

JURISDICCIÓN 20

PRESIDENCIA DE LA NACIÓN

POLÍTICA PRESUPUESTARIA DE LA JURISDICCIÓN

La Secretaría General de la Presidencia de la Nación tiene la misión de asistir en forma directa al Poder Ejecutivo Nacional en las atribuciones que le asigna el Artículo 99 de la Constitución Nacional, en lo relativo a las actividades de su competencia. En ese marco, sus principales funciones son:

- Intervenir en el seguimiento y la verificación del cumplimiento de las directivas emanadas de la Presidencia de la Nación y realizar las tareas especiales que ésta le encomiende, asesorándola además sobre el diseño y actualización de la política del Poder Ejecutivo Nacional en el contexto de la realidad mundial y nacional, así como también en materia de consolidación del proceso democrático.
- Participar con el Poder Ejecutivo Nacional en el diseño de políticas públicas y en la relación con organizaciones y sectores representativos de la comunidad.
- Entender en la supervisión del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por el Poder Ejecutivo Nacional.
- Participar en la elaboración del mensaje del Presidente de la Nación al Honorable Congreso de la Nación sobre el estado de la Nación.
- Intervenir en el seguimiento de los temas que sean considerados prioritarios por la Presidencia de la Nación, informando su desarrollo y resultado.
- Coordinar el análisis, desde el punto de vista político, de todas las disposiciones que sean sometidas a consideración del Poder Ejecutivo Nacional.
- Intervenir en la coordinación de sus tareas con las de las distintas Secretarías de la Presidencia de la Nación, con las de la Jefatura de Gabinete de Ministros y con las de las jurisdicciones ministeriales, con el objeto de optimizar el resultado de la acción de gobierno.
- Entender en la coordinación de las relaciones entre el Poder Ejecutivo Nacional y la Sindicatura General de la Nación.
- Administrar y ejecutar el Presupuesto de la Jurisdicción y de los organismos a los que preste asistencia.
- Participar en la asistencia en materia presupuestaria a las áreas presidenciales de su propia jurisdicción, a las que no cuenten con servicio administrativo financiero propio y a los organismos a los que preste asistencia.
- Conducir los aspectos logísticos y administrativos, como así también la asistencia presupuestaria para los viajes presidenciales y comitivas oficiales.
- Entender en la administración de los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de comunicaciones, financieros y legales afectados a la órbita de la Jurisdicción, así como también, a las que no cuenten con servicio administrativo financiero propio y a los organismos a los que preste asistencia.
- Entender en el resguardo y preservación del patrimonio edilicio, cultural e histórico de la Casa de Gobierno, la Residencia Presidencial de la Quinta de Olivos, la Residencia Presidencial de Chapadmalal con el fin de preservar la memoria histórica y cultural de la investidura presidencial.
- Entender en la asistencia al titular del Poder Ejecutivo Nacional en todo lo concerniente al ceremonial, protocolo, audiencias y designación de comitivas y asuntos de índole privada, requiriendo de los organismos pertinentes la colaboración necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- Entender en la organización y logística de los eventos nacionales e internacionales en los que la Presidencia de la Nación de la República Argentina intervenga, que se realicen en territorio nacional y en el exterior, en coordinación con las áreas competentes en la materia de la Administración Pública Nacional.
- Entender en la implementación del Programa de Cobertura Médica Presidencial y coordinar las acciones logísticas y operativas pertinentes para el resguardo de la salud del Presidente de la Nación.
- Ejercer el control tutelar de los organismos descentralizados actuantes en su órbita.

- Entender en la difusión de las actividades del Sector Público Nacional, de los actos del Estado Nacional y en su relación institucional con los medios de comunicación.
- Entender y dirigir la planificación, contratación y ejecución de la publicidad oficial de gestión centralizada y la coordinación y ejecución de la publicidad oficial de gestión descentralizada.
- Entender en la formulación, planificación, ejecución y supervisión de la política de comunicación pública del Estado Nacional, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar, en el ámbito de su competencia, el diseño, la planificación, la implementación y el seguimiento de las campañas de comunicación del Estado Nacional y de la producción de sus contenidos.
- Entender en el diseño y la elaboración de contenidos de las redes sociales del Presidente de la Nación.
- Entender en la relación con los medios de comunicación nacionales e internacionales.
- Entender en la información que se brinda sobre la gestión de gobierno a los medios de comunicación, nacionales, provinciales, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, municipales e internacionales.
- Participar en la obtención, análisis y sistematización de la información de las acciones de gobierno.
- Entender, en coordinación con las áreas con competencia en la materia, en lo relativo a las transmisiones presidenciales, incluyendo las tareas de producción, edición y fotografía.
- Coordinar la realización de mediciones, estudios e investigaciones y el desarrollo e implementación de herramientas para la evaluación de la ejecución de las políticas de la actividad presidencial y del Estado Nacional.
- Entender en la formulación, ejecución y control de las políticas de comunicación social y de medios de comunicación social, en particular a la difusión de opciones educativas.
- Coordinar, en el ámbito de su competencia, el desarrollo y la implementación de mecanismos para el seguimiento y la circulación de la información de gestión de los organismos y las acciones de gobierno.
- Intervenir, en el ámbito de su competencia, en la administración de los activos digitales del Poder Ejecutivo Nacional.
- Intervenir, en coordinación con las áreas de la Administración Pública Nacional con competencia específica en la materia, en lo inherente a las expresiones tecnológicas, artísticas, educativas, culturales, informativas y formativas, y aquellas vinculadas a la divulgación del conocimiento que el Estado Nacional propicie difundir a través de medios audiovisuales, redes digitales, parques temáticos y otros.
- Entender en el desarrollo de estudios, diagnósticos e informes que permitan realizar análisis para fortalecer el diseño, implementación y evaluaciones de impacto de las políticas de comunicación pública a nivel nacional.
- Participar en la definición de la estrategia de comunicación y de contenidos realizada por canales y plataformas de comunicación directa del Estado Nacional con los ciudadanos: "Mi Argentina", "argentina.gob.ar" TINA, entre otras, en coordinación con las áreas de la Jefatura de Gabinete de Ministros con competencia específica en la materia.
- Asistir al Poder Ejecutivo Nacional en la elaboración de los mensajes, discursos y declaraciones públicas, cuando se lo requiera.
- Entender en la producción, realización y emisión de Cadenas Nacionales y transmisiones de actos oficiales de la Presidencia de la Nación.
- Intervenir en tareas vinculadas con el manejo de los diferentes tipos de lenguaje y aspectos lingüísticos requeridos en la comunicación de la gestión del ámbito de la Presidencia de la Nación.
- Entender, desde el aspecto comunicacional, en la confección y seguimiento de la agenda presidencial y las actividades que requieren la presencia del Presidente de la Nación, coordinando con los Ministerios y demás organismos que conforman el Sector Público Nacional y organismos vinculados con la sociedad civil, para su difusión.
- Participar en el cumplimiento de los objetivos de comunicación institucional de la Presidencia de la Nación en redes según plataforma y medios.

- Intervenir en la planificación y elaboración de contenidos gráficos, audiovisuales y digitales del Estado Nacional, impulsando el uso de herramientas tecnológicas en su producción.
- Entender en la aplicación de los tratados y convenios nacionales e internacionales, leyes y reglamentos generales relativos a la materia de su competencia.
- Supervisar las tareas de vocería presidencial, comunicando las decisiones adoptadas por el Presidente de la Nación.
- Entender en todo lo referido a la Fundación Argentina para la Promoción de Inversiones y Comercio Internacional, constituida en virtud de lo dispuesto por el Decreto N° 2.303 del 10 de noviembre de 1993, participando, por sí o por quien designe, en el Consejo de Administración y demás órganos de esa Fundación.
- Impulsar la 'Marca País Argentina', en coordinación con otras áreas competentes de la Administración Pública Nacional.
- Administrar y controlar los medios de difusión que se encuentran bajo la responsabilidad del Poder Ejecutivo Nacional y aquellas empresas del sector en las que la jurisdicción sea accionista (Agencia de Publicidad del Estado Sociedad Anónima Unipersonal (APE S.A.U.); Contenidos Públicos S.E.; Radio y Televisión Argentina S.E.).
- Entender en el lineamiento de las políticas referentes a Medios Públicos Nacionales y su instrumentación.
- Desarrollar estudios, diagnósticos e informes que permitan realizar análisis que fortalezcan el diseño, implementación y evaluaciones de impacto de las políticas públicas a nivel nacional como así también participar en el seguimiento de los programas considerados prioritarios por el gobierno a cargo de las distintas Jurisdicciones y Entidades del Estado Nacional.

La Secretaría de Inteligencia de Estado, por su parte, es el organismo superior del Sistema de Inteligencia Nacional y dirige el mismo abarcando los organismos que lo integran. Tiene como función la producción de inteligencia nacional mediante la obtención, reunión y análisis de la información referida a los hechos, riesgos y conflictos que afecten la defensa nacional y la seguridad interior, a través de los organismos que forman parte del sistema de inteligencia nacional.

Para el año 2025 la Secretaría tiene los siguientes objetivos institucionales:

- Elaborar y elevar a consideración del Poder Ejecutivo Nacional propuestas que garanticen la producción de información de calidad para preservar la seguridad interior y la defensa nacional.
- Planificar y ejecutar las actividades de obtención y análisis de la información para la producción de Inteligencia Nacional y de Contrainteligencia.
- Dirigir y articular las actividades y el funcionamiento del Sistema de Inteligencia Nacional, así como también las relaciones con los organismos de inteligencia de otros Estados.
- Continuar reduciendo las partidas de fondos reservados al mínimo indispensable, asegurando el adecuado funcionamiento de la Agencia, con el propósito de dotar de mayor transparencia y publicidad las actividades que se efectúen en el ámbito de su competencia.
- Impulsar la formación, capacitación y actualización del personal perteneciente a la Secretaría de Inteligencia de Estado, a través de la Escuela Nacional de Inteligencia.

La Secretaría Prensa de la Presidencia de la Nación, por su parte, tiene como misión la excelencia en la calidad comunicacional con la comunidad, ya sea a nivel nacional, provincial, municipal, e internacional, fortaleciendo la imagen institucional, estableciendo su compromiso con la libertad de la comunicación, pluralidad de diálogo con los diversos medios de comunicación, agenda abierta, transparencia en la gestión, y la comunicación continua de acuerdo al contexto.

Entre los objetivos estratégicos de la Secretaría, se encuentran los siguientes:

- Asistir a la Presidencia de la Nación en la tarea de brindar la información pertinente referida a las diversas actividades desarrolladas en la gestión de Gobierno.

- Articular la planificación, ejecución y supervisión de la política de prensa presidencial, así como la información que se brinda sobre la gestión de gobierno a los medios de comunicación, nacionales, provinciales, locales e internacionales, respetando los principios de libertad.
- Asistir al Presidente de la Nación en todo lo concerniente a la relación institucional con los medios de comunicación y con la ciudadanía.
- Entender en la planificación, ejecución y supervisión de la política de prensa presidencial.
- Colaborar como enlace con la prensa para el alcance de los mensajes, discursos y declaraciones políticas.
- Establecer pautas para la comunicación continua y transparente acorde a los contextos políticos y sociales.
- Colaborar en el seguimiento de la agenda presidencial y de las actividades que requieren la presencia del Presidente de la Nación.
- Realizar en el ámbito institucional la difusión y prensa oficial utilizando las tecnologías geoespaciales, con una alta capacidad técnica y de recursos humanos, basados en los máximos estándares de calidad de los contenidos, agendas, imagen y procesos.
- Llevar el registro, edición y archivo de las comunicaciones institucionales, preservando las comunicaciones referidas a las acciones de gobierno.
- Entender, coordinar y colaborar en la relación con los medios de comunicación nacionales e internacionales.
- Entender en las nuevas metodologías, tecnologías y formas de comunicación para lograr un alcance global para el registro y difusión de prensa referido a las tareas concernientes a producción, edición y fotografía.
- Coordinar la realización de mediciones, estudios e investigaciones y el desarrollo e implementación de herramientas para la evaluación de la ejecución de la política de prensa.
- Controlar la gestión económico-financiera, presupuestaria, contable, de sistemas y en la administración de los recursos de la Secretaría.
- Revisar, realizar seguimiento, programar y proyectar los recursos de forma eficiente para la economización de los mismos, entendiendo en los procesos presupuestarios necesarios para su cumplimiento.
- Intervenir, en el ámbito de su competencia, en la administración de los activos digitales de la Secretaría.
- Asistir a la Secretaría en los temas relacionados con la información pública del Gobierno Nacional.
- Gestionar en lo relativo a la planificación y proyección de opinión pública y pedidos de información de gestión.
- Desarrollar la imagen institucional de la Presidencia de la Nación.
- Entender en la planificación, ejecución y supervisión de la política de prensa de la Presidencia de la Nación.
- Elaborar, en el ámbito de su competencia, la información que se brinda sobre la gestión de gobierno a los medios de comunicación, nacionales, provinciales, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, municipales e internacionales.
- Supervisar la elaboración de la síntesis de prensa para la Presidencia de la Nación.
- Coordinar la realización de mediciones, estudios e investigaciones y el desarrollo e implementación de herramientas para la evaluación de la ejecución de las políticas de prensa de la Presidencia de la Nación.
- Entender en acciones de vinculación de la Presidencia de la Nación con la ciudadanía, en el ámbito de su competencia.
- Fortalecer la libertad de expresión y la pluralidad cultural e informativa.

La Secretaría Legal y Técnica de la Presidencia de la Nación tiene por objetivo evaluar los aspectos legales y técnicos de los proyectos de actos administrativos que se sometan a consideración del Poder Ejecutivo Nacional y del Jefe de Gabinete de Ministros, tramitándolos y en caso de que corresponda, proponiendo textos alternativos con ajuste a las normas jurídicas aplicables. En ese marco, las funciones de la Secretaría son las siguientes:

- Analiza los proyectos de ley sancionados por el Honorable Congreso de la Nación a los fines establecidos en los Artículos 78, 80 y 83 de la Constitución Nacional.
- Participa en los grupos de trabajo interjurisdiccionales que se constituyen para el estudio y elaboración de actos de sustancia normativa, impulsando la mejora regulatoria y el uso del lenguaje claro en el ámbito jurídico.
- Entiende en el registro de los actos dictados por el Poder Ejecutivo Nacional que requieran refrendo ministerial, adoptando los recaudos necesarios para la publicación de los mismos. Además, registra, despacha y custodia la documentación vinculada con la Secretaría.
- Brinda, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, asesoramiento jurídico a los organismos y dependencias de la Presidencia de la Nación que no cuenten con servicio específico propio, en los casos en que conforme la normativa vigente corresponda la intervención del servicio jurídico permanente.
- Ejerce la representación y defensa del Estado en juicios cuando las causas involucren a la Secretaría Legal y Técnica y a los demás organismos en jurisdicción de la Presidencia de la Nación que no cuenten con servicio jurídico propio; dictamina en los recursos que deban sustanciarse en dicho ámbito, como así también en aquellos casos que pudieran dar lugar a la aplicación del régimen administrativo disciplinario, aconsejando si correspondiere, la instrucción del sumario pertinente.
- Edita en formato electrónico del Boletín Oficial de la República Argentina, dando publicidad y difusión a las normas emanadas de los poderes del estado y a los avisos, edictos y demás publicaciones presentadas en cumplimiento de leyes, decretos y mandatos judiciales, dotando a tales documentos de validez jurídica, vigencia y obligatoriedad por efecto de la misma, favoreciendo el acceso a la información.
- Digitaliza los archivos, y expedientes producidos en primera generación en soporte papel que sean requeridos por las jurisdicciones y entidades de la Administración Pública Nacional, brindando ese servicio a las distintas organizaciones con el fin de facilitar el acceso a la información contenida en dichos documentos.
- Entiende en la administración del dominio de nivel superior argentina "ar" y en el registro de nombres de dominio de internet. Tiene la visión de posicionar a los dominios "ar" como sinónimo de confianza e innovación, participando de esta manera en la promoción de las acciones que permitan la transformación digital, tanto de los ámbitos públicos como del sector privado, propiciando las medidas necesarias tendientes a armonizar las disposiciones generales y globales que regulan la registración de nombres de dominio de internet en la República Argentina con el derecho interno. Asimismo, exclusivamente a través del Proceso de Disputa, interviene en los conflictos que eventualmente se susciten relativos al registro o al uso de un nombre de dominio.

Sin perjuicio que se proseguirá trabajando en el mejoramiento continuo de los procesos internos del Organismo, la Secretaría Legal y Técnica de la Presidencia de la Nación en particular propone como objetivos de políticas presupuestarias:

- Cumplir su objetivo de asistencia legal y técnica propiciando mejorar la claridad del lenguaje jurídico en las normas puestas a su conocimiento, impulsando acciones tendientes a consolidar mejores prácticas de redacción y comunicación de la legislación, con el fin de lograr democratizar su contenido y facilitar la comprensión y el acceso a las normas por parte de la ciudadanía.
- Mejorar y expandir los servicios brindados por el Boletín Oficial en cuanto a la accesibilidad de la información y seguridad de su contenido contribuyendo a la difusión de los actos de gobierno y fortaleciendo el carácter federal de las redes generadas con los Gobiernos de las Provincias y de la Ciudad de Buenos Aires.
- Ampliar la capacidad del servicio ofrecido por el Centro de Digitalización de Documentación dependiente de la Dirección Nacional del Registro Oficial con el objeto de facilitar el acceso y administración de información contenida en expedientes soporte papel a distintos organismos de la Administración Pública Nacional.

- Brindar un servicio eficiente como administradores del registro de dominios “ar” y facilitar el acceso a todas las personas, en igualdad de condiciones, a una internet segura y confiable como una de las claves para el desarrollo de la sociedad.

Finalmente, la Secretaría de Planeamiento Estratégico Normativo tiene como objetivos:

- Entender en el diseño de la estrategia normativa requerida para el cumplimiento de los objetivos de gobierno.
- Entender, a requerimiento del Presidente de la Nación o de la Secretaría General de la Presidencia de la Nación, en la coordinación del proceso de planificación estratégica de los proyectos de leyes a ser remitidos al Honorable Congreso de la Nación, como así también respecto de los proyectos de decretos y demás actos administrativos, con la finalidad de integrar las iniciativas de las distintas áreas de la Administración Pública Nacional para dar cumplimiento a los objetivos de gobierno.
- Entender, a requerimiento del Presidente de la Nación o de la Secretaría General de la Presidencia de la Nación, en el análisis y consolidación de proyectos normativos que involucren la elaboración, reforma o modificación de leyes y actos administrativos.
- Articular con la Secretaría Legal y Técnica de la Presidencia de la Nación la elaboración y supervisión de los proyectos normativos prioritarios que deban ser sometidos a consideración del Presidente de la Nación.
- Asesorar al Presidente de la Nación en los asuntos normativos prioritarios para la gestión de Gobierno.
- Supervisar la coherencia del conjunto de normas, anteproyectos de actos administrativos y proyectos de leyes definidos como prioritarios por el Presidente de la Nación y/o por la Secretaría General de la Presidencia de la Nación.
- Entender en la coordinación interministerial atinente a la elaboración, reforma, modificación, o abrogación de leyes, decretos y demás actos administrativos que requiera la intervención de distintas áreas del gobierno, como así también de los anteproyectos y proyectos normativos estratégicos cuando la indique el Presidente de la Nación o la Secretaría General de la Presidencia de la Nación.
- Intervenir, en coordinación con las áreas con competencia en la materia, en la elaboración de los proyectos de leyes a ser remitidos al Honorable Congreso de la Nación y que sean considerados prioritarios para el Presidente de la Nación y/o la Secretaría General de la Presidencia de la Nación.
- Participar, en coordinación con la Procuración del Tesoro de la Nación, en la elaboración de la estrategia jurídica para la defensa de los intereses estatales.

GASTOS POR FINALIDADES Y FUNCIONES (JURISDICCIÓN)
(en millones de pesos)

FIN	FUN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	3	Dirección Superior Ejecutiva	127.987
2	4	Inteligencia	197.238
9	9	Gastos Figurativos	30.910
TOTAL			356.134

Nota: Los totales pueden no coincidir con la suma por redondeo

CRÉDITOS POR INCISO - PARTIDA PRINCIPAL (JURISDICCIÓN)
(en millones de pesos)

INCISO - PARTIDA PRINCIPAL	IMPORTE
TOTAL	356.134
Gastos en personal	104.330
Personal permanente	81.320
Servicios extraordinarios	2.041
Asistencia social al personal	681
Beneficios y compensaciones	78
Gabinete de autoridades superiores	1.373
Personal contratado	18.837
Bienes de consumo	13.089
Productos alimenticios, agropecuarios y forestales	4.569
Textiles y vestuario	406
Productos de papel, cartón e impresos	519
Productos de cuero y caucho	139
Productos químicos, combustibles y lubricantes	2.935
Productos de minerales no metálicos	175
Productos metálicos	27
Minerales	0
Otros bienes de consumo	4.319
Servicios no personales	200.347
Servicios básicos	17.533
Alquileres y derechos	2.100
Mantenimiento, reparación y limpieza	30.033
Servicios técnicos y profesionales	16.420
Servicios comerciales y financieros	21.789
Publicidad y propaganda	40.554
Pasajes y viáticos	14.583
Impuestos, derechos, tasas y juicios	20.874
Otros servicios	36.461
Bienes de uso	3.557
Maquinaria y equipo	2.742
Equipo militar y de seguridad	39
Libros, revistas y otros elementos coleccionables	1
Activos intangibles	775
Transferencias	3.902
Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes	3.650
Transferencias a instituciones provinciales y municipales para financiar gastos corrientes	252
Gastos figurativos	30.910
Gastos figurativos de la Administración Nacional para transacciones corrientes	30.853
Gastos figurativos de la Administración Nacional para transacciones de capital	57

Nota: Los totales pueden no coincidir con la suma por redondeo

LISTADO DE PROGRAMAS Y CATEGORÍAS EQUIVALENTES
(en millones de pesos)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	CRÉDITO	RECURSOS HUMANOS CARGOS	HS. DE CÁTEDRA
2001	Secretaría General de la Presidencia de la Nación		147.576	796	3.000
16	Conducción del Poder Ejecutivo Nacional	Secretaría General de la Presidencia de la Nación	111.796	711	3.000
22	Acciones de Prensa Institucional	Secretaría de Prensa	4.871	85	0
99	Erogaciones Figurativas		30.910	0	0
2002	Secretaría Legal y Técnica		11.320	488	0
20	Asistencia Legal y Técnica	Secretaría Legal y Técnica	11.320	488	0
2008	Secretaría de Inteligencia de Estado		197.238	5	6.500
16	Información e Inteligencia	Secretaría de Inteligencia del Estado	197.238	5	6.500
TOTAL			356.134	1.289	9.500

Nota: Los totales pueden no coincidir con la suma por redondeo

Secretaría General de la Presidencia de la Nación

CRÉDITOS POR INCISO - PARTIDA PRINCIPAL (SUBJURISDICCIÓN)
(en millones de pesos)

INCISO - PARTIDA PRINCIPAL	IMPORTE
TOTAL	147.576
Gastos en personal	29.175
Personal permanente	14.662
Servicios extraordinarios	2.041
Asistencia social al personal	209
Beneficios y compensaciones	78
Gabinete de autoridades superiores	1.152
Personal contratado	11.033
Bienes de consumo	10.249
Productos alimenticios, agropecuarios y forestales	2.976
Textiles y vestuario	330
Productos de papel, cartón e impresos	474
Productos de cuero y caucho	138
Productos químicos, combustibles y lubricantes	2.682
Productos de minerales no metálicos	157
Productos metálicos	3
Otros bienes de consumo	3.489
Servicios no personales	70.651
Servicios básicos	3.396
Alquileres y derechos	1.122
Mantenimiento, reparación y limpieza	15.216
Servicios técnicos y profesionales	3.351
Servicios comerciales y financieros	2.889
Publicidad y propaganda	40.554
Pasajes y viáticos	1.960
Impuestos, derechos, tasas y juicios	905
Otros servicios	1.258
Bienes de uso	2.690
Maquinaria y equipo	1.877
Equipo militar y de seguridad	39
Activos intangibles	774
Transferencias	3.902
Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes	3.650
Transferencias a instituciones provinciales y municipales para financiar gastos corrientes	252
Gastos figurativos	30.910
Gastos figurativos de la Administración Nacional para transacciones corrientes	30.853
Gastos figurativos de la Administración Nacional para transacciones de capital	57

Nota: Los totales pueden no coincidir con la suma por redondeo

CRÉDITOS POR PROGRAMA
(en millones de pesos)

PROGRAMA	IMPORTE
TOTAL	147.576
Conducción del Poder Ejecutivo Nacional	111.796
Acciones de Prensa Institucional	4.871
Erogaciones Figurativas	30.910

Nota: Los totales pueden no coincidir con la suma por redondeo

PROGRAMA 16

CONDUCCIÓN DEL PODER EJECUTIVO NACIONAL

UNIDAD EJECUTORA

SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

A través de este programa presupuestario, se atienden las acciones a cargo de la Secretaría General de la Presidencia de la Nación destinadas a asistir en forma directa al Presidente de la Nación, conforme a las atribuciones asignadas por el Art. 99 de la Constitución Nacional, en todo lo relativo a las actividades que aseguren la coherencia política de la acción de gobierno, como así también en la coordinación del asesoramiento para el establecimiento de objetivos, políticas y criterios de gestión. A su vez, coordina sus tareas con las distintas Secretarías de la Presidencia de la Nación, con la Jefatura de Gabinete de Ministros y con los Ministros, a fin de optimizar el resultado de la acción de gobierno.

Adicionalmente, se asiste en el diseño de políticas públicas y en la relación con organizaciones y sectores representativos de la comunidad, como así también en el diseño y actualización de la Política del Poder Ejecutivo Nacional en el contexto de la realidad mundial, nacional y en materia de consolidación del proceso democrático. También, conduce los aspectos logísticos y administrativos relacionados con los viajes y con la flota presidencial de aeronaves y asiste al presidente y su cónyuge en lo concerniente al ceremonial, protocolo, audiencias y designación de comitivas y asuntos de índole privada.

En términos institucional y comunicacional, la Secretaría a través de la Vocería de la Presidencia, comunica las medidas de gobierno y efectúa las tareas de divulgación de la agenda presidencial a los medios de comunicación nacionales e internacionales y desarrolla las actividades relacionadas con la producción, la difusión de actos y otros eventos que requieren la presencia del Presidente de la Nación.

Además, interviene en la producción, realización y emisión de Cadenas Nacionales y transmisiones de actos oficiales de la Presidencia, coordina las tareas relativas al manejo de los diferentes tipos de lenguaje y aspectos lingüísticos requeridos en la comunicación de la gestión del ámbito de la Presidencia, dirige la ejecución y supervisión de la política y los contenidos de la comunicación del Estado Nacional, elabora las campañas de comunicación y de la producción de contenidos de difusión del Estado Nacional, y realiza su seguimiento, asiste a la Secretaría en la elaboración de la propuesta relativa a la estrategia de comunicación y de contenidos realizada por canales y plataformas de comunicación directa del Estado Nacional con los ciudadanos: "Mi Argentina", "argentina.gob.ar" TINA, etc.

Así también, permite entender en la administración y el funcionamiento de Agencia de Publicidad del Estado Sociedad Anónima Unipersonal (APE S.A.U.); Contenidos Públicos S.E., así como en la operación, desarrollo y explotación del contenido y funcionamiento del Polo de Producción Audiovisual y de las señales integrantes de dicha Sociedad y de Radio y Televisión Argentina S.E., integrada por LS82 Canal 7, LRA Radio Nacional y Radiodifusión Argentina al Exterior (RAE). Además

entender en la administración, operación y desarrollo del Banco Audiovisual de Contenidos Universales Argentino (BACUA), sus señales, medios relacionales y conexos.

Asimismo, conduce en todo lo referido a la Fundación Argentina para la Promoción de Inversiones y Comercio Internacional, constituida en virtud de lo dispuesto por el Decreto N° 2.303 del 10 de noviembre de 1993, participando, por sí o por quien designe, en el Consejo de Administración y demás órganos de esa Fundación.

Finalmente, la Secretaría impulsa las acciones relacionadas con 'Marca País Argentina', en coordinación con otras áreas competentes de la Administración Pública Nacional, llevando a cabo el desarrollo de estudios, diagnósticos e informes que permitan realizar análisis para fortalecer el diseño, implementación y evaluaciones de impacto de las políticas y la aplicación de los tratados y convenios nacionales e internacionales, leyes y reglamentos generales relativos a la materia de su competencia.

METAS, PRODUCCIÓN BRUTA E INDICADORES

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
INDICADORES :		
Tasa de Crecimiento Interanual de Ecosistema de Marca País Argentina	Porcentaje	8,00
METAS :		
Comunicación de Mensajes Institucionales	Repetición	220.007.724
Difusión Marca País Argentina	Acción de Difusión Realizada	25
Otorgamiento de Licencia de Uso Marca País Argentina	Licencia Otorgada	390
Producción de Contenidos Institucionales	Pieza Producida	13.940
Producción y Difusión de Actos de Gobierno	Transmisión Realizada	380

**LISTADO DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS
(en millones de pesos)**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	CRÉDITO
Actividades:			
01	Atención de Actividades de la Vicepresidencia de la Nación	Secretaría General de la Presidencia de la Nación	4
02	Coordinación Técnica Administrativa	Secretaría General de la Presidencia de la Nación	51.512
04	Seguridad, Logística y Comunicaciones	Secretaría General de la Presidencia de la Nación	17.953
08	Obispado Castrense	Secretaría General de la Presidencia de la Nación	3
12	Comunicación y Difusión de Actos de Gobierno	Subsecretaría de Vocería y Comunicación de Gobierno	41.819
13	Marca País Argentina	Secretaría General de la Presidencia de la Nación	505
TOTAL:			111.796

Nota: Los totales pueden no coincidir con la suma por redondeo

CRÉDITOS POR INCISO - PARTIDA PRINCIPAL
(en millones de pesos)

INCISO - PARTIDA PRINCIPAL	IMPORTE
TOTAL	111.796
Gastos en personal	25.674
Personal permanente	12.876
Servicios extraordinarios	1.733
Asistencia social al personal	180
Beneficios y compensaciones	61
Gabinete de autoridades superiores	975
Personal contratado	9.849
Bienes de consumo	10.238
Productos alimenticios, agropecuarios y forestales	2.974
Textiles y vestuario	330
Productos de papel, cartón e impresos	473
Productos de cuero y caucho	138
Productos químicos, combustibles y lubricantes	2.682
Productos de minerales no metálicos	157
Productos metálicos	3
Otros bienes de consumo	3.480
Servicios no personales	69.299
Servicios básicos	3.382
Alquileres y derechos	1.101
Mantenimiento, reparación y limpieza	15.213
Servicios técnicos y profesionales	3.211
Servicios comerciales y financieros	2.253
Publicidad y propaganda	40.554
Pasajes y viáticos	1.716
Impuestos, derechos, tasas y juicios	905
Otros servicios	964
Bienes de uso	2.683
Maquinaria y equipo	1.870
Equipo militar y de seguridad	39
Activos intangibles	774
Transferencias	3.902
Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes	3.650
Transferencias a instituciones provinciales y municipales para financiar gastos corrientes	252

Nota: Los totales pueden no coincidir con la suma por redondeo

PROGRAMA 22
ACCIONES DE PRENSA INSTITUCIONAL

UNIDAD EJECUTORA
SECRETARÍA DE PRENSA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Mediante este programa presupuestario, se atienden las acciones de imagen institucional de la Presidencia de la Nación generando, así, transparencia en la gestión a través de la comunicación continua y de calidad tanto a nivel Nacional, Provincial, Municipal e Internacional.

El programa tiene como finalidad planificar, ejecutar y supervisar la política de Prensa de la Presidencia de la Nación elaborando la información que se brinda sobre la gestión de gobierno a los medios de comunicación, implementando las herramientas necesarias para la evaluación de la ejecución de las políticas de Prensa y una eficiente gestión de recursos.

Asimismo, este programa se enfoca en entender todas aquellas acciones de vinculación de la Presidencia de la Nación con la ciudadanía, fortaleciendo la libertad de expresión.

CRÉDITOS POR INCISO - PARTIDA PRINCIPAL
(en millones de pesos)

INCISO - PARTIDA PRINCIPAL	IMPORTE
TOTAL	4.871
Gastos en personal	3.501
Personal permanente	1.786
Servicios extraordinarios	307
Asistencia social al personal	28
Beneficios y compensaciones	18
Gabinete de autoridades superiores	177
Personal contratado	1.184
Bienes de consumo	11
Productos alimenticios, agropecuarios y forestales	1
Productos de papel, cartón e impresos	2
Otros bienes de consumo	8
Servicios no personales	1.352
Servicios básicos	14
Alquileres y derechos	21
Mantenimiento, reparación y limpieza	3
Servicios técnicos y profesionales	140
Servicios comerciales y financieros	635
Pasajes y viáticos	243
Otros servicios	294
Bienes de uso	7
Maquinaria y equipo	7

Nota: Los totales pueden no coincidir con la suma por redondeo

OTRAS CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS 99
EROGACIONES FIGURATIVAS

DESCRIPCIÓN DE OTRAS CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS

Incluye erogaciones figurativas a favor de la Sindicatura General de la Nación y la Autoridad Regulatoria Nuclear.

CRÉDITOS POR INCISO - PARTIDA PRINCIPAL
(en millones de pesos)

INCISO - PARTIDA PRINCIPAL	IMPORTE
TOTAL	30.910
Gastos figurativos	30.910
Gastos figurativos de la Administración Nacional para transacciones corrientes	30.853
Gastos figurativos de la Administración Nacional para transacciones de capital	57

Nota: Los totales pueden no coincidir con la suma por redondeo

CRÉDITOS POR INCISO - PARTIDA PRINCIPAL (SUBJURISDICCIÓN)
(en millones de pesos)

INCISO - PARTIDA PRINCIPAL	IMPORTE
TOTAL	11.320
Gastos en personal	9.956
Personal permanente	8.695
Asistencia social al personal	91
Gabinete de autoridades superiores	221
Personal contratado	948
Bienes de consumo	91
Productos alimenticios, agropecuarios y forestales	35
Textiles y vestuario	0
Productos de papel, cartón e impresos	10
Productos de cuero y caucho	0
Productos químicos, combustibles y lubricantes	14
Otros bienes de consumo	32
Servicios no personales	1.192
Servicios básicos	81
Alquileres y derechos	26
Mantenimiento, reparación y limpieza	739
Servicios técnicos y profesionales	239
Servicios comerciales y financieros	58
Pasajes y viáticos	3
Impuestos, derechos, tasas y juicios	44
Otros servicios	3
Bienes de uso	81
Maquinaria y equipo	79
Libros, revistas y otros elementos coleccionables	1
Activos intangibles	1

Nota: Los totales pueden no coincidir con la suma por redondeo

CRÉDITOS POR PROGRAMA
(en millones de pesos)

PROGRAMA	IMPORTE
TOTAL	11.320
Asistencia Legal y Técnica	11.320

Nota: Los totales pueden no coincidir con la suma por redondeo

PROGRAMA 20
ASISTENCIA LEGAL Y TÉCNICA

UNIDAD EJECUTORA
SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

A través de este programa presupuestario se financian las acciones de la Secretaría Legal y Técnica, cuyo objetivo central es evaluar los aspectos legales y técnicos de los proyectos de actos administrativos que se sometan a consideración del Poder Ejecutivo Nacional y del Jefe de Gabinete de Ministros, tramitándolos y en caso que corresponda, proponiendo textos alternativos con ajuste a las normas jurídicas aplicables, impulsando la mejora regulatoria y el uso del lenguaje claro en el ámbito jurídico. A su vez, entiende en el registro de los actos dictados por el Poder Ejecutivo Nacional que requieran refrendo ministerial, adoptando los recaudos necesarios para la publicación de los mismos; como así también registra, despacha y custodia la documentación vinculada con la Secretaría.

Por otra parte, se contemplan las acciones de edición en formato electrónico del Boletín Oficial de la República Argentina, dando publicidad y difusión a las normas emanadas de los poderes del estado y a los avisos, edictos y demás publicaciones presentadas en cumplimiento de leyes, decretos y mandatos judiciales, dotando a tales documentos de validez jurídica, vigencia y obligatoriedad por efecto de la misma, favoreciendo el acceso a la información; y la digitalización de los archivos, y expedientes producidos en primera generación en soporte papel que sean requeridos por las jurisdicciones y entidades de la Administración Pública Nacional, brindando ese servicio a las distintas organizaciones con el fin de facilitar al acceso a la información contenida en dichos documentos.

Por último, cabe destacar las tareas de administración del dominio de nivel superior argentina (.ar) y el procedimiento de registro de nombres de dominio de internet con la visión de posicionar a los dominios “.ar” como sinónimo de confianza e innovación, participando de esta manera en la promoción de las acciones que permitan la transformación digital, tanto de los ámbitos públicos como del sector privado.

METAS, PRODUCCIÓN BRUTA E INDICADORES

DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
METAS :		
Administración de Dominios de Internet Vigentes	Dominio	682.500
Publicación del Boletín Oficial de la República Argentina	Publicación	247

**LISTADO DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS
(en millones de pesos)**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UNIDAD EJECUTORA	CRÉDITO
Actividades:			
01	Asistencia Legal y Técnica	Secretaría Legal y Técnica	8.297
02	Registro de los Actos de Gobierno	Secretaría Legal y Técnica	1.985
03	Registro de Dominios de Internet	Secretaría Legal y Técnica	1.038
TOTAL:			11.320

Nota: Los totales pueden no coincidir con la suma por redondeo

CRÉDITOS POR INCISO - PARTIDA PRINCIPAL
(en millones de pesos)

INCISO - PARTIDA PRINCIPAL	IMPORTE
TOTAL	11.320
Gastos en personal	9.956
Personal permanente	8.695
Asistencia social al personal	91
Gabinete de autoridades superiores	221
Personal contratado	948
Bienes de consumo	91
Productos alimenticios, agropecuarios y forestales	35
Textiles y vestuario	0
Productos de papel, cartón e impresos	10
Productos de cuero y caucho	0
Productos químicos, combustibles y lubricantes	14
Otros bienes de consumo	32
Servicios no personales	1.192
Servicios básicos	81
Alquileres y derechos	26
Mantenimiento, reparación y limpieza	739
Servicios técnicos y profesionales	239
Servicios comerciales y financieros	58
Pasajes y viáticos	3
Impuestos, derechos, tasas y juicios	44
Otros servicios	3
Bienes de uso	81
Maquinaria y equipo	79
Libros, revistas y otros elementos coleccionables	1
Activos intangibles	1

Nota: Los totales pueden no coincidir con la suma por redondeo

Secretaría de Inteligencia de Estado

CRÉDITOS POR INCISO - PARTIDA PRINCIPAL (SUBJURISDICCIÓN)
(en millones de pesos)

INCISO - PARTIDA PRINCIPAL	IMPORTE
TOTAL	197.238
Gastos en personal	65.199
Personal permanente	57.962
Asistencia social al personal	381
Personal contratado	6.857
Bienes de consumo	2.748
Productos alimenticios, agropecuarios y forestales	1.559
Textiles y vestuario	75
Productos de papel, cartón e impresos	35
Productos de cuero y caucho	1
Productos químicos, combustibles y lubricantes	238
Productos de minerales no metálicos	18
Productos metálicos	24
Minerales	0
Otros bienes de consumo	799
Servicios no personales	128.504
Servicios básicos	14.055
Alquileres y derechos	953
Mantenimiento, reparación y limpieza	14.079
Servicios técnicos y profesionales	12.829
Servicios comerciales y financieros	18.842
Pasajes y viáticos	12.621
Impuestos, derechos, tasas y juicios	19.924
Otros servicios	35.201
Bienes de uso	786
Maquinaria y equipo	786
Libros, revistas y otros elementos coleccionables	0
Activos intangibles	0

Nota: Los totales pueden no coincidir con la suma por redondeo

CRÉDITOS POR PROGRAMA
(en millones de pesos)

PROGRAMA	IMPORTE
TOTAL	197.238
Información e Inteligencia	197.238

Nota: Los totales pueden no coincidir con la suma por redondeo

PROGRAMA 16
INFORMACIÓN E INTELIGENCIA

UNIDAD EJECUTORA
SECRETARÍA DE INTELIGENCIA DEL ESTADO

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

En el marco de este programa, la Secretaría de Inteligencia de Estado desarrolla las iniciativas vinculadas a: la producción de Inteligencia Nacional mediante la obtención, reunión y análisis de la información referida a hechos, riesgos y conflictos que afecten la defensa nacional, la seguridad interior, las relaciones exteriores y los intereses estratégicos de la Nación.

En este sentido, es el organismo superior del Sistema de Inteligencia Nacional y depende en forma directa del Poder Ejecutivo Nacional, desempeñando el rol de dirección, coordinación y enlace con los demás organismos que componen el citado sistema.

CRÉDITOS POR INCISO - PARTIDA PRINCIPAL
(en millones de pesos)

INCISO - PARTIDA PRINCIPAL	IMPORTE
TOTAL	197.238
Gastos en personal	65.199
Personal permanente	57.962
Asistencia social al personal	381
Personal contratado	6.857
Bienes de consumo	2.748
Productos alimenticios, agropecuarios y forestales	1.559
Textiles y vestuario	75
Productos de papel, cartón e impresos	35
Productos de cuero y caucho	1
Productos químicos, combustibles y lubricantes	238
Productos de minerales no metálicos	18
Productos metálicos	24
Minerales	0
Otros bienes de consumo	799
Servicios no personales	128.504
Servicios básicos	14.055
Alquileres y derechos	953
Mantenimiento, reparación y limpieza	14.079
Servicios técnicos y profesionales	12.829
Servicios comerciales y financieros	18.842
Pasajes y viáticos	12.621
Impuestos, derechos, tasas y juicios	19.924
Otros servicios	35.201
Bienes de uso	786
Maquinaria y equipo	786
Libros, revistas y otros elementos coleccionables	0
Activos intangibles	0

Nota: Los totales pueden no coincidir con la suma por redondeo