

**PRESIDENCIA DE LA NACIÓN**

**SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO NORMATIVO**

**SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO NORMATIVO**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE ELABORACIÓN DE NORMATIVA ESTRATÉGICA**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asistir a la Subsecretaría en la elaboración de los actos administrativos y demás herramientas e instrumentos normativos prioritarios para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de gobierno, requeridos a la Secretaría por el Presidente de la Nación y/o por la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.

**ACCIONES:**

1. Intervenir en la elaboración de los anteproyectos normativos estratégicos requeridos a la Secretaría por el Presidente de la Nación y/o por la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, coordinando acciones, cuando corresponda, con las áreas con competencia específica de la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.
2. Intervenir, en el marco de su competencia, en la planificación estratégica relativa al relevamiento de la normativa prioritaria de gobierno con la finalidad de integrar proyectos e iniciativas de las distintas áreas de la Administración Pública Nacional.
3. Asistir a la Subsecretaría en la elaboración de los proyectos de leyes a ser remitidos al HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
4. Proponer alternativas destinadas al perfeccionamiento de los actos administrativos proyectados, coordinando acciones con las áreas con competencia en la materia y elaborando informes que coadyuven a la toma de decisiones respecto de las iniciativas normativas sometidas a su consideración.
5. Coordinar la elaboración de informes normativos que le sean requeridos, vinculados a los anteproyectos remitidos a la Secretaría y articular acciones con las demás áreas con competencia de la Jurisdicción.
6. Participar, a requerimiento del Presidente de la Nación y/o de la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN en la elaboración de proyectos normativos específicos, en el marco de procesos de ordenamiento y reforma administrativa, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.

## **SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO NORMATIVO**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE ANÁLISIS NORMATIVO**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Dirigir el análisis de las propuestas de proyectos normativos que involucren la elaboración, reforma o modificación de leyes y actos administrativos prioritarios para el cumplimiento de los objetivos de gobierno, requeridos por el Presidente de la Nación y/o por la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.

#### **ACCIONES:**

1. Coordinar, en el marco de su competencia, el análisis de proyectos normativos de acuerdo a la estrategia definida por el Presidente de la Nación y/o requerida por la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN para el cumplimiento de los objetivos de gobierno.
2. Relevar y analizar los antecedentes normativos de las leyes y actos administrativos que resulten de interés para el cumplimiento de los objetivos de gobierno.
3. Coordinar la elaboración de informes, que sirvan como insumo para la toma de decisiones, a partir del análisis de la coherencia normativa de anteproyectos y proyectos de leyes y actos administrativos definidos como prioritarios por el Presidente de la Nación y/o por la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.
4. Colaborar con la Subsecretaría en la gestión de los asuntos normativos que le sean requeridos por el Presidente de la Nación y/o por la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.
5. Asesorar a la Subsecretaría en los aspectos legales y normativos específicos en el ámbito de su competencia.
6. Elaborar, en el marco de su competencia, análisis y estudios destinados al perfeccionamiento de disposiciones legales y reglamentarias, coordinando acciones con las áreas con competencia en la materia.
7. Relevar antecedentes normativos, realizar análisis doctrinarios y producir informes de legislación comparada referidos a asuntos y proyectos considerados prioritarios por el PODER EJECUTIVO NACIONAL.
8. Detectar conflictos y discordancias normativas en el ámbito de su competencia y recomendar las acciones correspondientes.
9. Efectuar el control de constitucionalidad de los proyectos normativos sometidos a su consideración.

**SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO NORMATIVO**

**SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN NORMATIVA INTERMINISTERIAL**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE ASUNTOS NORMATIVOS INTERINSTITUCIONALES**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Coordinar tareas de organización y planificación vinculadas a los asuntos normativos prioritarios que requieran la participación de distintas áreas de gobierno, articulando acciones con las áreas competentes.

**ACCIONES:**

1. Establecer mecanismos destinados a la coordinación interinstitucional para la definición de la estrategia normativa prioritaria definida por el Presidente de la Nación y/o requerida por la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.
2. Actuar como enlace entre la Subsecretaría y otros organismos y jurisdicciones del ESTADO NACIONAL para coordinar los asuntos normativos que requieran la intervención de distintas áreas de gobierno.
3. Asistir a la Subsecretaría en el análisis, evaluación y elaboración, en coordinación con las áreas con competencia específica de la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, de los proyectos normativos prioritarios que requieran la participación de las distintas áreas de gobierno.
4. Coordinar acciones con las áreas competentes de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, en relación a los asuntos prioritarios que le sean requeridos para la defensa de los intereses estatales, en el marco de su competencia.
5. Articular acciones con organismos gubernamentales, en el ámbito de su competencia, en relación con los proyectos normativos estratégicos desarrollados en la Subsecretaría.
6. Asesorar a la Subsecretaría en lo referente a temas interinstitucionales específicos que requieran la intervención de distintas áreas de gobierno.

**SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN NORMATIVA INTERMINISTERIAL**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS NORMATIVOS PRIORITARIOS**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Definir y planificar, en el marco de su competencia, los procesos de seguimiento de la gestión de los procesos normativos prioritarios vinculados a los objetivos de la SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO NORMATIVO.

**ACCIONES:**

1. Efectuar el seguimiento de la tramitación de los proyectos normativos prioritarios vinculados a políticas de interés para el PODER EJECUTIVO NACIONAL, que requieran la participación de las distintas áreas de gobierno.
2. Recopilar y consolidar antecedentes normativos de los Ministerios y de otras áreas de gobierno que sirvan como insumo para los proyectos de leyes y de actos administrativos prioritarios en el ámbito de su competencia.
3. Efectuar el seguimiento de los proyectos de leyes a ser remitidos al HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN, coordinando acciones con las áreas competentes.
4. Dirigir la obtención y relevamiento de información para gestionar el trámite de proyectos normativos prioritarios, coordinando su sistematización y su posterior evaluación.
5. Articular con las demás áreas de la Secretaría la elaboración de informes relacionados con los proyectos de su competencia.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
AÑO DE LA DEFENSA DE LA VIDA, LA LIBERTAD Y LA PROPIEDAD

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** Anexo II

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 4 pagina/s.