

SECRETARIA DE AMBIENTE

1.1 FUERA DE NIVEL AGENCIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL - LEY N° 2.628

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 2.628 de la creación de la Agencia de Protección Ambiental.

1.2 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.

Propiciar la concesión de uso y explotación de los edificios emplazados en el predio del Ecoparque Interactivo conforme las etapas y plazos contemplados en la Ley N° 6.011, en coordinación con la Subsecretaría de Administración de Bienes Inmuebles del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Suscribir la documentación de tránsito de todo espécimen, producto o subproducto de la fauna silvestre, que se encuentre bajo la órbita de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) Ecoparque Interactivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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.

Propiciar 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.

Coordinar y articular 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 Unidad de Proyectos Especiales (UPE), en coordinación con las áreas competentes.

1.2.1 UNIDAD DE 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 Unidad de Proyectos Especiales (UPE), conforme la normativa vigente.

Intervenir y asesorar en materia de convenios y/o acuerdos a celebrarse en el ámbito de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE).

Entender e intervenir en los procedimientos administrativos de derivación y liberación de ejemplares faunísticos, y en las operaciones de importación y exportación necesarias a tales fines.

Entender en el control de la documentación de tránsito de ejemplares que se expida en el ámbito de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) Ecoparque Interactivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender e intervenir en la administración de los recursos económicos y físicos, así como en la 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, en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal de la Secretaría de Ambiente o la que en un futuro la reemplace.

Diseñar 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 con las áreas competentes, las operaciones del Ecoparque Interactivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sus áreas de influencia en materia de atención al visitante, seguridad del predio, limpieza, gestión ambiental, seguridad e higiene y conservación de las áreas verdes.

Diseñar y entender en el Plan Integral de Gestión Ambiental que contemple el manejo y disposición de los residuos patogénicos, peligrosos y orgánicos generados en el predio.

Intervenir en el manejo y limpieza de los cuerpos de agua del predio, y monitorear su calidad, en coordinación con las áreas competentes.

Planificar y coordinar el conjunto paisajístico-ambiental-ornamental con criterios sustentables, la implementación de un vivero propio y la conservación de las áreas verdes, en coordinación con las áreas técnicas pertinentes.

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 Unidad de Proyectos Especiales (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, su formulación y realizar el seguimiento de ejecución del presupuesto anual de gastos de la Unidad de Proyectos Especiales (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.

1.2.1.1 GERENCIA OPERATIVA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIONES

Descripción de Acciones

Controlar las solicitudes y las rendiciones de los fondos asignados a la Unidad de Proyectos Especiales (UPE), conforme la normativa vigente.

Realizar el seguimiento y control de los recursos no tributarios y de la ejecución presupuestaria, conforme normativa vigente.

Administrar y registrar el ingreso y egreso de los bienes patrimoniales de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE).

Identificar las necesidades de bienes, insumos y servicios de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE), gestionando y supervisando los procedimientos de compras y contrataciones.

Realizar el seguimiento de los contratos en ejecución de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) en conjunto con las áreas requirentes.

Elaborar e implementar el plan anual de compras y contrataciones, de acuerdo con las necesidades que eleven las unidades organizativas de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE).

Entender en la elaboración de la formulación presupuestaria acorde a las necesidades de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE), en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

Definir los perfiles y administrar los recursos humanos de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE), en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal, y con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Asistir en el diseño y supervisar el plan de capacitación anual de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) para la adopción de buenas prácticas y la profesionalización de los recursos humanos.

Formular, ejecutar y supervisar un plan integral de seguridad e higiene para el predio Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg", en coordinación con las áreas competentes.

Administrar la recepción, registro, clasificación, control, distribución, salida y archivo de las actuaciones que se tramitan en la Unidad de Proyectos Especiales (UPE).

Confeccionar los informes jurídicos previos al dictado de los actos administrativos pertinentes.

Elaborar proyectos y anteproyectos de actos administrativos que tramiten ante las Unidades dependientes de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE).

Confeccionar los proyectos de respuesta a los oficios judiciales y pedidos de información pública que se remitan a la Unidad de Proyectos Especiales (UPE), en coordinación con las áreas competentes.

Elaborar proyectos de convenios administrativos que se le requieran, para su elevación al área con competencia en su tramitación.

Elaborar y mantener actualizado el Registro de Especies de Flora al que refiere el artículo 5° de la Ley N° 5.752 o la que en su futuro lo modifique o reemplace, en coordinación con las áreas competentes.

1.2.2 UNIDAD DE 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 y supervisar la ejecución del 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.

Diseñar e implementar programas educativos con la incorporación de cronogramas y actividades relacionadas con la conservación de la biodiversidad y el patrimonio histórico cultural del 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 y controlar los programas y proyectos en materia de conservación de la biodiversidad y asesorar al Titular de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) 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".

Promover la vinculación con organismos gubernamentales y entidades nacionales e internacionales, especializadas en el desarrollo de políticas de bienestar animal.

Formular y coordinar las acciones en materia de enriquecimiento ambiental y de readecuación de los recintos, procurando favorecer el bienestar animal.

Entender en el rescate y rehabilitación de la fauna silvestre provenientes de causas naturales y/o antrópicas.

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 población faunística y de los provenientes del Centro de Rescate de Fauna Silvestre.

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 locales e interjurisdiccionales.

Administrar, definir y ejecutar las acciones generales y estrategias de investigación de programas y proyectos de conservación de la biodiversidad.

Planificar, promover y ejecutar los procedimientos de derivación y liberación de ejemplares faunísticos, así como también las operaciones de importación y exportación necesarias.

1.2.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA BIENESTAR ANIMAL

Descripción de Acciones

Ejecutar las actividades relacionadas con la observación, el manejo de los animales, su aseo, la dieta alimentaria, el entrenamiento y el enriquecimiento ambiental.

Planificar y ejecutar los mecanismos de alerta temprana en materia de salud de los ejemplares de la colección faunística, de aquellos en rehabilitación y/o los provenientes de

incautaciones para garantizar la salud de los ejemplares y la salud pública mediante la ejecución de los protocolos correspondientes.

Generar y actualizar la información biológica respecto de los ejemplares que se encuentren a cargo de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE).

Supervisar las tareas operativas de veterinarios, enriquecedores, entrenadores, encargados de la nutrición, cuidadores y de otras personas que tomen contacto directamente con los ejemplares de la población, aquellos en rehabilitación y/o los provenientes de incautaciones.

Aplicar las medidas de prevención y de mitigación de riesgos referidas al manejo de la fauna existente, en coordinación con las áreas competentes.

Gestionar el plan de manejo integral de la población faunística y ejecutar las acciones inherentes a los protocolos de seguridad asociados.

Dirigir y controlar las acciones de profilaxis, intervención y tratamiento de enfermedades, así como el control reproductivo de las diferentes especies, en coordinación con las áreas competentes.

Implementar el plan de alimentación de los ejemplares del Ecoparque Interactivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Gestionar las acciones necesarias para el funcionamiento del Hospital de Fauna Silvestre emplazado en el predio.

Planificar la adquisición, llevar registro actualizado y controlar el stock vigente de los medicamentos e insumos veterinarios.

Inscripción y ejecución del Sistema de Trazabilidad de Productos Fitosanitarios y Veterinarios, conforme a lo establecido por el Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria (SENASA).

1.2.2.2 GERENCIA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA Y TRANSFORMACIÓN

Descripción de Acciones

Asistir en los aspectos estratégicos de transformación del Ecoparque Interactivo, planes de obras, patrimonio histórico y cultural.

Desarrollar el diagnóstico, la planificación y la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo del predio.

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, realizando el seguimiento y control de las mismas.

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.

Intervenir en el mantenimiento de los servicios básicos del predio, en coordinación con las áreas competentes.

Articular la intervención de la Comisión Nacional de Monumentos, de Lugares y de Bienes Históricos y/o de los organismos competentes en materia de preservación y restauración del patrimonio histórico y cultural, en coordinación con las áreas competentes.

Asesorar a la Unidad en materia de los usos y explotación de los espacios y edificios emplazados en el predio.

Coordinar y ejecutar los planes de preservación de las áreas con protección histórica propia, para su restauración y puesta en valor, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar e implementar anteproyectos y proyectos de obras e infraestructura en lo referente a ambientaciones de recintos y necesidades de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE).

Implementar y administrar las tecnologías sustentables, para el aprovechamiento y uso eficiente de los recursos, así como en la implementación de tecnologías interactivas e innovadoras para los visitantes y usuarios del parque en atención al plan de transformación del Ecoparque Interactivo.

Coordinar y ejecutar planes de acción para el repositorio bibliográfico del predio, ponderando la protección patrimonial y la modernización e innovación aplicable al mismo.

Diseñar y coordinar el emplazamiento y puesta en valor de las esculturas, monumentos y otros bienes históricos alojados en el predio, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar, planificar y llevar registro de los insumos necesarios para las obras y el mantenimiento del predio.

1.2.2.3 GERENCIA OPERATIVA CONSERVACIÓN Y GESTIÓN DE FAUNA

Descripción de Acciones

Ejecutar el plan anual y plurianual de conservación de la biodiversidad, en coordinación con las áreas competentes locales e interjurisdiccionales.

Elaborar y ejecutar los programas y proyectos en materia de conservación de especies autóctonas, en coordinación con las áreas competentes.

Dirigir, ejecutar y coordinar las acciones generales y estrategias de investigación de programas y proyectos de conservación de la biodiversidad.

Realizar acciones conjuntas con instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil y del sector privado para la formulación de proyectos de conservación de la biodiversidad.

Articular la transferencia e integración de conocimientos científico-tecnológicos con instituciones afines y actores de relevancia en materia de su competencia.

Planificar, dirigir y ejecutar las acciones operativas y/o técnicas propias del área para desarrollar el plan de derivación de la población faunística que se encuentre a cargo y/o en la órbita de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE).

Confeccionar y mantener actualizado el Registro de Fauna al que refiere el artículo 5° de la Ley N° 5.752 o la que en su futuro lo modifique o reemplace, y los inventarios de la población faunística de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE).

Administrar el Centro de Rescate de Fauna Silvestre al que refiere el artículo 3°, inciso e) de la Ley N° 5.752.

Implementar las acciones generales para el rescate y rehabilitación de la fauna silvestre provenientes de causas naturales y/o antrópicas que lleguen al Ecoparque Interactivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Dirigir y supervisar las tareas de reproducción y cría de especies autóctonas de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE).

Supervisar las tareas operativas correspondientes a los distintos proyectos de conservación y las tareas de biología asociadas.

1.3 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asesorar a la Secretaría de Ambiente, a sus Subsecretarías y Direcciones Generales en los aspectos técnicos y legales de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos, y asegurar su encuadre en las normas legales y reglamentarias.

Analizar, elaborar, registrar y controlar la ejecución del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos de la Secretaría de Ambiente de los organismos fuera de nivel que se encuentren bajo la órbita del mismo, y ejercer la coordinación de la Oficina de Gestión Sectorial (OGESE).

Intervenir en las consultas e informes técnicos que requiera la Secretaría de Ambiente.

Implementar acciones coordinadas de apoyo para lograr efectividad en la gestión administrativa, de registros y sistematización de datos, y de los recursos humanos de todas las unidades orgánicas que se encuentran en la órbita de la Secretaría de Ambiente.

Planificar y diseñar las políticas de desarrollo de recursos humanos de la Secretaría de Ambiente.

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, en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

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.

Coordinar las acciones administrativas de la Secretaría y de todos los organismos fuera de nivel que se encuentran bajo su órbita.

Administrar los bienes y recursos de la Secretaria.

Entender en los procesos de compras y contrataciones de la Secretaría.

Intervenir y coordinar el cumplimiento de los procedimientos administrativos previstos en la Ley N° 303 (Acceso a la información Ambiental) y en la Ley N° 104 (Acceso a la Información Pública).

Asesorar al Secretario en materia de Legislación Ambiental.

1.3.1 GERENCIA OPERATIVA LEGALES

Descripción de Acciones

Coordinar el servicio jurídico en la Secretaría y asesorar sobre consultas y solicitudes técnicas.

Analizar y asesorar en los aspectos técnico-legales en la gestión de proyectos y anteproyectos de actos administrativos, verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias de aplicación, en coordinación con las áreas competentes.

Elaborar y suscribir el dictamen jurídico previo previsto en la Ley de Procedimientos Administrativos, con excepción de los asuntos que sean de competencia exclusiva de la Procuración General.

Actuar como enlace con la Procuración General de la Ciudad y la Secretaria Legal y Técnica.

Asesorar al Secretario, Subsecretario y Directores Generales de la Secretaría y Organismos Fuera de Nivel, en los aspectos técnicos jurídicos que estos requieran para el correcto funcionamiento de sus actuaciones administrativas.

Tramitar sumarios administrativos dentro de la Secretaria.

Supervisar la confección de cédulas de notificación.

Recibir, tramitar y realizar las actuaciones provenientes de la Legislatura, Defensoría y Auditoría General y de todo otro organismo de control de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asesorar sobre los aspectos procedimentales y legales relacionados con los convenios y contratos a suscribir por la Secretaría.

1.3.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA ASUNTOS JURÍDICOS

Descripción de Acciones

Confeccionar los proyectos de informes jurídicos a requerimiento del Secretario, Subsecretario y Director General.

Asistir en los aspectos técnicos jurídicos de los proyectos y anteproyectos de actos administrativos, asegurando su encuadre en las normas legales y reglamentarias.

Elaborar proyectos y anteproyectos de actos administrativos que tramiten ante la Secretaría.

Intervenir en la tramitación de los sumarios administrativos y en la aplicación de sanciones directas de los agentes dependientes de la Secretaría.

Confeccionar y diligenciar cédulas de notificación y todas aquellas actuaciones que son remitidas a la Secretaría de Ambiente.

Realizar el seguimiento de las medidas cautelares y amparos correspondientes a la Secretaría.

Elaborar los proyectos de convenio a ser suscriptos por la Secretaría, así como los proyectos de informes jurídicos pertinentes y gestionar su registración ante la Escribanía General y guarda de los mismos.

Organizar la recepción, giro y seguimiento de las actuaciones en el ámbito de su competencia.

Realizar las gestiones para la publicación en el Boletín Oficial de los actos administrativos emitidos por la Secretaría y verificar su publicación.

Efectuar las comunicaciones de los actos administrativos de la Secretaría, Subsecretaría, Direcciones Generales y Organismos Fuera de Nivel.

1.3.1.2 SUBGERENCIA OPERATIVA PROMOCIÓN NORMATIVA

Descripción de Acciones

Analizar y proponer reformas, adaptaciones y/o actualizaciones a la normativa ambiental.

Impulsar proyectos normativos en materia ambiental.

Establecer los criterios técnicos para la normativa ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Analizar y realizar seguimiento de los proyectos de Ley en materia ambiental que se encuentren en tratamiento en la Legislatura.

Realizar y elevar los informes relativos a normas ambientales y reglamentarias.

1.3.2 GERENCIA OPERATIVA RECURSOS HUMANOS

Descripción de Acciones

Planificar, implementar y controlar las políticas y normas sobre administración de personal establecidas por la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Administrar el reclutamiento, selección, contratación, registro y contralor del personal de la Secretaría, ejecutando los procesos de ingreso, promoción, registro, modificación (categoría, antigüedad, asignaciones familiares), traslados, bajas, licencias, declaraciones a presentar, cargas de incidencias de remuneraciones variables, asistencia e incompatibilidades del personal de la Secretaría, cualquiera sea su modalidad de contratación en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Asesorar en la distribución y adecuación del personal de la Secretaria de Ambiente según sus aptitudes y las necesidades de cada área.

Otorgar y administrar usuarios del SADE correspondientes de la Jurisdicción.

Administrar, planificar e implementar el desarrollo y capacitación de los recursos humanos en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas y el Instituto Superior de la Carrera de la Jefatura de Gabinete de Ministros para el dictado de actividades pedagógicas.

Coordinar y gestionar el cumplimiento de la normativa laboral vigente del personal de la jurisdicción y reparticiones dependientes.

Participar en la elaboración de los términos de referencia para la realización concursos públicos de personal.

1.3.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Descripción de Acciones

Controlar el cumplimiento de las normas laborales y promover su difusión.

Administrar los registros de personal y elaborar los documentos y actos administrativos relativos a los nombramientos, sanciones, ascensos, cambios de adscripción, licencias, vacaciones, entre otros.

Administrar las altas, bajas, cambios y permisos del personal de las distintas dependencias de la Secretaría.

Intervenir en la aplicación de las sanciones disciplinarias.

Recepcionar, analizar y coordinar las actividades y presentaciones de pensiones y/o jubilaciones del personal que se desempeña en el ámbito de la Secretaría.

Implementar las herramientas, métodos y canales para la prevención de los conflictos laborales que surjan en la Secretaría, en coordinación con la Dirección General Relaciones Laborales del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Informar a la Dirección General de Relaciones Laborales dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas las cuestiones vinculadas con relaciones laborales y gremiales (medidas de acción directa, convocatorias de procesos electorarios, entre otras).

Participar en la programación presupuestaria de la Jurisdicción en lo concerniente al inciso 1 "Gastos en Personal".

Administrar los llamados a concurso y las designaciones de personal y aplicar los procedimientos correspondientes que regulen el ingreso a la Secretaría en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Mantener actualizada la descripción de puestos de trabajo y el registro de cargos vacantes.

1.3.3 GERENCIA OPERATIVA OFICINA DE GESTIÓN SECTORIAL (OGESE)

Descripción de Acciones

Entender en la planificación presupuestaria de la Secretaría y determinar la asignación presupuestaria y ejecución.

Entender en el diseño de la política presupuestaria, coordinar la elaboración del anteproyecto de su presupuesto anual, de acuerdo a la normativa vigente, y gestionar las modificaciones y adecuaciones presupuestarias.

Identificar y evaluar los programas y proyectos de la Secretaría, efectuar el seguimiento y control de cumplimiento de su ejecución física y financiera, de conformidad con los lineamientos y metodologías de la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Efectuar el seguimiento y control de cumplimiento de las metas físicas y financieras de los programas presupuestarios, de conformidad con los lineamientos y metodologías de la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Participar en el control de gestión y evaluar la eficiencia ex-ante y ex-post del gasto de la Secretaría de conformidad con lineamientos y metodologías establecidas por la Secretaría de Planificación, Evaluación y Coordinación de Gestión de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Asistir y elaborar informes de seguimiento en cumplimiento de curvas de inversión.

Coordinar las acciones para el planeamiento y gestión de programas y proyectos de inversión de la Secretaría, llevar su inventario; y brindar asesoramiento sobre los procedimientos y normativas presupuestarias y contables.

Gestionar, analizar y controlar la contabilidad, la ejecución presupuestaria, administrar los inventarios de bienes muebles y los sistemas de administración de la Secretaría.

Coordinar las acciones que respecten a certificaciones y liquidaciones de la Secretaría.

Elaborar, verificar y elevar las redeterminaciones de precios definitivas a la Dirección General Redeterminación de Precios del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Elaborar e implementar el plan anual de compras y contrataciones, de acuerdo con las necesidades de la jurisdicción y los lineamientos y metodologías establecidas por Dirección General Compras y Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Ejecutar, agrupar y centralizar los procesos de compra de bienes y servicios y la ejecución de obras públicas y asistir al Director General en la elaboración y aprobación de pliegos de condiciones particulares y de especificaciones técnicas.

1.3.3.1 SUBGERENCIA OPERATIVA PRESUPUESTO Y CONTABLE

Descripción de Acciones

Formular el Anteproyecto de Presupuesto de la Jurisdicción.

Realizar la distribución interna de la cuota otorgada por la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto y entender en la modificación interna de la misma.

Proponer modificaciones crediticias e implementar aquellas dispuestas por el Secretario.

Elaborar informes referentes al resultado de la gestión, la ejecución de los programas y proyectos de la Jurisdicción y elevarlos a la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Finanzas y a la Secretaría de Planificación, Evaluación y Coordinación de Gestión de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Elaborar informes sobre el estado de la ejecución integral física, presupuestaria y financiera de la jurisdicción.

Efectuar modificaciones presupuestarias según las solicitudes efectuadas por las unidades ejecutoras de programas.

Efectuar las cargas presupuestarias de recursos humanos y patrimoniales a programas.

Llevar el registro presupuestario de las compras y contrataciones efectuadas por la Unidad Operativa de Adquisiciones de la Dirección General y de las contrataciones personales y del gasto derivado del cumplimiento de convenios de pasantías y asistencia técnica con Universidades por parte de la Secretaría.

Confeccionar el registro presupuestario de los gastos efectuados mediante el régimen de caja chica común, caja chica especial, fondo con cumplimiento al régimen de compras y contrataciones y reintegro de gastos.

Imputar en el ejercicio siguiente, los gastos comprometidos y no devengados al cierre de cada ejercicio presupuestario.

Analizar las presentaciones realizadas y convalidar la información de base para el cálculo de las redeterminaciones y/o readecuaciones de contratos presentados por las empresas.

Supervisar y realizar el control administrativo del proceso de redeterminaciones y readecuaciones de precios y contratos y avance de obras.

Intervenir en las consultas e informes técnicos en relación a los índices de precios, variación de referencia y estructuras de costos a establecerse en los pliegos licitatorios que requieran las reparticiones de la Secretaría.

Asesorar a las unidades ejecutoras en lo concerniente al proceso de redeterminación y/o readecuación de contratos, en coordinación con las áreas competentes.

Aplicar la normativa contable, patrimonial y de administración de fondos de la Secretaría.

Elaborar, controlar y generar las rendiciones de fondos de las unidades ejecutoras a los efectos de su aprobación.

Administrar, controlar y generar los informes de rendición de fondos de las unidades ejecutoras de la Secretaría y de la Dirección General.

Asistir en la ejecución de fondos en concepto de cajas chicas, cajas chicas especiales, fondos con cargo a rendir y cualquier otra disponibilidad de fondos según la normativa aplicable.

1.3.3.2 SUBGERENCIA OPERATIVA COMPRAS Y CONTRATACIONES

Descripción de Acciones

Asistir a la Gerencia Operativa en la elaboración e implementación del plan anual de compras y contrataciones, en coordinación con la Gerencia Operativa Oficina de Gestión Sectorial, de acuerdo con las necesidades de la jurisdicción y los lineamientos y metodologías establecidas por Dirección General Compras y Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Administrar el sistema de información de compras y suministros y su interacción con los sistemas presupuestarios y financieros gestionados por la Subgerencia Operativa de Presupuesto y Contable.

Ejecutar, agrupar y centralizar los procesos de compra de bienes y servicios y la ejecución de obras públicas y asistir al Director General en la elaboración y aprobación de pliegos de condiciones particulares y de especificaciones técnicas.

Colaborar con la Dirección General Compras y Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Finanzas informando y dando cuenta sobre su gestión de adquisiciones.

Informar a la Dirección General Compras y Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Finanzas, aquellos actos por los cuales se apliquen a las contratistas las penalidades contractuales previstas en la normativa vigente.

Elaborar los pliegos de condiciones particulares y las circulares aclaratorias, con o sin consulta, en los distintos procedimientos de selección.

2 SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE INFRAESTRUCTURA VERDE URBANA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Descripción de Responsabilidades Primarias

Intervenir conjuntamente con la Agencia de Protección Ambiental en la elaboración de la política ambiental, coordinando su ejecución con los organismos co-responsables de la misma.

Entender en el diseño, ejecución y seguimiento de las políticas referidas a la infraestructura verde urbana y el patrimonio físico y biológico de las áreas de conservación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Identificar y proponer la creación de nuevas áreas de conservación y biocorredores en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires.

Entender en el mantenimiento de las Reservas Ecológicas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en el mantenimiento del Jardín Botánico Carlos Thays, sosteniendo y fomentando su riqueza biológica, trabajo científico y actividades educativas y recreativas.

Entender en todos los aspectos vinculados a la preservación y recuperación de la flora y fauna autóctona manteniendo la biodiversidad, sus servicios ecosistémicos y su equilibrio biológico.

Elaborar y promover actividades de conservación y restauración de la biodiversidad costera del Riachuelo y del Río de la Plata y de los tramos a cielo abierto de los arroyos que desembocan en los mismos.

Entender en los proyectos de restauración ecológica y de recomposición ambiental, para la recuperación de ecosistemas que han sido degradados, dañados o destruidos y/o declarado sitio contaminado, conforme la normativa vigente.

Participar en la elaboración del Plan Maestro de Arbolado Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en coordinación con las áreas competentes.

Planificar, diseñar y coordinar con las áreas competentes políticas de reforestación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, propiciando la mejora e incremento del patrimonio arbóreo de la misma, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar e implementar políticas de desarrollo sostenible, en coordinación con las áreas competentes.

Promover el fortalecimiento institucional y la coordinación de acciones con autoridades gubernamentales de la Nación, provincias, municipios y organizaciones no gubernamentales en materia ambiental para la promoción de políticas y estrategias de

equilibrio biológico, protección de la flora y fauna, y la difusión y promoción de las Reservas Ecológicas, áreas de conservación, corredores verdes y el desarrollo sostenible.

Coordinar las acciones necesarias para la efectiva implementación de la “Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible” de acuerdo a la normativa vigente, en coordinación con las áreas competentes.

2.1 DIRECCIÓN GENERAL ÁREAS DE CONSERVACIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Desarrollar e implementar un plan de manejo sostenible a fin de mantener y mejorar las Reservas Ecológicas Costanera Norte, Costanera Sur y de Lago Lugano, así como de cualquier área de conservación que se incorpore.

Diseñar y desarrollar proyectos y programas para mantener el equilibrio biológico, proteger la flora y fauna autóctona de las Reservas Ecológicas y áreas de conservación.

Diseñar, planificar y ejecutar proyectos que tiendan a incrementar y/o mejorar la infraestructura verde urbana, biocorredores, el patrimonio físico y biológico de áreas de conservación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Promover estudios científicos y trabajos de campo que permitan el funcionamiento de las áreas de conservación.

Promover, ejecutar y difundir acciones educativas, recreativas y turísticas dentro de las instalaciones de las Reservas Ecológicas.

Desarrollar e implementar un plan de manejo sostenible del Jardín Botánico Carlos Thays a fin de mantener el equilibrio biológico del área y proteger su flora.

2.1.1 GERENCIA OPERATIVA RESERVAS ECOLÓGICAS Y ÁREAS DE CONSERVACIÓN

Descripción de Acciones

Formular y administrar el Plan de Manejo de las Reservas Ecológicas y de las Áreas de Conservación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar programas de conservación de recursos naturales y evaluar su cumplimiento de acuerdo con las características de cada reserva o área de conservación.

Controlar las condiciones de biodiversidad y estados de conservación de la flora y fauna autóctona de las reservas ecológicas y las áreas de conservación con el fin de lograr su preservación.

Administrar y monitorear los recursos existentes en las reservas ecológicas y de las áreas de conservación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, coordinando los planes de vigilancia, contingencias y prevención de siniestros.

Administrar los recursos humanos asignados a las reservas ecológicas y las áreas de conservación.

Diseñar e implementar los protocolos de seguridad para resguardar el bienestar del visitante de las Reservas Ecológicas y Áreas de Conservación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Promover y difundir las actividades educativas, recreativas y turísticas dentro de las instalaciones de las Reservas Ecológicas y Áreas de Conservación, en coordinación con las áreas competentes.

Colaborar en la formulación del Plan de Manejo de la Reserva Costanera Norte en los términos establecidos por la Ley N° 4.467.

Identificar zonas dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con potencial para la constitución de nuevas áreas de conservación o biocorredores, con el fin de desarrollar proyectos para las nuevas áreas de conservación.

Participar en proyectos de investigación para la promoción y estudio de beneficios e impacto en la generación de áreas de conservación y biocorredores en coordinación con instituciones universitarias y organizaciones no gubernamentales.

2.1.2 GERENCIA OPERATIVA INFRAESTRUCTURA

Descripción de Acciones

Elevar y gestionar los proyectos y ante proyectos de mejoras, mantenimiento y generación de infraestructura verde urbana, biocorredores, y del patrimonio físico y biológico de las Reservas y Áreas de Conservación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Definir las necesidades y prioridades con el fin de proyectar obras de mejora de infraestructura verde urbana y biocorredores, procurando favorecer el equilibrio biológico y proteger su flora y fauna.

Asesorar al Director General en las iniciativas y propuestas elevadas por otras áreas de Gobierno y/o de participación ciudadana.

Ejecutar y controlar las obras tendientes a incrementar, mantener y/o mejorar la infraestructura verde urbana, biocorredores y el patrimonio físico y biológico de áreas de conservación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Elevar informes a la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal ante incumplimientos de los contratistas, a fin de aplicar las penalidades contractuales correspondientes, en conformidad con los pliegos de condiciones particulares que las rijan.

2.1.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

Descripción de Acciones

Diseñar y elaborar proyectos de obras civiles y de paisajismo basadas en el cuidado del medio ambiente y la sustentabilidad conforme a necesidades y prioridades ambientales.

Formular y coordinar las acciones en materia de enriquecimiento ambiental procurando favorecer el equilibrio biológico y protección de la flora y fauna autóctona de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Confeccionar los pliegos técnicos requeridos para la ejecución de las obras de infraestructura verde urbana, en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

Asistir a la Dirección General en el cálculo, planificación y ponderación financiera y de costos de los proyectos de su competencia, en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

Realizar el seguimiento de las contrataciones de infraestructura verde urbana y la presentación y tramitación de certificaciones de avance de obras, en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

Recepcionar, controlar, tramitar y efectuar el análisis técnico y administrativo de los certificados provisorios y definitivos de obras, en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

Asistir al Director general en la tramitación de actuaciones en el marco de la Ley N°104.

2.1.2.2 SUBGERENCIA OPERATIVA OBRAS Y MANTENIMIENTO

Descripción de Acciones

Realizar el seguimiento de la ejecución de obras de infraestructura, verificando las condiciones ambientales y la protección de la biodiversidad del ecosistema donde se realizan.

Generar y administrar un sistema de inspección y seguimiento de las obras nuevas y obras de mantenimiento de infraestructura verde urbana.

Informar a la Subgerencia Operativa Proyectos de Infraestructura sobre el estado, avance, incumplimientos y modificaciones de las obras de infraestructura.

Realizar el control de garantía de obra, en coordinación con la Dirección General Técnica Administrativa y Legal.

Realizar control y seguimiento de los programas de seguridad a implementarse regidos por el Decreto N° 911/16, para prevención de los riesgos emergentes en el desarrollo de obras de la competencia de la Dirección General Áreas de Conservación.

Realizar informes técnicos de los programas de seguridad de las obras en ejecución.

Realizar la evaluación y estudio de impacto económico de las obras de infraestructura verde urbana.

Diseñar e implementar políticas de mantenimiento integral de las Reservas y las Áreas de Conservación.

Planificar e instrumentar acciones de relevamiento y control del mantenimiento de las áreas de conservación que realicen las empresas, en el marco de las licitaciones vigentes.

Realizar el mantenimiento del alumbrado público de las Reservas Ecológicas, de las áreas de conservación y de otras instalaciones, en coordinación con las áreas competentes.

Ejecutar el mantenimiento de lagos, lagunas, humedales y espejos de agua de las Reservas Ecológicas y Áreas de conservación.

Controlar la adopción de normas de seguridad e higiene en el mantenimiento de las instalaciones bajo su órbita.

Elaborar, diseñar e implementar un plan de limpieza conforme a las características propias de cada Reserva Ecológica y/o Área de Conservación, en coordinación con el área competente.

2.1.3 GERENCIA OPERATIVA JARDÍN BOTÁNICO

Descripción de Acciones

Formular los proyectos y programas a fin de mantener el equilibrio biológico del Jardín y protección de su flora.

Conservar el estado y exhibir el acervo documental relativo a la creación de los espacios verdes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer acciones culturales, educativas y recreativas relacionadas con especies vegetales existentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Gestionar el centro de documentación e investigación botánica.

Tomar las medidas tendientes a dar cumplimiento a la "Agenda Internacional para la Conservación de Jardines Botánicos".

Generar ámbitos de investigación y desarrollo en materia vegetal.

Actualizar y conservar el patrimonio que posee actualmente el Jardín Botánico incrementando las especies en exhibición, así como el mejoramiento del hábitat de las mismas.

2.2 DIRECCIÓN GENERAL RESTAURACIÓN ECOLÓGICA Y RECOMPOSICIÓN AMBIENTAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar e implementar proyectos de restauración ecológica y recomposición ambiental para la recuperación de ecosistemas que han sido degradados, dañados o destruidos, en coordinación con las áreas competentes.

Desarrollar actividades de conservación y restauración de la biodiversidad costera del Riachuelo y del Río de la Plata y de los tramos a cielo abierto de los arroyos que desembocan en los mismos.

Elaborar y ejecutar planes de recomposición ambiental para sitios contaminados de conformidad con la normativa vigente, en coordinación con las áreas competentes.

Elaborar el Plan Maestro de Arbolado Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y coordinar su implementación con las áreas que tengan relación con la temática.

Evaluar e intervenir en políticas de reforestación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, propiciando la mejora e incremento del patrimonio arbóreo de la misma.

Promover, participar e instrumentar programas y proyectos de reforestación y/o restauración ambiental con agencias y organismos gubernamentales y/o organizaciones de la sociedad civil.

Implementar programas y proyectos de investigación y desarrollo en materia de conservación de flora y fauna a fin de generar nuevas pautas y tecnologías acorde con los avances científicos.

2.2.1 GERENCIA OPERATIVA RESTAURACIÓN Y RECOMPOSICIÓN

Descripción de acciones

Desarrollar e implementar procesos de recuperación y recomposición ambiental en sus distintas fases, en colaboración con la Agencia de Protección Ambiental.

Proponer acciones e implementar acciones de recomposición en aquellos ambientes que resulten peligrosos.

Intervenir en procesos de remediación ambiental a realizar en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en colaboración con la Agencia de Protección Ambiental sobre cuestiones que sean de su competencia.

Establecer estrategias de restauración activa de ecosistemas terrestres que se encuentren dañados, degradados o destruidos.

Proponer estrategias de conservación y restauración de la biodiversidad de las áreas costeras del Río de La Plata, Riachuelo y otros cursos a cielo abierto existentes en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asesorar y colaborar con la limpieza, la recolección diferenciada de residuos y mantenimiento del espacio público del Riachuelo, en coordinación con la Dirección General Políticas y Estadísticas Metropolitanas del Ministerio de Gobierno.

Articular la gestión necesaria con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y otras jurisdicciones para todos los procesos de restauración ecológica.

Determinar para cada proceso de restauración ecológica los objetivos a alcanzar, en función al estado actual del ecosistema, su biodiversidad y la utilidad presente y futura del mismo.

Proponer normativa orientada a la fijación de estándares mínimos de conservación de ecosistemas terrestres y de la biodiversidad costera, en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

Brindar soporte técnico a la Gerencia Operativa de Reservas Ecológicas y Áreas de Conservación en lo que respecta a proyectos de restauración y/o conservación.

Velar por el cumplimiento del principio de gestión integral de los sitios contaminados, incluyendo la priorización, aplicación de medidas de contingencia y mitigación, recomposición, monitoreo y compensación, en conformidad a los criterios técnicos dispuestos por la Agencia de Protección Ambiental.

2.2.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA RESTAURACIÓN ECOLÓGICA

Descripción de acciones

Asistir en el diseño e implementación de proyectos y/o programas de restauración ecológica.

Establecer los niveles guía de calidad de aguas en función de sus usos, en coordinación con las áreas competentes.

Desarrollar e implementar mecanismos para generar obras sustentables en función de la limpieza y mantenimiento del espacio público, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar y establecer los parámetros para el monitoreo del estado de biodiversidad en las áreas costeras de la Ciudad de Buenos Aires.

Coordinar las políticas, proyectos y programas tendientes a la protección, conservación y restauración de las áreas costeras del Riachuelo, Río de la Plata y otros cursos a cielo abierto, en coordinación con las áreas competentes.

Implementar acciones de restauración ecológica y recomposición ambiental con el objetivo de lograr la limpieza y saneamiento de los arroyos que desembocan en el Río de la Plata y el Riachuelo.

Identificar aquellos ecosistemas terrestres que se encuentren dañados, degradados o destruidos en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y priorizar su restauración.

Implementar metas y programas de seguimiento en todos aquellos procesos de restauración de biodiversidad de áreas costeras que se lleven adelante en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Instaurar programas para la conservación y monitoreo de aquellas áreas costeras y terrestres restauradas.

Proponer nuevos usos para las áreas restauradas, en coordinación con las áreas competentes.

Monitorear los procesos de restauración ecológica, en función de las metas establecidas.

2.2.1.2 SUBGERENCIA OPERATIVA COMPENSACIÓN AMBIENTAL

Descripción de acciones

Identificar los sitios contaminados que presenten una conducta omisiva del sujeto responsable y sean de interés para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Agencia de Protección Ambiental.

Asistir a la Gerencia Operativa Restauración y Recomposición en la elaboración y aprobación de los planes de remediación ambiental, de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente.

Determinar y asesorar en los casos en los que se presente la necesidad de realizar una ocupación temporaria de predios de sitios efectiva o potencialmente contaminados, en conjunto con la Agencia de Protección Ambiental.

Gestionar las expropiaciones de predios de sitios efectiva o potencialmente contaminados.

Proponer la realización de convenios con propietarios de predios de sitios efectiva o potencialmente contaminados.

Asesorar a la Gerencia Operativa e iniciar procesos administrativos para ejecutar el régimen de sanciones conforme a la Ley N° 6.117.

Implementar las acciones de compensación ambiental, recomposición, remediación y/o refuncionalización, de aquellos sitios efectiva o potencialmente contaminantes, en coordinación con la Agencia de Protección Ambiental.

Asistir a la Gerencia Operativa Recomposición Ambiental en la evaluación de la documentación a presentar durante el proceso de remediación.

Asesorar a la Gerencia Operativa Recomposición Ambiental en la confección y evaluación del informe de finalización del tratamiento, completada la recomposición, ante las autoridades competentes

2.2.2 GERENCIA OPERATIVA ARBOLADO Y REVEGETALIZACIÓN

Descripción de acciones

Diseñar y gestionar herramientas y proyectos para preservar, conservar e incrementar el patrimonio arbóreo de la Ciudad.

Planificar proyectos tendientes a la creación de nuevos espacios verdes, en coordinación con las áreas competentes.

Implementar programas de reforestación de los espacios públicos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar las actividades de elaboración del Plan Maestro de Arbolado Público de la Ciudad de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Colaborar en la administración del Registro de Árboles Históricos y Notables de la Ciudad de Buenos Aires.

Coordinar la ejecución del censo arbóreo de las especies existentes en la Ciudad en coordinación con las áreas competentes

Participar en la elaboración de proyectos de reforestación, determinando la plantación de nuevos árboles y planificando la demanda de nuevos ejemplares, en coordinación con otras áreas con competencia en la materia.

Establecer los criterios para el cultivo, selección y adquisición de ejemplares destinados a nuevas forestaciones y/o reposiciones, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir a la Gerencia Operativa de Restauración y Recomposición en todos aquellos proyectos que requieran tareas de revegetalización.

Proponer los lineamientos para la cría de especies arbóreas de los viveros de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con el objetivo de satisfacer las demandas futuras de las distintas especies de árboles, plantas y arbustos nativos, en consonancia con el Plan Maestro de Arbolado.

2.3 DIRECCIÓN GENERAL PROMOCIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar estrategias para la transición ecológica de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires hacia un desarrollo sostenible, en coordinación con las áreas competentes.

Promover el desarrollo y adaptación de herramientas de promoción industrial, producción, construcción y consumo sostenible y responsable, en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Económico y Producción.

Promover la economía circular articulando acciones junto a los Ministerios del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, empresas, servicios, sociedad civil y otras organizaciones de las comunidad para fomentar el cuidado de los recursos naturales, el recupero y valorización de materias, subproductos o residuos que puedan ser utilizados sin tratamiento previo como insumos de otros procesos.

Diseñar y promover programas relacionados con la adecuación ambiental y la mejora de los estándares ambientales de las empresas, servicios y edificios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Agencia de Protección Ambiental.

Proponer e impulsar la incorporación de criterios de sustentabilidad en la elaboración pliegos de compras, contrataciones, y obra pública, como en su ejecución, en coordinación con las áreas competentes.

Promover conocimientos, valores, hábitos y actitudes comprometidas hacia un desarrollo sostenible.

Promover la colaboración y cooperación institucional, intersectorial e interjurisdiccional para el logro de un desarrollo sostenible.

Colaborar en la aplicación de instrumentos y mecanismos de difusión e información sobre producción, construcción y consumo sustentable y responsable, en coordinación con el Ministerio de Desarrollo y Producción

Planificar, diseñar y coordinar acciones de comunicación dirigidas al vecino de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que estén relacionados criterios de desarrollo sostenible.

Programar e implementar campañas, congresos, seminarios, capacitaciones y acciones de divulgación para la formación de los ciudadanos respecto a la problemática ambiental a los fines de generar conciencia sobre la sustentabilidad.

2.3.1 GERENCIA OPERATIVA DIFUSIÓN Y CONCIENTIZACIÓN

Descripción de Acciones

Planificar la difusión de acciones tendientes al desarrollo sostenible en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover y organizar actividades vinculadas a la participación del ciudadano en los proyectos y/u obras desarrolladas por la Secretaría de Ambiente.

Diseñar acciones para promover los conceptos de desarrollo sostenible, economía circular y los beneficios ambientales de las mismas, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar e implementar las acciones de difusión interna y externa de la Secretaría de Ambiente.

Implementar y administrar un sistema de seguimiento de noticias y temas de actualidad vinculados a las acciones de la Secretaría de Ambiente que se publiquen en los medios de comunicación.

Asistir a la Dirección General Promoción para el Desarrollo Sostenible en la distribución de piezas de comunicación.

2.3.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA EDUCACIÓN AMBIENTAL

Descripción de Acciones

Planificar acciones que promuevan una mayor conciencia ambiental en los ciudadanos, desarrollando valores de cuidado y respeto hacia el entorno y la manera de relacionarse con los recursos naturales, en coordinación con las áreas competentes.

Promover hábitos de consumo en la ciudadanía que generen menos residuos.

Planificar y coordinar la difusión de las distintas políticas implementadas por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires para el desarrollo sostenible, en coordinación con las áreas competentes.

Implementar acciones para promover el concepto de economía circular.

Diseñar y planificar acciones para el fomento de las energías renovables y el uso eficiente de la energía, en coordinación con las áreas competentes.

Generar acciones para difundir el concepto de sostenibilidad, en conjunto con el sector privado y organizaciones de la sociedad civil.

2.3.2 GERENCIA OPERATIVA PROMOCIÓN DE LA RESTAURACIÓN ECOLÓGICA

Descripción de Acciones

Implementar campañas de difusión para la promoción de la restauración de los ecosistemas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar las campañas de reforestación impartidas por la Secretaría de Ambiente.

2.3.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA PROMOCIÓN DE BIODIVERSIDAD, ECOSISTEMA Y EQUILIBRIO BIOLÓGICO

Descripción de Acciones

Difundir las acciones llevadas a cabo por la Dirección General de Áreas de conservación para el mantenimiento del equilibrio biológico, protección de flora y fauna en las Reservas Ecológicas y áreas de conservación.

Realizar campañas para el fomento de las buenas prácticas ambientales en el sector público y privado.

Promover el cambio cultural y propiciar acciones que promuevan un protagonismo responsable en materia ambiental.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
"2020. Año del General Manuel Belgrano"

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: ANEXO II Secretaría de Ambiente. EX-2020-26639418- -GCABA-UGGOAALUPEEI

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 32 pagina/s.