

**EVOLUCION DE LA ESTRUCTURA
ORGANIZATIVA, PRESUPUESTO Y
PERSONAL DE LA JEFATURA
DE GABINETE DE MINISTROS
1995 - 2002**

**Lic. Alberto Morán
Lic. Norberto Zeller
Lic. Ana Rivkin
Prof. Andrea López**

Contenido

1. Introducción	7
2. Reseña Histórica de la Jefatura de Gabinete de Ministros	8
2.1. Etapa Fundacional	8
2.2. Segunda Reforma del Estado	11
3. Atribuciones constitucionales, competencias y estructura organizativa de la actual Jefatura de Gabinete de Ministros	14
3.1. Atribuciones actuales de la JGM	14
3.2. Estructura organizativa actual de la JGM	16
4. Políticas y programas de especial interés	25
5. Evolución organizacional de la JGM	43
5.1. Aspectos Presupuestarios	43
5.2. Aspectos referidos a los Recursos Humanos	45
5.3. Aspectos referidos a la Estructura Organizacional	50
6. Conclusiones	55
7. Fuentes	56

Cuadros

Cuadro 1: Gasto Devengado por Programas de JGM según años 1995-2001	46
Cuadro 2: Gasto Devengado por Programas de JGM según años 1995-2001	47
Cuadro 3: Cargos Presupuestados	48
Cuadro 4: Evolución Cantidad de Horas Cátedra Anuales del INAP	50
Cuadro 5. Evolución de las Unidades de Conducción (Jurisdicción JGM)	51

Gráficos

Gráfico 1: Evolución del Presupuesto Anual JGM (en miles de pesos)	48
Gráfico 2: Comparación de la Evolución de los presupuestos Programados y Devengados de JGM (en miles de pesos)	48
Gráfico 3: Evolución de la Cantidad de Cargos de Personal	49
Gráfico 4: Evolución de la Distribución de Cargos Presupuestados	49
Gráfico 5: Evolución de la cantidad de horas cátedra anuales del INAP	50
Gráfico 6: Evolución de la Cantidad de Secretarías, Subsecretarías y Direcciones Nacionales y Generales	51
Gráfico 7: Evolución de las Estructura Organizativas (Organigramas)	52
Gráfico 8: Estructuras Organizativas (Organigramas) correspondientes a los años 1995, 1998 y 2002	53

1. Introducción

El presente trabajo responde metodológicamente a los denominados "Estudios en respuesta de requerimientos específicos y perentorios del Poder Ejecutivo Nacional", en este caso demandado por la Secretaría de la Gestión Pública.

El objetivo general de esta modalidad es aportar respuestas y, eventualmente, propuestas oportunas, fundadas y significativas a requerimientos específicos, sobre cuestiones relevantes para la gestión, en un plazo máximo de cinco días hábiles.

La metodología utilizada, en este caso, consistió en determinar la estrategia para preparar la respuesta y seleccionar las fuentes informativas, realizar las búsquedas y consultas (personales o documentales) pertinentes, elaborar una versión preliminar del informe y someterla a expertos, elaborar la versión final del informe y elevarla, a través de la Dirección Nacional del INAP, a las instancias superiores.

El objetivo específico del trabajo fue reflejar en un informe breve la evolución de la institución Jefatura de Gabinete de Ministros (JGM), a partir del análisis de la estructura organizativa, presupuesto y personal, desde su creación hasta abril de 2002.

Debido a la brevedad del tiempo de trabajo disponible, el estudio se concentró exclusivamente en los aspectos citados, con el agregado de una mención sobre las competencias actuales del área.

La Jefatura de Gabinete de Ministros, desde su creación, como resultado de la Reforma Constitucional de 1994, ha tenido una evolución dispar en cuanto a su rol político y evolución organizacional.

Ello se debe principalmente a que el Ministro Coordinador asume en sus acciones las actividades que le delega el Presidente de la Nación, quien mantiene la responsabilidad de Jefe de la Administración Nacional.

En este sentido, es interesante observar la institucionalización creciente de las competencias constitucionales como la coordinación interministerial, las relaciones con el Poder Legislativo y la responsabilidad sobre la Administración Pública y sus recursos humanos.

Al propio tiempo, puede apreciarse como la JGM fue asumiendo tareas especiales que le fueron encomendadas por la Presidencia de la Nación. Entre ellas se destacan la Comisión Nacional de Empleo, el Programa de Atención a las Inundaciones, el Programa Hidrovía Paraguay-Paraná, la Coordinación de los Planes Sociales, el Programa Mujer y el Programa de Atención a las Personas con Discapacidad. Por otra parte, ha tenido la responsabilidad de las privatizaciones del Sistema Nacional Aeroportuario y del Correo Argentino.

En algunos casos, estos programas implicaron modificaciones en la estructura organizativa del organismo, la incorporación de recursos humanos y de fondos presupuestarios específicos.

Como se verá más adelante en la reseña histórica, la JGM tuvo un rol protagónico en la denominada "Segunda Reforma del Estado"; ello significó incorporar a la ex Secretaría de la Función Pública y al Instituto Nacional de la Administración Pública a su estructura, lo cual se corresponde con sus atribuciones constitucionales sobre la administración pública.

También implicó que tuviera actuación en la Reforma de la Estructura Organizativa de la Administración (Decreto 558/96 y Decreto 660/96), en la modificación del Estatuto Jurídico Básico del Empleo Público (Ley de Regulación del Empleo Público) y en el Primer Acuerdo Marco de Negociación Colectiva del Sector Público.

A fines de los años noventa, se implementaron proyectos relacionados con la informatización del sector público, como la denominada Firma Digital y el Proyecto Y2K.

Luego del interregno del año 2000, que significó inicialmente una reducción de su estructura política, la incorporación en el año 2001 de la ex Secretaría de Modernización del Estado generó un importante cambio organizacional. La denominada "modernización administrativa" fue el eje central de la Reforma del Estado mediante el "Programa de Modernización del Estado".

A principios del año 2002 sufrió una nueva reorganización que llevó a una reducción significativa de su estructura jerárquica y el traslado de organismos y programas a otras áreas del Poder Ejecutivo.

2. Reseña Histórica de la Jefatura de Gabinete de Ministros

2.1. Etapa Fundacional

La Constitución del año 1994 incorpora, en el artículo 100 de la sección dedicada al Poder Ejecutivo, la institución de Jefe de Gabinete de Ministros. Dicha figura se ideó en base a estudios realizados por el Consejo para la Consolidación de la Democracia, a partir de 1985, para atenuar el fuerte presidencialismo yacente en la Constitución anterior.

En el texto constitucional al Jefe de Gabinete, que posee responsabilidad política frente al Congreso de la Nación, le corresponde:

- Ejercer la administración general del país.
- Expedir los actos y reglamentos que sean necesarios para ejercer las facultades que le atribuye este artículo y aquellas que le delegue el presidente de la Nación, con el refrendo del ministro secretario del ramo al cual el acto o reglamento se refiera.
- Efectuar los nombramientos de los empleados de la administración, excepto los que correspondan al presidente.
- Ejercer las funciones y atribuciones que le delegue el presidente de la Nación y, en acuerdo de gabinete, resolver sobre las materias que le indique el Poder Ejecutivo, o por su propia decisión, en aquellas que por su importancia estime necesario, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar, preparar y convocar las reuniones de gabinete de ministros, presidiéndolas en caso de ausencia del presidente.
- Enviar al Congreso los proyectos de ley de Ministerios y de Presupuesto Nacional, previo tratamiento en acuerdo de gabinete y aprobación del Poder Ejecutivo.

- Hacer recaudar las rentas de la Nación y ejecutar la Ley de Presupuesto nacional.
- Refrendar los decretos reglamentarios de las leyes, los decretos que dispongan la prórroga de las sesiones ordinarias del Congreso o la convocatoria de sesiones extraordinarias y los mensajes del presidente que promuevan la iniciativa legislativa.
- Concurrir a las sesiones del Congreso y participar en sus debates, pero no votar.
- Una vez que se inicien las sesiones ordinarias del Congreso, presentar junto a los restantes ministros una memoria detallada del estado de la Nación en lo relativo a los negocios de los respectivos departamentos.
- Producir los informes y explicaciones verbales o escritos que cualquiera de las cámaras solicite al Poder Ejecutivo.
- Refrendar los decretos que ejercen facultades delegadas por el Congreso, los que estarán sujetos al control de la Comisión Bicameral Permanente.
- Refrendar conjuntamente con los demás ministros los decretos de necesidad y urgencia y los decretos que promulgan parcialmente leyes. Someterá personalmente y dentro de los diez días de su sanción estos decretos a consideración de la Comisión Bicameral Permanente.

El jefe de gabinete de ministros no podrá desempeñar simultáneamente otro ministerio.

En el Artículo 101º, se hace mención a que el Jefe de Gabinete de Ministros debe concurrir al Congreso al menos una vez por mes, alternativamente a cada una de las Cámaras, para informar de la marcha del gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 71, que determina que " cada una de las Cámaras puede hacer venir a su Sala a los ministros del Poder Ejecutivo para recibir las explicaciones e informes que estime convenientes". A su vez, indica que "puede ser interpelado a los efectos del tratamiento de una moción de censura, por el voto de la mayoría absoluta de la totalidad de los miembros de cualquiera de las Cámaras, y ser removido por el voto de la mayoría absoluta de los miembros de cada una de las Cámaras".

Tanto el nombramiento del Jefe de Gabinete, como su remoción, son atribuciones del Presidente, pero puede ser interpelado por las Cámaras del Congreso Nacional, para una moción de censura y ser removido por el voto de la mayoría absoluta de cada una de ellas.

La primera organización de la Jefatura de Gabinete se aprobó por Decreto 909 del 30 de junio de 1995 y comportó simultáneamente la reorganización y transferencia de competencias de la Secretaría General, Legal y Técnica y de la Función Pública de la Presidencia de la Nación.

La Jefatura de Gabinete se organizó inicialmente con la siguiente estructura:

- Secretaría de Planeamiento (diseño de estrategias de mediano y largo plazo para la Administración).
- Secretaría de Coordinación de Gabinete
- Secretaría de Coordinación Parlamentaria (reuniones mensuales con el Congreso, aprobación de Leyes, etc.)
- Secretaría de Asuntos Fiscales
- Secretaría de Control Estratégico (control y seguimiento de las políticas y planes de gobierno y relación con la SIGEN)
- Secretaría de Administración

El 6 de julio de 1995, por el Decreto 977, se reglamentaron las facultades del Jefe de Gabinete, estableciéndose que los actos y reglamentos que emita se denominarán "Decisiones Administrativas" y deberán contar con el refrendo y legalización del Ministro Secretario al cual se refiera la medida. La Secretaría Legal y Técnica de la Presidencia de la Nación pondrá en conocimiento del Presidente cada una de las mencionadas decisiones administrativas.

En el ejercicio de su función de coordinación interjurisdiccional, la Jefatura de Gabinete de Ministros se ocupó de diversos programas, como por ejemplo:

- En 1995, por Decreto 504/95, se traspasan de la Presidencia de la Nación a la JGM las siguientes comisiones: Comisión para la elaboración de los Proyectos Legislativos y Reglamentarios Complementarios de la Reforma Constitucional; la Corporación Antiguo Puerto Madero S.A. y la Comisión Asesora de Aeródromos Públicos y Aeropuertos de la Nación.
- En 1995, por Decreto 559, se crea la Comisión Programa Hidrovía Paraguay Paraná, que en el año 2000, con el cambio de Gobierno, se incorpora al entonces Ministerio de Infraestructura y Vivienda.
- En 1995 se traslada de la Presidencia a la JGM la Comisión Nacional Asesora para la Integración de Personas Discapacitadas.
- En 1996 se constituye el Comité de Reconversión del INSSJP (disuelta en 1997) y del ANSES.
- En 1996 se crea el Gabinete Científico Tecnológico, el que será ratificado por el artículo 8º de la Ley 25.467, Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, promulgada el 20 de septiembre de 2001.
- En 1996, por Decreto 257/96, se crea el Consejo Nacional del Trabajo y del Empleo.
- En 1997 se forma el Gabinete Social para coordinar los Programas Sociales Nacionales y articularlos con los provinciales y municipales. Este Consejo, instituido por Decreto 357/02, pasa a la órbita de la Presidencia de la Nación, cuando se origina el Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales.

- A partir de 1997, la JGM coordina la gestión y ejecución de créditos provenientes de organismos internacionales.
- En 1997 se constituye la Comisión de Admisión y Preadjudicación para la Concesión de Aeropuertos.
- En 1997 se crea la Unidad Ejecutora 2000, para tratar los aspectos vinculados al cambio de milenio. Por este tema, en abril de 1999, se integra en el Comité Ejecutivo del Proyecto Asistencia Técnica para el año 2000.
- En 1998 se crea la Comisión Nacional de Recuperación de Zonas Afectadas por Emergencias Climáticas.
- En el año 1999 se transfiere el Consejo Nacional de la Mujer de Presidencia de la Nación a la JGM.
- En octubre de 1999 (Decreto 1250) se constituye el Sistema Federal de Emergencias y el Gabinete de Emergencias, sobre la base del éxito del CONAREC, para evitar la pérdida de vidas humanas, daños materiales y perturbaciones socioeconómicas causadas por fenómenos de origen natural o humano y ante cursos de acción coordinados con todos los sectores para prevenir, mitigar o asistir a los afectados por emergencias.
- En 1999 se transfiere desde Presidencia de la Nación a JGM la Comisión Nacional de Tierras Fiscales, Programa Arraigo.
- En el año 2000 se constituye el Comité para el Estudio y Propuesta de Soluciones de los Fondos sin Identificar del Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones.
- En el 2001 se crea la Comisión artículo 97 de la Ley 25401 para la revisión y nuevo régimen para la apertura de registros del Automotor, Ley 23.283.

2.2. Segunda Reforma del Estado

La Jefatura de Gabinete de Ministros fue designada autoridad de aplicación de la Ley 24.629, que estableció los objetivos y lineamientos de la denominada Segunda Reforma del Estado.

Esta Reforma abarcó tanto cambios impositivos, destinados a mejorar la recaudación y obtener recursos genuinos para cubrir el déficit del sistema previsional y pagar los servicios de la deuda, como modificaciones de las estructuras estatales, dirigidas a incrementar la eficiencia y la eficacia de los programas públicos.

La nueva Reforma incidió en diversos niveles del aparato estatal: en la Administración Pública Nacional, en el Sistema de Seguridad Social y en los estados provinciales y municipales.

Los objetivos principales de la segunda etapa del proceso de reorganización fueron:

- formular políticas públicas eficaces;
- satisfacer demandas sociales;

- armonizar los conflictos;
- redistribuir la riqueza y desarrollar la equidad;
- prestar servicios con calidad para los usuarios;
- invertir en infraestructuras básicas, como promotor de desarrollo;
- desempeñar eficientemente las funciones de recaudación;
- proveer los servicios colectivos o de apropiación colectiva: seguridad, justicia, defensa;
- atender la cobertura de los servicios sociales básicos: salud, educación, acción social, cultura;
- velar por la protección del medio ambiente.

A tal fin, delegó el ejercicio de facultades en materia de administración en el Poder Ejecutivo Nacional, en los términos del Artículo 76 de la Constitución Nacional, con el objeto de realizar, en su ámbito, la reorganización del sector público nacional.

Para su cumplimiento el Decreto 558/96 creó, en el ámbito de la Jefatura de Gabinete de Ministros, la Unidad de Reforma y Modernización del Estado (URME).

Se desempeñó como secretario ejecutivo de la URME el Secretario de Control Estratégico de la Jefatura de Gabinete de Ministros, el que fue asistido por un Consejo Consultivo compuesto por funcionarios de la Secretaría de la Función Pública, de la Secretaría Legal y Técnica de la Presidencia de la Nación, de la Secretaría de Hacienda del MEyOSP y de la Sindicatura General de la Nación, así como un representante del Ministerio, la Secretaría y la Presidencia de la Nación, u organismo de cuya reforma se trate y un representante de la Unión del Personal Civil de la Nación (UPCN).

La URME tuvo las siguientes funciones:

- Diseñar los cursos de acción para la culminación de la primera etapa del Programa de Reforma y elaborar el Programa de Modernización del Estado.
- Coordinar, efectuar el seguimiento y controlar las acciones relativas a la reforma y modernización del Estado que se desarrollen en todos los Ministerios, Secretarías de la Presidencia de la Nación y Organismos centralizados o descentralizados de la Administración Pública Nacional (APN).
- Coordinar, efectuar el seguimiento y controlar los Programas de Fortalecimiento Institucional en ejecución o a ejecutarse, cualquiera fuera su forma de financiamiento y procurando su alineamiento con el programa de reforma.
- Recabar la información que considere necesaria a efectos de cumplimentar sus funciones, la que deberá ser suministrada obligatoriamente por los organismos de la APN, centralizada y descentralizada.
- Informar al PEN a través del señor Jefe de Gabinete de Ministros, cada treinta (30) días a partir del dictado del Decreto, acerca del desarrollo del programa de reforma y los desvíos que se observen en su cumplimiento.

- Colaborar con las provincias en sus procesos de Reforma y Modernización del Estado, coordinando las acciones de las jurisdicciones y entidades del PEN.

La URME coordinó la revisión del Estatuto Jurídico Básico de la Función Pública, los estatutos y escalafones especiales y las normas que afectaban la productividad del trabajo en la APN. Como resultado, se elevó un proyecto de Ley Marco Regulatorio del Empleo Público, sancionado como Ley 25.164, y se celebraron las Primeras Paritarias de la Administración Pública Nacional, firmándose el Convenio Colectivo de Trabajo entre el Estado Nacional y la Representación Gremial, el primero celebrado en todo el Continente.

Junto al Ministerio de Defensa, revisó los regímenes de carrera del personal de las Fuerzas Armadas y de Seguridad y propuso el anteproyecto de Ley de Reestructuración de las Fuerzas Armadas.

El Decreto determinó, asimismo, la creación de la Unidad de Coordinación con las Provincias que asistió en los programas de reforma provinciales y coordinó las acciones de las jurisdicciones nacionales referidas a los mismos.

Se estableció, en el ámbito del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, el Fondo de Reconversión Laboral del Sector Público Nacional, mediante el cual se racionalizaron 8.500 puestos de la Administración Central.

La segunda reforma, instaurada por Ley 24.629, comportó también modificaciones organizativas, ya que la Jefatura de Gabinete incorporó a la Secretaría de la Función Pública en su estructura, quedando bajo su dependencia las unidades administradoras del empleo público nacional y de la modernización del Estado y también el Instituto Nacional de la Administración Pública y el Cuerpo de Administradores Gubernamentales.

A partir del Decreto 988 del 30 de agosto de 1996, la Jefatura de Gabinete queda organizada con cuatro secretarías:

- Secretaría de Control Estratégico (subsume la estrategia de mediano y largo plazo, los asuntos fiscales y el control de los planes de gobierno).
- Secretaría de Gabinete
- Secretaría de Función Parlamentaria
- Secretaría de la Función Pública

En 1997 la función de coordinación de gabinete pasa a la Secretaría de Relaciones Parlamentarias y se enfatiza la recaudación de rentas y la formulación y evaluación de presupuesto, creando la Secretaría de Seguridad Fiscal.

Por Decreto 103 del 25 de enero de 2001, se le encomendó a la JGM la coordinación de la ejecución de las acciones del Plan Nacional de Modernización de la Administración Pública Nacional.

El 18 de mayo de 2001 se crea la Secretaría para la Modernización del Estado y - como hecho destacado- se puede mencionar la transferencia de la Oficina Nacional de Contrataciones bajo su dependencia.

De esta manera, en 2001, la estructura de la JGM queda constituida por dos Secretarías:

- Secretaría de Coordinación General (que asume las competencias de relaciones parlamentarias, coordinación interministerial y recaudación de rentas y ejecución presupuestaria)
- Secretaría para la Modernización del Estado (que asume las competencias derivadas del nuevo plan de modernización y las de la anterior Secretaría de la Función Pública, actual Subsecretaría de la Gestión Pública, e INAP)

El 10 de julio del 2001, al aprobarse la organización de la Subsecretaría de la Gestión Pública, se modificó la Ley 20173 de creación del INAP, transformándolo en una Dirección Nacional centralizada.

El 11 de diciembre de 2001, por Ley 25.506, se designa a la JGM como autoridad de aplicación, reconociendo el empleo de la firma digital y su eficacia jurídica, adicionando esta competencia.

Finalmente, la actual estructura de la JGM fue aprobada el 10 de enero de 2002, conservando una sola Secretaría de Gabinete y Relaciones Parlamentarias (integrada por la Subsecretaría para la Reforma Institucional y el Fortalecimiento de la Democracia y la Subsecretaría de Relaciones Institucionales) y las Subsecretarías de Gestión Pública y de Coordinación y Evaluación Presupuestaria, que dependen directamente, junto con el Cuerpo de Administradores Gubernamentales, del Jefe de Gabinete.

3. Atribuciones constitucionales, competencias y estructura organizativa de la actual Jefatura de Gabinete de Ministros¹

3.1. Atribuciones actuales de la JGM

En la actualidad, la JGM posee las siguientes atribuciones constitucionales y competencias:

- Entiende en la organización y convocatoria de las reuniones y acuerdos de gabinete, coordinando los asuntos a tratar. Coordina y controla las actividades de los Ministerios y de las distintas áreas a su cargo realizando su programación y control estratégico, a fin de obtener coherencia en el accionar de la administración e incrementar su eficacia. Ejerce las atribuciones de administración que le delegue el Presidente de la Nación.
- Coordina las relaciones del Poder Ejecutivo Nacional con ambas Cámaras del H. Congreso de la Nación y de sus Comisiones e integrantes. Produce los informes mensuales que establece el artículo 101 de la Constitución Nacional, relativos a la marcha del Gobierno, y los demás asuntos que le fueren requeridos por las Cámaras del Congreso. Presenta al H. Congreso de la Nación junto con los Ministros Secretarios, la Memoria Anual Detallada del Estado de la Nación.

¹ Constitución Nacional y Decreto 78/02

- Asiste al Presidente de la Nación en el análisis de los mensajes que promueven la iniciativa legislativa, en particular los proyectos de Ley de Ministerios y de Presupuesto que deben ser tratados en acuerdo de Gabinete, y de los proyectos de ley sancionados por el Congreso Nacional. Entiende en el dictado de instrucciones y reglamentos que sean necesarios para la ejecución de las leyes de la Nación y de los decretos que dispongan la prórroga de las sesiones ordinarias o la convocatoria a sesiones extraordinarias del Congreso de la Nación.
- Dicta Decisiones Administrativas, referidas a los actos y reglamentos necesarios para ejercer las facultades que le atribuye la Constitución Nacional y aquellas que le delegue el Presidente de la Nación, con el referendo del Ministro Secretario que corresponda en razón de la materia. Coordina y controla la ejecución de las delegaciones autorizadas a los Ministros Secretarios.
- Requiere de los Ministros, Secretarios y demás funcionarios de la Administración Pública Nacional la información necesaria para el cumplimiento de su función específica y de las responsabilidades emergentes de los artículos 100, incisos 10 y 11, y 101 de la Constitución Nacional.
- Coordina y controla las prioridades y relaciones interjurisdiccionales vinculadas con la gestión y ejecución del financiamiento proveniente de los organismos internacionales de crédito.
- Vela por el cumplimiento de las decisiones que emanen del Poder Judicial en uso de sus atribuciones.
- Coordina el seguimiento de la relación fiscal entre la Nación y las Provincias y es responsable de hacer recaudar las rentas de la Nación.
- Interviene en la elaboración y control de ejecución de la Ley de Presupuesto, como así también en los niveles del gasto y de los ingresos públicos, sin perjuicio de la responsabilidad primaria del Ministro Secretario del área y de la supervisión que al Presidente de la Nación compete en la materia. Entiende en la evaluación y prioridad del gasto, efectuando el diagnóstico y seguimiento permanente de sus efectos sobre las condiciones de vida de la población. Entiende en la distribución de las rentas nacionales, según la asignación presupuestaria aprobada por el Congreso, y en su ejecución. Interviene en los planes de acción y los presupuestos de las sociedades del Estado, entidades autárquicas, organismos descentralizados o desconcentrados y cuentas y fondos especiales, cualquiera sea su denominación o naturaleza jurídica en su área; así como en su intervención, liquidación, cierre, privatización, fusión, disolución o centralización.
- Entiende en el perfeccionamiento de la organización y funcionamiento de la Administración Pública Nacional, procurando optimizar y coordinar los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros.
- Nombra, promueve y remueve a los empleados de la Administración Pública Nacional, excepto a aquellos cuyo nombramiento está reservado al Presidente de la Nación por el artículo 99, inciso 7, de la Constitución Nacional y por el artículo 13 del Decreto 977/95. Entiende en la definición de las políticas de recursos humanos, que aseguren el desarrollo y funcionamiento de un sistema

eficiente de carrera administrativa. Dirige y supervisa el accionar del Cuerpo de Administradores Gubernamentales. Interviene en la aplicación de la política salarial del sector público, con participación de los Ministerios y organismos que correspondan.

- Aprueba las estructuras organizativas de la jurisdicción, ministerios y organismos descentralizados correspondientes al primer nivel operativo. Entiende en la elaboración, aplicación y fiscalización del régimen de suministros del Estado.

3.2. Estructura organizativa actual de la JGM²

En la actualidad, la JGM presenta la siguiente Estructura Organizativa:

□ Unidad de Coordinación Estratégica

Coordina el diseño e implementación de la política de reforma y modernización del Estado. Colabora con las Provincias en sus procesos de Reforma y Modernización del Estado, coordinando las acciones de las jurisdicciones y entidades del Poder Ejecutivo Nacional. Se le Transfiere el Préstamo BIRF 4423-AR, con sus recursos financieros y personal. Está a cargo de un Coordinador Ejecutivo, que actúa como Autoridad Superior del P. E. N., con rango y jerarquía de Subsecretario.

□ Cuerpo de Administradores Gubernamentales

El Cuerpo de Administradores Gubernamentales fue creado por el Decreto Nacional 2098/87. Sus integrantes se destinan a cumplir funciones de conducción, asesoramiento superior o de coordinación en organismos centralizados y descentralizados de la APN.

El Cuerpo se rige por normas estatutarias y escalafonarias particulares, que asegura la estabilidad en el empleo y el desarrollo de una carrera administrativa. En el aspecto estatutario, se mantienen los principios que rigen a la generalidad del personal civil de la APN, adecuados a las características del tipo de prestación que se exige a los integrantes del Cuerpo. Las normas escalafonarias contemplan la estructuración de una carrera administrativa con pautas específicas y cuyo desarrollo se halla basado en el alto grado de capacitación exigido, así como en la objetiva y periódica evaluación del desempeño de cada administrador gubernamental. El Cuerpo de Administradores Gubernamentales está compuesto por quienes egresan del programa de formación que instrumenta el Instituto Nacional de la Administración Pública.

Deben cumplir funciones de planeamiento, asesoramiento, organización, conducción o coordinación de nivel superior, en organismos centralizados o descentralizados cualquiera sea su naturaleza jurídica, incluidas Entidades Financieras Oficiales, Empresas, Sociedades cuyo capital sea de propiedad total o mayoritaria del Estado Nacional, Obras Sociales y en todo otro ente estatal, cualquiera sea su dependencia jurisdiccional, dependiente de la Administración Pública Nacional. Se establecen cambios periódicos en las tareas y destinos de los funcionarios de nivel superior, de modo que tengan oportunidad de aumentar sus conocimientos y experiencia.

² Ver organigramas Gráficos 7 y 8.

❑ **Unidad de Auditoría Interna**

Verifica la vigencia de un satisfactorio grado de control interno, promoviendo en la gestión operativa la aplicación de principios de eficiencia, eficacia y economía.

Elabora el Plan General y el Plan Anual. Verifica el grado de cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos estipulados por la conducción superior de la Jurisdicción. Colabora mediante la sugerencia de todas aquellas medidas de control interno que estime pertinentes, en el diseño de los distintos circuitos administrativos. Toma conocimiento de los actos y evalúa todos aquellos de significativa trascendencia económica. Formula todas las recomendaciones de control interno que estime pertinente. Promueve la eficiencia en la gestión operativa y la aplicación de los controles operativos, contables, legales y financieros. Evalúa si en las erogaciones de la Jurisdicción se da cumplimiento a los principios contables y niveles presupuestarios de la normativa legal vigente y las medidas de resguardo adoptadas para la protección de los activos. Emite informes periódicos sobre los trabajos de auditoría desarrollados. Informa a las autoridades superiores y a la Sindicatura General de la Nación de los desvíos que se detecten. Efectúa el seguimiento de las recomendaciones formuladas.

❑ **Secretaría de Gabinete y Relaciones Parlamentarias**

Entiende en la elaboración del Proyecto de Ley de Ministerios y de la Ley de Presupuesto Nacional y de su envío al H. Congreso de la Nación.

Ejerce la coordinación del Gabinete Social (Decreto 108/97); coordina el Sistema Federal de Emergencias (SIFEM) (Decreto 1250/99); ejerce la Coordinación del Gabinete Científico-Tecnológico (GACTEC) (Decreto 1273/96); dirige el Sistema de Identificación Tributario y Social (SINTyS) (Decreto 812/98), en coordinación con la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) en los aspectos vinculados con la recaudación, y supervisa la Unidad Ejecutora BIRF 4459-AR (SINTyS).

Asiste en las relaciones con los Ministros, Secretarios y Subsecretarios de la Presidencia de la Nación coordinando los asuntos a ser tratados en las reuniones del Gabinete Nacional. Entiende en la evaluación de la oportunidad, mérito y conveniencia de los Proyectos de Ley, de los mensajes al Honorable Congreso de la Nación y del Decreto que dispone la prórroga de sesiones ordinarias o de la convocatoria a sesiones extraordinarias. Coordina las acciones necesarias para la concurrencia del Jefe de Gabinete de Ministros al Honorable Congreso de la Nación. Confecciona y supervisa la elaboración de la Memoria Detallada de la Marcha del Gobierno de la Nación, asistiendo al Jefe de Gabinete de Ministros en el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 101 de la Constitución Nacional. Elabora los informes que cualquiera de las Cámaras le solicite y los que deba brindar a la Comisión Bicameral Permanente, atento lo normado por el Artículo 100 Incisos 9 y 11 de la Constitución Nacional. Entiende en lo referente a las relaciones del Poder Ejecutivo Nacional con ambas Cámaras del Honorable Congreso de la Nación, sus Comisiones e integrantes y, en especial, en lo relativo a la tramitación de los actos que deban ser remitidos a ese Poder en cumplimiento de lo establecido en el artículo 100, inciso 6, de la Constitución Nacional y de otras Leyes. Organiza la convocatoria y prepara las reuniones del Gabinete de Ministros.

Participa en la formulación de los lineamientos básicos y propuestas de modificación de los sistemas electorales nacionales, de la organización y funcionamiento de los partidos políticos y de su financiamiento. Interviene en las propuestas de los lineamientos básicos para la implementación de los mecanismos y sistemas de democracia directa contemplados en la Constitución Nacional. Coordina con el Ministerio

del Interior la asistencia a los estados provinciales en la formulación de proyectos sobre sistemas electorales y mecanismos y sistemas de democracia directa.

- ***Subsecretaría de Relaciones Institucionales***

Asiste en la elaboración del Proyecto de Ley de Ministerios y de la Ley de Presupuesto Nacional. Organiza la convocatoria y prepara las reuniones del Gabinete de Ministros.

Entiende en la coordinación del Gabinete Social, en la coordinación del Sistema Federal de Emergencias (SIFEM) y en la coordinación del Gabinete Científico-Tecnológico (GACTEC). Entiende en la conducción del Sistema de Identificación Tributario y Social (SINTyS) y supervisa la Unidad Ejecutora BIRF 4459-AR.

- ***Dirección General de Enlace y Relaciones Parlamentarias***

Organiza y coordina las relaciones con ambas Cámaras del Honorable Congreso de la Nación, Comisiones, Bloques y legisladores y asiste en el tratamiento de las materias y proyectos específicos del área. Sus principales acciones son:

Realiza el seguimiento de los proyectos y temas que traten las Comisiones, Cuerpos y Bloques legislativos del Honorable Congreso de la Nación, así como también de las tramitaciones cuya responsabilidad compete a la jurisdicción. Identifica y evalúa las situaciones que generen dificultades en la concreción de los proyectos elevados, proponiendo los mecanismos que posibiliten una eficaz gestión de los mismos. Gestiona ante los organismos competentes el suministro de información y documentación requerida por los Cuerpos Legislativos y las canaliza a las instancias pertinentes. Elabora el estado de situación permanente del resultado de las acciones que hacen a la relación parlamentaria en función de los objetivos y políticas fijadas. Asiste en el tratamiento de las materias y proyectos específicos que sean consideradas prioritarios por el Secretario del área, produciendo los informes correspondientes.

- ***Subsecretaría para la Reforma Institucional y Fortalecimiento de la Democracia***

Propone los lineamientos básicos y las propuestas de modificación de los sistemas electorales nacionales y de la organización y funcionamiento de los partidos políticos y de su financiamiento. Efectúa las propuestas de los lineamientos básicos para la implementación de los mecanismos y sistemas de democracia directa contemplados en la Constitución Nacional. Participa con el Ministerio del Interior en la asistencia a los estados provinciales, en la formulación de proyectos sobre sistemas electorales, y sobre los mecanismos y sistemas de democracia directa.

Asiste en la evaluación de la oportunidad, mérito y conveniencia de los Proyectos de Ley, de mensajes al Honorable Congreso de la Nación y del decreto que dispone la prórroga de sesiones ordinarias o de la convocatoria a sesiones extraordinarias. Coordina las acciones necesarias para la concurrencia del Jefe de Gabinete de Ministros al Honorable Congreso de la Nación y confecciona y supervisa la elaboración de la Memoria Detallada de la Marcha del Gobierno de la Nación. Coordina las relaciones del Poder Ejecutivo Nacional con ambas Cámaras del Honorable Congreso de la Nación, sus Comisiones e integrantes y, en especial, en lo relativo a la tramitación de los actos que deban ser remitidos a ese Poder en cumplimiento de lo establecido en el artículo 100, inciso 6, de la Constitución Nacional y de otras Leyes. Elabora los informes que cualquiera de las Cámaras le solicite y los que deba brindar a la Comisión Bicameral Permanente.

- ***Subsecretaría de Coordinación y Evaluación Presupuestaria***

Coordina y supervisa el análisis, la formulación y la evaluación de la estrategia presupuestaria.

Participa en el análisis y evaluación de la distribución de las rentas nacionales y de la ejecución presupuestaria. Supervisa el seguimiento y análisis de la relación fiscal entre la Nación y las provincias. Coordina y supervisa la elaboración de políticas y de proyectos que fortalezcan la eficiencia de la recaudación y las políticas del Gobierno Nacional que tengan impacto en materia de equidad tributaria. Coordina la evaluación del gasto, colaborando en el diagnóstico y seguimiento permanente de su impacto sobre las condiciones de vida de la población. Interviene en el diseño, ejecución y control del Programa de Evaluación de la Calidad del Gasto instituido por el inciso d) del artículo 5° de la Ley 25.152. Supervisa la determinación de la programación trimestral del gasto asignado a cada Jurisdicción. Asiste en la coordinación con el Ministerio de Economía y la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), y en la definición estratégica del presupuesto nacional.

Coordina y controla las prioridades y relaciones interjurisdiccionales vinculadas con la gestión y ejecución del financiamiento proveniente de organismos internacionales de crédito. Asiste en la relación con los organismos internacionales de crédito y supervisa la aprobación de préstamos coordinando su seguimiento y evaluación.

Interviene en la elaboración del Proyecto de Ley de Presupuesto Nacional propiciado por el Poder Ejecutivo Nacional. Coordina las políticas de la administración vinculadas con el cumplimiento de los objetivos y de los planes de gobierno.

Supervisa la gestión económico financiera, patrimonial y contable y administra la política de recursos humanos de la jurisdicción, como así también el despacho y registro de la documentación administrativa.

- ***Dirección General Técnico Administrativa***

Entiende en todos los actos vinculados con la gestión presupuestaria, contable, económica, financiera, patrimonial y de personal. Interviene en el diligenciamiento de la documentación y en la prestación de servicios generales y de mantenimiento y en la aplicación de normas relativas a la seguridad de la jurisdicción. Supervisa los proyectos normativos y dirige la elaboración del plan anual de adquisiciones y administra el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la relación de empleo público. Sus principales acciones son:

Coordina la formulación del anteproyecto del presupuesto de la jurisdicción y programa y controla la ejecución del presupuesto aprobado. Supervisa las obras de mantenimiento y servicios de los edificios de la jurisdicción y gestiona las contrataciones que se deriven. Atiende las necesidades de bienes, servicios y seguridad. Administra los ingresos y egresos de fondos de origen presupuestario. Supervisa los registros contables y presupuestarios, de balances y patrimoniales de la administración jurisdiccional y de las Unidades Coordinadoras de Créditos Internacionales. Entiende en la recepción, seguimiento, diligenciamiento, salida y archivo de la documentación administrativa de la jurisdicción y la proveniente de otras jurisdicciones, efectuando el control de gestión administrativo.

Entiende en todos los aspectos vinculados a la Mesa de Entradas y Despacho. Sistematiza la información necesaria para permitir la correcta liquidación y pago de los

haberes del personal. Conduce la confección y resguardo del "Legajo Personal Único", manteniendo actualizada la situación de revista del personal y los registros históricos. Realiza la tramitación de las actuaciones conducentes a la designación del personal y de aquellas relacionadas con la administración de los procedimientos disciplinarios. Diligencia lo vinculado con el régimen de pasividades, accidentes de trabajo, seguros de vida y salarios. Mantiene actualizado el registro de los cargos presupuestarios de la jurisdicción, sobre la base de los movimientos que se produzcan en los recursos humanos. Implementa y coordina la aplicación de sistemas técnicos de estadísticas de personal.

❑ **Subsecretaría de la Gestión Pública**

Entiende en la implementación operativa y el seguimiento de las políticas de modernización de la gestión pública y asiste en la determinación de los lineamientos estratégicos y en la propuesta de las normas reglamentarias.

Propone diseños de procedimientos administrativos para promover su simplificación, transparencia y mejoramiento del control social. Propone políticas que promuevan el perfeccionamiento de la organización de la Administración Nacional, de las medidas reglamentarias en la materia y ejerce el control sobre su aplicación. Entiende en la definición del marco normativo vinculado a la gestión de los recursos reales de la Administración Pública Nacional y en su interpretación.

Interviene en el análisis y propuesta del rediseño de la macro-estructura de la Administración Nacional, impulsando su desarrollo e implementación y en el proceso de aprobación de las estructuras organizativas de los organismos de la Administración Nacional.

Es autoridad de aplicación de la Ley 24.127 que instituye el Premio Nacional a la Calidad y ejerce la Presidencia del Comité Permanente. Entiende en la coordinación e implementación del Programa Carta Compromiso con el Ciudadano, efectuando el monitoreo y evaluación del mismo. Asiste en el diseño de los lineamientos y la puesta en marcha de los Acuerdos Programa (inciso c) del 5° de la Ley 25.152) y coordina su implementación y seguimiento. Asesora a los organismos del Sector Público Nacional en programas para la modernización de la gestión, el mejoramiento continuo de la calidad de sus servicios, y en la incorporación de nuevas tecnologías de información. Coordina el funcionamiento del Consejo Federal de la Función Pública.

Actúa como autoridad de aplicación del Régimen Normativo que establece la Infraestructura de la Firma Digital para el Sector Público Nacional. Entiende en la administración y coordinación de la Red Telemática Nacional de Información Gubernamental en sus aspectos técnicos, económicos y presupuestarios. Interviene en la definición de estrategias sobre tecnologías de información, comunicaciones asociadas y otros sistemas electrónicos de tratamiento de información en la Administración Nacional. Coordina y supervisa su implantación y brinda asistencia técnica en la materia.

Propone y formula políticas sobre recursos humanos y ejerce el control de su aplicación. Representa al Estado Nacional en las Convenciones Colectivas de Trabajo en las que el Estado Nacional sea parte. Interviene en el análisis y aprobación de todas aquellas medidas relativas a la política salarial de la Administración Nacional y de los sistemas de incentivos del empleo público. Entiende en la propuesta de modificación de la normativa aplicable en materia de empleo público. Interviene en los procesos de resolución de conflictos individuales o colectivos, relativos al personal de la

Administración Nacional. Entiende en lo relativo a las políticas, normas y sistemas de contrataciones del sector público nacional.

Propone e implementa las políticas de capacitación para el personal de la Administración Pública Nacional. Entiende en los aspectos vinculados a la capacitación, gestión y desarrollo de los recursos humanos, en procura del mejor desenvolvimiento del empleo público. Supervisa los aspectos referidos al desarrollo de la Escuela Superior de Gobierno.

- ***Oficina Nacional de Empleo Público***

Asesora a las autoridades en los temas relativos al proceso de negociación derivado de la Ley 24.185 y normas reglamentarias. Propone políticas y normas en materia de recursos humanos para los organismos de la Administración Nacional. Efectúa las interpretaciones del marco legal y reglamentario que rijan las relaciones laborales del Poder Ejecutivo Nacional con su personal. Participa en el análisis de los aspectos vinculados con la política salarial aplicable a la Administración Nacional, asesorando a las autoridades en la materia. Entiende en los procesos de resolución de conflictos individuales o colectivos, relativos al personal de la Administración Nacional.

Interviene en el diseño, desarrollo, implementación y actualización periódica de los sistemas de procesamiento de información integral sobre recursos humanos del sector público y elabora la información estadística necesaria para la toma de decisiones. Diseña, desarrolla e implementa sistemas de monitoreo de gestión de las áreas jurisdiccionales de recursos humanos que contribuyan a optimizar la gestión institucional en la materia y de los mecanismos de interacción con las áreas de recursos humanos jurisdiccionales. Desarrolla e implementa mecanismos de interacción con las Unidades de Auditoría Interna que contribuyan a asegurar el control del cumplimiento de las pautas y de la normativa vigente en la materia. Busca dotar de mayor nivel de transparencia a los temas vinculados con el empleo público. Mantiene y difunde un sistema de información actualizado sobre las normas y jurisprudencia relativas al empleo público de la Administración Nacional. Supervisa el funcionamiento de los regímenes estatutarios o escalafonarios vigentes y propone aquellas medidas necesarias para su sustitución y/o periódica adecuación.

Brinda asistencia técnica relativa al empleo público a las autoridades, a los empleados activos, jubilados o retirados y a la ciudadanía en general, aportando información sobre empleo público y la normativa aplicable.

- ***Oficina Nacional de Innovación de Gestión***

Entiende en la implementación del proceso operativo del Plan de Modernización de la Gestión Pública destinado a fortalecer las capacidades institucionales de los organismos del sector público, elevando la calidad, eficacia y eficiencia. Impulsa el diseño e implementación en la Administración Pública Nacional de los mejores sistemas de arquitectura orgánico-funcional, con el propósito de dotar a las organizaciones de la flexibilidad necesaria para mejorar la gestión institucional e intervenir en el proceso de aprobación de las estructuras organizativas. Sus principales acciones son:

Establece estándares de gestión de los organismos públicos. Promueve la realización de programas dirigidos a mejorar la gestión, en los organismos de la Administración Nacional, sobre la base de compromisos de resultados, brindando asistencia técnica en la materia. Interviene en el análisis, diseño, desarrollo e implantación de programas de optimización de procesos y procedimientos. Asiste en la

promoción de Acuerdos Federales con las jurisdicciones provinciales sobre políticas y programas de Modernización de la Gestión Pública. Diseña y promueve instrumentos de compromisos de los organismos públicos con la ciudadanía, estableciendo los estándares de calidad que ellos deben alcanzar y supervisa su implementación. Propone y analiza propuestas de rediseño de la macro-estructura organizacional e impulsa su implantación y de las políticas y normas en materia de estructuras organizativas para los organismos de la Administración Nacional.

Evalúa e interviene en las propuestas de estructuras organizativas efectuadas por los organismos de la Administración Nacional y en el otorgamiento de adicionales y suplementos funcionales. Diseña pautas y metodologías relativas a la descripción de los puestos de trabajo y de las competencias laborales. Mantiene actualizado el Sistema de Información sobre la Organización del Estado y su vinculación con la distribución presupuestaria.

Diseña, desarrolla e implementa programas de asistencia técnica para las administraciones provinciales y gobiernos locales que así lo requieran. Diseña los instrumentos y promueve la firma de Acuerdos Programa entre los organismos públicos y la Jefatura de Gabinete de Ministros, a los efectos de dar cumplimiento al artículo 5° inciso c) de la Ley 25.152. Interviene en el diseño, ejecución y control del Programa de Evaluación de la Calidad del Gasto instituido por el artículo 5° inciso d) de la Ley 25.152. Entiende en el monitoreo de los nuevos modelos de gestión de los organismos públicos junto con los órganos rectores de la Administración Nacional. Formula y desarrolla programas de fortalecimiento de las capacidades institucionales para los organismos públicos. Elabora y mantiene actualizada una guía de trámites, propendiendo así a la simplificación de los mismos y su difusión a la ciudadanía. Asiste técnicamente al Comité Permanente para el Premio Nacional a la Calidad en la Administración Nacional.

- ***Oficina Nacional de Tecnologías de Información***

Formula políticas e impulsa el proceso de desarrollo e innovación tecnológica, promoviendo la integración de nuevas tecnologías, su compatibilidad e interoperabilidad, de acuerdo con los objetivos y estrategias definidas en el Plan Nacional de Modernización del Estado. Promueve la estandarización tecnológica en materia informática, teleinformática o telemática, telecomunicaciones, ofimática o burótica. Promueve la utilización de la Firma Digital en los organismos del Sector Público Nacional actuando como autoridad certificante. Sus principales acciones son:

Entiende en la elaboración del marco regulatorio del régimen relativo a la validez legal del documento y firma digital y en aquellos aspectos vinculados con la incorporación de estos últimos a los circuitos de información del sector público y con su archivo en medios alternativos al papel. Ejerce las funciones de organismo licenciario de la infraestructura de la Firma Digital. Entiende, asiste y supervisa en los aspectos relativos a la seguridad y privacidad de la información digitalizada y electrónica. Propone una estrategia de optimización, tanto en lo referente a los recursos aplicados como a nivel de prestación, de las subredes que componen la Red Telemática Nacional de Información Gubernamental, estableciendo las normas para su control técnico y su administración. Participa en todos los proyectos de desarrollo, innovación, implementación, compatibilización e integración de las tecnologías de la información en el ámbito del sector público, cualquiera fuese su fuente de financiamiento.

Mantiene actualizada la información sobre los bienes informáticos de la Administración Nacional. Promueve y coordina con los organismos rectores la aplicación de las nuevas tecnologías para el desarrollo de soluciones para la optimización de la

gestión. Otorga asistencia técnica para la implementación de proyectos de incorporación de nuevas tecnologías que le sean requeridas en el ámbito de la Administración Nacional, en los demás poderes del Estado nacional, en las provincias y en los municipios. Propone y mantiene actualizados los estándares sobre tecnologías en materia informática, teleinformática o telemática, telecomunicaciones, ofimática o burótica, asistiendo técnicamente a los organismos nacionales, provinciales o municipales, que así lo requieran. Supervisa el diseño e implementación de los sistemas informáticos para el proceso electrónico de datos y desarrollo de sistemas de información de la jurisdicción. Propone y mantiene actualizado el Plan Nacional de Gobierno Electrónico. Coordina el desarrollo de portales de Internet en el sector público, de forma de mejorar el desempeño de las jurisdicciones y para facilitar la interrelación de los organismos entre sí y de éstos con el ciudadano, estimulando la realización de trámites en línea. Mantiene el Portal General de Gobierno de la República Argentina.

Genera y mantiene un portal con información actualizada sobre las aplicaciones informáticas propiedad del Estado disponibles, los proyectos de desarrollo en curso y el software de libre disponibilidad de utilidad para la Administración Nacional. Elabora lineamientos y normas que garanticen la homogeneidad y pertinencia de los distintos nombres de los dominios de los sitios de Internet del Sector Público, interviniendo junto con el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto en el otorgamiento de los mismos.

- ***Oficina Nacional de Contrataciones***

Propone las políticas, normas, sistemas y procedimientos relativos a las compras y a las contrataciones de bienes y servicios del Sector Público Nacional, en coordinación con los demás órganos rectores. Sus principales acciones son:

Propone políticas generales y particulares, así como la adopción de medidas en materia de contrataciones del Sector Público Nacional. Aprueba las normas destinadas a instrumentar las políticas y las medidas definidas en materia de contrataciones y formula propuestas destinadas al mejoramiento de la normativa vigente. Diseña e instrumenta los sistemas destinados a facilitar la gestión operativa eficaz y eficiente de las contrataciones, entre ellos los sistemas de información sobre proveedores, precios y normativas. Organiza el sistema estadístico en materia de contrataciones. Difunde las políticas, normas, sistemas, procedimientos e instrumentos a ser aplicados por el sistema en el ámbito del sector público nacional, y capacita a las jurisdicciones y entidades en la utilización de los instrumentos diseñados. Asesora a las jurisdicciones y entidades en la elaboración de sus programas anuales de contrataciones, destinados a integrar la información presupuestaria básica en materia de gastos. Elabora los formularios, instructivos y programas informáticos para la programación de las contrataciones.

Organiza los registros requeridos para el seguimiento y evaluación del funcionamiento del sistema y elabora programas que faciliten la consulta y utilización de los mismos por parte de las jurisdicciones y entidades comprendidas en el sistema.

- ***Instituto Nacional de la Administración Pública***

Propone la política del Sistema Nacional de Capacitación, estableciendo normas y pautas metodológicas y realizando la supervisión, evaluación y certificación de la capacitación permanente llevada a cabo en los organismos. Asiste técnicamente en el desarrollo de los planes de formación en los organismos y asegura la capacitación estratégica en políticas de transformación de la gestión pública. Coordina la Red Nacional

de Documentación e Información sobre la Administración Pública. Sus principales acciones son:

Coordina el Sistema Nacional de Capacitación, garantizando una gestión descentralizada, eficiente y efectiva de la formación en las unidades de capacitación de las distintas jurisdicciones de la administración central y descentralizada. Elabora la normativa que garantice la homogeneidad y pertinencia de los distintos criterios de evaluación de los planes de capacitación de los organismos. Desarrolla e implementa aquellas acciones que permiten la instalación de capacidades institucionales y humanas para la descentralización de la capacitación, y formula las políticas para la gestión de los Planes Estratégicos de Capacitación, incluyendo la acreditación de planes, programas y prestadores de capacitación.

Entiende en la generación de un Banco de Prestadores que permita a todas las unidades de Recursos Humanos acceder en forma ágil y eficiente a la información sobre los mismos, luego de un proceso que certifique su calidad. Desarrolla la normativa, metodología y procedimientos que regulen el ingreso, selección y mantenimiento de los prestadores en el Banco. Difunde, a través del Banco de Prestadores, la información que se considere oportuna y pertinente acerca del desarrollo de actividades, proyectos y planes de capacitación institucionales, certificados por el INAP, para la promoción del intercambio y el trabajo en red de los organismos con distintos niveles de desarrollo de tecnologías y recursos.

Desarrolla instrumentos para evaluar en forma periódica la calidad y el impacto de las prestaciones tanto institucionales como de docentes particulares, para garantizar una capacitación de excelencia en el Estado. Construye un sistema permanente de evaluación de la capacitación mediante un Programa de Evaluación del Impacto de la Capacitación en la Administración Pública. Desarrolla un programa de capacitación destinado a quienes conforman la Alta Gerencia, en especial los mandos superiores, que implique la discusión y análisis de los lineamientos estratégicos de gobierno.

Diseña e implanta programas para la formación estratégico política de dirigentes políticos y sociales que aspiren a ejercer en el Estado o concurrir desde la sociedad con el Estado en la ejecución de las políticas públicas. Supervisa la operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Capacitación, estableciendo normas de calidad de las acciones de formación y evaluando su impacto organizacional, en correspondencia con las metas, objetivos y necesidades de cada organismo. Establece una red de recursos del sistema, tales como materiales didácticos, aulas, agentes capacitados para dar cursos y otros, para lograr un uso más eficiente de los mismos, así como para equilibrar las distintas situaciones en los organismos.

Estudia y difunde nuevos conocimientos y el estado del arte sobre gestión pública, a fin de anticipar tendencias y expectativas de cambio en la administración pública. Realiza análisis comparativos y difunde las mejores prácticas en la aplicación de los Programas de Modernización y en la búsqueda de la mejora continua de la gestión pública. Mantiene y desarrolla un centro de referencia en materia de documentación e información sobre administración pública.

Por último, es necesario denotar que se transfieren la Comisión Nacional Asesora para la Integración de Personas Discapacitadas y el Consejo Nacional de la Mujer a la órbita del Ministerio de Desarrollo Social y Medio Ambiente, con sus respectivas dotaciones, cargos, bienes patrimoniales, objetivos asignados, unidades organizativas dependientes, conservando su personal, sus respectivos niveles, grados de revista y funciones ejecutivas vigentes.

4. Políticas y programas de especial interés

❑ Gabinete Social³

El Gabinete Social es presidido por el Jefe de Gabinete de Ministros. Está integrado en forma permanente por los Ministros de Trabajo y Seguridad Social, de Economía, de Cultura y Educación, de Salud y Acción Social, del Interior, el Secretario de Desarrollo Social y el Presidente de la Comisión de Tierras Fiscales Nacionales Programa Arraigo. Cuenta con un Secretario Ejecutivo designado por el Jefe de Gabinete de Ministros.

Tiene como objetivos decidir acerca de la formulación de las políticas y planes sociales del PEN, definir prioridades para la asignación de recursos presupuestarios y establecer mecanismos de coordinación, información y control de la aplicación de sus propios fondos y de los recursos transferidos a las provincias y municipalidades.

Sus atribuciones son:

Entiende en la formulación del Presupuesto vinculado a los programas sociales de cada una de las áreas integrantes, para su incorporación al proyecto anual de la Ley de Presupuesto. Los mismos deben tener apertura presupuestaria a nivel de programa, subprograma o actividad. Define los grupos, poblaciones y problemas prioritarios a ser atendidos. Establece los organismos responsables de la ejecución de los Programas Sociales. Agrupa los programas sociales -en función de su finalidad- en Planes Sociales Nacionales, proponiendo su reasignación jurisdiccional parcial o total. Elabora criterios comunes para el trabajo de los responsables de los programas sociales. Diseña mecanismos de articulación entre los programas que ejecutan las distintas jurisdicciones del PEN, minimizando los costos administrativos y operativos. Controla que el resultado de la asignación de los recursos cumpla con las metas fijadas.

Asimismo, efectúa análisis y estudios de instrumentos para la atención de los temas sociales. Encomienda la realización de evaluaciones técnicas y de auditorías periódicas. Contribuye a la planificación de la difusión de las políticas y planes sociales y de sus resultados, en forma coordinada con la Secretaría de Prensa y Difusión. Fomenta la coordinación y articulación de los Planes Sociales Nacionales con los Planes Provinciales y Municipales. Conduce y participa en las negociaciones destinadas a la obtención de financiamiento externo.

Por otro lado, se crea la Unidad Nacional de Coordinación de Políticas y Planes Sociales, cuya Dirección y Secretaría están a cargo del Secretario Ejecutivo y del Secretario de Desarrollo Social, e integrada por los coordinadores de los Planes Sociales Nacionales designados por la jurisdicción con mayor responsabilidad en relación con los programas que los integran.

Sus tareas son: proponer pautas y lineamientos para el diseño de políticas y planes sociales nacionales y criterios para el agrupamiento de los programas sociales, para su asignación presupuestaria y para la determinación de los organismos responsables de su ejecución. Establecer pautas para la elaboración de los informes sobre los Programas Sociales, y sobre su programación y ejecución presupuestaria. Emitir dictámenes sobre las propuestas de nuevos programas sociales presentados por las distintas jurisdicciones, en forma previa a la definición de su financiamiento e

³ Decr. 108/97, Decr. 925/97, Art.5. Cabe destacar que el Gabinete social fue disuelto mediante el Decr. 357/02, Art. 11 (B.O. 22-02-2002).

independientemente de la fuente del mismo. Analizar los anteproyectos de leyes y decretos referidos a políticas, planes y programas sociales. Efectuar y desarrollar el seguimiento y monitoreo, en coordinación con los organismos competentes de los resultados de los planes sociales nacionales, y establecer mecanismos para asegurar la utilización exclusiva a dichos fines de las transferencias del Presupuesto Nacional a las provincias, municipios y organismos no gubernamentales. Elaborar un informe trimestral al Gabinete Social, coincidente con el informe presupuestario de la Secretaría de Hacienda. Recabar la información requerida, la que deberá ser suministrada obligatoriamente por los organismos de la Administración Pública Nacional, centralizada y descentralizada, de manera de constituir una base de datos permanentemente actualizada sobre los Planes Sociales.

❑ **Sistema Federal de Emergencias (SIFEM)⁴**

El organismo se crea sobre la base de la Comisión Nacional de Recuperación de Zonas Afectadas por Emergencias Climáticas (CONAREC) y del Contrato de Préstamo, que diera lugar al Convenio de Préstamo BID 1118 OC/AR.

Articula los organismos públicos nacionales competentes y coordina su accionar con las provincias, el Gobierno Autónomo de la Ciudad de Buenos Aires y los municipios, para prevenir y gerenciar eficientemente la atención de las emergencias o desastres naturales o antrópicos.

Sus objetivos principales son: constituir un ámbito de coordinación dirigido a evitar o reducir la pérdida de vidas humanas, los daños materiales y las perturbaciones sociales y económicas causadas por fenómenos de origen natural o antrópico. Mejorar la gestión de gobierno, estableciendo una coordinación en el ámbito nacional, provincial y local de todos los sectores que tengan competencia en la materia, mediante la formulación de políticas y la definición de cursos de acción coordinados e integrales para prevenir, mitigar y asistir desde el Estado Nacional a los afectados por emergencias, optimizando la asignación de los recursos.

Para conducir y coordinar el SIFEM, se crea el Gabinete de Emergencias (GADE), presidido por el Jefe de Gabinete de Ministros e integrado por el Ministerio del Interior; el Ministerio de Defensa; el Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos; el Ministerio de Salud y Acción Social; la Secretaría de Recursos Naturales y Desarrollo Sustentable y la Secretaría de Desarrollo Social.

Entre las funciones del GADE se encuentran: declarar la necesidad de participación del Estado Nacional ante situaciones de emergencia, a solicitud de las máximas autoridades provinciales o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Desarrollar y conducir las estrategias necesarias para definir las acciones de participación del gobierno nacional en situaciones de emergencia. Formular las políticas y normas relativas a la mitigación, respuesta y recuperación de todo tipo de emergencias, identificando e incorporando las vigentes, así como los mecanismos para la obtención y reasignación de recursos para cada una de las etapas. Recibir y canalizar la ayuda de terceros países y la que se ofrezca por la red solidaria nacional. Proponer la reorganización presupuestaria para la obtención de los recursos necesarios en caso de emergencias. Aprobar los planes de mitigación, respuesta y recuperación y todo proyecto o programa que se desarrolle en el ámbito del Sistema Federal de Emergencias y de los acuerdos inscriptos en el ámbito regional o internacional.

⁴ Decr. 1250/99. EL SIFEM fue transferido al ámbito de la Secretaría de Seguridad Interior, por Art. 17 del Decr. 357/02 (B.O. 22-02-2002).

A su vez, la Secretaría Permanente del GADE, que funcionará en el ámbito de la Jefatura de Gabinete de Ministros, cuenta -entre otras- con las siguientes funciones: elaborar y proponer al GADE para su aprobación los Planes de mitigación, respuesta y recuperación, así como los mecanismos de evaluación y actualización de los mismos. Coordinar y supervisar la ejecución de los planes de respuesta, mitigación y recuperación. Coordinar el desarrollo y administrar el Sistema Nacional de Información y Alerta (SIA), definiendo su modalidad de funcionamiento. Coordinar el desarrollo y administrar el Sistema de Coordinación Logística, definiendo su modalidad de funcionamiento. Coordinar el desarrollo y administrar el Sistema de Comunicaciones, definiendo su modalidad de funcionamiento. Coordinar la ejecución de las políticas de información y de comunicación social del GADE. Diseñar, las políticas en materia de capacitación; coordinando el desarrollo de sistemas de capacitación para los posibles actores ante cada tipo de emergencia de manera de garantizar respuestas adecuadas y de programas de educación para la población potencialmente afectada a través de los sistemas educativos formal e informal. Asistir al GADE en la coordinación de las relaciones con organizaciones homólogas nacionales e internacionales. Promover la preparación de recursos humanos calificados y supervisar su capacitación y entrenamiento.

El Secretario Permanente es designado por el Presidente de la Nación, a propuesta del Jefe de Gabinete de Ministros, y tiene rango y jerarquía de Secretario. La Secretaría Permanente cuenta para su funcionamiento con tres coordinadores: de Mitigación, de Respuesta y de Recuperación. El Secretario Permanente del GADE podrá requerir en forma temporaria para el cumplimiento de los objetivos del GADE, y de acuerdo a la normativa vigente en la materia, el personal necesario perteneciente a los organismos mencionados. Al finalizar las tareas para las que fueran requeridos, el organismo producirá un informe para el organismo de origen de dicho personal.

El SIFEM, en razón de sus competencias específicas, está integrado por los siguientes organismos de base:

- *Presidencia de la Nación*

Autoridad Regulatoria Nuclear

Comisión Nacional de Energía Atómica

Sindicatura General de la Nación

Secretaría de Desarrollo Social

Dirección de Emergencias Sociales

Subsecretaría de Vivienda

Secretaría de Recursos Naturales y Desarrollo Sustentable

Autoridad Interjurisdiccional de Cuencas

Comité Interjurisdiccional del Río Colorado

Instituto Nacional del Agua y el Ambiente

Subsecretaría de Ordenamiento Ambiental

- Subsecretaría de Recursos Hídricos
- Organismo Regulador de Seguridad de Presas
- Subsecretaría de Desarrollo Sustentable
- Subsecretaría de Coordinación
- Secretaría de Asistencia Internacional Humanitaria "Casco Blanco"
- Secretaría de la Pequeña y Mediana Empresa
- Secretaría de Prensa y Difusión
- Secretaría de Comunicaciones
- Comisión Nacional de Comunicaciones
- *Jefatura de Gabinete de Ministros*
- *Ministerio del Interior*
 - Secretaría de Asistencia Financiera a las Provincias.
 - Secretaría de Seguridad Interior
 - Subsecretaría de Planeamiento y Protección Civil.
 - Dirección Nacional de Planeamiento y Protección Civil
 - Prefectura Naval Argentina
 - Gendarmería Nacional
 - Policía Federal Argentina
- *Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto*
 - Secretaría de Relaciones Exteriores y Asuntos Latinoamericanos.
 - Comisión Nacional de Actividades Espaciales
- *Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos*
 - Secretaría de Hacienda
 - Secretaría de Programación Económica y Regional
 - Instituto Nacional de Estadísticas y Censos
 - Secretaría de Obras Públicas
 - Dirección Nacional de Vialidad - Secretaría de Transporte
 - Subsecretaría de Puertos y Vías Navegables

Dirección Nacional de Vías Navegables

Secretaría de Energía

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación

Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria

Secretaría de Industria, Comercio y Minería

Subsecretaría de Minería

Servicio Geológico Minero Argentino

- *Ministerio de Defensa*

Instituto Geográfico Militar

Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas

Estado Mayor General del Ejército, Armada y Fuerza Aérea

Instituto de Investigaciones Científicas y Técnicas de las Fuerzas Armadas

Servicio Meteorológico Nacional

Servicio de Hidrografía Naval

Secretaría de Asuntos Militares

- *Ministerio de Cultura y Educación*

Secretaría de Programación y Evaluación Educativa

Subsecretaría de Gestión Educativa

- *Ministerio de Salud y Acción Social*

Secretaría de Programas de Salud

Dirección de Emergencias Sanitarias

Dirección de Promoción y Protección de la Salud

- *Ministerio de Trabajo y Seguridad Social*

Secretaría de Empleo y Capacitación Laboral

❑ Gabinete Científico Tecnológico⁵

La formación del Gabinete Científico Tecnológico tiene como propósito central concentrar las responsabilidades inherentes a la propuesta de políticas en ciencia y tecnología bajo la competencia de un órgano interministerial en el área de la JGM, enmarcando a su vez esta actividad de coordinación y reingeniería del proceso de ciencia y tecnología dentro de la Segunda Reforma del Estado.

Está integrado de modo permanente por el Ministro de Cultura y Educación; el Ministro de Economía; el Ministro de Salud y Acción Social; el Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto; el Ministro de Defensa; el Secretario de Recursos Naturales y Ambiente Humano; el Secretario de Control Estratégico de la JGM y el Secretario de Ciencia y Tecnología del M.C.y E. Este último se desempeña como Secretario Ejecutivo del Gabinete. Cuenta para su asesoramiento con un Consejo Consultivo compuesto por representantes del sector empresario y del sector científico-tecnológico. Su desempeño es ad-honorem.

Entre sus competencias se encuentran, las de decidir acerca de las políticas, prioridades y asignación de los recursos presupuestarios de la finalidad Ciencia y Tecnología del Sector Público Nacional. También, aprueba el Plan Nacional Plurianual de Ciencia y Tecnología y su reformulación anual. Establece las grandes áreas prioritarias de investigación en cuanto a la definición estratégica de mediano y largo plazo, orientada a abordar los principales problemas sociales, con especial énfasis en el mejoramiento permanente de la educación y la salud pública, la protección del medio ambiente, la defensa nacional y el desarrollo tecnológico del sector productivo. Define el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de la finalidad Ciencia y Tecnología a ser incorporado al proyecto de ley de Presupuesto Nacional e intervenir en la propuesta presentada por cada organismo del sector a los efectos de su compatibilización con las prioridades de investigación que se establezcan. Define el Programa de Inversiones Públicas de la finalidad Ciencia y Tecnología a ser incorporado al Plan Nacional de Inversión Pública. Propone políticas para promover la participación del sector privado en el desarrollo científico-tecnológico. Establece lineamientos de políticas de cooperación internacional en Ciencia y Tecnología, en especial las vinculadas a los procesos de integración regional y al desarrollo de tecnologías estratégicas.

El Comité Ejecutivo, cuya Presidencia y Secretaría están a cargo de la Jefatura de Gabinete de Ministros y del Ministerio de Cultura y Educación, se integra con un representante de cada jurisdicción mencionada. Sus tareas son: realizar el seguimiento de las acciones previstas en el presupuesto anual de Ingresos y Gastos de la finalidad Ciencia y Tecnología y en los programas definidos en el Plan Nacional Estratégico Plurianual de Ciencia y Tecnología. Elaborar un informe trimestral al Gabinete Científico-Tecnológico coincidente con el informe presupuestario de la Secretaría de Hacienda. Recabar la información requerida por el GCT, la que deberá ser suministrada obligatoriamente por los organismos de la Administración Pública Nacional, centralizada y descentralizada, de manera de constituir una base de datos permanentemente actualizada sobre todas las actividades de ciencia y tecnología.

⁵ Decr. 1273/96

❑ **Sistema de Identificación Nacional Tributario Y Social⁶**

El SINTYS apunta a coordinar los datos registrados y a registrarse en las distintas bases de datos existentes en el ámbito nacional, a fin de efectuar una identificación uniforme y homogénea de las personas físicas y jurídicas a nivel tributario y social, invitándose a los estados provinciales a adherirse. A tal efecto, se crea el programa de Asistencia Técnica para el diseño e implementación de dicho Sistema, que cuenta con el apoyo y financiamiento del Banco Mundial y dependiente de la Secretaría de Equidad Fiscal de la JGM.

El Comité Coordinador de Políticas del SINTYS está presidido por el Jefe de Gabinete y se integra con los representantes de los principales organismos poseedores de bases de datos del gobierno nacional. Lo conforman la AFIP, el INDEC, la ANSES, la Secretaría de Empleo y Capacitación Laboral del MTySS, el Registro Nacional de las Personas (RNP), la Secretaría de Asistencia Financiera a las Provincias, la Secretaría de Justicia, la Secretaría de Desarrollo Social y la Secretaría de la Pequeña y Mediana Empresa.

Sus funciones son: establecer políticas y lineamientos en cuanto a las prioridades del proyecto, a fin de asegurar la recolección, mantenimiento, intercambio y utilización efectiva de la información disponible en forma legal, tanto en la actualidad como en el futuro, de manera de mejorar el rendimiento de los programas gubernamentales. Garantizar la privacidad de los ciudadanos y establecer los mecanismos que aseguren la homogeneidad, estándares, seguridad, conectividad y disponibilidad de la información. Resolver eventuales diferencias entre los distintos organismos o con los acuerdos marcos o convenios que se suscriban con los estados provinciales.

El Comité operará durante cinco años y dictará su propia Acta Constitutiva con el acuerdo de la mitad más uno de sus miembros. Al cabo de dicho período se revisará el acta constitutiva, los propósitos y la cantidad de integrantes, la cual podrá ser ampliada para incluir miembros permanentes adicionales. El Comité podrá ser prorrogado por períodos sucesivos y adicionales de dos años cada uno, pudiéndose establecer cambios en su composición.

Los servicios de administración de la Unidad Ejecutora, creada por esta medida, serán llevados a cabo por la Coordinación Administrativa del Programa de Asistencia Técnica para la Administración Nacional de la Seguridad Social (ANSES). Tiene a su cargo: procesar y administrar las contrataciones y compras necesarias para el Programa, realizar la gestión administrativo-financiera de todos los fondos del Programa y monitorear e informar la ejecución financiera de cada actividad del Programa.

❑ **Plan de Modernización de la Administración Pública Nacional⁷**

En sus fundamentos, el Plan de Modernización sostiene la necesidad imprescindible de que el PEN realice un proceso de modernización y reforma administrativa orientado a eficientizar el funcionamiento de la Administración Pública Nacional y a introducir en la gestión de las organizaciones públicas el cumplimiento de resultados mensurables y cuantificables.

⁶ Decr. 812/98. EL SINTyS fue transferido al Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales, por el Decr. 357/02 (B.O. 22-02-2002).

⁷ Decr. 103/01

En este sentido, se encomienda a la JGM la coordinación de la ejecución de las acciones que se deriven del Plan y la realización de una propuesta integral de rediseño de la macro-estructura del Sector Público Nacional no Financiero. Debe proponer al PEN las siguientes acciones:

- fusión de organismos descentralizados.
- determinación de las funciones que deben estar centralizadas y las que deben descentralizarse.
- concentración de funciones en una misma unidad administrativa.
- integración a la Administración Central de organismos descentralizados.
- tercerización de servicios cuando se demuestre su conveniencia.
- transferencia a gobiernos locales de funciones para las que ellos sean más aptos.
- ampliación de la provisión de información a los ciudadanos.
- inclusión en convenios y estatutos laborales de esquemas ligados al efectivo cumplimiento de resultados.
- propiciar un adecuado nivel de conectividad entre las organizaciones públicas.

Los organismos que encarasen procesos de modernización, cumpliendo con todas las pautas establecidas pueden disponer de hasta el 75 % del ahorro permanente que obtuvieran por la menor afectación de los créditos presupuestarios que les hayan sido asignados. Dicho ahorro presupuestario podrá destinarse, entre otros fines, a otorgar incentivos salariales o premios por mayor productividad, calidad de servicios y cumplimiento de resultados. Los proyectos de presupuesto para el año 2002 de los Organismos que no hayan dado principio de ejecución a la modernización, al 30 de junio de 2001, podrán sufrir una reducción porcentual en sus gastos de funcionamiento, de acuerdo a lo que establezca la JGM en conjunto con la Secretaría de Hacienda.

Los *acuerdos-programas* que se celebren entre el Jefe de Gabinete de Ministros y los máximos responsables de Ministerios, Organismos Descentralizados e Instituciones de la Seguridad Social, obedecerán a las siguientes tipologías: a) Desarrollo de la capacidad para incrementar la producción de los organismos públicos a través de compromisos mensurables y cuantificables respecto a la producción de bienes y servicios. b) Uso responsable de los recursos y reducción del gasto público. c) Cumplimiento dentro de parámetros de eficiencia, economicidad y eficacia de las metas físicas asignadas a los programas presupuestarios. d) Desarrollo de capacidades internas de los organismos en proyectos que estén relacionados a la optimización y eficiencia de la producción intermedia de la organización de la APN y que tengan como resultado final la posibilidad de acceder a los acuerdos-programas.

Sujeto al cumplimiento de los objetivos y metas fijados para cada uno de los niveles de Acuerdos-Programas, los organismos podrán ser beneficiados con flexibilidades de gestión vinculadas a: a) La administración de sus recursos financieros en lo atinente a sus facultades para realizar modificaciones presupuestarias, a fin de viabilizar la consistencia entre los planes operativos y el proceso presupuestario. b) El régimen de contratación de bienes y servicios, con el objeto de asegurar la oportunidad y

conveniencia de la provisión de insumos necesarios para el logro de los resultados propuestos y la vinculación entre el proceso de compras y el sistema de gestión financiera. c) El otorgamiento de facultades para realizar modificaciones en sus estructuras organizativas. d) El establecimiento de un sistema de incentivos, tanto para los niveles gerenciales como operativos, otorgados en función del cumplimiento de objetivos prefijados.

Los organismos del PEN que firmen los Acuerdos- Programas con la JGM, deben suministrar toda aquella información específica que se establezca en cada caso. La evaluación final de los informes de avance y las recomendaciones que se consideren pertinentes estarán a cargo de la JGM.

Esta jurisdicción debe convocar a las distintas entidades gremiales representativas de los empleados del sector público nacional, a fin de integrar una Comisión Mixta de Seguimiento y Contralor de la Política de Empleo Público, Carrera Administrativa y Relaciones Laborales.

Objetivos y Ejes de Acción del Plan de Modernización de la APN⁸

Los objetivos del Plan son:

- Gestión por resultados. Establecimiento de modelos de gestión orientados a la producción de resultados. Flexibles en el uso de los medios, pero estrictos en el logro de los fines propuestos.
- Fortalecimiento de las funciones actuales del Estado. Fortalecer las responsabilidades del Estado en las áreas de Ciencia y Tecnología, Cultura, Defensa, Educación, Empleo, Justicia, Legislación, Previsión Social, Promoción del Desarrollo Económico, Promoción Social, Salud y Seguridad.
- Aumento de la capacidad de regulación del Estado. Control sobre la calidad y el costo de las prestaciones de las compañías privadas responsables de proveer servicios públicos.
- Optimización de los organismos de recaudación. Mejorar los servicios al contribuyente y disminuir las alícuotas impositivas.
- Diálogo y participación con la sociedad. Conocer sus aspiraciones y -de tal manera- brindar respuestas efectivas a las necesidades de la gente.

Los ejes de Acción formulados en el Plan son: I) Cambio en el modelo de Gestión; II) Proyectos de modernización estructural y III) Transparencia y política anticorrupción.

I. Cambio en el modelo de gestión

Las líneas de abordaje para la transformación de la gestión de los organismos del Estado son dos: a) Transformaciones Institucionales y b) Transformaciones Transversales.

⁸ Anexo del Decreto 103/01

I.a. Transformaciones Institucionales

Apuntan a optimizar la gestión de las organizaciones estatales teniendo en cuenta las características particulares de cada una. Los cambios buscados están orientados a incrementar la productividad y mejorar la calidad de los servicios prestados por el Sector Público. Liderados por los más altos niveles de decisión de cada organización, involucran por igual a los empleados públicos y a los ciudadanos. El Plan Nacional de Modernización del Estado se propone, de manera gradual, implantar los nuevos instrumentos de gestión en todos los organismos de la Administración Nacional

- ***Carta Compromiso con el Ciudadano***

Los ciudadanos tienen derecho a ser escuchados e informados en lenguaje simple y a recibir respuesta y/o compensación cuando presentan una queja o reclamo. El Programa Carta Compromiso con el Ciudadano define un marco para la relación entre los organismos públicos y los ciudadanos. Al hacer explícitos los derechos que asisten a los ciudadanos y publicar estándares que permitan medir y controlar las prestaciones de cada organismo, la alta gerencia pública asume un compromiso de cumplimiento del servicio en términos explícitos.

- ***Gestión por Resultados***

Es necesario que el administrador público sepa y haga saber qué se espera de su gestión, cómo va a alcanzar los objetivos propuestos y cuáles serán los beneficios o las penalizaciones que acompañarán su desempeño. Además, es imprescindible revitalizar los mecanismos de control de gestión y de petición y rendición de cuentas, a fin de implantar un modelo de gestión que permita una administración centrada en los resultados e impactos de su gestión, de modo de responder a las cambiantes demandas e inquietudes de la sociedad.

Para transformar la actual estructura burocrática pública en un conjunto de organismos eficientes, eficaces y transparentes es necesario reformular el modelo de gestión predominante impulsando el modelo de gestión por resultados, que actúa sobre la gerencia de los organismos y sobre su relación con la alta dirección. Para lograr ese objetivo, se propone la utilización de las herramientas del *planeamiento estratégico*, de la *reingeniería* y de los *sistemas de alta dirección*.

I.b. Transformaciones Transversales

Buscan producir cambios en sistemas que atraviesan transversalmente a toda la Administración Nacional en sus modalidades de gestión. Su importancia radica en que constituyen el apoyo y sostén administrativo para todas las actividades de carácter sustantivo. Optimizar y consolidar estos sistemas horizontales, en línea con el nuevo modelo de gestión, redundará en una administración más eficaz y eficiente.

- ***Gestión del Capital Humano***

Se busca lograr la evaluación del desempeño sobre la base del mérito, el reconocimiento de incentivos, la promoción condicionada por la calificación y la capacitación, y no por la antigüedad, la adopción de sistemas salariales que compensen el mérito y la responsabilidad. Se debe asegurar una adecuada gestión integrada del capital humano de la Administración mediante la articulación de los diversos sistemas que hacen a su efectivo gerenciamiento, de acuerdo con los lineamientos del nuevo modelo de gestión, y responsabilizando a los agentes por sus acciones y resultados

mediante mecanismos de incentivos. Las organizaciones públicas modernas requieren la ejecución sistemática de actividades que tiendan a elevar la capacidad técnica, los conocimientos y las destrezas del personal y a desarrollar su potencial para ocupar posiciones de responsabilidad creciente. La formación permanente es una vía para desarrollar recursos humanos que asuman responsabilidades y ocupen efectivamente el cargo que desempeñan.

- ***Sistema de Compras***

El Plan se propone producir una transformación de la gestión de compras y contrataciones del Estado y constituir la en un instrumento idóneo para la obtención de los bienes y servicios necesarios y para garantizar que las prestaciones del sector público sean eficaces y eficientes, transparentes y pasibles de ser controladas por la sociedad. El adecuado equilibrio entre eficiencia y transparencia es condición para lograr calidad en la gestión. Como un primer hecho positivo, cabe mencionar el dictado del Decreto 436/00 que reemplazó al Decreto 5720/72.

- ***Sistema de Administración Financiera***

Propone la implantación de un sistema único de administración financiera para toda la Administración Nacional, vinculado con los sistemas de administración de recursos humanos, de recursos materiales, con el Sistema de Gestión y Administración de la Deuda Pública (SIGADE) y con los sistemas gerenciales de programación y seguimiento de la inversión pública y de proyectos con financiamiento de organismos multilaterales de crédito.

- ***Gobierno Electrónico***

El Plan propone utilizar los nuevos recursos informáticos, a fin de facilitar la interacción del ciudadano con el Estado, optimizar las inversiones de los organismos en tecnología informática e impulsar una adecuada gestión estratégica de los recursos informáticos.

II. Proyectos de Modernización Estructural

Las transformaciones estructurales enfocan las cuestiones referidas a la estructura del Estado, la organización más eficiente de acuerdo al rol de cada unidad de organización, la forma de financiamiento y la asignación de sus recursos. Se intenta rediseñar la morfología del Sector Público, teniendo en cuenta los determinantes del mismo (conformación de la estructura de gobierno y la estructura de gestión, la asignación de facultades y responsabilidades, y la asignación de recursos), para prestar servicios de calidad a la población sin configurar una pesada carga para los contribuyentes.

- ***Eliminación de Superposiciones***

En el marco del Plan Nacional de Modernización del Estado se impone una profunda revisión de las responsabilidades de los diferentes niveles de la Administración Nacional para eliminar las superposiciones de funciones y facilitar las demandas de los ciudadanos.

- **Racionalización del Endeudamiento con Organismos Internacionales**

Establecer criterios de coordinación y homogeneización de pautas respecto de los programas con organismos internacionales de crédito, con relación a los objetivos perseguidos, su financiamiento, las condiciones de otorgamiento, su administración y fortalecimiento institucional en los niveles nacional, provincial y municipal. Busca mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y calidad de los programas de inversión pública y gasto social con financiamiento externo multilateral y bilateral, apuntando a racionalizar el endeudamiento del Estado.

- **Adecuación de la Estructura Estatal**

El tamaño y la estructura del aparato estatal debe adecuarse a las misiones institucionales, a las políticas de gobierno y a los recursos con los que se cuenta. Rediseñar las estructuras, asignarles competencias, refuncionalizar los niveles jerárquicos políticos y técnicos, determinar claramente qué funciones deben estar en la órbita de la administración central y cuáles en la administración descentralizada, y qué se pretende lograr a través de esas estructuras, constituyen el objetivo central de este componente. Una administración central y descentralizada bien diseñada reflejará la diferenciación, especialización e integración que prevea una óptima asignación de responsabilidades y recursos, de modo de facilitar el logro de los resultados que justifican la existencia institucional.

III. Transparencia y Política Anticorrupción

Incrementar los niveles de transparencia en la gestión pública y mejorar la capacidad de prevención, detección y corrección de situaciones irregulares y de los sistemas que las facilitan. La estrategia se apoya en la idea de privilegiar la prevención, tratar a la corrupción como una cuestión sistémica, sin perjuicio de las responsabilidades individuales, y actuar sobre la calidad normativa, el acceso a la información y la participación de los ciudadanos.

❑ Programa "Carta Compromiso con el Ciudadano"⁹

El Programa "Carta Compromiso con el Ciudadano" tiene por objeto la instrumentación de compromisos de servicio por parte de los organismos públicos prestadores directos, donde se transparenten las condiciones y modalidades operativas de las prestaciones así como los derechos, que con relación al tema, asisten a los ciudadanos.

A través del Programa, se debe lograr una mayor receptividad y mejor respuesta del Estado a las necesidades y prioridades de los ciudadanos en la prestación de los servicios a su cargo, estableciendo los principios y criterios generales que establezcan la mejora de la calidad de los mismos, de acuerdo a los derechos que gozan los ciudadanos frente a la Administración Pública Nacional. La norma establece los siguientes **derechos ciudadanos**:

- a obtener información clara, veraz y completa sobre las actividades desarrolladas por la Administración Pública Nacional.

⁹ Decreto 229/00

- a ser asesorado sobre los trámites y requisitos que debe cumplir en sus actuaciones ante la Administración.
- a ser tratado con el máximo respeto y deferencia por las autoridades y por el personal al servicio de la Administración
- a conocer el estado de tramitación de las actuaciones administrativas en las que tenga la condición de interesado y a obtener copias de los documentos contenidos en ellas.
- a identificar a las autoridades y personal que tramitan los procedimientos y a responsabilizarlas cuando legalmente corresponda.
- a obtener copia sellada de los documentos que presente y a no presentar aquellos no exigibles de acuerdo con la normativa vigente.
- a acceder a los registros y archivos públicos con las limitaciones legalmente establecidas.
- a hacer presentaciones administrativas en los procedimientos en los que tenga la condición de interesado, las que deberán ser evaluadas por la administración al dictar resolución, en los términos establecidos por la legislación vigente.
- a que la Administración dicte resolución expresa ante sus peticiones, solicitudes o denuncias.
- a presentar quejas por la omisión de trámites o retrasos en los procedimientos en los que sea interesado, y a reclamar ante cualquier desatención o anomalía en el funcionamiento de los servicios de la APN.

Los *principios rectores* que sustentan la aplicación del presente Programa son:

Igualdad: el suministro de servicios públicos ha de regirse por el principio de igualdad de derechos de los usuarios. El acceso y las reglas que rigen las relaciones entre los usuarios y los prestadores de servicios públicos deberá garantizar condiciones de igualdad, sin discriminación de ningún tipo.

Imparcialidad: las unidades organizativas alcanzadas por el presente Decreto deben basar su comportamiento respecto a los ciudadanos en criterios de objetividad, justicia e imparcialidad. Las normas que regulan las condiciones generales y específicas de prestación de los servicios públicos deben ser interpretadas respetando esta obligación.

Continuidad: debe garantizarse la continuidad de la prestación de los servicios considerados esenciales.

Participación: los usuarios y beneficiarios de servicios de atención al público deben contar con mecanismos de participación adecuados a cada caso, a fin de garantizar y proteger el derecho a una correcta prestación.

Derecho a la información: los usuarios y beneficiarios de servicios comprendidos en el presente programa deben contar con la posibilidad de tener un efectivo acceso a la información en las condiciones que establece la normativa vigente.

Calidad: las organizaciones alcanzadas por el presente Programa deben tender, en la medida de sus posibilidades, a la efectiva satisfacción de los usuarios en la prestación

de los servicios a su cargo, dando cuenta de las iniciativas que pongan en marcha a tal efecto.

Transparencia: Los organismos prestadores de servicios a los ciudadanos, en tanto tales, deben realizar la publicidad de su gestión, en cuanto a conocer qué puede razonablemente esperarse en cada caso, como garantía de efectividad y eficiencia en la asignación de sus recursos humanos, económicos y financieros.

Cada organismo prestador de servicios debe cumplir con las siguientes pautas de aplicación: a) Informar a los usuarios sobre la naturaleza, contenido, características y formas de prestación de los servicios que brinda el organismo y los requerimientos para acceder a los mismos; b) Determinar los niveles o estándares de calidad actuales en la provisión de los servicios que se suministran a los usuarios y las metas cuantificables para su desempeño futuro; c) Establecer un sistema de monitoreo y evaluación del cumplimiento de los estándares sobre la base de un conjunto homogéneo de indicadores; d) Realizar una amplia difusión de los resultados, en un lenguaje claro y accesible para el conjunto de la población; e) Establecer un sistema de quejas y reclamos, así como mecanismos de compensación por errores injustificados y/o incumplimiento de los compromisos asumidos; f) Establecer mecanismos de consulta a los usuarios acerca de los servicios que aquellos demanden, sus sugerencias y opiniones para la mejora de los mismos.

El programa es de aplicación en los organismos comprendidos en el artículo 8 de la Ley N. 24.156, cuyas funciones consisten en la prestación de servicios a la ciudadanía como una de sus actividades fundamentales. Los Entes Reguladores de servicios públicos concesionados o prestados por terceros podrán acordar con las prestadoras la adhesión de las mismas al Programa.

Se consideran *Servicios a los Ciudadanos* a las prestaciones que el Estado brinda, por sí o por terceros, a los particulares, grupos de ellos o personas jurídicas, a fin de satisfacer sus necesidades, en virtud de las responsabilidades y competencias que le son propias.

La Comisión para la Modernización del Estado, a través de la Subsecretaría de la Gestión Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros, tiene bajo su responsabilidad el establecimiento de los lineamientos generales, criterios, pautas y modalidades para la implementación del Programa Carta Compromiso con el Ciudadano. Asimismo, está a su cargo la evaluación de los informes de avance del Programa y debe realizar recomendaciones pertinentes para su perfeccionamiento. A la Subsecretaría de la Gestión Pública de la JGM le compete la implementación del Programa, que comprende, entre otros aspectos, organizar y brindar asistencia técnica y capacitación, a través del Instituto Nacional de la Administración Pública, a los organismos.

Asimismo, se crea el Consejo Consultivo del Programa "Carta Compromiso con el Ciudadano", a los efectos de contar con una instancia de consulta, asesoramiento y seguimiento independiente de los avances del mismo. Los organismos comprendidos en el programa deben realizar un informe anual de avance que contendrá los siguientes componentes críticos: a) Análisis de los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño efectivo del servicio, contrastándolos con los compromisos asumidos para el período bajo consideración. b) Justificación de los desvíos o posibles incumplimientos que pudieran presentarse. c) Metodología utilizada y resultados obtenidos en las consultas efectuadas a los usuarios y/o beneficiarios del servicio para el período bajo análisis. d) Propuestas y alternativas para superar las dificultades encontradas en el

período en consideración. e) Proyección de los objetivos, niveles o estándares de servicios para el ejercicio inmediato posterior.

Finalmente, se instituye la "Distinción Carta Compromiso con el Ciudadano" con el objeto de reconocer y estimular a aquellos organismos o prestadores que hayan cumplido con los principios y objetivos del presente Programa.

❑ **Premio Nacional a la Calidad¹⁰**

La ley 24.127/92 declara de interés nacional el mejoramiento de la calidad en los procesos de producción de bienes y servicios e instituye el Premio Nacional a la Calidad. Dicho premio se instrumenta con la entrega de un trofeo y diploma.

El premio tiene como objetivo la promoción, desarrollo y difusión de los procesos y sistemas destinados al mejoramiento continuo de la calidad en los productos y en los servicios que se originan en el sector empresario y en la esfera de la administración pública, a fin de apoyar la modernización y competitividad de esas organizaciones.

Son atributos de calidad, no excluyentes de otros: el desarrollo, capacitación y participación de todos los miembros de la organización, la satisfacción del consumidor, la utilización de tecnologías que aumenten la productividad, la integración conceptual y operativa con los proveedores, la preservación del ambiente y la conservación de recursos. El premio se otorgará anualmente y será entregado por el presidente, en la ceremonia o acto que se realiza al efecto.

Pueden aspirar a este premio las empresas privadas o estatales y organismos de la administración pública que estén domiciliadas en el territorio nacional y que hayan contribuido sustancialmente al bienestar socioeconómico de la República Argentina, a través de procesos o sistemas de calidad efectivamente aplicados que estén destinados a obtener mejoras en la calidad de sus productos o servicios. Aquellas organizaciones que reciban este premio deben comprometerse a difundir los conceptos, herramientas, procesos o sistemas para la mejora de la calidad entre otras entidades establecidas en el país, no pudiendo ser premiadas nuevamente en la misma categoría por un período de cuatro años. El Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos de la Nación será la autoridad de aplicación, en lo que respecta al premio a otorgarse en la o las categorías para el sector de las empresas privadas.

Se consideran integrantes de la administración pública los diversos organismos y entes dependientes de los poderes nacionales o provinciales, cuyo sostenimiento sea proveído, en forma parcial o total, con fondos del erario público nacional o provincial.

❑ **Regulación de la Administración de los Recursos Públicos¹¹**

Los poderes del Estado Nacional deben ajustar la administración de los recursos públicos a las disposiciones de la presente ley. La Ley de Presupuesto General de la Administración Nacional debe sujetarse, sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes 24.156 y 24.629, a las siguientes reglas:

- Debe contener todos los gastos corrientes y de capital a ser financiados mediante impuestos, tasas y otras contribuciones obligatorias establecidas por legislación específica, endeudamiento público y tarifas por prestación de

¹⁰ Ley 24.127 (1992)

¹¹ Ley 25.152 (1999) y Decreto Reglamentario 339/00

servicios. Asimismo, incluirán los flujos financieros que se originen por la constitución y uso de los fondos fiduciarios.

- El déficit fiscal del Sector Público Nacional no Financiero, entendido como la diferencia de los gastos corrientes y de capital devengados menos los recursos corrientes y de capital, excluyendo todos los ingresos por ventas de activos residuales de empresas privatizadas y concesiones, no podrá ser mayor \$7.000.000.000 en el año 2001, a \$5.450.000.000 en el año 2002, a \$3.650.000.000 en el año 2003 y a \$2.350.000.000 en el año 2004. En el año 2005 deberá asegurarse un resultado financiero equilibrado.

En concordancia con este inciso, y a los efectos de cumplir con el artículo 8 del *Compromiso Federal por el Crecimiento y la Disciplina Fiscal* firmado entre el 17 y el 20 de noviembre de 2000, aquellas provincias que presenten desequilibrios fiscales definirán la reducción de estos desequilibrios, a fin de asegurar el equilibrio del Sector Público Consolidado a más tardar en el año 2005.

La tasa real de incremento del gasto público primario no podrá superar la tasa de aumento real del Producto Bruto Interno. Cuando la tasa real de variación del Producto Bruto Interno sea negativa, el gasto primario podrá a lo sumo permanecer constante en moneda corriente. Hasta tanto no se alcance el resultado financiero equilibrado previsto, el gasto público primario de cada ejercicio no podrá superar el monto correspondiente al gasto público primario ejecutado en el año 2000.

- Se destinará al Fondo Fiduciario no menos del 1% de los recursos del Tesoro Nacional en el año 2000, el 1,50% en el 2001 y el 2% a partir del año 2002; los superávits fiscales y cánones por concesiones del Estado Nacional.
- e) El Poder Ejecutivo elaborará un presupuesto plurianual de al menos 3 años.
- f) La deuda pública total del Estado Nacional no podrá aumentar más que la suma del déficit del Sector Público Nacional No Financiero. La capitalización de intereses, el pase de monedas, los préstamos que el Estado nacional repase a las provincias y el pago establecido en las Leyes 23.982, 24.043, 24.070, 24.073, 24.130 y 24.411, tendrán un límite anual que se establecerá en cada Ley de Presupuesto Nacional. Se podrá exceder esta restricción cuando el endeudamiento se destine a cancelar deuda pública con vencimientos en el del año siguiente.
- Se deben aplicar, además, los siguientes "criterios de administración presupuestaria":
 - No pueden incluirse como aplicación financiera (amortización de deudas) gastos corrientes y de capital que no se hayan devengado presupuestariamente. En el caso de comprometerse gastos presentes o futuros por encima de los autorizados en la Ley de Presupuesto de la Administración Nacional, la Secretaría de Hacienda y la Auditoría General de la Nación, en conocimiento de tal situación, informarán de inmediato a la Procuración General de la Nación para que promueva las acciones legales por violación al artículo 248 del Código Penal. No podrán crearse fondos u organismos que impliquen gastos extrapresupuestarios.
- Con la finalidad de avanzar en el proceso de Reforma del Estado Nacional y aumentar la eficiencia y calidad de la gestión pública, se establece lo siguiente:

Toda *creación de un organismo* descentralizado, empresa pública de cualquier naturaleza y de un fondo fiduciario integrado total o parcialmente con bienes y/o fondos del Estado Nacional requerirá del *dictado de una Ley*. Las jurisdicciones y entidades de la Administración Nacional que tengan a su cargo la ejecución de programas clasificados en la finalidad Servicios Sociales deberán estar sujetos a *mecanismos de gestión y control comunitario* antes del 31 de diciembre del año 2001, sin perjuicio de los mecanismos de control previstos en la Ley 24.156.

Se autoriza al *Jefe de Gabinete de Ministros*, a partir del año 2000, a celebrar *acuerdos-programas* con las unidades ejecutoras de programas presupuestarios, para lograr una mayor eficiencia, eficacia y calidad en su gestión. Tendrán una duración máxima de hasta cuatro años y se convendrán en el marco de las siguientes pautas: a) compromiso de la unidad ejecutora en materia de cumplimientos de políticas, objetivos y metas debidamente cuantificadas; b) niveles de gastos a asignarse en cada uno de los años del acuerdo; c) se acordará un régimen especial para la aprobación de determinadas modificaciones presupuestarias; d) se establecerá un régimen especial para la contratación de bienes y servicios no personales; e) facultades para el establecimiento de premios por productividad al personal del respectivo programa, dentro del monto de la respectiva masa salarial que se establezca para cada uno de los años del acuerdo, en el marco de las facultades del Estado empleador establecidas en la Ley 14.250 y sus modificatorias y/o la Ley 24.185 y sus reglamentarias; f) la atribución para modificar la estructura organizativa, eliminar cargos vacantes, modificar la estructura de cargos dentro de la respectiva masa salarial y reasignar personal dentro del programa; g) la potestad de establecer sanciones para las autoridades de los programas por incumplimiento de los compromisos asumidos, las que serán reglamentadas por el PEN.

Se instituye el *Programa de Evaluación de Calidad del Gasto*, con el objeto de incrementar la calidad de los servicios a cargo del Estado mediante la evaluación sistemática de los costos de los mismos en relación a sus resultados, mejorar el desempeño gerencial de los funcionarios y aumentar la eficiencia de los organismos públicos, optimizando la utilización de recursos humanos en las distintas áreas del Estado. El programa se localizará en la Jefatura de Gabinete de Ministros con la participación de la Secretaría de Hacienda.

El Poder Ejecutivo Nacional debe incorporar en el Mensaje de elevación del Presupuesto General de la Administración Nacional, en conjunto con el Programa Monetario y el Presupuesto de Divisas del Sector Público Nacional, un *presupuesto plurianual de por lo menos tres años*. Dicho presupuesto contendrá, como mínimo, lo siguiente: a) proyecciones de recursos por rubros; b) proyecciones de gastos por finalidades, funciones y por naturaleza económica; c) Programa de Inversiones del período; d) programación de operaciones de crédito provenientes de organismos multilaterales; e) criterios generales de captación de otras fuentes de financiamiento; f) Acuerdos-Programas celebrados y sus respectivos montos; g) descripción de las políticas presupuestarias que sustentan las proyecciones y los resultados económicos y financieros previstos.

Remitida al Congreso de la Nación la Cuenta de Inversión del Ejercicio anterior y - en forma previa al envío del Proyecto de Ley de Presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal-, el *Jefe de Gabinete de Ministros y el Ministro de Economía concurrirán a una sesión conjunta de las comisiones de Presupuesto y Hacienda de las Cámaras de Diputados y Senadores*, para presentar un informe global que debe contener:

- la evaluación de cumplimiento del presupuesto del ejercicio anterior, comparado con el Presupuesto aprobado por el Congreso de la Nación y la

ejecución informada en la Cuenta de Inversión, explicando las diferencias ocurridas en materia de ingresos, gastos y resultado financiero;

- la estimación de la ejecución del presupuesto para el año en curso, comparándolo con el Presupuesto aprobado por el Congreso de la Nación, y explicando las diferencias que ocurran en materia de ingresos, gastos y resultado financiero;
- las medidas instrumentadas o a instrumentarse para compensar los eventuales desvíos que se hayan producido;
- la evolución del Programa de Evaluación de Calidad del Gasto;
- la Secretaría de Hacienda debe suministrar la información correspondiente, según lo dispuesto por la Ley 24.156 de Administración Financiera.

La *documentación de carácter físico y financiero* producida en el ámbito de la Administración Nacional y que se detalla a continuación, *tendrá el carácter de información pública y será de libre acceso para cualquier institución o persona interesada en conocerla:*

- estados de ejecución de los presupuestos de gastos y del cálculo de recursos, hasta el último nivel de desagregación en que se procesen;
- órdenes de compra, todo tipo de contratos firmados por autoridad competente, así como las rendiciones de fondos anticipados;
- órdenes de pago ingresadas a la Tesorería Nacional y al resto de las tesorerías de la Administración Nacional;
- pagos realizados por la Tesorería Nacional y por el resto de las tesorerías de la Administración Nacional;
- datos financieros y de ocupación del Sistema Integrado de Recursos Humanos que administra la Secretaría de Hacienda, sobre personal permanente, contratado y transitorio, incluido el de los proyectos financiados por organismos multilaterales;
- listado de beneficiarios de jubilaciones, pensiones y retiros de las Fuerzas Armadas y de Seguridad;
- estado de situación, perfil de vencimientos y costo de la deuda pública, así como de los avales y garantías emitidas, y de los compromisos de ejercicios futuros contraídos;
- listados de cuentas a cobrar;
- inventarios de bienes inmuebles y de inversiones financieras;
- estado del cumplimiento de las obligaciones tributarias, previsionales y aduaneras de las sociedades y las personas físicas ante la Administración Federal de Ingresos Públicos conforme a la reglamentación que determine;

- información acerca de la regulación y control de los servicios públicos, obrante en los entes reguladores y de control de los mismos;
- toda la información necesaria para que pueda realizarse el control comunitario de los gastos sociales.

La información precedente será puesta a disposición de los interesados por el Jefe de Gabinete de Ministros. La Auditoría General de la Nación fiscalizará su cumplimiento e informará trimestralmente a las Cámaras de Senadores y Diputados de la Nación, a partir de la promulgación de la presente ley, acerca de los progresos en la instrumentación y los resultados de su aplicación.

Se crea el *Fondo Anticíclico Fiscal* que se constituirá con el 50% de los recursos provenientes de las concesiones y de acciones remanentes de las empresas públicas privatizadas de propiedad del Estado Nacional o de su prenda, y con las únicas excepciones de las acciones del Banco Hipotecario S.A.; con los superávits financieros que se generen en cada ejercicio fiscal, con no menos del 1% de los recursos corrientes del Tesoro Nacional en el año 2000, el 1,5% por el año 2001 y el 2% a partir del 2002 y con las rentas generadas por el propio fondo. El Fondo será administrado por el Ministerio de Economía siguiendo los mismos criterios que utiliza el Banco Central de la República Argentina para las reservas internacionales. Se integrará hasta alcanzar un monto equivalente al 3% del P.B.I. y será utilizado cuando se verifique una reversión del ciclo económico. Cuando los recursos alcancen en un ejercicio el referido monto máximo del 3% del P.B.I., los excedentes acumulados durante ese ejercicio podrán aplicarse a la cancelación de deuda externa. Los recursos asignados al Fondo se incluirán como aplicación financiera en los respectivos presupuestos anuales.

Una vez verificada la circunstancia definida precedentemente para la utilización de los recursos del Fondo, ésta estará sujeta a las siguientes condiciones: la utilización de recursos en un ejercicio no podrá exceder el 50% del monto total acumulado al inicio del ejercicio; los recursos del Fondo no podrán destinarse a financiar aumentos permanentes del nivel de gastos primarios en ninguna área de la Administración Pública Nacional ni de las administraciones de las jurisdicciones provinciales y municipales.

5. Evolución organizacional de la JGM

5.1. Aspectos Presupuestarios

Analizando los datos que se exponen en el **cuadro 2**, observamos que en sus orígenes, la JGM dispuso de un presupuesto exiguo, ya que contaba con una estructura organizativa reducida proveniente de la Secretaría General de la Presidencia de la Nación (Decreto 415/95).

Entre 1996 y 1998 el presupuesto se incrementa, debido al rediseño institucional de la APN. En este sentido, en 1996, se observa el aumento significativo del presupuesto de la JGM, dada la incorporación al mismo de los recursos previamente asignados a la Secretaría de la Función Pública, anteriormente bajo la jurisdicción de la Presidencia de la Nación.

Por otro lado, la implementación de nuevos programas específicos que se inscriben en la órbita de la Jefatura, contribuyen a explicar el perfil y las modificaciones en el presupuesto de la Jefatura de Gabinete. Así, en 1997, la incorporación del

programa de asistencia para personas con discapacidad incrementa su presupuesto en 7 millones de pesos. La importancia que en términos presupuestarios alcanzará el mencionado programa, se evidencia en 1999, año en el cual se cuadriplica dicha suma y llega a representar estimativamente el 20 % del gasto del organismo.

También en 1997 se observa un gran salto cuantitativo en el presupuesto de la JGM, dado que -además de la incorporación del programa para personas con discapacidad- se inscriben en dicho presupuesto las contribuciones al INAP, al mismo tiempo que aumenta en 5 millones las contribuciones para la administración general del país y los gastos en materia de modernización de la administración pública rondan los 20 millones de pesos.

En 1998, el gasto devengado supera aproximadamente en un 38 % al año anterior. Ello se debe, además a un incremento de casi 10 millones de pesos en las actividades centrales y de 5 millones en gastos para la modernización de la administración pública, al incremento significativo del Programa para Personas con Discapacidad en el gasto, el cual representa en 1997 un 10 % del total del gasto devengado, mientras que en 1998, alcanza al 20 %. Asimismo, se evidencia un aumento de casi 10 millones en las Actividades Centrales, de 5 millones de pesos en la Sec. de la Función Pública y un significativo aumento del Programa para Personas con Discapacidad (casi 20 millones), sumado a la implementación del Programa de Inundaciones.

El mayor presupuesto devengado (aprobado en su ejecución) corresponde a 1999 y los presupuestos aprobados más elevados corresponden a los años 2000 y 2001.

Si bien el presupuesto aprobado para el año 1999 es un 20 % más bajo que el correspondiente al año anterior, se advierte que el gasto devengado (el gasto autorizado) supera en un 48 % al gasto devengado del año anterior, en unos 60 millones de pesos (66 %) al gasto programado.

Dado que los gastos en actividades centrales y modernización mantienen los altos niveles del año anterior (aproximadamente 62 millones entre ambos programas), podemos afirmar que el incremento en el gasto devengado se debe, en gran medida, a que en dicho año, las contribuciones al INAP, que históricamente rondaron los 13 millones, alcanzaron la suma de casi 43 millones, cifra engrosada significativamente por incluir los fondos del BIRF destinados al Proyecto Y2K. Este programa estaba destinado a prevenir el colapso informático que se preveía con el cambio de milenio.

El segundo factor que explica el importante incremento del gasto devengado para la JGM está vinculado al peso que adquieren las contribuciones para emergencias ocasionadas por inundaciones, las cuales pasan de representar un 0,3 % del gasto total devengado para el año anterior a significar el 6,1 % en 1999.

Entre 1999 y el 2001 aparecen los mayores montos presupuestarios por los programas vinculados a los organismos descentralizados y programas especiales.

En el año 2000 se repite el perfil del gasto, por el peso de las Contribuciones a los Organismos Descentralizados y al Tesoro con 62 millones de pesos. Este gasto se destina principalmente al INAP y al Servicio Nacional de Rehabilitación de Personas con Discapacidad. Para esta etapa, se reducen a unos 42 millones de pesos los gastos de las actividades centrales y de modernización y un muy elevado monto (casi 30 millones de pesos) se destina a los Programas de Discapacidad, Mujer e Inundaciones.

En el año 2001 se observa un mayor detalle y desglose en las anteriormente denominadas Actividades Centrales. Dentro de estas actividades se destaca el monto destinado a Promoción del Medio Ambiente, con casi 12 millones de pesos. En cambio, la partida correspondiente a los programas de modernización se reduce a menos de 20 millones de pesos. A su vez, se presenta el mayor monto específico para Contribuciones a Organismos Descentralizados, con 82 millones de pesos (INAP y SNRPD y programa Banco Mundial). (Cuadros 1 y 2)

5.2. Aspectos referidos a los Recursos Humanos

Con relación a los otros ministerios, los recursos humanos permanentes (cargos presupuestados) son reducidos, oscilando en los últimos años entre los 700 y 900 cargos. Hasta el año 1999, el gasto de personal se mantiene relativamente estable, duplicándose para los años 2000 y 2001 (ver cuadro 2).

En su mayor parte, se trata de agentes provenientes de administraciones preexistentes. En efecto, en 1995 se trasladó personal de la Secretaría General y -posteriormente- de la ex Secretaría de la Función pública y del INAP.

En cuanto al personal contratado, al momento no se dispone de una serie histórica para analizar su evolución. Pero, según datos del año 2000, podría comentarse que, con relación a los cargos presupuestados, no aparece como un número significativo, sobre todo si se toma en cuenta el número de Programas a su cargo.

En el caso del INAP se observa, en especial en los últimos años, una disminución de las Horas Cátedra. Ello se origina principalmente en la reducción y reorientación de los programas de capacitación. (ver cuadro 4)

Por su parte, la JGM tiene a su cargo al Cuerpo de Administradores Gubernamentales, que posee un sistema de carrera específico y un importante monto en gasto de personal.

Como se observa en el Presupuesto el gasto destinado a Personal se mantiene relativamente estable a lo largo de los años y se duplica a partir del 2000. (Cuadro 2).

Cuadro 1: Gasto Devengado por Programas de JGM según años 1995-2001¹²

Año	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002
Actividades Centrales	-	-	-	-	-	-	7.513.834	13.674.404
Conducción Administración del País	932.433	23.093.341	28.414.394	37.310.206	36.123.563	21.782.455	-	-
Coordinación Interministerial	-	-	-	-	-	-	-	1.983.982
Modernización de la Administración Pública	-	-	20.587.172	25.357.852	26.365.597	21.288.397	19.811.810	20.572.427
Contribución al INAP.	-	-	13.783.834	14.548.296	42.999.779 ¹³	-	-	-
Capacitación de los recursos humanos del Sector Público	-	-	-	-	-	-	-	6.464.858
Política de Integración a las personas Discapacitadas	-	-	7.340.445	19.571.241	28.532.786	15.630.105	-	-
Emergencia por Inundaciones	-	-	-	290.808	8.777.193	12.853.417	1.823.040	-
Políticas Públicas de la Mujer	-	-	-	-	1.018.775	1.476.864	-	-
Contribuciones a Organismos Descentralizados y al Tesoro Nacional	-	-	-	-	-	61.954.943 ¹⁴	82.169.040 ¹⁵	-
Actividades Comunes Programas 16,18,19 y 90	-	-	-	-	-	-	1.226.071	-
Gestión Instituc. y Parlamentaria e Identificación Tributaria	-	-	-	-	-	-	2.978.549	-
Gestión Presupuestaria e Interministerial	-	-	-	-	-	-	1.781.797	-
Desarrollo Humano y Promoción del Medio Ambiente	-	-	-	-	-	-	11.519.350	-
Total Devengado	932.433	23.093.341	70.125.846	97.078.406	143.817.696	134.986.184	128.823.494	-
Total Gasto Presupuestado	-	19.669.109	63.419.646	107.040.125	86.533.114	148.715.713	119.251.331	43.998.450

Fuentes: Oficina Nacional de Contrataciones y Presupuestos Nacionales

¹² Gasto Devengado es el ejecutado y aprobado. Puede ser pagado en otros ejercicios. Gasto Presupuestado es el elevado por el PEN y aprobado por el Congreso Nacional.

¹³ Incluye contribución al Proyecto Y2K BIRF ARPE 57449

¹⁴ Incluye Contribución al INAP y al Servicio Nacional de Personas con Discapacidad.

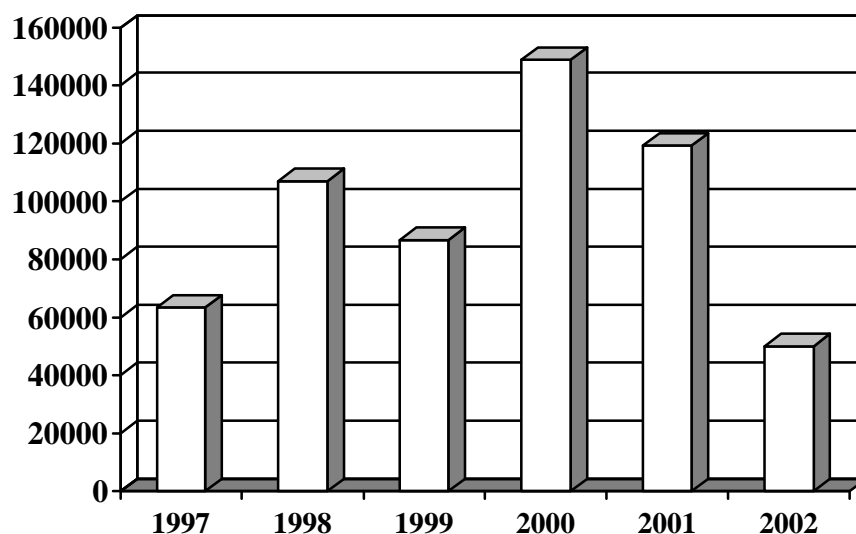
¹⁵ Incluye Contribución al INAP y al Servicio Nacional de Personas con Discapacidad

Cuadro 2: Gasto Devengado por Programas de JGM según años 1995-2001

AÑO	PROGRAMA	TOTAL GASTO POR PROGRAMA (DEVENGADO)	TOTAL GASTO (DEVENGADO)	AÑO
1995	Conducción de la Administración General del País	932433,98	932.433,98	1995
1996	Conducción de la Administración General del País	23093341,19	23.093.341,19	1996
1997	Conducción de la Administración General del País	28.414.394,19	70.125.846,17	1997
	Modernización de la Administración Publica	20.587.172,18		
	Asistencia para Personas Discapacitadas	7.340.445,65		
	Contribución al Instituto Nacional de Administración Publica	13.783.834,15		
1998	Conducción de la Administración General del País	37.310.206,57	97.078.406,06	1998
	Modernización de la Administración Publica	25.357.852,43		
	Políticas de Integración para Personas Discapacitadas	19.571.241,66		
	Atención del Estado de Emergencia por inundac, inclem.	290.808,42		
	Contribuciones al Instituto Nac. de la Adm. Publica	14.548.296,98		
1999	Conducción de la Administración General del País	36.123.563,99	143.817.696,89	1999
	Modernización de la Administración Publica	26.365.597,51		
	Políticas de Integración para Personas Discapacitadas	28.532.786,12		
	Políticas Publicas de la Mujer	1.018.775,51		
	Atención del Estado de Emergencia por Inundaciones	8.777.193,77		
	Excedentes Financieros	-		
	Contribuciones al Instituto Nacional de la Administración Pu.	42.999.779,99		
2000	Conducción de la Administración General del País	21.782.455,82	134.986.184,93	2000
	Modernización de la Administración Publica	21.288.397,98		
	Políticas de Integración para Personas Discapacitadas	15.630.105,22		
	Políticas Publicas de la Mujer	1.476.864,93		
	Atención del Estado de Emergencia por Inundaciones	12.853.417,82		
	Excedentes Financieros	-		
	Contribuciones a Org. Descentralizados y al Tesoro Nacional	61.954.943,16		
2001	Actividades Centrales	7.513.834,22	128.823.494,51	2001
	Actividades Comunes a los Programas 16,18,19 y 90	1.226.071,44		
	Gestión Institucional y Parlamentaria e Identificación Tributa	2.978.549,72		
	Modernización de la Gestión Publica	19.811.810,48		
	Gestión Presupuestaria e Interministerial	1.781.797,24		
	Desarrollo Humano y Promoción del Medio Ambiente	11.519.350,49		
	BIRF 1118/OC-AR Atención Federal de Emergencias e Inundaciones	1.823.040,07		
	Contribuciones a Org. Descentralizados y al Tesoro Nacional	82.169.040,85		

Fuentes: Oficina Nacional de Contrataciones y Presupuestos Nacionales

Gráfico 1: Evolución del Presupuesto Anual JGM (en miles de pesos)



Fuente: Elaboración propia en base a datos de los Presupuestos Nacionales

Gráfico 2: Comparación de la Evolución de los presupuestos Programados y Devengados de JGM (en miles de pesos)

Cuadro 3: Cargos Presupuestados¹⁶

	1996	1997 ¹⁷	1998	1999	2000 ¹⁸	2001	2002
Área Central	491	362	361	343	314	323	288
Secretaría Función Pública / Gestión Pública		330	358	358	158	158	147
Cuerpo Administradores Gubernamentales					198	166	165
INAP		174	207	207	177	177	151
Comisión Atención Personas con Discapacidad					18	16	
Consejo Nacional de la Mujer					33	33	
Total		866	926	908	898	873	751

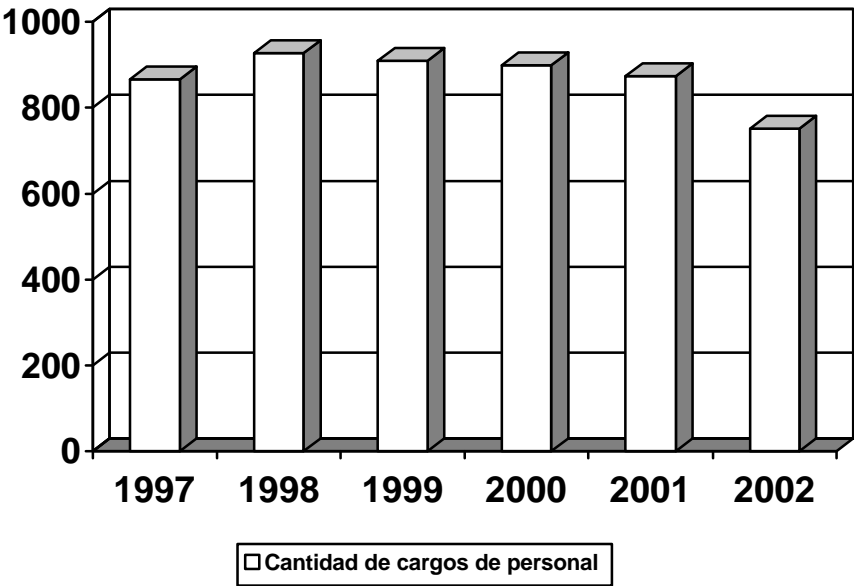
Fuente: Elaboración propia en base a datos de los Presupuestos Nacionales

¹⁶ Se refiere a cargos de personal pertenecientes a la Estructura Organizativa.

¹⁷ Se incorpora la Secretaría de la Función Pública y el INAP a la Jurisdicción.

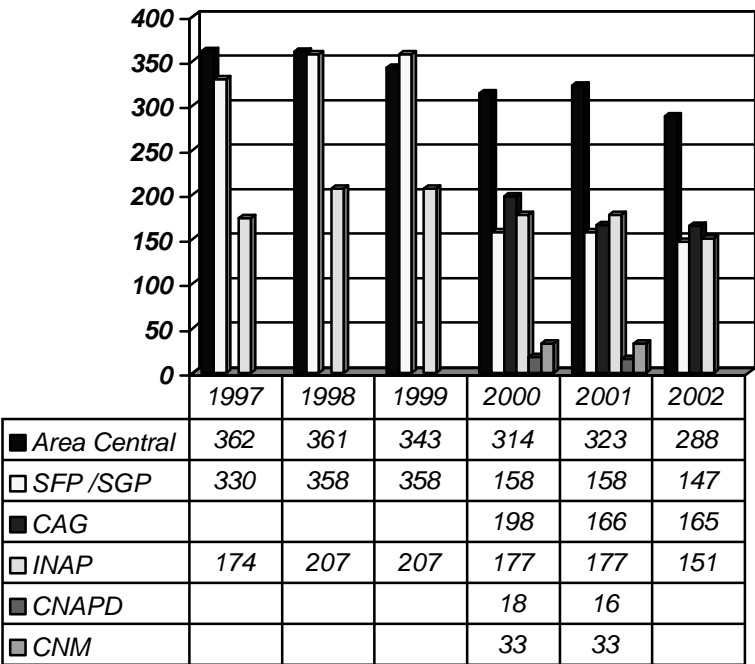
¹⁸ Desde este año se discrimina en mayor medida a los cargos por programa

Gráfico 3: Evolución de la Cantidad de Cargos de Personal



Fuente: Elaboración propia en base a datos de los Presupuestos Nacionales

Gráfico 4: Evolución de la Distribución de Cargos Presupuestados¹⁹



Fuente: Elaboración propia en base a datos de los Presupuestos Nacionales

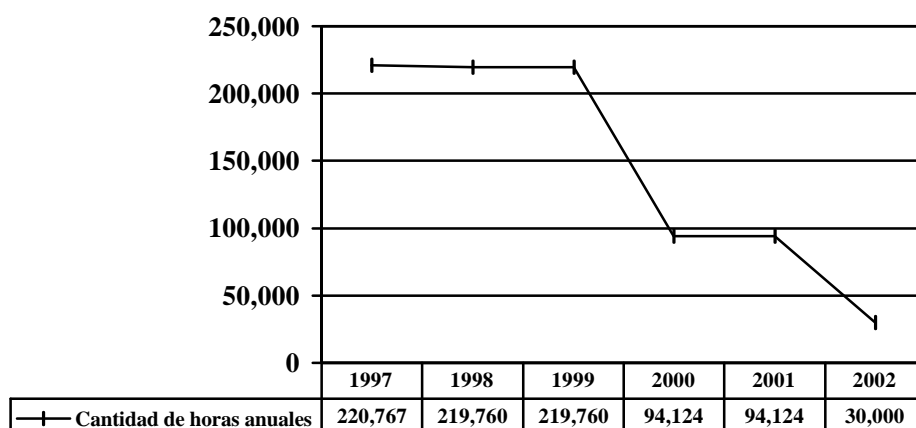
¹⁹ Durante los años 1997, 1998 y 1999 los cargos correspondientes a CAG están incluidos dentro de los pertenecientes a SFP/SGP.

Cuadro 4: Evolución Cantidad de Horas Cátedra Anuales del INAP

	1997	1998	1999	2000	2001	2002
Horas Anuales	220.767	219.760	219.760	94.124	94.124	30.000

Fuente: Elaboración propia en base a datos de los Presupuestos Nacionales

Gráfico 5: Evolución de la cantidad de horas cátedra anuales del INAP



Fuente: Elaboración propia en base a datos de los Presupuestos Nacionales

5.3. Aspectos referidos la Estructura Organizacional

Desde la perspectiva de la organización ministerial, la JGM presenta una estructura muy reducida. Comparativamente con el resto de los Ministerios, posee un número bastante acotado de recursos humanos, un gasto presupuestario relativamente bajo y, en la actualidad, no incluye ningún organismo descentralizado.

Su "estructura vertical" (niveles de conducción) muestra una evolución histórica heterogénea. En su creación, se observa un gran número de Secretarías (seis) con escasos recursos. Luego se incorporaron áreas gubernamentales y organismos, pero se mantuvo una estructura estrecha.

Inversamente, en el año 2001, se advierte una enorme proliferación de cargos de conducción de base (direcciones, vice-direcciones y coordinaciones de programas). La centralización del INAP, en cambio, implicó para el área una disminución de su estructura jerárquica y la eliminación de las áreas de apoyo. En la actualidad, se observa una mayor correspondencia y coherencia entre los niveles de conducción política y administrativa.

Respecto de la "estructura horizontal" (áreas centrales y de apoyo), se encararon importantes reorganizaciones, como la disolución de las áreas de apoyo de la ex

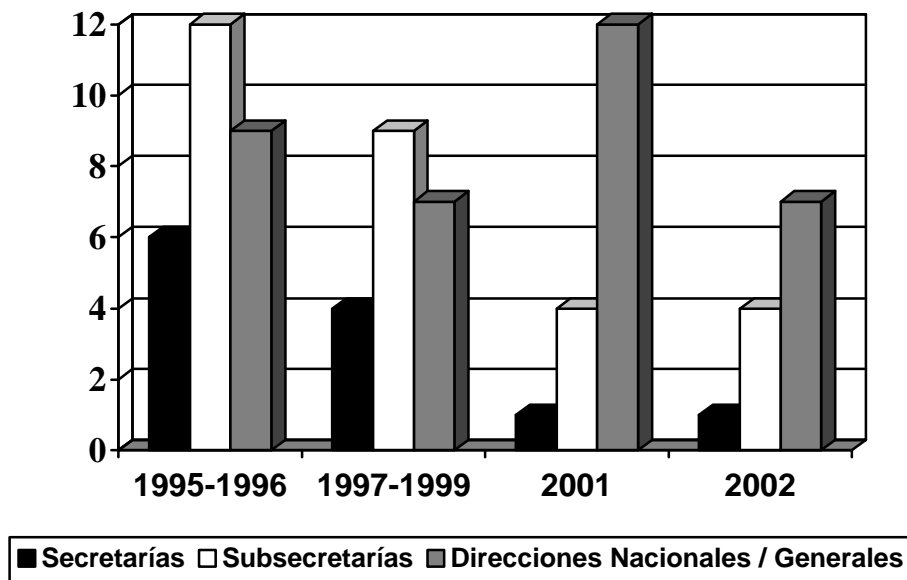
Secretaría de la Función Pública y del INAP en el área de administración de la JGM. De este modo, la última estructura jerarquiza las áreas centrales y tiende a coherentizar su relación con las áreas de apoyo.

Cuadro 5. Evolución de las Unidades de Conducción (Jurisdicción JGM)

	1995-1996	1997-1999	2001	2002
Secretarías	6	4	1	1
Subsecretarías	12	9	4	4
Direcciones Nacionales y Generales	9	7	12	7
Direcciones / Coordinaciones	4	6	56	32
Total	31	26	73	44

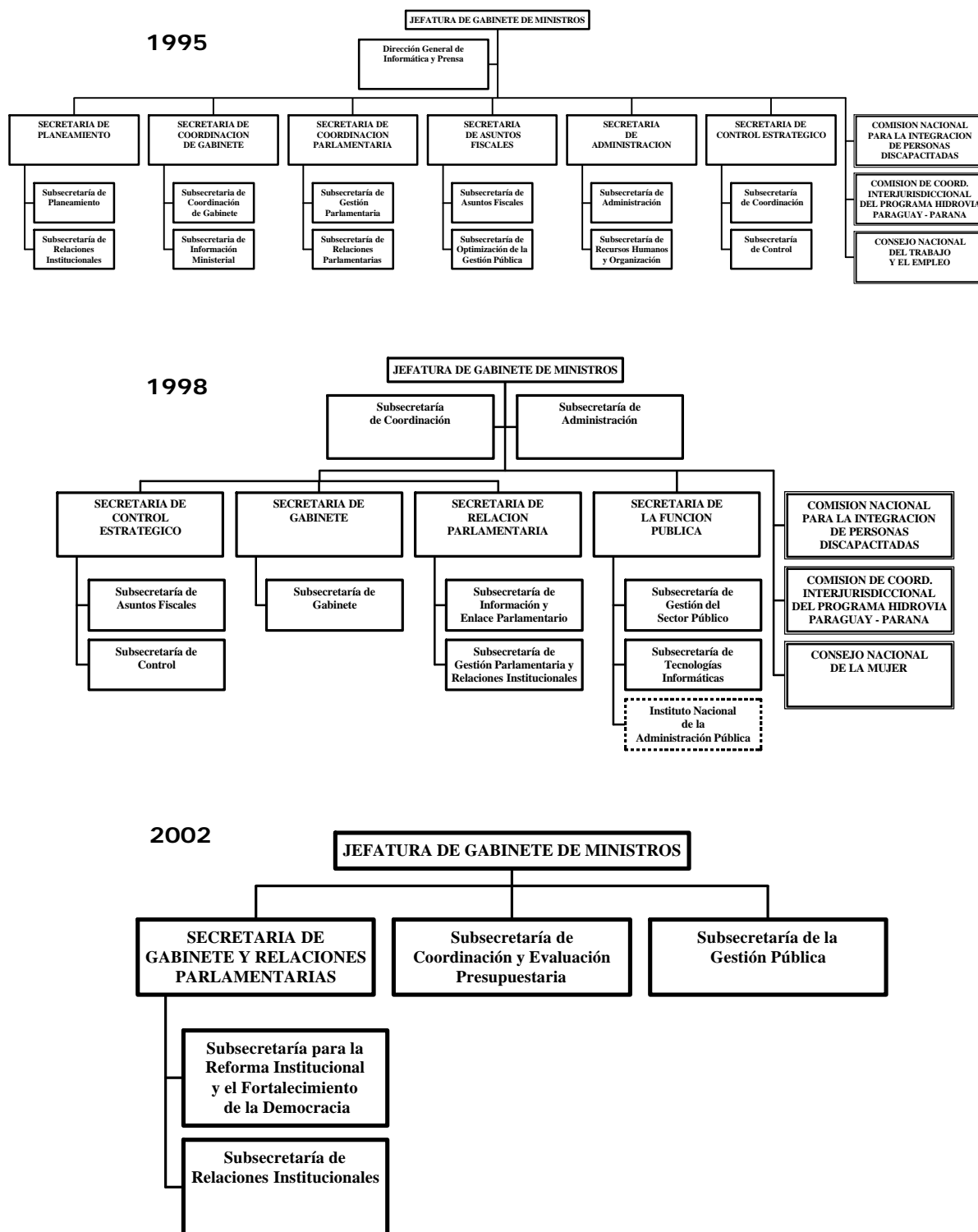
Fuente: Dec. 909/95, Dec.1.034/95, Res. Adm. 3/95, Dec. 998/96, Dec.1.118/97, Dec.20/99, Dec.889/01, Res. 178/01, Dec.78/02 y Res.57/02. Información de Oficina Nacional de Innovación de Gestión.

Gráfico 6: Evolución de la Cantidad de Secretarías, Subsecretarías y Direcciones Nacionales y Generales



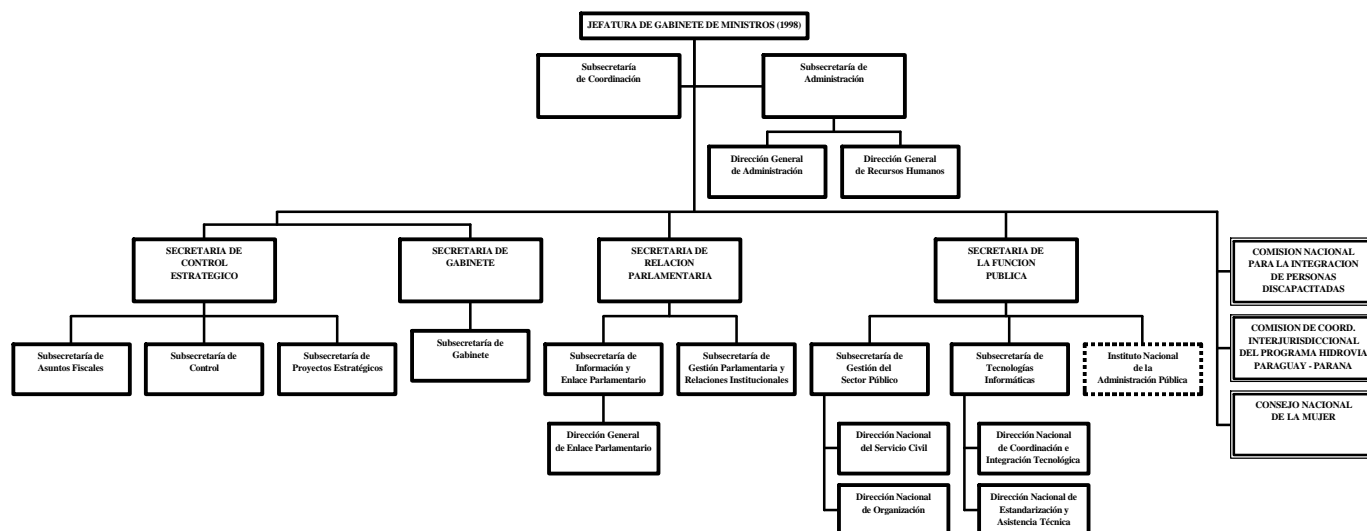
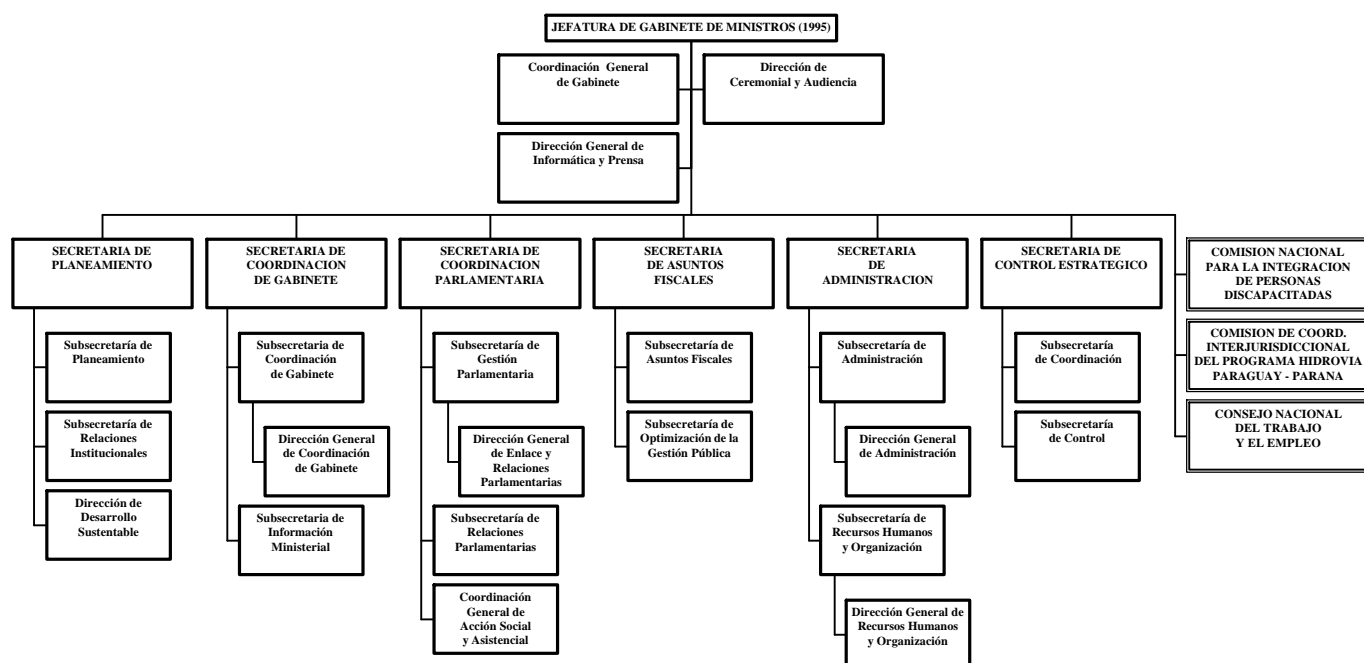
Fuente: Oficina Nacional de Innovación de Gestión

Gráfico 7: Evolución de las Estructura Organizativas²⁰ (Organigramas)

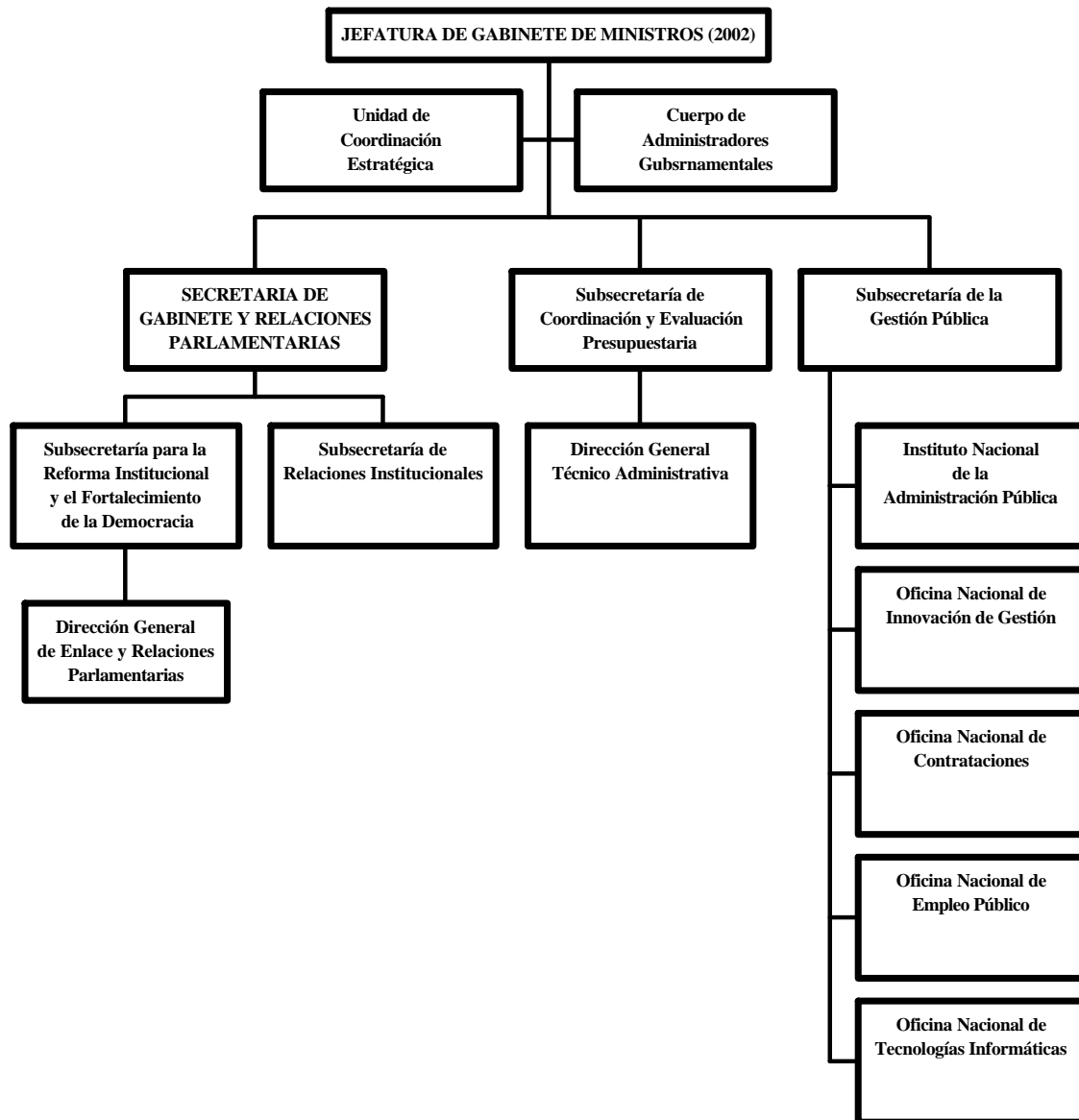


²⁰ Conducción hasta nivel de Subsecretaría, organismos descentralizados y otros organismos. Los organigramas han sido elaborados en base a la normativa respectiva de creación y reestructuración del organismo.

Gráfico 8: Estructuras Organizativas²¹ (Organigramas) correspondientes a los años 1995, 1998 y 2002



²¹ Conducción hasta nivel de direcciones nacionales y generales.



6. Conclusiones

En los últimos años, la Jefatura de Gabinete de Ministros ha consolidado el rol político-administrativo correspondiente al papel de Ministro-Coordinador que estableció la Reforma de la Constitución en el año 1994. En este sentido, cabe señalar que sus atribuciones se limitan, en menor o mayor medida, a las materias que le delegue el Presidente de la Nación, quien sigue siendo, a diferencia de los sistemas parlamentarios, el principal responsable de la Administración Nacional. De esta forma, dicha figura puede considerarse antes que un sistema semi-presidencial o semi-parlamentario, como un importante intento de “descentralización” del Poder Ejecutivo.

La JGM se ha constituido en una importante interlocutora del Poder Ejecutivo con el Poder Legislativo y en el principal nexo de la Administración Nacional con las provincias y los municipios. También, se ha consolidado su rol de coordinador interministerial y de ejecutor de los asuntos estratégicos de la Administración Pública Nacional

Por otra parte, en la actualidad, la jurisdicción es la principal diseñadora, ejecutora y administradora de los asuntos inherentes a la organización de la Administración Nacional. Es responsable de la política sobre sus recursos humanos, de la estructura organizativa, de su política de equipamiento tecnológico, del sistema de compras y contrataciones y de la asignación estratégica del gasto presupuestario del PEN. Además, las políticas innovadoras en estas materias tienen en la jurisdicción a su principal impulsor.

Desde su creación, afianzó su papel rector de la política de Reforma Estatal y de la Modernización de la Administración Pública. La “Segunda Reforma del Estado” de 1996 y la Política de Modernización Administrativa, iniciada en el año 2001, junto a las reformas en curso desde los inicios del año 2002, muestran el protagonismo del área, más allá de los cambios producidos en la conducción del Poder Ejecutivo.

Así, los ocho años de existencia de la JGM reflejan los avances y retrocesos en la institucionalización de la Reforma Constitucional de 1994 y de la compleja negociación política que significaron la Segunda Reforma Estatal y la posterior Modernización Administrativa en un contexto de crisis y de ajuste fiscal.

Pero como aspectos positivos, podemos señalar que, de acuerdo al espíritu constitucional, la JGM refuerza su rol de ejecutor principal de los lineamientos político-estratégicos de Gobierno, de responsable de los asuntos organizacionales de la Administración Pública Nacional y como área central en la coordinación de la reforma y la modernización estatales.

Desde este punto de vista, su propia creación como organización administrativa señala un camino de racionalidad en el aprovechamiento de los recursos existentes. Como se ha mencionado, la jurisdicción se ha ido construyendo a partir de áreas y recursos humanos ya presentes en la Administración Nacional. En el tiempo, además, esos recursos se han ido acotando, reduciendo los niveles de conducción (estructura jerárquica) y priorizando las áreas centrales o de producción y fusionando las áreas de apoyo a la gestión. También, se han eliminado las áreas descentralizadas y se han trasladado a las jurisdicciones ministeriales competentes los programas específicos en materia económica y social que se le habían encomendado oportunamente por mandato presidencial. En este sentido, no sólo es el área ministerial del Poder Ejecutivo Nacional

con menor presupuesto y recursos humanos disponibles, sino que ha mostrado una constante racionalización y eficiencia de los mismos.

Su papel de nexo con los poderes Legislativo y Judicial y con los estados provinciales tiende a democratizar y transparentar el accionar político-administrativo del PEN. La reforma estatal y la modernización administrativa deben apuntar a fortalecer los roles centrales del Estado y los principios de subsidiariedad en las prestaciones sociales y económicas. En este sentido, la definición de los lineamientos estratégicos del Estado y la eficacia del accionar de su administración muestran la importancia de la JGM en la construcción de un nuevo Estado. Su responsabilidad en la administración y capacitación de los agentes o servidores públicos, el papel de innovador y promotor del cambio de su organización, junto a la información y estudio de la problemática estatal, tienden a afianzar su rol como el órgano político-estratégico del Estado Nacional y de promotor del constante cambio y responsable en el mejoramiento permanente del desempeño de su administración.

Si concordamos que en el futuro deseable la democratización política, la modernización administrativa y la mayor eficacia y eficiencia en el uso de sus recursos, son condiciones necesarias para sentar las bases de una nueva relación entre el Estado y la ciudadanía, el papel de la JGM, entonces, se irá reafirmando como el área de mayor importancia estratégica de la Administración Nacional.

7. Fuentes

- Constitución Nacional, año 1994.
- Presupuestos Nacionales, años 1995 a 2002.
- Leyes: 24.127/92; 24.629/96; 25.152/99; 25.506/01; 25.401/01; 25.467/01.
- Decretos PEN: 2098/87; 909/95; 977/95; 1034/95; 504/95; 559/95; 558/96; 257/96; 998/96; 1273/96; 1118/97; 108/97; 925/97; 812/98; 20/99; 1250/99; 229/00; 339/00; 103/01; 889/01; 78/02; 357/02.