

## Legislación Nacional

**Decreto 315/2010** PRESIDENCIA DE LA NACION Modificación del Decreto N° 357/02 en relación con el Organigrama de Aplicación y los Objetivos de la Secretaría General. Bs. As., 2/3/2010 VISTO el Expediente N° 28290/10 del Registro de la SECRETARIA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACION, el Presupuesto de la Administración Nacional para el Ejercicio 2010, aprobado por la Ley N° 26.546 y distribuido por la Decisión Administrativa N° 2 de fecha 11 de enero de 2010, los Decretos N° 357 de fecha 21 de febrero de 2002 y sus modificatorios, y N° 491 del 12 de marzo de 2002, y CONSIDERANDO: Que mediante el Decreto N° 357/02 y sus modificatorios se aprobó el organigrama de aplicación de la Administración Pública centralizada hasta nivel de Subsecretaría y los objetivos de las unidades organizativas determinadas en dicho organigrama. Que a efectos de optimizar el funcionamiento de la SECRETARIA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACION y sus cometidos, resulta aconsejable ajustar su conformación, mediante la creación de una SUBSECRETARIA DE RELACIONES CON LA SOCIEDAD CIVIL. Que este reordenamiento tiende a lograr una mejor y mayor interacción con las distintas organizaciones civiles, no gubernamentales, sindicales, empresariales y políticas. Que por la Ley N° 26.546 se dispuso el congelamiento de los cargos vacantes financiados existentes a la fecha de su sanción en las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Nacional, y de los que queden vacantes con posterioridad, salvo decisión fundada del Jefe de Gabinete de Ministros o del PODER EJECUTIVO NACIONAL. Que mediante el Decreto N° 491/02 se estableció, entre otros aspectos, que toda designación de personal, en el ámbito de la Administración Pública, centralizada y descentralizada, en cargos de planta permanente y no permanente será efectuada por el PODER EJECUTIVO NACIONAL a propuesta de la jurisdicción correspondiente. Que resulta necesario cubrir el cargo que se crea por el presente. Que la persona propuesta reúne las exigencias de idoneidad y experiencia necesarias para cubrir el cargo de Subsecretario de Relaciones con la Sociedad Civil. Que han tomado intervención la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y el Servicio Jurídico Permanente de la jurisdicción. Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 99, inciso 1° de la CONSTITUCION NACIONAL y los artículos 7° y 10 de la Ley N° 26.546. 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 Administración Pública Nacional, el Apartado I correspondiente a la SECRETARIA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACION, el que quedará conformado de acuerdo al detalle que se acompaña como Planilla Anexa al presente artículo. **Art. 2°** ? Sustitúyese del Anexo II, al artículo 2° del Decreto N° 357 de fecha 21 de febrero de 2002 y sus modificatorios ?Objetivos? el Apartado I correspondiente a la SECRETARIA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACION, el que quedará redactado de conformidad con el detalle obrante en la planilla que como anexo al presente artículo, forma parte integrante de la presente medida. **Art. 3°** ? Modifícase la distribución Administrativa del Presupuesto de la Administración Nacional Recursos Humanos de la Jurisdicción 20 - 01 SECRETARIA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACION, según planilla anexa al presente artículo que forma parte integrante del presente Decreto. **Art. 4°** ? Desígnase en el cargo de Subsecretario de Relaciones con la Sociedad Civil, al Señor Edgardo Fernando DEPETRI (DNI N° 13.861.886), con carácter de excepción a lo dispuesto por el Artículo 7° de la Ley N° 26.546. **Art. 5°** ? Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. ? FERNANDEZ DE KIRCHNER. ? Aníbal D. Fernández. ? Aníbal F. Randazzo. Planilla Anexa al Artículo 1° I - SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION- SUBSECRETARIA GENERAL- SUBSECRETARIA DE RELACIONES CON LA SOCIEDAD CIVIL- SUBSECRETARIA DE COORDINACION Planilla Anexa al Artículo 2° I.- SECRETARIA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACION OBJETIVOS 1. Asistir en forma directa al PODER EJECUTIVO NACIONAL en las atribuciones que le asigna el artículo 99 de la CONSTITUCION NACIONAL, en lo relativo a las actividades de su competencia. 2. Efectuar el seguimiento y la verificación del cumplimiento de las directivas emanadas de la Presidencia de la Nación y realizar las tareas especiales que ésta le encomiende, asesorándola 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 PODER EJECUTIVO NACIONAL 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 PODER EJECUTIVO NACIONAL. 5. Asistir al PODER EJECUTIVO NACIONAL en la elaboración del mensaje al HONORABLE CONGRESO NACIONAL, sobre el Estado de la Nación. 6. Asistir al PODER EJECUTIVO NACIONAL en la elaboración de los mensajes, discursos y declaraciones públicas cuando se lo requiera. 7. Efectuar el seguimiento de los temas que sean considerados prioritarios por la Presidencia de la Nación, informando su desarrollo y resultado. 8. Coordinar el análisis desde el punto de vista político, de todas las disposiciones que sean sometidas al PODER EJECUTIVO NACIONAL. 9. 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, con el objeto de optimizar el resultado de la acción de gobierno.10. Coordinar el funcionamiento de las Comisiones Nacionales de asesoramiento o simples asesorías permanentes o transitorias, sin funciones ejecutivas, que dependan directamente del PODER EJECUTIVO NACIONAL.11. Asistir en la coordinación de las relaciones entre el PODER EJECUTIVO NACIONAL y la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION.12. Administrar y ejecutar el Presupuesto de la Jurisdicción.13. Asistir en materia presupuestaria, a las áreas presidenciales de su propia jurisdicción y a las que no cuenten con servicio administrativo financiero propio.14. Conducir los aspectos logísticos y administrativos relacionados con los viajes del Titular del PODER EJECUTIVO NACIONAL y con la flota presidencial de aeronaves, y determinar las prioridades presupuestarias para el área.15. Intervenir en la asistencia presupuestaria para los viajes presidenciales.16. Conducir la administración de todos los recursos humanos, materiales, informáticos, de comunicaciones y financieros afectados a la Jurisdicción, y asimismo coordinar esos recursos materiales, informáticos, de comunicaciones y financieros con las áreas de la PRESIDENCIA DE LA NACION que forman parte de su jurisdicción, y las que no cuenten con servicio administrativo propio.17. Asistir al Titular del PODER EJECUTIVO NACIONAL y su cónyuge en todo lo concerniente al ceremonial, protocolo, audiencias 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.

**SUBSECRETARIA GENERAL** OBJETIVOS:1. Asistir al Secretario General de la PRESIDENCIA DE LA NACION en lo relativo a 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 NACION en los asuntos relativos a su competencia específica, en especial los vinculados a políticas de 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 de la Presidencia de la Nación que le encomiende al Secretario del área.4. Coordinar la obtención, análisis y sistematización de la información para el diseño de políticas públicas.5. Entender en el diseño y administración de un sistema de información que permita el seguimiento de la acción de gobierno.6. Elaborar e implementar estudios, programas y proyectos especiales que le encomiende el Secretario General de la PRESIDENCIA DE LA NACION.7. Realizar el análisis político de los asuntos que la Presidencia de la Nación solicite al Secretario del área, o de aquellas disposiciones que se sometan a consideración del Primer Magistrado.8. Asistir al Secretario General de la PRESIDENCIA DE LA NACION en la coordinación del funcionamiento de las Comisiones Nacionales de asesoramiento o simples asesorías permanentes o transitorias, sin funciones ejecutivas, que dependan directamente del PODER EJECUTIVO NACIONAL.9. Intervenir en la determinación de objetivos a alcanzar y sistematización de logros, en relación a los viajes presidenciales, como asimismo en la obtención de información necesaria.10. Asistir al Secretario General en todo lo atinente a la coordinación del ceremonial, el protocolo y las audiencias presidenciales.11. Representar al Secretario General de la PRESIDENCIA DE LA NACION cuando así se lo encomiende.

**SUBSECRETARIA DE COORDINACION** OBJETIVOS:1. Asesorar y coordinar la ejecución de las tareas que le encomiende el Secretario General de la PRESIDENCIA DE LA NACION y en particular aquellas destinadas a asegurar la eficacia de la gestión y el mejor cumplimiento de sus atribuciones.2. Asistir al Secretario General de la PRESIDENCIA DE LA NACION 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, financiera y de recursos humanos de todas 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 SECRETARIA GENERAL, y asimismo a las Secretarías y organismos de la PRESIDENCIA DE LA NACION a los cuales brinde apoyo administrativo.7. Coordinar el seguimiento y trámite de los pedidos de informe que el titular del PEN solicite al Jefe de Gabinete de Ministros, a los Ministros Secretarios y demás organismos de la Administración Pública Nacional.8. Asistir técnica y administrativamente al Secretario General de la PRESIDENCIA DE LA NACION, en la coordinación del funcionamiento de las Comisiones Nacionales de asesoramiento o simples asesorías permanentes o transitorias, sin funciones ejecutivas, que dependan directamente del PODER EJECUTIVO NACIONAL.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. Asistir en la preparación de la información y el seguimiento de actividades derivadas de los viajes presidenciales.11. Administrar la Intendencia de la Casa de Gobierno y la Residencia Presidencial de Olivos.12. Proveer y coordinar los sistemas informáticos y de comunicaciones de la Presidencia de la

Nación.13. Asistir técnica, logística y administrativamente al Secretario General en todo lo atinente a la coordinación de los viajes del Titular del PODER EJECUTIVO NACIONAL y la flota presidencial de aeronaves. SUBSECRETARIA DE RELACIONES CON LA SOCIEDAD CIVIL OBJETIVOS: 1. Efectuar el seguimiento y la verificación del cumplimiento de las directivas emanadas por el Secretario General de la PRESIDENCIA DE LA NACION y realizar las tareas especiales que éste le encomiende, asesorándolo, sobre el diseño y actualización de la política del PODER EJECUTIVO NACIONAL en relación con organizaciones y sectores representativos de la comunidad. 2. Asistir al Secretario General de la PRESIDENCIA DE LA NACION en la relación con las organizaciones y sectores políticos, sociales, económicos y representativos de la comunidad. 3. Actuar en todo lo inherente a las relaciones del PODER EJECUTIVO NACIONAL con dichas organizaciones, así como en la centralización de las gestiones que ante las autoridades públicas hicieran sus integrantes. 4. Facilitar con economía de recursos los canales de comunicación entre el PODER EJECUTIVO NACIONAL y tales organizaciones. 5. Evaluar y producir los diagnósticos necesarios para la planificación estratégica en la materia. 6. Identificar, planificar y coordinar las políticas y acciones necesarias para instrumentar y desarrollar un proceso global y abarcador de profundización de la integración entre el Estado y la Sociedad Civil. 7. Programar objetivos y formular estrategias de negociación tendientes a la pacificación y resolución de los conflictos planteados por las distintas organizaciones de la Sociedad Civil. 8. Proponer al Secretario General de la PRESIDENCIA DE LA NACION los cursos de acción a seguir en materia de cooperación y diálogo entre los sectores representativos de la comunidad organizados en torno de la tutela de distintos derechos e intereses de los habitantes de la Nación. 9. Promover el consenso, garantizando la pluralidad y el marco institucional adecuado que permita fortalecer adecuadamente la comunicación, y resolver democráticamente las diferencias existentes entre los sectores representativos del cuerpo social. 10. Elaborar e implementar estudios, programas y proyectos que fortalezcan la participación de la sociedad civil en las políticas públicas del Poder Ejecutivo Nacional. 11. Promover el debate en la sociedad civil con gobiernos, parlamentos y organizaciones sociales en el marco del Bicentenario con países hermanos latinoamericanos.

Planilla Anexo al Artículo 3º PRESUPUESTO 2010 RECURSOS HUMANOS JURISDICCION 20 - PRESIDENCIA DE LA NACION PROGRAMA 0- ACTIVIDADES CENTRALES CARGO O CATEGORIA CANTIDAD DE CARGOS HORAS CATEDRA PERSONAL PERMANENTE AUTORIDAD SUPERIOR DEL PODER EJECUTIVO NACIONAL Subsecretario 1 Total Escalafón 1