

(APROX 01/ABRIL/1990)

MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA



I. ESTRUCTURA FUNCIONES

M I N I S T R O

SUBSECRETARIA DE COORDINACION
ADMINISTRATIVA

SUBSECRETARIA DE ESTUDIO
Y RELACIONES POLITICAS

Nota: Hay reparos a la idea de crear dos Subsecretarias.

- | | |
|--|--|
| 1. Dirección Ejecutiva | 4. Dirección Jurídico-legislativa |
| 2. Dirección Coordinación Interministerial | 5. Dirección de Relaciones Políticas e Institucionales |
| 3. Dirección Reforma del Estado | 6. Dirección de Estudios |
- f- Dir. Administrativa
informática

A. FUNCIONES DEL MINISTERIO.

1. Ministerio de servicio y apoyo al Presidente de la República y al resto del Gabinete.
2. Ministerio propositivo, sin competencia resolutive propia.
3. Ministerio que opera por orden del Presidente.
4. Ministerio de coordinación programática y de mediación política de primera instancia.
5. Análisis político coyuntural y de mediano plazo.
6. Estudios y proyectos de Reforma del Estado y de la Administración (a nivel nacional).

B. DIRECCION DE ESTUDIOS.

B.1. Funciones:

1. Análisis permanente de la situación política nacional con criterios de corto y mediano plazo, incluidas las repercusiones de procesos externos e institucionales.
2. Análisis de la situación Económico-Social: percepciones, actividades y tendencias en el comportamiento de los actores.

3. Evacuación de informes periódicos, con evaluación de la situación y propuestas de orientación política.
4. Informes y sugerencias orientadas a la prevención y solución de crisis.
5. Análisis de estudios realizados por el sector académico nacional e internacional.

B.2. Estructura interna.

- Unidad de análisis político global.
- Unidad de análisis externos e institucional.
- Unidad de análisis de encuestas de opinión pública.
- Unidad de análisis Económico-Social.

C. DIRECCION EJECUTIVA.

C.1. Funciones.

1. Informes cotidianos al Presidente de la República sobre situación de coyuntura.
2. Despacho administrativo del Gabinete: coordinación administrativa de trabajo de Subsecretarios.
3. Revisión administrativa de los Decretos Supremos.
4. Participación en la elaboración de la Agenda del Presidente de la República en apoyo de la acción del Jefe de Gabinete del Presidente y de la Secretaría General de Gobierno.
5. Apoyo sustantivo en la tramitación de la correspondencia oficial del Presidente de la República.
6. Cumplir con las instrucciones que disponga el Presidente de la República, que se refieran a materias de acción inmediata del Ejecutivo.
7. Apoyo programático en Giras del Presidente de la República en apoyo del Ministerio del Interior.
8. Elaboración del Mensaje Anual del Presidente de la República, y
9. Actuar como Secretariado Técnico del Gabinete de Subsecretarios.

C.2. Estructura Interna.

- Unidad de relaciones con el Presidente
- Unidad de coordinación administrativa
- Unidad para preparación del Mensaje Anual.

D. DIRECCION JURIDICO-LEGISLATIVA.

D.1. Funciones.

1. Evacuar los informes jurídicos que disponga el Presidente de la República.
2. Estudiar desde el punto de vista jurídico las sugerencias y peticiones que se formulen al Presidente de la República y proponer las acciones a seguir.
3. Revisar los decretos supremos desde el punto de vista de su legalidad y de la técnica jurídico-administrativa.
4. Participar en la elaboración de la agenda legislativa del Gobierno y de los proyectos de ley como instancia de revisión de su constitucionalidad, efectos no previstos y técnica legislativa; servir de instancia de vinculación con el Congreso para una mejor coordinación para la acción legislativa del Gobierno.
5. Proponer las opciones legislativas para la decisión del Presidente de la República.
6. Actuar como receptor y canal de comunicación de iniciativas legislativas de los Parlamentarios.
7. Hacer el seguimiento de los Proyectos de Ley en trámite Parlamentario.
8. Llevar el archivo de las iniciativas legales de Gobierno y de su estado de avance.

D.2. Estructura interna.

- Unidad Jurídico-Administrativa.
- Unidad Legislativa.

E. DIRECCION DE COORDINACION INTERMINISTERIAL.

E.1. Funciones.

1. Actuar de Secretaría Técnica de los Comités Interministeriales.
2. Actuar como instancia de coordinación programática de las políticas del Ejecutivo.
3. Concertar acuerdos en materias programáticas que afectan a más de un Ministerio y proponer al Presidente de la República opciones de solución cuando sea pertinente.
4. Proponer por instrucciones del Presidente de la República a los diversos Ministerios medidas conducentes a asegurar la mejor complementación del programa de Gobierno.

E.2. Estructura interna.

- Unidad de Coordinación
- Unidad de evaluación programática

F. DIRECCION DE RELACIONES POLITICAS E INSTITUCIONALES.

F.1. Funciones.

1. Ser una instancia formal de comunicación y consulta para partidos políticos y organizaciones sociales, encargada de recibir, canalizar, informar y transmitir toda materia al Presidente de la República o al Ministerio pertinente.

F.2. Estructura interna.

- Unidad de relaciones políticas
- Unidad de relaciones sociales

G. DIRECCION DE REFORMA DEL ESTADO.

G.1. Funciones.

1. Evaluar la capacidad administrativa y operativa del Estado a nivel nacional y recomendar las reformas pertinentes.

2. Proponer cambios en la estructura global del Estado, de sus Ministerios o servicios y en las rutinas de información y coordinación administrativas.
3. Evaluar la acción de la Secretaría General de la Presidencia y proponer cambios en su estructura y forma de operación.

G.2. Estructura interna.

- Una sola Unidad.