

Legislación Nacional

Decreto 120/2009 ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL Organigrama de Aplicación de la Administración Pública Nacional centralizada. Modifícase el Decreto N° 357/2002, en el apartado pertinente a la Jefatura de Gabinete de Ministros. Bs. As., 18/2/2009 VISTO los Decretos Nros. 357 del 21 febrero de 2002, sus modificatorios y complementarios, y 624 del 21 de agosto de 2003 y sus modificatorios, y CONSIDERANDO: Que mediante la norma citada en primer término en el Visto, se aprobó el organigrama de aplicación de la Administración Nacional centralizada hasta nivel de Subsecretaría, el que comprende, entre otros, a la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, estableciendo sus competencias. Que a través del Decreto N° 624/03 y sus modificatorios se aprobó la estructura organizativa de primer nivel operativo de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS. Que es menester elevar el rango de la actual SUBSECRETARIA DE COORDINACION de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, y establecer una nueva conformación organizativa de los niveles políticos de la mencionada área. Que el Servicio Jurídico de la Jurisdicción y la SECRETARIA DE GABINETE Y GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS han tomado la intervención que les compete, expidiéndose favorablemente. Que la presente medida se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 99, inciso 1, de la CONSTITUCION NACIONAL. Por ello, LA PRESIDENTA DE LA NACION ARGENTINA DECRETA: **Artículo 1°** ? Sustitúyese del Anexo I al artículo 1° del Decreto N° 357 de fecha 21 de febrero de 2002 y sus modificatorios ?Organigrama de Aplicación de la ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL centralizada?, el Apartado XI, correspondiente a la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, el que quedará conformado de acuerdo al detalle que se acompaña como planilla anexa al presente artículo. **Art. 2°** ? Sustitúyese del Apartado XI del Anexo II al artículo 2° del Decreto N° 357 de fecha 21 de febrero de 2002 y sus modificatorios ?Objetivos?, la parte pertinente a la SECRETARIA DE COORDINACION JURIDICO ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, el que quedará redactado de conformidad con el detalle obrante en la planilla que, como anexo al presente artículo, forma parte integrante de este Decreto. **Art. 3°** ? La DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS y sus unidades inferiores, y el DEPARTAMENTO DE SUMARIOS dependerán de la SECRETARIA DE COORDINACION JURIDICO ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, manteniendo sus acciones y dotaciones vigentes a la fecha, con sus respectivos niveles, grados de revista y Funciones Ejecutivas previstas en el Decreto N° 2098/08. **Art. 4°** ? 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 las que por el presente se aprueban, las que transitoriamente mantendrán las acciones y dotaciones vigentes a la fecha con sus respectivos niveles, grados de revista y Funciones Ejecutivas previstas en el Decreto N° 2098/08. **Art. 5°** ? Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. ? FERNANDEZ DE KIRCHNER. ? Sergio T. Massa. Planilla Anexa al Artículo 1° XI JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS- SECRETARIA DE COORDINACION JURIDICO ADMINISTRATIVA- SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA- SECRETARIA DE GABINETE Y GESTION PUBLICA- SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO- SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE GESTION- SECRETARIA DE EVALUACION PRESUPUESTARIA- SUBSECRETARIA DE EVALUACION DEL PRESUPUESTO NACIONAL- SUBSECRETARIA DE EVALUACION DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO.- SECRETARIA DE RELACIONES PARLAMENTARIAS- SUBSECRETARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES- SUBSECRETARIA PARA LA REFORMA INSTITUCIONAL Y FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA- SECRETARIA DE MEDIOS DE COMUNICACION- SUBSECRETARIA DE GESTION DE MEDIOS- SUBSECRETARIA DE COMUNICACION Y CONTENIDOS DE DIFUSION- SUBSECRETARIA DE COMUNICACION ESTRATEGICA- SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE- SUBSECRETARIA DE PLANIFICACION Y POLITICA AMBIENTAL- SUBSECRETARIA DE COORDINACION DE POLITICAS AMBIENTALES- SUBSECRETARIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO SUSTENTABLE- SUBSECRETARIA DE CONTROL Y FISCALIZACION AMBIENTAL Y PREVENCION DE LA CONTAMINACION Planilla Anexa al Artículo 2° XI - JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS SECRETARIA DE COORDINACION JURIDICO ADMINISTRATIVO OBJETIVOS 1. Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en el diseño de la política presupuestaria de la Jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento. 2. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero. 3. Asistir a las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas efectuando los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Jurisdicción. 4. Coordinar, monitorear y supervisar las acciones que hacen al desarrollo de las tareas relacionadas con los aspectos económicos, financieros,

contables, patrimoniales, de sistemas informáticos y de control de gestión de los distintos servicios administrativos financieros y de las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas de la Jurisdicción.5. Coordinar la aplicación de la política de recursos humanos, organización y sistemas administrativos de la Jurisdicción.6. Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades de apoyo legal, técnico y administrativo de la Jurisdicción.7. Entender en las resoluciones y demás actos administrativos emanados del Jefe de Gabinete de Ministros, y de las demás dependencias de la Jurisdicción.8. Intervenir en la elaboración de los proyectos normativos que le encomiende la superioridad.9. Entender en la protocolización, registro y archivo de las Resoluciones dictadas por el Jefe de Gabinete de Ministros, y de los titulares de las demás dependencias de la Jurisdicción, adoptando los recaudos necesarios para su publicación.10. Entender en el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa, determinando para cada trámite las unidades de la jurisdicción con responsabilidad primaria para entender en el tema respectivo, como así también, el contralor de las notificaciones producidas por la Jurisdicción.11. Instruir los sumarios administrativos de la Jurisdicción.

SECRETARIA DE COORDINACION JURIDICO ADMINISTRATIVA
SUBSECRETARIA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA
OBJETIVOS

1. Asistir al Secretario en el diseño de la política presupuestaria de la Jurisdicción y en la evaluación de su cumplimiento.
2. Asistir al Secretario en la formulación y programación de la ejecución presupuestaria de las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, y en las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio financiero.
3. Asistir al Secretario en la realización de los trámites administrativos necesarios para la obtención de los recursos humanos, materiales, equipamientos tecnológicos y de todo otro insumo necesario para las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas, con miras al cumplimiento de los objetivos y metas de la Jurisdicción.
4. Asistir al Secretario en la coordinación, monitoreo y supervisión de las acciones que hacen al desarrollo de las tareas relacionadas con los aspectos económicos, financieros, contables, patrimoniales, de sistemas informáticos y de control de gestión de los distintos servicios administrativos financieros y de las unidades ejecutoras de las distintas categorías programáticas de la Jurisdicción.
5. Asistir al Secretario en la aplicación de la política de recursos humanos, organización y sistemas administrativos de la Jurisdicción.
6. Protocolizar, registrar y archivar las Resoluciones dictadas por el Jefe de Gabinete de Ministros, y de los titulares de las demás dependencias de la Jurisdicción, y gestionar su publicación.
7. Coordinar el despacho, seguimiento y archivo de la documentación administrativa, y efectuar el contralor de las notificaciones producidas por la Jurisdicción.