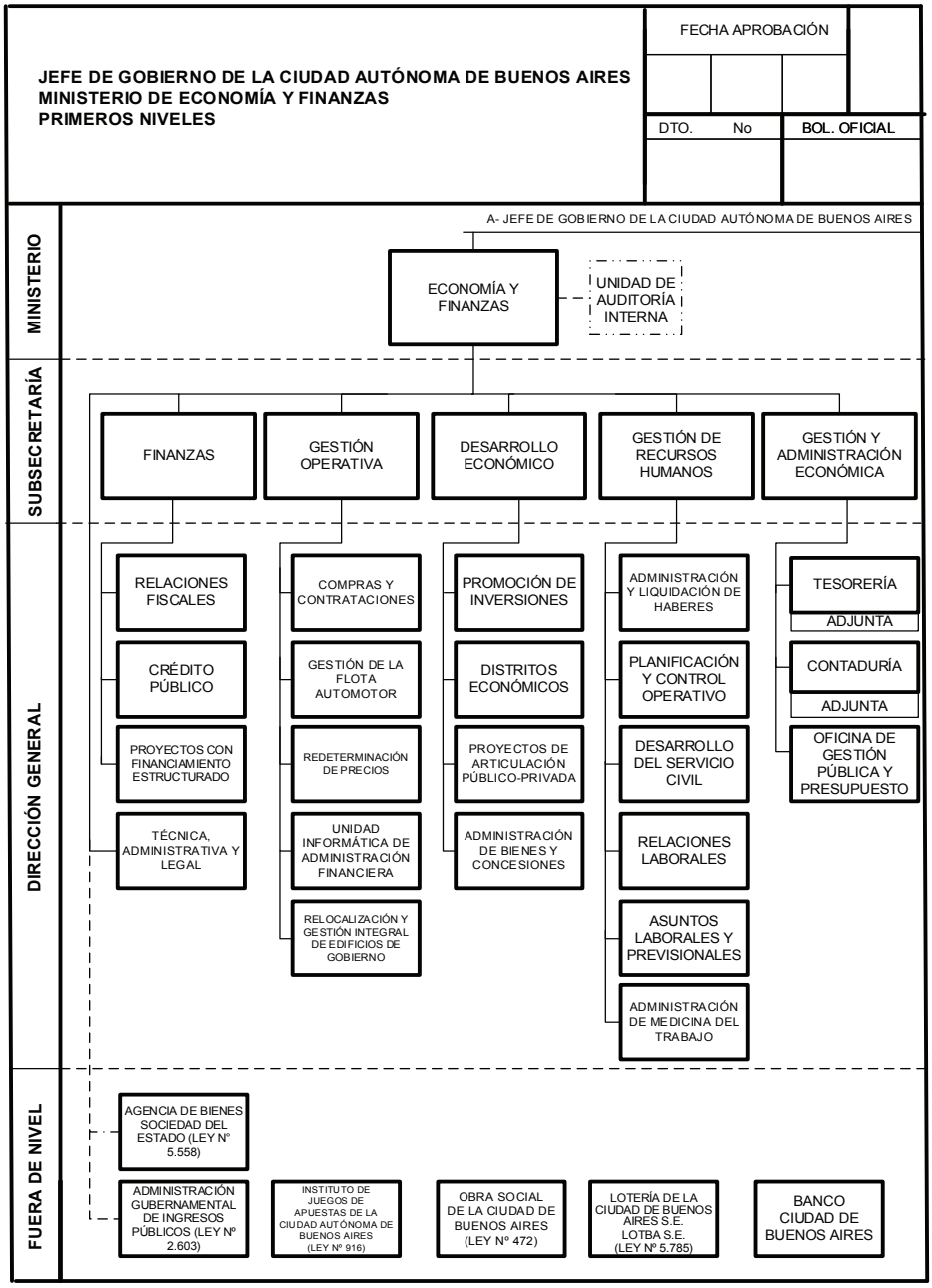
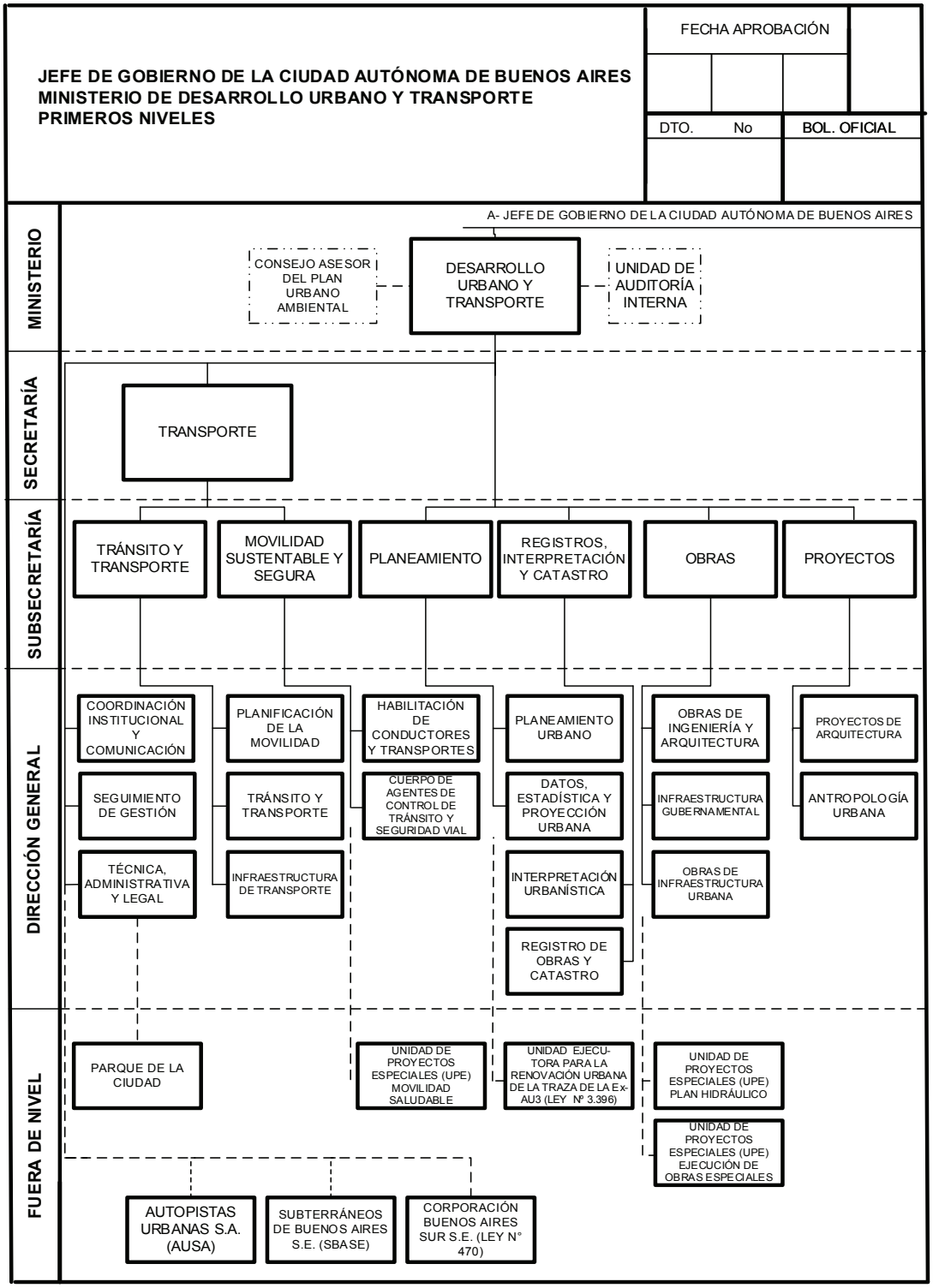
ANEXO DEL BOLETÍN OFICIAL N° 5509

ANEXO - DECRETO N.º 384/18



IF-2018-32091758- -SSGRH



IF-2018-32091758- -SSGRH

G O B I E R N O DE LA C I U D A D DE B U E N O S A I R E S
"2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD"

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2018-32091758- -SSGRH

Buenos Aires, Jueves 22 de Noviembre de 2018

Referencia: C.E.E. N° 31846203/DGDSCIV/2018

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.11.22 15:37:07 -03'00'

JULIA DOMENICONI
Subsecretario
S.S. GESTION DE RECURSOS HUMANOS (MEFGC)
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.11.22 15:37:08 -03'00'

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 N° 5.785

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 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, fianzas 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, sub préstamos 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.

Entender en la definición de estándares de gestión, mantenimiento y limpieza de los inmuebles comprendidos en el plan de relocalización.

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 Nº 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.

3.5 DIRECCIÓN GENERAL RELOCALIZACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE EDIFICIOS DE GOBIERNO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Definir, coordinar y verificar la implementación de los estándares de gestión, mantenimiento y limpieza de los inmuebles comprendidos en el plan de relocalización

del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Proponer a la Subsecretaría las estrategias de relocalización de oficinas de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender e intervenir en los aspectos relativos a la logística de los traslados para la relocalización de los organismos y dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Planificar las contrataciones y documentos para el traslado del mobiliario y relocalización del personal en los nuevos destinos, y de los servicios requeridos para el mantenimiento y limpieza de los inmuebles comprendidos en el plan de relocalización, en coordinación con las áreas competentes.

Supervisar el plan integral de operación, mantenimiento y limpieza de los inmuebles comprendidos en 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 plan de relocalización, en coordinación con las áreas competentes.

Gestionar la provisión de servicios compartidos en las nuevas locaciones.

4 SUBSECRETARIA 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.

Promover a través de distintas herramientas de cooperación con organismos públicos y privados, la atracción y formación del capital humano para la creación de actividades estratégicas.

Elaborar, instrumentar, administrar y coordinar los planes, programas y proyectos necesarios para consolidar y desarrollar políticas destinadas a facilitar la inversión y los proyectos de articulación público-privado.

Definir políticas, programas y lineamientos de acción, en coordinación con las áreas competentes, tendientes a la promoción de un marco jurídico claro eficaz y eficiente

para que las personas humanas y jurídicas desarrollen su actividad económica en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar los procedimientos de la política regulatoria relacionada con la actividad económica en el ámbito 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.

Promover la aplicación de Buenas Prácticas en materia de simplificación y desburocratización de los trámites relacionados con los distintos actores que desarrollan su actividad económica en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar, organizar, implementar, controlar y evaluar el marco regulatorio de la actividad económica en el ámbito de 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 (RELP), 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

Administrar los bienes que se le entreguen para su gestión administrativa y aquellos que no se asignen expresamente bajo la órbita de administración de otra jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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.

Centralizar la información de 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 Único de Registro de Administración de Bienes Inmuebles, o el que en el futuro lo remplace, en lo que resulte de su competencia.

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

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 en los que se constituyan derechos de uso a favor de terceros respecto de los bienes inmuebles de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en carácter previo y vinculante en los procedimientos en 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 interorgánicos.

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 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 controlar que cumplan con los objetivos fijados en los pliegos licitatorios y demás instrumentos contractuales.

Asignar y administrar los permisos de uso gratuitos y onerosos y controlar que cumplan con los objetivos fijados en los convenios.

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

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

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

Entender en el control físico ocupacional de los predios concesionados o permisionados bajo gestión de la Dirección General e intervenir a requerimiento de otras reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, del Gobierno Nacional u otros organismos públicos.

Intervenir en las desocupaciones administrativas y judiciales de los bienes inmuebles de dominio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, proyectando e impulsando todos los actos pertinentes a tal fin, en coordinación con las áreas competentes del Poder Ejecutivo y del Poder Judicial.

Intervenir en la recuperación de los inmuebles de dominio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en el resguardo patrimonial de los inmuebles de dominio de la Ciudad autónoma de buenos Aires.

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 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.

5.3 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 Escalafonario 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.

5.4 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.

5.5 DIRECCIÓN GENERAL ASUNTOS LABORALES Y PREVISIONALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asesorar y asistir a la Subsecretaria 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.

5.6 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 Aries.

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.

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.

6.1.1 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 remplazar 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 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 CORPORACIÓN BUENOS AIRES SUR S.E. - LEY Nº 470-

Objetivos

Ejercer las facultades conferidas por la Ley Nº 470.

1.6 DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar, coordinar e implementar todas las acciones necesarias para crear, fomentar y mantener las relaciones con los medios de comunicación y la prensa, en coordinación con las áreas competentes.

Participar en las audiencias públicas, mesas de debate, mesas de trabajo y talleres de resolución de conflictos en coordinación con las áreas competentes.

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.

Diseñar una estrategia de vinculación institucional y la organización de eventos de comunicación del Ministerio.

Supervisar el diseño de las piezas gráficas, audiovisuales, documentos, discursos y presentaciones del Ministerio.

Definir y evaluar el impacto de las estrategias de comunicación implementadas por el Ministerio, en coordinación con las áreas competentes.

1.7 DIRECCIÓN GENERAL SEGUIMIENTO DE GESTIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar la elaboración del plan anual de gestión del Ministerio.

Implementar metodologías y procesos de seguimiento de gestión.

Elevar los informes técnicos sobre el avance de obras y proyectos de Desarrollo Urbano y Transporte.

Coordinar el desarrollo de los sistemas de seguimiento de gestión del Ministerio.

Coordinar el servicio de la asistencia técnica de los sistemas informáticos y el uso o inversión de la tecnología informática del Ministerio y sus dependencias.

Identificar y proponer mejoras en los procesos administrativos, presupuestarios, legales y de gestión requeridas del Ministerio.

1.8 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, y aprovechamiento racional de los recursos humanos de todas las unidades orgánicas que se encuentran en la órbita del Ministerio.

Administrar los bienes y recursos del Ministerio.

Supervisar el funcionamiento del Parque de la Ciudad.

1.8.1 FUERA DE NIVEL PARQUE DE LA CIUDAD

Objetivos

Administrar el Parque de la Ciudad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y monitorear los recursos existentes para el desarrollo de actividades recreativas.

Impulsar la promoción de actividades institucionales, recreativas, comunitarias integrales.

Articular con otras áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires la utilización de las instalaciones y recursos en actividades de carácter comunitario.

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 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 servicios 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 participar 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 accesoria 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 medíos 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

Intervenir en la formulación, elaboración, aprobación e incorporación de las propuestas de modificaciones normativas a los Código de Planeamiento Urbano, Código de la Edificación o las normas que en el futuro los reemplacen.

Intervenir en la reglamentación de los Códigos de Edificación y de Planeamiento Urbano o las normas que en un futuro las reemplacen, en los aspectos técnicos relativos al planeamiento urbano.

Actualizar y reformular el Modelo Territorial de acuerdo a los avances y ejecución del Plan Urbano Ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Definir los lineamientos y criterios para el relevamiento de información y la elaboración de las propuestas para la formulación del Plan Urbano Ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Intervenir en la planificación urbana orientada a la mejora de la calidad del hábitat de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la formulación de los instrumentos de planificación, gestión, participación y monitoreo y control surgidos de las propuestas territoriales del Plan Urbano Ambiental en base al Modelo Territorial.

Entender en el diseño de las políticas que a través de una planificación estratégica transformen las condiciones de la calidad urbana de zonas específicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires e impulsen la integración de las áreas postergadas, sobre la base del Plan Urbano Ambiental, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar y aprobar la planificación urbanística de la movilidad y el transporte de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en función de los lineamientos del Plan Urbano Ambiental, en coordinación con la Secretaría de Transporte.

Coordinar la administración de la información territorial de interés estratégico para el planeamiento urbano y generación de aplicativos de consulta, en coordinación con las áreas competentes.

Definir los indicadores de diagnóstico y monitoreo de las estrategias de intervención urbanísticas.

Diseñar e instrumentar políticas tendientes al desarrollo y saneamiento de las áreas lindantes a la Ribera del Ríos de la Plata y la Cuenca Matanza - Riachuelo.

Promover la formulación de los planes, proyectos y acciones previstos en Ley N° 3.396

y la Ley Nº 324.

Impulsar las políticas tendientes a la instrumentación de planes y programas para la ejecución y fiscalización de obras públicas en el marco de la planificación urbana estratégica.

Promover planes y proyectos de desarrollo urbano mediante la concertación del interés público y privado.

Intervenir en los aspectos normativos y urbanísticos de los proyectos del Distrito Gubernamental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover instancias de participación académico profesionales en temas urbanos: foros, eventos, congresos, concursos nacionales e internacionales de ideas y anteproyectos, entre otros.

Coordinar y gestionar las actividades del Consejo del Plan Urbano Ambiental.

3.1 FUERA DE NIVEL UNIDAD EJECUTORA PARA LA RENOVACIÓN URBANA DE LA TRAZA DE LA EX-AU3 - LEY Nº 3.396

Objetivos

Evaluar las alternativas y ejecutar los planes, proyectos y acciones previstos en Ley N° 3.396, 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.

3.2 DIRECCIÓN GENERAL PLANEAMIENTO URBANO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Formular planes y programas para calificar urbanísticamente a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires e integrar las áreas postergadas dentro de la trama urbana.

Promover y supervisar el diseño e implementación de proyectos urbanísticos e instrumentos de gestión, en articulación con el Área Metropolitana.

Coordinar la elaboración de las normas de planeamiento urbano, para la calificación e integración urbanística de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en la planificación de los proyectos urbanísticos en materia de movilidad, en coordinación con la Secretaría de Transporte.

Participar en la identificación de estrategias ambientales para el desarrollo sustentable de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Agencia de Protección Ambiental.

Elaborar y supervisar las estrategias, programas y proyectos de intervención para la formulación del Plan Urbano Ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Supervisar la evaluación urbanística de los proyectos arquitectónicos, urbanos y las propuestas normativas que se pongan a su consideración.

Proponer instancias de participación académico profesionales en temas urbanos: foros, eventos, congresos, concursos nacionales e internacionales de ideas y anteproyectos, entre otros.

Entender en la elaboración y supervisión de las estrategias, programas, y supervisar proyectos de intervención e informes técnicos complementarios para la formulación del Plan Urbano Ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Supervisar la evaluación urbanística de los proyectos arquitectónicos, urbanos y las propuestas normativas que se pongan a su consideración.

3.3 DIRECCIÓN GENERAL DATOS, ESTADÍSTICA Y PROYECCIÓN URBANA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Definir la información territorial de interés estratégico para el planeamiento urbano, a partir del análisis del impacto de los proyectos urbanos en los aspectos sociales, ambientales y urbanos a escala urbana y metropolitana.

Coordinar el relevamiento, análisis de información, diagnóstico y elaboración de estudios de impacto para el desarrollo de políticas y proyectos urbanístico a desarrollarse en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Área Metropolitana.

Realizar el seguimiento y monitoreo de las transformaciones urbanas a nivel morfológico y funcional.

Supervisar los operativos de relevamiento de información territorial y proveer los datos urbanísticos, la cartografía y el análisis para la elaboración de planes, programas y proyectos urbanos en el marco del Plan Urbano Ambiental.

Evaluar y monitorear el relevamiento de información para la formulación del Plan Urbano Ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer, diseñar y aplicar índices e indicadores urbanísticos en diagnósticos y estudios que contribuyan a generar planes, programas y proyectos, para medir el impacto, el cumplimiento de metas y objetivos.

Publicar datos, estadísticas y estudios urbanísticos que el área efectúe.

4 SUBSECRETARÍA DE REGISTROS, INTERPRETACIÓN Y CATASTRO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Implementar la aplicación del Código de Planeamiento Urbano y del Código de Edificación, y de las normas urbanísticas y constructivas que los completen o en el futuro los reemplacen.

Formular y elaborar la normativa que contemple los cambios y las mejoras de los parámetros urbanísticos establecidos en el Código de Planeamiento Urbano, en base al Modelo Territorial vigente.

Asegurar la disponibilidad de datos, posibilitando el acceso a los ciudadanos de la información relativa a la aplicación de los Códigos de Planeamiento Urbano y de Edificación.

Proponer la catalogación y las normas urbanísticas y constructivas para los edificios y áreas que merezcan protección patrimonial, y administrar el registro correspondiente.

Coordinar los procesos de regularización dominial de barrios en proceso de reurbanización en terrenos y propiedades del dominio de la Ciudad, de acuerdo a la normativa vigente.

Desarrollar propuestas, coordinar y participar en los proyectos elaborados por las dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con implicancia en las áreas de incumbencia de las Direcciones Generales a su cargo.

Coordinar y administrar el Sistema Parcela Digital Inteligente, incorporando la información actualizada de los registros catastrales, obras, instalaciones y datos patrimoniales, información relativa a interpretación urbanistica y los dictámenes del Consejo del Plan Urbano Ambiental y el Consejo Asesor de Asuntos Patrimoniales.

Emitir actos administrativos para la regularización de obras ejecutadas sin permiso.

Intervenir en la reglamentación de los Códigos de Edificación y Planeamiento Urbano, en los aspectos técnicos relativos a la interpretación urbanística.

4.1 DIRECCIÓN GENERAL INTERPRETACIÓN URBANÍSTICA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Disponer e informar la aplicación del Código de Planeamiento Urbano y de las normas urbanísticas que lo completen o en el futuro lo reemplacen.

Realizar la interpretación de las normas de planeamiento urbano y del patrimonio arquitectónico y urbanístico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Aplicar y entender en la normativa sobre usos, tejido urbano y patrimonio arquitectónico y urbanístico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar propuestas de modificación al Código de Planeamiento Urbano.

Desarrollar instrumentos de gestión participativa en el planeamiento urbano.

Relevar y preparar información para la formulación del Plan Urbano Ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Subsecretaria de Planeamiento.

Asesorar y atender consultas sobre Áreas de Protección Histórica y/o Patrimonial y el Código de Planeamiento Urbano.

Proponer la reglamentación técnica correspondiente al Código de Planeamiento Urbano.

4.2 DIRECCIÓN GENERAL REGISTRO DE OBRAS Y CATASTRO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Disponer e informar en lo relativo a la aplicación del Código de Edificación, las normativas constructivas y de aquellas normas que lo complementen.

Administrar el registro de construcciones de obras civiles, instalaciones eléctricas, sanitarias, mecánicas, electromecánicas, elevadores, térmicas e inflamables y de prevención contra incendio, que se proyectan y ejecutan en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Realizar el control y seguimiento técnico y legal del registro de mensuras y el estado parcelario.

Administrar los registros contemplados en las leyes N° 739 y N° 257.

Administrar el control del catastro geográfico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Aplicar normativa de los regímenes de subdivisión de propiedad horizontal.

Intervenir en la regularización de obras ejecutadas sin permiso.

Analizar y emitir actos administrativos de sanciones a profesionales registrados y a los responsables de las tramitaciones que se inicien y/o tramiten de acuerdo a las competencias de la Dirección General.

Gestionar los datos obtenidos mediante las tramitaciones iniciadas en la Dirección General para la elaboración estadísticas, mediciones y proyecciones.

Proponer la reglamentación técnica correspondiente al Código de Edificación.

Coordinar la asistencia a los profesionales y ciudadanos sobre la gestión de los trámites que se realizan ante la Dirección General.

5 SUBSECRETARÍA DE OBRAS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Programar, dirigir y supervisar las obras públicas de arquitectura, ingeniería e infraestructura urbana y gubernamental inherentes al Ministerio.

Intervenir, a requerimiento, en la ejecución de obras de infraestructura que lleven a cabo otras áreas de gobierno.

Coordinar con la Subsecretaría Proyectos el desarrollo del plan anual y de largo plazo de las obras de infraestructura urbana.

Elaborar los proyectos ejecutivos, controlar cómputos, presupuestos y pliegos técnicos de las obras en el espacio público, edificios públicos e infraestructura urbana a ser planificadas.

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 de Administración de Bienes y Concesiones, dependiente 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.

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 hídricas 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 la Unidad de Proyectos Especiales Plan Hidráulico.

Entregar todos los documentos al área encargada de los archivos de proyectos y documentos de construcción.

Diseñar e implementar procesos de selección de contratantes y la ejecución, control, seguimiento, fiscalización y conclusión de la totalidad de las medidas estructurales y no estructurales emanadas del Plan Director de Ordenamiento Hidráulico y del Programa de Gestión del Riesgo Hídrico en el marco del Plan Hidráulico.

Coordinar medidas, acciones, proyectos y obras con las respectivas jurisdicciones, organismos municipales, provinciales y nacionales que tengan injerencia en la temática hídrica, en coordinación con las áreas competentes.

5.2 FUERA DE NIVEL 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.

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, en coordinación con la Gerencia Operativa Servicios Públicos.

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.

Inspeccionar técnicamente, certificar y realizar la recepción provisoria de las obras y los trabajos que se ejecuten por la Dirección General.

Supervisar la entrega de los documentos al área encargada de los archivos de proyectos y documentos de construcción.

Supervisar la confección de la documentación de los proyectos aprobados de obras de arquitectura e ingeniería.

Efectuar el traspaso de las obras ejecutadas por la Dirección General a las reparticiones correspondientes.

5.4 DIRECCIÓN GENERAL INFRAESTRUCTURA GUBERNAMENTAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Ejecutar y ejercer la inspección de obra 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 señalética entre otros, de los edificios existentes, a ser construidos por la Dirección General o alquilados a terceros, en coordinación con las áreas competentes.

Gestionar y controlar la tramitación administrativa de la documentación contractual de las obras de infraestructura gubernamental.

Ejecutar las obras definidas por la Dirección General de Relocalización y Gestión Integral de Edificios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar la entrega de los documentos al área encargada de los archivos de proyectos y documentos de construcción.

Confeccionar los pliegos de especificaciones técnicas de los proyectos a su cargo.

Proyectar, ejecutar y realizar la inspección de obra de las obras transferidas por reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires al Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte.

5.5 DIRECCIÓN GENERAL OBRAS DE INFRAESTRUCTURA URBANA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Ejecutar, y controlar la construcción de las obras de infraestructura prevista en el Plan Plurianual de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte.

Supervisar, ejecutar y controlar la construcción de infraestructura concerniente al subterráneo encomendadas por SBASE, previstas en el Plan Plurianual de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Urbano y Transporte.

Participar en la planificación de las redes de infraestructura subterráneas, propiedad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para el ordenamiento de las redes de tendido aéreas y subterráneas existentes.

Intervenir en la planificación y ejecución de obras en el espacio público, en coordinación con las áreas competentes.

6 SUBSECRETARÍA DE PROYECTOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Identificar los desequilibrios territoriales y oportunidades de intervención para el desarrollo urbano de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normativa 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.

Coordinar la provisión de la documentación técnica 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 coordinación con otras jurisdicciones relacionadas con la problemática metropolitana.

6.1 DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Proyectar, programar y supervisar la elaboración de 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.

Controlar que se realicen las comprobaciones de las normativas aplicables y comprobar que la calificación urbanística de la zona sea la adecuada.

Supervisar la elaboración del 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.

Supervisar la entrega de los documentos al área encargada de los archivos, incluyendo los archivos del o los proyectos y documentos de construcción.

6.2 DIRECCIÓN GENERAL ANTROPOLOGÍA URBANA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Detectar las necesidades e intereses de los ciudadanos en su vinculación con el espacio urbano y producir las variables socioculturales para el desarrollo de proyectos urbanos y/o de arquitectura.

Establecer los lineamientos para la producción de indicadores de control del impacto social de los proyectos urbanos y de arquitectura.

Promover el desarrollo de proyectos sostenibles con enfoque a la innovación en la percepción, los comportamientos y los hábitos de los usuarios de los proyectos.

Promover la participación activa y directa de los vecinos en la planificación y diseño de proyectos urbanos y de arquitectura.

Evaluar oportunidades de proyectos y desarrollar soluciones a los problemas urbanos,

a partir de la participación activa de los ciudadanos.

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, en coordinación con las áreas competentes.

ANEXO - DECRETO N.º 384/18 (continuación)

G O B I E R N O DE LA C I U D A D DE B U E N O S A I R E S
"2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD"

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2018-32091817- -SSGRH

Buenos Aires, Jueves 22 de Noviembre de 2018

Referencia: C.E.E. N° 31846203/DGDSCIV/2018

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 37 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.11.22 15:37:27 -03'00'

JULIA DOMENICONI
Subsecretario
S.S. GESTION DE RECURSOS HUMANOS (MEFGC)
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.11.22 15:37:28 -03'00'

FIN DE ANEXO