

IX.- MINISTERIO DE ECONOMÍA

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES

OBJETIVOS

1. Coordinar y asistir en las relaciones institucionales de la Jurisdicción con el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, los gobiernos provinciales, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y municipales, las cámaras empresariales y las organizaciones no gubernamentales.
2. Desarrollar y coordinar las relaciones institucionales con las Jurisdicciones y Organismos de la Administración Pública Nacional, y otros actores institucionales en el área de su competencia.
3. Asistir al/a la Ministro/a en materia de ceremonial y protocolo.
4. Supervisar el diseño de herramientas que permitan la medición y seguimiento de resultados e impactos de planes, programas y proyectos implementados por la Jurisdicción, relativos al cumplimiento de las prioridades y objetivos establecidos.
5. Supervisar el seguimiento sistemático de los Planes Estratégicos y Operativos del Ministerio, así como la aplicación de las metodologías de análisis establecidas para efectuarlo.
6. Asesorar a las autoridades de la Jurisdicción en la elaboración de mecanismos de fortalecimiento institucional, en materia de su competencia.
7. Dirigir acciones de carácter académico y cultural para consolidar proyectos, estrategias, procedimientos, prácticas y actividades orientadas al fomento de la conservación y la restauración del patrimonio cultural de la Jurisdicción.

8. Supervisar la promoción de la gestión cultural, el fortalecimiento institucional y las relaciones basadas en el patrimonio artístico, aplicando el marco jurídico relativo de los bienes culturales.
9. Coordinar el Centro de Documentación e Información y entender en la recuperación y conservación del patrimonio cultural, así como fortalecer el acervo editorial de la Jurisdicción.

MINISTERIO DE ECONOMÍA

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

OBJETIVOS

1. Coordinar el Gabinete de Asesores del/de la Ministro/a.
2. Entender en la articulación de las políticas y programas llevados a cabo por las distintas Secretarías y Organismos actuantes en la órbita de la Jurisdicción.
3. Entender en la priorización de las políticas públicas a implementarse desde el Ministerio.
4. Entender en la coordinación integral de los circuitos destinados a dar respuesta a las cuestiones priorizadas por el/la Ministro/a.
5. Entender y asistir al/a la Ministro/a en los aspectos logísticos, administrativos y de comunicación y difusión, propios del desarrollo de sus funciones.
6. Entender en el diseño, elaboración, definición de instrumentos, herramientas y procedimientos para generar información de gestión en coordinación con las áreas competentes.
7. Entender en la comunicación institucional interna y externa, así como la difusión de contenidos, el desarrollo e implementación de la imagen institucional y contenidos digitales de la Jurisdicción.

8. Coordinar el seguimiento de los programas y proyectos de las distintas áreas del Ministerio para la optimización de la gestión.
9. Coordinar el suministro de información sobre los programas y proyectos llevados a cabo por las distintas áreas de la Jurisdicción, a las áreas de la SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA que así lo requieran.
10. Asistir en el diseño de proyectos especiales que contribuyan a la viabilidad de políticas sustantivas en el ámbito de competencia del MINISTERIO DE ECONOMÍA.

MINISTERIO DE ECONOMÍA

SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

OBJETIVOS

1. Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades de apoyo legal, técnico y administrativo del Ministerio.
2. Coordinar el diseño e implementación de políticas administrativas, presupuestarias y financieras en el Ministerio.
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. Entender en la administración y desarrollo de los recursos humanos de la Jurisdicción.
5. Entender en el despacho y la gestión documental de la Jurisdicción.
6. Entender en la instrucción de los sumarios administrativos y disciplinarios de la Jurisdicción.
7. Intervenir en la ejecución de las acciones necesarias para las contrataciones y compra de bienes, locación de obras y servicios y demás adquisiciones destinadas a la Jurisdicción.

8. Entender en la ejecución operativa y de los procesos de gestión administrativa, presupuestaria y financiera-contable de programas, proyectos, cooperaciones técnicas, donaciones y asistencias técnicas con financiamiento externo.
9. Coordinar la ejecución de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones y de las actividades de auditoría y monitoreo de programas, proyectos, cooperaciones técnicas, donaciones y asistencias técnicas con financiamiento externo.
10. Entender en las cuestiones vinculadas con la gestión patrimonial, de infraestructura, mantenimiento, administración de bienes muebles e inmuebles y servicios del Ministerio.
11. Entender en la administración y coordinación de los sistemas y recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones de la Jurisdicción.
12. Dirigir el diseño e implementación de las políticas de transparencia e integridad que se desarrollen en el ámbito del MINISTERIO DE ECONOMÍA, de acuerdo a las previsiones que establezca la Autoridad de Aplicación en la materia.
13. Intervenir en los supuestos contemplados en el artículo 24 de la Ley N° 27.401.
14. Dirigir el cumplimiento, por parte del Ministerio, de las previsiones establecidas en la Ley N° 27.275, actuando en representación del Ministerio ante la AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARÍA LEGAL

OBJETIVOS

1. Coordinar el servicio jurídico del MINISTERIO DE ECONOMÍA, en lo que respecta a la emisión de opiniones y dictámenes jurídicos.

2. Dirigir la representación y patrocinio del ESTADO NACIONAL, en lo que es competencia del MINISTERIO DE ECONOMÍA, en los asuntos judiciales, prejudiciales y arbitrajes y la contestación de los requerimientos del Poder Judicial.
3. Asistir a la Secretaría en la intervención que le compete en materia de proyectos de leyes y actos administrativos.
4. Participar en materia de cancelación de pasivos mediante bonos de consolidación de deuda y de los saldos de deudas a cargo de la Administración Pública Nacional.
5. Asistir a la Secretaría en relación con los contratos de obras y servicios públicos de la Jurisdicción.
6. Coordinar el asesoramiento que brinde la Secretaría en todas aquellas materias que sean competencia de la Jurisdicción.
7. Intervenir en la tramitación de los sumarios administrativo-disciplinarios que se instruyan en el MINISTERIO DE ECONOMÍA.

SECRETARÍA DE ENERGÍA

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DE ENERGÍA

OBJETIVOS

1. Entender en el control de la gestión de la Secretaría, en la coordinación integral de los circuitos destinados a dar respuesta a las cuestiones priorizadas por el/la Secretario/a, interactuando con las Subsecretarías que le dependen y con la SECRETARÍA LEGAL y ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE ECONOMÍA y sus unidades orgánicas dependientes.
2. Articular las cuestiones vinculadas a los aspectos logísticos, legales y administrativos propios del desarrollo de las funciones institucionales de la Secretaría en coordinación con la SUBSECRETARÍA LEGAL y la SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y

NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL de la SECRETARÍA LEGAL Y ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE ECONOMÍA.

3. Asistir a la Secretaría en la coordinación de las relaciones con la COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA ATÓMICA (CNEA).
4. Intervenir en la coordinación del accionar de los diferentes actores políticos y sociales involucrados con la actividad nuclear, y asesorar en lo relativo a la participación de la REPÚBLICA ARGENTINA en foros, organizaciones, iniciativas y cualquier ámbito a nivel nacional e internacional.
5. Efectuar el control de las participaciones del Estado en las entidades, sociedades y empresas con actividad en el sector de Energía y de la gestión de los directores, interventores, delegados, consejeros o representantes del ESTADO NACIONAL.
6. Asistir a la Secretaría en materia de relaciones institucionales, ceremonial y protocolo y en la articulación de las relaciones que se establezcan con otras jurisdicciones del gobierno nacional, provincial, municipal y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES en el ámbito de su competencia, en coordinación con la SUBSECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES del MINISTERIO DE ECONOMÍA.
7. Articular la comunicación institucional interna y externa de la Secretaría, la difusión de sus contenidos, el desarrollo e implementación de su imagen institucional y su relación con la prensa y los medios de comunicación, en coordinación con la SUBSECRETARÍA DE DIFUSIÓN E INFORMACIÓN ECONÓMICA de la UNIDAD GABINETE DE ASESORES del MINISTERIO DE ECONOMÍA.
8. Intervenir en el trámite de los convenios que propicie la Secretaría con organismos estatales e instituciones públicas o privadas, del ámbito nacional e internacional, y asistir en las negociaciones con organismos nacionales e internacionales que fomenten y faciliten el acceso al financiamiento, en coordinación con la

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN PATRIMONIAL de la SECRETARÍA LEGAL y ADMINISTRATIVA del MINISTERIO DE ECONOMÍA.

9. Coordinar el seguimiento de los planes, programas y proyectos de las distintas áreas de la Secretaría, así como el diseño, elaboración, definición de instrumentos, herramientas y procedimientos para generar información que permita optimizar la gestión.
10. Coordinar las relaciones con las entidades binacionales e internacionales del sector energético.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Dec 50 (MEC) - Planilla Art. 6° - EX-2021-25202654- -APN-DNDO#JGM

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 7 pagina/s.