u otras entidades para el desarrollo e implementación de los programas y acciones de su competencia. 10. Ofrecer asistencia técnica a las provincias, en la formulación de programas de desarrollo regional. 11. Participar con los organismos correspondientes en la instrumentación de lo vinculado con el régimen de coparticipación federal. 12. Participar en el seguimiento y control de la aplicación de la normativa vigente en materia de coparticipación de impuestos o de regímenes especiales de transferencia de recursos nacionales a las provincias. · · SECRETARIA DE FINANZAS 1. Entender en el diseño de medidas orientadas al desarrollo de los servicios financieros. 2. Efectuar la coordinación de los aspectos administrativos de las relaciones con el BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA, BANCO DE LA NACION ARGENTINA, BANCO DE INVERSION Y COMERCIO EXTERIOR S.A. y el BANCO HIPOTECARIO S.A. con el Poder Ejecutivo Nacional. 3. Coordinar la ejecución de las políticas y medidas relativas a los aspectos crediticios de la política financiera y el endeudamiento externo e interno de la República interviniendo en las negociaciones inherentes al tema con entes financieros, nacionales, extranjeros, multilaterales, públicos y privados y tomando a su cargo las relaciones con la comunidad financiera internacional y la coordinación de las representaciones financieras en el exterior. 4. Coordinar la administración de la deuda pública y elaborar las proyecciones presupuestarias del endeudamiento público con la SECRETARIA DE HACIENDA. 5. Establecer las políticas de administración de los activos financieros del Estado Nacional. 6. Participar en los aspectos financieros de los FONDOS FIDUCIARIOS en los que el Estado Nacional sea parte. 7. Supervisar las acciones para coordinar la venta de los paquetes accionarios y otros activos financieros en poder del Estado Nacional. 8. Coordinar y ejecutar las políticas y acciones que hacen al ejercicio de los derechos societarios de las participaciones accionarias o de capital de empresas donde el Estado Nacional sea socio minoritario y estén en proceso total de privatización e instruir a los representantes del Estado Nacional en las citadas empresas. 9. Dirigir y supervisar el sistema de crédito público y ejercer juntamente con la SECRETARIA DE HACIENDA las funciones del órgano responsable de los Sistemas de Administración Financiera del Sector Público Nacional 10. Preservar el crédito público. · ·

**SUBSECRETARIA DE SERVICIOS FINANCIEROS** 1. Ejecutar las políticas relativas al desarrollo de los servicios financieros, en particular los referidos a: seguros, sistema integrado de jubilaciones y pensiones, mercado de valores y sistemas de liquidación de operaciones públicos y privados en función de las políticas de apertura externa y desregulación. 2. Asistir en las relaciones entre la COMISION NACIONAL DE VALORES, la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION, la SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE JUBILACIONES Y PENSIONES, la CASA DE LA MONEDA S.E., la DIRECCION GENERAL DE FABRICACIONES MILITARES y el Poder Ejecutivo Nacional 3. Asistir en la coordinación de los aspectos administrativos de las relaciones del BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA, el BANCO DE LA NACION ARGENTINA, el BANCO DE INVERSION Y COMERCIO EXTERIOR S.A. y el BANCO HIPOTECARIO S.A. con el Poder Ejecutivo Nacional. 4. Asistir en la coordinación y ejecución de las políticas y acciones y en las cuestiones administrativas que hacen al ejercicio de los derechos societarios de las participaciones accionarias o de capital de empresas donde el Estado Nacional sea socio minoritario y estén en proceso total de privatización e instruir a los representantes del Estado Nacional en las citadas empresas. · · **SUBSECRETARIA DE FINANCIAMIENTO** 1. Participar en la formulación de los aspectos crediticios de la política financiera. 2. Ejecutar las políticas y medidas relativas al financiamiento externo e interno de la República, interviniendo en las negociaciones inherentes al tema con entes financieros nacionales, extranjeros, multilaterales, públicos y privados y asistir en la coordinación de las representaciones financieras en el exterior. 3. Asistir al Secretario de Finanzas en la dirección y supervisión del sistema de crédito público y en la ejecución de las funciones de órgano responsable de los sistemas de administración financiera. 4. Establecer las estimaciones y proyecciones presupuestarias del servicio de la deuda pública y supervisar su cumplimiento. 5. Supervisar la organización de los sistemas de información sobre mercados de capitales y el registro del endeudamiento público. 6. Ejecutar las políticas de administración de los activos financieros del Estado Nacional y asistir en los aspectos financieros de los fondos fiduciarios en los que éste sea parte. 7. Ejecutar las acciones necesarias para coordinar la venta de los paquetes accionarios y otros activos financieros en poder del Estado Nacional 8. Asistir al Secretario de Finanzas en las acciones orientadas a preservar el crédito público. · · **SECRETARIA DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DEL CONSUMIDOR** 1. Efectuar la propuesta, ejecución y control de la política comercial interna en todo lo relacionado con: la defensa del consumidor y la defensa de la competencia 2. Entender en la implementación de políticas y en los marcos normativos necesarios para afianzar la competencia, los derechos del consumidor y el aumento en la oferta de bienes y servicios. 3. Efectuar la propuesta, evaluación y control de las políticas y normas tendientes a mejorar la organización de los mercados de bienes y servicios, tanto públicos como privados, con el objeto de favorecer la transparencia, la simplicidad funcional y la modernización de las normas técnicas. 4. Entender en la propuesta, seguimiento y control de aplicación de la política de desregulación en todos los ámbitos de la actividad económica, tanto en lo concerniente a la propia gestión de la administración, a las actividades del sector privado sujetas a regulación, así como también a la asistencia técnica en materia de desregulación en otras jurisdicciones. 5. Supervisar las actividades relacionadas con la fiscalización del abastecimiento y el seguimiento y verificación de todo lo relacionado con la metodología legal. 6. Supervisar el accionar de la COMISION NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA o del organismo que en el futuro lo sustituya. 7. Supervisar el accionar de los Tribunales Arbitrales de defensa del consumidor. · · **SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTACION** 1. Elaborar y ejecutar planes, programas y políticas de producción, comercialización, tecnología, calidad y sanidad en materia agropecuaria, pesquera, forestal y agro industrial, coordinando y conciliando los intereses del Gobierno Nacional, las Provincias y los diferentes subsectores. 2. Promover la utilización y conservación de los recursos naturales destinados a la producción agrícola, frutihortícola, ganadera, forestal y pesquera a fin de acrecentar el capital productivo del país y el desarrollo económico del sector. 3. Realizar el seguimiento de la producción, de los mercados nacionales e internacionales y de los programas, proyectos y actividades de su competencia. Asimismo, efectuar el seguimiento del accionar de los organismos descentralizados del sector, a fin de evaluar su desempeño y realimentar los procesos de formulación de políticas y toma de decisiones. 4. Definir las políticas referidas al desarrollo, promoción, calidad y sanidad de productos, industrializados o no, para consumo alimentario de origen animal o vegetal. 5. Entender en el control y fiscalización comercial del mercado de granos, productos frutihortícolas, ganados, carnes y subproductos de la ganadería, e intervenir en lo relativo a la aplicación de la política comercial interna y externa de productos agropecuarios. 6. Controlar la aplicación de los marcos regulatorios y el cumplimiento de las prestaciones de los servicios públicos del sector agropecuario que son brindados por el sector privado. 7. Promover y desarrollar la actividad hípica, controlando la aplicación de las normas referidas a dicha actividad e impulsando el conocimiento de la producción nacional de ejemplares equinos en el exterior. 8. Establecer delegaciones en las distintas regiones del país con el fin de desconcentrar la ejecución de las políticas de la jurisdicción y facilitar la integración con los distintos sectores del quehacer agropecuario, agroindustrial, forestal, alimentario, pesquero y acuícola. 9. Promover la creación de un sistema integral de gestión agropecuaria a fin de permitir una actuación coordinada de la Secretaría y sus organismos descentralizados. 10. Actuar como Autoridad Nacional de

Aplicación y Contralor de la Ley N° 9643, en lo relativo a warrants y certificados de depósito. 11. Entender en el estudio de los distintos factores que afectan el desarrollo de la actividad agropecuaria y forestal, la evaluación de sus tendencias, tanto en el país como en el exterior, proponiendo aquellas medidas de carácter global o sectorial que posibiliten impulsar el desarrollo de dicha actividad. 12. Entender en la ejecución de políticas de promoción, desarrollo y financiamiento de las actividades agrícolas, ganaderas y forestales, procurando la sostenibilidad de los recursos naturales. 13. Supervisar los programas, proyectos y actividades del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA AGROPECUARIA (INTA), el INSTITUTO NACIONAL DE SEMILLAS (INASE), el INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO PESQUERO (INIDEP), el SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA (SENASA) y el INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA (INV), y evaluar sus desempeños. 14. Entender en la propuesta y ejecución de la política de fomento y regulación de la pesca y acuicultura, así como también la industrialización, comercialización y transporte de sus productos. 15. Entender en la celebración de acuerdos bilaterales y/o multilaterales que permitan una mejor administración, conservación y ordenamiento de los recursos, incluyendo los de alta mar e intervenir en las negociaciones internacionales en las que se traten temas de interés para la actividad. 16. Entender en el estudio de los distintos factores que afectan el desarrollo de la producción de alimentos, evaluar sus tendencias, tanto en el país como en el exterior, proponiendo aquellas medidas de carácter global o sectorial, que posibiliten impulsar el desarrollo de dicha actividad. 17. Entender en el diseño y la ejecución de políticas de desarrollo, promoción y calidad de productos, industrializados o no, para consumo alimentario de origen animal y/o vegetal. 18. Elaborar y ejecutar programas destinados a atender la problemática del productor agropecuario. 19. Intervenir en las situaciones contempladas en la Ley de Defensa de la Competencia cuando involucren al productor agropecuario.

**SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTACIÓN**

1. Intervenir y coordinar en todos los temas atinentes a los objetivos de la SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTACION.
2. Asistir en la ejecución de planes, programas y políticas de producción, comercialización, tecnología, calidad y sanidad en materia agropecuaria, pesquera, forestal y agro industrial.
3. Intervenir en el seguimiento de la producción, de los mercados nacionales e internacionales y de los programas, proyectos y actividades de su competencia.
4. Intervenir en el control y fiscalización comercial del mercado de granos, productos frutihortícolas, ganados, carnes y subproductos de la ganadería.
5. Asistir en el control de la aplicación de los marcos regulatorios y el cumplimiento de las prestaciones de los servicios públicos del sector agropecuario que son brindados por el sector privado.

Intervenir en el estudio de los distintos factores que afectan el desarrollo de la actividad agropecuaria y forestal. 7. Asistir en la ejecución de políticas de promoción, desarrollo y financiamiento de las actividades agrícolas, ganaderas y forestales. 8. Asistir en el seguimiento de los programas, proyectos y actividades de los organismos descentralizados de la Secretaría, así como en la evaluación de su desempeño. 9. Intervenir en la ejecución de la política de fomento y regulación de la pesca y acuicultura, así como también la industrialización, comercialización y transporte de sus productos. 10. Asistir en la celebración de acuerdos bilaterales y/o multilaterales que permitan una mejor administración, conservación y ordenamiento de los recursos, incluyendo los de alta mar. 11. Intervenir en el estudio de los distintos factores que afectan el desarrollo de la producción de alimentos, evaluar sus tendencias, tanto en el país como en el exterior. 12. Intervenir en la ejecución de políticas de desarrollo, promoción y calidad de productos, industrializados o no, para consumo alimentario de origen animal y/o vegetal.

**SECRETARIA DE HACIENDA**

1. Dirigir la administración financiera del Sector Público Nacional a través de los sistemas de presupuesto, tesorería, contabilidad y crédito público.
2. Coordinar el diseño de un sistema impositivo, aduanero, y de los recursos de la seguridad social, adecuado a las circunstancias de orden económico y social. Asegurar la correcta interpretación de las normas tributarias.
3. Entender en el diseño de regímenes de promoción económica con responsabilidad directa en los aspectos tributarios y en los fines extrafiscales que se persigan a través de los mismos, actuando como autoridad de control en la utilización de beneficios promocionales a partir de la información suministrada por los organismos de aplicación y fiscalización competentes en la materia y de aplicación cuando las normas respectivas así lo establezcan.
4. Coordinar la negociación de acuerdos internacionales en materia impositiva y aduanera con el fin de armonizar la aplicación de las normas nacionales con las vigentes internacionalmente, e intervenir en aquellos que traten recursos de la seguridad social. Asimismo coordinar los aspectos impositivos y aduaneros referidos a la armonización tributaria en procesos de integración regional.
5. Supervisar el accionar del TRIBUNAL FISCAL DE LA NACION.
6. Coordinar la aplicación de las políticas y la administración presupuestaria y financiera del gasto público nacional.
7. Entender en lo relativo a las políticas, normas y sistemas de contrataciones del Sector Público Nacional.
8. Entender y coordinar en la aplicación de todo acto o negociación de financiamiento a celebrar se por la Nación, las provincias o sus organismos o empresas, por las que se originen, o puedan eventualmente originar obligaciones de pago en moneda extranjera.
9. Proponer la política salVerdana del Sector Público Nacional.
10. Coordinar los aspectos contables entre el Gobierno Nacional, los Gobiernos Provinciales y el GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES.
11. Intervenir en los procesos de Reforma y Transformación del Estado.
12. Intervenir en la

aplicación de las medidas destinadas a lograr la normalización patrimonial del sector público nacional. 13. Coordinar la dirección y la unificación de la representación de todos los organismos y empresas del ámbito del MINISTERIO DE ECONOMIA, cuando correspondiere, en los procedimientos regidos por la Ley N° 24.522, incluyendo los procesos de saneamiento de los pasivos del sector privado de los que resulte acreedor el sector público. 14. Intervenir en lo vinculado a los procesos de reconversión empresarial y el saneamiento de sus pasivos respecto del Estado Nacional, en lo que es materia de su competencia y coordinar en aquellos pertenecientes a otras áreas.

**SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO**

1. Coordinar las diversas etapas del proceso presupuestario de los organismos y entidades del Sector Público Nacional.
2. Coordinar el desarrollo y aplicación del sistema de contabilidad gubernamental del Sector Público Nacional.
3. Coordinar el sistema de administración de fondos del Sector Público Nacional.
4. Coordinar la política salVerdana del Sector Público Nacional.
5. Desarrollar y coordinar la utilización del Sistema Integrado de Información Física y Financiera.
6. Asistir en la coordinación de los aspectos contables e informativos del Gobierno Nacional, los Gobiernos Provinciales y el GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES.
7. Asistir a la Secretaría de Hacienda en los procesos de Reforma y Transformación del Estado.
8. Proponer las políticas, normas y sistemas relativos a las contrataciones del Sector Público Nacional.
9. Coordinar las actividades prejudiciales tendientes al recupero de créditos a favor del TESORO NACIONAL.
10. Intervenir en la aplicación de los programas tendientes a la administración y liquidación de los bienes, derechos y obligaciones remanentes de las empresas o entidades que hayan sido privatizadas, disueltas o que dejen de operar por cualquier causa.
11. Coordinar la aplicación del régimen de compensación de créditos y deudas entre el Sector Público Nacional y el Sector Privado, en el marco de las normas vigentes.
12. Asistir en la dirección y la unificación de la representación de todos los organismos y empresas del ámbito del MINISTERIO DE ECONOMIA, cuando correspondiere, en los procedimientos regidos por la Ley N° 24.522, incluyendo los procesos de saneamiento de los pasivos del sector privado de los que resulte acreedor el sector público nacional.

**SUBSECRETARIA DE POLITICA TRIBUTARIA**

1. Diseñar un sistema impositivo aduanero, y de los recursos de la seguridad social, adecuado a las circunstancias de orden económico y social. Asistir en la correcta interpretación de las normas tributarias.
2. Asistir al señor Secretario de Hacienda en el diseño de regímenes de promoción económica con responsabilidad directa en los aspectos tributarios y en los fines extrafiscales que se persigan a través de los mismos, así como en su actuación como autoridad de control en la utilización de beneficios promocionales, y de aplicación cuando las normas respectivas así lo establezcan.
3. Negociar acuerdos internacionales en materia impositiva y aduanera con el fin de armonizar la aplicación de las normas nacionales con las vigentes internacionalmente, e intervenir en aquellos que traten recursos de la seguridad social, como así también asistir al Secretario de Hacienda en la coordinación de los aspectos impositivos y aduaneros comprendidos en los procesos de armonización tributaria en el marco de las integraciones regionales.

**SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MINERIA**

1. Entender en la definición de la política industrial y el diseño, financiamiento y utilización de los instrumentos para contribuir a promover el desarrollo y crecimiento de dicho sector, actuando como autoridad de aplicación de los regímenes de promoción, cuando las normas respectivas así lo establezcan.
2. Analizar la problemática de los diferentes sectores industriales, detectando las necesidades de asistencia financiera y tecnológica, entre otras.
3. Promover los procesos de reconversión productiva, tanto a nivel sectorial como regional.
4. Realizar y definir negociaciones sectoriales en el área industrial del proceso de integración regional y/o acuerdos especiales con otros países en lo que es materia de su competencia.
5. Promover el mejoramiento de los estándares de competitividad del sector industrial a través de una adecuada asistencia tecnológica.
6. Ejercer el control superior del INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL (INTI).
7. Coordinar lo vinculado con la promoción y registro de inversiones extranjeras en el país, en las áreas de su incumbencia.
8. Supervisar las acciones tendientes a facilitar el financiamiento de la reestructuración productiva.
9. Supervisar lo vinculado al desarrollo de las actividades del INSTITUTO NACIONAL DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL (INPI).
10. Efectuar el seguimiento y verificación de todo lo relacionado con la lealtad comercial.
11. Supervisar el accionar de la Comisión de Comercio Exterior.
12. Entender en la formulación y ejecución de la política arancelaria.
13. Entender en la elaboración, propuesta y ejecución de las políticas de reembolsos y reintegros a la exportación, de seguro de crédito a la exportación y la promoción de exportaciones.
14. Definir, ejecutar y controlar dentro del país las políticas de comercio exterior de la Nación en la programación de la estructura arancelaria y en las políticas de defensa de la competencia leal internacional, entendiendo en las funciones inherentes a las negociaciones económicas y comerciales internacionales, ya sean bilaterales, regionales o multilaterales en particular en los aspectos comerciales e industriales de la integración regional y/o convenios especiales con otros países.
15. Entender en lo referente a las prácticas antidumping, a las subvenciones y medidas compensatorias en el ámbito de su competencia.
16. Intervenir en la fijación de la política de promoción comercial y participación en ferias, exposiciones y misiones destinadas a estimular el intercambio con el exterior.
17. Intervenir juntamente con las demás áreas del MINISTERIO DE ECONOMIA con competencia en la producción y los servicios, en la elaboración de la normativa y el otorgamiento de los certificados de origen y calidad de los productos destinados a la exportación.
18. Coordinar y desarrollar

estudios destinados a la evaluación de la situación del comercio Internacional, en sus aspectos reales y financieros y su relación con la política económica general y con la comercial externa en particular. 19. Coordinar las relaciones que desde el MINISTERIO DE ECONOMIA se establezcan con el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO, en lo relativo al comercio exterior en el ámbito de su competencia y la integración regional y hemisférica. 20. Coordinar a los fines del comercio y la inversión, los distintos planes, programas y proyectos con los lineamientos de la política económica, así como también los correspondientes a la integración económica regional y hemisférica. 21. Elaborar la política minera nacional, fomentar el crecimiento económico-minero y crear las condiciones para impulsar la inversión en el sector. 22. Entender como autoridad de aplicación en la definición del régimen jurídico-minero, normas de procedimiento conexas, inversiones mineras y seguridad e higiene minera, promoviendo las acciones conducentes a su sanción legislativa. 23. Promover y participar en los acuerdos de cooperación e integración internacionales e interjurisdiccionales, en los que la Nación sea parte, y supervisar los mismos, coordinando las negociaciones con los organismos crediticios internacionales. 24. Entender en la ejecución de la carta geológica y prospección minera de base de la REPUBLICA ARGENTINA. 25. Promover los estudios e investigaciones geológico-mineras, económico-financieras, estadísticas y de mercado necesarios para evaluar, planificar y coordinar el racional aprovechamiento de los recursos mineros del país, contemplando la preservación del medio ambiente.

**SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MINERIA**

1. Intervenir y coordinar en todos los temas atinentes a los objetivos de la SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MINERIA.
2. Asistir en la definición de la política industrial y el diseño, financiamiento y utilización de los instrumentos para contribuir a promover el desarrollo y crecimiento de dicho sector.
3. Intervenir en el análisis de la problemática de los diferentes sectores industriales.
4. Intervenir en la coordinación de lo vinculado con la promoción y registro de inversiones extranjeras en el país, en las áreas de su incumbencia.
5. Asistir en el seguimiento y verificación de todo lo relacionado con la lealtad comercial.
6. Asistir en la definición, ejecución, y contralor dentro del país de las políticas de comercio exterior de la Nación en la programación de la estructura arancelaria y en las políticas de defensa de la competencia leal internacional.
7. Asistir en la formulación y ejecución de la política arancelaria.
8. Intervenir en la elaboración, propuesta y ejecución de las políticas de reembolsos y reintegros a la exportación, de seguro de crédito a la exportación y la promoción de exportaciones.
9. Intervenir en lo referente a las prácticas antidumping, a las subvenciones y medidas compensatorias en el ámbito de su competencia.
10. Asistir en la elaboración de la política minera nacional.
11. Intervenir en la ejecución de la carta geológica y prospección minera de base de la REPUBLICA ARGENTINA.

**SECRETARIA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA**

1. Entender en la aplicación de las normas correspondientes a los Títulos I y II de la Ley 24.467 y de las disposiciones dictadas en consecuencia, en su carácter de Autoridad de Aplicación.
2. Intervenir en los lineamientos estratégicos y proponer las prioridades en materia de políticas y programas relativos a las Pequeñas y Medianas Empresas (Pymes), dentro de las definiciones de políticas globales y sectoriales dispuestas por el Gobierno Nacional.
3. Intervenir en el apoyo a la modernización, reestructuración, reconversión y reingeniería de las Pymes, alentando su productividad y competitividad, preservando el medio ambiente.
4. Diseñar, impulsar, dirigir, ejecutar y evaluar nuevos programas y acciones de fomento, asistencia y promoción que atiendan a la problemática de las Pequeñas y Medianas Empresas en todas sus ramas dentro del marco de la política general.
5. Coordinar con las diferentes organizaciones gubernamentales y no gubernamentales con competencia en la materia, la aplicación de políticas y programas para las Pequeñas y Medianas Empresas.
6. Intervenir en la celebración de Convenios Internacionales que promuevan a las Pymes, faciliten su acceso al crédito, su modernización tecnológica, la formación y capacitación de sus cuadros gerenciales, técnicos y profesionales.
7. Desarrollar e instrumentar mecanismos de coordinación institucional, nacional y sectorial en materia de su competencia.
8. Promover el financiamiento de las Pequeñas y Medianas Empresas y aplicar las normas previstas en la Ley N° 24.467 en el ámbito de su competencia.
9. Entender en las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos establecidos en las políticas dirigidas en el sector de la pequeña y mediana empresa a nivel sectorial, regional e internacional.
10. Analizar la problemática de los sectores y espacios regionales correspondientes a las pequeñas y medianas empresas de manera de identificar las necesidades de asistencia financiera, tecnológicas, ambientales y de capacitación.
11. Promover a través del MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO y demás áreas con competencia en la materia las negociaciones y acuerdos referidos al sector respecto de los procesos de integración regional y/o acuerdos especiales con otros países.
12. Intervenir y coordinar en la gestión y obtención de cooperación técnica y financiera internacional que otros países y organismos internacionales ofrezcan, para el cumplimiento de los objetivos y políticas del sector.
13. Participar en la promoción de los consorcios de exportación Pymes, facilitando su acceso a mercados internacionales, participando en ferias, congresos e integrando delegaciones oficiales comerciales al exterior, coordinando dicho accionar con el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO y demás áreas con competencia en la materia.
14. Entender en la elaboración y ejecución de acciones y programas destinadas a promover las exportaciones de bienes y servicios de las Pymes,

facilitando los trámites necesarios para la realización de las mismas, en un accionar coordinado con el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO. 15. Analizar, coordinar y proponer políticas específicas de apoyo a la internacionalización comercial de las Pymes, priorizando los mercados de la región. 16. Contribuir a la consolidación y participación de las Pymes en los polos productivos del interior del país y en el desarrollo de los corredores productivos ubicados en las economías regionales y promover su inserción en el mercado internacional. 17. Propiciar la simplificación normativa y la desburocratización administrativa en los trámites que las Pymes deban realizar ante los organismos del Estado Nacional, especialmente en lo concerniente a la Administración Federal de Ingresos Públicos, analizando y proponiendo en los casos que diere lugar el sistema de ventanilla únicas. 18. Intervenir en la facilitación, fomento y organización del acceso a los mercados de capitales domésticos y al mercado financiero nacional e internacional de las Pymes a través de las áreas competentes en la materia. SECRETARIA DE ENERGIA 1. Entender en la elaboración, propuesta y ejecución de la política nacional en materia de energía supervisando su cumplimiento y proponiendo el marco regulatorio destinado a facilitar su ejecución. 2. Ejercer las facultades de contralor respecto de aquellos entes u organismos de control de los servicios públicos privatizados o concesionados en el área de la Secretaría, cuando éstos tengan una vinculación funcional con la misma. 3. Asistir en la resolución de los recursos de carácter administrativo que se interpongan en contra del accionar de las actividades específicas de los Entes Reguladores. 4. Conducir las acciones tendientes a aplicar la política sectorial orientando el proceso de adaptación de los nuevos operadores al interés general respetando la explotación racional de los recursos y la preservación del ambiente. 5. Ejercer el poder de policía en materia de gas licuado envasado. ANEXO II XV - MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN 1. Asistir al Ministro en el diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento. 2. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero. 3. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas efectuando los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción. 4. Efectuar la coordinación administrativa de las áreas integrantes de la jurisdicción y de las entidades descentralizadas dependientes así como la planificación de las actividades de administración. 5. Coordinar la aplicación de la política de recursos humanos, organización, sistemas administrativos e informáticos. 6. Instruir los sumarios administrativos disciplinarios. 7. Coordinar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa determinando para cada trámite las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo. 8. Coordinar el servicio jurídico, intervenir en todos los proyectos de leyes, decretos o resoluciones que introduzcan o modifiquen normas vinculadas con la actividad sustantiva de la jurisdicción y supervisar el accionar de los servicios jurídicos pertenecientes a sus organismos descentralizados. 9. Coordinar la ejecución de las políticas inherentes al sostenimiento de las relaciones institucionales del Ministerio de Infraestructura y Vivienda, tanto con las diversas áreas de la Administración Pública Nacional, el Honorable Congreso de la Nación y el Poder Judicial de la Nación, como con los diferentes sectores del ámbito público y privado. SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS 1. Entender en la elaboración, propuesta y ejecución de la política nacional en todas las materias relacionadas con obras de infraestructura, viales, públicas e hídricas y coordinar los planes, programas y proyectos relativos a dichas obras a ni vel internacional, nacional, regional, provincial y municipal que correspondan a la Jurisdicción. 2. Entender en la formulación de las políticas habitacionales y de desarrollo urbano a nivel nacional y en la elaboración, realización y financiación de programas de vivienda del Sector Público Nacional o Provincial. 3. Participar en la gestión y obtención de cooperación técnica y financiera internacional que otros países u organismos internacionales ofrezcan, para el cumplimiento de los objetivos y políticas de la Secretaría de Obras Públicas. 4. Entender en las negociaciones de los contratos de concesiones de obras y servicios públicos correspondientes a la Secretaría, presentes o futuros, entre el Estado Nacional y los distintos concesionarios, resguardando los derechos de los usuarios y los intereses de la Nación. 5. Entender en la aprobación de los pliegos de bases y condiciones para llamados a concurso y/ o licitaciones, como así también entender en los procesos licitatorios, que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia. 6. Coordinar los estudios para la actualización de la normativa vigente, en lo referente a modalidades operativas, aptitud técnica de equipos, seguros, régimen de tarifas, cánones, aranceles y tasas (con la intervención del Ministerio de Economía) y toda otra normativa vinculada con las acciones de su competencia. 7. Ejercer las facultades de contralor respecto de aquellos entes u organismos de control de las áreas públicas privatizadas o concesionadas de competencia de la Secretaría, cuando tengan una vinculación funcional con la misma. 8. Asistir al Ministro de Infraestructura y Vivienda en lo vinculado con regímenes tarifarios, cánones, aranceles y tasas de las áreas privatizadas o concesionadas de competencia de la Secretaría, con la debida intervención del Ministerio de Economía. 9. Ejercer las funciones de Autoridad de Aplicación de las leyes que regulan el ejercicio de las actividades de su competencia. 10. Entender en todo lo relacionado con el

Registro Nacional de Constructores de Obras Públicas, y supervisar el accionar del Tribunal de Tasaciones de la Nación. 11. Entender en la adopción de medidas para la defensa de cursos de agua y avenamientos y zonas inundables e insalubres. 12. Intervenir en la compatibilización de la navegabilidad de los cursos de agua, con su aprovechamiento como fuente de energía, riego y consumo. 13. Intervenir en la legislación, reglamentación y fiscalización de los sistemas de reajuste del costo de las obras, los trabajos públicos o de saldos de deudas a cargo de la Administración Nacional. 14. Participar del Fondo Fiduciario Federal de Infraestructura Regional creado por la Ley N° 24.855. 15. Supervisar el accionar del Organo de Control de las Concesiones de la Red de Accesos a la Ciudad de Buenos Aires (O.C.R.A.B.A.). 16. Ejercer y coordinar la representación de la República Argentina ante los organismos y entidades internacionales en el área de su competencia, y coordinar la participación del sector privado en los mismos, si así correspondiera.

· SUBSECRETARIA DE RECURSOS HIDRICOS 1. Asistir en la elaboración y ejecución de la política hídrica nacional y proponer el marco regulatorio relativo al manejo de los recursos hídricos, vinculando y coordinando la acción de las demás jurisdicciones y organismos intervinientes en la problemática hídrica. 2. Elaborar y ejecutar programas y acciones vinculadas a la gestión de recursos hídricos internacionales compartidos, sus cuencas, cursos de agua sucesivos y contiguos y regiones hídricas interprovinciales y cuerpos de agua en general, representando al Estado Nacional en coordinación con los organismos y jurisdicciones involucradas. 3. Formular y ejecutar programas y acciones de gestión y desarrollo de infraestructura, usos y efectos, como así también de servicios vinculados a los recursos hídricos en lo que respecta a su construcción, operación, mantenimiento, control y regulación, a nivel internacional, nacional, regional, provincial y municipal, promoviendo los mecanismos de participación del sector privado y de la comunidad. 4. Elaborar los pliegos de bases y condiciones para llamados a concurso y/o licitaciones, como así también intervenir en los procesos licitatorios, para el otorgamiento de concesiones de obras hídricas o contrataciones, que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia. 5. Asistir en el contralor respecto de aquellos entes u organismos de control de las áreas públicas privatizadas o concesionadas de competencia de la Subsecretaría, cuando tengan una vinculación funcional con la misma. 6. Intervenir en lo vinculado con regímenes tarifarios, cánones, aranceles y tasas de las áreas privatizadas o concesionadas de competencia de la Subsecretaría. 7. Ejecutar la política nacional de prestación de los servicios públicos y de abastecimiento de agua potable, evacuación y tratamiento de excretas y otros complementarios. 8. Coordinar y proponer la adopción de medidas para la defensa de cursos de agua y avenamientos y zonas inundables e insalubres. 9. Intervenir en la compatibilización de la navegabilidad de los cursos de agua con su aprovechamiento como fuente de energía, riego y consumo. 10. Supervisar el accionar del ENTE NACIONAL DE OBRAS HIDRICAS DE SANEAMIENTO (ENOHSA); del ORGANISMO REGULADOR DE SEGURIDAD DE PRESAS (ORSEP); del INSTITUTO NACIONAL DEL AGUA Y EL AMBIENTE (INA); del ENTE TRIPARTITO DE OBRAS Y SERVICIOS SANITARIOS (ETOSS), y de la COMISION REGIONAL DEL RIO BERMEJO (COREBE); coordinar el COMITE EJECUTOR DEL PLAN DE GESTION AMBIENTAL Y DE MANEJO DE LA CUENCA HIDRICA MATANZA - RIACHUELO y participar en las actividades de la COMISION DE COORDINACION INTERJURISDICCIONAL DEL PROGRAMA HIDROVIA PARAGUAY- PARANA, del COMITE INTERJURISDICCIONAL DEL RIO COLORADO (COIRCO) y de la AUTORIDAD INTERJURISDICCIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RIOS LIMAY, NEUQUEN Y NEGRO (AIC). 11. Ejercer las facultades inherentes a la Autoridad de Aplicación del Contrato de Concesión de Servicio Público celebrado entre el Gobierno Nacional y AGUAS ARGENTINAS S.A. que fuera aprobado por Decreto N° 787/93, en el marco de la Ley N° 23.696. 12. Proponer, por la vía correspondiente, al Poder Ejecutivo Nacional el delegado del Gobierno Nacional ante el Comité Ejecutivo del COMITE INTERJURISDICCIONAL DEL RIO COLORADO (COIRCO); ante el Comité Ejecutivo de la AUTORIDAD INTERJURISDICCIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RIOS LIMAY, NEUQUEN Y NEGRO (AIC) y a la autoridad que, de acuerdo con el Estatuto de la COMISION REGIONAL DEL RIO BERMEJO (COREBE), debe designar el representante del Gobierno Nacional ante el Directorio de dicha Comisión. 13. Intervenir en los recursos de carácter administrativo que se interpongan contra las resoluciones emanadas del órgano superior de los entes descentralizados de su jurisdicción, con motivo de sus actividades específicas. (texto sustituido por art. 1 Decreto 200/2000 B.O. 9/3/2000)

SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS 1. Asistir en la elaboración y ejecución de la política nacional de obras públicas y proponer el marco regulatorio relativo al manejo de las obras públicas no hídricas y viales, vinculando y coordinando la acción de las demás jurisdicciones y organismos intervinientes en la problemática de las áreas de su competencia. 2. Formular y ejecutar programas y acciones de gestión y desarrollo de infraestructura y servicios vinculados a obras públicas no hídricas, como así también en obras viales, en lo que respecta a su construcción, operación, mantenimiento, control y regulación, a nivel internacional, nacional, regional, provincial y municipal, promoviendo los mecanismos de participación del sector privado y de la comunidad. 3. Programar y efectuar la evaluación y control de las inversiones en obras públicas no hídricas y obras viales, del ámbito de su competencia. 4. Coordinar y conducir todo lo vinculado con el Registro Nacional de Constructores de Obras Públicas, y supervisar el accionar del Tribunal de Tasaciones de la Nación. 5. Planificar, dirigir y efectuar el control de las actividades

destinadas a la restauración, conservación, preservación, mantenimiento, construcción y reciclaje de los monumentos y lugares históricos e inmuebles fiscales y en la administración de las obras solicitadas por otros organismos o reparticiones del Estado. 6. Dirigir y coordinar las negociaciones de los contratos de concesiones de obras públicas no hidráulicas y obras viales, presentes o futuras, entre el Estado Nacional y los distintos concesionarios, resguardando los derechos de los usuarios y los intereses de la Nación, como así también realizar los estudios de interpretación y la adecuación de los contratos de concesión de los corredores viales. 7. Elaborar los pliegos de bases y condiciones para llamados a concurso y/o licitaciones, como así también intervenir en los procesos licitatorios, para el otorgamiento de concesiones de obras públicas no hídricas y viales o contrataciones, que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia. 8. Asistir en el contralor respecto de aquellos entes u organismos de control de las áreas públicas privatizadas o concesionadas de competencia de la Subsecretaría, cuando tengan una vinculación funcional con la misma. 9. Intervenir en lo vinculado con regímenes tarifarios, cánones, aranceles y tasas de las áreas privatizadas o concesionadas de competencia de la Subsecretaría. 10. Coordinar la ejecución, por sí o por medio de terceros, de las obras públicas no hidráulicas y de las obras viales, en el área de su competencia. 11. Supervisar el accionar del Organo de Control de las Concesiones de la Red Vial Nacional, y del Organo de Control de la Conexión Física Rosario (Santa Fe) - Victoria (Entre Ríos). 12. Elaborar la legislación y reglamentación y fiscalizar los sistemas de reajuste del costo de las obras y los trabajos públicos o de saldos de deudas a cargo de la Administración Nacional. 13. Intervenir en los recursos de carácter administrativo que se interpongan contra las resoluciones emanadas del órgano superior de los entes descentralizados de su jurisdicción, con motivo de sus actividades específicas.

**SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA** 1. Asistir en la formulación de las políticas habitacionales y de desarrollo urbano a nivel nacional y en la elaboración, realización y financiación de programas de vivienda del Sector Público Nacional o Provincial. 2. Intervenir en la obtención y administración de los recursos destinados a los programas de vivienda, en particular para sectores de menores recursos, como así también en el desarrollo de los asentamientos humanos. 3. Intervenir en la promoción del desarrollo de técnicas y sistemas de construcción de viviendas y obras para el desarrollo de los asentamientos humanos. 4. Coordinar la ejecución de las políticas habitacionales que haya fijado el Ministro de Infraestructura y Vivienda y supervisar su ejecución. 5. Promover la inversión de recursos en el campo de la vivienda. 6. Asistir en la coordinación y fiscalización de la ejecución que realicen el Estado Nacional, las provincias, municipios y el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en lo concerniente a los planes de vivienda y el planeamiento urbano, acorde con el régimen de asentamiento humano que establezca la política de ordenamiento territorial. 7. Intervenir en la promoción de los sistemas de vivienda industrializados. 8. Asistir en las funciones de Autoridad de Aplicación de las leyes que regulan el ejercicio y la ejecución de los programas y de las actividades de su competencia y en particular los que hacen al cumplimiento de los objetivos del FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA (FONAVI). 9. Elaborar los pliegos de bases y condiciones para llamados a concurso y/o licitaciones, como así también intervenir en los procesos licitatorios para el otorgamiento de concesiones para la ejecución de obras o contrataciones de programas habitacionales y de asentamiento humano, que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia. 10. Intervenir en la elaboración, realización y financiación de obras de urbanización, de infraestructura, de servicios, de equipamiento comunitario y otras complementarias destinadas al desarrollo de programas de vivienda del sector público nacional, provincial o municipal. 11. Asistir en el contralor respecto de aquellos entes u organismos de control de las áreas privatizadas o concesionadas de competencia de la Subsecretaría, cuando tengan una vinculación funcional con la misma. 12. Integrar la conducción de la Corporación Antiguo Puerto Madero Sociedad del Estado y supervisar en lo que hace a su competencia, el funcionamiento de la misma.

**SECRETARIA DE COMUNICACIONES** 1. Entender en la elaboración, propuesta y ejecución de las políticas en materia de comunicaciones, supervisando su cumplimiento y proponiendo el marco regulatorio destinado a facilitar su ejecución. 2. Coordinar y generar dentro del marco de su competencia propuestas sobre políticas a aplicar en el ámbito de las telecomunicaciones y actividades postales de la Nación, tendientes a lograr la actualización tecnológica de dichos servicios. 3. Coordinar y supervisar la ejecución por parte del ente de control correspondiente a cada área de su dependencia, las políticas que en materia de telecomunicaciones o postal haya fijado el Ministro de Infraestructura y Vivienda. 4. Ejercer las facultades de contralor respecto de aquellos entes u organismos de control de las áreas privatizadas o concesionadas de competencia de la Secretaría, cuando tengan una vinculación funcional con la misma, como así también hacer cumplir los marcos regulatorios correspondientes. 5. Coordinar y generar propuestas sobre el desarrollo de mecanismos y sistemas, para la protección de los derechos de los clientes y usuarios, en materia de telecomunicaciones y postal. 6. Ejercer las funciones de Autoridad de Aplicación de las leyes que regulan el ejercicio de las actividades de su competencia. 7. Asistir al Ministro de Infraestructura y Vivienda en lo vinculado con regímenes tarifarios, cánones, aranceles y tasas de las áreas privatizadas o concesionadas de competencia de la Secretaría, con la debida intervención del Ministerio de Economía. 8. Elaborar los proyectos de normativa reglamentaria en materia de telecomunicaciones y postal y dictar los reglamentos generales para la prestación de los servicios de telecomunicaciones y postales, previstos en los respectivos marcos

regulatorios y en particular: los Reglamentos Generales de Clientes del Servicio Básico Telefónico; de Gestión y Servicios Satelitales; de Clientes de Operadores Independientes y Cooperativas; de Calidad del Servicio Básico telefónico; de Sanciones a Operadores Independientes; de Clientes de servicios de Telefonía Móvil; el previsto en el punto 7.9, tercer párrafo del Pliego de Bases y Condiciones aprobado mediante Decreto N° 62/90 y sus modificatorios; de Administración, Gestión y Control del espectro Radioeléctrico; de Licencias para Operadores del Servicio Telefónico Nacional e Internacional; de Información Económica, Contable y de costos de las Licenciatarias del Servicio Básico Telefónico y sus compañías vinculadas; de Licencias de Servicios de Telecomunicaciones; de Servicios de Telecomunicaciones Móviles por Satélite; de Tasas, Derechos, Aranceles y Cánones por Uso del espectro Radioeléctrico; de Selección de Corresponsales en el Exterior para la Prestación de Servicios Internacionales; de Telefonía Pública y Domiciliaria para Personas Hipoacúsicas o con Impedimento de habla; del Servicio de Radioaficionados; y de Interconexión. 9. Aprobar los pliegos de bases y condiciones para llamados a concurso y/o licitaciones para el otorgamiento de licencias de nuevos servicios de telecomunicaciones. 10. Entender en el otorgamiento y declaración de la caducidad de las licencias de servicios de telecomunicaciones, excluidos los de radiodifusión, a las que no corresponda régimen de exclusividad; otorgar las previstas por el punto 8.10 del Pliego de Bases y Condiciones aprobado por Decreto N° 62/ 90 y sus modificatorios; y otorgar y declarar la caducidad de las autorizaciones o permisos, pudiendo delegar facultades en las autoridades superiores de los Entes de su dependencia. 11. Aprobar el "Cuadro de Atribución de Bandas de Frecuencias del espectro Radioeléctrico de la REPUBLICA ARGENTINA". 12. Ejercer la representación de la República Argentina ante los organismos y entidades internacionales de telecomunicaciones y postales, coordinar la participación del sector privado en los mismos, si así correspondiera y ejercer las atribuciones de signatario y parte de INTELSAR e INMARSAT. 13. Aprobar y administrar los planes técnicos fundamentales y las normas de interconexión a los que se refiere el artículo 6°, inciso c) y n) del Decreto N° 1185/90 y sus modificatorios. 14. Supervisar el accionar de la COMISION NACIONAL DE COMUNICACIONES.

**SECRETARIA DE TRANSPORTE**

1. Entender en la elaboración, propuesta y ejecución de la política nacional en materia de transporte terrestre, aerocomercial, fluvial y marítimo, y actividades portuarias y de las vías navegables, supervisando su cumplimiento y coordinando los planes, programas y proyectos vinculados a ellas. 2. Entender en la elaboración, propuesta y ejecución de las políticas y planes de corto, mediano y largo plazo en materia de transporte internacional, orientados a una adecuada coordinación con los demás países y, en especial, a favorecer la integración latinoamericana. 3. Entender en el funcionamiento de un sistema integrado de transporte elaborando las medidas y coordinando las acciones que permitan el desarrollo de los modos aéreo, terrestre, fluvial y marítimo, en condiciones de eficiencia, de conformidad con la legislación y la normativa vigente. Promover los estudios y acciones que tiendan al perfeccionamiento del sistema. 4. Supervisar el control y fiscalización de los servicios de transporte que se prestan a través de los diferentes modos, asegurando la calidad del servicio y la protección al usuario en condiciones racionales de economicidad. 5. Asistir al Ministro de Infraestructura y Vivienda en lo vinculado con regímenes tarifarios, cánones, aranceles y tasas de las áreas privatizadas o concesionadas de competencia de la Secretaría, con la debida intervención del Ministerio de Economía. 6. Coordinar la elaboración de políticas y ejecución de acciones en materia de seguridad vial. 7. Ejercer facultades de contralor respecto de los entes u organismos de control de las áreas privatizadas o concesionadas que tengan una vinculación funcional con la Secretaría. 8. Supervisar el accionar del Ente Nacional de Administración de Bienes Ferroviarios (ENABIEF). 9. Entender en la aprobación de los pliegos de bases y condiciones para llamados a concurso y/ o licitaciones, como así también entender en los procesos licitatorios, que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia. 10. Intervenir en las reuniones de consulta, reuniones técnicas o negociaciones con autoridades del transporte de los demás países, necesarias para la elaboración de los instrumentos de regulación del transporte con los mismos. 11. Intervenir en la gestión y obtención de cooperación técnica y financiera internacional que otros países u organismos internacionales ofrezcan, para el cumplimiento de los objetivos y políticas de la Secretaría.

**SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE TERRESTRE**

1. Intervenir en la elaboración, ejecución y control de las políticas, planes y programas referidos al transporte terrestre, de carga y de pasajeros, interno e internacional. 2. Coordinar los estudios para la actualización de la normativa vigente en lo referente a modalidades operativas, aptitud técnica de equipos, seguros, régimen tarifario y toda otra normativa vinculada con las acciones de su competencia. 3. Elaborar y proponer políticas sobre permisos y/o concesión de explotación de los servicios de transporte terrestre. 4. Intervenir en la planificación y estructuración del transporte en el Area Metropolitana de Buenos Aires. 5. Supervisar al accionar de los organismos descentralizados de su jurisdicción y evaluar su desempeño. 6. Elaborar los pliegos de bases y condiciones para llamados a concurso y/o licitaciones, como así también intervenir en los procesos licitatorios, para el otorgamiento de concesiones o contrataciones, que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia. 7. Asistir en el contralor respecto de aquellos entes u organismos de control de las áreas públicas privatizadas o concesionadas de competencia de la Subsecretaría, cuando tengan una vinculación funcional con la misma. 8. Participar de las reuniones de consulta, reuniones técnicas o negociaciones con autoridades de transporte terrestre,

provinciales o de otros países. 9. Intervenir en los recursos de carácter administrativo que se interpongan contra las resoluciones emanadas del órgano superior de los entes descentralizados de su jurisdicción, con motivo de sus actividades específicas.

**SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE AEROCOMERCIAL** 1. Intervenir en la elaboración, ejecución y control de las políticas, planes y programas referidos al transporte aerocomercial, de cabotaje e internacional. 2. Supervisar el control y fiscalización de los servicios de transporte aerocomercial, asegurando la calidad de los servicios y la protección de los usuarios. 3. Coordinar los estudios para la actualización de la normativa vigente en lo referente a modalidades operativas, régimen tarifario y toda otra normativa vinculada con las acciones de su competencia. 4. Coordinar las acciones dirigidas a perfeccionar el funcionamiento del sistema de transporte aerocomercial, así como las orientadas a actualizar o modificar la legislación pertinente. 5. Intervenir en las cuestiones relativas a la prestación de los servicios de apoyo al transporte aerocomercial. 6. Elaborar los pliegos de bases y condiciones para llamados a concurso y/o licitaciones, como así también intervenir en los procesos licitatorios, para el otorgamiento de concesiones o contrataciones, que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia. 7. Asistir en el contralor respecto de aquellos entes u organismos de control de las áreas públicas privatizadas o concesionadas de competencia de la Subsecretaría, cuando tengan una vinculación funcional con la misma. 8. Participar en las reuniones de consulta, reuniones técnicas o negociaciones con autoridades del transporte aerocomercial con los demás países. 9. Intervenir en los recursos de carácter administrativo que se interpongan contra las resoluciones emanadas del órgano superior de los entes descentralizados de su jurisdicción, con motivo de sus actividades específicas.

**SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE POR AGUA Y PUERTOS** 1. Intervenir en la elaboración, ejecución y control de las políticas y planes referidos al transporte fluvial y marítimo, y a la actividad portuaria y las vías navegables. 2. Supervisar el control y fiscalización de los servicios de transporte fluvial y marítimo. 3. Ejercer las responsabilidades y funciones de la autoridad portuaria nacional. 4. Elaborar y proponer políticas sobre concesión de puertos, servicios portuarios y mantenimiento de las vías navegables. 5. Coordinar los estudios para la actualización de la normativa vigente en lo referente a modalidades operativas, aptitud técnica de equipos, seguros, régimen tarifario y toda otra normativa vinculada a las acciones de su competencia. 6. Elaborar los pliegos de bases y condiciones para llamados a concurso y/o licitaciones, como así también intervenir en los procesos licitatorios, para el otorgamiento de concesiones o contrataciones, que se efectúen con motivo de las acciones vinculadas al área de su competencia. 7. Asistir en el contralor respecto de aquellos entes u organismos de control de las áreas públicas privatizadas o concesionadas de competencia de la Subsecretaría, cuando tengan una vinculación funcional con la misma.

**SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION DE INVERSIONES** 1. Entender en la planificación de obras públicas, transporte, vivienda y recursos hídricos, con la intervención de las áreas competentes. 2. Entender en todo lo vinculado con la programación y articulación de proyectos de la jurisdicción a nivel internacional, nacional, regional, provincial y privado. 3. Entender y coordinar el diseño del Banco de Proyectos de Inversión pública y privada de la Jurisdicción. 4. Entender en el diseño y actualización del sistema de información de la Jurisdicción. 5. Coordinar con dependencias del MINISTERIO DE ECONOMIA y de otros Ministerios todos los aspectos vinculados con la programación de proyectos de la Jurisdicción. 6. Entender y coordinar la gestión y obtención de cooperación técnica y financiera disponible, para el financiamiento de proyectos de la Jurisdicción, provenientes de organismos multilaterales y bilaterales de crédito, como así también de financiamiento proveniente del sector privado nacional e internacional. 7. Entender en la auditoría, coordinación y supervisión de las actividades que desarrollan en el ámbito de la Jurisdicción, las Unidades Ejecutoras de los proyectos que cuenten con financiamiento de organismos multilaterales y bilaterales de crédito. 8. Entender en el análisis de los estudios de viabilidad de los proyectos de infraestructura de inversiones de riesgo, presentados a través de la modalidad de iniciativa privada. 9. Intervenir en la formulación de políticas y estrategias a desarrollar e implementar en todo lo relacionado con las actividades de los Entes Reguladores de servicios concesionados y empresas privatizadas, con la debida intervención del Ministerio de Economía en lo vinculado con regímenes tarifarios, cánones, aranceles y tasas. 10. Intervenir en la formulación y evaluación de los proyectos de inversión internacional, nacional, regional, provincial y municipal, vinculados con servicios y/o empresas concesionadas y/o privatizadas. 11. Intervenir el diseño de la política nacional en materia de fletes, tarifas, peajes, cánones de servicios y empresas concesionadas y/o privatizadas. 12. Intervenir en el desarrollo y ejecución de las medidas resultantes de programas que tengan como objetivo, el incremento en los índices de eficiencia de los organismos de la Jurisdicción. 13. Ejercer la representación de la Jurisdicción ante los organismos y entidades multilaterales y bilaterales de crédito, como así también vinculadas con las áreas de su competencia y coordinar la participación del sector privado en los mismos, si así correspondiera.

**· INSTITUTO NACIONAL DEL AGUA Y DEL AMBIENTE.** ( incorporado por art. 3 Decreto 200/2000 B.O. 9/3/2000) **ANEXO II XVI - MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS SUBSECRETARIA DE COORDINACION** 1. Asistir al Ministro en el diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento. 2. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero. 3. Asistir a las unidades ejecutoras

de las distintas categorías programáticas efectuando los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos, tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción. 4. Efectuar la coordinación administrativa de las áreas integrantes de la jurisdicción, así como la planificación de las actividades de administración. 5. Coordinar la aplicación de la política de recursos humanos, organización y sistemas administrativos e informáticos. 10. Coordinar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa determinando para cada trámite las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo. 6. Coordinar el servicio jurídico, e intervenir en todos los proyectos de leyes, decretos o resoluciones que introduzcan o modifiquen normas vinculadas con la actividad sustantiva de la jurisdicción. **SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS** 1. Asistir al Ministro de Justicia y Derechos Humanos en los planes, programas y políticas relativas a la promoción y defensa de los derechos humanos. 2. Intervenir en materia de derechos humanos, su promoción y reafirmación en la sociedad y en los Poderes públicos. 3. Coordinar todo lo relacionado con el cumplimiento de las normas que reconozcan y reglamenten los derechos humanos en el país, promover la difusión de su conocimiento, prevenir eventuales violaciones y formular las denuncias pertinentes. 4. Formular políticas, proyectar normas y ejecutar programas que garanticen la igualdad de oportunidades y la no discriminación de grupos o personas. **SECRETARIA DE JUSTICIA Y ASUNTOS LEGISLATIVOS** 1. Asistir al Ministro de Justicia y Derechos Humanos en sus relaciones con el Poder Judicial, el Ministerio Público y el Consejo de la Magistratura. 2. Asistir al Ministro de Justicia y Derechos Humanos en sus relaciones con el Congreso de la Nación. 3. Asistir al Ministro de Justicia y Derechos Humanos en la coordinación de los programas jurídicos, sociales y de atención comunitaria y supervisar su funcionamiento. 4. Asistir al Ministro de Justicia y Derechos Humanos en la coordinación de las actividades de cooperación jurídica nacional e internacional. 5. Planificar y coordinar las actividades de los Registros a cargo del Ministerio como autoridad de aplicación. 6. Desarrollar actividades de colaboración en materias de su competencia con las provincias y organismos oficiales y privados, mediante la prestación del apoyo y cooperación necesarios para optimizar la realización de sus tareas. 7. Entender en la coordinación de la gestión encomendada al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos por el artículo 33 bis de la Ley N° 23.737 incorporado por el artículo 12 de la Ley N° 24.424. 8. Intervenir en la substanciación de sumarios administrativos. 9. Efectuar el estudio de proyectos de leyes y decretos originados en otras áreas del Poder Ejecutivo Nacional para aconsejar al Ministro de Justicia y Derechos Humanos. 10. Asistir al Ministro de Justicia y Derechos Humanos en el seguimiento del trámite parlamentario de los proyectos de competencia de la jurisdicción y en lo relacionado con el ejercicio constitucional del veto. 11. Controlar la edición del Boletín Oficial de la República Argentina y la publicación de leyes, decretos y otros actos de interés general. 12. Coordinar las acciones del Sistema Argentino de Informática Jurídica. 13. Intervenir en la elaboración de proyectos normativos relativos a la integración jurídica con otros países y en las actividades de cooperación jurídica nacional e internacional. 14. Elaborar anteproyectos de reforma y actualización de textos legales y de normas reglamentarias, entender en el ordenamiento y compilación de normas jurídicas y organizar el trabajo de las comisiones que se creen con esa finalidad. 15. Asistir al Ministro de Justicia y Derechos Humanos en los temas relacionados con medios alternativos de resolución de disputas. **SUBSECRETARIA DE JUSTICIA Y ASUNTOS LEGISLATIVOS** 1. Asistir al Secretario de Justicia y Asuntos Legislativos en el análisis de los asuntos sometidos a su consideración. 2. Asistir en los temas vinculados con los Registros dependientes del área. 3. Asesorar en la celebración de convenios para la cooperación jurídica y ejecutar las acciones correspondientes. 4. Instruir sumarios administrativos en los casos previstos por el ordenamiento jurídico vigente. 5. Participar en los estudios relacionados con los proyectos de leyes y decretos originados en otras áreas del Poder Ejecutivo Nacional, asistiendo al Secretario de Justicia y Asuntos Legislativos en la intervención que le compete en ese aspecto. **SECRETARIA DE POLITICA CRIMINAL Y ASUNTOS PENITENCIARIOS** 1. Dirigir estudios, investigaciones y estadísticas referidas a cuestiones de política criminal, planificar los programas y ejecutar las acciones. 2. Participar en la elaboración de anteproyectos legislativos en materia de política criminal. 3. Atender los temas relacionados con las funciones que la Ley N° 24.417 de protección contra la violencia familiar y su Decreto Reglamentario N° 235/96, asignan al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y con el Cuerpo Interdisciplinario en Violencia Familiar creado por el citado decreto. 4. Desarrollar actividades de colaboración en materia de su competencia con otros organismos oficiales, mediante la prestación del apoyo y cooperación necesaria para optimizar la realización de sus tareas. 5. Asistir al Ministro de Justicia y Derechos Humanos en la política y programas penitenciarios, reforma penitenciaria, ejecución penal y readaptación social. 6. Coordinar las acciones con los servicios penitenciarios provinciales. 7. Promover el desarrollo de la actividad de los patronatos de liberados. 8. Intervenir en los casos de indulto y conmutación de penas. 9. Intervenir en las actividades relativas a la aplicación del régimen de extradición y promover el desarrollo consensuado de políticas comunes con organismos internacionales y otros países, en especial los países limítrofes, en materia de ejecución penal, promoviendo asimismo actividades conjuntas de investigación, capacitación y entrenamiento en materia penitenciaria y de readaptación social. **SUBSECRETARIA DE POLITICA CRIMINAL Y ASUNTOS PENITENCIARIOS** 1. Asistir al Secretario de Política Criminal y Asuntos Penitenciarios en

el análisis de los asuntos sometidos a su consideración. 2. Participar en los estudios, investigaciones y estadísticas referidas a cuestiones de política criminal y coordinar las acciones que en consecuencia se planifiquen y ejecuten. 3. Asistir al Secretario de Política Criminal y Asuntos Penitenciarios en la elaboración de anteproyectos normativos, en el área de su competencia. 4. Coordinar los estudios y acciones vinculadas a la problemática penitenciaria, al sistema penitenciario y a la política de readaptación social.

**ANEXO II XVII MINISTERIO DE EDUCACION SUBSECRETARIA DE COORDINACION**

1. Asistir al Ministro en el diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento.
2. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero.
3. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas efectuando los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos, tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción.
4. Entender en el control de los fondos transferidos a las distintas Jurisdicciones mediante la solicitud de informes a las áreas responsables de su implementación.
5. Entender en la obtención de los recursos humanos, económicos, financieros, tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción desarrolladas a través de las unidades organizativas de las distintas categorías programáticas.
6. Efectuar la coordinación administrativa de las áreas integrantes de la jurisdicción y de las entidades descentralizadas dependientes, así como la planificación de las actividades de administración.
7. Coordinar la aplicación de la política de recursos humanos, organización, sistemas administrativos e informáticos. Desarrollar programas de mejora continua de la calidad a fin de mejorar la eficiencia y eficacia de la jurisdicción.
8. Coordinar el servicio Jurídico, intervenir en todos los proyectos de leyes, decretos o resoluciones que introduzcan o modifiquen normas vinculadas con la actividad sustantiva de la jurisdicción y supervisar el accionar de los servicios jurídicos pertenecientes a sus organismos descentralizados.
9. Atribuir a los letrados del servicio Jurídico permanente y a los procuradores fiscales del interior del país, el carácter de representante en juicio y, en su caso, revocar dicha atribución.
10. Instruir los sumarios administrativos disciplinarios.
11. Coordinar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa determinando para cada trámite las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo.

**SECRETARIA DE EDUCACION BASICA**

1. Formular y desarrollar los lineamientos de transformación del sistema educativo en lo atinente a la educación básica (inicial, educación general básica, polimodal e institutos de formación docente), orientada a la aplicación de la Ley Federal de Educación.
2. Efectuar la evaluación del funcionamiento del sistema educativo nacional básico y la aplicación de las políticas de transformación.
3. Brindar asistencia técnica y financiera a los gobiernos provinciales y al gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
4. Diseñar y gestionar los programas y proyectos jurisdiccionales a nivel nacional.
5. Ejecutar programas de compensación de desigualdades sociales y desequilibrios regionales, orientados hacia la equidad educativa.
6. Participar en la elaboración de los contenidos de la formación técnica y profesional y los criterios para la implementación de un sistema nacional de competencias en lo que a educación básica se refiere, los que serán acordados en el seno del Consejo Federal de Cultura y Educación.
7. Promover la calidad de la formación tecnológica en los niveles de educación básica del sistema educativo, para asegurar la adecuación permanente de la oferta educativa a las demandas sociales y productivas, a través de la coordinación y articulación federal con programas de apoyo, compensación y estímulo.
8. Aplicar las normas generales sobre equivalencia de títulos y de estudios, emanadas del Ministerio de Educación y establecer la validez automática de los planes concertados en el seno del Consejo Federal de Cultura y Educación.

**SUBSECRETARIA DE EDUCACION BASICA**

1. Coordinar el análisis, evaluación y seguimiento del desempeño del Sistema Educativo Nacional y la aplicación de las políticas de transformación, promoviendo la elaboración de sistemas, instrumentos e indicadores de evaluación de la calidad educativa, incluyendo pruebas internacionalmente comparables.
2. Coordinar el análisis, evaluación y seguimiento de los programas que se instrumenten desde el Ministerio de Educación en el área de su competencia, y los relacionados con el mejoramiento de la calidad educativa.
3. Elaborar informes y diagnósticos del sistema educativo nacional en el área de su competencia, proponiendo alternativas de mejora de la calidad educativa.
4. Promover la organización y coordinar una Red Federal Educativa que provea los datos necesarios para la evaluación de la gestión y los resultados del Sistema Educativo Nacional.
5. Formular y desarrollar las pautas y lineamientos, en el ámbito de su competencia, orientada a la aplicación de la Ley Federal de Educación.
6. Coordinar el desarrollo y la prestación de programas y servicios compensatorios a nivel Jurisdiccional.
7. Ejecutar programas nacionales especiales y atender necesidades socioeducativas de emergencia.
8. Brindar y coordinar la asistencia técnica y financiera a las provincias y a la Ciudad de Buenos Aires, para la ejecución de los programas y proyectos de la Secretaría.
9. Coordinar y administrar el funcionamiento de un sistema de becas tendiente a nivelar las posibilidades de acceso a los distintos niveles de la enseñanza definidos por la Ley Federal de Educación, en lo atinente a la educación básica.
10. Intervenir en la gestión de los fondos transferidos a las distintas jurisdicciones, en función de la transferencia de los servicios educativos (Ley N° 24.049) y del Pacto Federal Educativo, en lo referido al equipamiento e infraestructura escolar.

**SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR**

1. Elaborar, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos de desarrollo del sistema de educación superior y promover la evolución y mejoramiento de la calidad de la enseñanza, la investigación y la extensión. 2. Diseñar y ejecutar políticas y estrategias de mejoramiento de la eficacia y eficiencia del sistema de educación superior y de asignación y empleo de los recursos económico-financieros en las universidades nacionales. 3. Entender en la interpretación y la aplicación de las normas referidas al sistema de educación superior, al reconocimiento oficial y validez nacional de estudios y títulos, al seguimiento y fiscalización de las instituciones universitarias privadas y a la convalidación de títulos expedidos por universidades de otros países. 4. Diseñar políticas y estrategias y administrar un sistema de información que permita revelar y procesar datos del sistema de educación superior para su utilización por las instituciones que lo integran y las autoridades sectoriales responsables. 5. Asistir al Ministro de Educación en la coordinación del sistema de educación superior en los programas de asistencia y financiamiento externo. 6. Promover y mantener relaciones institucionales entre los diferentes componentes del sistema de educación superior y con sectores vinculados directa o indirectamente con él. 7. Desarrollar políticas y estrategias para la articulación regional de las instituciones que forman parte del sistema de educación superior y de éste con la comunidad. 8. Desarrollar políticas tendientes a fomentar actividades de investigación, desarrollo tecnológico y vinculación de las universidades con los sectores público y privado. 9. Desarrollar y promover mecanismos de cooperación entre el sistema universitario de educación y sistemas e instituciones del exterior, participando en los procesos de integración e intercambio a nivel nacional e internacional y conducir su implementación en el ámbito de su competencia. 10. Elaborar y proponer políticas referentes al ingreso a las instituciones de educación superior de postulantes extranjeros, así como para el reconocimiento de estudios y títulos de otros países. 11. Participar en el análisis de los proyectos de tratados internacionales referentes a la educación superior. 12. Diseñar y proponer estrategias y metodologías para la fiscalización del cumplimiento de la normativa vigente en materia de educación superior. 13. Supervisar el accionar de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria. 14. Participar en la elaboración de los contenidos de la formación técnica y profesional y los criterios para la implementación de un sistema nacional de competencias, en lo que atañe a la educación superior, los que serán acordados en el seno del Consejo Federal de Cultura y Educación. 15. Promover la calidad de la formación tecnológica en los niveles de educación superior del sistema educativo, para asegurar la adecuación permanente de la oferta educativa a las demandas sociales y productivas, a través de la coordinación y articulación federal con programas de apoyo, compensación y estímulo.

**XVIII - MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y FORMACION DE RECURSOS HUMANOS SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN**

1. Asistir al Ministro en el diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento. 2. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero. 3. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas efectuando los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos, tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción. 4. Efectuar la coordinación administrativa de las áreas integrantes de la jurisdicción y de las entidades descentralizadas dependientes, así como la planificación de las actividades de administración, de sistemas informáticos y de control de gestión. 5. Coordinar la aplicación de la política de recursos humanos, organización, capacitación y comunicaciones. 6. Coordinar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa, determinando para cada trámite las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo. 7. Coordinar el área legal y técnica, intervenir en todos los proyectos de leyes, decretos o resoluciones que introduzcan o modifiquen normas vinculadas con la actividad sustantiva de la jurisdicción y supervisar el accionar de los servicios jurídicos pertenecientes a sus organismos descentralizados. 8. Instruir los sumarios administrativos disciplinarios.

**SECRETARIA DE TRABAJO**

1. Conducir el proceso de negociación colectiva en el ámbito general y de las pequeñas empresas y administrar e intervenir en los conflictos laborales buscando su superación en el marco de las normas legales vigentes. 2. Fiscalizar el cumplimiento de las normas legales y convencionales que integran el Derecho Laboral 3. Garantizar la libertad sindical 4. Organizar la gestión de apoyo a los procedimientos prejudiciales conciliatorios, fijando los lineamientos a que se sujetarán las homologaciones de los acuerdos alcanzados y ejercer la superintendencia del Consejo de Trabajo Doméstico

**SUBSECRETARIA DE RELACIONES LABORALES**

1. Secundar y asistir al Secretario de Trabajo en sus funciones. 2. Intervenir en las situaciones en que la conflictividad laboral colectiva adquiera particular relevancia, asumiendo en forma directa roles de mediación entre las partes. 3. Dirigir estudios e investigaciones relativos al funcionamiento y tendencia de la negociación y la conflictividad colectivas. 4. Presidir las deliberaciones de la Comisión Nacional de Trabajo Agrario, asumiendo la representación del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y FORMACION DE RECURSOS HUMANOS en su seno, de conformidad con la Ley 22.248

**SECRETARIA DE EMPLEO**

1. Diseñar y elaborar políticas y programas para promover el Empleo y la capacitación laboral de los trabajadores y el mejoramiento del mercado de trabajo. 2. Proponer estudios e investigaciones sobre el funcionamiento del mercado de trabajo y la economía, la legislación laboral y la seguridad social y diseñar propuestas de reforma.

3. Entender en la ejecución de los programas de empleo y de capacitación laboral a través de las unidades orgánicas de la Secretaría.

4. Participar en el Consejo Nacional del Empleo de la Productividad y el Salario Mínimo Vital y Móvil formulando recomendaciones para la elaboración de políticas y programas de empleo y capacitación laboral.

5. Entender en lo concerniente al Sistema Unico de Registro Laboral y la Red de Servicios de Empleo.

6. Aprobar los programas y acciones a ejecutar por parte de las unidades orgánicas de la Secretaría.

7. Dirigir las negociaciones con los organismos Internacionales de crédito destinadas a financiar planes, programas y proyectos relacionados con las reformas del mercado de trabajo y los programas de empleo y capacitación.

8. Entender y coordinar los programas y las acciones tendientes a mejorar la formación de los recursos humanos y su calificación laboral.

**SUBSECRETARIA DE EMPLEO**

1. Proponer políticas y desarrollar programas que faciliten la inserción laboral y mejoren las condiciones de empleabilidad.

2. Estudiar e investigar el funcionamiento del mercado de trabajo y la economía, la legislación laboral y la seguridad social y diseñar propuestas de reforma.

3. Diseñar sistemas nacionales de estadística e información de capacitación laboral, como así también investigaciones sobre las necesidades de capacitación.

4. Supervisar la ejecución de los programas de empleo y de capacitación laboral.

5. Asistir al Secretario en su participación en el Consejo Nacional del Empleo, la Productividad y el Salario Mínimo Vital y Móvil formulando recomendaciones para la elaboración de políticas de empleo y capacitación laboral.

6. Asistir al Secretario en las negociaciones con los organismos internacionales de crédito destinadas a financiar planes, programas de empleo y capacitación.

**SECRETARIA DE SEGURIDAD SOCIAL**

1. Intervenir en la elaboración primaria de las políticas institucionales jurídicas legislativas y de gestión de la seguridad social y en la creación aplicación y fiscalización de los regímenes de seguridad social.

2. Entender en la formulación, control coordinación y supervisión de la programación económico financiera y presupuestaria de la seguridad social.

3. Intervenir en la elaboración y ejecución de los programas integrados de seguridad social que tiendan a proteger a la población de toda contingencia de carácter social, cualquiera sea su forma de organización y gestión.

4. Ejercer el control de gestión de las actividades atinentes a las prestaciones de la seguridad social y regímenes de riesgos de trabajo, evaluar su desarrollo y resultados y efectuar o promover las correcciones pertinentes.

5. Entender en el dictado con carácter general de normas aclaratorias y de aplicación de las leyes nacionales de seguridad social obligatorias para los organismos de gestión de su Jurisdicción.

6. Coordinar el funcionamiento y representar al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y FORMACION DE RECURSOS HUMANOS en el seno del CONSEJO NACIONAL DE PREVISION SOCIAL.

7. Representar al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y FORMACION DE RECURSOS HUMANOS en el COMITE TECNICO DE LA COMISION NACIONAL ASESORA PARA LA INTEGRACION DE PERSONAS DISCAPACITADAS y ante el COMITE COORDINADOR DE PROGRAMAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

8. Supervisar el accionar de los organismos descentralizados de la Jurisdicción.

**XIX - MINISTERIO DE SALUD SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN**

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

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

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

4. Efectuar la coordinación administrativa de las áreas integrantes de la jurisdicción y de las entidades descentralizadas dependientes, así como la planificación de las actividades de administración.

5. Coordinar la aplicación de las políticas de recursos humanos, organización de sistemas administrativos e informáticos.

6. Instruir los sumarios administrativos disciplinarios.

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

8. Coordinar el servicio jurídico, intervenir en todos los proyectos de leyes, y otros actos administrativos que introduzcan o modifiquen normas vinculadas con la actividad sustantiva de la jurisdicción y supervisar el accionar de los servicios jurídicos pertenecientes a sus organismos descentralizados.

**SUBSECRETARIA DE INVESTIGACION Y TECNOLOGÍA**

1. Entender en la coordinación y conducción de la investigación clínica básica y aplicada en ciencias de la salud.

2. Entender en la aceptación, normalización y supervisión de los proyectos de investigación científica en salud.

3. Supervisar el estricto cumplimiento de las normas a seguir en la investigación científica.

4. Entender en el fomento y promoción de las relaciones de intercambio de investigadores con instituciones científicas del país y del extranjero.

5. Promover la investigación epidemiológica y definir las alternativas de solución para las patologías mas significativas en el país

**SECRETARIA DE ATENCION SANITARIA**

1. Proponer las normas y programas para la atención de la salud de la población comprendiendo la promoción y la protección de la salud, la prevención de las enfermedades, la asistencia, recuperación y rehabilitación de la salud.

2. Promover la recolección de datos estadísticos y censos para responder con celeridad y eficiencia ante cualquier emergencia sanitaria.

3. Supervisar y coordinar el accionar de los organismos descentralizados de atención de la salud.

4. Desarrollar los programas de carácter nacional referentes a la prevención y promoción

**SUBSECRETARIA DE ATENCION PRIMARIA DE LA SALUD**

1.

Entender en la formulación, programación y coordinación de acciones en el primer nivel de atención. 2. Entender en la programación y dirección de los programas nacionales de vacunación y campañas de inmunización. 3. Promover la realización de programas de primer nivel de atención y coordinar las acciones correspondientes. **SUBSECRETARIA DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN** 1. Formular, ejecutar y controlar los programas nacionales prioritarios encuadrados en las políticas específicas definidas. 2. Programar y coordinar las acciones relacionadas con el proceso de transformación del modelo de atención médica. 3. Proponer y conducir las acciones tendientes a garantizar la calidad de la atención médica. 4. Entender en los aspectos relacionados con la salud materno-infantil y adolescente. **SECRETARIA DE POLÍTICAS Y REGULACIÓN SANITARIA** 1. Asistir al Ministro de Salud en la gestión operativa e Institucional, en la elaboración de políticas de salud, y en la planificación sanitaria. 2. Entender en la regulación y fiscalización sanitaria, en el registro de normas y en la preparación de cuerpos ordenados de las mismas. 3. Entender en materia de Sistema de Obras Sociales y en todo lo que no se encuentre delegado expresamente en esta materia en otros organismos. 4. Supervisar el accionar de la Superintendencia de Servicios de Salud. 5. Entender con la problemática relacionada con la infraestructura, equipamiento, aparatos, drogas, medicamentos y alimentos, conforme a la normativa vigente. 6. Entender en las relaciones y normativa de las entidades de medicina prepaga. 7. Entender en la cooperación técnica, en los convenios sanitarios internacionales, en las relaciones con los organismos internacionales de salud. 8. Entender en la conducción de las actividades del Consejo Federal de Salud y en la coordinación de las Delegaciones Sanitarias Federales. **SUBSECRETARIA DE PLANIFICACIÓN, CONTROL, REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN** 1. Asistir en la planificación sanitaria global, realizar el control de gestión de planes, programas y proyectos que se ejecuten en función de lo planificado, evaluando los resultados e impacto social de los mismos y brindar la apoyatura técnica a las reuniones del Gabinete Ministerial. 2. Entender en la organización de las estadísticas de salud y los estudios de los recursos disponibles, oferta demanda y necesidad así como en el diagnóstico de situación necesaria de planificación estratégica del sector salud. 3. Coordinar las acciones para el desarrollo de las organizaciones institucionales con organismos dependientes de los poderes Legislativo y Ejecutivo del ámbito Nacional, Provincial y Municipal y con instituciones públicas, privadas y organizaciones no gubernamentales del sector salud. 4. Coordinar la evaluación con las áreas competentes de las distintas jurisdicciones los aspectos normativos y operativos con el fin de mejorar la eficiencia de los programas. 5. Coordinar la elaboración de normas y desarrollo de mecanismos adecuados de fiscalización de los recursos de salud con el fin de garantizar la eficiencia y calidad de los mismos y de los sistemas y servicios de salud. 6. Mantener y actualizar el registro y los controles sanitarios relacionados con la infraestructura, equipamiento, aparatos, drogas, medicamentos y alimentos, conforme a la normativa vigente. 7. Entender en la fiscalización y control de la actualización periódica del registro de los profesionales de la salud, de los establecimientos asistenciales y de otros establecimientos relacionados con la salud. 8. Coordinar la normalización y fiscalización de las acciones relacionadas con la sanidad en el área de frontera y transporte. 9. Normatizar y controlar las actividades relacionadas con los reconocimientos médicos de los agentes de la administración pública nacional. **XX - MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE: SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN** 1. Asistir al Ministro en el diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento. 2. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero. 3. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas efectuando los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos, tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la jurisdicción. 4. Efectuar la coordinación administrativa de las áreas integrantes de la jurisdicción y de las entidades descentralizadas dependientes así como la planificación de las actividades de administración. 5. Coordinar la aplicación de la política de recursos humanos, organización, sistemas administrativos e informáticos. 6. Instruir los sumarios administrativos disciplinarios. 7. Coordinar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa determinando para cada trámite las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo. 8. Coordinar el servicio jurídico, intervenir en todos los proyectos de leyes, decretos o resoluciones que introduzcan o modifiquen normas vinculadas con la actividad sustantiva de la jurisdicción y supervisar el accionar de los servicios jurídicos pertenecientes a sus organismos descentralizados. 9. Orientar y coordinar con las restantes jurisdicciones y con los Organismos Internacionales, la gestión de los proyectos de cooperación técnica del Ministerio en el marco de las pautas acordadas con los Ministerios con competencia primaria en materia de financiamiento y política de cooperación internacional. 10. Controlar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por Organismos del Estado Nacional, Estados Provinciales y/o Municipales y Organismos Descentralizados y/o autónomos en lo relativo a proyectos internacionales en el área de competencia del Ministerio. 11. Asistir al Ministro de Desarrollo Social y Medio Ambiente en el seguimiento, la evaluación y el control estratégico de la ejecución de las políticas, programas y proyectos del Ministerio. **SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIALES** 1. Planificar y fiscalizar todo lo relativo a la promoción, integración y desarrollo de los grupos humanos con problemas nutricionales, desarrollo

local y mejoramiento de la infraestructura social básica. 2. Coordinar y ejecutar políticas de asistencia para el fortalecimiento de los niveles locales, en forma directa o a través de las provincias, municipios y organizaciones no gubernamentales. 3. Gestionar convenios para la provisión de fondos con las provincias o municipios. Administrar dichos fondos de acuerdo con la ley de administración financiera y de los sistemas de control del sector público. 4. Mejorar las condiciones de vida y el acceso a una alimentación adecuada a los sectores nutricionalmente vulnerables a través del aporte complementario de alimentos u otros medios. 5. Obtener y administrar los recursos destinados a los programas de viviendas sociales, desarrollando técnicas y sistemas para los sectores vulnerables y administrar el Programa Arraigo. 6. Financiar, en el ámbito de su competencia, proyectos de inversión social en localidades y municipios de extrema pobreza que den respuesta a las necesidades más apremiantes de la comunidad. 7. Desarrollar capacidades locales de gestión a través de experiencias participativas y concretas en formulación, gestión y rehabilitación de obras de saneamiento básico, educación y salud y otro tipo de instalaciones menores de tipo comunitario.

**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL** 1. Asistir al Ministro de Desarrollo Social y Medio Ambiente en el diseño de las políticas destinadas a orientar, programar, promover, coordinar, ordenar y fiscalizar las acciones tendientes a la integración y desarrollo de sectores comunitarios con problemas sociales comunes en el marco de las políticas sociales. 2. Evaluar y monitorear el seguimiento de las políticas, programas y proyectos sociales vinculados a los objetivos del área en los diversos sectores del país. 3. Programar, ejecutar y controlar actividades tendientes a reactivar conjuntos sociales a través de la paulatina delegación de responsabilidades sociales en la comunidad, siguiendo los principios de subsidiaridad. 4. Mejorar las condiciones de vida de grupos poblacionales específicos como adultos mayores, discapacitados y niños, enfermos crónicos o terminales que se encuentran en situación de riesgo social y facilitar la satisfacción de sus necesidades básicas. 5. Contribuir a disminuir la exposición a riesgo social y mejorar la calidad de vida de los grupos más vulnerables de la población pobre de los grandes aglomerados urbanos y los núcleos de población indígena del país, a través de la implantación de un modelo de gestión participativo a nivel local y la articulación con iniciativas comunitarias basadas en el fortalecimiento de los organismos locales públicos y de la sociedad civil. 6. Diseñar y coordinar la política de promoción y protección de las comunidades indígenas y ejecutar las tareas de asistencia a este grupo social. 7. Diseñar y coordinar la política de promoción y protección de personas con necesidades especiales. 8. Diseñar y coordinar la política de promoción integral de la minoridad y la familia. 9. Contribuir a mejorar las condiciones de vida de los niños y adolescentes en circunstancias especialmente difíciles, brindándoles la oportunidad de desarrollar su potencial físico, psicológico y social, orientándolos hacia el ejercicio pleno de sus derechos a través de la ejecución de proyectos por parte de organizaciones no gubernamentales y del fortalecimiento de las áreas gubernamentales provinciales y/o municipales, con incumbencia en la temática de la niñez y adolescencia. 10. Fortalecer la capacidad operativa y de gestión de las organizaciones comunitarias de base a través de la capacitación y del apoyo técnico financiero a las iniciativas que ellas impulsen. 11. Amparar la situación de niños y familias con grave riesgo social para los primeros, como consecuencia del abandono, abuso, maltrato, adicciones y conductas que importen infracción a la ley penal. 12. Elaborar las normas necesarias para el cumplimiento de los objetivos propuestos y que permitan reglamentar las acciones vinculadas a la temática de la juventud. 13. Fortalecer la capacidad de los jóvenes en la formulación y ejecución de proyectos a partir del impulso de prácticas solidarias de grupos juveniles que tengan como objeto el mejoramiento de las condiciones de vida de los sectores sociales en situación de pobreza estructural o vulnerabilidad social. 14. Coordinar las reuniones de Gabinete del Ministerio de Desarrollo Social y Medio Ambiente vinculadas a la temática.

**SUBSECRETARIA DE PROMOCION SOCIAL** 1. Elaborar planes y programas destinados a planificar, ejecutar y fiscalizar las acciones destinadas a la promoción, protección, integración y desarrollo de sectores comunitarios con problemas sociales comunes en el marco de las políticas sociales. 2. Planificar, ejecutar y fiscalizar las acciones destinadas a las temáticas relacionadas con el menor y la familia, las comunidades indígenas y personas con necesidades especiales y otras acciones de protección social. 3. Asistir al Secretario de Desarrollo Social en el diseño de las políticas destinadas a orientar, programar, promover, coordinar, ordenar y fiscalizar las acciones tendientes a la integración y desarrollo de sectores comunitarios con problemas sociales comunes en el marco de las políticas sociales.

**SECRETARIA DE TERCERA EDAD Y ACCION SOCIAL** 1. Definir las políticas específicas de promoción, protección, integración social y desarrollo de las personas de la tercera edad. 2. Desarrollar programas que den respuestas a las necesidades detectadas de acuerdo a las prioridades y supervisar su implementación e impacto. Mantener a tal efecto vínculos con organismos gubernamentales y no gubernamentales, nacionales y provinciales, municipales e internacionales. 3. Instrumentar mecanismos que permitan recopilar datos estadísticos que faciliten la adecuada información para definir y desarrollar políticas pertinentes en forma sistemática y consolidada. 4. Elaborar normas que reglamenten las actividades relacionadas con la temática y fiscalizar aspectos tales como la atención médica, las residencias geriátricas y la integración social y el cumplimiento de la normativa vigente en la materia. 5. Prevenir y resolver estados de necesidad social que afectan a personas, grupos y comunidades focalizando la acción en las áreas geográficas de mayor concentración de pobreza y en zonas y grupos sociales que presentan

hipótesis de riesgo y/o situaciones de emergencia derivados de siniestros o desastres naturales. 6. Coordinar las acciones de asistencia directa a personas en situación de riesgo social. 7. Coordinar el otorgamiento de subsidios institucionales y la asistencia a poblaciones en situación de emergencia. SECRETARIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN 1. Asistir al Ministro de Desarrollo Social y Medio Ambiente en el diseño de las políticas destinadas a orientar, programar, promover, coordinar, asistir, ordenar y fiscalizar la actividad deportiva y recreativa del país en todas sus formas, proponiendo las normas que requiera la implementación de una legislación deportiva moderna y adecuada. 2. Asignar los recursos que integran el Fondo Nacional del Deporte, fijar las condiciones a las que deben ajustarse las instituciones para recibir subsidios, subvenciones o préstamos destinados al fomento del deporte y fiscalizar el cumplimiento de las condiciones previstas para su otorgamiento. 3. Promover y normalizar, con las instituciones nacionales y organismos provinciales y municipales competentes en materia de deporte y educación sistemas conjuntos de programación, organización, asistencia, financiación y fiscalización de las actividades deportivas y recreativas en todo el país, a fin de orientar el entrenamiento y coordinar el desarrollo de competencias, como así también las actividades físicas relacionadas con la utilización del ocio y tiempo libre en contacto con el medio natural. 4. Promover el cuidado de la salud y la mejora del rendimiento de los deportistas, cualquiera sea su nivel competitivo, arbitrando las medidas necesarias para la aplicación de las normas médico sanitarias, en especial las referidas a la prevención y control del uso indebido de drogas en la práctica y competencia deportivas. 5. Promover la producción e intercambio del conocimiento científico de temas relacionados con el deporte, auspiciar la creación de bibliotecas, hemerotecas y museos deportivos y elaborar, en coordinación con las autoridades educativas competentes, un sistema que unifique y perfeccione los títulos habilitantes para el ejercicio de las profesiones vinculadas al deporte, la educación física, la recreación y otras especialidades afines a la materia. 6. Llevar el Registro Nacional de Instituciones Deportivas y ejercer las funciones que, con relación a ellas, asigne al organismo la legislación vigente. 7. Coordinar con las autoridades que tengan a su cargo la coordinación, supervisión y/o ejecución de las medidas atinentes al control de seguridad, prevención y/o accidentes en los espectáculos deportivos y promover sistemas integrados de planificación, proyecto, dirección y supervisión de las obras de infraestructura deportiva a nivel nacional. SECRETARIA DE DESARROLLO SUSTENTABLE Y POLITICA AMBIENTAL 1. Asistir al Ministro de Desarrollo Social y Medio Ambiente en todo lo inherente a la preservación y recuperación del medio ambiente y la conservación de los recursos naturales renovables tendientes a alcanzar un ambiente sano, equilibrado y apto para el desarrollo humano, en el marco de lo dispuesto en el artículo 41 de la Constitución Nacional. 2. Entender en el relevamiento, conservación, recuperación, defensa y desarrollo de los recursos naturales renovables, en su área. 3. Entender en la propuesta y elaboración de los regímenes normativos relativos a la conservación y desarrollo sustentable de los recursos naturales renovables y los referidos a sus restantes fines, a través de la fijación del nivel de su aprovechamiento. 4. Entender en la propuesta y elaboración de las normas que contengan los presupuestos mínimos de protección ambiental. 5. Entender en la propuesta y elaboración de las normas y reglamentos relacionados con la contaminación ambiental, con intervención de los organismos públicos que correspondan. 6. Entender en la elaboración y actualización permanente del diagnóstico de la situación ambiental nacional, a nivel regional y de los asentamientos humanos, en coordinación con otros organismos nacionales, provinciales y municipales. 7. Entender en la promoción del desarrollo ambientalmente sustentable de los asentamientos humanos, mediante acciones que garanticen la calidad de vida, disponibilidad y conservación de los recursos naturales. 8. Entender en el establecimiento de métodos tendientes a la evaluación y control de la calidad del medio ambiente en los asentamientos humanos, así como indicadores y pautas para verificar el uso de los recursos naturales renovables. 9. Entender en el registro, clasificación, certificación ambiental y fiscalización de los generadores, operadores y transportistas de residuos peligrosos, de conformidad con la legislación nacional y los tratados internacionales vigentes en la materia. 10. Entender en las acciones tendientes a la promoción del desarrollo de la conciencia de la comunidad sobre los problemas ambientales del país, a través de una educación sistemática inserta en los programas regulares de la educación común y de una adecuada difusión por los medios de comunicación social, fomentando una participación activa de sus integrantes en las tareas de preservación y mejoramiento del medio ambiente, en coordinación con los organismos pertinentes. 11. Coordinar con los organismos nacionales y provinciales competentes, la investigación y los programas de educación en las ciencias medio ambientales, promoviendo activamente las más avanzadas experiencias técnicas en el campo del medio ambiente y del desarrollo sustentable. 12. Entender en el establecimiento de un sistema de información al público sobre el estado del ambiente, sobre las políticas que se desarrollen y sus programas respectivos y sobre los temas ambientales, que conduzcan a la realización de audiencias públicas. 13. Entender en las relaciones con las organizaciones no gubernamentales de carácter ambiental o vinculadas al desarrollo sustentable y el registro de las mismas, para garantizar la participación ciudadana en los temas de su competencia. SUBSECRETARIA DE ORDENAMIENTO Y POLITICA AMBIENTAL 1. Relevar, conservar, recuperar, defender y promover el desarrollo de los recursos naturales renovables, en el ámbito de su competencia. 2. Elaborar regímenes normativos relativos a la conservación y desarrollo sustentable de los recursos naturales renovables y los referidos a sus restantes fines, a través de la fijación del nivel de su

aprovechamiento. 3. Intervenir en la elaboración de las normas y reglamentos relacionados con la contaminación ambiental, con intervención de los organismos públicos que correspondan. 4. Asistir en la promoción del desarrollo sustentable de los asentamientos humanos, mediante acciones que garanticen la calidad de vida, disponibilidad y conservación de los recursos naturales. 5. Desarrollar metodologías de evaluación y control de la calidad del medio ambiente en los asentamientos humanos, así como indicadores y pautas para verificar el uso de los recursos naturales renovables. 6. Administrar el registro, clasificación, certificación ambiental y fiscalización de los generadores, operadores y transportistas de residuos peligrosos, de conformidad con la legislación nacional y los tratados internacionales vigentes en la materia. 7. Asistir en la promoción de la concientización de la comunidad sobre los problemas ambientales del país, en las tareas de preservación y mejoramiento del medio ambiente, en coordinación con los organismos pertinentes. 8. Promover las relaciones con las organizaciones no gubernamentales de carácter ambiental o vinculadas al desarrollo sustentable y administrar el registro de las mismas, para garantizar la participación ciudadana en los temas de su competencia. 9. Asesorar en los tratados internacionales relacionados con los temas de su competencia, e intervenir en la formulación de convenios internacionales en los asuntos propios de su área juntamente con las áreas competentes ANEXO III

PRESIDENCIA DE LA NACION Sindicatura General de la Nación SECRETARIA DE TURISMO Administración de Parques Nacionales SECRETARIA DE CULTURA Y COMUNICACIONES Fondo Nacional de las Artes Instituto Nacional de Cine y Artes Audiovisuales Ballet Nacional Teatro Nacional Cervantes Biblioteca Nacional Instituto Nacional del Teatro Comité Federal de Radiodifusión Instituto Nacional Juan Domingo Perón de Estudios e Investigaciones Históricas, Sociales y Políticas Cinemateca y Archivo de la Imagen Nacional SECRETARIA DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION PRODUCTIVA Comisión Nacional de Energía Atómica Autoridad Regulatoria Nuclear Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (CONICET) JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS Instituto Nacional de la Administración Pública MINISTERIO DEL INTERIOR Registro Nacional de las Personas Caja de Retiros, Jubilaciones y Pensiones de la Policía Federal. Dirección Nacional de Migraciones Instituto Nacional contra la Discriminación, la Xenofobia y el Racismo MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA Comisión Nacional de Comunicaciones Ente Tripartito de Obras y Servicios Sanitarios Comisión Nacional de Regulación del Transporte Organismo Regulador de Seguridad de Presas. (por art. del Decreto 200/2000 B.O.9/3/2000 se sustituyó la denominación del "Organismo Regulador de Seguridad de Presas Comahue" por el de "Organismo Regulador de Seguridad de Presas") Dirección Nacional de Vialidad Ente Nacional de Administración de Bienes Ferroviarios Organismo Regulador del Sistema Nacional de Aeropuertos Órgano de Control Concesión Obra Rosario Victoria Órgano de Control de las Concesiones de la Red de Accesos a la Ciudad de Buenos Aires Órgano de Control de Concesiones de la Red Vial Nacional Ente Nacional de Obras Hídricas de Saneamiento Tribunal de Tasaciones de la Nación Instituto Nacional del Agua y del Ambiente. (Incorporado por decreto 200/2000 B.O. 9/3/2000) MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE Consejo Nacional del Menor y la Familia Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados Instituto Nacional de Acción Cooperativa y Mutual MINISTERIO DE EDUCACION Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria MINISTERIO DE DEFENSA Instituto de Ayuda Financiera para Pago de Retiros y Pensiones Militares Instituto Geográfico Militar MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Administración Nacional de Seguridad Social. Superintendencia de Riesgos del Trabajo Superintendencia de Administración de Fondos de Jubilaciones y Pensiones MINISTERIO DE SALUD Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica Superintendencia de Servicios de Salud Comisión Nacional de Alimentos Instituto Nacional Central Unico Coordinación de Ablación e Implante Centro Nacional de Reeducción Social Administración de Programas Especiales Administración Nacional de Laboratorios e Institutos de Salud "Carlos G. Malbran" POSADAS - Montes de Oca - Sommer Fundación Miguel Lillo Servicio Nacional de Rehabilitación y Promoción de la Persona con Discapacidad MINISTERIO DE ECONOMIA Administración Federal de Ingresos Públicos Instituto Superior de Economistas de Gobierno Comisión Nacional de Valores Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria Instituto Nacional de Investigación y Desarrollo Pesquero Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria. Instituto Nacional de Semillas Ente Nacional Regulador del Gas Ente Nacional Regulador de la Electricidad Tribunal Fiscal de la Nación Servicio Geológico Mínero Argentino Superintendencia de Seguros de la Nación Instituto Nacional de Vitivinicultura Instituto Nacional de Tecnología Industrial Instituto Nacional de Propiedad Industrial MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO Comisión Nacional de Actividades Espaciales