

PLANILLA ANEXA AL ARTÍCULO 9

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

UNIDAD EJECUTORA ESPECIAL TEMPORARIA “VISITA DE SU SANTIDAD EL PAPA LEÓN XIV”

COORDINADOR EJECUTIVO

FUNCIONES:

1. Asistir al Titular de la Unidad en la planificación y seguimiento de las actividades vinculadas a la organización y desarrollo de la visita oficial de Su Santidad el Papa LEÓN XIV a la REPÚBLICA ARGENTINA.
2. Asistir al Titular de la Unidad en las tareas de coordinación con las Jurisdicciones y Entidades de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL que intervengan en el desarrollo de las actividades durante la visita de Su Santidad el Papa LEÓN XIV a la REPÚBLICA ARGENTINA.
3. Efectuar el seguimiento del desarrollo del cronograma de actividades vinculadas a la organización de la visita de Su Santidad el Papa LEÓN XIV a la REPÚBLICA ARGENTINA.
4. Asesorar al Titular de la Unidad en las cuestiones relativas a la autorización, aprobación y adjudicación de los procedimientos de selección en materia de contrataciones públicas.
5. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la tramitación de los procedimientos de compras y contrataciones necesarios para la organización y desarrollo de la visita del Sumo Pontífice a la REPÚBLICA ARGENTINA.

6. Supervisar y llevar a cabo el seguimiento de las contrataciones y/o adquisiciones necesarias para la organización y desarrollo de la visita de Su Santidad al país.
7. Entender en la coordinación integral de los circuitos y procedimientos destinados a dar adecuada y rápida respuesta a las cuestiones vinculadas con la organización y desarrollo de la referida visita.

**UNIDAD EJECUTORA ESPECIAL TEMPORARIA “VISITA DE SU SANTIDAD
EL PAPA LEÓN XIV”**

COORDINADOR DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUCTURA

FUNCIONES:

1. Asistir al Titular de la Unidad en la coordinación y apoyo de la logística y de la infraestructura a su cargo, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
2. Intervenir en las contrataciones a cargo de la Unidad vinculadas con la provisión de instalaciones, transporte, insumos y sistemas informáticos y servicios necesarios.
3. Centralizar y coordinar los requerimientos de logística, infraestructura, bienes, servicios y demás contrataciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.

**UNIDAD EJECUTORA ESPECIAL TEMPORARIA “VISITA DE SU SANTIDAD
EL PAPA LEÓN XIV”**

COORDINADOR DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

FUNCIONES:

1. Colaborar y coordinar con los organismos con competencia específica en la materia, las acciones necesarias para garantizar las condiciones de seguridad y atención de emergencias durante la visita de Su Santidad el Papa LEÓN XIV a la REPÚBLICA ARGENTINA.
2. Centralizar y coordinar los requerimientos de bienes y servicios en materia de seguridad y atención de emergencias necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.
3. Asistir al Titular de la Unidad en la identificación de las necesidades vinculadas con la seguridad y atención de emergencias relacionadas a la organización y desarrollo de la visita de Su Santidad a la REPÚBLICA ARGENTINA.
4. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en la tramitación de los procedimientos de compras y contrataciones vinculados a la seguridad y atención de emergencias necesarios para la organización y desarrollo de la mentada visita.
5. Brindar asistencia, en el ámbito de su competencia, a los organismos competentes en relación con las medidas preventivas de protección y otras que pudieran ser necesarias para la organización y desarrollo de la visita de Su Santidad el Papa LEÓN XIV a la REPÚBLICA ARGENTINA.
6. Coordinar, con los organismos nacionales competentes en materia migratoria, aeroportuaria, de defensa y otras conexas, la articulación de las acciones necesarias relativas al ingreso y egreso de los participantes en las actividades y eventos vinculados con la referida visita.

**UNIDAD EJECUTORA ESPECIAL TEMPORARIA “VISITA DE SU SANTIDAD
EL PAPA LEÓN XIV”**

COORDINADOR DE PROTOCOLO Y RELACIONES INSTITUCIONALES

FUNCIONES:

1. Participar, en el ámbito de su competencia, en la organización de las actividades oficiales, institucionales y protocolares vinculadas con la visita de Su Santidad el Papa LEÓN XIV a la REPÚBLICA ARGENTINA, en coordinación con las demás áreas de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL con competencia en la materia.
2. Coordinar, con las áreas de la Administración Pública Nacional con competencia en la materia, la organización y desarrollo de reuniones, eventos y actividades vinculadas a la agenda de la visita del Santo Padre a la REPÚBLICA ARGENTINA.
3. Asistir al Titular de la Unidad en la identificación de los requerimientos de bienes y servicios relativos a las materias de su competencia vinculados con la organización y desarrollo de la visita del Sumo Pontífice al país.
4. Intervenir en la tramitación de los procedimientos de compras y contrataciones vinculados al ámbito de su competencia, necesarios para la organización y desarrollo de la visita oficial del Santo Padre a la REPÚBLICA ARGENTINA.

**UNIDAD EJECUTORA ESPECIAL TEMPORARIA “VISITA DE SU SANTIDAD
EL PAPA LEÓN XIV”**

COORDINADOR DE APOYO LEGAL

FUNCIONES:

1. Asistir en el análisis y articulación de las cuestiones jurídicas y normativas vinculadas con las funciones asignadas a la Unidad.
2. Asistir al Titular de la Unidad, desde una perspectiva jurídica y normativa, en la obtención y análisis de los datos e información necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Unidad.
3. Elaborar, a requerimiento del Titular de la Unidad y en el ámbito de su competencia, proyectos de contratos, convenios y demás acuerdos e instrumentos jurídicos necesarios vinculados con la visita Su Santidad el Papa LEÓN XIV.
4. Asesorar, desde el punto de vista legal, en la tramitación de los procedimientos de compras y contrataciones de bienes y servicios necesarios a cargo de la Unidad.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Año de la Grandeza Argentina

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: ANEXO

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 5 pagina/s.