

III.- SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

OBJETIVOS

1. Entender en la identificación, el análisis y el seguimiento de aquellos asuntos que resulten estratégicos para el desarrollo nacional y deban ser sometidos a consideración de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.
2. Intervenir en el establecimiento, el análisis, la planificación y el seguimiento de los temas prioritarios y estratégicos para el desarrollo nacional en materia productiva y territorial, y asistir a la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN en el seguimiento de tales temas.
3. Entender en la determinación de prioridades estratégicas para el desarrollo del CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL creado por el Decreto N° 124/21, con el objeto de generar consensos entre los distintos actores.
4. Intervenir en cuestiones relativas a las prioridades de la estrategia de inserción internacional del país, efectuando su análisis, planificación y seguimiento, en coordinación con el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, COMERCIO INTERNACIONAL Y CULTO y demás áreas de la Administración Pública Nacional competentes.
5. Participar en el diseño de la estrategia de inserción internacional del país en relación con organismos internacionales (UNASUR, G20, G24, OCDE, MERCOSUR, CELAC y otras instancias internacionales en que la REPÚBLICA ARGENTINA sea parte o tenga participación), en coordinación con las áreas competentes de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

6. Participar en la coordinación de la agenda de vinculación internacional e institucional de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
7. Entender en el monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las directivas emanadas de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN sobre los asuntos estratégicos prioritarios en la agenda presidencial.
8. Participar en la coordinación estratégica de los temas relacionados con la participación del Presidente o Presidenta de la Nación en cumbres, viajes y visitas de Jefes o Jefas de Estado y de Gobierno, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
9. Asistir a la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN en la definición y el monitoreo de las prioridades estratégicas de gestión y entender en la coordinación entre las distintas esferas de gobierno para su logro.
10. Participar en el seguimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
11. Entender en la conducción del Cuerpo de Administradores Gubernamentales.
12. Participar en la definición de los lineamientos y contenidos estratégicos relativos a la formación de expertos y expertas en los niveles gerenciales que conforman la Administración Pública Nacional.
13. Participar en la definición de las prioridades estratégicas para el desarrollo de una economía del conocimiento inclusiva y en la coordinación y monitoreo de las acciones formativas y de investigación en la materia de los distintos actores públicos y privados involucrados, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
14. Participar en las iniciativas críticas del sector público relativas al uso de las tecnologías para el desarrollo de la economía del conocimiento, tales como la inteligencia artificial, las cadenas de bloques y otros proyectos que contribuyan a consolidar la soberanía tecnológica argentina, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.

15. Participar en el seguimiento de las negociaciones internacionales en el marco de organizaciones intergubernamentales y en el monitoreo y evaluación de los convenios internacionales suscriptos por la REPÚBLICA ARGENTINA, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
16. Entender en la ejecución operativa y en los procesos de gestión administrativa, presupuestaria y financiera-contable de programas, proyectos, cooperaciones técnicas, donaciones y asistencias técnicas con financiamiento externo asignados al ámbito de su competencia.
17. Coordinar la elaboración de informes, estudios y análisis vinculados a los asuntos estratégicos internacionales y la estrategia para el desarrollo.

SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

SUBSECRETARÍA DE ESTRATEGIA PARA EL DESARROLLO

OBJETIVOS

1. Asistir a la Secretaría en la identificación, el análisis y el seguimiento de aquellos asuntos que resulten estratégicos en razón de su relevancia para el desarrollo nacional y, como tales, deban ser sometidos a consideración de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.
2. Asistir a la Secretaría en el establecimiento y seguimiento de los temas prioritarios y estratégicos para el desarrollo nacional en materia de vectores productivos, en coordinación con las áreas de la Administración Pública Nacional con competencia en la materia.
3. Asistir a la Secretaría en el establecimiento y el seguimiento de los temas prioritarios y estratégicos para el desarrollo nacional en materia de planificación territorial, en coordinación con las áreas de la Administración Pública Nacional con competencia en la materia.

4. Asistir a la Secretaría en el análisis, la evaluación y el establecimiento de las prioridades estratégicas para el desarrollo del CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL creado por el Decreto N° 124/21.
5. Asistir a la Secretaría en el monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las directivas emanadas de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN sobre los asuntos estratégicos prioritarios en la agenda presidencial.
6. Asistir a la Secretaría en la definición y monitoreo de las prioridades estratégicas de gestión y entender en la coordinación entre las distintas esferas de gobierno para su logro.
7. Elaborar indicadores para el seguimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
8. Proponer los contenidos estratégicos y las modalidades para la formación de expertos y expertas en los niveles gerenciales que conforman la Administración Pública Nacional, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
9. Asistir a la Secretaría en su participación en materia de definición de las prioridades estratégicas para el desarrollo de una economía del conocimiento inclusiva y en la coordinación y monitoreo de las acciones formativas y de investigación de los distintos actores públicos y privados involucrados.
10. Proponer medidas para fomentar el uso en el Sector Público Nacional de tecnologías para el desarrollo de la economía del conocimiento, tales como la inteligencia artificial, las cadenas de bloques y otros proyectos que contribuyan a consolidar la soberanía tecnológica argentina, en coordinación con las áreas con competencia específica en la materia.
11. Elaborar informes, estudios y análisis vinculados a la estrategia para el desarrollo.

SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS INTERNACIONALES

OBJETIVOS

1. Asistir a la Secretaría en cuestiones relativas a las prioridades de la estrategia de inserción internacional del país establecidas por la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, efectuando su análisis, planeamiento y seguimiento, en coordinación con las áreas de la Administración Pública Nacional con competencia en la materia.
2. Asistir a la Secretaría en el diseño de la estrategia de inserción internacional del país en relación con organismos internacionales (UNASUR, G20, G24, OCDE, MERCOSUR, CELAC y otras instancias internacionales en que la REPÚBLICA ARGENTINA sea parte o tenga participación), en coordinación con las áreas competentes de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL.
3. Asistir a la Secretaría en el seguimiento de las negociaciones internacionales en el marco de organizaciones intergubernamentales y en el monitoreo y evaluación de los convenios internacionales suscriptos por la REPÚBLICA ARGENTINA, en coordinación con las áreas de la Administración Pública Nacional con competencia específica.
4. Asistir a la Secretaría en el seguimiento de los temas prioritarios y estratégicos para la inserción internacional en relación con las transformaciones geopolíticas y su impacto sobre la REPÚBLICA ARGENTINA establecidos por la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
5. Elaborar informes, estudios y análisis sobre asuntos que, considerando su relevancia para la inserción internacional de la REPÚBLICA ARGENTINA, resulten estratégicos.
6. Participar de la construcción de la agenda de vinculación internacional e institucional del Presidente o Presidenta de la Nación, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
7. Proponer a la Secretaría lineamientos estratégicos en temas de diplomacia presidencial, así como también colaborar en los aspectos vinculados a la participación del Presidente o Presidenta de la Nación en cumbres, viajes y visitas de Jefes o Jefas de Estado y de Gobierno.

SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

OBJETIVOS

1. Coordinar el Gabinete de Asesores de la Secretaría.
2. Asistir a la Secretaría en los aspectos logísticos y administrativos propios del desarrollo de sus funciones institucionales.
3. Asistir a la Secretaría en la ejecución operativa y en los procesos de gestión administrativa, presupuestaria y financiero-contable de programas, proyectos, cooperaciones técnicas, donaciones y asistencias técnicas con financiamiento externo asignados al ámbito de su competencia.
4. Coordinar la gestión administrativa de los recursos humanos, presupuestarios, materiales, desarrollos y equipamientos tecnológicos y de todo otro insumo necesario para el cumplimiento de los objetivos y metas previstos.
5. Asistir a la Secretaría en las relaciones institucionales, ceremonial y protocolo.
6. Asistir en el diseño, elaboración, definición de instrumentos, herramientas y procedimientos tendientes a posibilitar la disponibilidad de insumos de información, en coordinación con las áreas competentes.
7. Coordinar los asuntos de la Secretaría relacionados con la prensa y los medios de comunicación.
8. Coordinar el seguimiento de los programas y proyectos de las distintas áreas de la Secretaría para la optimización de la gestión.
9. Coordinar la comunicación institucional interna y externa, así como la difusión de contenidos, el desarrollo y la implementación de la imagen institucional y contenidos digitales de la Jurisdicción.
10. Entender en la coordinación integral de los circuitos destinados a brindar respuesta a las cuestiones priorizadas por la Secretaría.
11. Supervisar el accionar del Cuerpo de Administradores Gubernamentales.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Planilla Art. 8° (SAE) - EX-2022-82170681- -APN-DNDO#JGM

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 6 pagina/s.