



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

Anexo

Número:

Referencia: ANEXO II UGA SECRETARIA LEGAL Y TECNICA

ANEXO II

PRESIDENCIA DE LA NACIÓN

SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar el seguimiento de los planes, programas y proyectos de las áreas de la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA, para optimizar la gestión y coordinar el diseño, elaboración, definición de instrumentos, herramientas y procedimientos para generar información de gestión, en coordinación con las áreas competentes.

ACCIONES:

1. Realizar informes sobre la ejecución y el cumplimiento de las metas de los temas a su cargo.
2. Asesorar en la coordinación integral de los circuitos destinados a dar adecuada y rápida respuesta a las cuestiones priorizadas por la Secretaría.
3. Proponer prácticas vinculadas a la simplificación de trámites administrativos, distribución, utilización y racionalización de espacios y diseños de formularios y/o aplicativos.
4. Asistir en el seguimiento de las actividades de las áreas de la Secretaría para la optimización de la gestión.
5. Asistir en las tareas tendientes a hacer efectivo el acceso a la información pública, en cumplimiento de lo dispuesto por la normativa vigente en la materia.

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

DIRECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Instrumentar la coordinación de las relaciones institucionales de la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA con las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Pública Nacional y con el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN.

ACCIONES:

1. Desarrollar la vinculación institucional con las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Pública Nacional, en lo que es materia de su competencia.
2. Colaborar en las relaciones de la Secretaría con el HONORABLE CONGRESO DE LA NACIÓN.
3. Asistir a la Secretaría en la gestión de Acuerdos y otros instrumentos de carácter internacional relacionados al Dominio de Nivel Superior Argentina (.AR).
4. Asistir a la Secretaría en canalizar y dar respuesta a los requerimientos formulados a la Secretaría por las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Pública Nacional.
5. Asistir a la Secretaría en su participación en el Comité de Política Regulatoria de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

UNIDAD GABINETE DE ASESORES

DIRECCIÓN GENERAL DE PRENSA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la coordinación de la comunicación institucional interna y en las relaciones de la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA con la prensa y los medios de comunicación.

ACCIONES:

1. Difundir los actos y actividades de interés de la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA.
2. Realizar reportes para la/el Titular de la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA y demás autoridades superiores de la Jurisdicción, respecto de las noticias que tuvieren vinculación con las actividades que se desarrollan en la Jurisdicción.
3. Intervenir en la organización y coordinación de eventos y conferencias a los que asista la/el Titular de la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA y/u otras autoridades de la Jurisdicción, en el ámbito de su competencia.
4. Asesorar en el diseño, elaboración, definición de instrumentos, herramientas y procedimientos tendientes a posibilitar la disponibilidad de insumos de información.
5. Producir contenido para promover las líneas de acción de la Secretaría.