

## PLANILLA ANEXA AL ARTÍCULO 2º

### **JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS**

### **COORDINADOR/A DE ASUNTOS LEGALES**

#### **FUNCIONES:**

1. Supervisar la asistencia y asesoramiento técnico-legal al Jefe de Gabinete de Ministros respecto de las temáticas sometidas a su consideración.
2. Evaluar los aspectos técnicos de los proyectos de actos administrativos y otros asuntos legales sometidos a su consideración.
3. Proponer cursos de acción a seguir para la implementación de estrategias legales definidas en relación a los temas que le encomiende el Jefe de Gabinete de Ministros.
4. Atender circuitos destinados a dar respuesta a las cuestiones legales priorizadas por el Jefe de Gabinete de Ministros.
5. Articular acciones con otras áreas de la Jurisdicción con competencia en las cuestiones y temáticas que desde el punto de vista legal resulten prioritarias para el Jefe de Gabinete de Ministros.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** EX-2023-154446490- -APN-DNDO#JGM - Planilla Art. 2° Dec. 202-24

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.