

PRESIDENCIA DE LA NACIÓN

SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

SUBSECRETARÍA DEL CONOCIMIENTO PARA EL DESARROLLO

DIRECCIÓN NACIONAL DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Efectuar análisis, seguimiento y evaluación permanente de temas estratégicos de acuerdo a los objetivos generales de gobierno que sean requeridos por la Subsecretaría para el establecimiento y seguimiento de los temas prioritarios y estratégicos para el desarrollo nacional.

ACCIONES:

1. Asistir a la Subsecretaría en la identificación de los espacios y situaciones de oportunidad que permitan potenciar el accionar de la REPÚBLICA ARGENTINA en el ámbito bilateral, regional y global, en coordinación con las áreas competentes del ESTADO NACIONAL.
2. Asistir a la Subsecretaría en el análisis estratégico previo al establecimiento de una agenda de temas prioritarios para la de vinculación internacional e institucional del Presidente de la Nación y en la promoción de una visión estratégica del país por medio del diseño, evaluación y orientación de las políticas públicas sectoriales del gobierno.
3. Colaborar en la elaboración de insumos informativos sobre los temas de su competencia, en el marco de las audiencias, viajes y visitas internacionales del Presidente de la Nación y del/ de la Secretario/a.
4. Asistir y asesorar a la Subsecretaría en el análisis y evaluación de impacto de la aplicación de las políticas estratégicas de gobierno, en coordinación con las áreas competentes del ESTADO NACIONAL.
5. Asistir a la Subsecretaría en la identificación, conceptualización y seguimiento de las prioridades político-estratégicas de gobierno.
6. Identificar y monitorear, en el ámbito de su competencia, los ecosistemas de gobierno orientados al cumplimiento de los objetivos de desarrollo definidos por el PODER EJECUTIVO NACIONAL.

SUBSECRETARÍA DEL CONOCIMIENTO PARA EL DESARROLLO

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASUNTOS POLÍTICOS GLOBALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Proponer abordajes para el establecimiento y seguimiento de los asuntos prioritarios y estratégicos para el desarrollo nacional, en coordinación con las demás áreas de la Administración Pública Nacional con competencia específica.

ACCIONES:

1. Analizar la participación del Presidente de la Nación, del/ de la Secretario/a y del/ de la Subsecretario/a en cumbres, foros y eventos internacionales identificados como estratégicos, desde el contexto político global.
2. Colaborar en la elaboración de insumos informativos desde la perspectiva de política global, en coordinación con las áreas del ESTADO NACIONAL, en el marco de las audiencias, viajes y visitas internacionales del Presidente de la Nación y del/de la Secretario/a de Asuntos Estratégicos.
3. Asistir a la Subsecretaría en el diseño y formulación de la estrategia de comunicación internacional de los contenidos relacionados con los objetivos principales del gobierno, en coordinación con las áreas del ESTADO NACIONAL con competencia en la materia.
4. Colaborar en el enfoque político global de la comunicación internacional del Presidente de la Nación, en coordinación con las áreas con competencia específica.
5. Analizar, en el ámbito de su competencia, la vinculación internacional e institucional del PODER EJECUTIVO NACIONAL con otros países y organismos multilaterales.

SUBSECRETARÍA DEL CONOCIMIENTO PARA EL DESARROLLO

DIRECCIÓN NACIONAL DE AGENDA INTERNACIONAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Articular, en coordinación con las demás áreas de la Administración Pública Nacional con competencia específica, lo inherente a la agenda de vinculación internacional e institucional del Presidente de la Nación.

ACCIONES:

1. Colaborar en la coordinación estratégica de diplomacia presidencial, de cumbres, viajes y visitas de Jefes/as de Estado y de Gobierno, articulando con las áreas del ESTADO NACIONAL con competencia en la materia.
2. Planificar y coordinar con las áreas competentes en la materia, los viajes y visitas internacionales del Presidente de la Nación, del /de la Secretario/a de Asuntos Estratégicos y del/de la Subsecretario/a del Conocimiento para el Desarrollo.

3. Intervenir en la determinación de objetivos y sistematización de logros en relación a los viajes y visitas presidenciales.
4. Coordinar con otras áreas de gobierno la obtención de insumos informativos necesarios para los viajes, audiencias y visitas internacionales del Presidente de la Nación.
5. Asistir en la evaluación estratégica de las invitaciones y pedidos de audiencia internacionales que se le realicen al Presidente de Nación, en coordinación con las áreas del ESTADO NACIONAL con competencia específica.
6. Planificar y coordinar la agenda internacional del/de la Secretario/a de Asuntos Estratégicos y del/de la Subsecretario/a del Conocimiento para el Desarrollo.
7. Coordinar con otras áreas del ESTADO NACIONAL la participación del/de la Secretario/a de Asuntos Estratégicos y del/de la Subsecretario/a del Conocimiento para el Desarrollo en viajes, visitas y audiencias internacionales del Presidente de la Nación.

SUBSECRETARÍA DEL CONOCIMIENTO PARA EL DESARROLLO

DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar y desarrollar acciones de instrumentación de los centros de gobierno entre los ecosistemas gubernamentales para la definición y monitoreo de las prioridades estratégicas de gestión, de definición de prioridades estratégicas para el desarrollo de una economía del conocimiento inclusiva, seguimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y de formación de expertos/as en los niveles gerenciales que conforman la Administración Pública Nacional.

ACCIONES:

1. Gestionar un observatorio y repositorio de conocimiento para el Desarrollo Estratégico Nacional.
2. Diseñar las prioridades estratégicas para el desarrollo de una economía del conocimiento inclusiva en la REPÚBLICA ARGENTINA y en particular de la Administración Pública Nacional.
3. Asistir a la Subsecretaría en el establecimiento y monitoreo de prioridades estratégicas del gobierno a través de la implementación de centros de gobierno.
4. Asistir a la Subsecretaría en la coordinación y monitoreo de las acciones formativas y de investigación de los actores públicos y privados involucrados en la generación de conocimiento, en función de las prioridades estratégicas definidas y en coordinación con las áreas con competencia en la materia.

5. Desarrollar y monitorear en el Sector Público el uso de tecnologías que constituyen iniciativas prioritarias para el desarrollo de la economía del conocimiento tales como la inteligencia artificial, cadenas de bloques y otros proyectos que contribuyan a consolidar la soberanía tecnológica argentina en la revolución 4.0.
6. Proponer, implementar y coordinar, en el ámbito de su competencia, programas y proyectos vinculados con las relaciones de actores públicos, privados y del tercer sector que participen de la generación del conocimiento para el desarrollo estratégico.
7. Elaborar los contenidos estratégicos y modalidades para la formación de innovadores/as gubernamentales y expertos/as en los niveles gerenciales que conforman la Administración Pública Nacional, en coordinación con las áreas competentes.
8. Proponer adecuaciones estratégicas sobre indicadores de seguimiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y sus contenidos.
9. Participar en la definición de las prioridades estratégicas para el desarrollo de una economía del conocimiento inclusiva, como así también en la coordinación y monitoreo de las acciones formativas y de investigación de los actores públicos y privados involucrados.

SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES FINANCIERAS INTERNACIONALES PARA EL DESARROLLO

DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES CON ENFOQUE SECTORIAL AMPLIO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Ejecutar las acciones vinculadas a la planificación, programación, formulación, implementación, supervisión, monitoreo y evaluación de programas y proyectos especiales y sectoriales, como así también, a la ejecución de proyectos con enfoque sectorial amplio que le sean encomendados.

ACCIONES:

1. Intervenir en los procesos de planificación, programación, formulación, implementación, supervisión, monitoreo y evaluación de programas y proyectos con financiamiento de organismos financieros internacionales de crédito y de proyectos sectoriales que les sean encomendados.
2. Brindar el asesoramiento y la asistencia técnica a nivel interjurisdiccional que le sean requeridos en las etapas de formulación e implementación de programas y proyectos especiales y sectoriales que le sean asignados.

3. Coordinar las acciones vinculadas con la gestión y ejecución operativa de los programas y proyectos respectivos, y articular con las áreas sustantivas de la Secretaría durante todo el ciclo de los proyectos, en un marco de interacción y comunicación continuas.
4. Asistir a la Subsecretaría en la administración, gestión financiera-contable y presupuestaria, como así también en la organización y reclutamiento de los recursos humanos de los programas y proyectos respectivos, para dar cumplimiento a los compromisos contractuales y el marco legal de aplicación.
5. Intervenir en las actividades de apoyo legal y administrativo como así también en los procedimientos de adquisiciones y contrataciones de los programas y proyectos.
6. Velar por el cumplimiento de las normas, políticas y requerimientos de los organismos internacionales de crédito.
7. Coordinar el seguimiento y evaluación de la ejecución de los programas y proyectos, a fin de facilitar su cumplimiento en tiempo y forma, e implementar flujos de información periódica.
8. Canalizar el flujo de información con los organismos nacionales e internacionales vinculados con la ejecución de programas y proyectos especiales y sectoriales en la órbita de la Jurisdicción.
9. Participar en el desarrollo e implementación de un sistema de control de gestión y seguimiento global vinculado con el cumplimiento de los objetivos, metas y ejecución de programas y proyectos con financiamiento externo, cooperaciones técnicas y donaciones, y verificar su adecuado funcionamiento e informar sobre situaciones que puedan afectar la calidad, oportunidad y relevancia de la información elaborada y provista por el área.

**SUBSECRETARÍA DE RELACIONES FINANCIERAS INTERNACIONALES PARA EL DESARROLLO
DIRECCIÓN OPERATIVA DEL FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL**

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Centralizar y coordinar la programación presupuestaria, el análisis de la planificación y comportamiento de los proyectos, el planeamiento de los desembolsos y el análisis de los estados financieros auditados correspondientes al financiamiento externo bilateral y multilateral.

Asistir en el asesoramiento técnico, administrativo y legal en las negociaciones económicas internacionales, ya sean bilaterales, regionales o multilaterales, de cooperación técnica y/o donaciones y demás asuntos técnicos, administrativos y legales que se le requieran.

ACCIONES:

1. Asesorar sobre temas relacionados con las políticas operacionales y fiduciarias de los organismos financieros internacionales de crédito, como así también en la utilización de los instrumentos de desembolsos, durante las etapas de programación, negociación y gestión de la cartera de préstamos, según corresponda.
2. Asistir en el desarrollo de las relaciones institucionales con los organismos financieros internacionales, multilaterales, bilaterales y regionales de crédito.
3. Coordinar los procedimientos administrativos, legales, técnicos y financieros que se relacionan con la programación, negociación, aprobación y seguimiento de los proyectos con financiamiento externo, e instrumentar acciones para la optimización del uso de dichos recursos técnicos, financieros y administrativos.
4. Mantener actualizada la información tendiente a las políticas generales y particulares de los organismos financieros internacionales, multilaterales y regionales de crédito, como así también respecto de los requerimientos para la obtención de financiamiento externo en sus diferentes fuentes.
5. Administrar un sistema de información destinado al seguimiento, evaluación y control de la gestión y ejecución de la cartera de préstamos con financiamiento externo, cooperaciones técnicas y donaciones.
6. Participar de las revisiones periódicas de la cartera de préstamos otorgados por los organismos financieros internacionales, multilaterales, bilaterales y regionales de crédito.
7. Coordinar la programación presupuestaria de los proyectos con financiamiento externo y asistir en las actividades conducentes a su incorporación en el Presupuesto Nacional.
8. Coordinar, a través de las áreas respectivas de la Subsecretaría, la asistencia y la capacitación a las unidades ejecutoras de programas y proyectos con financiamiento externo en los aspectos vinculados con su formulación, implementación y seguimiento.
9. Coordinar el análisis de los informes de auditoría financiera y de gestión sobre la ejecución de proyectos con financiamiento externo y el seguimiento del plan de acción informado por los organismos o entes receptores de los fondos.
10. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la información técnica, administrativa y legal que le sea requerida.
11. Gestionar herramientas y metodologías para optimizar la ejecución de los programas y proyectos con financiamiento internacional, en coordinación con las áreas intervinientes.

**SUBSECRETARÍA DE RELACIONES FINANCIERAS INTERNACIONALES PARA EL DESARROLLO
DIRECCIÓN NACIONAL DE PRIORIZACIÓN ESTRATÉGICA DEL FINANCIAMIENTO
INTERNACIONAL**

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subsecretaría en la evaluación de solicitudes de financiamiento externo de programas o proyectos presentados por las entidades y jurisdicciones a la Secretaría para su oportuna priorización estratégica en términos productivos y sociales y posterior intervención de las áreas competentes.

ACCIONES:

1. Gestionar la priorización estratégica de programas y proyectos con financiamiento externo, con intervención de las áreas con competencia específica en la materia.
2. Programar la realización de estudios, evaluaciones e informes que contribuyan a fundamentar las propuestas de prioridad estratégica de programas y proyectos, para su inclusión en la programación de operaciones del país con los organismos internacionales de crédito, sean multilaterales, bilaterales o regionales.
3. Coordinar la preparación de programas y proyectos con financiamiento externo, incluyendo cooperaciones y donaciones, del área de su competencia.
4. Proponer a la Subsecretaría la programación del asesoramiento técnico a desarrollar, en materia de su competencia, de acuerdo a los requerimientos de las entidades y jurisdicciones.
5. Elaborar informes, indicadores, reportes, estadísticas y documentos relativos a la priorización estratégica, programación y ejecución de programas y proyectos con financiamiento externo, cooperaciones técnicas y donaciones verificando la calidad, consistencia y oportunidad de la información brindada.
6. Participar, a solicitud de la Subsecretaría, en reuniones, misiones, revisión de las operaciones de cartera existentes y eventos en los que se analicen cuestiones inherentes a programas y proyectos con financiamiento externo del área de su competencia.
7. Asistir, en el ámbito de su competencia, a la Subsecretaría en el seguimiento de los programas y proyectos con financiamiento externo a los efectos de las propuestas de medidas correctivas que realiza la misma.

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES FINANCIERAS INTERNACIONALES PARA EL DESARROLLO DIRECCIÓN NACIONAL DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO BILATERAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subsecretaría en la programación, gestión y negociación de préstamos financieros, cooperaciones técnicas y/o donaciones enmarcados en acuerdos bilaterales Estado-Estado y de los otorgados por organismos e instituciones internacionales, destinados a la financiación

externa bilateral de proyectos en el ámbito del sector público; así como en la supervisión de la administración de los programas en ejecución, su seguimiento, control y evaluación.

ACCIONES:

1. Asistir en la coordinación de las relaciones institucionales con las entidades y organismos de crédito externo que intervengan en el otorgamiento de préstamos bilaterales y promover nuevas fuentes potenciales de financiamiento bilateral.
2. Mantener un sistema de información que permita el seguimiento de la planificación y gestión de contratos de préstamos bilaterales.
3. Asistir en la programación de la cartera de préstamos bilaterales, proponiendo las asignaciones en los proyectos de competencia del área y efectuar la revisión periódica de la cartera y el seguimiento de su evolución.
4. Asistir a las unidades ejecutoras en la formulación y/o implementación de los programas y proyectos en los aspectos vinculados al financiamiento externo bilateral.
5. Efectuar el seguimiento y evaluación de los informes y rendiciones que deban elaborar los organismos y entes receptores de préstamos bilaterales, como así también de la información que deba remitirse en función de la ejecución de proyectos de inversión y de los informes de auditoría financiera y de gestión que se emitan.
6. Elaborar las proyecciones que permitan incorporar las operaciones de su competencia en el Presupuesto Nacional.
7. Asesorar, en coordinación con las áreas pertinentes, a entes y organismos públicos en el proceso de negociación e instrumentación de préstamos bilaterales.
8. Coordinar el diligenciamiento de las actuaciones vinculadas con la aprobación de préstamos bilaterales y de donaciones de similar naturaleza.

**SUBSECRETARÍA DE RELACIONES FINANCIERAS INTERNACIONALES PARA EL DESARROLLO
DIRECCIÓN NACIONAL DE FINANCIAMIENTO CON ORGANISMOS INTERNACIONALES DE
CRÉDITO**

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subsecretaría en la programación, gestión y negociación con los organismos financieros internacionales de crédito, de los préstamos cooperaciones técnicas y donaciones que éstos realicen, así como en la supervisión de la administración de los programas y proyectos en ejecución, su seguimiento, control y evaluación.

ACCIONES:

1. Asistir en la coordinación de las relaciones institucionales con los organismos financieros internacionales, en los aspectos que hacen a las políticas generales y particulares de dichos organismos y en los préstamos provenientes de los mismos.
2. Asistir en la coordinación de las negociaciones de la Subsecretaría con los organismos financieros internacionales, en sus aspectos de gobernanza institucional, articulando con las representaciones argentinas en los mismos.
3. Asistir en la programación de la cartera de préstamos con los organismos financieros internacionales, proponiendo las asignaciones de recursos en los programas y/o proyectos, y efectuar la revisión periódica de la cartera y el seguimiento de su evolución.
4. Mantener, en el ámbito de su competencia, un sistema de información de programas y proyectos financiados por los organismos internacionales de crédito.
5. Elaborar las proyecciones que permitan incorporar las operaciones de su competencia en el Presupuesto Nacional.
6. Asistir, en el ámbito de su competencia, a las unidades ejecutoras en la formulación y/o implementación de los programas y proyectos en los aspectos vinculados al financiamiento de organismos internacionales.
7. Efectuar la evaluación concomitante a la ejecución de los programas y/o proyectos de su competencia y el seguimiento del plan de acción informado por la unidad ejecutora respecto de las observaciones contenidas en los informes de auditoría financiera y de gestión sobre la ejecución de los préstamos con organismos internacionales de crédito.
8. Coordinar el diligenciamiento de las actuaciones vinculadas con la aprobación y suscripción de Convenios de Préstamo, Convenios de Donación y Cooperación Técnica no Reembolsable, con organismos internacionales de crédito.

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES FINANCIERAS INTERNACIONALES PARA EL DESARROLLO
DIRECCIÓN NACIONAL DE FINANCIAMIENTO CON ORGANISMOS REGIONALES DE CRÉDITO
RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Subsecretaría en la programación, gestión y negociación con los organismos regionales de crédito de los préstamos, cooperaciones técnicas y donaciones que éstos realicen, así como en la supervisión de la administración de los programas en ejecución, su seguimiento, control y evaluación.

ACCIONES:

1. Asistir en la coordinación de las relaciones institucionales con los organismos regionales de crédito en los aspectos que hacen a las políticas generales y particulares de dichos organismos y en los préstamos provenientes de los mismos.
2. Asistir en la coordinación de las negociaciones de la Subsecretaría con los organismos financieros regionales en sus aspectos de gobernanza institucional, articulando con las representaciones argentinas en los mismos.
3. Mantener un sistema de información de programas y proyectos financiados por los organismos regionales de crédito.
4. Asistir en la programación de la cartera de préstamos con los organismos regionales de crédito, proponiendo las asignaciones en los programas y/o proyectos, como así también realizar la revisión periódica de la cartera y el seguimiento de su evolución.
5. Efectuar la evaluación concomitante a la ejecución de los programas y/o proyectos de su competencia y efectuar el seguimiento del plan de acción informado por la unidad ejecutora respecto de las observaciones contenidas en los informes de auditoría financiera y de gestión sobre la ejecución de los préstamos con organismos regionales de crédito.
6. Elaborar las proyecciones que permitan incorporar las operaciones de su competencia en el Presupuesto Nacional.
7. Asistir a las unidades ejecutoras en la formulación y/o implementación de los programas y proyectos en los aspectos vinculados al financiamiento de organismos regionales de crédito.
8. Coordinar el diligenciamiento de las actuaciones vinculadas con la aprobación y suscripción de Convenios de Préstamo, Convenios de Donación y Cooperación Técnica no Reembolsable, con organismos regionales de crédito.

SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

DIRECCIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar las actividades de apoyo documental, técnico y administrativo relacionadas con los aspectos presupuestarios, financieros, patrimoniales, informáticos, recursos humanos y contrataciones, así como en la formulación y ejecución operativa de proyectos o programas con financiamiento externo de la SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.

ACCIONES:

1. Asistir en los aspectos técnicos y administrativos requeridos a la Secretaría, en coordinación con la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN de la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN en su ámbito específico de funcionamiento.
2. Asistir en las cuestiones vinculadas con la gestión económica, financiera, patrimonial, infraestructura, mantenimiento, administración de bienes muebles e inmuebles y de servicios de la Secretaría, en coordinación con las áreas pertinentes de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN de la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.
3. Gestionar los asuntos relativos a la administración y recursos humanos de la Secretaría, en coordinación con las áreas pertinentes de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN de la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.
4. Articular las acciones relativas a la gestión y administración de las tecnologías de la información de la Secretaría, en coordinación con las áreas pertinentes de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN de la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.
5. Realizar la gestión documental de la Secretaría.
6. Gestionar la ejecución de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones de la Secretaría, en coordinación con las áreas pertinentes de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN de la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Anexo II - EX-2020-53462364- -APN-DNDO#JGM

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 11 pagina/s.