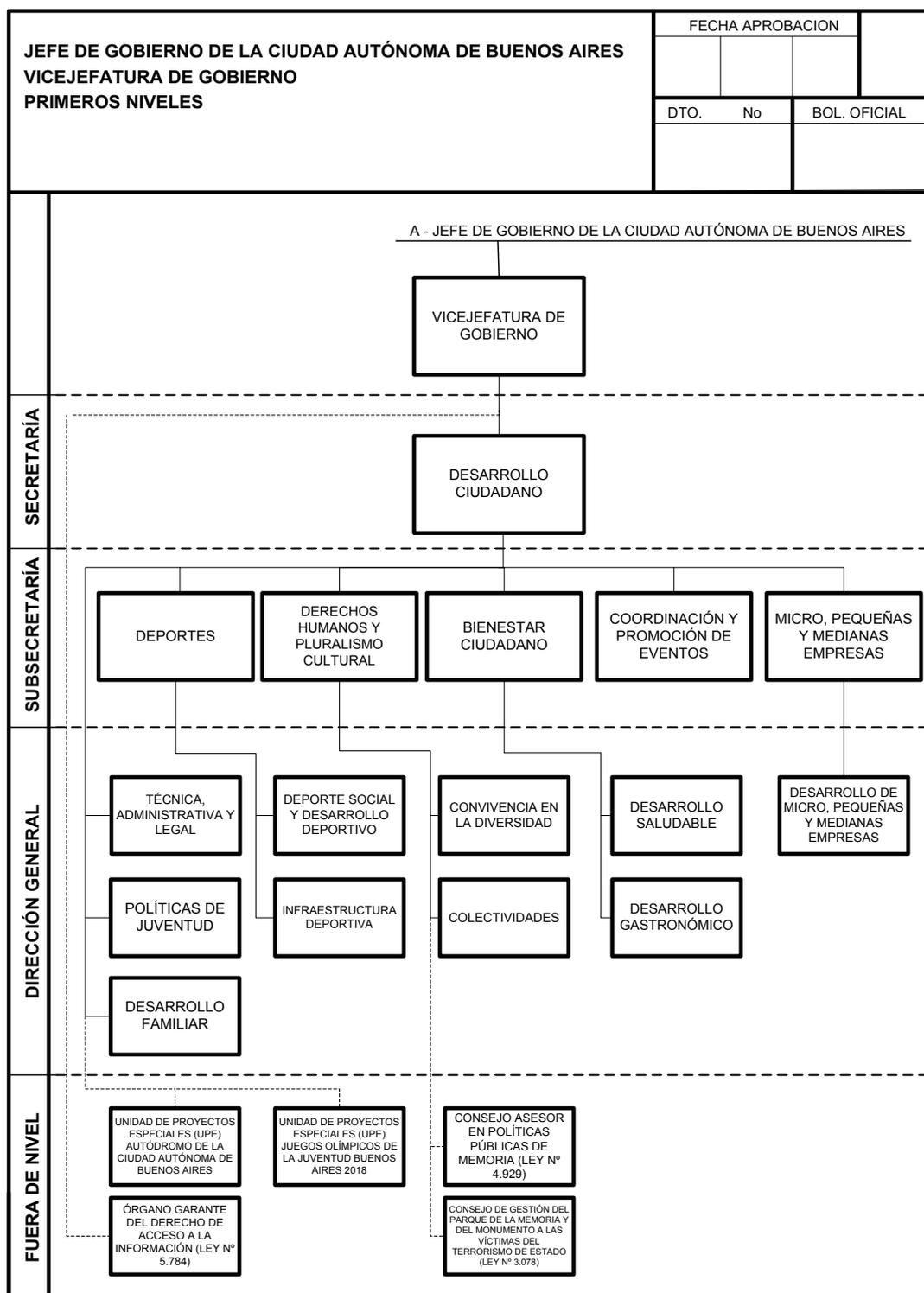
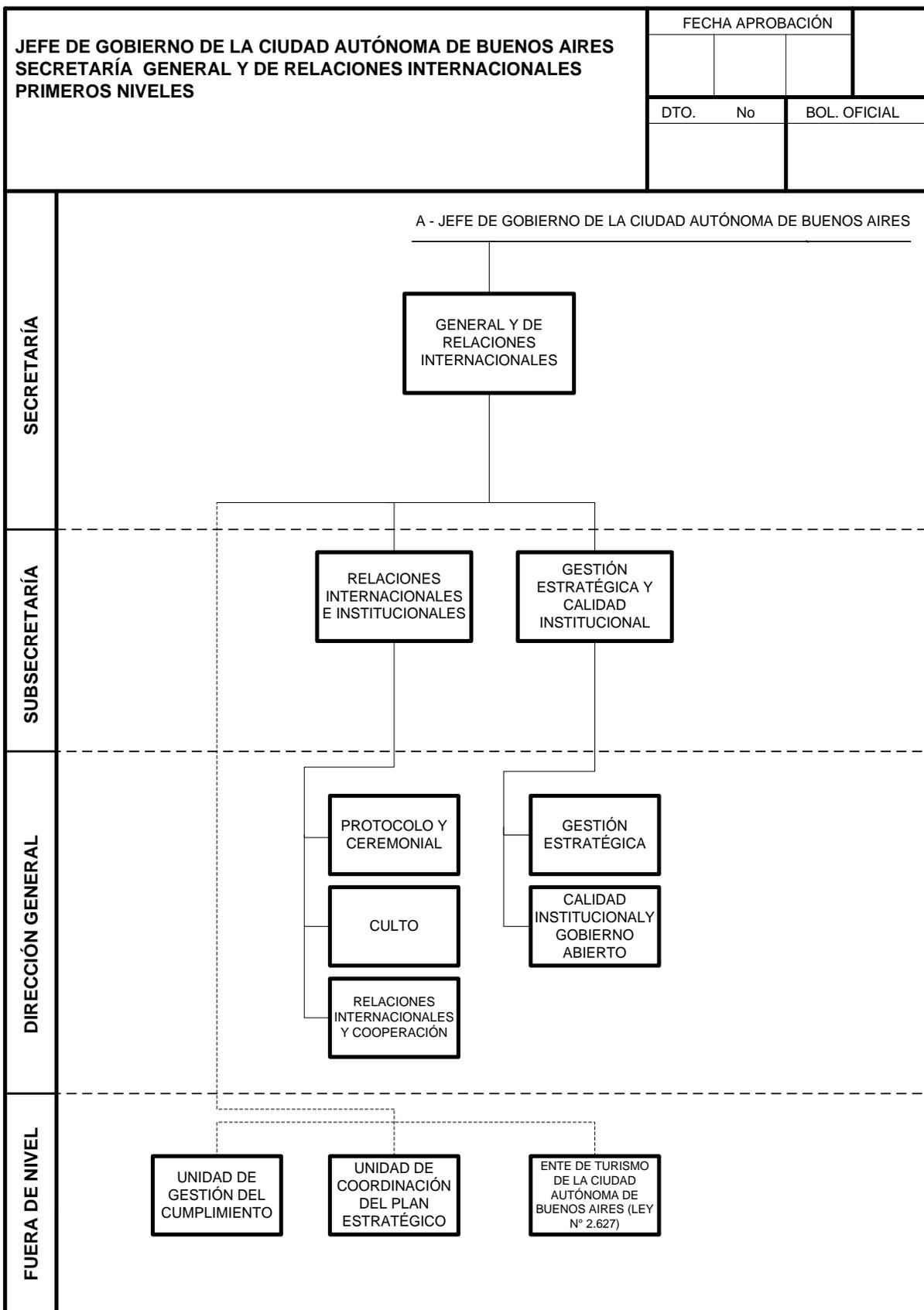
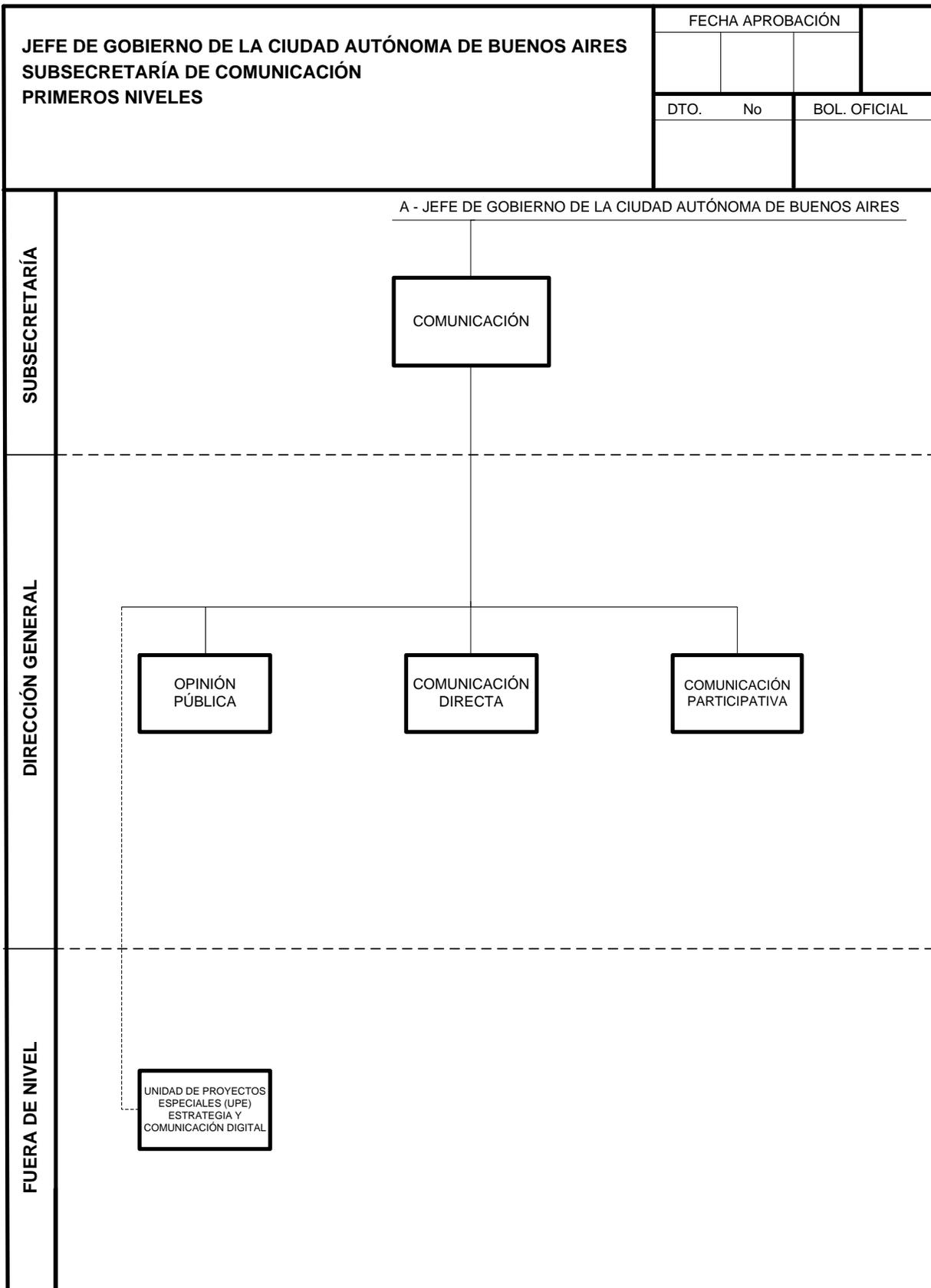


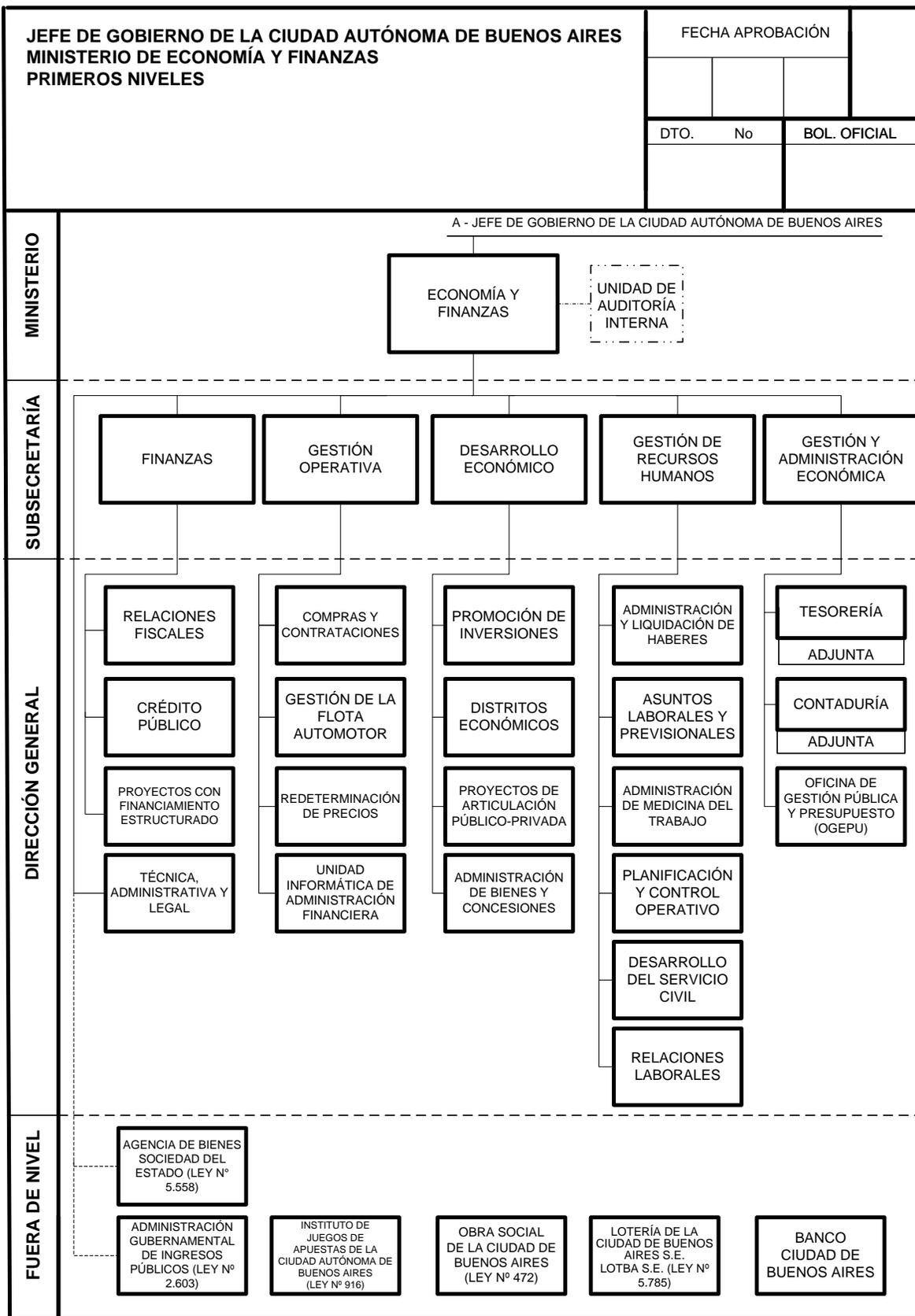
# ANEXO DEL BOLETÍN OFICIAL Nº 5365

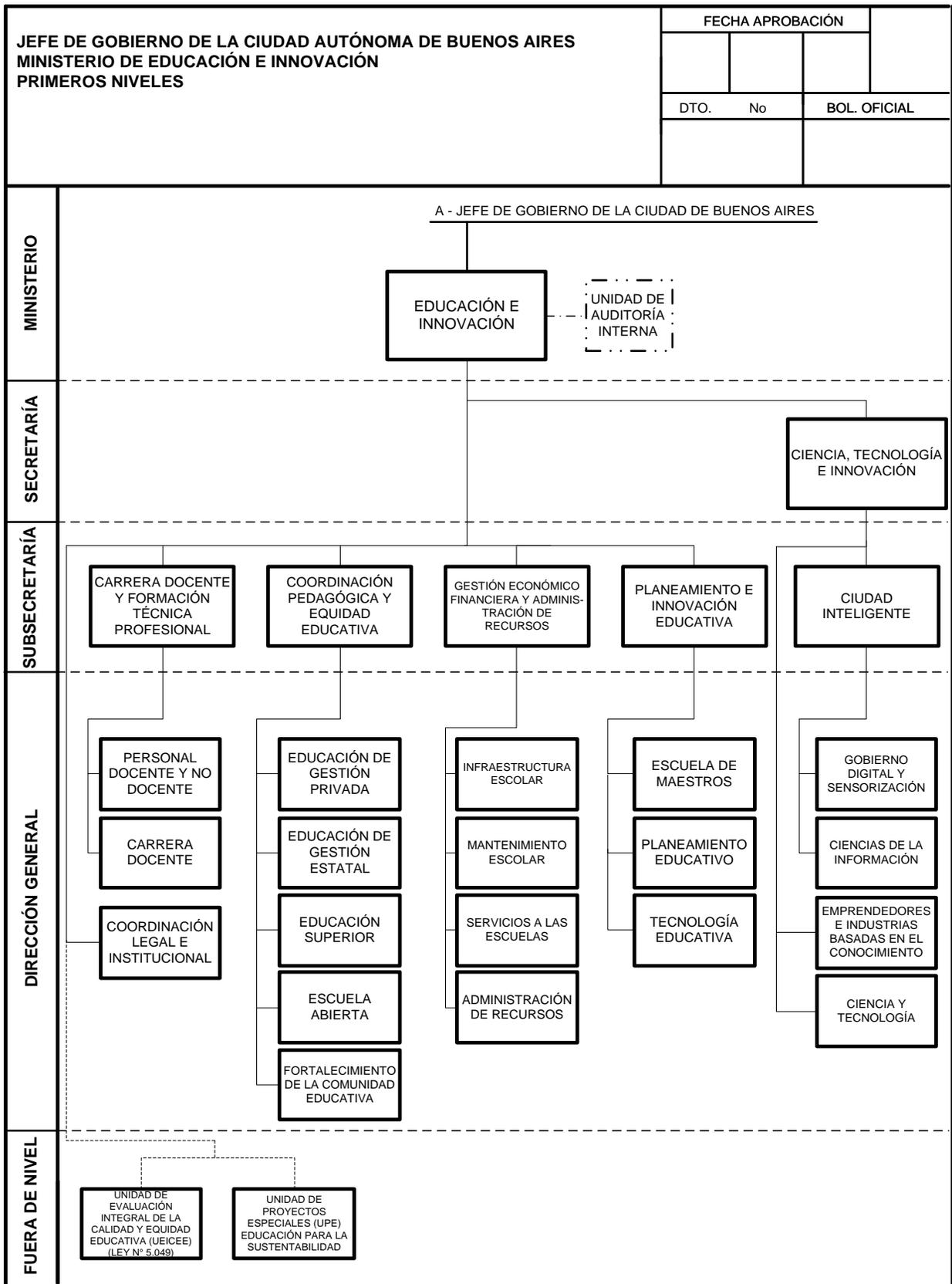
## ANEXO - DECRETO N.º 119/18

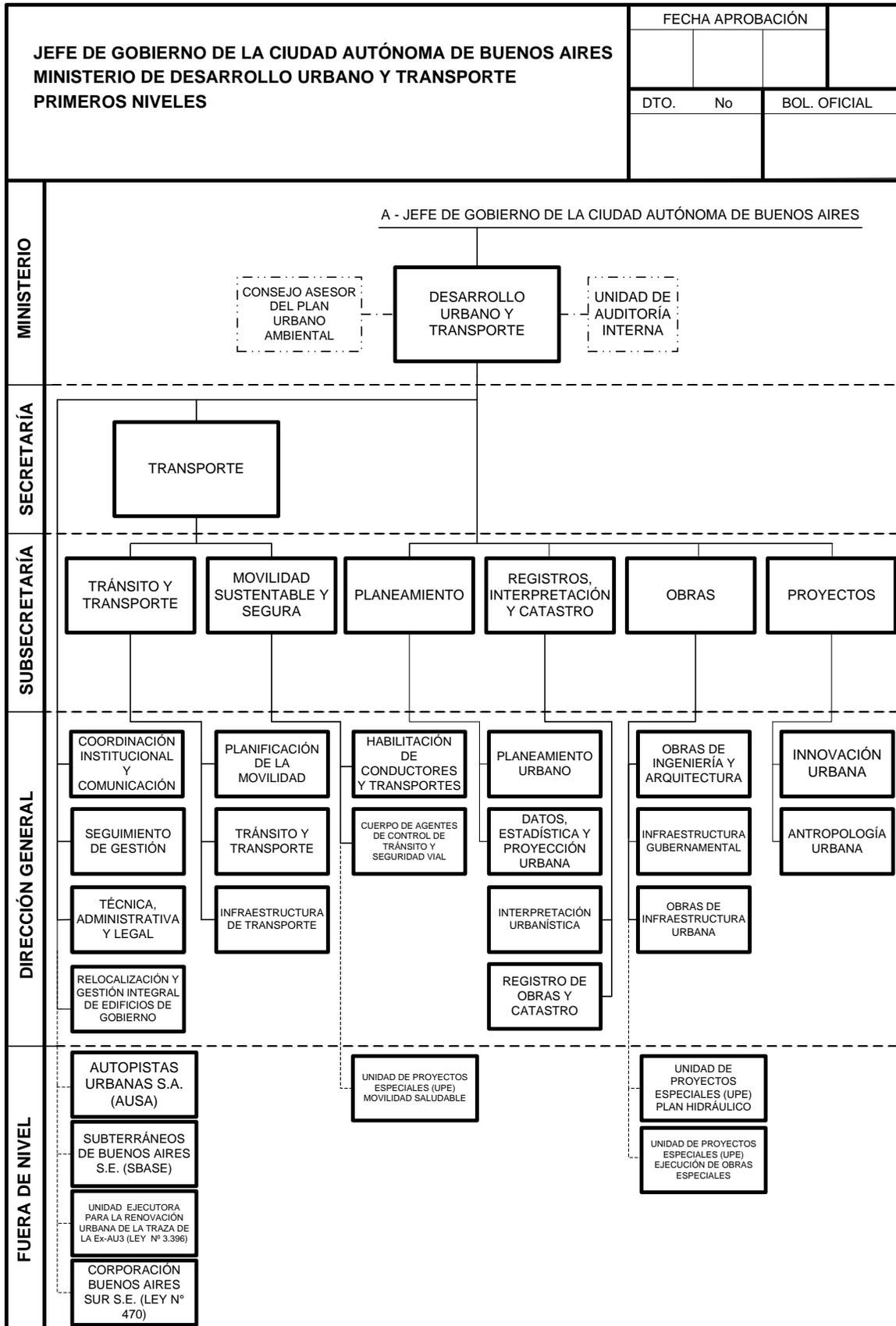


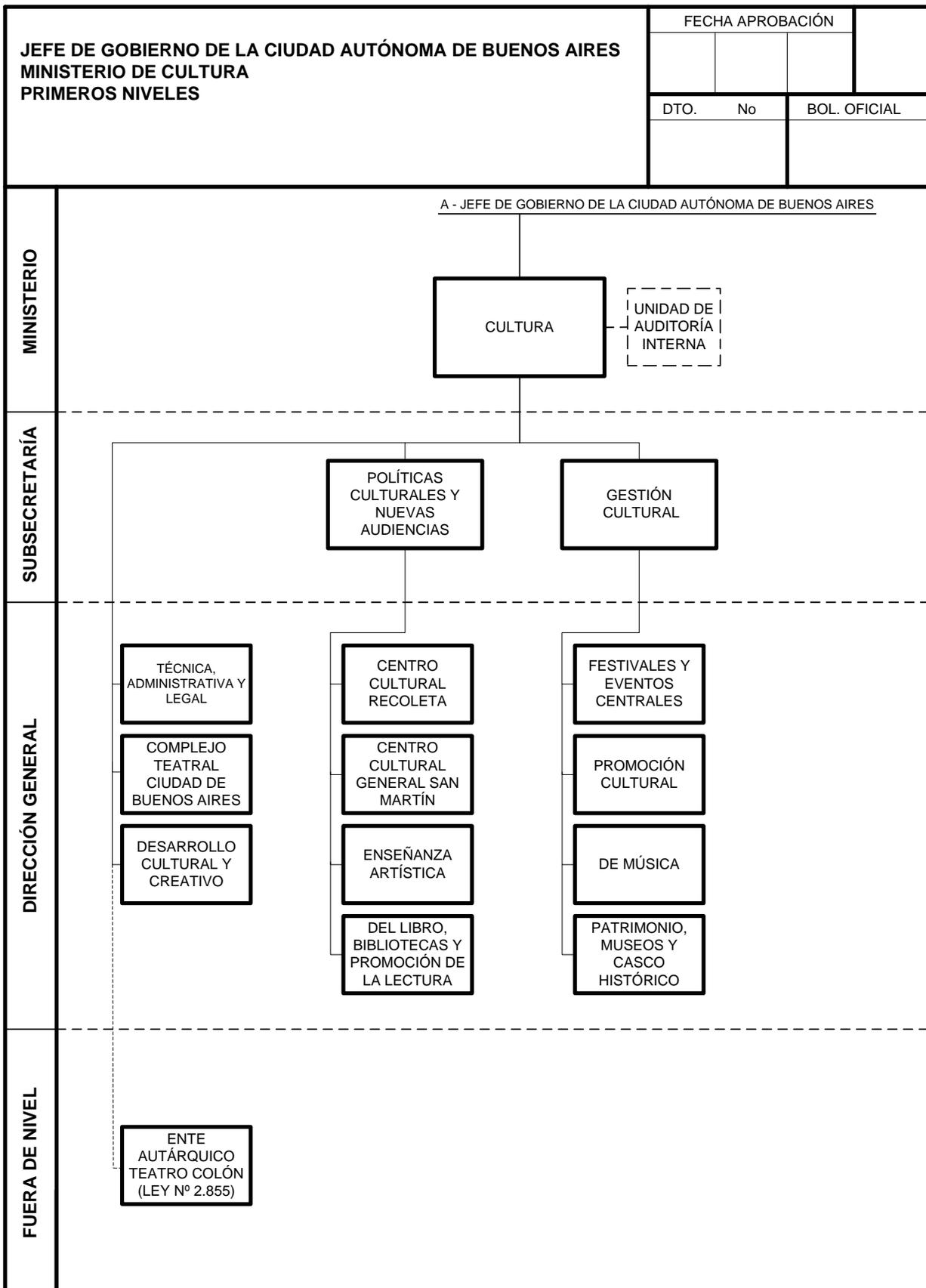


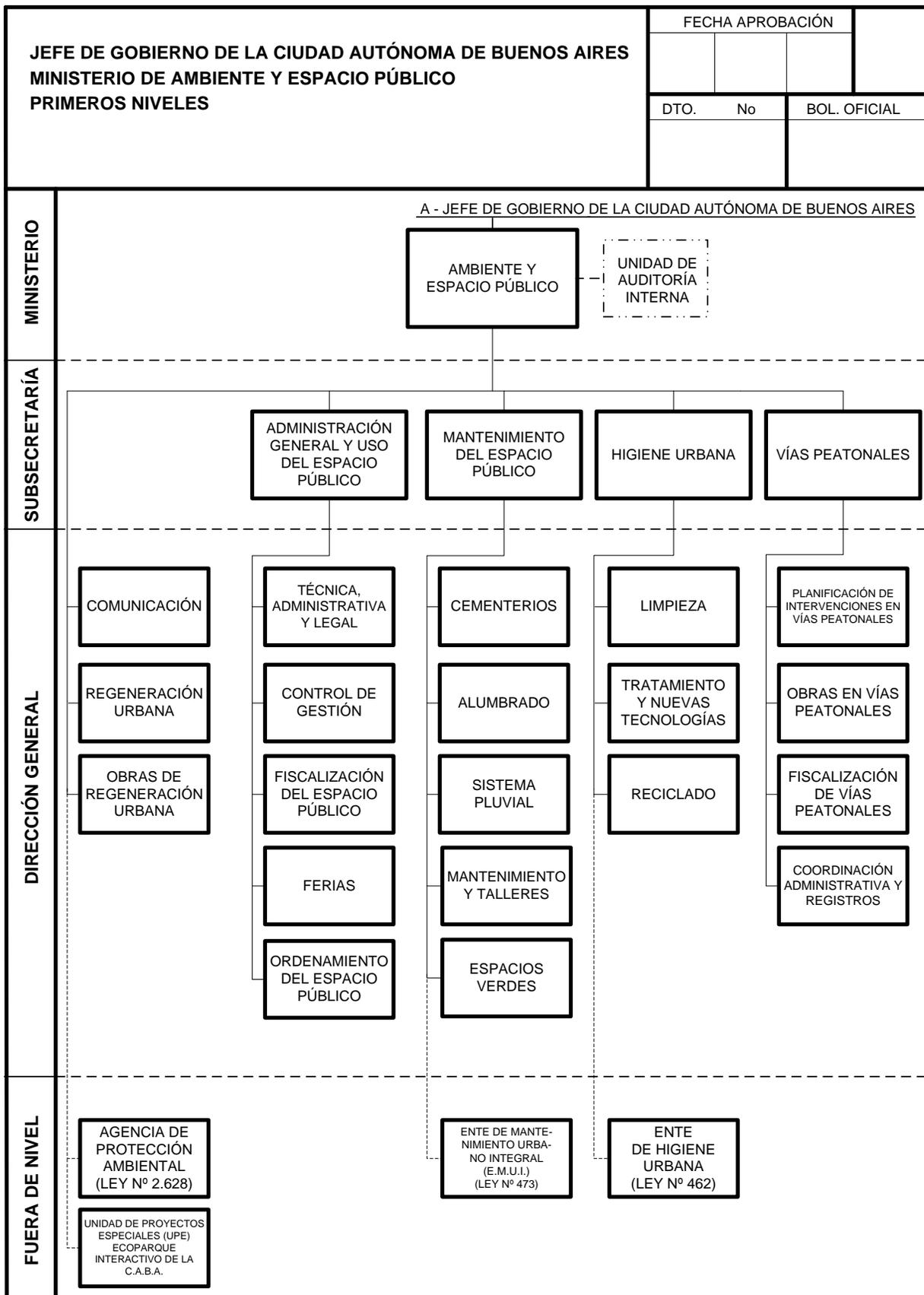


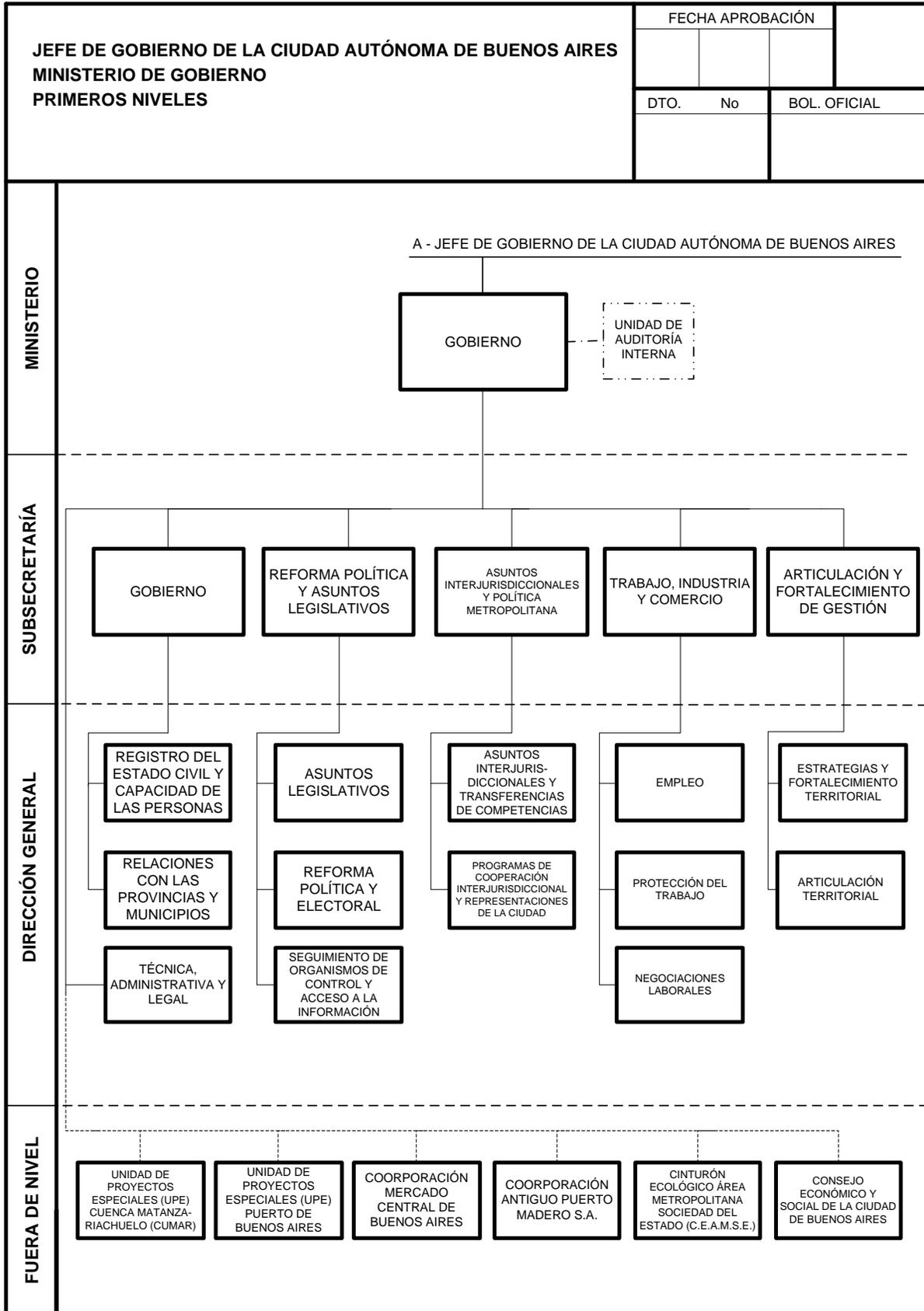












## **VICEJEFATURA DE GOBIERNO**

### **1 FUERA DE NIVEL ÓRGANO GARANTE DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN - LEY Nº 5.784**

#### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por el artículo 26 la Ley Nº 5.784.

### **2 SECRETARÍA DE DESARROLLO CIUDADANO**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Formular proyectos de fortalecimiento de la cultura cívica y la participación ciudadana, en coordinación con las áreas correspondientes.

Coordinar con la Jefatura de Gabinete de Ministros, el establecimiento de las prioridades en las políticas de desarrollo ciudadano, según las características propias de cada Comuna.

Supervisar el diseño e implementación de los programas dirigidos al desarrollo de los jóvenes residentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar programas, proyectos y actividades transversales, que involucren la calidad de vida y el desarrollo ciudadano de los habitantes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en forma conjunta con las áreas correspondientes.

Entender en las relaciones con las colectividades.

Entender en las acciones y programas para la promoción y preservación de la defensa de los derechos humanos.

Diseñar y ejecutar las políticas, planes y programas vinculados al fomento y desarrollo integral del deporte en todas sus etapas y modalidades, apoyando la recreación como medio de equilibrio y estabilidad social.

Supervisar las actividades, programas y proyectos en materia educativa, cultural, artística, turística, deportiva, y social, en coordinación con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en las políticas y programas destinados a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas que se asienten en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **2.1 UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) AUTÓDROMO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

#### **Objetivos**

Impulsar el desarrollo del proyecto del Autódromo "Oscar y Juan Gálvez", conforme el interés social del proyecto, atendiendo a la recreación como medio de equilibrio y estabilidad social.

Elaborar el Plan Integral del Autódromo "Oscar y Juan Gálvez" de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 5.732, en coordinación con las áreas competentes.

Supervisar la ejecución del Plan Integral, velando por el cumplimiento del mismo y el interés público comprometido.

Requerir a las áreas competentes los informes y colaboración que resulte pertinente para el cumplimiento del Plan Integral del Autódromo "Oscar y Juan Gálvez".

Solicitar informes al Comité de Gestión conforme el cumplimiento de los objetivos y avances del Plan Integral.

Proponer al Comité de Gestión el desarrollo de proyectos, y fiscalizar la explotación del Autódromo "Oscar y Juan Gálvez" conforme lo establecido en la normativa vigente.

Administrar el "Registro del Autódromo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires", disponiendo los actos administrativos correspondientes, de acuerdo a los requisitos establecidos en la Ley N° 5.732 y su reglamentación, en coordinación con las áreas competentes.

Impulsar la promoción de actividades institucionales, deportivas, recreativas, comunitarias nacionales e internacionales a realizarse en el Autódromo "Oscar y Juan Gálvez" de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Subsecretaría de Deportes.

Definir el calendario deportivo del autódromo "Oscar y Juan Gálvez" contribuyendo a la incorporación de nuevas categorías zonales, nacionales e internacionales en coordinación con la Subsecretaría de Deportes.

Analizar las propuestas y proyectos de actividades elaborados por el Comité Institucional a desarrollarse en la Zona Deportiva del autódromo "Oscar y Juan Gálvez".

Organizar y participar en actividades, congresos, exposiciones y demás eventos vinculados con el desarrollo del proyecto del Autódromo "Oscar y Juan Gálvez".

Entender en el procedimiento de sanciones a aplicarse ante irregularidades denunciadas por el Comité de Gestión de acuerdo a lo establecido en la Ley N°5.732.

Administrar la Bolsa de Trabajo para residentes de las Comunas 8 y 9, en coordinación con las áreas competentes.

## **2.2 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD BUENOS AIRES 2018**

### **Objetivos**

Ejecutar las acciones referidas a la planificación, organización, financiación y celebración de los Juegos Olímpicos de la Juventud 2018, que se realizarán en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como así también aquellas tareas preparatorias y conexas.

Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de su objeto con las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar las relaciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el Consejo Directivo del Comité Organizador de los Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018, el Comité Olímpico Argentino, el Comité Olímpico Internacional, las federaciones nacionales e internacionales representativas de las disciplinas olímpicas y

las entidades públicas y privadas que tengan intervención en la planificación, organización y celebración de los Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018.

Planificar, diseñar y dirigir todas las actividades administrativas, financieras, presupuestarias, legales y de recursos humanos de la Unidad de Proyectos Especiales Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018.

Promover y proponer a la Vicejefatura de Gobierno la celebración de los convenios que resulten necesarios en el marco de la planificación, organización y celebración de los Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018, con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.

Realizar el seguimiento del diseño de los programas deportivo, educativo y cultural y de las actividades preparatorias y conexas, la estrategia de comunicación, las obras de infraestructura de las sedes donde se desarrollarán los juegos y del plan general del proyecto de los Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018, en coordinación con las áreas competentes.

### **2.2.1 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Entender en las actividades administrativas, financieras, presupuestarias, contables y de recursos humanos de la Unidad de Proyectos Especiales Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018.

Entender en la confección del presupuesto y en el diseño de la planificación financiera.

Intervenir en los aspectos administrativos de la gestión presupuestaria y elaborar informes de ejecución.

Definir los perfiles y administrar el reclutamiento, selección, contratación y registro de los recursos humanos.

### **2.2.2 UNIDAD DE COORDINACIÓN LEGAL E INSTITUCIONAL**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir al titular de la Unidad de Proyectos Especiales en la coordinación de las relaciones institucionales del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el Consejo Directivo del Comité Organizador de los Juegos Olímpicos de la Juventud 2018, el Comité Olímpico Argentino, el Comité Olímpico Internacional, las Federaciones Nacionales e Internacionales representativas de las disciplinas olímpicas y las entidades públicas y privadas que tengan intervención en la planificación, organización y celebración de los Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018.

Asesorar al titular de la Unidad de Proyectos Especiales en los aspectos técnico legales de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos, asegurando su encuadre en las normas legales y reglamentarias.

Elaborar el informe jurídico previo a la suscripción de los actos administrativos dictados por el Titular de la Unidad de Proyectos Especiales Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018 y de sus Unidades dependientes.

Proponer y confeccionar los convenios que resulten necesarios con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.

### **2.2.3 UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Elaborar los pliegos de bases y condiciones particulares de acuerdo a los lineamientos y metodologías de la Dirección General Compras y Contrataciones del Ministerio de Economía y Finanzas.

Supervisar los pliegos de especificaciones técnicas elaborados por las áreas requirentes.

Intervenir y controlar los procesos de compras descentralizadas relacionadas con los Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018 realizadas por las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar el plan anual de compras y contrataciones proyectado, de acuerdo con los lineamientos establecidos por las entidades públicas y privadas que tengan intervención en la organización y celebración de los Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018.

### **2.2.4 UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Supervisar la ejecución de las contrataciones de los bienes y servicios para los Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018.

Administrar el ingreso y egreso de los bienes patrimoniales desde el punto de vista contable y físico y actualizar los registros e inventarios correspondientes.

Controlar y verificar la existencia de faltantes en los registros e inventarios y elevar informe al titular de la Unidad de Proyectos Especiales.

Remitir informe de los bienes remanentes al titular de la Unidad de Proyectos Especiales, a la finalización de los Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018.

### **2.3 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asesorar al Vicejefe de Gobierno, Secretario, Subsecretarios y Directores Generales de la Vicejefatura de Gobierno en los aspectos técnicos y legales de gestión de actuaciones administrativas, asegurando su encuadre en las normas legales y reglamentarias, y emitir el informe o dictamen jurídico previo a la suscripción de los actos administrativos.

Analizar, elaborar, registrar y controlar la ejecución del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos de la Vicejefatura de Gobierno.

Implementar acciones coordinadas de apoyo para lograr efectividad en la gestión administrativa, de registros, sistematización de datos y aprovechamiento racional de los recursos humanos.

Intervenir en las consultas e informes técnicos que requiera la Vicejefatura de Gobierno.

Administrar los bienes y recursos de la Vicejefatura de Gobierno.

Entender en los procesos de compras y contrataciones de la Vicejefatura de Gobierno.

## **2.4 DIRECCIÓN GENERAL POLÍTICAS DE JUVENTUD**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar y coordinar programas, proyectos y actividades dirigidas a los jóvenes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer y elaborar encuestas e indicadores para conocer las percepciones, las necesidades y las problemáticas principales de los jóvenes con el objeto de generar iniciativas que permitan alcanzar su pleno desarrollo a través de la igualdad real de oportunidades.

Articular transversalmente políticas de juventud con otros organismos, locales, nacionales e internacionales; públicos, privados o de tercer sector.

## **2.5 DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO FAMILIAR**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Generar e implementar normas, políticas, programas y servicios para promover, proteger y fortalecer a las familias, respetando la diversidad de su organización y el desarrollo de sus miembros.

Generar medidas y acciones tendientes a posicionar a la familia como agente primario de la prevención y formar a los jóvenes como los futuros protagonistas de la constitución familiar.

Reconocer e impulsar los derechos de la familia en todos los ámbitos.

Promover la convergencia con las distintas áreas de gobierno y las Comunas.

## **2.6 SUBSECRETARIA DE DEPORTES**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Entender en el desarrollo de estrategias y políticas de deportes de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como las establecidas en el ámbito nacional.

Diseñar, formular y planificar el desarrollo de políticas para el sistema deportivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Establecer, instrumentar y mantener relaciones con las federaciones nacionales, provinciales, metropolitanas, regionales e internacionales.

Diseñar políticas de administración y control de cumplimiento de las normas deportivas en materia de subsidios a instituciones y organizaciones del sector.

Programar y desarrollar acciones integrales deportivo-recreativas dirigidas a promover el desarrollo social.

Diseñar y gestionar políticas orientadas a promover los aportes de agentes privados, destinados al desarrollo del deporte en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **2.6.1 DIRECCIÓN GENERAL DEPORTE SOCIAL Y DESARROLLO DEPORTIVO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar, formular y participar en eventos deportivos con organismos nacionales, internacionales y organizaciones privadas de carácter deportivo.

Articular con los distintos organismos deportivos de la Nación y las provincias, la formulación de planes de desarrollo para el mediano y alto rendimiento deportivo, en coordinación con el Ministerio de Gobierno.

Implementar los programas, planes y proyectos de desarrollo del deporte comunitario y amateur.

Planificar la articulación de actividades deportivas con las diferentes áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, promoviendo la inclusión social mediante la práctica deportiva.

Diseñar y coordinar la realización de competencias para ciudadanos en edad escolar en representación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, articulando en el ámbito de la escuela con el Ministerio de Educación e Innovación, y coordinando en los ámbitos nacional e internacional con el Ministerio de Gobierno.

Generar instancias de capacitación para la formación de los ciudadanos, ligadas al deporte, en coordinación con el Ministerio de Educación e Innovación, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar políticas para la promoción de la salud mediante el deporte, en coordinación con la Dirección General Desarrollo Saludable.

## **2.6.2 DIRECCIÓN GENERAL INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Administrar y mantener las instalaciones de los polideportivos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar, supervisar y ejecutar las Colonias de Vacaciones para niños y niñas y personas con discapacidad.

Entender en las relaciones y el accionar de las federaciones deportivas con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Gestionar los datos de las Federaciones y Centros Deportivos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **2.7 SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS Y PLURALISMO CULTURAL**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Garantizar, promover y difundir los Derechos Humanos, sus valores y principios y el pluralismo social y cultural, a través de programas y políticas tendientes a valorizar el respeto por la diversidad.

Defender la igualdad de derechos y oportunidades y la efectiva participación en la vida política, económica y social de los habitantes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar e implementar programas tendientes a la preservación y protección de los derechos humanos, en casos de discriminación por razones étnicas, religiosas, de identidad sexual, política, nacionalidad o de género.

Crear y coordinar espacios de consulta y participación en articulación con organismos públicos y privados, y organizaciones de la sociedad civil, con el objeto de proponer y diseñar políticas públicas destinadas a garantizar los derechos de los sectores más vulnerables y cumplir con las recomendaciones que al respecto postula la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Representar a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante los organismos y foros internacionales relacionados con la temática de los Derechos Humanos.

### **2.7.1 FUERA DE NIVEL CONSEJO ASESOR EN POLÍTICAS PÚBLICAS DE MEMORIA - LEY N° 4.929**

#### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas mediante la Ley N° 4.929.

### **2.7.2 FUERA DE NIVEL CONSEJO DE GESTIÓN DEL PARQUE DE LA MEMORIA Y DEL MONUMENTO A LAS VÍCTIMAS DEL TERRORISMO DE ESTADO - LEY N° 3.078**

#### **Objetivos**

Administrar y gestionar el Parque de la Memoria, el Monumento a las Víctimas del Terrorismo de Estado y el grupo poliescultural situado en dicho espacio, aprobar el Plan de Manejo y Ordenamiento del Parque de la Memoria y del Monumento a las Víctimas del Terrorismo de Estado.

Confeccionar y actualizar la nómina de personas desaparecidas y asesinadas inscripta en el Monumento a las Víctimas del Terrorismo de Estado.

Elaborar la base de datos con información sobre cada una de las personas incluidas en el Monumento, que podrá ser consultado por el público en el centro de interpretación del Parque de la Memoria.

Promover, desarrollar y ejecutar aquellas políticas públicas tendientes a la construcción de la memoria colectiva sobre el terrorismo de Estado, en el ámbito del Parque de la Memoria y del Monumento a las Víctimas del Terrorismo de Estado.

### **2.7.3 DIRECCIÓN GENERAL CONVIVENCIA EN LA DIVERSIDAD**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Fomentar y alentar la igualdad de trato de los diferentes grupos minoritarios que integran la sociedad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover los vínculos con los distintos grupos minoritarios en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Brindar apoyo, contención y asesoramiento integral a los diferentes grupos minoritarios en lo referente a la protección de sus derechos.

Establecer vínculos de coordinación y cooperación con organismos nacionales, provinciales, municipales e internacionales, ya sean estos públicos o privados, con la finalidad de actuar conjuntamente en la defensa de los derechos humanos de las minorías.

Recepcionar denuncias de violación a los derechos de las minorías que serán formalmente derivadas para su efectivo tratamiento a las instancias correspondientes y articular cuando ello fuera procedente según la naturaleza de las denuncias, con las distintas reparticiones del Gobierno, para que éstas tomen conocimiento e implementen acciones tendientes a suprimir o minimizar los daños ocasionados.

#### **2.7.4 DIRECCIÓN GENERAL COLECTIVIDADES**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Alentar el reconocimiento y la apreciación de la diversidad cultural que aportan las colectividades para la construcción de la identidad porteña.

Difundir y promover los usos y costumbres de las diferentes colectividades que residen en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Contribuir a la preservación del patrimonio histórico, social y cultural de las colectividades.

Fortalecer el vínculo entre las colectividades que residen en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la sociedad en su conjunto.

Asistir y acompañar a las colectividades en su quehacer institucional.

#### **2.8 SUBSECRETARÍA DE BIENESTAR CIUDADANO**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Promover el desarrollo de políticas saludables que contribuyan a mejorar la condición alimentaria, nutricional y física de la población de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar una política de investigación, perfeccionamiento, innovación y desarrollo del arte culinario y actividades gastronómicas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar planes de acción para el desarrollo, puesta en valor y renovación de la oferta gastronómica de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Articular transversalmente políticas de desarrollo saludable con organismos locales, nacionales e internacionales; públicos, privados o del tercer sector.

Proponer políticas, programas y proyectos tendientes a promover la adopción de hábitos saludables y las buenas prácticas gastronómicas en la población que reside y visita la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover acuerdos con el sector privado con el objeto de desarrollar programas que se impulsen desde la Subsecretaría.

## **2.8.1 DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO SALUDABLE**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir a la Subsecretaría en la determinación y ejecución de políticas relacionadas a la vida y hábitos saludables.

Implementar el desarrollo de políticas con fines saludables que contribuyan a mejorar aspectos como la alimentación, actividad física y desarrollo emocional de la población de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar, impulsar, coordinar, monitorear y evaluar programas, proyectos y actividades vinculados con los factores modificables de riesgo de la salud.

Implementar mecanismos de articulación de programas de desarrollo saludable con organismos locales, nacionales e internacionales; públicos, privados y organizaciones de la sociedad civil.

Promover mecanismos de acceso a los servicios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la detección temprana y tratamiento oportuno de las enfermedades crónicas no transmisibles, en coordinación con las áreas competentes.

Desarrollar acciones y contenidos para el abordaje de las problemáticas nutricionales de familias con riesgo nutricional, en coordinación con las áreas competentes.

Entender en el desarrollo de políticas relacionadas con la prevención de enfermedades crónicas no transmisibles y sus factores de riesgo, en coordinación con las áreas competentes.

## **2.8.2 DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO GASTRONÓMICO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Representar a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante agencias u organismos municipales, provinciales, nacionales o internacionales vinculados a la gastronomía.

Proponer políticas y diseñar planes, programas y proyectos tendientes a fomentar y potenciar la actividad gastronómica de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar e implementar programas asociados a la mejora de la calidad de la oferta gastronómica de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, referente a los bienes y servicios públicos y privados.

Fomentar las iniciativas gastronómicas privadas que permitan el fortalecimiento de la imagen de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el mundo.

Realizar estudios específicos respecto del comportamiento de los porteños en el ámbito

gastronómico.

Diseñar e implementar proyectos de capacitación para la profesionalización de los oficios relacionados con la gastronomía, destinadas a la población de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Proponer acuerdos con los organismos gubernamentales locales, nacionales, internacionales y del tercer sector para potenciar objetivos comunes relativos a la capacitación, promoción de la gastronomía y de la cultura gastronómica en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar y consolidar mecanismos de fortalecimiento, junto a la participación del sector privado en el desarrollo de la industria gastronómica de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Impulsar la innovación y el conocimiento de las buenas prácticas de cocina en el sector gastronómico.

Desarrollar estrategias para promover e impulsar la sustentabilidad y la calidad de los insumos, productos y servicios de la gastronomía en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar las actividades y supervisar el funcionamiento de los mercados de servicios gastronómicos ubicados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Formular propuestas de puesta en valor y recuperación de mercados de servicios gastronómicos y elaborar proyectos de reubicación de los mismos por razones de interés general.

## **2.9 SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN Y PROMOCIÓN DE EVENTOS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar e implementar actividades, programas y proyectos en materia educativa, cultural, artística, turística, deportiva, y social, en coordinación con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar acciones de participación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en actividades, eventos, jornadas, seminarios y actividades afines para la promoción de los atractivos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Organizar eventos institucionales, especiales y actividades promocionales para difundir la imagen y programas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Promocionar y difundir, en coordinación con las áreas competentes, aquellas actividades y programas culturales, turísticos, educativos, artísticos, sociales y deportivos a implementarse en dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **2.10 SUBSECRETARÍA DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Definir políticas y programas en lo relativo a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas que se asienten en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar e implementar programas de capacitación y asistencia técnica orientados a la consolidación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

Contribuir en la elaboración e implementación de programas y acciones orientados a la reconversión productiva, la generación de valor agregado, el fomento de la productividad y el empleo genuino, así como la internacionalización y la competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar políticas tendientes a facilitar el acceso al mercado de capitales de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

Potenciar el vínculo institucional con las Cámaras Sectoriales que nucleen a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, en coordinación con las áreas competentes.

Promover la participación e instalación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas en los Centros Comerciales a Cielo Abierto de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que propicie la Subsecretaría de Administración General y Uso del Espacio Público.

## **2.10.1 DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir a la Subsecretaría en el análisis, definición e implementación de políticas y programas relacionados con el desarrollo, consolidación y reconversión de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

Brindar asesoramiento técnico y capacitación a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas asentadas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la planificación y profesionalización de su actividad.

Propiciar convenios con entidades nacionales e internacionales que cuenten con programas de asistencia financiera para la consolidación y desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, así como para la incursión de las mismas en nuevos mercados.

Promover acciones para la detección de necesidades financieras de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas promoviendo el acceso al crédito y la ampliación de las líneas crediticias, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir a la Dirección General Regeneración Urbana dependiente del Ministerio de Ambiente y Espacio Público, en el diseño y ejecución de programas y acciones para alentar y facilitar la instalación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas en los Centros Comerciales a Cielo Abierto para la comercialización de sus productos.

Desarrollar y administrar un registro de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

Colaborar con la Dirección General Empleo, dependiente del Ministerio de Gobierno, en el análisis, diseño e implementación de programas y acciones tendientes a fomentar el empleo en las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.



## **SECRETARÍA GENERAL Y DE RELACIONES INTERNACIONALES**

### **1.1 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO**

#### **Objetivos**

Asistir al Secretario en la formulación y ejecución de una metodología de gestión para optimizar el cumplimiento de los objetivos prioritarios que defina el Jefe de Gobierno.

Asesorar técnicamente a las áreas correspondientes en la especificación de los objetivos prioritarios de gobierno y en sus estrategias de implementación.

Entender en la definición de indicadores de seguimiento de los objetivos prioritarios de gobierno.

Realizar un seguimiento continuo del avance en las estrategias de implementación de los objetivos prioritarios de gobierno.

Apoyar la coordinación de las áreas de gobierno que contribuyen al cumplimiento de los objetivos prioritarios de gobierno.

Asistir técnicamente a las áreas respectivas en la mejora del desempeño para la consecución de los objetivos prioritarios de gobierno.

Identificar buenas prácticas de gestión para su disseminación entre las áreas de gobierno.

Asesorar al Secretario para proponer al Jefe de Gobierno las acciones necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos prioritarios de gobierno.

### **1.2 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE COORDINACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO**

#### **Objetivos**

Actuar como autoridad de aplicación de la Ley N° 310 apoyando al CoPE en el ejercicio de las atribuciones conferidas por la citada Ley y demás normas reglamentarias, complementarias y aclaratorias sobre la materia.

Supervisar el Registro de Entidades Miembros del CoPE.

Brindar soporte en la coordinación de las relaciones del CoPE con el Poder Legislativo, el Poder Ejecutivo, los organismos autárquicos y descentralizados y las Comunas informando de sus resultados a la Autoridad máxima del Consejo.

Cooperar con el Director Ejecutivo del CoPE en la planificación de acciones para promover la incorporación de nuevas organizaciones al CoPE.

Promover el desarrollo de vínculos de cooperación e intercambio de información con el Gobierno Nacional, los Gobiernos Provinciales y Municipales y organismos internacionales.

Coordinar e implementar acciones de difusión y publicidad de las iniciativas formuladas y definidas por el CoPE.

Formular proyectos de Ley a pedido del CoPE y elevarlos al citado Consejo para su canalización mediante la iniciativa legislativa.

Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Consejo en conjunto con el Director Ejecutivo con el objeto de proyectar la elaboración conjunta de Planes Estratégicos, iniciativas legislativas, recomendaciones u otros documentos de planificación estratégica.

Proyectar trabajos sobre la evaluación de indicadores de gestión de gobierno, los estados futuros previsibles para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y propuestas que comprendan proyectos y programas.

### **1.3 FUERA DE NIVEL ENTE DE TURISMO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES -LEY Nº 2.627-**

#### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ley Nº 2.627.

## **2 SUBSECRETARÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES E INSTITUCIONALES**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir al Secretario en la gestión de las relaciones internacionales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar una estrategia de posicionamiento de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en foros regionales e internacionales, promoviendo las políticas de desarrollo y las buenas prácticas implementadas por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a nivel global.

Entender en el diseño e implementación de la estrategia de cooperación bilateral, regional y multilateral, y en el intercambio internacional de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en distintas áreas.

Asistir al Secretario en la articulación de las relaciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con la comunidad y los cultos.

Colaborar con las áreas correspondientes en la formulación e implementación de la estrategia de comercio exterior de bienes, servicios y de atracción de inversiones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Participar en las actividades de promoción internacional en las que participe la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Generar oportunidades para conectar a la comunidad internacional con las organizaciones y comunidades de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir al Secretario en el enlace entre la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los representantes diplomáticos, consulares y de organismos internacionales residentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proveer soporte a las misiones de carácter oficial que realice el Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir al Secretario en el enlace con el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la República Argentina, así como las agencias de relaciones internacionales de las provincias.

Elaborar la política de relaciones institucionales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, actuando en coordinación con las áreas competentes.

## **2.1 DIRECCIÓN GENERAL PROTOCOLO Y CEREMONIAL**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Establecer políticas de desarrollo protocolar y de asistencia al Jefe de Gobierno en toda la actividad oficial que realice, o a funcionarios en quien se deriva su representación, como así también coordinar protocolarmente todo acto de gobierno que así lo requiera.

Articular visitas de autoridades y personalidades extranjeras.

Coordinar las invitaciones de los actos oficiales.

Proveer del soporte necesario para la realización de los actos y eventos donde asista el Jefe de Gobierno o los funcionarios a quienes se derive su representación.

## **2.2 DIRECCIÓN GENERAL CULTO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Coordinar y generar vínculos con los cultos reconocidos en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Articular los requerimientos de las comunidades religiosas con las distintas áreas de Gobierno.

Cooperar con instituciones religiosas en la promoción de la participación ciudadana.

Promover la investigación y el apoyo de las diferentes tradiciones religiosas.

## **2.3 DIRECCIÓN GENERAL RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir al Subsecretario en el diseño y coordinación de eventos de carácter internacional que se lleven a cabo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asesorar en la estrategia de vinculación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con organizaciones internacionales tanto del sector público como del sector privado y de la sociedad civil.

Elaborar los materiales de soporte para empresas e inversores extranjeros interesados en instalarse y operar en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas de gobierno correspondientes.

Asistir al Subsecretario en el vínculo con la comunidad diplomática internacional en temas relacionados a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asesorar a agencias y organismos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en temas diplomáticos.

Organizar un registro de las gestiones oficiales internacionales llevadas a cabo por los funcionarios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de los compromisos asumidos.

### **3 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y CALIDAD INSTITUCIONAL**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir al Secretario en la gestión y coordinación política e institucional requerida para el seguimiento y efectiva realización del plan general de acción de gobierno y la agenda de calidad institucional.

Asistir al Secretario en las actividades requeridas para asegurar la coherencia estratégica de la acción de gobierno según los lineamientos definidos por el Jefe de Gobierno.

Participar del seguimiento del plan general de acción de gobierno para asegurar la provisión de información oportuna al Jefe de Gobierno.

Participar en la gestión de las relaciones interjurisdiccionales y políticas, actuando en coordinación con el Ministerio de Gobierno.

Establecer relaciones con instituciones y organizaciones públicas y privadas de acuerdo a los objetivos del plan general de acción de gobierno y las instrucciones del Jefe de Gobierno.

Dirigir la preparación de estudios, informes y análisis para las presentaciones públicas del Jefe de Gobierno y del Secretario General y Relaciones Internacionales.

Diseñar e implementar políticas públicas de gobierno abierto, que fomenten la transparencia, participación y colaboración.

#### **3.1 DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN ESTRATÉGICA**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir al Subsecretario en las gestiones requeridas para la efectiva realización del plan general de acción de gobierno.

Brindar apoyo técnico y ejecutivo a los ámbitos de coordinación institucional que se establezcan para el desarrollo del plan general de acción de gobierno, en colaboración con la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Realizar análisis y propuestas técnicas para fortalecer la coordinación institucional e interjurisdiccional en conjunto con el Ministerio de Gobierno.

Contribuir con análisis y estudios especiales para la efectiva realización del plan general de acción de gobierno.

Participar en la elaboración de reportes periódicos de seguimiento del plan general de acción de gobierno para información del Jefe de Gobierno.

Coordinar con las áreas respectivas la recopilación y producción de información y análisis sobre programas o proyectos especiales que sean requeridos por el Jefe de Gobierno a la Secretaría.

Preparar estudios, informes y análisis requeridos para las presentaciones públicas del Jefe de Gobierno.

### **3.2 DIRECCIÓN GENERAL CALIDAD INSTITUCIONAL Y GOBIERNO ABIERTO**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir al Subsecretario en las gestiones requeridas para el desarrollo de una agenda de calidad e innovación institucional y de gestión de gobierno.

Articular el proceso de discusión y aprobación de los proyectos que requieren reformas normativas.

Coordinar y apoyar la operacionalización y el seguimiento del cumplimiento de las iniciativas de calidad e innovación institucional.

Contribuir a la implementación de reformas en materia de calidad institucional promoviendo la coordinación de los actores relevantes en el proceso.

Informar periódicamente al Jefe de Gobierno y a otras autoridades sobre avances en la agenda de reforma institucional y entender en la preparación de informes y presentaciones.

Contribuir con análisis y estudios especiales para la innovación continua y la calidad en la forma de gestión del gobierno.

Asistir al Subsecretario en la definición, comunicación e implementación de las políticas de gobierno abierto en articulación con las áreas competentes.

Planificar y ejecutar las políticas de comunicación vinculadas con el desarrollo de un gobierno abierto al ciudadano, en coordinación con las áreas competentes.

Planificar y ejecutar las acciones de apertura de datos mediante el desarrollo de base de datos de libre acceso, en coordinación con las áreas competentes.

Administrar el portal de datos abiertos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (BA DATA).

Promover acuerdos bilaterales y multilaterales que favorezcan la apertura, en coordinación con las áreas de competentes.

## **SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN**

### **1 UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) ESTRATEGIA Y COMUNICACIÓN DIGITAL**

#### **Objetivos**

Intervenir en la elaboración del plan estratégico de la comunicación digital del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y articular las herramientas necesarias para el cumplimiento de los objetivos definidos.

Definir la estrategia y efectuar la implementación de la publicidad digital en las redes sociales de todas las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Subsecretaría de Comunicación Social dependiente de la Secretaría de Medios.

Participar en el diseño y la planificación de las acciones de difusión del plan general de gobierno, en coordinación con la Subsecretaría de Contenidos y la Secretaría de Medios.

Coordinar, desarrollar y producir contenido digital para la comunicación segmentada, según los requerimientos de las Direcciones Generales competentes de la Subsecretaría de Comunicación.

Diseñar programas e implementar la capacitación, para promover la utilización de herramientas digitales, a funcionarios y agentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con el Instituto Superior de la Carrera.

Intervenir en la promoción y administración de los activos digitales en base a las necesidades comunicacionales de las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Planificar, diseñar y producir transmisiones en directo de funcionarios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires mediante el uso de plataformas digitales.

Supervisar la planificación e implementación de los activos digitales en los diferentes medios para lograr una gestión eficiente de los mismos.

Autorizar la creación de nuevas cuentas en las redes sociales de las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Analizar el seguimiento de opinión de los ciudadanos reflejada en los medios y canales digitales para conocer las demandas de la población.

Promover la utilización de herramientas digitales que propicien la participación ciudadana en relación a las diferentes políticas públicas, en coordinación con las áreas competentes.

### **2 DIRECCIÓN GENERAL OPINIÓN PÚBLICA**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Coordinar el seguimiento de la opinión pública, mediante un plan sistemático que permita monitorear la gestión del Gobierno y conocer las demandas de la población, para

optimizar el diseño y la implementación de las políticas públicas, en coordinación con las áreas competentes.

Efectuar el análisis y seguimiento de estudios cualitativos y cuantitativos de opinión pública para mejorar los procesos de implementación de políticas públicas.

Desarrollar herramientas de análisis de datos que permitan generar información para el seguimiento y análisis de la gestión de gobierno y la toma de decisiones de políticas públicas.

### **3 DIRECCIÓN GENERAL COMUNICACIÓN DIRECTA**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Fortalecer el contacto directo con los ciudadanos en el marco de la difusión de campañas y acciones de gobierno.

Elaborar y difundir campañas y acciones de gobierno de manera segmentada y puerta a puerta.

Supervisar la medición y análisis de resultados de las campañas de gobierno efectuadas, para la optimización de emisión y recepción de mensajes.

Planificar estratégicamente la utilización de los diversos canales de difusión, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar el envío de respuestas a las consultas efectuadas por los ciudadanos a través de los diferentes canales de difusión.

Asesorar a las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sobre los alcances de los diversos canales de difusión y formatos.

### **4 DIRECCIÓN GENERAL COMUNICACIÓN PARTICIPATIVA**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Generar herramientas de comunicación que permitan a los ciudadanos la participación y toma de conocimiento de las acciones llevadas a cabo por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Comunicar las obras, proyectos e iniciativas impulsadas por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires mediante la generación de eventos y acciones territoriales.

Elaborar procesos participativos para lograr una comunicación efectiva de las políticas públicas.

Generar el contacto directo con los ciudadanos, a través de herramientas comunicacionales, para aumentar la participación y toma de conocimiento de las acciones y eventos llevados a cabo por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar el registro de voluntarios para fomentar la colaboración y/o participación en eventos y acciones impulsadas por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.



## **MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

### **1.1 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Examinar en forma integral e integrada, mediante procedimientos programados y eventuales, las actividades que se llevan a cabo en el ámbito del Ministerio, teniendo en cuenta las normas de control interno que dicte la Sindicatura General de la Ciudad y la autoridad de la Jurisdicción evaluando la aplicación del criterio de economía, eficiencia y eficacia.

Elaborar el Plan Anual de Auditoría Interna de conformidad con las normas generales de control y auditoría interna y elevarlo a la autoridad superior y a la Sindicatura General de la Ciudad para su aprobación.

Evaluar la adecuación del organismo al marco jurídico vigente y el cumplimiento eficaz y eficiente de políticas, planes y procedimientos determinados por la autoridad superior o competente, brindando recomendaciones para su mejora.

Evaluar los lineamientos y estándares de seguridad física y lógica para protección de la información y las medidas que aseguren su adecuada confidencialidad.

Evaluar los lineamientos y estándares para la protección y salvaguarda de activos de la Jurisdicción.

Evaluar la confiabilidad (totalidad, exactitud, oportunidad) de la información generada por el ente/sector auditado aplicando técnicas de revisión integrales e integradas previstas en las normas de auditoría.

Evaluar el cumplimiento de pautas (políticas y normas) presupuestarias y su impacto en la gestión (planes y logros de objetivos).

Elaborar informes relacionados con las tareas efectuadas, sus resultados y recomendaciones y elevarlos a la autoridad competente y cuando corresponda, a la Sindicatura General.

Efectuar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones e informar a la autoridad competente, a los sectores involucrados y a la Sindicatura General sobre el avance de las acciones comprometidas.

Intervenir en la elaboración, adecuación e implementación de normas y procedimientos de control interno y de gestión.

### **1.2 FUERA DE NIVEL AGENCIA DE BIENES SOCIEDAD DEL ESTADO - LEY Nº 5.558**

#### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ley Nº 5.558.

### **1.3 FUERA DE NIVEL ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL DE INGRESOS PÚBLICOS – LEY Nº 2.603**

#### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ley Nº 2.603.

### **1.4 FUERA DE NIVEL INSTITUTO DE JUEGOS DE APUESTAS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES – LEY Nº 916**

#### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ley Nº 916.

### **1.5 FUERA DE NIVEL OBRA SOCIAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES – LEY Nº 472**

#### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ley Nº 472.

### **1.6 FUERA DE NIVEL LOTERÍA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES S.E. LOTBA S.E. – LEY Nº 5.785**

#### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ley Nº 5.785.

### **1.7 FUERA DE NIVEL BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES**

### **1.8 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asesorar al Ministro, Subsecretarios, Directores Generales y Subdirectores Generales en los aspectos técnicos y legales de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos, asegurando su encuadre en las normas legales y reglamentarias.

Analizar, elaborar, registrar y controlar la ejecución del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos del Ministerio, ejerciendo la coordinación de la Oficina de Gestión Sectorial (OGESE).

Intervenir en la elaboración de los actos administrativos que deban someterse a la firma del Ministro y Subsecretarios.

Implementar acciones coordinadas de apoyo para lograr efectividad en la gestión administrativa, de registros, sistematización de datos y aprovechamiento racional de los recursos humanos.

Coordinar la tramitación de los oficios judiciales, y las actuaciones provenientes de la Legislatura, Defensoría, Auditoría General de la Ciudad y de todo otro Organismo de Control de la Ciudad de Buenos Aires.

Participar en la administración y disposición de los recursos y bienes del Ministerio.

Participar en las negociaciones y contrataciones ante las empresas generadoras, prestadoras y distribuidoras de servicios básicos.

Intervenir en las gestiones ante los entes nacionales reguladores de servicios.

Coordinar con la Dirección General de Contaduría las medidas tendientes al análisis de los consumos de los servicios contratados.

Planificar y coordinar el Sistema de Gestión y Administración de Cuentas de los Servicios Básicos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender y participar en toda política destinada al mejoramiento de la economía y la eficiencia energética, en coordinación con la Agencia de Protección Ambiental.

Entender en el cumplimiento de las tareas de intendencia del edificio de Bolívar 1.

## **2 SUBSECRETARIA DE FINANZAS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Planificar e instrumentar políticas tendientes a propiciar la captación de financiamiento de corto y largo plazo, nacional e internacional con organismos multilaterales de crédito y mercado de capital.

Proponer políticas de estructuración de las líneas de financiamiento con organismos internacionales de crédito.

Entender en la administración, seguimiento, control y amortización de los préstamos internacionales destinados a financiar proyectos en el ámbito del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en el desarrollo de vínculos de carácter fiscal y financiero con el Estado Nacional y los estados provinciales, en forma conjunta con el Ministerio de Gobierno.

Identificar, proponer, diseñar y estructurar mecanismos de financiamiento alternativos que permitan el desarrollo de proyectos de inversión, facilitando la articulación del vínculo público-privado y la distribución eficiente de riesgos.

### **2.1 DIRECCIÓN GENERAL RELACIONES FISCALES**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir a la Subsecretaría en el desarrollo de vínculos de carácter fiscal y financiero con el Estado Nacional y los Estados Provinciales, en forma conjunta con el Ministerio de Gobierno.

Realizar el seguimiento de los recursos de origen federal que pudieren corresponder a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por todo concepto.

Participar en los aspectos técnicos de la defensa de los derechos e intereses de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el marco de los regímenes federales de distribución de recursos y de coparticipación de impuestos.

Participar en estudios, discusiones y eventos que orienten la normativa y procedimientos de distribución de recursos y la sanción de una nueva ley de coparticipación federal.

Instrumentar reclamos ante el Estado Nacional y/o los Estados Provinciales, en defensa de los intereses de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en forma individual o en coordinación con otras jurisdicciones, por deudas que existieran o pudieran existir de origen fiscal.

Participar en los procesos de negociación y compensación de deudas y créditos recíprocos que se instrumenten con el Estado Nacional y/o otras jurisdicciones.

Remitir al Consejo Federal de Responsabilidad Fiscal la información necesaria para el seguimiento, monitoreo y evaluación de las reglas cuantitativas.

Estimar los recursos que le correspondan a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por la transferencia de competencias, órganos, servicios o funciones desde el ámbito del Gobierno Nacional.

Asistir a la Subsecretaría y a los organismos competentes del Ministerio de Gobierno, en los aspectos técnicos referentes a programas de información financiera, fiscal, ejecución presupuestaria, endeudamiento externo, garantías crediticias, y toda aquella acción de su competencia, que precise la coordinación conjunta con organismos nacionales y provinciales.

## **2.2 DIRECCIÓN GENERAL CRÉDITO PÚBLICO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Programar, asignar y controlar los medios de financiamiento que se obtengan mediante operaciones de crédito público.

Mantener un sistema de información sobre el mercado de capitales nacional e internacional, a fin de asesorar al Poder Ejecutivo sobre las posibilidades de financiamiento.

Tramitar las solicitudes de autorización necesarias para llevar adelante operaciones de crédito público.

Entender en la administración, seguimiento, control y amortización de los préstamos internacionales destinados a financiar proyectos en el ámbito del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Establecer para el sector público, los procedimientos de emisión, colocación y rescate de empréstitos, así como la negociación, contratación y amortización de los mismos.

Analizar la factibilidad de cualquier operación de uso del crédito en relación con las variables y situación económico-financiera del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Llevar un registro actualizado sobre el endeudamiento existente en el Sector Público integrado al sistema de contabilidad gubernamental.

Intervenir, en los aspectos vinculados al crédito público, en la formulación del proyecto de Ley de Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos de la administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Conducir los procesos de reestructuración de deudas y participar en la aprobación de avales, finanzas y garantías.

Colaborar en el diseño e implementación de instrumentos financieros de corto plazo.

Entender en lo relacionado a deuda pública respecto a la proporción de información a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo lo establecido en la Ley Nº 3.297.

### **2.3 DIRECCIÓN GENERAL PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO ESTRUCTURADO**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir al a la Subsecretaría en la identificación, priorización, formulación y ejecución de líneas de financiamiento con organismos internacionales de crédito de proyectos y demandas en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Ejercer las funciones conferidas por el artículo 29 del Anexo I de la Ley Nº 5.916.

Promover el desarrollo de instrumentos alternativos de financiamiento.

Entender en el diseño de productos y servicios financieros que acompañen la estructura de proyectos y/o la distribución de riesgos, a través de instrumentos financieros innovadores.

Colaborar con las distintas áreas que componen el Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que ejecuten programas o proyectos con líneas de financiamiento externo y asistencias técnicas.

Intervenir en la negociación de préstamos en el marco de acuerdos bilaterales, como así también con organismos e instituciones internacionales, agencias de desarrollo, bancos de importación y exportación y sus organizaciones vinculadas.

Realizar el monitoreo y la evaluación del desarrollo de los proyectos, programas o subprogramas existentes llevados a cabo a través de préstamos, subpréstamos y/o asistencia técnica con financiamiento internacional, coordinando tales acciones con la Dirección General Crédito Público.

Gestionar ante el Estado Nacional todas las garantías y autorizaciones requeridas por los Organismos Internaciones de Crédito.

### **3 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN OPERATIVA**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Planificar políticas referidas al desarrollo de los procesos de compras y contrataciones.

Entender en el procedimiento de adquisición y la gestión del parque automotor del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la aplicación del procedimiento de redeterminación de precios.

Realizar las acciones tendientes a asegurar el desarrollo, implementación y mantenimiento de una herramienta informática única y totalmente integrada con el objetivo de dar cumplimiento a la Ley N° 70.

### **3.1 DIRECCIÓN GENERAL COMPRAS Y CONTRATACIONES**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Actuar como órgano rector del Sistema de Compras y Contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer políticas de compras y contrataciones para el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Establecer todos los procesos de compras, ventas y contrataciones comprendidos en la Ley N° 2.095 y modificatorias, abarcando todas las instancias de los mismos mediante los sistemas electrónicos o digitales.

Aplicar las sanciones a los oferentes o adjudicatarios, a solicitud del órgano contratante.

Mantener actualizado el programa anual de adquisiciones, a partir de la información que eleven las unidades operativas de adquisición.

Actuar como Unidad Operativa de Adquisiciones en relación con las solicitudes del Ministerio y de las restantes Jurisdicciones en las gestiones que le sean requeridas.

Entender e intervenir en las contrataciones y renovaciones de seguros que deban efectuar las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, controlando la elaboración de los pliegos técnicos.

### **3.2 DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN DE LA FLOTA AUTOMOTOR**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir a la Subsecretaría en la administración de todo el parque automotor perteneciente al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar y supervisar la compra de vehículos, repuestos, el mantenimiento y la reparación del parque automotor, por administración o a través de terceros, a fin de optimizar los requerimientos técnicos y operativos en la materia.

Entender en la compra, control de combustibles y lubricantes necesarios para el parque.

Administrar la prestación de servicios especializados de la flota de máquinas viales livianas, automotores y equipos, incluyendo las máquinas aplicadas al arbolado urbano.

Entender en la contratación de seguros del parque automotor.

Administrar el abastecimiento de insumos en general para el mantenimiento del parque automotor del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, incluyendo la maquinaria pesada aplicada a la prestación de servicios.

### **3.3 DIRECCIÓN GENERAL REDETERMINACIÓN DE PRECIOS**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Actuar como autoridad de aplicación del Sistema de Redeterminación de Precios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar un sistema de información que permita el seguimiento de la gestión de todas las redeterminaciones de obras y servicios.

Establecer y actualizar los manuales de normas y procedimientos en relación con el Sistema de Redeterminación de Precios.

### **3.4 DIRECCIÓN GENERAL UNIDAD INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Formular los planes informáticos de corto, mediano y largo plazo, relacionados con la mejora y el desarrollo de nuevos módulos del Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF).

Diseñar, desarrollar, implementar y mantener una herramienta informática única y totalmente integrada con el objetivo de cumplimentar con la Ley N° 70.

Coordinar la gestión de compras de Hardware y Software, destinadas al desarrollo, mantenimiento y operabilidad del SIGAF.

Dar soporte a los usuarios del sistema a través de la mesa de ayuda.

Definir la funcionalidad de las aplicaciones informáticas que deberán ser desarrolladas o adquiridas por la Agencia de Sistemas de Información e implementadas en el Ministerio, para lograr la reingeniería de los procesos administrativos y/o operativos, según los lineamientos dispuestos por la Jefatura de Gabinete de Ministros en la materia, efectuando la homologación de los sistemas informáticos incluyendo la elaboración de los planes y lotes de prueba a efectuar.

## **4 SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Proponer las políticas, normas y procedimientos respecto al dominio, posesión, tenencia, disposición, administración, y enajenación de los bienes inmuebles de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en lo relativo a las concesiones en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar, instrumentar y coordinar políticas, programas, proyectos y actividades para la atracción de inversiones productivas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Establecer las políticas para la creación de un ambiente de negocios favorable para el establecimiento de las industrias y servicios definidas como estratégicas para el desarrollo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la promoción de los distritos económicos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como herramienta para la mejora de la competitividad y la proyección internacional del sector.

Planificar y desarrollar los criterios de acción para el impulso de los distritos económicos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, alentando la radicación y el crecimiento de empresas, así como también de organizaciones y entidades educativas.

Supervisar los datos de los registros de empresas de los distritos económicos creados y que en el futuro se creen en el ámbito del Ministerio.

Diseñar y ejecutar políticas destinadas a desarrollar ventajas competitivas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en materia de comercio exterior.

#### **4.1 DIRECCIÓN GENERAL PROMOCIÓN DE INVERSIONES**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar y conducir políticas referidas al posicionamiento de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como plaza de inversión ante inversores locales e internacionales.

Identificar y promocionar oportunidades de inversión y proyectos de desarrollo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y realizar el seguimiento de las necesidades de inversores radicados.

Brindar asesoramiento legal y técnico a inversores actuales y potenciales.

Propiciar adecuaciones normativas para mejorar la atracción y la radicación de inversiones en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Impulsar el desarrollo de empresas y productos exportables de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y la apertura de mercados externos.

#### **4.2 DIRECCIÓN GENERAL DISTRITOS ECONÓMICOS**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Fomentar y gestionar la radicación de inversiones en los distritos económicos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Dirección General Promoción de Inversiones.

Realizar el diagnóstico y las acciones necesarias para la creación de nuevos distritos económicos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar los datos del Registro de Empresas de Tecnologías de la Información y la Comunicación (RET), del Registro de Empresas Audiovisuales (REA), del Registro del Distrito de Diseño (RED), del Registro del Distrito de las Artes (RAD), del Registro de Emprendimientos Deportivos y todos aquellos Registros de Empresas que en el futuro se creen en el ámbito de la Subsecretaría para el régimen de promoción.

Administrar los datos del Registro del Distrito de Logística Promovida (RELPE), creado por la Ley Nº 4.348, en conjunto con Subsecretaría de Tránsito y Transporte del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte.

#### **4.3 DIRECCIÓN GENERAL PROYECTOS DE ARTICULACIÓN PÚBLICO - PRIVADA**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Gestionar proyectos de inversión de articulación público-privada en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Investigar, proponer y realizar estudios sobre proyectos de inversión de interés público para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Facilitar el desarrollo de programas de iniciativa privada dentro de los servicios que presta la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Determinar los mecanismos y requerimientos técnicos para la evaluación de la factibilidad económica y operativa de los proyectos de inversión de articulación público – privada.

Llevar a cabo la evaluación, estudio, selección y contratación de proyectos de iniciativa público privada en coordinación con las áreas competentes.

Proponer las medidas que faciliten la inversión privada en obras de infraestructura y servicios necesarios para el desarrollo de una actividad económica sustentable.

#### **4.4 DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y CONCESIONES**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Coordinar, proponer e intervenir en las políticas, normas, procedimientos y gestiones relacionadas con la administración, utilización y disposición de los bienes inmuebles de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Comunicar a las distintas áreas de gobierno en los casos de enajenaciones, venta, subasta, donación, concesión y convenios de permisos de ocupación cualquiera fuere su destino y toda operación que implique cambio de titularidad de bienes inmuebles del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar el Sistema Unificado de Registro y Administración de Bienes Inmuebles (SURABI).

Pronunciarse, con carácter previo a su emisión, en todo acto administrativo que importe adquisición o enajenación, constitución, transferencia, modificación o extinción de derechos sobre los bienes inmuebles de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Requerir el traspaso a la órbita de su administración de aquellos inmuebles que el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires no utilice para su función materialmente administrativa, e intervenir en el procedimiento de desocupación, en su caso.

Propiciar modificaciones en la dominialidad de los bienes inmuebles de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires cuando corresponda.

Entender, coordinar, evaluar y diagramar procedimientos en los que se regule la locación a terceros de bienes inmuebles de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en carácter previo y vinculante en los procedimientos donde se constituya derechos de uso a terceros respecto de los bienes inmuebles de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en carácter previo y vinculante en procedimientos por los que se constituyan derechos de uso respecto de los bienes inmuebles de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a través de convenios interjurisdiccionales, interadministrativos o interorganicos.

Intervenir en carácter de órgano expropiante, en los términos de la Ley Nº 238, en los procedimientos administrativos de expropiación de bienes inmuebles declarados de utilidad pública, cuando la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires no designe órgano alguno.

Intervenir en carácter de órgano contratante, en los términos del artículo 9 de la Ley Nº 2.095, en los procedimientos de enajenación de los bienes inmuebles de dominio privado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en las responsabilidades que le son asignadas en los procesos de herencias vacantes regulados por la Ley Nº 52, llevar su registro y tramitar las subastas de los inmuebles destinados a tal fin.

Asignar y administrar las concesiones y permisos destinados a explotaciones comerciales y controlar que cumplan con los objetivos fijados en los pliegos licitatorios y demás instrumentos contractuales.

Asignar y administrar los permisos de uso no destinados a explotaciones comerciales.

Realizar las adecuaciones en los contratos que sean necesarias para un mejor servicio al ciudadano y la protección del medio ambiente natural, social y visual de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en los procedimientos de subastas y licitaciones públicas de los bienes de dominio público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que impliquen otorgamiento de concesiones y de aquellos que se otorguen permisos a terceros para su explotación comercial.

Coordinar, proponer e intervenir en las políticas, normas, procedimientos y gestiones relacionadas con la administración y utilidades de los bienes inmuebles del dominio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires destinados a explotación comercial.

Entender y supervisar en el proceso de regulación dominial y catastral de los bienes inmuebles del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

## **5 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Entender en las políticas de administración de los recursos humanos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la sistematización y operación de los procesos de administración de los recursos humanos y las liquidaciones de salarios para el escalafón general, el estatuto docente y la carrera de profesionales de la salud.

Asistir al Ministro en las negociaciones colectivas con las distintas agrupaciones sindicales que representan a los trabajadores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar las políticas salariales para el personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar las medidas necesarias para instrumentar mejoras en los procesos de liquidación de haberes del personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar y diseñar políticas de protección de la salud en el trabajo y el reconocimiento médico del personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar las políticas de auditorías de recursos humanos a realizarse en todo el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar las políticas de evaluación de desempeño de los recursos humanos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar las políticas de jubilación y retiro de los recursos humanos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar y proponer las políticas que fomenten la inclusión de personas con discapacidad al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en cumplimiento de la Ley Nº 1.502, y en coordinación con la Comisión para la Plena Participación e Inclusión de las Personas con Discapacidad (COPIDIS).

Intervenir en la justificación de inasistencia, otorgamiento y convalidación de licencias deportivas.

Formular políticas sobre el régimen de disponibilidad del personal de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar políticas de selección y reclutamiento de recursos humanos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar sistemas de control de presentismo de la jornada de trabajo del personal de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en el diseño de las carreras del personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en la conformación de las estructuras organizativas de todos los escalafones del personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

## **5.1 DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE HABERES**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Instrumentar la estructura de las remuneraciones conforme las políticas salariales que se fijen generando las pautas de ejecución.

Gestionar la imputación y ejecución presupuestaria de los gastos del personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en la proyección de las designaciones, ascensos, licencias y ceses del personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Generar la valorización de la estructura de cargos para la determinación presupuestaria de salarios y contribuciones.

Controlar el proceso de administración y liquidación de haberes del personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Mantener actualizado los datos del registro de agentes con discapacidad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires según lo previsto en la Ley N° 1.502, y en coordinación con la Comisión Para la Plena Inclusión de las Personas con Discapacidad (COPIDIS).

## **5.2 DIRECCIÓN GENERAL ASUNTOS LABORALES Y PREVISIONALES**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asesorar y asistir a la Subsecretaría y a las demás reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los aspectos técnico-jurídicos inherentes a los asuntos laborales de carácter individual y análisis de la normativa sobre empleo público.

Participar en la proyección de actos administrativos en materia de nombramientos, licencias especiales y todo proyecto que importe la modificación de la situación de revista de empleados del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar las actuaciones judiciales que ingresen al Ministerio relacionadas a presentaciones por parte del personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Planificar el asesoramiento previsional a ser brindado a los empleados del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en las tramitaciones conducentes a la obtención del beneficio jubilatorio por parte de los empleados del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar políticas de retiro para el personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **5.3 DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN DE MEDICINA DEL TRABAJO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir a la Subsecretaría en el diseño de políticas de protección y prevención de la salud, reconocimiento médico para otorgamiento de licencias y exámenes de aptitud laboral de los empleados del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en cualquiera de sus escalafones o carreras.

Asesorar a la Subsecretaría y demás reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sobre aspectos de su competencia en materia de medicina del trabajo y ejercer la función de superintendencia.

Implementar las políticas de protección de la salud en el trabajo, el reconocimiento médico y exámenes de aptitud laboral en el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar los servicios de reconocimiento médico y exámenes de aptitud laboral de los empleados del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar programas y acciones participativas de prevención en materia de su competencia en medicina del trabajo para los empleados del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Realizar el control de las obligaciones de las Aseguradoras de Riesgo del Trabajo vinculadas con materia propias de la Dirección General.

#### **5.4 DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERATIVO**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Coordinar la formulación presupuestaria del personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en forma conjunta con la Dirección General Desarrollo del Servicio Civil.

Asistir en las negociaciones colectivas con las distintas agrupaciones sindicales que representan a los trabajadores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en relación a su impacto presupuestario.

Entender e intervenir en la contratación de los servicios de aseguradoras de riesgo de trabajo y coordinar con la Dirección General Administración y Liquidación de Haberes, la supervisión y auditoría de las mismas, como así también las acciones previstas en los contratos que se celebren.

Desarrollar y planificar instancias de capacitación en lo referente a seguridad e higiene, destinadas a los recursos humanos de todos los organismos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con el Instituto Superior de la Carrera.

Desarrollar iniciativas de mejora de la calidad del gasto en personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Realizar la planificación de la dotación de personal, asistiendo a las distintas jurisdicciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la evaluación sus necesidades.

Participar en la proyección de actos administrativos en materia de transferencia de personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar y proponer las políticas salariales de las diferentes carreras y/o regímenes, y de los funcionarios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Dirección General Desarrollo del Servicio Civil.

Desarrollar y programar el plan anual de auditorías sobre el cumplimiento de normas y obligaciones laborales en las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires.

Coordinar la asistencia en la aplicación de las normas sobre el control de presentismo a las distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Requerir de las áreas u oficinas del personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la adopción de medidas correctivas o disciplinarias, ante el incumplimiento de la normativa laboral.

Desarrollar programas y normas para el control de asistencia del personal.

Supervisar la confección de informes de auditoría respecto a la gestión de los recursos humanos, formulando recomendaciones para la corrección de errores y para la adopción de medidas necesarias conducentes a tal fin.

Disponer descuentos de haberes por ausencias injustificadas de conformidad con la normativa vigente, y propiciar la aplicación de las sanciones que correspondan.

Administrar los sistemas de control de presentismo del personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **5.5 DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO DEL SERVICIO CIVIL**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Formular, proponer e implementar programas de actualización del régimen gerencial y de las carreras administrativas del personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con exclusión de las carreras con regímenes especiales.

Asistir a los entes autárquicos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el diseño de sus carreras y escalafones particulares.

Elaborar y proponer sistemas de incentivos por desempeño para el personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar y supervisar los procesos de concursos del personal comprendido en el Régimen Gerencial y en la Carrera Administrativa del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir en el marco de sus escalafones particulares, a los entes autárquicos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que así lo requieran, en la implementación de concursos.

Diseñar mecanismos de evaluación de desempeño para todo el personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, exceptuados los regímenes especiales vigentes.

Administrar el mapa organizacional del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y difundir su conformación organizativa.

Proponer mejoras en el diseño de la estructura orgánico funcional del Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar las estructuras organizativas correspondientes al régimen gerencial establecido por la Ley Nº 471, y todo otro régimen comprendido en la mencionada norma.

Diseñar las estructuras correspondientes a los niveles de cargos de jefatura en conformidad con el Título IV del Nuevo Régimen Escalonario y de Carrera Administrativa.

Participar en el diseño de las estructuras organizativas de la Carrera Profesional de Salud y del Estatuto del Docente.

Diseñar el proceso de búsquedas internas, transferencias, comisiones de servicio y adscripciones.

Administrar los sistemas de reubicación del personal en disponibilidad en base a las necesidades y disponibilidades de las distintas jurisdicciones del gobierno, en conjunto con la Dirección General Planificación y Control Operativo.

## **5.6 DIRECCIÓN GENERAL RELACIONES LABORALES**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Brindar asesoramiento a funcionarios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en materia de negociación colectiva y conflictos colectivos laborales.

Supervisar la administración del registro de agentes que gozan de tutela sindical, de asociaciones sindicales con ámbito de representación en el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de actas paritarias instrumentadas.

Brindar asesoramiento a las dependencias del Poder Ejecutivo en relación a la representación gremial de los trabajadores.

Coordinar el accionar de la Unidad de Coordinación con Oficinas de Personal (UCCOP).

Implementar las herramientas, métodos y canales necesarios para la prevención de los conflictos de carácter individual y colectivo en todas las dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **6 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Formular políticas tendientes al mejoramiento en la asignación de los recursos públicos.

Intervenir en forma integral en la formulación de los lineamientos de las políticas de administración de los recursos públicos.

Entender en la registración e imputación contable de las operaciones, en función de la normativa vigente y en condiciones de oportunidad y auditabilidad que conviertan a los estados contables en un instrumento de gestión.

Formular el presupuesto anual del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir al Ministerio, en la formulación presupuestaria de la política salarial del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en los sistemas de información financiera para la toma de decisiones que permitan la evaluación de la gestión en sus aspectos financieros.

Coordinar y controlar el funcionamiento del Plan de inversiones.

## **6.1 DIRECCIÓN GENERAL TESORERÍA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Administrar los fondos pertenecientes al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo al marco normativo vigente y a criterios de eficacia y eficiencia en la gestión.

Ejercer el control de las transferencias financieras en función de la programación financiera.

Elaborar la programación financiera de los recursos y gastos públicos, realizando su control y seguimiento.

Administrar el Sistema de Cuenta Única del Tesoro, centralizando la registración de los recursos y la aplicación de los mismos.

Entender en la custodia de las disponibilidades, títulos públicos y demás valores originados en la gestión del Sistema de Administración Financiera.

Actuar como agente de retención de los impuestos a las ganancias y sobre los ingresos brutos.

Emitir los cheques de la Dirección General.

Coordinar las medidas tendientes a optimizar la recaudación de Ingresos No Tributarios.

Supervisar la aplicación de los Sistemas Integrados de Gestión de Cobranzas y/o de Recaudación.

Planificar y coordinar el Sistema de los Ingresos no Tributarios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **6.2 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA TESORERÍA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir al Director General en el cumplimiento de las competencias asignadas y reemplazarlo en caso de ausencia.

Emitir los cheques de la Dirección General.

## **6.2 DIRECCIÓN GENERAL CONTADURÍA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asegurar el registro contable de todos los hechos económicos con incidencia sobre el patrimonio del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Llevar adelante la contabilidad de la Administración Central, su registro y guarda de la documentación respaldatoria.

Analizar los pedidos de títulos públicos para la cancelación de créditos comprendidos dentro de la Ley 23.982 y examinar en las sentencias judiciales de la misma, el cumplimiento de los requisitos formales para su pago, de acuerdo a los Decretos 2140/PEN/91 y 120/MCBA/92.

Analizar e informar en las actuaciones referidas a reintegro de gastos.

Elaborar la información contable para la presentación anual de la Cuenta de Inversión ante la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y para la toma de decisiones.

Elaborar las normas contables de aplicación a la gestión de la ejecución del presupuesto del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, asesorando a las unidades de organizativas del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Ejercer las competencias que la Ley Nº 70 le otorga como Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental de la totalidad del Sector Público de la Ciudad.

Suscribir órdenes de pago, verificando el cumplimiento de los pasos previos que validen las acreencias incluidas en las mismas.

Validar la tramitación de los oficios y demás requerimientos judiciales que ingresen a la Dirección General.

Supervisar y suscribir la intervención sobre las Cesiones de Crédito presentadas por acreedores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, atendiendo a la competencia asignada por Decreto Nº 2302/2004.

### **6.2.1 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA CONTADURÍA**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir al Director General en el cumplimiento de las competencias asignadas y reemplazar al mismo en caso de ausencia.

Suscribir órdenes de pago, verificando el cumplimiento de los pasos previos que validen las acreencias incluidas en las mismas.

Supervisar el cumplimiento de los servicios de mayordomía, maestranza, portería, custodia nocturna, mantenimiento edilicio y servicios de choferes.

### **6.3 DIRECCIÓN GENERAL OFICINA DE GESTIÓN PÚBLICA Y PRESUPUESTO (OGEPU)**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Ejercer las competencias que le confiere la Ley Nº 70 como órgano rector de los Sistemas de Gestión Pública y del Sistema Presupuestario del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Participar en la formulación de los aspectos presupuestarios de la política financiera para el sector público que elabore el órgano coordinador de los Sistemas de Administración Financiera.

Formular y proponer al órgano coordinador de los Sistemas de Administración Financiera las pautas metodológicas para la elaboración de los presupuestos del sector público.

Analizar los anteproyectos de presupuestos de los organismos integrantes de la administración de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, proponiendo los ajustes que entienda convenientes.

Preparar el proyecto de Ley de Presupuesto del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, coordinar los procesos relativos a la ejecución del presupuesto e intervenir en las modificaciones del mismo.

Dictar las normas técnicas y establecer los cronogramas para formulación, modificación y evaluación del Presupuesto General del Gobierno de la Ciudad y de los presupuestos de las Empresas y Sociedades del Estado.

Determinar las normas, metodologías y cronogramas para la programación de la ejecución presupuestaria en términos físicos y financieros, vinculando la información sobre dichas bases, como soporte para el control de la acción gubernamental.

Desarrollar indicadores de desempeño de los distintos programas que componen el sector público de la Ciudad.

Formular anualmente el Plan de Inversión Pública.

Planificar, dirigir, efectuar la coordinación y el control del funcionamiento del Sistema de Inversiones como órgano rector.

Coordinar las acciones a seguir para el planeamiento y gestión de la inversión pública y controlar la formulación y evaluación de las iniciativas de inversión realizadas por las distintas jurisdicciones, en cuanto al cumplimiento de las metodologías, pautas y procedimientos establecidos.

## **MINISTERIO DE EDUCACIÓN E INNOVACIÓN**

### **1.1 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Examinar en forma integral e integrada, mediante los procedimientos programados y eventuales, las actividades que se lleven a cabo en el ámbito de la Jurisdicción, acorde con las normas de control interno dictadas por la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la autoridad de su jurisdicción, evaluando la aplicación del criterio de economía, eficiencia y eficacia.

Elaborar el Plan Anual de auditoría interna de conformidad con las normas generales de control y auditoría interna y elevarlo a la autoridad superior y a la Sindicatura General para su aprobación.

Evaluar la adecuación del organismo al marco jurídico vigente y el cumplimiento eficaz y eficiente de políticas, planes y procedimientos determinados por la autoridad superior o competente brindando recomendaciones para su mejora.

Evaluar los lineamientos y estándares de seguridad física y lógica para protección de la información y las medidas que aseguren su adecuada confidencialidad, y salvaguarda de activos de la jurisdicción.

Evaluar la confiabilidad (totalidad, exactitud, oportunidad) de la información generada por el ente/sector auditado aplicando técnicas de revisión integrales e integradas previstas en las normas de auditoría.

Evaluar el cumplimiento de pautas (políticas y normas) presupuestarias y su impacto en la gestión.

Elaborar informes relacionados con las tareas efectuadas, sus resultados y recomendaciones y elevarlos a la autoridad competente y, cuando corresponda, a la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Efectuar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones e informar a la autoridad competente, a los sectores involucrados y a la Sindicatura General sobre el avance de las acciones de corrección de observaciones y/o implementación de recomendaciones.

Intervenir en la elaboración, adecuación e implementación de normas y procedimientos de control interno y de gestión.

### **1.2 UNIDAD DE EVALUACIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA (UEICEE)- LEY N° 5.049**

#### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas mediante la Ley N° 5.049.

### **1.3 UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) EDUCACIÓN PARA LA SUSTENTABILIDAD**

#### **Objetivos**

Elaborar parámetros, indicadores y estándares para identificar a una institución educativa como Escuela Verde y facilitar el compromiso de la misma respecto a la implementación de la educación ambiental y la gestión sustentable.

Desarrollar protocolos de buenas prácticas en términos de sustentabilidad para mejorar los procesos de funcionamiento interno de los edificios del Ministerio y los establecimientos educativos y el impacto ambiental de los mismos.

Desarrollar, articular e implementar actividades de concientización y gestión ambiental cuatrienal que promuevan y consoliden la educación ambiental, como eje prioritario del desarrollo sustentable, de forma transversal en las unidades organizativas del Ministerio, los establecimientos educativos, los actores de la comunidad educativa y otras áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Facilitar la incorporación de propuestas pedagógicas de educación ambiental en los niveles del sistema educativo formal, mediante la realización de congresos, seminarios, cursos de formación docente y acciones de divulgación y sensibilización.

Colaborar en el desarrollo de contenidos y dispositivos de formación y actualización docente para el abordaje integral de la educación ambiental, propiciando la innovación pedagógica.

Desarrollar e implementar las estrategias de comunicación masiva de promoción de los ejes Ciudad Educadora y Ciudad Verde.

Desarrollar medidas dirigidas a la reducción, la reutilización y la separación de residuos en los establecimientos educativos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en cumplimiento de los objetivos previstos en la Ley N° 1.854 y la Ley N° 2.544, en coordinación con las áreas competentes.

Proponer al Ministro mecanismos de articulación con organizaciones de la sociedad civil e instituciones con programas de responsabilidad social empresaria especializadas en temáticas ambientales para coordinar las acciones promovidas y su implementación en los establecimientos educativos de acuerdo a los lineamientos del Ministerio.

Articular la implementación transversal de acciones con el Estado Nacional, estados provinciales y municipios, para integrar la educación ambiental y la sustentabilidad como eje central dentro de la Ciudad Educadora, abarcando toda la comunidad educativa.

#### **1.4 DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN LEGAL E INSTITUCIONAL**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Evaluar, informar, dictaminar y realizar el control de legalidad de los proyectos de actos administrativos, convenios y contratos que se sometan a consideración del Ministerio.

Asesorar en aspectos de carácter jurídico y legal a todas las reparticiones del Ministerio.

Proyectar los actos administrativos, convenios, proyectos de leyes y contratos de competencia del Ministerio.

Definir, establecer e impartir las pautas de procedimiento e intervenir para la realización de obra pública, expropiaciones, desalojos administrativos y herencias vacantes correspondientes al Ministerio.

Brindar asesoramiento técnico-administrativo para la articulación de las diferentes áreas y dependencias del Ministerio, con el personal docente y administrativo y con entes interorgánicos y/o terceros interesados.

Gestionar la tramitación de los requerimientos judiciales de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires y de solicitud de información de organismos de control de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de la Nación y de otras jurisdicciones y de la ciudadanía ante el Ministerio.

Programar la emisión, legalización, certificación y registro de todos los títulos de los establecimientos educativos de gestión pública y privada.

Llevar un registro de firmas de los responsables educativos de los títulos que se expiden.

## **2 SUBSECRETARÍA DE CARRERA DOCENTE Y FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Planificar, programar y diseñar políticas relacionadas al personal docente y no docente.

Coordinar las acciones con los distintos actores de representación gremial docente, en todo lo relativo a los conflictos colectivos de trabajo, en las negociaciones y convenciones colectivas.

Entender en la administración del personal docente y no docente del ámbito del Ministerio y de las distintas áreas, en función de las necesidades del sistema educativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Gestionar el sistema de cobertura de los cargos docentes en todos sus niveles.

Articular las funciones de los organismos a su cargo, en especial en aquellas que impactan en la cobertura de cargos docentes.

Diseñar las políticas de formación técnico-profesional orientadas a la inserción en el ámbito laboral.

### **2.1 DIRECCIÓN GENERAL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Gestionar administrativamente la Planta Orgánico Funcional de los establecimientos educativos y la dotación de las áreas centrales del Ministerio.

Implementar las políticas relacionadas al personal docente y no docente.

Desarrollar programas de selección, capacitación y desarrollo de recursos humanos que aseguren adecuados niveles de calidad y productividad en el Ministerio, como así también los niveles de satisfacción e identificación del personal.

Brindar asesoramiento y asistencia técnica a todas las áreas del Ministerio en los temas de su competencia.

Producir indicadores de gestión que permitan planificar y generar propuestas que mejoren la gestión de los recursos humanos y su organización.

Participar en las negociaciones con los gremios que representan al personal docente y no docente del Ministerio.

## **2.2 DIRECCIÓN GENERAL CARRERA DOCENTE**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Supervisar el accionar y desarrollo de las áreas y procesos encargados de la cobertura de cargos docentes en todos sus niveles.

Generar e implementar propuestas destinadas a la mejora en la gestión de coberturas de los cargos docentes y el servicio brindado a los mismos.

Gestionar todos los trámites de su competencia provenientes de otros organismos, personas físicas o áreas internas del Ministerio.

Planificar y coordinar en forma conjunta con la Dirección General Personal Docente y no Docente, el cronograma de concursos docentes en todos sus niveles.

Planificar las acciones de capacitación y asesoramiento sobre el Estatuto del Docente, dirigidas a los todos los organismos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **3 SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA Y EQUIDAD EDUCATIVA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar, promover, implementar y evaluar las políticas y programas educativos a fin de contribuir al desarrollo individual y social de la comunidad.

Diseñar, promover y evaluar las políticas a efectos de la optimización de las condiciones pedagógicas de enseñanza y aprendizaje, en pos de mejorar la calidad educativa.

Coordinar y promover la vinculación con organismos nacionales e internacionales para la incorporación de herramientas para la mejora de la calidad educativa, en coordinación con el Ministerio de Gobierno y la Secretaría General y Relaciones Internacionales.

Diseñar, promover, implementar y evaluar las políticas de inclusión escolar.

Asistir al Ministerio en la definición de estrategias que aseguren el acceso igualitario a la educación formal y obligatoria.

Supervisar el proyecto de vacaciones en la escuela, en temporada de verano e invierno en coordinación con la Subsecretaría de Deportes dependiente de la Secretaría de Desarrollo Ciudadano de la Vicejefatura de Gobierno.

Establecer mecanismos de articulación entre las unidades educativas y las instancias centrales del Ministerio u otros organismos correspondientes, que permitan conocer, las necesidades y requerimientos de las unidades educativas.

Articular acciones con organizaciones de la sociedad civil y con ámbitos de responsabilidad social empresaria.

## **3.1 DIRECCIÓN GENERAL EDUCACIÓN DE GESTIÓN PRIVADA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Administrar y supervisar el Subsistema de Educación de Gestión Privada de la jurisdicción, conforme con las políticas del Ministerio de Educación e Innovación.

Coordinar y controlar las acciones de los distintos niveles educativos, de educación especial y lo referente al sector técnico pedagógico.

Controlar la planta orgánico funcional de los establecimientos educativos del área gestión privada.

Coordinar y controlar la ejecución de los diferentes aspectos relacionados con el aporte gubernamental que perciben los institutos educativos de gestión privada.

Coordinar el asesoramiento, registro y supervisión de las entidades educativas asistenciales (Ley Nº 621).

Coordinar y supervisar la adecuación de los institutos de educación del área de gestión privada de acuerdo a la normativa de escuelas seguras.

Brindar asesoramiento y asistencia técnica a todas las áreas del Ministerio en los temas de su competencia.

Coordinar, controlar y planificar las distintas acciones correspondientes a la gestión de las tramitaciones referidas a los institutos educativos activos y cancelados, su asistencia legal y toda otra gestión necesaria para el cumplimiento de la misión encomendada.

Producir indicadores de gestión que permitan planificar y generar propuestas que mejoren el funcionamiento del área.

Participar en las reuniones con los distintos actores representativos de las distintas Instituciones para asegurar el funcionamiento del Consejo Consultivo.

### **3.2 DIRECCIÓN GENERAL EDUCACIÓN DE GESTIÓN ESTATAL**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Implementar las políticas y programas educativos de todas las áreas, niveles y modalidades de la enseñanza de su dependencia, atendiendo los aspectos pedagógicos y administrativos, en función de la política educativa de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar las políticas y los programas educativos destinados a garantizar la enseñanza formal obligatoria a los adultos y adolescentes.

Supervisar el desarrollo de las acciones pedagógicas y administrativas en las escuelas de nivel inicial, nivel primario, nivel medio, escuelas técnicas y educación especial.

Desarrollar las instancias de formación educativa no formal.

Desarrollar instancias articuladoras que integren la demanda de capacidades laborales y la consecuente adecuación de conocimientos de las ofertas formativas del área.

### **3.3 DIRECCIÓN GENERAL EDUCACIÓN SUPERIOR**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Implementar las políticas y programas educativos de todos los niveles y modalidades de

la enseñanza dependiente de las áreas de educación artística y formación docente.

Implementar las políticas y los programas educativos destinados a promover la enseñanza formal obligatoria a niños, adolescentes y adultos de los establecimientos educativos dependientes del área de formación docente.

Coordinar y supervisar el desarrollo de las acciones pedagógicas y administrativas en los establecimientos educativos dependientes de esta Dirección General.

### **3.4 DIRECCIÓN GENERAL ESCUELA ABIERTA**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Participar en el diseño, implementación y evaluación de actividades que favorezcan el acceso igualitario a la educación y la cultura.

Promover actividades culturales, deportivas, recreativas y de expresión que favorezcan la inclusión social y educativa de niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad social, en coordinación con las áreas competentes.

Implementar el proyecto de vacaciones en la escuela, en temporada de verano e invierno, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **3.5 DIRECCIÓN GENERAL FORTALECIMIENTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Implementar estrategias de inclusión educativa.

Brindar apoyo y orientación a las unidades educativas en el ámbito psicosocioeducativo, desarrollando acciones de prevención, asesoramiento y asistencia.

Asistir a las unidades educativas en todas sus modalidades y niveles frente a situaciones de crisis.

Establecer mecanismos de comunicación entre las unidades educativas y las instancias centrales del Ministerio u otros organismos correspondientes, que permitan canalizar y gestionar las necesidades y requerimientos de las unidades educativas.

Promover estrategias para la inclusión de la familia en la escuela y la generación de espacios de interacción con la comunidad.

## **4 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Coordinar las acciones para la gestión administrativa y técnica de los organismos que integran el Ministerio.

Programar y administrar la prestación de servicios a la comunidad y la relación con las cooperadoras escolares.

Planificar y administrar el mantenimiento y recuperación de la infraestructura edilicia de los establecimientos educacionales.

Recabar, procesar y evaluar información cualitativa y cuantitativa sobre el funcionamiento de las actividades de la Subsecretaría.

#### **4.1 DIRECCIÓN GENERAL INFRAESTRUCTURA ESCOLAR**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Planificar y desarrollar los proyectos de arquitectura, ingeniería e instalaciones necesarias para la infraestructura escolar y elaborar los pliegos de especificaciones técnicas y particulares, cómputo y presupuestos necesarios para sus contrataciones.

Planificar, programar y efectuar el control de las obras de infraestructura realizadas por terceros.

Inspeccionar la ejecución de las obras y evaluar su estado de avance y cumplimiento de los términos de la contratación.

Instrumentar los procedimientos sancionatorios y, en su caso, imponer sanciones de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

Efectuar informes y proporcionar toda la información actualizada del estado edilicio y de obra de los establecimientos educativos.

Administrar los contratos con terceros a cargo de la ejecución de obras.

Adecuar la infraestructura escolar existente a la legislación vigente de aplicación en la materia.

Mantener el archivo histórico de las tareas realizadas con la documentación técnica respectiva.

#### **4.2 DIRECCIÓN GENERAL MANTENIMIENTO ESCOLAR**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Planificar y programar las actividades de mantenimiento de edificios escolares.

Diseñar e implementar las acciones destinadas a la conservación y mejora de la infraestructura escolar, mediante la ejecución de los planes aprobados de mantenimiento preventivo y correctivo, y de atención y resolución prioritaria de las demandas en crisis y emergencias que se declaren.

Administrar y controlar la ejecución de los contratos con terceros a cargo de la realización de actividades y trabajos de obra de mantenimiento, supervisar la adquisición de materiales utilizados en las mismas.

Priorizar y programar las actividades de mantenimiento de infraestructura de edificios escolares a realizar por personal del Ministerio.

Verificar el cumplimiento de las responsabilidades de los contratistas de acuerdo con los requerimientos de los pliegos y la normativa vigente, y tramitar las sanciones que correspondan.

Gestionar la adquisición y administración de los materiales necesarios en las tareas de la Gerencia Operativa Mantenimiento y Emergencias.

### **4.3 DIRECCIÓN GENERAL SERVICIOS A LAS ESCUELAS**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Gestionar, supervisar y coordinar la asistencia alimentaria a los comedores de los establecimientos escolares.

Coordinar la asistencia alimentaria para los programas de recreo de verano e invierno (colonias).

Disponer la aplicación de las penalidades correspondientes a los concesionarios de comedores que no cumplan con los requisitos determinados en el pliego de licitación.

Gestionar y controlar los subsidios asignados a las cooperadoras escolares, mediante la verificación de su ejecución.

Asesorar a los Directores de los establecimientos educativos y miembros de las cooperadoras en el cumplimiento de sus funciones.

Impulsar las acciones legales correspondientes ante la detección de irregularidades en las cooperadoras escolares.

Producir información para la planificación y generación de propuestas destinadas a mejorar los procesos del área.

### **4.4 DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Gestionar la formulación, ejecución y seguimiento presupuestario.

Ejecutar los procedimientos de licitaciones, contrataciones y provisión de bienes y servicios de acuerdo con los requerimientos de las distintas áreas del Ministerio y conforme a las modalidades previstas en la legislación y normas vigentes.

Producir indicadores de gestión que permitan planificar y generar propuestas que mejoren la gestión de los recursos físicos y sistemas.

Gestionar los servicios de seguridad, limpieza y mantenimiento de los edificios centrales del Ministerio.

Gestionar el procedimiento para las locaciones de inmuebles y administrar las contrataciones vigentes.

Administrar el sistema de registro de bienes patrimoniales del Ministerio.

## **5 SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO E INNOVACIÓN EDUCATIVA**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir al Ministro en el diseño, la implementación y la evaluación de la política educativa para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar y proponer la currícula educativa de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Evaluar y supervisar las instancias de capacitación docente.

Promover la incorporación de tecnologías innovadoras a fin de mejorar la calidad educativa.

Promover la utilización de los recursos pedagógicos existentes, para apoyar y enriquecer las acciones relacionadas con cada uno de los proyectos curriculares.

Fortalecer el desarrollo profesional de la tarea docente.

Proponer e implementar la política de inclusión de lenguas extranjeras en el sistema educativo.

Evaluar y promover mecanismos de certificación de los estudios en las distintas lenguas extranjeras.

Evaluar y ofrecer alternativas de capacitación en las distintas temáticas a todos los docentes de la Ciudad a fin de contribuir al desarrollo profesional.

Evaluar y promover acciones de formación docente continua proponiendo espacios de especialización y formación sistemática para los docentes de la Ciudad.

Contribuir con el Ministerio al desarrollo intelectual y profesional de los docentes y establecer estrategias de mejora educativa.

Evaluar las investigaciones y sistematizaciones del conocimiento en torno a la formación continua de los docentes.

Implementar, desarrollar y otorgar Postítulos Docentes destinados a profundizar en temáticas específicas para contribuir a la jerarquización profesional de los docentes y fortalecer las estrategias de mejora de la calidad educativa.

## **5.1 DIRECCIÓN GENERAL ESCUELA DE MAESTROS**

### **Descripción de responsabilidades primarias**

Proponer y promover alternativas de capacitación en distintas temáticas docentes.

Proponer y promover acciones de formación docente continua proponiendo espacios de especialización y formación sistemática para los docentes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Contribuir con la Subsecretaría al desarrollo intelectual y profesional de los docentes y establecer estrategias de mejora educativa.

Investigar y sistematizar el conocimiento en torno a la formación continua de los docentes.

## **5.2 DIRECCIÓN GENERAL PLANEAMIENTO EDUCATIVO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir a la Subsecretaría en la implementación y evaluación de las políticas educativas para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar y proponer a la Subsecretaría la currícula educativa de la Ciudad Autónoma de

Buenos Aires.

Diseñar, implementar y evaluar las instancias de capacitación docente.

Articular y promover la utilización de los recursos pedagógicos existentes, para apoyar y enriquecer las acciones relacionadas con cada uno de los proyectos curriculares.

Asistir a la Subsecretaría en el fortalecimiento y acompañamiento del desarrollo profesional de la tarea docente.

Proponer e implementar la política de inclusión de lenguas extranjeras en el sistema educativo.

Proponer y promover mecanismos de certificación de los estudios de las distintas lenguas extranjeras.

Diseñar proyectos y acciones vinculados a la mejora de la enseñanza de lenguas adicionales y su implementación.

### **5.3 DIRECCIÓN GENERAL TECNOLOGÍA EDUCATIVA**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Entender en los requerimientos, evaluación y desarrollo de herramientas informáticas para la jurisdicción, bajo las normas de la Agencia de Sistemas de Información (F/N) de la Jefatura de Gabinete de Ministros del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar, adquirir, instalar y prestar asistencia técnica y de mantenimiento informático y de comunicaciones a las áreas de la jurisdicción según los estándares de la Agencia de Sistemas de Información.

Planificar las acciones destinadas a la mejora de los procesos, las comunicaciones y el soporte de tecnología de la jurisdicción, en forma conjunta con las áreas competentes.

Elaborar indicadores de gestión de los servicios informáticos prestados y contratados para la jurisdicción.

Evaluar y analizar en forma conjunta con la Subsecretaría propuestas de innovación tecnológica aplicadas a la educación, y gestionar su implementación.

Promover la calidad educativa mediante la planificación de acciones destinadas a la innovación en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Promover la inserción de los alumnos en una sociedad interconectada mediante la utilización comprensiva y crítica de las nuevas tecnologías.

## **6 SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Entender en políticas de ciencia, tecnología e innovación, promoviendo la aplicación del conocimiento tecnológico y la vinculación científica.

Diseñar y ejecutar políticas de innovación orientadas al desarrollo tecnológico y sustentable de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asesorar a las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en materia de ciencia, tecnología e innovación.

Coordinar los recursos necesarios para promover la innovación pública y el gobierno digital.

Promover la creación de programas de formación, investigación, desarrollo y emprendedorismo en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para vincular a la comunidad con la economía del conocimiento e innovación, en colaboración con las áreas competentes.

Entender en la formulación de políticas que permitan incorporar el diseño, la innovación y la tecnología en la producción de bienes y servicios en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la promoción del desarrollo de las industrias creativas y basadas en el conocimiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Impulsar la formulación e implementación del plan de sensorización para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover el desarrollo del Laboratorio de Innovación.

## **6.1 DIRECCIÓN GENERAL EMPRENDEDORES E INDUSTRIAS BASADAS EN EL CONOCIMIENTO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar e implementar políticas y programas de apoyo, fortalecimiento y difusión del emprendedorismo y el desarrollo de industrias creativas y basadas en el conocimiento, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Facilitar y promover la interacción entre los sectores públicos, empresarios, académicos y de organizaciones de la sociedad civil, para potenciar el apoyo a la actividad emprendedora y el de las industrias creativas y basadas en el conocimiento.

Diseñar políticas para incorporar innovaciones tecnológicas como herramienta competitiva de los emprendedores y de las industrias basadas en el conocimiento de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Dirección General Ciencia y Tecnología.

Desarrollar proyectos de incorporación de tecnología, comunicaciones e innovación, destinados a mejorar el acceso a los servicios brindados por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en barrios populares y núcleos habitacionales transitorios, en coordinación con las áreas competentes

Implementar acciones y programas de capacitación, asistencia técnica y promoción internacional de emprendedores e industrias creativas y basadas en el conocimiento de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar e implementar programas y proyectos destinados a promover el desarrollo de industrias basadas en el conocimiento ligadas a las tecnologías disruptivas focalizando en la industria de software, telecomunicaciones, robótica, nanotecnología, biotecnología, industria aeroespacial y videojuego.

Difundir en las empresas y emprendedores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires la integración de los conceptos de Economía Circular para la incorporación en el diseño de productos y servicios.

Impulsar la integración del concepto de Economía Circular en las políticas públicas destinadas a promover la innovación productiva, en coordinación con las áreas competentes.

Formular e implementar programas de formación en habilidades del futuro que permitan contribuir a la empleabilidad de los ciudadanos en el sector de las industrias basadas en el conocimiento y permitan dinamizar su desarrollo productivo, en coordinación con las áreas competentes.

Administrar las actividades desarrolladas por el BaSeT (Buenos Aires como Set de Filmación), la Comisión de Filmaciones y las acciones de promoción del sector audiovisual.

Administrar el observatorio de industrias creativas y basadas en el conocimiento de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar e implementar las políticas referidas al estímulo de las producciones gráficas, audiovisuales y de videojuegos integrando el sector privado al quehacer público.

Diseñar políticas orientadas a la incorporación del diseño creativo, industrial y audiovisual como herramienta competitiva de las empresas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar los predios y supervisar las actividades que se desarrollen en el Centro Metropolitano de Diseño (CMD) y Predio Dorrego.

## **6.2 DIRECCIÓN GENERAL CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar e implementar políticas de ciencia y tecnología para promover la aplicación del conocimiento tecnológico y científico.

Representar al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el Consejo Federal de Ciencia y Tecnología.

Asistir al titular del Ministerio de Educación e Innovación y a la Secretaría en la implementación de la Ley Nº 2.511 que tiene por objeto establecer el marco legal e institucional para el desarrollo de una política de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI) en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Actuar como autoridad de aplicación de la Ley Nacional de Promoción y Fomento de la Innovación Tecnológica Nº 23.877, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar e instrumentar planes, programas y proyectos dirigidos a promover la investigación científica, el desarrollo experimental y la innovación tecnológica en empresas y en instituciones públicas y privadas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo a lo establecido en el Plan Cuatrienal.

Fomentar la cooperación con instituciones nacionales e internacionales que lleven a cabo actividades científicas y tecnológicas a través de la suscripción de acuerdos, en coordinación con las áreas competentes.

Colaborar con las áreas de Gobierno en la formulación e implementación de políticas de formación en ciencias para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar el diseño, producción, difusión y organización de programas y proyectos vinculados con actividades de divulgación científica, educativas y culturales en el Planetario de la Ciudad de Buenos Aires "Galileo Galilei".

### **6.3 SUBSECRETARÍA DE CIUDAD INTELIGENTE**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar e implementar acciones para la consolidación del desarrollo del sector tecnológico en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir a la Secretaría en el desarrollo de estrategias de transformación en términos de innovación en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar e implementar mecanismos y modelos de gestión que optimicen la calidad de los servicios brindados por el Gobierno a los ciudadanos, en coordinación con las áreas competentes.

Desarrollar e implementar iniciativas de modernización de gestión, administrativa y tecnológica, procesos y servicios al ciudadano, en coordinación con las áreas competentes.

Formular políticas para el desarrollo de herramientas digitales, en coordinación con la Agencia de Sistemas de Información.

Contribuir al posicionamiento de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como generadora de servicios de alta tecnología, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar y coordinar el plan de sensorización y dictar las regulaciones y actos administrativos necesarios para su implementación en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar y mantener la Plataforma de Sensores del Gobierno de Ciudad Autónoma de Buenos Aires para receptor la información de los sensores emplazados y a emplazarse.

#### **6.3.1 DIRECCIÓN GENERAL GOBIERNO DIGITAL Y SENSORIZACIÓN**

##### **Descripción de responsabilidades primarias**

Entender en el diseño de los lineamientos generales para la creación, desarrollo y mantenimiento de las herramientas digitales del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, según lo establecido por la Agencia de Sistemas de Información en el Plan Integral de Sistemas.

Supervisar la implementación de las herramientas digitales, coordinando los servicios y productos digitales de las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Agencia de Sistemas de Información.

Definir y actualizar los estándares de usabilidad y diseño de aplicaciones web y móviles que permitan brindar una experiencia centrada en los ciudadanos y usuarios.

Acercar servicios y herramientas digitales a los ciudadanos respondiendo a un estándar tecnológico de accesibilidad a la web.

Implementar y actualizar el portal web oficial del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en conjunto con la Agencia de Sistemas de Información.

Diseñar y coordinar acciones para mejorar e incrementar el acceso al servicio BAWIFI en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar e implementar tecnologías relacionadas con la sensorización que posibiliten mediciones que contribuyan a la toma de decisiones en tiempo real.

Entender en la implementación de estrategias de sensorización destinadas a la obtención de información a pedido de las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir a la Subsecretaría en la coordinación del Plan de Sensorización.

Asesorar en materia de sensorización a las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Contribuir con la Subsecretaría en la creación y coordinación operativa de la Plataforma de Sensores del Gobierno de Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **6.3.2 DIRECCIÓN GENERAL CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar e implementar programas y proyectos que permitan la transformación y mejora de los servicios de Gobierno a través de métodos de ciencia de datos, análisis y visualización de la información, seguimiento de proyectos, generación y mantenimiento de mapas digitales e innovación estratégica, en coordinación con las áreas competentes.

Detectar oportunidades de mejora en el desarrollo de las funciones e implementación de las políticas públicas de las áreas de Gobierno mediante visualizaciones de datos y mapas digitales.

Brindar servicios a las áreas del Gobierno aplicando procesos y técnicas de ciencia de datos, modelos predictivos, análisis de Big Data y aprendizaje automático con el fin de optimizar recursos y automatizar procesos.

Desarrollar tableros de control que faciliten el proceso de toma de decisiones basadas en datos, en coordinación con las áreas competentes.

Crear modelos que permitan integrar datos de diferentes fuentes para mejorar el proceso de diseño e implementación de políticas públicas.

Asesorar a las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires aportando metodologías ágiles que permitan definir problemas, diseñar, prototipar y testear soluciones.

## **MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTE**

### **1.1 CONSEJO ASESOR DEL PLAN URBANO AMBIENTAL**

#### **Objetivos**

Diseñar, elaborar, difundir y fiscalizar el avance del Plan Urbano Ambiental (PUA), su evaluación e impacto.

Promover y coordinar las instancias de consulta y participación, así como las de difusión y esclarecimiento sobre el cumplimiento del plan.

Elaborar las pautas de interpretación para la aplicación de la normativa urbano-ambiental vigente, en especial el Código de Planeamiento Urbano y el Código de Edificación.

Confeccionar los contenidos de las actualizaciones periódicas y, eventualmente, de los ajustes parciales que se establecen en los artículos 15 y 16 de la Ley N° 71.

Elaborar los planes particulares sectoriales en el marco del Plan Estratégico, del Plan Urbano Ambiental y de los objetivos y criterios orientadores de la Ley N° 71.

Asesorar sobre las políticas generales de la Ciudad, los planes particulares y los proyectos impulsados por la Administración o promovidos por terceros.

Intervenir respecto de las interpretaciones relativas a la normativa urbanística vigente y a la elaboración y revisión de los Códigos Urbanos, especialmente el Código Urbanístico.

Elaborar los instrumentos previstos en los artículos 1.3.2. y 1.4.1 del Código de Planeamiento Urbano.

### **1.2 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Examinar en forma integral e integrada las actividades que se llevan a cabo en el ámbito de la Jurisdicción, acorde con las normas de control interno dictadas por la Sindicatura General de la Ciudad y el Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte, evaluando la aplicación del criterio de economía, eficiencia y eficacia.

Elaborar el Plan Anual de Auditoría Interna de conformidad con las normas generales de control y auditoría interna, y elevarlo al Ministro y a la Sindicatura General del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para su aprobación.

Evaluar la adecuación del organismo al marco jurídico vigente y el cumplimiento eficaz y eficiente de políticas, planes y procedimientos determinados por la autoridad superior o competente brindando recomendaciones para su mejora.

Evaluar los lineamientos y estándares de seguridad física y lógica para protección de la información y las medidas de salvaguarda de activos.

Evaluar la confiabilidad totalidad, exactitud, oportunidad de la información generada por el ente/sector auditado aplicando técnicas de revisión integrales e integradas previstas en las normas de auditoría emitidas por la Sindicatura General del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Evaluar el cumplimiento de pautas políticas y normas presupuestarias y su impacto en la gestión planes y logros de objetivos.

Elaborar informes relacionados con las tareas efectuadas, sus resultados y recomendaciones y elevarlos a la autoridad competente y cuando corresponda a la Sindicatura General.

Efectuar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones e informar a la autoridad competente, a los sectores involucrados y a la Sindicatura General sobre el avance de las acciones de corrección de observaciones y/o implementación de recomendaciones.

Intervenir con carácter de observador en la elaboración, adecuación e implementación de normas y procedimientos de control interno y de gestión.

### **1.3 FUERA DE NIVEL AUTOPISTAS URBANAS S.A. (AUSA)**

#### **Objetivos**

Administrar, explotar, reparar, ampliar, conservar y mantener la red de autopistas otorgadas en concesión por la Ley N° 3.060, y expandirla en base al plan de obras aprobado por el Anexo I de la mencionada ley.

Realizar la ejecución de las obras públicas, aprobadas por la autoridad de aplicación, Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte.

### **1.4 FUERA DE NIVEL SUBTERRÁNEOS DE BUENOS AIRES S.E. (SBASE)**

#### **Objetivos**

Administrar, operar, mantener, explotar y expandir, la red de subterráneos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar con la Secretaría de Transporte, las acciones destinadas a la integración del subterráneo con los demás medios de transporte de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **1.5 FUERA DE NIVEL UNIDAD EJECUTORA PARA LA RENOVACIÓN URBANA DE LA TRAZA DE LA EX-AU3 - LEY N° 3.396**

#### **Objetivos**

Evaluar las alternativas y ejecutar los planes, proyectos y acciones previstos en ley N° 3396, a fin de recuperar el espacio público y reconstruir el tejido urbano y social del Barrio Parque Donado Holmberg (Sector 5 de la Traza de la Ex AU3).

Organizar y administrar el Fondo para la Renovación Urbana previsto en la Ley N° 3.396.

Evaluar las alternativas y ejecutar los planes, proyectos y acciones previstos en la Ley N° 324 para el Sector 4 de la Traza de la Ex AU 3.

### **1.6 FUERA DE NIVEL CORPORACIÓN BUENOS AIRES SUR S.E. - LEY N° 470-**

#### **Objetivos**

Ejercer las facultades conferidas por la Ley Nº 470.

## **1.7 DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIÓN**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Organizar toda actividad protocolar o de comunicación que realice el Ministerio.

Elaborar, evaluar y ejecutar las estrategias de comunicación del Ministerio, en coordinación con la Secretaría de Medios.

Organizar y realizar audiencias públicas, mesas de debate, mesas de trabajo y talleres de resolución de conflictos.

Recepcionar reclamos, sugerencias y/o consultas provenientes de instituciones, organizaciones o particulares y canalizarlos a las reparticiones del Ministerio encargadas de su resolución, de acuerdo a los lineamientos establecidos por las áreas competentes.

## **1.8 DIRECCIÓN GENERAL SEGUIMIENTO DE GESTIÓN**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Supervisar la instrucción y capacitación en temas relacionados a la informatización de gestiones administrativas que realizan los distintos agentes del Ministerio.

Coordinar la elaboración del plan anual de gestión del Ministerio.

Identificar y proponer mejoras en los procesos del Ministerio.

Asesorar a todos los organismos del Ministerio, en la planificación de la tecnología para las distintas áreas, bajo las especificaciones brindadas por las autoridades competentes en la materia.

Supervisar el cumplimiento del plan anual de gestión realizando el seguimiento relativo al cumplimiento de objetivos de proyectos e iniciativas del Ministerio y relevando los indicadores de gestión.

Monitorear los procesos y sistemas informáticos de gestión del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires implementados en el Ministerio.

Colaborar en el desarrollo de las políticas presupuestarias del Ministerio.

Coordinar la elaboración de proyectos transversales y estratégicos del Ministerio y sus áreas dependientes.

## **1.9 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asesorar al Ministro de Desarrollo Urbano y Transporte, al Secretario, Subsecretarios y Directores Generales en los aspectos técnico-legales de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos, asegurando su encuadre en las normas legales y reglamentarias.

Analizar, elaborar, registrar y controlar la ejecución del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte.

Implementar acciones coordinadas de apoyo para lograr efectividad en la gestión administrativa, de registros, sistematización de datos y aprovechamiento racional de los recursos humanos de todas las unidades orgánicas que se encuentran en la órbita del Ministerio.

Intervenir en las consultas e informes técnicos que requiera el Ministerio.

Administrar los bienes y recursos del Ministerio.

## **1.10 DIRECCIÓN GENERAL RELOCALIZACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE EDIFICIOS DE GOBIERNO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Proponer al Ministro las estrategias de relocalización de oficinas de Gobierno, en concordancia con los lineamientos básicos definidos por la Administración.

Implementar un proceso de mejora continua que permita la optimización del uso de los espacios de las oficinas y del mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de los edificios incluidos dentro del Plan de Relocalización de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, además de aquellos que el ejecutivo determine.

Entender e intervenir en los aspectos relativos a la coordinación de la logística de los traslados que permitan la concentración y relocalización de los organismos y dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar la planificación de los cronogramas de relocalización de los organismos y dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Planificar las contrataciones relacionadas con el traslado del mobiliario y documentos necesarios para la relocalización del personal en los nuevos destinos y de los servicios requeridos para el mantenimiento de los inmuebles definidos dentro del plan de relocalización del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte.

Supervisar el plan integral de operación, mantenimiento y limpieza de los inmuebles definidos por el plan de relocalización a través de las intendencias de los edificios.

Planificar el diseño, el equipamiento, y la conectividad de los inmuebles incluidos en el proyecto de relocalizaciones, en coordinación con las áreas competentes.

Gestionar la provisión de servicios compartidos en las nuevas locaciones.

Supervisar el funcionamiento del Parque de la Ciudad.

## **2. SECRETARÍA DE TRANSPORTE**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Entender en los aspectos relacionados con el transporte, la circulación peatonal y vehicular, con base en las políticas de desarrollo económico, ambiental y social de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la regulación y control del transporte y el tránsito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Instrumentar políticas, planes y proyectos de ordenamiento y mejora del sistema de transporte de pasajeros y de carga.

Entender en la formulación de políticas, planificación, regulaciones y planes de los sistemas de tránsito y transporte concernientes al ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y su articulación con el Área Metropolitana, así como en la coordinación interjurisdiccional.

Entender en la planificación y modernización de la red semafórica de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la extensión de los sistemas inteligentes de tránsito.

Entender en la planificación e implementación del Sistema de Verificación Técnica Vehicular obligatoria para los vehículos radicados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar políticas de control del cumplimiento de las normas de tránsito en coordinación con la Policía de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las fuerzas de seguridad que actúan en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar las políticas referidas a la habilitación de conductores y a la educación vial.

Autorizar cortes de calles y avenidas y desvío del tránsito vehicular cuando correspondiere.

Entender en la implementación del Sistema de Transporte Masivo de Buses Rápidos (TMBR).

Entender en el diseño e implementación de las políticas para promover la movilidad saludable, en ciclorodados o peatonal, en todo el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover la realización de obras y servicios que mejoren la movilidad, la circulación y el tránsito en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y su articulación con el Área Metropolitana.

## **2.1 SUBSECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Planificar, implementar y controlar obras de transporte y tránsito y/o programas o servicio que mejoren la movilidad, la circulación y el tránsito en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Establecer las normas para el ordenamiento del transporte y tránsito, el estacionamiento y la regulación de los servicios de transporte en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en la regulación e implementación de los permisos especiales en relación al uso de la vía pública.

Realizar estudios y proyectos para el ordenamiento de la circulación vehicular y peatonal coordinando y modernizando los sistemas de tecnología de tránsito y de información al usuario, en concordancia con las políticas y planes determinados por los organismos competentes en materia de planificación urbana de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar, implementar y fiscalizar el ordenamiento del transporte de pasajeros y de carga en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar el monitoreo permanente del flujo vehicular y la infraestructura vial para administrar el transporte y tránsito en el tejido de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar y controlar el funcionamiento de la red semafórica, los sistemas de tecnología de tránsito y los servicios de transporte en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar, ejecutar y controlar obras y/o programas que mejoren la movilidad de personas y bienes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar y controlar las acciones que fueren necesarias para la continua implementación y debido funcionamiento del sistema de transporte.

### **2.1.1 DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN DE LA MOVILIDAD**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Desarrollar el planeamiento de la movilidad de bienes y personas, en lo referido al transporte público y privado, en coordinación con las áreas competentes.

Realizar la planificación referida a las redes y los servicios de transporte en sus distintas modalidades.

Coordinar y establecer prioridades con respecto a las obras y acciones relacionadas con la movilidad, en vinculación con Autopistas Urbanas S.A. (AUSA) y Subterráneos de Buenos Aires S.E. (SBASE) y participando en la planificación de los Centros de Transbordo.

Planificar y diseñar el Sistema de Transporte Masivo de Buses Rápidos (TMBR), desarrollando nuevos corredores e implementando mejoras en los ya existentes.

Supervisar el planeamiento estratégico de la red de ciclovías y bicisendas, en vinculación con el resto del sistema de transporte.

Propiciar la normativa para el ordenamiento del tránsito, en consonancia con los lineamientos derivados de la planificación del sector.

Diseñar y planificar los programas de peatonalización de vías y áreas de convivencia.

Efectuar los estudios para la eliminación de las interferencias ferroviarias y para generar mejoras en la conectividad urbana e interurbana, incluyendo soluciones a distinto nivel tanto viales, como para los flujos peatonales y de ciclistas.

Participar en las acciones conjuntas coordinadas en el marco de programas y proyectos interjurisdiccionales de planificación de la movilidad y en las instancias institucionales de coordinación interjurisdiccional, desde los aspectos vinculados a la planificación de la movilidad.

## **2.1.2 DIRECCIÓN GENERAL TRÁNSITO Y TRANSPORTE**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Intervenir en la regulación de los servicios de transporte en sus distintas modalidades y ejercer el control administrativo del cumplimiento de los contratos de asociación público-privada conferidos.

Diseñar y controlar las normas y medidas de ordenamiento del transporte de pasajeros, de carga y el tránsito vehicular en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Colaborar en el diseño de las medidas de circulación peatonal, en coordinación con las áreas competentes.

Mantener, operar y controlar el funcionamiento de la red semafórica y de los sistemas de tecnología de tránsito, así como los elementos de señalización vertical y demarcación horizontal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en el monitoreo del flujo vehicular, el transporte y la infraestructura vial en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Participar en las acciones relacionadas con la movilidad, en vinculación con Autopistas Urbanas S.A. (AUSA) y Subterráneos de Buenos Aires S.E. (SBASE), así como en las actividades correspondientes a programas y proyectos interjurisdiccionales de transporte, en coordinación con las áreas competentes.

Colaborar y brindar información a las entidades encargadas de la fiscalización y control operativo y técnico de los servicios de transporte de pasajeros y carga, en sus distintas modalidades, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Controlar el debido funcionamiento de los Sistemas de Transportes Masivos de Buses Rápidos (TMBR) operativos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **2.1.3 DIRECCIÓN GENERAL INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Coordinar, ejecutar y controlar obras que permitan el desarrollo del sistema de transporte, su infraestructura complementaria, asociada o accesorio y el ordenamiento del tránsito.

Coordinar, ejecutar y controlar obras que permitan la implementación del Sistema de Transporte de Buses Rápido (TMBR).

Colaborar en la elaboración de la documentación técnica y administrativa para efectuar los llamados a licitación a efectos de ejecutar las obras correspondientes, en coordinación con las áreas competentes.

Inspeccionar técnicamente, certificar y realizar la recepción provisoria y definitiva de las obras que se ejecuten por la Dirección General.

## **2.2 SUBSECRETARÍA DE MOVILIDAD SUSTENTABLE Y SEGURA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Coordinar programas y obras que aseguren la movilidad saludable, peatonal, no motorizada y eléctrica en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar políticas que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad vial y promover el cambio cultural para reducir las víctimas fatales por siniestros viales en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover políticas para fomentar el uso de la bicicleta, movilidad peatonal y otros medios de transporte no motorizados como medios de transporte ecológico, saludable, rápido y económico.

Entender en la planificación estratégica del Sistema Público de Bicicletas (ECOBICI) y su regulación.

Coordinar la ampliación de la red de ciclovías en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y su mantenimiento.

Promover programas y/o cursos de educación vial orientados a prácticas viales seguras y solidarias, transmitiendo los valores de respeto por la vida y la convivencia, en conjunto con Organismos Gubernamentales y No Gubernamentales.

Representar a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante el Consejo Federal de Seguridad Vial para la implementación de políticas integrales en la materia.

Diseñar e implementar las normas referentes a la habilitación de conductores y transportes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y asegurar su cumplimiento.

Coordinar y controlar el accionar del Cuerpo de Agentes de Control de Tránsito y Transporte y proveerle los medios necesarios para el ordenamiento del tránsito y el cumplimiento de la normativa vial vigente.

Entender en el diseño y ejecución de operativos que promuevan un sistema de control y ordenamiento del tránsito y una mayor seguridad vial.

Definir las políticas de regulación, fiscalización y control de los conductores y el transporte cuya supervisión corresponda al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar el funcionamiento y gestión de los registros de transporte y verificación técnica vehicular.

### **2.2.1 UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) MOVILIDAD SALUDABLE**

#### **Objetivos**

Implementar un plan de circuitos peatonales urbanos destinados a aumentar la circulación de personas en vías secundarias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar la instrumentación de cruces y senderos escolares y en las adyacencias de hospitales seguros y accesibles, que faciliten la interpretación y circulación de peatones y conductores.

Definir un marco regulatorio para los vehículos sustentables con motorización eléctrica y bajas emisiones de gases de efecto invernadero.

Ampliar y optimizar la red de ciclovías protegidas, que integren centros y zonas estratégicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, e incrementar la capacidad operativa del sistema de transporte público de bicicletas.

Planificar el proyecto Ciudad Legible, que facilite a los usuarios información clara sobre alternativas de movilidad y conexión multimodal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **2.2.2 DIRECCIÓN GENERAL HABILITACIÓN DE CONDUCTORES Y TRANSPORTES**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Implementar las políticas referidas a la habilitación de transportes y al otorgamiento de registros de conducir.

Supervisar y controlar el cumplimiento de las disposiciones relativas al otorgamiento y vigencia de licencias.

Ejercer el contralor técnico del otorgamiento de licencias.

Analizar, diseñar e implementar políticas para el control de transporte de taxis, remises, escolares, de fantasía, coches antiguos, carga, motovehículos destinados al servicio de mensajería y delivery, y todo transporte cuya regulación, fiscalización y control corresponda al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar y controlar el funcionamiento y gestión de los registros de transporte de taxis, remises, de escolares, de fantasía, coches antiguos, carga, motovehículos destinados al servicio de mensajería y delivery, y todo transporte cuya regulación, fiscalización y control corresponda al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar y fiscalizar la instrucción del Sistema de Verificación Técnica Vehicular obligatoria para los vehículos radicados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **2.2.3 DIRECCIÓN GENERAL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Representar, gestionar y capacitar al cuerpo de agentes del control de tránsito y transporte.

Colaborar en el ordenamiento del tránsito público, cumpliendo una función educativa, informativa, preventiva y de control, arbitrando los medios necesarios para el cumplimiento de la normativa vial vigente y labrando actas de comprobación.

Realizar los controles y pruebas de alcoholemia y toxicológica establecido en el Código de Tránsito y Transporte y su reglamentación a los conductores de cualquier tipo o clase de vehículos que transiten por la vía pública.

Instalar señales de tránsito circunstanciales en la vía pública, en caso de emergencias o sin autorización previa.

Planificar, organizar y ejecutar los operativos y controles en la vía pública.

Diseñar, administrar y gestionar el Mapa de Conflictividad Vial.

Fiscalizar y controlar el cumplimiento de las normas viales, en coordinación con las reparticiones coincidentes en ese objetivo y con las fuerzas policiales y de seguridad que actúan en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar y administrar el Observatorio de Seguridad Vial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que permita elaborar políticas de seguridad vial.

Administrar el control del transporte escolar, taxis y automóviles de alquiler con chofer.

### **3 SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Entender en la planificación urbana orientada a la mejora de la calidad del hábitat de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en la ejecución del Plan Urbano Ambiental.

Diseñar políticas e instrumentar planes destinados al planeamiento urbano, en relación a la movilidad, en forma conjunta con la Secretaría de Transporte.

Diseñar e instrumentar planes, y programas necesarios para la ejecución y fiscalización de obras públicas.

Diseñar e implementar políticas que, a través de una planificación estratégica, promuevan la transformación de las condiciones de la calidad urbana de zonas específicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y que impulsen la integración de las áreas postergadas, sobre la base del Plan Urbano Ambiental.

Promover planes y proyectos de desarrollo urbano mediante la concertación del interés público y privado.

Proponer normas urbanísticas de carácter general y particular y evaluar los proyectos de ley que gire la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar y gestionar las actividades del Consejo del Plan Urbano Ambiental.

Realizar el texto ordenado del Código de Planeamiento Urbano e incorporar al mismo las modificaciones y agregados que se vayan aprobando, de conformidad con lo establecido en el artículo 1.4 del texto ordenado del mismo, hasta la aprobación del Código Urbanístico.

Intervenir en el desarrollo del anteproyecto, proyectos y obras del Distrito Gubernamental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar e instrumentar políticas tendientes al desarrollo y saneamiento de las áreas lindantes a la Ribera de los Ríos de la Plata y la Cuenca Matanza- Riachuelo.

Entender en la planificación de la movilidad y el transporte de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en función de los lineamientos del Plan Urbano Ambiental y en coordinación con la Secretaría de Transporte.

### **3.1 DIRECCIÓN GENERAL PLANEAMIENTO URBANO**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Formular los planes y programas tendientes a la calificación urbanística de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la identificación y promoción de proyectos urbanos.

Entender en el diseño de políticas e instrumentos de gestión tendientes a la articulación entre la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Área Metropolitana.

Formular planes y programas orientados a la integración de áreas postergadas dentro de la trama urbana.

Identificar y proponer estrategias ambientales para propender al desarrollo sustentable de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en coordinación con la Agencia de Protección Ambiental.

Formular las acciones sobre el planeamiento del conjunto social, cultural, político, económico, ambiental y ecológico en cumplimiento de los objetivos propuestos en el Modelo Territorial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires vigente.

### **3.2 DIRECCIÓN GENERAL DATOS, ESTADÍSTICA Y PROYECCIÓN URBANA**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Programar, dirigir, ejecutar y coordinar la información territorial de interés estratégico para el planeamiento a través del relevamiento de información primaria y la recopilación de datos secundarios.

Almacenar y centralizar toda información técnica referida a instalaciones existentes, obras ejecutadas e infraestructura de servicios públicos y privados.

Proyectar, ejecutar y publicar el conjunto de documentación catastral que representa el registro gráfico de las parcelas con sus elementos físicos, geométricos y alfanuméricos.

Publicar datos, estadísticas y estudios urbanos que el área efectúe.

## **4 SUBSECRETARÍA DE REGISTROS, INTERPRETACIÓN Y CATASTRO**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Formular y elaborar normativa que contemple los cambios y las mejoras a los parámetros urbanísticos utilizados actualmente en el Código de Planeamiento Urbano, en base al Modelo Territorial vigente.

Administrar la base de datos que posibilite el acceso a todos los ciudadanos de la información relativa a la aplicación de los Códigos de Planeamiento Urbano y de Edificación.

Proponer la catalogación y elaborar normas urbanísticas y constructivas para los edificios y áreas que merezcan protección patrimonial y llevar el registro correspondiente.

#### **4.1 DIRECCIÓN GENERAL INTERPRETACIÓN URBANÍSTICA**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Elaborar, supervisar e interpretar las normas de planeamiento urbano, la puesta en valor del patrimonio arquitectónico y urbanístico.

Relevar y preparar información para la formulación del Plan Urbano Ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la normativa de los usos del suelo y del tejido urbano de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Formular y proponer las modificaciones al Código de Planeamiento Urbano y al Código de Edificación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en su carácter de órgano de aplicación e interpretación del Código de Planeamiento Urbano en todo lo atinente a su cumplimiento.

Articular toda la actividad de planeamiento urbano y puesta en valor del patrimonio arquitectónico urbanísticos en la formulación del Plan Urbano Ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar instrumentos de gestión participativa en el planeamiento urbano.

Participar en las propuestas normativas que se produzcan como consecuencia de la sanción del Plan Urbano Ambiental, así como también en la actualización del mismo.

Generar a partir de la información proveniente del catastro físico de la Ciudad el mapa oficial con datos autenticados que permitan obtener como principal producto la parcela digital.

#### **4.2 DIRECCIÓN GENERAL REGISTRO DE OBRAS Y CATASTRO**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Llevar el registro de construcciones de obras civiles, instalaciones eléctricas, sanitarias, mecánicas, electromecánicas, de elevadores, térmicas e inflamables y de prevención contra incendio que se proyectan y ejecutan en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar el control del catastro geográfico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en los regímenes de la propiedad horizontal en la subdivisión de la edificación.

Supervisar el estado y control técnico y legal del registro de mensuras y el estado parcelario.

Efectuar el cumplimiento de la Ley Nº 257 en sus aspectos registrales.

Entender en el estado y la aplicación de las normas jurídicas, urbanísticas y de la construcción.

## **5 SUBSECRETARÍA DE OBRAS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Programar, dirigir, supervisar, ejecutar y controlar las obras públicas de arquitectura, ingeniería e infraestructura urbana y gubernamental inherentes al Ministerio.

Intervenir, cuando se lo solicite, en la ejecución de obras de infraestructura que lleven a cabo otras áreas gubernamentales del distrito.

Coordinar con la Subsecretaría Proyectos el desarrollo del plan anual y de largo plazo de las obras de infraestructura urbana.

Elaborar los proyectos ejecutivos, cómputos y presupuestos y pliegos técnicos de las obras a ser realizadas en el espacio público, edificios públicos e infraestructura urbana.

Intervenir en las distintas etapas de los llamados a licitación y contratación de obras.

Ejecutar el diseño y obras de los edificios de propiedad y/o utilidad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Realizar la planificación y seguimiento de la ejecución de las obras en marcha.

Supervisar, dirigir y controlar las obras que se ejecuten a través de la Dirección General Concesiones, dependiente del Subsecretaría de Desarrollo Económico del Ministerio de Economía y Finanzas.

Planificar y ejecutar las obras de ingeniería hidráulica, mejoramiento de la red de subterráneos y de la Villa Olímpica a ser realizados por los organismos fuera de nivel.

Representar al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante organismos nacionales y provinciales en temas concernientes a obras interjurisdiccionales.

Elaborar los proyectos ejecutivos y las obras concernientes al SUBTE que le encomiende la Comisión creada por el artículo 3º del Decreto N° 101/13.

### **5.1 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) PLAN HIDRÁULICO**

#### **Objetivos**

Ejecutar los proyectos ejecutivos y las obras hidráulicas para conducir, contener, elevar y aprovechar las aguas incluidas en el Plan Director Hidráulico.

Realizar las obras hídras que tengan vinculación con las jurisdicciones aledañas y en coordinación con las otras autoridades.

Colaborar con las áreas correspondientes en la elaboración de la documentación técnica y administrativa necesaria para efectuar la contratación y posterior ejecución de obras hidráulicas.

Inspeccionar técnicamente, certificar y realizar la recepción provisoria de las obras y los trabajos que se ejecuten por esta Unidad de Gestión.

Entregar todos los documentos al área encargada de los archivos de proyectos y documentos de construcción.

## **5.2 UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) EJECUCIÓN DE OBRAS ESPECIALES**

### **Objetivos**

Gestionar, ejecutar y supervisar aquellas obras expresamente encomendadas por la Subsecretaría de Obras.

Proponer a la Subsecretaría de Obras el plan de trabajo y cronograma general aplicable para la ejecución de los programas, acciones y/o proyectos de infraestructura, arquitectura, mantenimiento de las obras ejecutadas y/o urbanismo encomendados por la Subsecretaría de Obras.

Colaborar en la elaboración de la documentación técnica y administrativa necesaria para efectuar la ejecución de los proyectos encomendados por la Subsecretaría de Obras.

Intervenir en la inspección técnica, certificación, autorización de pagos y realización de la recepción provisoria de obras, y los trabajos que se ejecuten por la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) Ejecución de Obras Especiales.

Solicitar y gestionar las prefactibilidades de servicios públicos para las obras encomendadas por la Subsecretaría de Obras.

Intervenir en la inspección técnica, certificación y realización de la recepción provisoria de obras relacionadas con la construcción de la Villa Olímpica.

## **5.3 DIRECCIÓN GENERAL OBRAS DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Ejecutar, y controlar la construcción de obras de ingeniería y arquitectura previstas en el Plan Plurianual de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte.

Colaborar con las áreas correspondientes en la elaboración de la documentación técnica y administrativa necesaria para efectuar la contratación y posterior ejecución de obras de ingeniería y arquitectura.

Inspeccionar técnicamente, certificar y realizar la recepción provisoria de las obras y los trabajos que se ejecuten por la Dirección General.

Entregar todos los documentos al área encargada de los archivos de proyectos y documentos de construcción.

Supervisar la confección de la documentación necesaria para la materialización de los proyectos aprobados sobre las Riberas.

## **5.4 DIRECCIÓN GENERAL INFRAESTRUCTURA GUBERNAMENTAL**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Ejecutar y controlar la construcción de las obras de infraestructura gubernamental previstas en el Plan de Relocalización del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Realizar la arquitectura de interiores, incluyendo el equipamiento y señaléticas entre otros, de los edificios a ser construidos por esta Dirección General o alquilados a terceros, en coordinación con las áreas competentes.

Colaborar con las áreas correspondientes en la elaboración de la documentación técnica y administrativa necesaria para efectuar la contratación y posterior ejecución de obras de infraestructura gubernamental.

Fiscalizar y controlar la tramitación administrativa de la documentación contractual de las obras de infraestructura gubernamental.

Coordinar con la Dirección General Relocalización y Gestión Integral de Edificios de Gobierno los cronogramas de ejecución de obras a los fines de alinearlos con los programas de necesidades y planes de mudanza de empleados y posterior operación, mantenimiento y limpieza de los edificios gubernamentales.

Inspeccionar técnicamente, certificar y realizar la recepción provisoria de las obras y los trabajos que ejecute esta Dirección General.

Entregar todos los documentos al área encargada de los archivos de proyectos y documentos de construcción.

## **5.5 DIRECCIÓN GENERAL OBRAS DE INFRAESTRUCTURA URBANA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Ejecutar, y controlar la construcción de obras de infraestructura urbana previstas en el Plan Plurianual de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte.

Colaborar con las áreas correspondientes en la elaboración de la documentación técnica y administrativa necesaria para efectuar la contratación y posterior ejecución de obras de infraestructura urbana.

Asegurar que se realicen las comprobaciones de las normativas aplicables y comprobar que la calificación urbanística de la zona sea la adecuada.

Aconsejar sobre la procedencia de obras viales y movilidad en consonancia con la política promovida por el Poder Ejecutivo.

Intervenir en la planificación y ejecución de obras en el espacio público en cooperación con otras áreas gubernamentales.

Colaborar en la ejecución de las obras a cargo de la Unidad de Proyectos Especiales Plan Hidráulico.

Entregar todos los documentos al área encargada de los archivos de proyectos y documentos de construcción.

## **6 SUBSECRETARÍA DE PROYECTOS**

## **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Identificar desequilibrios territoriales y oportunidades de intervención en pos del desarrollo urbano de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en base a los lineamientos establecidos en las normas de planeamiento urbano.

Formular e instrumentar proyectos urbanos y de arquitectura que provean al equilibrio económico, social y urbano-ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar y proveer la documentación técnica para la ejecución de los proyectos de las obras públicas urbanas y de arquitectura.

Promover proyectos urbanos y de arquitectura que tiendan a la concertación del interés público y el privado.

Propiciar herramientas y metodologías de innovación, transversalidad y participación en el proceso de desarrollo de proyectos urbanos y de arquitectura.

Participar en el desarrollo de políticas y proyectos, en común con otras jurisdicciones, relacionadas con la problemática metropolitana.

Entender y coordinar las acciones inherentes a los organismos en el ámbito de la Subsecretaría.

### **6.1 DIRECCIÓN GENERAL INNOVACIÓN URBANA**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Proyectar, programar y elaborar la documentación técnica correspondiente de los proyectos urbanos y de arquitectura sobre la base de enfoques multidisciplinarios que integren recursos humanos, planes de trabajo y tecnología.

Asegurar que se realicen las comprobaciones de las normativas aplicables y comprobar que la calificación urbanística de la zona sea la adecuada.

Elaborar el cierre de los proyectos, el historial con el análisis de costes, características especiales de diseño y problemas surgidos a fin de administrar el conocimiento y la experiencia para proyectos futuros.

Entregar todos los documentos al área encargada de los archivos incluyendo los archivos de los proyectos y documentos de construcción.

Proponer instancias y / o cursos de formación, actualización y capacitación para todo el equipo técnico.

Supervisar la confección de la documentación necesaria para la materialización de los proyectos aprobados sobre las Riberas.

### **6.2 DIRECCIÓN GENERAL ANTROPOLOGÍA URBANA**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Sistematizar el entendimiento de las necesidades e intereses de los vecinos en relación a su vinculación con los espacios urbanos, detectando las variables socioculturales fundamentales.

Favorecer el desarrollo de proyectos sostenibles, centrando la innovación en la percepción, los comportamientos y los hábitos de los usuarios de los proyectos.

Promover la participación ciudadana activa en la planificación y diseño de proyectos urbanos y de arquitectura.

Propiciar la transparencia y la aceptación comunitaria de los proyectos urbanos y de arquitectura.

Impulsar ecosistemas de innovación a partir de plataformas virtuales y físicas, colaborativas y multidisciplinarias, que aporten valor a los proyectos a partir de la participación de actores relevantes a los mismos.

Proponer instancias y / o cursos de formación, actualización y capacitación para todo el equipo técnico.

Generar indicadores y tableros de control del impacto social de los proyectos urbanos y de arquitectura.

## **MINISTERIO DE CULTURA**

### **1.1 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Examinar en forma integral e integrada, mediante procedimientos programados y eventuales, las actividades que se llevan a cabo en el ámbito de su Jurisdicción, acorde con las normas de control interno dictadas por la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires y la autoridad de su Jurisdicción, evaluando la aplicación del criterio de economía, eficiencia y eficacia.

Elaborar el Plan Anual de auditoría interna de conformidad con las normas generales de control y auditoría interna y elevarlo a la autoridad superior y a la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires para su aprobación.

Evaluar la adecuación del organismo al marco jurídico vigente y el cumplimiento eficaz y eficiente de políticas, planes y procedimientos determinados por la autoridad (superior o competente) brindando recomendaciones para su mejora.

Evaluar los lineamientos y estándares de seguridad física y lógica para protección de la información y las medidas que aseguren su adecuada confidencialidad.

Evaluar los lineamientos y estándares para la protección y salvaguarda de activos de la Jurisdicción.

Evaluar la confiabilidad (totalidad, exactitud, oportunidad) de la información generada por el ente/sector auditado aplicando técnicas de revisión integrales e integradas previstas en las normas de auditoría.

Evaluar el cumplimiento de pautas (políticas y normas) presupuestarias y su impacto en la gestión (planes y logros de objetivos).

Elaborar informes relacionados con las tareas efectuadas, sus resultados y recomendaciones y elevarlos a la autoridad competente y, cuando corresponda, a la Sindicatura General.

Efectuar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones e informar a la autoridad competente, a los sectores involucrados y a la Sindicatura General sobre el avance de las acciones de corrección de observaciones y/o implementación de recomendaciones.

Intervenir en la elaboración, adecuación e implementación de normas y procedimientos de control interno y de gestión.

### **1.2 FUERA DE NIVEL ENTE AUTÁRQUICO TEATRO COLÓN - LEY Nº 2.855**

#### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ley Nº 2.855.

### **1.3 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asesorar al Ministro de Cultura, a los Subsecretarios y Directores Generales en los aspectos técnico-legales de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos, asegurando su encuadre en las normas legales y reglamentarias.

Analizar, elaborar, registrar y controlar la ejecución del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos del Ministerio de Cultura.

Implementar acciones coordinadas de apoyo para lograr efectividad en la gestión administrativa, de registros, sistematización de datos y aprovechamiento racional de los recursos humanos de todas las unidades orgánicas que se encuentran en la órbita del Ministerio de Cultura.

Intervenir en las consultas e informes técnicos que requiera el Ministerio de Cultura.

Asistir en la administración de bienes y recursos de los organismos que se encuentran bajo la órbita del Ministerio de Cultura.

Implementar programas y proyectos de capacitación y cooperación cultural.

Entender en los procesos de compras y contrataciones del Ministerio.

#### **1.4 DIRECCIÓN GENERAL COMPLEJO TEATRAL CIUDAD DE BUENOS AIRES**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar y realizar la programación artística de los teatros y salas que le dependen, proyectando, promoviendo y difundiendo las artes escénicas.

Planificar, gestionar y controlar las actividades de apoyo y administración de recursos humanos, físicos, económicos, financieros y patrimoniales.

Elaborar y diseñar actividades culturales complementarias a las artes escénicas que se desarrollan en el ámbito del Complejo Teatral.

Definir políticas tendientes a promover, proyectar y difundir el arte teatral, musical, cinematográfico, fotográfico, visual y documental.

Definir los contenidos de las producciones audiovisuales y radiales, en coordinación con el Consejo Asesor.

Establecer lineamientos para las campañas de difusión de las actividades del Complejo Teatral Ciudad de Buenos Aires.

Proponer convenios de asistencia con organismos públicos y privados para el desarrollo de las funciones del Complejo Teatral Ciudad de Buenos Aires.

Establecer e implementar planes para adecuar, mantener, ampliar y optimizar las distintas instalaciones edilicias.

#### **1.5 DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO CULTURAL Y CREATIVO**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar programas de estímulo y promoción de actividades culturales y creativas en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar, coordinar y gestionar políticas y acciones destinadas a fortalecer la sostenibilidad del desarrollo de proyectos vinculadas a la cultura y creatividad.

Proponer e implementar acciones tendientes a posicionar a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como capital cultural de América Latina, en coordinación con las áreas competentes.

Generar instancias de encuentro y vinculación entre los diversos sectores culturales y creativos, propiciando la articulación con instituciones públicas y privadas y diferentes actores sociales.

Planificar políticas orientadas a la promoción y difusión de las artes a través del desarrollo sostenible del Distrito de las Artes y otras actividades vinculadas al estímulo del sector, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar la realización de muestras, cursos, conferencias, asesoría técnica, talleres y toda otra actividad destinada a la promoción de las artes visuales y culturales en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para preservar y acrecentar el acervo cultural, en coordinación con las áreas competentes.

## **2 SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS CULTURALES Y NUEVAS AUDIENCIAS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Entender en las políticas para el desarrollo de la enseñanza del arte.

Promover la participación de nuevos públicos y la formación de audiencias a partir de propuestas diversas en los centros culturales y la red de bibliotecas públicas de la Ciudad.

Diseñar estratégicamente acciones orientadas al intercambio de experiencias en los Centros Culturales Recoleta, General San Martín y 25 de Mayo.

Elaborar políticas culturales que potencien los programas y actividades que presta el Centro Cultural General San Martín y el Complejo Cultural 25 de Mayo.

Promover, supervisar y difundir las expresiones artísticas, especialmente las de vanguardia que se desarrollen en el Centro Cultural Recoleta.

Entender en actividades para promover la lectura, y gestionar, diseñar y fiscalizar las políticas referidas a las Bibliotecas de la Ciudad con la finalidad de facilitar el acceso al conocimiento de las obras que forman parte de su patrimonio.

### **2.1 DIRECCIÓN GENERAL CENTRO CULTURAL RECOLETA**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Desarrollar una oferta cultural diversa, que contemple y valore tanto las expresiones tradicionales como las manifestaciones de vanguardia.

Administrar y dirigir el complejo urbanístico Centro Cultural Recoleta.

Establecer e implementar planes para adecuar, mantener, ampliar y optimizar las distintas instalaciones edilicias.

Ofertar nuevos ciclos de actividades, espectáculos y muestras, promoviendo la expresión y la realización de las nuevas tendencias en el arte y la cultura.

Brindar el ámbito adecuado para la manifestación de todas las expresiones artísticas y culturales.

Implementar el Programa Centro de Documentación, Investigación y Publicaciones (CEDIP) y el Programa Audio Videoteca.

Diseñar, implementar y coordinar la programación artística del Complejo Cultural 25 de Mayo, proyectando, promoviendo, y difundiendo las artes escénicas.

## **2.2 DIRECCIÓN GENERAL CENTRO CULTURAL GENERAL SAN MARTÍN**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Formular y ejecutar las políticas destinadas a estimular y favorecer la producción y expresión cultural en todas sus formas.

Diseñar, planificar y realizar el seguimiento y control de los programas, actividades, acciones y servicios que presta el Centro Cultural General San Martín.

Promover políticas de integración e intercambio con distintas instituciones culturales de nivel local, nacional e internacional.

Elaborar planes educativos, experimentales y de investigación en materia de arte, pensamiento y cultura.

Elaborar estrategias de comunicación y difusión de los distintos programas y actividades que se realizan en coordinación con la Secretaría de Medios.

## **2.3 DIRECCIÓN GENERAL ENSEÑANZA ARTÍSTICA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Proponer, gestionar y promover políticas públicas tendientes a la enseñanza por y para el arte, a través de los institutos que le dependen.

Difundir las manifestaciones artísticas que surjan de los institutos dependientes y de las políticas públicas implementadas.

Diseñar programas y proyectos que contribuyan a elevar la calidad de enseñanza incorporando las permanentes innovaciones tecnológicas.

Diseñar, programar y difundir las actividades de formación de la Orquesta Estudiantil de Buenos Aires.

Difundir e implementar el Programa "Orquesta Escuela de Tango Emilio Balcarce".

## **2.4 DIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO, BIBLIOTECAS Y PROMOCIÓN DE LA LECTURA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar, dirigir, supervisar y coordinar la acción de las Bibliotecas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a fin de difundir y facilitar el acceso al conocimiento de las obras que constituyen su patrimonio.

Actuar como autoridad de aplicación de la Ley N° 2.035 de promoción y fomento de las bibliotecas populares en el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer, programar, difundir y realizar actividades de promoción y animación de la lectura.

### **3 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CULTURAL**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar las políticas para la preservación de las áreas de protección histórica dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en las políticas de conservación del Casco Histórico de la Ciudad y su patrimonio arqueológico.

Diseñar y formular políticas y planificar acciones para promover, rescatar, preservar, actualizar, rehabilitar y conservar el Patrimonio Cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar y formular políticas, planificar acciones y administrar los museos y el patrimonio museístico del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a fin de promoverlo, rescatarlo, preservarlo y actualizarlo.

Diseñar y conducir las políticas tendientes a promover la participación cultural a través de la realización de actividades artísticas, programas socio culturales y científicos, proyectos, eventos, seminarios, convenios y concursos.

Supervisar la aplicación de la normativa vigente para el funcionamiento de la Comisión de Carnaval creada por Ordenanza N° 52.039.

#### **3.1 DIRECCIÓN GENERAL FESTIVALES Y EVENTOS CENTRALES**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Planificar, coordinar y organizar los festivales a desarrollarse en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Fomentar y promover la producción artístico-cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Acrecentar el desarrollo del turismo cultural en la Ciudad, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar e implementar los programas, actividades, acciones y servicios artísticos-culturales que se desarrollan en la Usina del Arte.

Potenciar el desarrollo y sostenimiento de los pequeños y medianos emprendimientos culturales, en coordinación con las áreas competentes.

#### **3.2 DIRECCIÓN GENERAL PROMOCIÓN CULTURAL**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Implementar las diferentes acciones tendientes a promover la participación cultural.

Implementar acciones tendientes a promover la inclusión cultural de los sectores vulnerables de la población de la Ciudad en coordinación con el Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano.

Promover la descentralización de políticas culturales a través de la coordinación de acciones con la Secretaría de Atención y Gestión Ciudadana.

Programar y supervisar las actividades, programación y gestión de los centros culturales barriales y espacios culturales descentralizados que le dependen.

Supervisar y estimular las tareas que le competen a la Comisión de Carnaval creada por Ordenanza N° 52.039.

Supervisar las actividades de la Feria de Mataderos.

Diseñar, promover y difundir las actividades que se desarrollen en el marco del Polo Bandoneón y del Polo Circo.

### **3.3 DIRECCIÓN GENERAL DE MÚSICA**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Elaborar políticas, programas y proyectos destinados a la producción y difusión de diversos géneros musicales.

Organizar, producir y realizar eventos que promuevan el tango en todas sus expresiones.

Programar el calendario anual de actuaciones de los Organismos Estables, la Orquesta de Tango de la Ciudad de Buenos Aires y la Banda Sinfónica de la Ciudad de Buenos Aires.

Implementar acciones destinadas a acercar a los jóvenes a la disciplina musical a través de los programas Estudio Urbano.

Estimular la investigación a través de proyectos que aporten nuevas perspectivas de análisis sobre la historia musical de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sus barrios y su patrimonio cultural.

### **3.4. DIRECCIÓN GENERAL PATRIMONIO, MUSEOS Y CASCO HISTÓRICO**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar e implementar políticas de incentivos con el fin de garantizar la protección del patrimonio arquitectónico, urbanístico y arqueológico, así como de las distintas manifestaciones que integran el patrimonio histórico cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Propender a la investigación, estudio, conservación, acrecentamiento, archivo y difusión de toda aquella documentación de valor histórico referida a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y asesorar a los organismos competentes en materia de nomenclatura urbana y preservación histórica.

Desarrollar estrategias destinadas a promover, rescatar, preservar y acrecentar el patrimonio de los museos facilitando el acceso del público a sus colecciones y generando manifestaciones artísticas y culturales vinculadas al área.

Administrar la interrelación de los diversos museos de su dependencia y la comunicación de sus actividades.

Planificar la incorporación y recuperación de piezas, obras y edificios históricos; organizar actividades de divulgación artística, patrimonial y museológica; fomentar la profesionalización del personal a través de su capacitación, y coordinar los asuntos administrativos, presupuestarios y estadísticos de los museos estimulando la modernización de la gestión de los mismos.

Promover políticas de intercambio cultural, manteniendo contactos con otros museos públicos y privados de nuestro país y del exterior, instituciones y entidades vinculadas al quehacer cultural y diversos organismos gubernamentales con el fin de divulgar, intercambiar, comunicar y cooperar interdisciplinaria e interinstitucionalmente.

Asesorar a sus organismos y otras instituciones sobre temas museológicos y culturales.

Propiciar la participación del sector privado en la obtención de recursos para potenciar el desarrollo de los museos dependientes de la Dirección General.

Formular e implementar políticas específicas y estrategias destinadas a la revitalización y reposicionamiento del Casco Histórico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires dentro del Plan Urbano Ambiental.

Definir e implementar propuestas, proyectos y acciones tendientes a mantener la identidad histórica y socio-cultural del área, proteger su patrimonio arquitectónico-urbanístico-cultural, mejorar su calidad paisajística y ambiental y promover las actividades turístico-culturales.

Promover las acciones para acrecentar el Patrimonio Cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires mediante la concertación del interés público y privado.

Impulsar la residencialidad del área e implementar mecanismos e instrumentos que promuevan la participación de la población, la atracción de inversiones y la generación de recursos alternativos.

Articular acciones con las distintas áreas de gobierno a fin de implementar proyectos que potencien y optimicen la inversión pública en materia cultural, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar, dirigir, organizar y ejecutar el Programa para la Conservación del Patrimonio Cultural (PROCOPAC) y el Programa de Tecnologías Informáticas Aplicadas a la Cultura (TIAC).

## **MINISTERIO DE AMBIENTE Y ESPACIO PÚBLICO**

### **1.1 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Examinar en forma integral e integrada, mediante procedimientos programados y eventuales, las actividades que se llevan a cabo en el ámbito de su Jurisdicción, acorde con las normas de control interno dictadas por la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires y la autoridad de su Jurisdicción, evaluando la aplicación del criterio de economía, eficiencia y eficacia.

Elaborar el Plan Anual de auditoría interna de conformidad con las normas generales de control y auditoría interna, elevando el mismo a la autoridad superior y a la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para su aprobación.

Evaluar la adecuación del organismo al marco jurídico vigente y el cumplimiento eficaz y eficiente de políticas, planes y procedimientos determinados por la autoridad (superior o competente) brindando recomendaciones para su mejora.

Evaluar los lineamientos y estándares de seguridad física y lógica para protección de la información y las medidas que aseguren su adecuada confidencialidad.

Evaluar los lineamientos y estándares para la protección y salvaguarda de activos de la jurisdicción.

Evaluar la confiabilidad de la información generada por el ente/sector auditado aplicando técnicas de revisión integrales e integradas previstas en las normas de auditoría.

Evaluar el cumplimiento de pautas (políticas y normas) presupuestarias y su impacto en la gestión (planes y logros de objetivos).

Elaborar informes relacionados con las tareas efectuadas, sus resultados y recomendaciones y elevarlos a la autoridad competente y cuando corresponda a la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Efectuar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones e informar a la autoridad competente, a los sectores involucrados y a la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sobre el avance de las acciones de corrección de observaciones y/o implementación de recomendaciones.

Intervenir en la elaboración, adecuación e implementación de normas y procedimientos de control interno y de gestión.

### **1.2 FUERA DE NIVEL AGENCIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL LEY Nº 2.628**

#### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ley Nº 2.628 de creación de la Agencia de Protección Ambiental.

### **1.3 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) ECOPARQUE INTERACTIVO DE LA C.A.B.A.**

## **Objetivos**

Planificar, coordinar y ejecutar la transformación del ex Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg" en un Ecoparque Interactivo, enfocado en la educación, concientización ambiental y en la conservación de la biodiversidad.

Evaluar e implementar mecanismos para promover la experiencia interactiva de los visitantes con los componentes de la naturaleza, mediante la utilización de nuevas tecnologías.

Planificar la derivación progresiva de los ejemplares de la colección faunística, en tanto sean susceptibles de reinserción en sus hábitats naturales o de reubicación en ecoparques, santuarios de animales, reservas naturales o similares, orientando las acciones al bienestar animal.

Articular con las reparticiones competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y del Estado Nacional la preservación y el mantenimiento de las áreas con protección histórica propias, para su restauración y puesta en valor.

Promover y generar propuestas de interés público mediante recorridos y actividades educativas para el conocimiento y la valoración de la historia en materia de conservación de la biodiversidad, en coordinación con la Autoridad de Aplicación de la Ley N° 1.687, con organizaciones de la sociedad civil y del sector privado.

Fomentar actividades culturales y educativas para el conocimiento de los bienes que integran el patrimonio histórico del predio, en coordinación con las áreas competentes.

Promover la celebración de convenios y acuerdos interjurisdiccionales para el abordaje integral en materia de conservación de la biodiversidad y educación en dicha materia en coordinación con las áreas competentes.

Propiciar la transferencia e integración de conocimientos científico-tecnológicos con instituciones afines y actores de relevancia en materia de su competencia.

Administrar el predio y los bienes afectados al ex Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg".

Propiciar, diseñar y supervisar las obras a realizarse en el predio del ex Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg", en coordinación con las áreas competentes.

Autorizar, convocar y aprobar los procedimientos de selección transparentes y públicos de los destinatarios para la derivación y/o liberación de ejemplares conforme a la Ley N° 5.752.

Diseñar e implementar las acciones de comunicación de la UPE, en coordinación con las áreas competentes.

### **1.3.1 UNIDAD GESTIÓN GENERAL DE OPERACIONES, ADMINISTRACIÓN Y ASUNTOS LEGALES**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asesorar al titular de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) en los aspectos administrativos, técnicos y jurídico-legales en materia de su competencia.

Entender y brindar asesoramiento legal al titular de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) en las relaciones interjurisdiccionales y/o con los diversos actores públicos o privados para el cumplimiento de sus misiones y funciones.

Entender e intervenir en la preparación de anteproyectos y proyectos de actos administrativos a someterse a la firma del titular de la UPE, conforme la normativa vigente.

Asesorar en materia de convenios y/o acuerdos a celebrarse en el ámbito de su competencia.

Entender e intervenir en la administración y provisión de los bienes, servicios, suministros e insumos necesarios para la normal operación del predio del ex Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg", así como de su patrimonio físico y biológico.

Diseñar la implementación de los protocolos de seguridad para resguardar el bienestar del visitante del Ecoparque Interactivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar el servicio de atención médica de primeros auxilios del Ecoparque Interactivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con el Ministerio de Salud.

Coordinar las operaciones del Ecoparque Interactivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sus áreas de influencia en materia de atención al visitante, mantenimiento, limpieza, gestión ambiental, seguridad e higiene y parquización.

Intervenir en la administración de los recursos no tributarios percibidos en el Ecoparque Interactivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar el plan anual de obras y de compras a instancias y requerimiento de las necesidades de las áreas que componen la UPE, en atención a la protección y el cuidado del patrimonio físico y biológico.

Obtener, administrar y proveer la información para la elaboración del anteproyecto de presupuesto y realizar el seguimiento de ejecución del presupuesto anual de gastos de la UPE.

Elaborar y diseñar los pliegos correspondientes según los procedimientos y las necesidades de realización de obras o contratación de servicios para funcionamiento del predio del ex Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg".

Entender e intervenir en la administración de los recursos humanos, implementando acciones de apoyo para lograr efectividad en la gestión administrativa, de registros y sistematización de datos.

### **1.3.2 UNIDAD GESTIÓN ESTRATÉGICA Y TRANSFORMACIÓN**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asesorar al titular de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) en los aspectos estratégicos de transformación del parque, planes de obras, bienestar animal, proyectos y estrategias de conservación.

Entender e intervenir en la proyección y ejecución de las obras del ex Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg" en coordinación con las áreas competentes.

Formular, supervisar y ejecutar el plan anual y plurianual de conservación del patrimonio histórico del ex Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg", en coordinación con las áreas competentes.

Entender e intervenir en la planificación e implementación de un cronograma educativo, programas educativos y actividades relacionadas con el patrimonio histórico cultural ex Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg", en coordinación con las áreas competentes.

Promover la transferencia de conocimientos científico-tecnológicos con instituciones afines y actores de relevancia en materia.

Elaborar, ejecutar y controlar los programas y proyectos en materia de conservación de la biodiversidad y asesorar en los aspectos técnicos de los mismos.

Entender e intervenir en los procesos de alimentación, cuidado, higiene y atención veterinaria de los ejemplares del ex Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg".

Formular y coordinar las acciones en materia de enriquecimiento ambiental y de readecuación de los recintos, procurando favorecer el bienestar animal.

Entender e intervenir en el rescate y rehabilitación de la fauna silvestre del ex Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg".

Diseñar e implementar los protocolos de seguridad para resguardar el bienestar de los animales y de las personas en el predio del ex Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg", en coordinación con las áreas competentes.

Administrar el inventario de ejemplares de la colección faunística.

Diseñar y coordinar la implementación de los procesos de mejora continua, estructurales y/o sensoriales para promover el bienestar animal dentro del ex Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg".

Formular y gestionar el plan de derivación y liberación de los ejemplares que presenten las características adecuadas, conforme a la Ley N° 5.752.

Promover acuerdos y convenios con instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil y del sector privado para la formulación de proyectos de conservación de la biodiversidad.

Formular un plan anual y plurianual de conservación de la biodiversidad, en coordinación con las áreas competentes.

Administrar, definir y ejecutar las acciones generales y estrategias de investigación de programas y proyectos de conservación de la biodiversidad.

Propiciar las condiciones para el desarrollo de proyectos innovadores y sustentables, potenciando el conocimiento, las buenas prácticas y el uso de tecnologías e invenciones vinculadas con la UPE.

Promover y diseñar las relaciones con organismos no gubernamentales, instituciones y actores clave para mantener vínculos de enriquecimiento y buenas prácticas para el desarrollo de los programas educativos, de conservación, de responsabilidad social y cultural vinculadas con la UPE.

#### **1.4 DIRECCIÓN GENERAL COMUNICACIÓN**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar los lineamientos estratégicos de la política de comunicación institucional del Ministerio, en coordinación con las áreas competentes.

Planificar y ejecutar en forma conjunta con la Secretaría de Medios, las políticas de comunicación directa, comunicación masiva, difusión y prensa de los actos y áreas de injerencia del Ministerio.

Planificar las contrataciones que en materia de comunicación y publicidad realice el Ministerio, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar e implementar las acciones de comunicación interna del Ministerio.

Participar en los procesos de implementación de sistemas informáticos en el Ministerio que sean soportes de las acciones de comunicación emprendidas.

Coordinar las acciones de comunicación dirigidas al vecino de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, relacionadas a las competencias del Ministerio.

Coordinar la participación del Ministerio en las audiencias públicas relacionadas con sus competencias.

#### **1.5 DIRECCIÓN GENERAL REGENERACIÓN URBANA**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Proyectar las obras de regeneración urbana a realizarse en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad.

Proyectar e implementar planes para la puesta en valor integral de distintas áreas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las reparticiones competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar proyectos que proporcionen una nueva base económica local para reemplazar la pérdida o mejorar la existente, además de restaurar y reconstruir el tejido físico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y su patrimonio.

Entender en la gestión del paisaje urbano y coordinar políticas públicas de intervención tendientes a su consolidación, conforme lo dispuesto por el Plan Urbano Ambiental.

Instar la creación de proyectos y fomentar acciones basadas en el cuidado del medio ambiente y la sustentabilidad.

Proyectar en todo el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires obras civiles en edificios de valor patrimonial de conformidad con la normativa vigente.

Establecer los lineamientos para la realización de obras de regeneración urbana por parte de las Juntas Comunales u otros organismos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proyectar las obras y planes de impacto comunal de forma concurrente con las Comunas y con la Secretaría de Atención y Gestión Ciudadana de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Desarrollar acciones en forma conjunta con los organismos responsables en materia destinadas a mejorar la seguridad, el ordenamiento, el mantenimiento y manejo de los espacios públicos involucrados en las obras de regeneración urbana.

Proponer políticas de promoción y desarrollo en materia de Centros Comerciales a Cielo Abierto.

Formular propuestas de puesta en valor y recuperación de entornos de centros comerciales a cielo abierto y ferias.

Proponer instancias y cursos de formación, actualización y capacitación para el equipo técnico.

Asistir al Ministerio en los temas de su competencia, coordinando con las Direcciones Generales que correspondan la ejecución y planificación de las acciones tendientes a la recuperación del espacio público.

## **1.6 DIRECCIÓN GENERAL OBRAS DE REGENERACIÓN URBANA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Ejecutar obras de regeneración urbana y realizar el seguimiento de las obras en etapa de ejecución.

Fiscalizar la ejecución de todas las obras de regeneración urbana y de las contrataciones que requieran un seguimiento técnico en su puesta en acción.

Analizar el proyecto ejecutivo, cómputo y presupuesto de las obras de su competencia.

Realizar el seguimiento de las obras ejecutadas, el historial con el análisis de costes, características especiales de diseño y problemas surgidos para administrar el conocimiento y la experiencia para proyectos futuros.

Realizar el control de garantía de las contrataciones ejecutadas y/o de aquellas que le fueran transferidas por la Autoridad Superior.

Elaborar los reportes de gestión y avance de las obras.

Proponer instancias y cursos de formación, actualización y capacitación para el equipo técnico.

## **2 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y USO DEL ESPACIO PÚBLICO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Planificar, diseñar, coordinar, dirigir y brindar soporte en todas las actividades administrativas, financieras, presupuestarias, de planeamiento, legales, de recursos humanos, sistemas informáticos y administrativos del Ministerio y de todos los Organismos Fuera de Nivel que se encuentran bajo la órbita del Ministerio.

Asistir al Ministro en el diseño de la política presupuestaria y elaborar el anteproyecto de presupuesto.

Supervisar y controlar la ejecución del presupuesto del Ministerio.

Diseñar las políticas de adquisición y mantenimiento de la infraestructura del Ministerio.

Entender en las políticas de desarrollo y capacitación del personal del Ministerio.

Elevar el Plan Anual de Gestión del Ministerio y verificar su cumplimiento.

Promover el desarrollo y avance tecnológico dentro de las dependencias del Ministerio para lograr mayor celeridad y eficacia en los objetivos propuestos por el Ministerio.

Asesorar al Ministro en todos los aspectos técnicos y legales de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos que hagan al normal desarrollo de la administración del Ministerio.

Supervisar el desarrollo de las acciones administrativas de todos los organismos del Ministerio.

Administrar los bienes y recursos, y ejecutar los procedimientos de licitaciones, contrataciones y provisión de bienes y servicios y/u obras de acuerdo con los requerimientos y/o necesidades de las distintas áreas del Ministerio, conforme a las modalidades previstas en la legislación y normas vigentes.

Entender en materia de Ferias y Centros Comerciales a Cielo Abierto en todo el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, propiciar su desarrollo, promover una adecuada organización y fiscalización que coadyuven a tal fin.

Impulsar el desarrollo del arte urbano y de todas las expresiones artísticas en el ámbito del espacio público, en coordinación con las áreas de Gobierno correspondientes.

Entender en los planes y políticas para la administración y control de cartelería y publicidad y usos en el espacio público en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover la celebración de convenios con organismos nacionales, provinciales y municipales, en coordinación con las áreas competentes.

Entender en el control integral del espacio público, a excepción de lo referido a las vías peatonales.

Entender en las políticas de uso y ocupación del espacio público en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y coordinar acciones con otras áreas de Gobierno y organismos de Poderes Estatales que pudieren corresponder.

Coordinar la fiscalización y control en materia de ordenamiento y ocupación indebida del espacio público, supervisando y coordinando las acciones entre las distintas dependencias del Ministerio.

## **2.1 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asesorar al Ministro, a Subsecretarios y Directores Generales, en los aspectos técnicos y legales de gestión, de anteproyectos y proyectos de actos administrativos, asegurando su encuadre en las normas legales y reglamentarias.

Analizar, elaborar, registrar y controlar la ejecución del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos del Ministerio y de todos los Organismos Fuera de Nivel que se encuentran bajo la órbita del Ministerio.

Implementar acciones coordinadas de apoyo para lograr efectividad en la gestión administrativa, y aprovechamiento racional de los recursos humanos de todas las unidades orgánicas que se encuentran en la órbita del Ministerio.

Intervenir en las consultas e informes técnicos que requiera el Ministro.

Administrar los bienes y recursos del Ministerio.

Coordinar la tramitación de los oficios judiciales y las actuaciones provenientes de la Legislatura, Defensoría y Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de todo otro organismo de control de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar y diseñar las políticas de desarrollo de recursos humanos del Ministerio.

Coordinar las acciones vinculadas al proceso de redeterminación de precios.

Entender lo que respecta al diseño, coordinación y control de las certificaciones y liquidaciones.

## **2.2 DIRECCIÓN GENERAL CONTROL DE GESTIÓN**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Participar en el control de gestión y evaluar la eficiencia ex ante y ex post del gasto del Ministerio de conformidad con lineamientos y metodologías establecidas por la Secretaría de Planificación, Evaluación y Coordinación de Gestión de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Supervisar la instrucción y capacitación en temas relacionados a la informatización de gestiones administrativas que realizan los distintos agentes del Ministerio, según lineamientos de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Coordinar la elaboración del Plan Anual de Gestión del Ministerio.

Identificar y proponer mejoras a los procesos del Ministerio.

Asesorar técnicamente a todos los organismos del Ministerio, en la planificación de las compras de tecnología para las distintas áreas del Ministerio bajo las especificaciones brindadas por la Agencia de Sistemas de Información de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Verificar el cumplimiento del Plan Anual de Gestión realizando el seguimiento relativo al cumplimiento de los objetivos de proyectos e iniciativas del Ministerio y elaborando indicadores de gestión.

Coordinar, implementar, monitorear y administrar los sistemas informáticos de gestión del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires implementados en el Ministerio.

Diseñar e implementar las acciones destinadas al Control del Gasto y seguimiento de la ejecución presupuestaria, en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

Supervisar el sistema de reclamos implementado en el Ministerio.

## **2.3 DIRECCIÓN GENERAL FISCALIZACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Ejercer la fiscalización, control y verificación del ordenamiento del espacio público a excepción de lo que refiere a las vías peatonales, sobre aquellos elementos instalados y sobre aquellas actividades desarrolladas, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, cooperando y coordinando acciones con las distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Confeccionar órdenes de inspección y fiscalización, instrumentarlas y practicar las intimaciones necesarias en lo que respecta al ordenamiento del espacio público, a excepción de las vías peatonales.

Labrar actas de comprobación y realizar secuestros y/o decomisos de mercadería y/o de otros elementos según correspondiere, en coordinación con la Subsecretaría de Vías Peonales.

Supervisar las intimaciones, labrado de actas de comprobación y las medidas precautorias adoptadas en el marco del Código de Faltas de la Ciudad y demás normativa vigente, por parte de las áreas que le dependen, en coordinación con la Subsecretaría de Vías Peonales.

Aplicar las sanciones que correspondieren en el marco de sus competencias, conforme la normativa aplicable en cada caso.

Intervenir en el control de las conductas en infracción en el ámbito de su competencia, disponer clausuras inmediatas, preventivas, verificar su cumplimiento y denunciar la violación de las mismas ante la autoridad competente.

Intervenir en los operativos de control y verificación en la vía pública para la erradicación del comercio ilegal.

Cooperar con las distintas áreas de este Ministerio en la prevención de la contaminación visual y la ocupación indebida del espacio público.

Coordinar operativos de fiscalización y control junto con otras áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Inspeccionar y fiscalizar los servicios de mantenimiento urbano en el ámbito de su competencia, controlando y verificando el cumplimiento de la normativa vigente, a pedido de la Subsecretaría Administración General y de Uso del Espacio Público y/o conforme surja su designación en los distintos pliegos licitatorios.

Fiscalizar el cumplimiento de toda la normativa de ocupación del espacio público.

Efectuar ante la Justicia Contravencional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires las denuncias al incumplimiento de la normativa vigente.

Elaborar un Plan Operativo Anual que ordene los recursos disponibles, fije los objetivos de gestión del área e integre el Plan Anual de Gestión del Ministerio.

Proponer un plan de inspección general y de uso racional del espacio público, a excepción de lo que refiere a las vías peatonales.

Supervisar la administración del depósito de la Dirección General, así como el inventario del ingreso de bienes incautados y/o decomisados en la vía pública.

Intervenir en la capacitación del personal de fiscalización, elaborar planes y programas de formación y entrenamiento en coordinación con la Gerencia Operativa Recursos Humanos de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio.

## **2.4 DIRECCIÓN GENERAL FERIAS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Otorgar y revocar permisos de acuerdo con la normativa que regule la actividad.

Coordinar las actividades de: (I) Ferias Artesanales en Parques y Plazas (II) Ferias Itinerantes Barriales, (III) Mercados de expendio, (IV) Ferias de Cultura y (V) Comercio en la Calle, promoviendo, limitando o erradicando, según el caso.

Participar en la elaboración del "Plan de Uso del Espacio Público" priorizando los intereses comunes de los ciudadanos.

Contribuir con el fortalecimiento de la identidad ciudadana y la puesta en valor de los espacios comunes.

Administrar los datos del "Registro Único de Permisarios, Feriantes y Vendedores".

Reubicar ferias y mercados de expendio bajo su competencia por razones de interés general.

Actuar como autoridad de aplicación de la Ley Nº 4121, ejerciendo el poder de policía pertinente.

Participar en los procesos de elección en las ferias, registrando los delegados que resulten de cada una de ellas.

## **2.5 DIRECCIÓN GENERAL ORDENAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Administrar el otorgamiento de permisos de uso y ocupación del espacio público, a excepción de los referidos a ferias, mercados de expendio e intervenciones en vías peatonales.

Actuar como autoridad de aplicación de la Ley N° 1166 y su Decreto reglamentario N° 612/04.

Articular con las áreas que corresponda acciones de relevamiento del espacio público.

Elaborar periódicamente informes sobre el otorgamiento, modificación, revocación cualquier aspecto inherente a los permisos referentes al ordenamiento del espacio público, como así también sobre las actividades reguladas por el Código de Habilitaciones y Verificaciones y remitirlos a la Dirección General Fiscalización del Espacio Público, para la planificación de las tareas de inspección, fiscalización y control.

Entender en los trámites relativos a la Ley N° 2936, sus modificatorias y toda normativa que se dicte en consecuencia.

Entender en las políticas y acciones destinadas a la conservación, cuidado y renovación del mobiliario urbano.

Presidir la Comisión de Paisaje Urbano.

### **3 SUBSECRETARÍA DE MANTENIMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Entender en el mantenimiento del Espacio Público.

Diseñar e implementar las políticas de Mantenimiento Integral del Espacio Público en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en materia de: Pavimentación, Bacheo, Puentes y Viaductos, Arbolado Público Urbano, Alumbrado Público y Espacios Verdes, además de ejecutar el presupuesto asignado para cada actividad.

Entender en la coordinación con organismos nacionales, provinciales y municipales respecto de políticas de espacio público, en forma conjunta con el Ministerio de Gobierno.

Entender en las políticas inherentes a asuntos legislativos y a los sistemas de participación ciudadana relacionados con el uso del espacio público.

Entender en todos los aspectos vinculados al arbolado público urbano de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en relación al diseño y planificación de políticas gubernamentales tendientes a la protección, conservación y cultivo del arbolado público urbano de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover el programa de convenios de colaboración comprendido en la Ordenanza N° 43794, arbitrando los medios necesarios para el desarrollo de la imagen institucional y la captación de nuevos padrinos, en coordinación con la Secretaría de Atención y Gestión Ciudadana en los casos que corresponda.

Planificar e instrumentar políticas y estrategias para la ejecución de relevamientos y control del mantenimiento del espacio público en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover el cuidado de los espacios públicos.

Entender en la prestación de los Servicios de Necrópolis en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover la participación de la sociedad civil en el cuidado de los espacios públicos en coordinación con la Secretaría de Cultura Ciudadana y Función Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Sanear y mantener el sistema pluvial.

Elaborar y promover los lineamientos de mantenimiento integral de los Edificios Públicos a cargo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **3.1 FUERA DE NIVEL ENTE DE MANTENIMIENTO URBANO INTEGRAL (E.M.U.I.) LEY Nº 473**

#### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ley Nº 473.

### **3.2 DIRECCIÓN GENERAL CEMENTERIOS**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Dirigir los servicios de las Necrópolis de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el crematorio de Buenos Aires.

Ejercer la fiscalización, control y sanción en todo lo referido a las políticas mortuorias.

Coordinar las acciones referentes a conmemoraciones de fechas patrias que involucren los monumentos históricos ubicados en los cementerios.

Articular con la "Comisión Nacional de Monumentos, de Lugares y de Bienes Históricos" las acciones que involucren los sepulcros declarados monumentos históricos.

Gestionar el mantenimiento de los edificios, equipamiento e instalaciones de los Cementerios dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Efectuar las tareas administrativas generales y de administración del personal de la Dirección General.

Ejecutar el control del ingreso, egreso y seguimiento de las actuaciones de la Dirección General y sus áreas dependientes.

### **3.3 DIRECCIÓN GENERAL ALUMBRADO**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Elaborar la planificación y la programación de las obras de alumbrado público.

Realizar la ejecución e inspección de las obras de remodelación, puesta en valor y mantenimiento de alumbrado público y su infraestructura eléctrica, así como la iluminación ornamental propiedad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar, proyectar, ejecutar y elaborar la documentación técnica de las obras de infraestructura lumínica del alumbrado público en nuevas áreas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Fiscalizar, controlar, homologar, certificar y supervisar las inspecciones de las obras nuevas que se ejecuten e incorporen al alumbrado público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar las normas y la documentación técnica necesaria para la ejecución de las responsabilidades inherentes a la Dirección General.

Dirigir el centro de control del alumbrado público y de la telegestión.

Supervisar el desarrollo e implementación de las políticas de actualización tecnológica del alumbrado público.

### **3.4 DIRECCIÓN GENERAL SISTEMA PLUVIAL**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Entender en el control, mantenimiento preventivo y correctivo y modificaciones al sistema pluvial, incluyendo el ejercicio del poder de fiscalización, control y sanción.

Diseñar proyectos de regulación, mejoramiento y control del sistema pluvial e intervenir en tareas de saneamiento hídrico.

Coordinar con las diferentes dependencias competentes, planes, programas y acciones dirigidas a la protección de la población y mitigación de riesgos que involucran al sistema pluvial.

Planificar, proyectar y coordinar la ejecución de las obras necesarias que posibiliten el monitoreo del sistema pluvial.

Administrar el Sistema de Alerta Temprana Pluvial con control permanente sobre el sistema pluvial.

### **3.5 DIRECCIÓN GENERAL MANTENIMIENTO Y TALLERES**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asesorar a los organismos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la adopción de medidas de seguridad e higiene y la certificación ante los entes rectores en la materia.

Establecer las pautas de distribución y trazado en planta para las oficinas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proyectar, elaborar la documentación técnica e intervenir respecto a barreras arquitectónicas, tratamientos de paredones y muros expuestos hacia la vía pública y todo aquello que en el ámbito del espacio público tenga injerencia en la accesibilidad física de personas con capacidades especiales.

Dirigir las actividades de los talleres del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, encargados de la producción de elementos que contribuyen al adecuado uso del espacio público.

Asistir a asociaciones sin fines de lucro en el mantenimiento y reparación de edificios de su propiedad y/o uso.

### **3.6 DIRECCIÓN GENERAL ESPACIOS VERDES**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Remodelar y conservar los espacios verdes, plazas, monumentos, obras de arte y fuentes bajo la órbita del Ministerio.

Elaborar programas de nuevos monumentos, obras de arte y fuentes de mejoras en la infraestructura de servicios y equipamiento de parques y paseos, y diseñar programas de reforestación.

Diseñar y planificar políticas tendientes a la protección, conservación y cultivo del arbolado público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar y desarrollar proyectos paisajísticos para parques y plazas, nuevos y existentes, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar y planificar políticas tendientes a la creación de espacios verdes.

Evaluar e intervenir en aquellos planes y proyectos urbanos de refuncionalización, restauración, reconversión y de extensión que desarrollen las distintas áreas de gobierno, en términos de impacto y valor paisajístico, en los espacios verdes existentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar políticas tendientes a la conservación de la integridad y calidad paisajística de las plazas y parques declarados Área de Protección Histórica.

Proyectar, fiscalizar y certificar obras para la ampliación, remodelación, mantenimiento e instalación de los patios de recreación y juegos infantiles, espacios verdes, plazas, monumentos, mobiliario de plazas, fuentes y obras de arte, en aquellos espacios verdes que se encuentren bajo la órbita del Ministerio.

Supervisar la planificación de las obras y las actividades de mantenimiento para el cuidado del espacio público.

Coordinar, proyectar, fiscalizar y certificar todo lo relativo a la puesta en valor y mantenimiento tanto preventivo como correctivo, de los monumentos, obras de arte y fuentes emplazadas en la órbita de la Ciudad.

Coordinar el Programa "Convenios de Colaboración" en los espacios verdes de la Ciudad que se encuentren en la órbita del Ministerio.

Coordinar las acciones referentes al mantenimiento integral de los grandes parques de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar las acciones culturales, educativas y recreativas para los ciudadanos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a desarrollarse dentro de las instalaciones de los espacios verdes a cargo del Ministerio.

#### **4 SUBSECRETARÍA DE HIGIENE URBANA**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Implementar las políticas establecidas por el Ministerio para la correcta gestión integral de los residuos sólidos urbanos en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar aquellos programas y proyectos relacionados con la recuperación, reutilización, reciclado, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos.

Asistir al Ministro en la formulación de planes y ejecución de políticas de saneamiento e higiene en el ámbito de la Ciudad.

Establecer sistemas de control sobre las denuncias o anomalías que se presenten en materia de higiene urbana y colaborar en la administración del contrato del servicio público de higiene urbana en las áreas concesionadas.

Intervenir en la implementación y velar por el cumplimiento de los objetivos y pautas establecidas en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos (Ley N° 1854).

Coordinar la fiscalización y control en materia de higiene urbana.

Administrar el Registro de Generadores Especiales (ReGE).

Participar en la contratación de los servicios de higiene urbana en aquellas áreas otorgadas bajo Asociaciones Público-Privadas, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir al Ministro en el desarrollo de las políticas de actualización, capacitación y mejora del Organismo Fuera de Nivel Ente de Higiene Urbana, según las acciones de mejora planificadas por las áreas competentes.

Elaborar el plan anual de intervención del Organismo Fuera de Nivel Ente de Higiene Urbana en la realización de trabajos extraordinarios que se requieran fuera de su zona de responsabilidad.

Proponer modificaciones a las normas urbanísticas que rigen en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para mejorar el desempeño de las actividades del área.

Participar en la elaboración de instrumentos de promoción económica para las cooperativas y empresas que operen en el mercado de la recuperación y reciclado.

#### **4.1 FUERA DE NIVEL ENTE DE HIGIENE URBANA LEY N° 462**

##### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 462.

#### **4.2 DIRECCIÓN GENERAL LIMPIEZA**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Formular e implementar la planificación y control del saneamiento e higiene urbana de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, comprendiendo las acciones inherentes al control de plagas.

Verificar la correcta ejecución del servicio, recolección de residuos sólidos urbanos húmedos y secos dispuestos en la vía pública y su transporte en las zonas concesionadas, excluyendo las zonas bajo administración del Organismo Fuera de Nivel Ente de Higiene Urbana.

Verificar las denuncias y/o anomalías que se presenten en el servicio de recolección y limpieza de residuos sólidos urbanos, existentes en la vía pública de las zonas servidas por las empresas concesionarias, excluyendo las zonas bajo administración del Organismo Fuera de Nivel Ente de Higiene Urbana.

Disponer las medidas necesarias para lograr el estado de limpieza dentro de la jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar los Subregistros del Registro de Operadores de Residuos Sólidos Urbanos vinculados a residuos húmedos.

Diseñar e implementar políticas para atender las deyecciones caninas en el espacio público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, incluyendo programas de difusión y educación, según los lineamientos de la Dirección General Comunicación.

Colaborar en el desarrollo de programas de concientización y educación a través del Programa de Relaciones con la Comunidad en materia de Higiene Urbana, de conformidad con las licitaciones públicas nacionales e internacionales que se lleven a cabo.

Formular e instrumentar un servicio para la recolección de animales muertos en la vía pública.

#### **4.3 DIRECCIÓN GENERAL TRATAMIENTO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Formular e implementar la planificación y el control del tratamiento de residuos sólidos urbanos húmedos y secos en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar y planificar todas las medidas necesarias tendientes a cumplimentar la Ley N° 1.854 y sus decretos reglamentarios.

Verificar la correcta ejecución de la actividad en las plantas de tratamiento de residuos, ejerciendo el poder de fiscalización, control y sanción de los servicios de carga y descarga de residuos, como así también, la construcción, contratación y/o licitación de nuevas plantas de tratamiento.

Dictar los protocolos para el correcto funcionamiento de las plantas de tratamiento de residuos.

Analizar y proponer mejoras en las plantas de tratamiento.

Verificar la gestión de los reclamos, denuncias y/o anomalías que se presenten en el desarrollo del tratamiento de residuos por ruidos, polvo, vibraciones, contaminación,

entre otras, en coordinación con la Gerencia Operativa Atención de Reclamos dependiente de la Dirección General Control de Gestión.

Disponer de las medidas necesarias para el correcto tratamiento de los residuos en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar e implementar los convenios de financiación, control técnico, energías renovables y los acordados en la materia, en coordinación con las áreas competentes.

Elaborar un plan de contingencia para intervenir ante situaciones de emergencias y minimizar su impacto.

Administrar el Registro de Transportadoras de Materiales Áridos y afines y el control del pago de aranceles.

#### **4.4 DIRECCIÓN GENERAL RECICLADO**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Planificar, realizar y desarrollar la gestión integral de los residuos sólidos urbanos secos no dispuestos en la vía pública, a fin de preservar los recursos ambientales, considerando los generadores especiales, de conformidad a lo establecido en la Ley N°1.854.

Elaborar instrumentos de promoción económica e integrar circuitos informales, cooperativas y pequeñas empresas que operen en el mercado de la recuperación y reciclado al sistema de provisión de servicios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; incluyendo fomentar las prácticas asociativas y la capacitación de los Recuperadores Urbanos (RU), asistiendo a aquellos que lo requieran, en su incorporación al mercado laboral, en coordinación con las áreas competentes.

Formular planes referidos a la separación en origen tanto de los residuos domiciliarios secos, como de los establecimientos incluidos en la Ley N° 1.854.

Participar en el diseño de campañas de difusión en torno a la separación en origen (preselección domiciliaria de residuos).

Supervisar la gestión del Registro Único Obligatorio de Recuperadores Urbanos (RU) y del Registro de Cooperativas y Pequeñas y Medianas Empresas (REPYME) y de los Subregistros del Registro de Operadores de Residuos Sólidos Urbanos vinculados a residuos secos.

#### **5 SUBSECRETARÍA DE VÍAS PEATONALES**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Centralizar la información sobre todas las intervenciones que impliquen rotura y/o reparación de las vías peatonales y del subsuelo en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar las intervenciones en vías peatonales y subsuelo a partir de la coordinación entre la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las Empresas de Servicios Públicos, los frentistas y las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,

centralizadas y/o descentralizadas, de las jurisdicciones nacional, provinciales y municipales.

Ejecutar y proyectar obras de puesta en valor, recuperación y mantenimiento de vías peatonales y solados a implementarse en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Desarrollar un plan estratégico sobre vías peatonales y subsuelo que favorezca la sustentabilidad, con indicadores que permitan evaluar su desempeño y promover su mejora continua.

Promover la mejora en la calidad técnica y estética de las vías peatonales, incrementando la seguridad, accesibilidad y experiencia en el tránsito peatonal.

Ejercer, controlar y coordinar la fiscalización de aperturas y roturas en el espacio público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Ejercer, controlar y coordinar la fiscalización de obras en vías peatonales y subsuelo.

Coordinar e instrumentar políticas y acciones de colaboración entre el sector público y privado, que propendan a la celebración de "Convenios de Colaboración" referidos a las vías peatonales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

## **5.1 DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN DE INTERVENCIONES EN VÍAS PEATONALES**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Planificar y coordinar las intervenciones en vías peatonales realizadas por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las Empresas de Servicios Públicos, los frentistas y/u otros actores, a través de un modelo centralizado para la toma de decisiones.

Diseñar el plan único anual de obras en vías peatonales, estableciendo el cronograma respectivo, coordinando e integrando las intervenciones de todos los actores intervinientes.

Promover la ejecución de un plan de renovación y mantenimiento de la infraestructura subterránea.

Otorgar y administrar permisos de aperturas para las intervenciones en vías peatonales realizadas por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las Empresas de Servicios Públicos, los frentistas y/u otros actores.

Desarrollar un sistema de georreferenciación de las intervenciones e incidencias en las vías peatonales y subsuelo.

## **5.2 DIRECCIÓN GENERAL OBRAS EN VÍAS PEATONALES**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Ejecutar obras de reparación y puesta en valor de vías peatonales y realizar el seguimiento de las obras en etapa de ejecución.

Proyectar las obras de puesta en valor, mantenimiento y reparación de vías peatonales e implementar los planes para la mejora integral de las mismas en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con los actores intervinientes.

Controlar y brindar soporte a la ejecución de todas las obras sobre vías peatonales y a las contrataciones que requieran un seguimiento técnico.

Desarrollar y analizar el proyecto ejecutivo, cómputo y presupuesto de las obras de su competencia.

Administrar las contrataciones de empresas que ejecuten obras sobre las vías peatonales.

Asistir y coordinar con las Direcciones Generales que correspondan la ejecución y planificación de las acciones tendientes a la puesta en valor integral de las vías peatonales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Aplicar las penalidades contractuales correspondientes ante incumplimientos de las empresas contratadas por la repartición.

### **5.3 DIRECCIÓN GENERAL FISCALIZACIÓN DE VÍAS PEATONALES**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Ejercer la fiscalización, control y verificación de las intervenciones que afectan a las vías peatonales, en coordinación con las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Verificar el cumplimiento de los términos de los permisos otorgados, de forma documental y física.

Confeccionar órdenes de inspección y fiscalización, instrumentarlas y practicar las intimaciones necesarias.

Fiscalizar las intervenciones en vías peatonales, controlando los cierres realizados de acuerdo a protocolos específicos de aperturas.

Intervenir en el labrado de actas de comprobación y realizar secuestros y/o decomisos de materiales y/o de otros elementos según correspondiere, que afecten a las intervenciones sobre vías peatonales.

Supervisar las intimaciones, labrado de actas de comprobación y las medidas precautorias adoptadas en el marco del Código de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y demás normativa vigente por parte de las áreas que le dependen.

Aplicar las sanciones que correspondieren en el marco de sus competencias, conforme la normativa aplicable en cada caso, interviniendo en el control de las conductas en infracción en el ámbito de su competencia y denunciando la violación de las mismas ante la autoridad competente.

Coordinar operativos de fiscalización y control que afecten a las vías peatonales junto con otras reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Efectuar las denuncias al incumplimiento de la normativa vigente ante la Justicia Contravencional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en la capacitación del personal de fiscalización y elaborar planes y programas de formación y entrenamiento.

#### **5.4 DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y REGISTROS**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Coordinar y supervisar las actividades de asesoramiento legal, técnicas, administrativas y financieras, verificando su encuadre con la normativa vigente y su interacción con las áreas competentes.

Centralizar los requerimientos y programar el plan anual de compras y contrataciones de bienes, servicios y obras destinadas a cubrir las necesidades de las distintas áreas de la Subsecretaría.

Registrar y controlar la ejecución del presupuesto general de gastos y cálculo de recursos de la Subsecretaría.

Implementar acciones coordinadas de apoyo para lograr efectividad en la gestión administrativa, de registros, sistematización de datos y aprovechamiento racional de los recursos humanos de todas las unidades orgánicas que se encuentran en la órbita de la Subsecretaría.

Planificar los objetivos anuales de la Dirección General y verificar su cumplimiento.

Proponer mejoras, herramientas y metodologías para la optimización de los procesos y recursos.

Desarrollar e implementar índices que permitan medir la gestión.

Supervisar el Registro de Autorizados para Aperturas en el Espacio Público (RAAEP) y realizar las altas y bajas del mismo, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley N° 2.634 y su reglamentación.

Supervisar el Registro Estadístico de Incumplimientos de Permisos de Apertura (REIPA).

Intervenir en el cumplimiento de lo previsto en la Ley N°104 de Acceso a la Información Pública.

## **MINISTERIO DE GOBIERNO**

### **1.1 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Examinar en forma integral e integrada mediante procedimientos programados y eventuales las actividades que se lleven a cabo en el ámbito de la Jurisdicción, acorde con las normas de control interno dictadas por la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la autoridad de su Jurisdicción evaluando la aplicación del criterio de economía, eficiencia y eficacia.

Elaborar el Plan Anual de Auditoría Interna de conformidad con las normas generales de control y auditoría interna y elevarlo a la autoridad superior y a la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para su aprobación.

Evaluar la adecuación del organismo al marco jurídico vigente y el cumplimiento eficaz y eficiente de políticas, planes y procedimientos determinados por la autoridad superior brindando recomendaciones para su mejora.

Evaluar los lineamientos y estándares de seguridad física y lógica para la protección de la información y las medidas que aseguren su adecuada confidencialidad.

Evaluar los lineamientos y estándares para la protección y salvaguarda de activos de la Jurisdicción.

Evaluar la confiabilidad, exactitud y oportunidad de la información generada por el sector auditado, aplicando técnicas de revisión integrales e integradas previstas en las normas de auditoría.

Evaluar el cumplimiento de pautas, políticas y normas presupuestarias y su impacto en el desarrollo de planes y el logro de objetivos.

Elaborar informes relacionados con las tareas efectuadas, sus resultados y recomendaciones y elevarlos a la autoridad competente y, cuando corresponda, a la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Efectuar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones e informar a la autoridad competente, a los sectores involucrados y a la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sobre el avance de las acciones de corrección de observaciones y/o implementación de recomendaciones.

Intervenir en la elaboración, adecuación e implantación de normas y procedimientos de control interno y de gestión.

### **1.2 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) CUENCA MATANZA-RIACHUELO (CUMAR)**

#### **Objetivos**

Actuar como responsable de la articulación y coordinación de las iniciativas, proyectos, actividades y/o acciones, con incidencia directa o indirecta en la Cuenca Matanza-

Riachuelo, que cada área del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires realice en el marco de sus competencias.

Proponer, impulsar y participar en el desarrollo de las políticas públicas que lleven adelante las diferentes áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el ámbito geográfico de la Cuenca Matanza-Riachuelo.

Gestionar el cumplimiento por parte de las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de las políticas que se implementen en el marco del Plan Integral de Saneamiento Ambiental (PISA) diseñado por la Autoridad de Cuenca Matanza- Riachuelo (ACuMaR).

Planificar y elaborar, en conjunto con las correspondientes áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, proyectos de obras e infraestructura que mejoren la calidad socio-ambiental de la Cuenca Matanza-Riachuelo.

Centralizar, actualizar y sistematizar toda la información y documentación relacionada con la Cuenca Matanza-Riachuelo y con el Plan Integral de Saneamiento Ambiental (PISA) establecido por la Autoridad de Cuenca Matanza- Riachuelo (ACuMaR).

Intervenir y coordinar con los organismos competentes y con la Procuración General de la Ciudad, las respuestas que el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deba brindar a los requerimientos judiciales vinculados a la Cuenca Matanza-Riachuelo.

Definir, en conjunto con las correspondientes áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, protocolos especiales a observar para la realización de acciones en el ámbito de la Cuenca Matanza-Riachuelo que sean ordenadas judicialmente.

Fomentar y fortalecer el vínculo con el Estado Nacional, la Provincia de Buenos Aires y los 14 municipios de la Provincia de Buenos Aires que integran la Cuenca Matanza-Riachuelo: Almirante Brown, Avellaneda, Cañuelas, Esteban Echeverría, Ezeiza, General Las Heras, La Matanza, Lanús, Lomas de Zamora, Marcos Paz, Merlo, Morón, Presidente Perón y San Vicente.

Asistir a las diversas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en todas las presentaciones que deban hacer ante la Autoridad de Cuenca Matanza-Riachuelo (ACuMaR), la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, organizaciones de la sociedad civil y ante todo otro organismo que pudiera corresponder vinculado a la Cuenca Matanza-Riachuelo.

### **1.3 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) PUERTO DE BUENOS AIRES**

#### **Objetivos**

Gestionar, articular y coordinar el proceso de transferencia del Puerto de Buenos Aires a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de conformidad con las previsiones legales existentes al efecto.

Representar a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los organismos que se creen relacionados con esta materia.

Proponer, impulsar y participar en el desarrollo de las políticas públicas que lleven adelante las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el ámbito geográfico del Puerto de Buenos Aires.

#### **1.4 FUERA DE NIVEL CORPORACIÓN MERCADO CENTRAL DE BUENOS AIRES**

##### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas en el artículo 3º del Convenio aprobado por la Ordenanza Nº 22.817.

#### **1.5 FUERA DE NIVEL CORPORACIÓN ANTIGUO PUERTO MADERO S.A.**

##### **Objetivos**

Planificar, proyectar y ejecutar la urbanización del área Antiguo Puerto Madero de acuerdo a su objeto social, establecido por el artículo Nº 4 de su Estatuto aprobado por el Anexo III del Decreto del Poder Ejecutivo Nacional Nº 1.279/89.

#### **1.6 FUERA DE NIVEL CINTURÓN ECOLÓGICO ÁREA METROPOLITANA SOCIEDAD DEL ESTADO (C.E.A.M.S.E.)**

##### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ordenanza Nº 33.691 para su creación y las reformas de sus estatutos.

#### **1.7 FUERA DE NIVEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

##### **Objetivos**

Ejercer las facultades conferidas por la Ley Nº 3.317.

#### **1.8 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asesorar al Ministro, Subsecretarios y Directores Generales en los aspectos técnicos y legales de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos, asegurando su encuadre en las normas legales y reglamentarias y suscribir el informe o dictamen jurídico previo a la suscripción de los actos administrativos.

Analizar, elaborar, registrar y controlar la ejecución del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos del Ministerio.

Implementar acciones coordinadas de apoyo para lograr efectividad en la gestión administrativa, de registros, sistematización de datos y aprovechamiento racional de los recursos humanos de todas las unidades orgánicas que se encuentran en la órbita del Ministerio.

Intervenir en las consultas e informes técnicos que requiera el Ministerio.

Administrar los bienes y recursos del Ministerio.

Coordinar las acciones administrativas del Ministerio.

## **2. SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Supervisar la administración del Registro Civil y Capacidad de las Personas en la jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en todo lo relativo a la participación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el Consejo Federal de Registros del Estado Civil y Capacidad de las Personas de la República Argentina.

Asistir en la determinación y ejecución de las acciones y políticas del gobierno local en sus relaciones con las provincias y municipios del interior del país.

Coordinar las relaciones políticas e institucionales entre el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los Estados Provinciales y Municipios, asistiendo al Ministro en la articulación y mantenimiento de dichas relaciones.

Entender en las respuestas del Ministro a los requerimientos de los funcionarios representantes y organismos del interior del país.

Promover y participar, en coordinación con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en la gestión y elaboración de convenios que se suscriban con los Estados Provinciales y/o Municipios del interior del país.

### **2.1 DIRECCIÓN GENERAL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL Y CAPACIDAD DE LAS PERSONAS**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Administrar el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas en jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Llevar el registro, mantener los archivos y expedir copia o certificado de todo hecho o acto jurídico que de origen, altere o modifique el estado civil y capacidad de las personas de acuerdo con lo establecido en la Ley Nacional Nº 14.586 y en la Ley Nacional Nº 26.413.

Intervenir en el trámite de informaciones sumarias y certificación de firmas.

Aceptar o denegar nombres.

Dar cumplimiento a las obligaciones impuestas por la Ley Nacional Nº 17.671 y la Ley Nacional Nº 26.413.

Supervisar la expedición de partidas bilingües.

Integrar el Consejo Federal de Registros del Estado Civil y Capacidad de las Personas de la República Argentina.

## **2.2 DIRECCIÓN GENERAL RELACIONES CON LAS PROVINCIAS Y MUNICIPIOS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Interactuar con los representantes de organizaciones no gubernamentales, universidades, organizaciones profesionales, partidos políticos y la sociedad civil de las provincias, en temas relativos a su área de competencia.

Proponer iniciativas que contribuyan a forjar vínculos con funcionarios de los distintos gobiernos locales y provinciales, representantes legislativos y dirigentes políticos y sociales del interior del país.

Gestionar las acciones necesarias con los diferentes poderes y organismos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a fin de derivar las inquietudes y resolver las demandas que pudieran surgir por parte de gobiernos municipales y provinciales.

Coordinar con las áreas de gobierno competentes, la participación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los actos, ferias, exposiciones y demás eventos que se efectúen en distintas jurisdicciones del país.

Impulsar convenios con provincias y municipios del interior del país en materia cultural, económica, histórica, educativa, científica, deportiva, turística y toda otra de interés para los gobiernos involucrados, con el fin de fortalecer e incrementar las relaciones con ellos.

Impulsar convenios con organismos públicos, entidades intermedias, instituciones educativas, fundaciones, organizaciones no gubernamentales y comunitarias, para promover la ejecución de estudios, investigaciones, programas, proyectos y acciones orientadas a fortalecer el intercambio de experiencias de gestión entre el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las administraciones municipales, regionales y provinciales.

## **3. SUBSECRETARÍA DE REFORMA POLÍTICA Y ASUNTOS LEGISLATIVOS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Promover y propiciar el dictado de las leyes para la acción de gobierno, conforme las instrucciones del Ministerio.

Entender en las relaciones del Poder Ejecutivo con la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Coordinar la respuesta del Ministro a los pedidos de informe formulados por la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Mantener informado al Ministro de actividades en comisiones, sesiones y asuntos llevados a cabo en la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en el diseño de proyectos de reforma política y electoral y en el impulso de los proyectos de ley en la materia.

Entender en el diseño de estrategias de capacitación y formación de dirigentes y ciudadanos, referidas a asuntos políticos y electorales.

Promover, formular y participar en coordinación con las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires competentes, en la gestión y elaboración de convenios que se suscriban con Universidades, Organizaciones No Gubernamentales e instituciones de la sociedad civil en materia de reforma política y electoral.

Coordinar las relaciones institucionales entre el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los partidos políticos.

Entender en lo relativo al financiamiento de los partidos políticos y los institutos de democracia participativa en el orden de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sus Comunas.

Promover y diseñar acciones y mecanismos que faciliten el libre acceso a la información pública, políticas de gobierno abierto y participación ciudadana.

Entender en las relaciones con los organismos de control de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires actuando como enlace de los mismos.

Diseñar mecanismos para facilitar la toma de conocimiento en forma sistemática, integral y adecuada de las falencias detectadas por los organismos de control.

Impulsar acciones e iniciativas tendientes a generar espacios de comunicación entre los organismos de control y las áreas correspondientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, estableciendo una relación de colaboración entre los distintos actores.

### **3.1 DIRECCIÓN GENERAL ASUNTOS LEGISLATIVOS**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir en la coordinación y articulación de las relaciones institucionales con la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires.

Administrar el sistema de recepción de documentación proveniente de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, realizar las evaluaciones respecto de las áreas de incumbencia correspondientes y remitirla a sus efectos.

Controlar y realizar el seguimiento de las actuaciones y los procesos de expedientes provenientes de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/u Organismos de Control en dependencias del Poder Ejecutivo, procurando la observancia de los plazos correspondientes.

Planificar y efectuar el seguimiento de las actividades en comisiones, sesiones y asuntos entrados en la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Remitir la documentación relacionada con la actividad legislativa y proveniente del Poder Ejecutivo, a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **3.2 DIRECCIÓN GENERAL REFORMA POLÍTICA Y ELECTORAL**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar e impulsar proyectos de reforma política, en coordinación con las áreas competentes.

Colaborar en el análisis de las reformas propuestas a la normativa de la Ciudad en temas políticos y electorales.

Diseñar planes e impulsar acciones de capacitación y formación de dirigentes y ciudadanos, en asuntos de reforma política y electoral.

Promover la implementación de nuevos mecanismos y tecnologías que mejoren la calidad y la transparencia de los procesos electorales.

Promover y coordinar mesas de diálogo y programas de intercambio entre las organizaciones sociales y los partidos políticos tendientes a la creación de consensos respecto de los proyectos de reforma política y electoral para su mejora y perfeccionamiento.

Impulsar el estudio y la evaluación de las implicancias y resultados de reformas políticas y electorales llevadas a cabo tanto en otras jurisdicciones del territorio nacional como en el ámbito internacional.

Diseñar y coordinar los mecanismos de difusión de las reformas políticas y electorales y la capacitación de los actores sociales intervinientes en los procesos políticos y electorales.

### **3.3 DIRECCIÓN GENERAL SEGUIMIENTO DE ORGANISMOS DE CONTROL Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Coordinar las relaciones con los Organismos de Control.

Administrar el sistema de recepción de documentación proveniente de los Organismos de Control, realizar las evaluaciones respecto de las áreas de incumbencia correspondientes y remitirla a sus efectos.

Remitir la documentación proveniente del Poder Ejecutivo, a la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires y/o a la Defensoría del Pueblo y/o Ente Regulador de los Servicios Públicos según la relación con sus actividades específicas.

Proyectar e implementar un adecuado circuito de derivación de los informes producidos por los organismos de contralor, que asegure una correcta y eficaz respuesta a los mismos.

Diseñar métodos y mecanismos de coordinación con las diversas áreas de gobierno a fin de procurar el ulterior cumplimiento de las recomendaciones y/o revisiones que resulten pertinentes, en pos de una mejor gestión pública.

Reunir, sistematizar y clasificar toda la información relacionada con el sistema de control integral e integrado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar mecanismos que faciliten la toma de conocimiento en forma sistemática, integral y adecuada de las falencias detectadas por los Organismos de Control.

Promover acciones de articulación entre las organizaciones de la sociedad civil para sistematizar mediante mecanismos formales sus acciones e integrarlas al sistema de alertas oportunas.

Articular mecanismos de cooperación y coordinación con organismos de contralor a nivel nacional, provincial y/o municipal.

Implementar los procesos, actividades y nuevas tecnologías para atender los requerimientos de información pública, en coordinación con el Ministerio de Educación e Innovación y la Jefatura de Gabinete de Ministros.

#### **4. SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES Y POLÍTICA METROPOLITANA**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir en la determinación y ejecución de las acciones y políticas del gobierno local en sus relaciones con el Gobierno Nacional y en la articulación y coordinación interjurisdiccional en temas del Área Metropolitana de Buenos Aires.

Impulsar y coordinar proyectos y programas de cooperación interjurisdiccional, en coordinación con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar la apertura y el funcionamiento de las representaciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en otros distritos del país, así como supervisar las actividades que se realicen en ellas.

Impulsar iniciativas, vínculos, proyectos y relaciones que alcancen a los ciudadanos de las demás jurisdicciones del país a través de las representaciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en las Provincias, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar políticas e impulsar acciones que promuevan la transferencia de competencias, servicios y/o bienes muebles e inmuebles entre el Estado Nacional y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, tendientes al ejercicio pleno de su autonomía, en coordinación con las áreas competentes.

Participar conjuntamente con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en la gestión y elaboración de los convenios que se suscriban con el Estado Nacional.

Coordinar la participación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los organismos interjurisdiccionales en los que sea parte.

Definir y coordinar la implementación de las políticas públicas interjurisdiccionales para el "Área Metropolitana de Buenos Aires", definida ésta como la zona urbana común que conforman la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los siguientes 40 municipios de la Provincia de Buenos Aires: Almirante Brown, Avellaneda, Berazategui, Berisso,

Brandsen, Campana, Cañuelas, Ensenada, Escobar, Esteban Echeverría, Exaltación de la Cruz, Ezeiza, Florencio Varela, General Las Heras, General Rodríguez, General San Martín, Hurlingham, Ituzaingó, José C. Paz, La Matanza, Lanús, La Plata, Lomas de Zamora, Luján, Marcos Paz, Malvinas Argentina, Moreno, Merlo, Morón, Pilar, Presidente Perón, Quilmes, San Fernando, San Isidro, San Miguel, San Vicente, Tigre, Tres de Febrero, Vicente López y Zárate, y otras jurisdicciones que podrán integrarse.

Representar al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante los representantes de la sociedad civil e intendentes de los municipios que componen el Área Metropolitana de Buenos Aires.

Coordinar y articular con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires los proyectos y/o acciones con incidencia directa o indirecta vinculadas a la problemática metropolitana.

Promover, formular y participar en la gestión y elaboración de los convenios en materia de relaciones interjurisdiccionales, en coordinación con las áreas competentes, que se suscriban con las universidades, organizaciones no gubernamentales e instituciones de la sociedad civil en el ámbito del Área Metropolitana de Buenos Aires.

#### **4.1 DIRECCIÓN GENERAL ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES Y TRANSFERENCIAS DE COMPETENCIAS**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir en la ejecución de las acciones y políticas del gobierno local en sus relaciones con el Gobierno Nacional.

Proponer esquemas de colaboración a las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para la coordinación de políticas y acciones de los organismos interjurisdiccionales en los que la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sea parte.

Promover y coordinar, en conjunto con las áreas de gobierno competentes, las acciones tendientes al fortalecimiento de la autonomía de la Ciudad y al traspaso de competencias, servicios y/o bienes muebles e inmuebles del ámbito nacional y/o provincial al de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir en el diseño de los métodos y mecanismos de coordinación con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en relación a los Convenios que celebre la administración pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el Estado Nacional.

Suscribir el informe o dictamen técnico con carácter previo a la transferencia de competencias, servicios y/o bienes muebles o inmuebles del ámbito nacional y/o provincial al de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer, impulsar y participar en el desarrollo de las políticas públicas que lleven adelante las diferentes áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires vinculadas a las cuestiones interjurisdiccionales.

Proponer a la Subsecretaría los proyectos de ley necesarios para la acción de gobierno en temas interjurisdiccionales.

#### **4.2 DIRECCIÓN GENERAL PROGRAMAS DE COOPERACIÓN INTERJURISDICCIONAL Y REPRESENTACIONES DE LA CIUDAD**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Coordinar con los Ministerios, Secretarías y Entes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, todos aquellos programas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de articulación con otras jurisdicciones del país.

Proponer programas y proyectos que fomenten vínculos de cooperación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con otras jurisdicciones del país.

Gestionar las respuestas a las solicitudes de participación en programas de cooperación interjurisdiccional de los funcionarios, representantes y organismos de otras jurisdicciones del país.

Coordinar la participación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en programas y proyectos impulsados por otras jurisdicciones del país.

Coordinar y organizar acciones de participación de instituciones y ciudadanos de otras jurisdicciones del país en actividades educativas, culturales, deportivas, políticas y sociales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar y proponer a la Subsecretaría la estrategia de apertura, servicios y funcionamiento de las representaciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires actualmente en funcionamientos y/o a establecerse en diferentes provincias y regiones del país.

Planificar y supervisar las actividades a desarrollarse en las representaciones de la Ciudad actualmente en funcionamiento y/o a establecerse en diferentes Provincias y regiones del país, que tengan por objeto la promoción de diferentes activos educativos, culturales, turísticos, deportivos, políticos y sociales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar procedimientos que faciliten el asesoramiento a las personas físicas y jurídicas de otros distritos sobre asuntos y trámites que deban llevarse a cabo en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar la participación de las distintas áreas gubernamentales en las actividades que se desarrollen en las representaciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que se establezcan en las provincias y regiones del país.

#### **5. SUBSECRETARÍA DE TRABAJO, INDUSTRIA Y COMERCIO**

##### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asesorar al Ministro en materia de cuestiones vinculadas con el trabajo en todas sus formas, en el ejercicio del poder de policía en materia laboral, y en la determinación de las políticas de empleo y seguridad social.

Diseñar, establecer e implementar políticas, planes, programas y proyectos inherentes al poder de policía, registros, rúbricas, relaciones y condiciones de trabajo y de empleo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en los planes, programas y proyectos dirigidos a promover la generación de empleo en las empresas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar, instrumentar y coordinar los programas, proyectos y actividades necesarias para la consolidación y desarrollo del comercio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Actuar como autoridad de aplicación de la Ordenanza N° 44.485 sobre radicación y desempeño de actividades industriales y de la Ley N° 2.216 (Registro de Actividades Industriales).

Representar al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el Consejo Federal de la Industria.

Coordinar pautas y acciones comunes con otros organismos de orden provincial y nacional, en el ejercicio del poder de policía de trabajo, empleo y seguridad social en el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar, diseñar y dirigir las cuestiones relativas a accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Coordinar vínculos, pautas y acciones con otros organismos o instituciones locales, provinciales, nacionales, con empresas, universidades, organizaciones no gubernamentales, de empresarios y trabajadores, en su calidad de Autoridad Administrativa del Trabajo en los términos de la Ley N° 265, para asegurar el cumplimiento de las normas laborales sobre empleo, relaciones individuales, colectivas e inspectivas y condiciones y medio ambiente de trabajo.

Intervenir en todo lo relativo al tratamiento de los conflictos individuales, plurindividuales y colectivos de trabajo, en las negociaciones y convenciones colectivas de trabajo y cuando lo requiera el mantenimiento de la cohesión social, ejerciendo acciones de conciliación, mediación y arbitraje en todo el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar y administrar el asesoramiento y patrocinio letrado gratuito, a los trabajadores que se sometan a la instancia administrativa en forma voluntaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º inciso g de la Ley N° 265.

Entender en los planes, programas y proyectos dirigidos a promover empresas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y facilitar su internacionalización.

## **5.1 DIRECCIÓN GENERAL EMPLEO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Proponer, diseñar, impulsar e instrumentar planes, programas, proyectos y acciones orientados a la promoción del empleo.

Ejecutar los programas nacionales y locales dirigidos a la capacitación laboral, promoción del empleo, recalificación laboral y acciones de ocupación transitoria.

Definir planes de formación para el empleo, control, supervisión e intermediación laboral.

Diseñar planes, programas y proyectos dirigidos a promover empresas como herramienta de fomento del empleo.

Entender en temas relacionados con el comercio minorista de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el empadronamiento, el registro y la proyección industrial, con énfasis en la generación de empleo.

## **5.2 DIRECCIÓN GENERAL PROTECCIÓN DEL TRABAJO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Proponer, coordinar e implementar políticas de protección y regulación laboral conducentes para mantener y mejorar la calidad de vida laboral.

Implementar, dirigir y supervisar las medidas y procesos inspectivos necesarios para que los mismos se ejecuten en los tiempos establecidos normativamente.

Establecer los mecanismos de control que permitan inspeccionar el cumplimiento de la legislación en materia laboral y cláusulas normativas de convenios colectivos de trabajo.

Disponer inspecciones e instruir y resolver sumarios en materia laboral, de higiene y seguridad en el trabajo aplicando las medidas de suspensión, clausura y sanciones previstas en la Ley N° 265.

Intervenir y dictaminar en los temas referidos a incumplimientos de la legislación laboral en relación a las declaraciones de insalubridad en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Disponer la ejecución de sus pronunciamientos firmes por intermedio de las dependencias que correspondan.

## **5.3 DIRECCIÓN GENERAL NEGOCIACIONES LABORALES**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asesorar a la Subsecretaría y administrar los procedimientos de conciliación, mediación o arbitraje en el marco de los conflictos individuales y/o colectivos de intereses o de derecho que sean de competencia de la autoridad de aplicación.

Desarrollar e implementar las soluciones de los conflictos individuales y colectivos de trabajo, recomendando la homologación o registración de los acuerdos individuales y plurindividuales de trabajo a que arribaran las partes.

Administrar la ejecución de los procedimientos previstos por el capítulo I del título III de la Ley N° 265.

Coordinar el asesoramiento jurídico gratuito a los trabajadores que lo soliciten en todo lo relativo al trabajo y la seguridad social y brindar patrocinio letrado gratuito a aquellos trabajadores que se sometan a la instancia prevista en el artículo 30 de la Ley N° 265.

Disponer la apertura de la instancia conciliadora y la celebración de audiencias, proponer fórmulas conciliatorias y ordenar cualquier otra medida tendiente a la solución de conflictos laborales.

Sustanciar los procedimientos previstos por los capítulos I y II del título III de la Ley N° 265.

Intervenir en los conflictos comprendidos por la Ley N° 471, formulando las acciones de conciliación, audiencia y toda aquella instancia necesaria para su resolución.

## **6 SUBSECRETARÍA DE ARTICULACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE GESTIÓN**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Entender en la articulación de acciones con diferentes áreas de Gobierno para facilitar el acceso de los ciudadanos a distintas prestaciones públicas.

Promover la cooperación con el Estado Nacional y Provinciales a fin de planificar y organizar actividades relacionadas con programas sociales de atención comunitaria, en coordinación con las áreas competentes.

Planificar estrategias de accesibilidad de los ciudadanos a políticas públicas y programas implementadas por las distintas áreas de Gobierno, en coordinación con las áreas competentes.

Articular con las áreas de Gobierno acciones destinadas a canalizar y gestionar las necesidades y requerimientos sociales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **6.1 DIRECCIÓN GENERAL ESTRATEGIAS Y FORTALECIMIENTO TERRITORIAL**

#### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir a la Subsecretaría en la planificación de estrategias de accesibilidad a políticas públicas y programas implementadas por las distintas áreas de Gobierno.

Relevar y sistematizar datos territoriales a fin de determinar instrumentos para detectar y reconocer las distintas necesidades de los habitantes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Analizar la factibilidad de los programas y acciones de otras jurisdicciones con el objeto de articular diferentes acciones y recursos necesarios para la implementación en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir a la Subsecretaría en la relación con los organismos del Estado Nacional y Estados Provinciales para coordinar las actividades sociales a desarrollar en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **6.2 DIRECCIÓN GENERAL ARTICULACIÓN TERRITORIAL**

**ANEXO - DECRETO N.º 119/18 (continuación)****Descripción de Responsabilidades Primarias**

Proponer a la Subsecretaría mecanismos de coordinación con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la formulación de programas de articulación territorial que permitan canalizar necesidades y requerimientos sociales en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover las relaciones interinstitucionales con el fin de fortalecer las acciones desarrolladas por las distintas áreas de Gobierno en el territorio.

Promover la apertura y el fortalecimiento de canales de articulación entre las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para mejorar el tratamiento de necesidades y requerimientos sociales en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Recabar y sistematizar datos para la construcción de indicadores de impacto y resultado de las acciones desarrolladas en el territorio, en coordinación con las áreas competentes.

**FIN DEL ANEXO**