

# **JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

## **1. PROCURACIÓN GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

### **Objetivos**

Ejercer el control de legalidad y asesorar jurídicamente en las actuaciones que se remitan para su consideración.

Ejercer la representación y patrocinio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en todo proceso en que se controviertan sus derechos e intereses y defender su patrimonio.

Investigar y dictaminar sobre sanciones administrativas a los agentes y funcionarios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a través de la sustanciación de los pertinentes sumarios administrativos.

Fiscalizar el Cuerpo de Abogados de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Representar en juicio al Poder Legislativo, al Poder Judicial y a otros órganos de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires cuando así lo requieran.

Ejercer la dirección técnica respecto de los servicios jurídicos existentes en la Administración Pública centralizada, desconcentrada y descentralizada.

Realizar acuerdos con organizaciones públicas y no gubernamentales para el mejor cumplimiento de sus objetivos.

Asesorar a los agentes públicos en los casos en que se deban asistir, diagnosticar, peritar o efectuar denuncias por violencia intrafamiliar y/o abuso sexual infantil y patrocinarlos cuando resulte pertinente.

## **2. SINDICATURA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

### **Objetivos**

Dictar las Normas de Auditoría Interna y supervisar su aplicación, por parte de las jurisdicciones y entidades que se encuentran bajo su órbita de control.

Emitir informes sobre la gestión y el Sistema de Control Interno vigente en cada jurisdicción o entidad, formulando recomendaciones para su eficientización y fortalecimiento, para la corrección de errores y para la adopción de medidas necesarias conducentes a tales fines.

Dictaminar sobre la Cuenta de Inversión.

Vigilar el cumplimiento de la normativa legal y de las normas emitidas por los Órganos Rectores de los Sistemas de Administración Financiera.

Efectuar el control de la presentación de las declaraciones juradas patrimoniales que prevean las normas en la materia.

Entender en los pedidos de asesoría que le formule el/la Jefe/a de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y las autoridades de las jurisdicciones y entidades, en materia de control de auditoría interna.

Poner en conocimiento del/a Jefe/a de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires los actos que hubiesen acarreado o estime puedan acarrear perjuicios para el patrimonio público.

Aprobar los planes anuales de trabajo de las Unidades de Auditoría Interna, orientar y supervisar su ejecución y resultados.

Realizar y coordinar la realización por parte de estudios profesionales de auditores/as independientes, de auditorías financieras, de legalidad y de gestión, investigaciones} especiales, pericias de carácter financiero o de otro tipo, así como orientar la evaluación de programas, proyectos y operaciones.

### **3. CONSEJO DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES - LEY**

**Nº 114**

#### **Objetivos**

Ejercer las facultades conferidas por la Ley Nº 114.

### **4. FUERA DE NIVEL CONSEJO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO - LEY Nº 310**

#### **Objetivos**

Ejercer las facultades conferidas por la Ley Nº 310.

### **5. ENTE ÚNICO REGULADOR DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE LA CIUDAD**

**AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES - LEY Nº 210**

## **Objetivos**

Ejercer las facultades conferidas por la Ley N° 210.

## **VICEJEFATURA DE GOBIERNO**

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

#### **Objetivos**

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

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

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

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

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

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

Entender en las relaciones con las colectividades.

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

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

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

#### **2.1. DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL**

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

Asesorar al Vicejefe de Gobierno, a su Secretaría, 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.

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

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

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 Vicejefatura de Gobierno.

Planificar y diseñar las políticas de desarrollo de recursos humanos de la Vicejefatura de Gobierno.

Mantener actualizados 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 Vicejefatura de Gobierno y de todos los organismos fuera de nivel que se encuentran bajo su órbita.

Administrar los bienes y recursos de los organismos que se encuentran bajo la órbita del Ministerio.

Entender en los procesos de compras y contrataciones del Ministerio.

## **2.2. SUBSECRETARÍA DE DEPORTES**

## **Descripción de Responsabilidades Primarias**

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

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

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

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

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

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

Ejecutar las acciones referidas a la planificación, organización, y ejecución de la disolución de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018, en coordinación con las áreas competentes.

Planificar, garantizar y coordinar la entrega del legado tangible e intangible correspondiente a los Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018.

Realizar el seguimiento y ejecución de todas las actividades administrativas, financieras, presupuestarias, legales y de recursos humanos, vinculadas a la disolución de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) Juegos Olímpicos de la Juventud Buenos Aires 2018.

Supervisar la elaboración y desarrollo del proyecto del Autódromo "Oscar y Juan Gálvez", de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 5.732.

### **2.2.1. FUERA DE NIVEL UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) AUTÓDROMO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

#### **Objetivos**

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

estabilidad social.

Elaborar el Plan Integral del Autódromo “Oscar y Juan Gálvez” de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 5.732, en coordinación con las áreas competentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2.2.2. DIRECCIÓN GENERAL DEPORTE SOCIAL Y DESARROLLO DEPORTIVO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

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

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

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

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

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

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

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

## **2.2.3. DIRECCIÓN GENERAL INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

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

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

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



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

### **2.3. SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS Y PLURALISMO CULTURAL**

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

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

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

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

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

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

Desarrollar y supervisar la generación e implementación de políticas, programas y servicios para promover, proteger y fortalecer a las familias, respetando la diversidad de su organización y el desarrollo de sus miembros.

Elaborar y dirigir estrategias que fomenten la inclusión de los migrantes y refugiados a la vida social, cultural, económica y política de la ciudad; así como generar espacios de sensibilización a la población local en relación a las problemáticas de este colectivo.

Articular con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales para brindar apoyo y contención a los migrantes y refugiados en lo que respecta a la protección de sus derechos.

Promover buenas prácticas en la administración pública local y estimular la participación del sector privado y las organizaciones de la sociedad civil en la promoción y protección

de los derechos humanos.

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

#### **Objetivos**

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

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

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

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

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

#### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas mediante la Ley N° 4.929.

### **2.3.3. DIRECCIÓN GENERAL CONVIVENCIA EN LA DIVERSIDAD**

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

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

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

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

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

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

#### **2.3.4. DIRECCIÓN GENERAL COLECTIVIDADES**

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

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

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

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

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

Asistir y acompañar a las colectividades en su quehacer institucional.

#### **2.3.5. DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO FAMILIAR**

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

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

Generar medidas y acciones tendientes a posicionar a la familia como agente primario

de la prevención y formar a los jóvenes como los futuros protagonistas de la constitución familiar.

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

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

## **SECRETARÍA GENERAL Y RELACIONES INTERNACIONALES**

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

#### **Objetivos**

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

Supervisar el Registro de Entidades Miembros del CoPE.

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

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

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

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

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

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

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

### **1.2 FUERA DE NIVEL ENTE DE TURISMO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES - LEY N° 2.627**

#### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 2.627.

### **1.3 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) DIÁLOGO SOCIAL**

#### **Objetivos**

Promover, a través del diálogo, distintas temáticas vinculadas a la calidad de vida y la convivencia social, en coordinación con la Dirección General Entidades y Cultos.

Fomentar ámbitos de participación y foro permanente de diálogo, deliberación y articulación entre la ciudadanía.

Promover a nivel nacional e internacional a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como capital del diálogo y del encuentro.

Coordinar congresos y foros de diálogo a nivel local, nacional e internacional.

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

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

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

Gestionar, articular y coordinar a las distintas áreas de gobierno en su vinculación internacional.

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

Coordinar el Consejo BA Global para potenciar la proyección internacional de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con la participación de representantes del sector privado, la cultura y las entidades del conocimiento de la Ciudad.

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

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

Colaborar con el Ministerio de Desarrollo Económico y Producción en la formulación e implementación de la estrategia de comercio exterior de bienes, servicios y de atracción de inversiones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

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

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

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

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

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

Diseñar e implementar la estrategia de proyección de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como ciudad de atracción del talento, y el plan de acción para fomentar la llegada de estudiantes nacionales e internacionales, terciarios y universitarios.

Colaborar con el Ente de Turismo en la promoción del turismo internacional de la Ciudad de Buenos Aires, en el marco de la estrategia de proyección internacional.

Generar vínculos institucionales con universidades públicas y privadas e institutos de educación superior del Área Metropolitana de Buenos Aires, para promover la internacionalización y contención de los estudiantes terciarios y universitarios de grado y posgrado que llegan a la Ciudad.

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

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

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

Articular visitas de autoridades y personalidades extranjeras.

Coordinar las invitaciones de los actos oficiales.

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

## **2.2 DIRECCIÓN GENERAL ENTIDADES Y CULTOS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asesorar y asistir al Jefe de Gobierno y a sus funcionarios en materia de culto.

Gestionar, articular y coordinar las demandas de carácter social e iniciativas de impacto social de las diversas comunidades de fe.

Acompañar a todas las comunidades de fe de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a fines de promoverla como capital del diálogo interreligioso.

Fortalecer las relaciones con las entidades y organizaciones no gubernamentales y promover acciones en conjunto con las áreas específicas de diferentes jurisdicciones con objetivos similares.

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

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir al Subsecretario en el diseño e implementación de la estrategia de proyección internacional de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

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



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

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

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

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

### **3 SUBSECRETARÍA DE COOPERACIÓN URBANA FEDERAL**

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

Vincular a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con centros urbanos del país, a través de convenios de cooperación.

Coordinar con las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en sus vinculaciones con ciudades de la República Argentina y otras entidades subnacionales.

Representar al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en redes federales de ciudades y comunidades de conocimiento.

Promover el intercambio de prácticas de gestión de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con ciudades del país.

Identificar y promover en el ámbito del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires las políticas públicas exitosas implementadas en centros urbanos de la República Argentina, en el marco de la Nueva Agenda Urbana Global.

Vincular a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con sectores productivos clave a nivel federal, universidades e instituciones privadas y públicas no estatales generadoras de conocimiento.

Desarrollar ámbitos de relacionamiento fluido y permanente entre los sectores productivos del país y la Ciudad.

### **3.1 DIRECCIÓN GENERAL INTERCAMBIO DE GESTIÓN**

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

Asistir al Subsecretario en el intercambio de prácticas de gestión de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con centros urbanos del país, a fines de contribuir al fortalecimiento de capacidades institucionales.

Coordinar la transferencia de iniciativas y prácticas de gestión del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a las ciudades de la República Argentina y otras entidades subnacionales para la mejora de las capacidades de gobierno a nivel federal.

Colaborar en el intercambio de buenas prácticas de gobierno implementadas por otros gobiernos subnacionales, en el marco de la Nueva Agenda Urbana Global.

Coordinar actividades de encuentro e intercambio de experiencias a fines de crear ámbitos de cooperación que permitan identificar y gestionar la transferencia de capacidades y conocimiento.

Elaborar y ejecutar programas de intercambio de conocimiento y modelos de gestión.

### **3.2 DIRECCIÓN GENERAL RELACIONES FEDERALES Y PRODUCTIVAS**

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

Asistir al Subsecretario en la vinculación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con actores institucionales estratégicos de los centros urbanos del país, a través de convenios de cooperación.

Asistir al Subsecretario en las relaciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con sectores productivos clave a nivel federal, universidades e instituciones privadas y públicas no estatales generadoras de conocimiento.

Impulsar acciones e iniciativas tendientes a generar espacios de articulación con instituciones civiles, organizaciones no gubernamentales, empresas y cámaras de sectores productivos del país.

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

## **4 SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO ABIERTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

## **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Implementar y coordinar una agenda de innovación institucional para promover un gobierno abierto, responsable e inteligente.

Diseñar e implementar políticas públicas de gobierno abierto que fomenten la transparencia, la participación, la colaboración con la ciudadanía y la reutilización de datos abiertos.

Gestionar plataformas de gobierno abierto, incluyendo BA Data y BA Obras, en coordinación con la Secretaría de Innovación y Transformación Digital de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Coordinar los Compromisos públicos de Gobierno y Compromisos de la Ciudad para optimizar el cumplimiento de las prioridades estratégicas del Jefe de Gobierno y la rendición de cuentas y la co-creación con vecinos y actores institucionales estratégicos.

Asistir al Secretario en la gestión de iniciativas transversales prioritarias de gobierno mediante la definición de una visión, metas, indicadores, planes de cumplimiento, seguimiento y mecanismos de comunicación y rendición de cuentas.

Promover políticas de fortalecimiento del gobierno abierto y la rendición de cuentas incluyendo aquellas con proyección metropolitana y la gestión del sistema de indicadores AMBA Data.

Asistir al Secretario en la gestión y coordinación política e institucional requerida para la efectiva realización del plan general de acción de gobierno y su rendición de cuentas pública.

Dirigir la preparación de estudios, informes y análisis para las presentaciones públicas del Jefe de Gobierno y del Secretario General y Relaciones Internacionales, con foco en el uso de evidencias para la rendición de cuentas pública.

Promover las políticas de apertura de datos y rendición de cuentas de manera colaborativa con otros poderes del Estado.

Participar activamente en redes nacionales e internacionales de innovación institucional y gobierno abierto para promover el intercambio de buenas prácticas.

## **4.1 DIRECCIÓN GENERAL COMPROMISOS DE GOBIERNO Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Coordinar los Compromisos Públicos de Gobierno y Compromisos de la Ciudad, implementando una metodología de gestión para optimizar el cumplimiento de las prioridades estratégicas y públicas del Jefe de Gobierno.

Asistir al Subsecretario en el diseño y la implementación de estrategias de rendición de cuentas sobre Compromisos de Gobierno y de la Ciudad a partir de prácticas internacionales innovadoras.

Proponer instancias de cocreación de objetivos prioritarios y públicos en conjunto con la ciudadanía y actores institucionales estratégicos.

Fortalecer el cumplimiento de los Compromisos de Gobierno y de la Ciudad mediante evaluaciones y análisis de indicadores basados en evidencias.

Asistir técnicamente a las áreas respectivas para apoyar el cumplimiento de los Compromisos Públicos de Gobierno y de la Ciudad.

Impulsar la disseminación, conocimiento y valoración de los Compromisos de Gobierno y de la Ciudad y sus mecanismos de rendición de cuentas.

Promover políticas de rendición de cuentas en ámbitos pertinentes a nivel metropolitano y federal, incluyendo la gestión del sistema de indicadores AMBA Data y otros proyectos de colaboración.

Promover la incorporación de nuevas jurisdicciones a la plataforma AMBA Data y a instancias similares de colaboración metropolitana.

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

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

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

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

Asistir al Subsecretario en la participación activa en redes nacionales e internacionales de innovación institucional y gobierno abierto para promover el intercambio de buenas prácticas.

Planificar y ejecutar las acciones de apertura de datos mediante el desarrollo de bases de datos de libre acceso, en coordinación con las áreas competentes y promoviendo la reutilización de datos por parte de la sociedad civil y el sector privado.

Administrar plataformas de datos abiertos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, incluyendo BA Data y BA Obras, en coordinación con la Secretaría de Innovación y Transformación Digital de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

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

Proponer instancias de colaboración con otros poderes del Estado y otros gobiernos de ciudades y entidades subnacionales de la República Argentina para extender el alcance de las políticas de gobierno abierto.

## **SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA**

### **1.1 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 del Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, teniendo en cuenta las normas de control interno que dicte la Sindicatura General de la Ciudad y la autoridad de la Jurisdicción (Art. 7 de la Ley N° 70) 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 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 las medidas de salvaguarda de activos de la Jurisdicción.

Evaluar la confiabilidad de la información generada por el ente/sector auditado aplicando técnicas de revisión integrales e integradas previstas en las Normas de Auditoría.

Evaluar el cumplimiento de pautas presupuestarias y su impacto en la gestión.

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

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 AUTORIDAD DE APLICACIÓN LEY ÉTICA PÚBLICA N° 4.895**

### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 4.895.

## **1.3 DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN Y CONSOLIDACIÓN NORMATIVA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Coordinar la gestión de los proyectos de leyes y reglamentos y supervisar sus aspectos técnicos-legales.

Intervenir en el procedimiento Constitucional de promulgación o veto de las Leyes sancionadas por la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar la organización, actualización y administración del sistema de ordenamiento normativo.

Controlar la actualización en forma permanente de la base de datos del sistema de ordenamiento normativo.

Coordinar las acciones y procesos relativos a la consolidación normativa, en el ámbito de competencia de la Secretaría Legal y Técnica.

Promover y dirigir la realización de estudios e investigaciones sobre técnica legislativa, dirigidos a la mejora de la calidad normativa.

Coordinar la organización, actualización y administración del sistema informático del Boletín Oficial.

Coordinar las actividades del Boletín Oficial y controlar la publicación en tiempo y forma de las leyes, reglamentos y actos administrativos emitidos por los distintos órganos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Controlar la publicación en tiempo y forma de los edictos, comunicados y avisos presentados a tal fin.

## **1.4 DIRECCIÓN GENERAL ESCRIBANÍA GENERAL**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Planificar, coordinar, asesorar, implementar y dirigir la actividad notarial, y otorgar por intermedio del Escribano General las escrituras en que sea parte el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sus organismos, entidades autárquicas, sociedades y corporaciones en las que participe.

Intervenir en todos los aspectos vinculados al dominio, adquisición, disposición y enajenación de los bienes inmuebles de dominio público y privado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir, cuando corresponda, en procesos de escrituración de sucesiones vacantes y expropiaciones.

Asesorar en cuestiones notariales al Jefe de Gobierno y a los integrantes del Gabinete de Ministros.

Otorgar las escrituras respecto de inmuebles integrantes de núcleos habitacionales o que formen parte de planes de vivienda de carácter social, cuando así los dispusiere el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sus organismos, institutos, entidades autárquicas, sociedades y corporaciones en las que participe.

Actuar como autoridad de registro del sistema de firma electrónica y digital del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Delegar en los Escribanos de la Nómina a su cargo la actividad que considere necesaria, según criterios de necesidad, urgencia y características particulares de la tarea de que se trate.

Mantener actualizado el libro de Actas de Asunción y Juramentos donde consten asunciones, reasunciones y delegaciones de mando del Jefe de Gobierno, Vicejefe, juramentos de los funcionarios que corresponda del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar, organizar y mantener el resguardo, archivo y custodia de los títulos de propiedad de inmuebles del Gobierno de la Ciudad; y de las declaraciones juradas patrimoniales de los funcionarios del Gobierno.

Entender en lo referente al Registro de Archivo de los Contratos y Convenios y sus antecedentes que celebren los funcionarios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Mantener relaciones institucionales con la Escribanía General de la Nación y de las Provincias, Registros de la Propiedad Inmueble, Colegios de Escribanos y todo otro organismo vinculado a la actividad notarial.



Entender en los convenios y acuerdos con organismos oficiales tendientes a coadyuvar en los operativos escriturarios.

Dictaminar sobre la situación jurídica y el carácter de los bienes inmuebles que sean objeto de cualquier forma de contratación, así como la legitimación y situación jurídica de los co-contratantes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **1.5 DIRECCIÓN GENERAL MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Organizar y supervisar la Mesa de Entradas, Salidas y Archivos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Organizar la recepción, giro y seguimiento de las actuaciones y expedientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; caratular los expedientes e implementar mecanismos para la descentralización administrativa.

Resguardar los expedientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y administrar, planificar y organizar el Archivo General.

Organizar y brindar atención integral a ciudadanos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que se presentan en la Mesa de Entradas, Salidas y Archivo.

Administrar la recepción, giro de oficios judiciales y administrar el régimen de notificaciones.

Administrar el correo en tránsito.

Entender en la planificación, administración y ejecución de la prestación del servicio de producción gráfica, formularios e impresos de las distintas reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la planificación, administración y ejecución de las actividades de digitalización y gestión a nivel institucional en coordinación con las áreas competentes.

Supervisar la organización de los Centros de recepción asignados por la Autoridad de Aplicación de expedientes y actuaciones de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto No 402/14.

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

## **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir a la Jefatura de Gobierno, a la Secretaría Legal y Técnica, a la Secretaría General y Relaciones Internacionales, a la Secretaría de Medios, a la Secretaría de Comunicación, Contenidos y Participación Ciudadana, a la Secretaría de Asuntos Estratégicos y a la Secretaría de Ambiente, en su administración.

Gestionar la obtención de información para la elaboración del Presupuesto de la Jefatura de Gobierno, de la Secretaría Legal y Técnica, de la Secretaría General y Relaciones Internacionales, de la Secretaría de Medios, de la Secretaría de Comunicación, Contenidos y Participación Ciudadana, de la Secretaría de Asuntos Estratégicos y de la Secretaría de Ambiente y coordinar su envío al Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Gestionar el registro de la ejecución presupuestaria de la Jefatura de Gobierno, de la Secretaría Legal y Técnica, de la Secretaría General y Relaciones Internacionales, de la Secretaría de Medios, de la Secretaría de Comunicación, Contenidos y Participación Ciudadana, de la Secretaría de Asuntos Estratégicos y de la Secretaría de Ambiente.

Administrar y gestionar la compra y contratación de bienes y servicios requeridos por la Jefatura de Gobierno, por la Secretaría Legal y Técnica, por la Secretaría General y Relaciones Internacionales, por la Secretaría de Medios, por la Secretaría de Comunicación, Contenidos y Participación Ciudadana, por la Secretaría de Asuntos Estratégicos y por la Secretaría de Ambiente.

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

Administrar los bienes y recursos de la Secretaría.

Asesorar a la Secretaría Legal y Técnica en consultas e informes técnicos de orden legal.

Evaluar los aspectos procedimentales, legales y de oportunidad de los proyectos de actos administrativos, a suscribir por el Jefe de Gobierno o por la Secretaría Legal y Técnica, verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias de aplicación al caso particular y suscribir el informe o dictamen jurídico previo.

Coordinar el registro de los convenios y actos administrativos de alcance particular y general suscriptos por el Jefe de Gobierno.

Prestar asesoramiento legal al Jefe de Gobierno, a la Secretaría General y Relaciones Internacionales, a la Secretaría de Medios, a la Secretaría de Comunicación, Contenidos y Participación Ciudadana, a la Secretaría de Asuntos Estratégicos y a la Secretaría de Ambiente.

## **SECRETARÍA DE MEDIOS**

### **1.1 FUERA DE NIVEL SEÑAL DE CABLE DE LA CIUDAD**

#### **Objetivos**

Administrar el Canal de la Ciudad y sus señales.

Realizar la difusión de la oferta educativa, cultural y turística que brinda el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con alcance al público general de la Ciudad.

Desarrollar la programación que promueva la visualización de las distintas expresiones que forman parte de la identidad ciudadana.

Configurar al Canal de la Ciudad como un espacio para las producciones independientes y de difusión de nuevas estéticas, expresiones experimentales y de vanguardia.

Difundir las distintas propuestas, iniciativas y convocatorias que involucren a la sociedad civil.

### **1.2 FUERA DE NIVEL LS1 RADIO DE LA CIUDAD AM 1110 Y FM 2x4**

#### **Objetivos**

Administrar la estación de radiodifusión LS1 Radio de la Ciudad y sus correspondientes señales AM 1110 “La Once Diez” y FM 92.7 “La 2x4”.

Realizar la difusión de la oferta educativa, cultural y turística que brinda el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con alcance al público general de la Ciudad.

Desarrollar la programación que promueva la visualización de las distintas expresiones que forman parte de la identidad ciudadana.

Configurar a la Ls1 Radio De La Ciudad AM1110 y FM 2x4 como un espacio para las producciones independientes y un canal de difusión de nuevas estéticas, expresiones experimentales y de vanguardia.

Difundir las distintas propuestas, iniciativas y convocatorias que involucren a la sociedad civil.

### **1.3 DIRECCIÓN GENERAL ACTOS Y AGENDA DE GOBIERNO**

## **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Brindar soporte a la Secretaría en el diseño y ejecución de la agenda de actividades públicas del Gobierno, en coordinación con las áreas correspondientes.

Planificar, coordinar y ejecutar las actividades públicas del señor Jefe de Gobierno y del Poder Ejecutivo en general con las áreas competentes.

Planificar, coordinar, producir y ejecutar la realización de eventos y espacios institucionales del Gobierno de la Ciudad con las áreas competentes.

## **2 SUBSECRETARÍA DE MEDIOS Y PRENSA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Entender en la planificación y ejecución de la difusión de los actos de gobierno y la información acerca de los servicios a la comunidad que brinda el Gobierno a través de los medios masivos de comunicación.

Entender en la asistencia y coordinación a la Jefatura, Vicejefatura de Gobierno y los Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo, en lo atinente a sus relaciones con la prensa, los medios masivos de comunicación y los nuevos medios de comunicación.

Entender en el desarrollo de una política de difusión que permita potenciar la presencia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y su oferta global de bienes y servicios en el interior el país y el exterior, en forma conjunta con los organismos competentes del Poder Ejecutivo.

Entender en la coordinación de las acciones directas de comunicación en la prensa masiva y/o medios locales de las áreas del Poder Ejecutivo.

### **2.1 DIRECCIÓN GENERAL PRENSA**

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

Proponer la planificación y ejecutar la difusión de los actos de gobierno e informar acerca de los servicios brindados a la comunidad, a través de los medios masivos de comunicación.

Coordinar las relaciones con la prensa, los medios masivos de comunicación y los nuevos medios de comunicación del Jefe de Gobierno, la Vicejefatura de Gobierno, los Ministerios y las Secretarías del Poder Ejecutivo.

Desarrollar una política de difusión que permita potenciar la presencia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y su oferta global de bienes y servicios en el interior del país y el exterior, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar el desarrollo de las acciones directas de comunicación en la prensa masiva y/o medios locales de las áreas del Poder Ejecutivo.

Producir y publicar el portal de noticias en la página web oficial del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar, coordinar, producir y ejecutar la realización de eventos y espacios institucionales del Gobierno de la Ciudad con las áreas competentes.

### **3 SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

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

Entender en la planificación, ejecución y administración de las contrataciones en materia de publicidad para las áreas del Poder Ejecutivo.

Entender en la promoción de los medios vecinales de comunicación, en los términos de la Ley N° 2.587.

Asistir a la Secretaría de Medios en la planificación, promoción y ejecución de los convenios de patrocinio que se realicen en los términos de la Ley N° 6.163 y sus normas reglamentarias, en coordinación con las áreas competentes.

Supervisar la gestión de los radios de la Ciudad, el Canal de la Ciudad y otros medios en los que el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tenga participación, así como la estrategia de contenidos multimedios.

#### **3.1 DIRECCIÓN GENERAL PLANEAMIENTO DE MEDIOS**

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

Planificar, ejecutar y administrar las contrataciones en materia de publicidad para las distintas áreas del Poder Ejecutivo.

Desarrollar la política de promoción de medios vecinales de comunicación, en los términos de la Ley N° 2.587.

Monitorear la correcta emisión de las acciones de comunicación en los medios, en atención a los espacios publicitarios contratados.

## **SECRETARÍA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS**

### **1.1 DIRECCIÓN GENERAL ESTRATEGIA DE POLÍTICA GUBERNAMENTAL Y COMUNICACIONAL**

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

Colaborar y proponer a la Secretaría en la definición de la estrategia general de comunicación, sus lineamientos y ejes prioritarios, en la estrategia de posicionamiento de la Ciudad y sus lineamientos de marca orientados al cumplimiento y coherencia de la identidad, visión y valores, tanto en su proyección nacional como internacional, en coordinación con las áreas competentes.

Proponer y desarrollar la identidad de gestión, visión y valores según las prioridades que establezca la Secretaría de Asuntos Estratégicos, supervisando su cumplimiento.

Desarrollar la estrategia de los proyectos prioritarios y efectuar las investigaciones y estudios multidisciplinarios, a partir de las definiciones establecidas por la Secretaría.

Desarrollar y monitorear los lineamientos del plan de relacionamiento con los distintos actores políticos y sociales, para su vinculación institucional con el Jefe de Gobierno en coordinación con las áreas competentes, a partir de las definiciones establecidas por la Secretaría.

### **1.2 DIRECCIÓN GENERAL DISCURSO Y CONTENIDOS**

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

Asistir a la Secretaría de Asuntos Estratégicos en el diseño y planificación de los lineamientos y contenidos estratégicos de los asuntos públicos del Poder Ejecutivo y sus funcionarios para la difusión de los actos, anuncios y servicios a la comunidad.

Desarrollar e implementar el contenido de los discursos para los actos públicos, anuncios y servicios a la comunidad del Jefe de Gobierno y de los integrantes del Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Monitorear y supervisar la implementación de los lineamientos estratégicos y contenidos discursivos de los asuntos públicos del Poder Ejecutivo y sus funcionarios para la difusión de los actos, anuncios y servicios a la comunidad, a partir de las definiciones establecidas por la Secretaría.



Definir los lineamientos para el relevamiento y análisis de la información proveniente de las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, respecto de los proyectos, programas y actividades de interés.

### **1.3 DIRECCIÓN GENERAL PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y CALIDAD DE VIDA**

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

Diseñar, desarrollar y coordinar planes de proyectos estratégicos y transversales al Gobierno Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la promoción de la mejora de la calidad de vida en coordinación con las áreas competentes.

Promover y coordinar el trabajo en red entre los organismos públicos y las organizaciones de la sociedad civil, en el plano nacional e internacional, para potenciar los proyectos estratégicos de mejora de la calidad de vida, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir a la Dirección General Estrategia de Política Gubernamental y Comunicacional en el desarrollo de la estrategia de los proyectos prioritarios y efectuar las investigaciones y estudios multidisciplinarios para la mejora de la calidad de vida, a partir de las definiciones establecidas por la Secretaría.

Planificar y difundir la información de la oferta de proyectos y programas que propician la mejora de la calidad de vida.

# **SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN, CONTENIDOS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

## **1.1 DIRECCIÓN GENERAL PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CERCANÍA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar y proponer a la Secretaría los lineamientos generales en materia de participación ciudadana para el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y supervisar su cumplimiento.

Identificar, diseñar, aprobar y/o coordinar, de manera transversal al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los procesos participativos que permitan definir y/o mejorar políticas públicas efectivas, con la intervención de las áreas competentes.

Entender en los procesos participativos que se entablen entre los ciudadanos y los diferentes actores sociales, de carácter público y/o privado, en coordinación con las áreas competentes.

Promover proyectos de participación ciudadana que tengan por objeto el desarrollo y mejora de buenas prácticas, voluntariado, cultura cívica y acciones que fomenten la reconstrucción de la trama social solidaria, en coordinación con las áreas competentes.

Definir los lineamientos generales para la elaboración de políticas públicas y planes que fortalezcan la cercanía y el contacto directo con los ciudadanos.

Promover, identificar y diseñar herramientas de participación ciudadana, cercanía y contacto directo.

Comunicar y difundir proyectos, iniciativas y obras impulsadas por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para fortalecer el contacto directo.

Participar en las redes nacionales e internacionales como referente en materia de participación ciudadana y contacto directo.

## **2 SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y CONTENIDOS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Elaborar y proponer a la Secretaría el Plan de Comunicación General del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar, diseñar y producir el contenido del Plan de Comunicación General del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en todos sus formatos.

Planificar, crear y promover la utilización de las distintas plataformas, canales y/o herramientas existentes o las que en el futuro se implementen, para la comunicación de las políticas públicas, proyectos y/o servicios a la comunidad que propicien el vínculo con el ciudadano.

Promover y definir los activos digitales en base a las necesidades comunicacionales de las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sus funcionarios.

Autorizar la creación de activos digitales de las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sus funcionarios, y entender en el correcto uso de los mismos, de acuerdo al Plan de Comunicación General.

Planificar y definir la publicidad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Subsecretaría de Comunicación Social dependiente de la Secretaría de Medios.

Implementar y/o supervisar la implementación de la publicidad digital del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a través de cualquier plataforma, canal y/o herramienta existente o las que en el futuro se implementen.

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

Definir el plan de seguimiento de la opinión pública para monitorear la gestión de gobierno y conocer las demandas de la población.

Entender en el correcto uso de la marca e imagen intelectual del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las distintas áreas.

Entender en la difusión y la comunicación de las políticas públicas de alcance interjurisdiccional, en coordinación con las áreas competentes.

## **2.1 DIRECCIÓN GENERAL COMUNICACIÓN Y CONTENIDOS**

## **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir a la Subsecretaría en la elaboración del Plan de Comunicación General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar y proponer el contenido comunicacional, de acuerdo al Plan de Comunicación General del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en todos sus formatos.

Asistir en la producción del contenido para la difusión de campañas y acciones de gobierno.

Supervisar la ejecución de la comunicación en todas las plataformas, canales y/o herramientas existentes o las que en el futuro se implementen.

Administrar los activos digitales en base a las necesidades comunicacionales de las reparticiones, funcionarios y agentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Definir los lineamientos para la creación de las marcas de las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar el banco de imágenes y contenidos audiovisuales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar las transmisiones en directo de funcionarios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **2.2 DIRECCIÓN GENERAL PUBLICIDAD Y HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN DIRECTA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Entender en la planificación de la publicidad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Subsecretaría de Comunicación Social dependiente de la Secretaría de Medios.

Coordinar y/o ejecutar la implementación de la publicidad digital del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a través de cualquier plataforma, canal y/o herramienta existente o que en el futuro se implemente.

Planificar estratégicamente la utilización de los diversos canales de comunicación.

Fortalecer el contacto directo con los ciudadanos en el marco de la difusión de campañas, servicios y acciones de gobierno a través de la utilización de plataformas, canales y/o herramientas existentes o las que en el futuro se implementen.

Asesorar a las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sobre los alcances de las diversas plataformas, canales y/o herramientas de comunicación.

## **2.3 DIRECCIÓN GENERAL OPINIÓN PÚBLICA, INVESTIGACIÓN Y MÉTRICAS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar el plan de estudios cualitativos y cuantitativos de opinión pública.

Planificar, diseñar y/o supervisar el seguimiento de la opinión pública en los activos digitales en relación a la gestión del gobierno.

Diseñar procesos de investigación participativos para efectuar una comunicación eficiente y relevante de las actividades, servicios y acciones de gobierno, en coordinación con las áreas competentes.

Desarrollar y/o aplicar herramientas de análisis de información para optimizar la comunicación de las políticas públicas.

Investigar y analizar las demandas e intereses de los ciudadanos para mejorar el diseño de las políticas públicas.

Efectuar el análisis de reportes y métricas de las campañas de comunicación desarrolladas en las distintas plataformas, canales y/o herramientas existentes o las que en el futuro se implementen.

## **SECRETARÍA 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.

Promover y generar propuestas de interés público mediante recorridos y actividades educativas para el conocimiento y la valoración de la historia en materia de conservación de la biodiversidad, en coordinación con la Autoridad de Aplicación de la Ley N° 1.687, con organizaciones de la sociedad civil y del sector privado.

Fomentar actividades culturales y educativas para el conocimiento de los bienes que integran el patrimonio histórico del predio, en coordinación con las áreas competentes.

Promover la celebración de convenios y acuerdos interjurisdiccionales para el abordaje integral en materia de conservación de la biodiversidad y educación en dicha materia en coordinación con las áreas competentes.

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

Administrar el predio y los bienes afectados al ex Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg".

Propiciar, diseñar y supervisar las obras a realizarse en el predio del ex Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg", en coordinación con las áreas competentes.

Autorizar, convocar y aprobar los procedimientos de selección transparentes y públicos de los destinatarios para la derivación y/o liberación de ejemplares conforme a la Ley N° 5.752.

Diseñar e implementar las acciones de comunicación de la UPE, en coordinación con las áreas competentes.

## **1.2.1 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 UPE, conforme la normativa vigente.

Asesorar en materia de convenios y/o acuerdos a celebrarse en el ámbito de su competencia.

Entender e intervenir en la administración y provisión de los bienes, servicios, suministros e insumos necesarios para la normal operación del predio del ex Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg", así como de su patrimonio físico y biológico.

Diseñar la implementación de los protocolos de seguridad para resguardar el bienestar del visitante del Ecoparque Interactivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar el servicio de atención médica de primeros auxilios del Ecoparque Interactivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con el Ministerio de Salud.

Coordinar las operaciones del Ecoparque Interactivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sus áreas de influencia en materia de atención al visitante, mantenimiento, limpieza, gestión ambiental, seguridad e higiene y parquización.

Intervenir en la administración de los recursos no tributarios percibidos en el Ecoparque Interactivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar el plan anual de obras y de compras a instancias y requerimiento de las necesidades de las áreas que componen la UPE, en atención a la protección y el cuidado del patrimonio físico y biológico.

Obtener, administrar y proveer la información para la elaboración del anteproyecto de presupuesto y realizar el seguimiento de ejecución del presupuesto anual de gastos de la UPE.

Elaborar y diseñar los pliegos correspondientes según los procedimientos y las necesidades de realización de obras o contratación de servicios para funcionamiento del predio del ex Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg".

Entender e intervenir en la administración de los recursos humanos, implementando acciones de apoyo para lograr efectividad en la gestión administrativa, de registros y sistematización de datos.

## **1.2.2 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, supervisar y ejecutar el plan anual y plurianual de conservación del patrimonio histórico del ex Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg", en coordinación con las áreas competentes.

Entender e intervenir en la planificación e implementación de un cronograma educativo, programas educativos y actividades relacionadas con el patrimonio histórico cultural ex Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg", en coordinación con las áreas competentes.

Promover la transferencia de conocimientos científico-tecnológicos con instituciones afines y actores de relevancia en materia.

Elaborar, ejecutar y controlar los programas y proyectos en materia de conservación de la biodiversidad y asesorar en los aspectos técnicos de los mismos.

Entender e intervenir en los procesos de alimentación, cuidado, higiene y atención veterinaria de los ejemplares del ex Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg".

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

Entender e intervenir en el rescate y rehabilitación de la fauna silvestre del ex Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg".

Diseñar e implementar los protocolos de seguridad para resguardar el bienestar de los animales y de las personas en el predio del ex Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg", en coordinación con las áreas competentes.

Administrar el inventario de ejemplares de la colección faunística.

Diseñar y coordinar la implementación de los procesos de mejora continua, estructurales y/o sensoriales para promover el bienestar animal dentro del ex Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg".

Formular y gestionar el plan de derivación y liberación de los ejemplares que presenten las características adecuadas, conforme a la Ley N° 5.752.

Promover acuerdos y convenios con instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil y del sector privado para la formulación de proyectos de conservación de la biodiversidad.

Formular un plan anual y plurianual de conservación de la biodiversidad, en coordinación con las áreas competentes.

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

Propiciar las condiciones para el desarrollo de proyectos innovadores y sustentables, potenciando el conocimiento, las buenas prácticas y el uso de tecnologías e invenciones vinculadas con la UPE.

Promover y diseñar las relaciones con organismos no gubernamentales, instituciones y actores clave para mantener vínculos de enriquecimiento y buenas prácticas para el desarrollo de los programas educativos, de conservación, de responsabilidad social y cultural vinculadas con la UPE.

## **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 Autónoma 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 según la Ley N° 6.117.

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 interpretar 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 para mantener el equilibrio biológico del área y proteger su flora.

## **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 Ley N° 6.117, en coordinación con las áreas competentes.

Elaborar el Plan Maestro de Arbolado Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en coordinación con las Comunas y el Ministerio de Espacio Público e Higiene Urbana.

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.

## **2.3 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 Autónoma de Buenos Aires, empresas, servicios, sociedad civil y otras organizaciones de la 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 Económico 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.

## **JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS**

### **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, mediante procedimientos programados y eventuales, 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 Autónoma de Buenos Aires y la autoridad de su jurisdicción evaluando la aplicación del criterio de economía, eficiencia y eficacia.

Elaborar el plan anual de auditoría interna de conformidad con las normas generales de control y auditoría interna y elevarlo a la autoridad superior y a la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para su aprobación.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2 SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Coordinar y supervisar la asistencia al Jefe de Gabinete de Ministros, a los Secretarios, Subsecretarios y Directores Generales de la Jefatura de Gabinete en los aspectos técnicos y de gestión de proyectos y anteproyectos de actos administrativos, convenios,



proyectos de ley, asegurando su encuadre normativo y coordinar los registros y archivos correspondientes.

Coordinar la firma y refrendo del Jefe de Gabinete de Ministros.

Coordinar la gestión de los requerimientos mediante oficios judiciales, organismos externos en el ámbito de la Jefatura de Gabinete de Ministros, en coordinación con Procuración General de la Ciudad.

Colaborar en la coordinación de la gestión de las solicitudes de información pública en el marco de la legislación vigente en la materia y las publicaciones contempladas en las normas de transparencia activa.

Supervisar el desarrollo de las acciones administrativas de todos los organismos del Ministerio para identificar y proponer mejoras en los procesos administrativos, presupuestarios, legales y de gestión requeridas del Ministerio.

Entender en la organización de la mesa de entradas, salida y despacho y la gestión documental del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE) de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Planificar y supervisar el cumplimiento de las políticas y normas sobre administración de personal establecidas por la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Entender en las políticas de desarrollo y capacitación del personal del Ministerio.

Entender en el diseño de acciones que propendan al desarrollo, capacitación de los recursos humanos de la jurisdicción y su distribución y adecuación según las aptitudes y necesidades de las áreas del Ministerio.

Asistir al Jefe de Gabinete en el diseño de la política presupuestaria y elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Jurisdicción.

Planificar y coordinar todas las actividades administrativas, financieras y presupuestarias pertinentes para la gestión y ejecución presupuestaria y cumplimiento de los proyectos de gestión e inversión de la jurisdicción.

Coordinar la elaboración de informes de resultados de la gestión y ejecución de los programas y proyectos de la Jurisdicción, observando los lineamientos y metodologías establecidas por la Secretaría de Planificación, Evaluación y Coordinación de Gestión.

Supervisar la administración de los bienes y recursos de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Planificar, coordinar y supervisar los procesos de compras y contrataciones de bienes, servicios y obras de la Jurisdicción en el marco de las normas vigentes, interviniendo en la elaboración de la documentación licitatoria y los actos administrativos requeridos.

Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros y Secretarios en lo relativo a los procesos de contrataciones públicas que se realicen.

Diseñar acciones de registración, seguimiento y control de la ejecución de los contratos de bienes, servicios, y de Obra Pública y de aplicación de las sanciones y penalidades por incumplimientos que correspondieran.

Entender en la coordinación y supervisión los servicios de instalación, actualización y mantenimiento de los sistemas y equipos informáticos de la Jurisdicción y en la coordinación el proceso de diseño, desarrollo e implementación de los sistemas de gestión, administración o gestión de archivos de la Subsecretaría, observando los lineamientos y estándares de seguridad establecidos por la Agencia de Sistema de Información.

## **2.1 DIRECCIÓN GENERAL ASUNTOS JURÍDICOS Y RECURSOS HUMANOS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asesorar al Jefe de Gabinete, a sus secretarios, subsecretarios y directores generales en los aspectos técnicos y legales de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos, asegurando su encuadre en las normas legales y reglamentarias e intervenir en el informe o dictamen jurídico previo.

Intervenir en las consultas e informes técnicos que requiera la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Asistir a la Subsecretaría en la coordinación de firma y refrendo del Jefe de Gabinete de Ministros.

Coordinar la gestión de los proyectos de leyes y reglamentos y supervisar sus aspectos técnicos-legales

Coordinar las acciones administrativas de la Jefatura de Gabinete de Ministros y de todos los organismos fuera de nivel que se encuentran bajo la órbita del Jefe de Gabinete de Ministros.

Intervenir en la redacción de los convenios que celebre el Jefe de Gabinete de Ministros y registrarlos ante la Dirección General Escribanía General.

Coordinar y supervisar la tramitación de los sumarios que se cursen dentro del Ministerio.

Dirigir la mesa de entradas, salida y despacho y la gestión documental del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE) de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Gestionar y coordinar el reclutamiento, selección, contratación, registro y contralor del personal del Ministerio y de las áreas que le dependen.

Planificar las políticas de recursos humanos tendientes a mejorar la integración y sinergia de los agentes con las reparticiones de la jurisdicción.

Dirigir las acciones que propendan al desarrollo, capacitación de los recursos humanos, su distribución y adecuación según las aptitudes y necesidades de las áreas del Ministerio.

## **2.2 DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES Y ADMINISTRACIÓN**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Analizar, elaborar, registrar y controlar la ejecución del presupuesto general de gastos y cálculo de recursos de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Intervenir en el informe o dictamen jurídico previo, en los procesos de contrataciones de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Administrar los bienes y recursos del Ministerio y asistir a los organismos Fuera de Nivel.

Coordinar las acciones administrativas de la Jefatura de Gabinete de Ministros y de todos los organismos Fuera de Nivel que se encuentran bajo su dependencia.

Intervenir en los procesos de compras y contrataciones de la Jefatura de Gabinete de Ministros, en la elaboración de la documentación licitatoria y actos administrativos requeridos.

Implementar y controlar acciones coordinadas de apoyo para lograr efectividad en la gestión administrativa, de registro, sistematización de la información, certificaciones de obras en su aspecto financiero y contable relacionadas con Obra Pública.

Intervenir y controlar los procesos de redeterminación de precios, en coordinación con las áreas competentes.

Implementar y coordinar el seguimiento de la ejecución de las contrataciones de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Coordinar y supervisar los servicios de instalación, actualización y mantenimiento de los sistemas y equipos informáticos de la jurisdicción.

Coordinar e intervenir en el proceso de diseño, desarrollo e implementación de los sistemas de gestión, administración o gestión de archivos de la Subsecretaría, observando los lineamientos y estándares de seguridad establecidos por la Agencia de Sistemas de Información.

### **3 SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN DE GESTIÓN**

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

Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en el diseño y seguimiento del Plan General de Acción de Gobierno.

Entender en el control de la gestión del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a fin de verificar el cumplimiento de los planes y de los objetivos definidos.

Proporcionar al Jefe de Gabinete de Ministros las herramientas metodológicas necesarias para el seguimiento de la gestión, elaborando conjuntamente con las diferentes jurisdicciones un sistema de indicadores que volcados a un tablero de control, permitan la adecuada evaluación de la ejecución de los programas y metas que componen el Plan de Acción de Gobierno.

Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la articulación de aquellos programas de las distintas áreas que requieran de una acción conjunta de diferentes jurisdicciones para el logro de los objetivos de gobierno, a fin de garantizar las metas propuestas.

Establecer, elaborar, analizar y verificar, sobre la base de las políticas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las metodologías, indicadores, criterios de decisión y procedimientos a utilizar en la formulación y evaluación de los programas y proyectos de la Administración.

Organizar y administrar el inventario de programas y proyectos.

Desarrollar e implementar sistemas que proporcionen información adecuada, oportuna y confiable sobre la elaboración y ejecución de los programas y proyectos del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que permita su seguimiento individual,

del programa general y el del plan de inversiones, compatible con el control de la ejecución presupuestaria.

Diseñar e implementar, conjuntamente con el Ministerio de Hacienda y Finanzas, un plan de reducción y control permanente de las erogaciones corrientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Efectuar el control del cumplimiento de los cronogramas de ejecución y de los programas y proyectos de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Evaluar los cambios que se produzcan en el esquema presupuestario de cada jurisdicción y su incidencia en la formulación de planes y logros de objetivos.

Elaborar el Plan Estratégico del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y coordinar la elaboración de los Planes Operativos Anuales de todas las áreas del gobierno, garantizando la coherencia entre los mismos y en relación al Plan Estratégico de Gobierno.

Establecer los mecanismos de coordinación a aplicarse para el caso de proyectos y programas que requieran la acción conjunta de dos o más áreas.

Establecer con el Consejo de Planeamiento Estratégico mecanismos de articulación entre las iniciativas estratégicas provenientes del mismo y el Plan Estratégico de Gobierno.

Medir, evaluar y realizar un seguimiento sistemático de la calidad de los servicios que brindan las diferentes áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **3.1 DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN DE GESTIÓN**

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

Diseñar e implementar los instrumentos para el monitoreo de los planes, programas y proyectos y obras que aseguren el cumplimiento de los objetivos fijados en el Plan General de Acción de Gobierno.

Coordinar la evaluación y seguimiento de los resultados de la implementación de dichos planes a través de un sistema de indicadores y balances periódicos.

Articular la ejecución de los planes, programas y proyectos entre las distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, logrando sinergias entre las mismas.

Generar información para la elaboración de los convenios de desempeño y carta compromiso al ciudadano.

Obtener información respecto de objetivos estratégicos y específicos de las dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para inferir de ellos las operaciones necesarias para su cumplimiento, realizando el monitoreo y seguimiento de dichas operaciones a través del tablero de control.

Verificar la oportunidad, confiabilidad y consistencia de la información recibida de las distintas áreas, mediante la implementación de un sistema de verificación continua de la calidad de los datos.

### **3.2 DIRECCIÓN GENERAL EVALUACIÓN DEL GASTO**

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

Desarrollar e implementar mecanismos y metodologías de evaluación, análisis y control del gasto para el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, enfocándose en la rentabilidad social del gasto.

Realizar la evaluación ex–post de los principales programas y proyectos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar con el Ministerio de Hacienda y Finanzas la correcta implementación del Plan de Acción del Gobierno en el presupuesto general de gastos y cálculos de recursos.

Llevar adelante, conjuntamente con el área pertinente del Ministerio de Hacienda y Finanzas, un plan de reducción, control y eficientización continua del gasto corriente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Efectuar el control del cumplimiento de los cronogramas de ejecución, y de los programas y proyectos de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Identificar, formular y evaluar los programas y proyectos de la Jefatura de Gabinete de Ministros, según los lineamientos y metodologías dispuestos por los órganos responsables de los sistemas de gestión y presupuestario, y las disposiciones específicas internas que se dicten.

Mantener actualizado el inventario de programas de acción pública y el de proyectos de inversión del área.

### **3.3 DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

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

Asistir al Secretario en la elaboración del Plan Estratégico Anual del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir al Secretario en la coordinación de los planes estratégicos anuales de todas las áreas de gobierno, verificando la coherencia de los mismos entre sí, y en relación al Plan Estratégico Anual del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Definir las reglas de coordinación a aplicarse para el caso de proyectos que requieran acción conjunta de dos o más áreas; e impulsar la acción conjunta para la consecución de dichos proyectos.

Evaluar las iniciativas surgidas del Consejo de Planeamiento Estratégico referidas a la mejora de los mecanismos de gestión de gobierno, ponderando la importancia y pertinencia de las mismas, a fin de recomendar o no su inclusión en el Plan Estratégico Anual del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer iniciativas y políticas públicas fomentando la innovación en la gestión para la resolución de problemas en el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **3.4 DIRECCIÓN GENERAL EVALUACIÓN Y CALIDAD**

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

Determinar indicadores de calidad, su metodología de medición y metas objetivo para promover la mejora en la prestación de los servicios que brinda el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Documentar y monitorear las variables que permitan generar la información para la evaluación de los servicios, obteniendo mediciones de forma periódica.

Realizar un diagnóstico de la capacidad de gestión en términos de impacto en la calidad de vida del ciudadano.

Estandarizar la medición de la calidad de los servicios para lograr un nivel de servicio homogéneo al ciudadano, y facilitar la colaboración entre jurisdicciones para compartir mejores prácticas.

Evaluar los servicios que presta el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires desde la experiencia del ciudadano, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir a las áreas evaluadas para lograr las mejoras que se propongan, generando herramientas basadas en metodologías de experiencia de usuario.

Centralizar las bases de datos de índices e indicadores de calidad en un Tablero de Control.

#### **4 SECRETARÍA DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL**

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

Promover las transformaciones culturales necesarias en la comunidad para que Buenos Aires sea el mejor lugar para vivir, con un estado eficiente y cercano y ciudadanos empoderados y comprometidos con su comunidad.

Gestionar el proceso de transformación cultural del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires centrado en el capital humano.

Promover la cultura organizacional y los valores de gobierno con foco en la cercanía y la eficiencia de los servidores públicos hacia los vecinos de la Ciudad de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Promover el desarrollo de líderes y desarrollar e implementar la estrategia de Comunicación Interna.

Gestionar la formación continua de los empleados para que sean servidores públicos que agregan valor en una ciudad que se transforma.

Gestionar los convenios con universidades para la formación de mandos medios y segmentos de empleados con desempeño destacado.

Implementar proyectos de cultura del servicio público y formación con impacto en la carrera administrativa, en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Brindar soporte a la Secretaría de Innovación y Transformación Digital en materia de desburocratización y transformación digital de gobierno a través la capacitación, la gestión del cambio y del conocimiento.

Implementar tecnologías de vanguardia y soluciones de datos que permitan medir el comportamiento del empleado orientado al ciudadano, en coordinación con las áreas competentes.



Actuar como área responsable de servicios de transformación cultural para los organismos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires que así lo requieran para hacer efectiva su política pública.

Monitorear tendencias y mejores prácticas globales en materia de transformación cultural.

Analizar y estudiar las creencias de actores claves de la ciudadanía e implementar metodologías ágiles para la transformación cultural en coordinación con las áreas competentes.

#### **4.1 FUERA DE NIVEL INSTITUTO SUPERIOR DE LA CARRERA**

##### **Objetivos**

Proponer y ejecutar, por sí o por terceros, la capacitación necesaria para el desarrollo del personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como atender a los requerimientos para el desarrollo de la carrera administrativa y los que se deriven de la gestión de la transformación cultural.

#### **4.2 DIRECCIÓN GENERAL CULTURA DEL SERVICIO PÚBLICO**

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

Diseñar, generar e implementar los diferentes programas que tienen como objeto impulsar el desarrollo de las autoridades superiores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, mediante la utilización de herramientas de evaluación de desempeño, instrumentos de valoración del potencial y formación, entre otras.

Promover programas y acciones tendientes a impulsar la mejora continua de la cultura organizacional y la calidad del servicio de los empleados del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con foco en la gestión del capital humano en todas las áreas de la organización.

Generar políticas orientadas al empleado que favorezcan el reconocimiento al buen desempeño y la vivencia de los valores.

Llevar adelante una política de beneficios para los empleados y sus familias.

Promover acciones de bienestar fomentando un entorno laboral saludable, equitativo e inclusivo que contribuya a mejorar la calidad de vida de los empleados de la organización.

Diseñar, implementar y coordinar contenidos y campañas de comunicación interna del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, generando canales efectivos y brindando servicios a toda la organización en coordinación con las áreas competentes.

Colaborar con la Secretaría de Innovación y Transformación Digital en materia de desburocratización y transformación digital del gobierno a través la gestión del cambio y del conocimiento.

Implementar tecnologías de vanguardia y soluciones de datos que permitan entender el comportamiento del empleado orientado al ciudadano, en coordinación con las áreas competentes.

#### **4.3 DIRECCIÓN GENERAL INNOVACIÓN EN TRANSFORMACIÓN CULTURAL**

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

Diseñar e implementar metodologías de transformación cultural.

Brindar soporte a aquellas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que requieran el abordaje de la transformación cultural para hacer efectiva su política pública.

Estudiar las creencias y conductas de la ciudadanía y los actores clave de la misma en relación a los distintos desafíos culturales en articulación con las áreas correspondientes.

Estudiar tendencias y mejores prácticas en materia de transformación cultural.

Desarrollar indicadores de cultura y transformación cultural e implementar la medición periódica de los mismos.

Identificar, formar y reconocer a los actores clave de las transformaciones culturales abordadas, para que sean protagonistas y promotores de la cultura deseada, en coordinación con las áreas competentes.

Favorecer la colaboración entre el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y organizaciones sociales, organizaciones no gubernamentales, asociaciones sindicales,

empresas y cámaras representantes de los sectores vinculados a las transformaciones culturales deseadas en coordinación con las áreas competentes.

Generar y sostener una red de buenas prácticas entre los líderes que lleven adelante los programas de transformación, en coordinación con las áreas competentes.

Profundizar el trabajo de transformación cultural del servicio público en aquellos segmentos que mantienen vínculo directo con el vecino, con el objeto de fomentar la actitud de servicio y el trabajo coordinado y eficiente en coordinación con las áreas competentes.

Establecer y promover las redes de los agentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que tengan vínculo directo con el vecino para fomentar la sinergia de trabajo entre ella.

Implementar acciones y campañas dirigidas a los vecinos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, tendientes a fomentar el sentido de pertenencia e identidad con su ciudad en general, su barrio en particular y el valor del cuidado de lo público, en articulación con la Secretaría de Comunicación, Contenidos y Participación Ciudadana.

## **5 SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Entender y asesorar al Jefe de Gabinete de Ministros del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en materia de innovación.

Coordinar las acciones necesarias para promover la innovación pública, la implementación de una política de datos y el gobierno digital.

Entender en la formulación de políticas que permitan incorporar el diseño, la innovación y la tecnología en la producción de bienes y servicios brindados al ciudadano por el Gobierno de Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

Promover la vinculación entre los organismos públicos y el sector privado a fin de fomentar la participación en la producción de innovación y desarrollo de tecnologías disruptivas, transfiriéndolos al sistema productivo y a la sociedad en general, para mejorar la competitividad de la economía y la calidad de vida del ciudadano.

Identificar, fortalecer y gestionar el desarrollo e implementación de nuevos productos, procesos y/o servicios basados en tecnologías emergentes que permitan la transformación y modernización del Estado en las distintas áreas de Gobierno.

Impulsar y facilitar el desarrollo de las industrias exponenciales de la Ciudad.

Fomentar el diseño ágil de procesos, la digitalización y la coordinación de las políticas de transformación de la gestión administrativa dentro del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires incentivando la incorporación de nuevas metodologías de trabajo, el uso de herramientas y sistemas digitales, y la optimización de los procesos.

Intervenir en el diseño y coordinación de las políticas de transformación y modernización en las distintas áreas de gobierno y la propuesta de las normas en la materia.

Supervisar el diseño de procesos y asistir en esta materia a todas las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que lo requieran.

Asistir a los entes y agencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el diseño de políticas de modernización que tiendan a la mejora de sus procesos.

Formular la política de experiencia ciudadana digital del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar la implementación de las iniciativas de modernización, relativas a la gestión y modernización administrativa y tecnológica, procesos y servicios al ciudadano.

## **5.1 FUERA DE NIVEL AGENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (ASI) - LEY Nº 2.689**

### **Objetivos**

Ejercer las facultades conferidas por la Ley Nº 2.689.

## **5.2 DIRECCIÓN GENERAL EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Formular y proponer iniciativas referentes a la transformación y mejora de los sistemas de información transversales del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Formular y proponer al Subsecretario dentro del ámbito de su competencia, las acciones a ser incluidas en el Plan de Modernización de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Realizar el análisis de factibilidad y la consolidación de las iniciativas relativas a la modernización administrativa, que involucren diferentes áreas de gobierno.

Formular y administrar indicadores de desempeño de los planes e iniciativas implementadas.

Determinar el impacto presupuestario de los proyectos e iniciativas, y coordinar las acciones para asegurar la ejecución de los mismos.

Analizar las iniciativas de modernización administrativa transversal y vertical, brindando al Subsecretario información y asesoramiento respecto a su inclusión en el Plan de Modernización, su prioridad, plazo de consecución y recursos necesarios.

Desarrollar y coordinar en forma conjunta con la Agencia de Sistemas de Información (ASI), un proceso de selección, desarrollo e implementación de proyectos destinados a la creación de aplicaciones y soluciones tecnológicas para la gestión de gobierno.

Asistir a las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la certificación de calidad de sus procesos.

Administrar el registro de procesos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar y desarrollar proyectos de ingeniería y reingeniería de procesos para las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aplicando tecnologías de gestión documental y/o transaccional.

### **5.3 DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN DOCUMENTAL**

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

Promover acciones tendientes a la integración de los sistemas de soporte de gestión administrados por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar el análisis y mejora continua de los sistemas de soporte de gestión administrados por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar la implementación de acciones para la generación de reportes de datos resultantes de los sistemas.

Planificar y diseñar las políticas y estrategias de información, comunicación y difusión de acciones y nuevos proyectos referidos al desarrollo de sistemas de soporte de gestión administrados.

Administrar el Sistema de Administración de Documentos Electrónicos – SADE –, supervisando el funcionamiento de la mesa de soporte SADE, y todo sistema de soporte de gestión del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar la capacitación de los usuarios, capacitadores, administradores locales y formadores del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos – SADE – en coordinación con el Instituto Superior de la Carrera de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Definir el desarrollo de nuevos aplicativos informáticos de gestión documental.

Coordinar con la Agencia de Sistemas de Información de la Jefatura de Gabinete de Ministros, los requerimientos de infraestructura necesarios para la implementación y mantenimiento de los sistemas de soporte de gestión administrados por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

#### **5.4 SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS PÚBLICAS BASADAS EN EVIDENCIA**

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

Establecer lineamientos y estrategias en materia de administración y explotación de datos.

Actuar como responsable de implementar la política de datos y supervisar su cumplimiento.

Coordinar y participar en el diseño de servicios para el desarrollo de políticas basadas en evidencia a partir de la detección de necesidades y oportunidades dentro del gobierno.

Contribuir a generar una cultura de datos en el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Articular y coordinar la gestión de datos entre las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar programas y capacitaciones para fortalecer una cultura de datos en las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar la implementación del inventario de Metadatos del gobierno.

Establecer estándares para la generación, intercambio y clasificación de datos.

Supervisar el desarrollo del repositorio de datos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Realizar la explotación de datos en el marco de proyectos estratégicos vinculados a políticas públicas basadas en evidencias.

Realizar la ingeniería y definir la arquitectura de los datos para facilitar su explotación, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir a las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los aspectos legales relativos al acceso y al uso ético de los datos.

Elaborar propuestas para la adecuación normativa en materia de gestión de datos.

Gestionar bases de datos externas a Gobierno.

Homologar pliego de especificaciones técnicas de las licitaciones en los aspectos relativos a la gestión y explotación de datos.

Investigar y desarrollar en materia de ciencias de datos pruebas de concepto, promoviendo la incorporación de mejoras y buenas prácticas.

Supervisar el mantenimiento y administración del portal de datos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Secretaría General y Relaciones Internacionales.

Disponibilizar como servicios los datos clasificados como de acceso público en el Portal de Datos Abiertos de la Ciudad, realizando el procesamiento necesario para velar por la calidad y actualización de los mismos, en coordinación con la Secretaría General y Relaciones Internacionales.

Definir acciones para fomentar la apertura y el uso de software de código abierto y libre para el procesamiento de datos.

Diseñar, supervisar y evaluar la política de datos de la Ciudad, estableciendo buenas prácticas y lineamientos para el uso de datos y políticas públicas basadas en evidencia.

Generar alianzas estratégicas con el sector privado, academia y organizaciones de la sociedad civil para promover el intercambio de experiencias, información, capacidades y elaboración de proyectos en común.

Promover espacios de debate, intercambio de prácticas y experiencias innovadoras en materia de gestión de datos públicos tanto al interior como hacia afuera del gobierno, en coordinación con la Secretaría General y Relaciones Internacionales.

Diseñar junto con las áreas competentes, la estrategia para la expansión de la cultura de apertura de datos públicos, en coordinación con la Secretaría General y Relaciones Internacionales.

Conformar un Consejo Consultivo con los referentes de datos de las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Elaborar y celebrar acuerdos con otros organismos, tanto público como privados, y promover alianzas intergubernamentales en relación a la gestión de datos.

Definir acciones para fomentar la apertura y transparencia del software público.

Establecer lineamientos para el uso ético de los datos.

Elaborar propuestas para la adecuación normativa en materia de gestión de datos.

#### **5.4.1 DIRECCIÓN GENERAL ARQUITECTURA DE DATOS**

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

Definir estándares para asegurar la calidad e interoperabilidad de datos.

Establecer los criterios para niveles de acceso y seguridad de los datos, en coordinación con la Secretaría Legal y Técnica.

Implementar y administrar el Inventario de Metadatos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Mantener y administrar el portal de datos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Secretaría General y Relaciones Internacionales.

Realizar el procesamiento y control de los datasets, disponibilizándolos para su publicación en el portal de datos abiertos, y proveer asesoramiento a las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para mejorar la calidad de la información, en coordinación con la Secretaría General y Relaciones Internacionales.

Implementar y administrar la infraestructura de datos espaciales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Definir el lineamiento y el mantenimiento de las entidades interoperables.



Definir e implementar la infraestructura tecnológica de la Oficina Central de Datos.

Coordina la provisión de la infraestructura necesaria con la Agencia de Sistemas de la Información.

Desarrollar y mantener el repositorio de datos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir a las áreas de Gobierno, en la incorporación de herramientas informáticas de análisis y administración de datos, que permitan generar información para el seguimiento, control y análisis de sus actividades, la creación de modelos predictivos y la toma de decisiones.

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

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

Diseñar e implementar proyectos y herramientas que permitan la transformación y mejora de los servicios de Gobierno a través de métodos de ciencia de datos, análisis y visualización de la información e inteligencia artificial.

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

Gestionar la información geoespacial de la Ciudad de Buenos Aires, implementado estándares y normas específicos.

Investigar y desarrollar en materia de ciencias de datos pruebas de concepto, promoviendo la incorporación de mejoras y buenas prácticas.

Detectar oportunidades de mejora en el desarrollo de las funciones e implementación de las políticas públicas de las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires mediante visualizaciones de datos y mapas digitales.

Supervisar la creación de reportes analíticos y cuadros de visualización de datos de sistemas transaccionales centrales.

Analizar y procesar los datos provenientes de las interacciones del ciudadano con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, detectando oportunidades, riesgos y contingencias, para la mejora de las plataformas para el primer contacto del ciudadano con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **5.5 SUBSECRETARÍA DE EXPERIENCIA DIGITAL**

### **Descripción de Responsabilidades Primaria**

Definir e implementar la política de experiencia ciudadana.

Realizar el análisis y control del cumplimiento de los estándares definidos en la materia, en los procesos y productos de las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y suministrar soporte a las reparticiones para optimizar los procesos y simplificar los trámites digitales, que permitan mejorar la experiencia ciudadana.

Entender en la mejora de la experiencia ciudadana en los puntos de contacto digitales de atención al público con el Gobierno de la Ciudad.

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

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

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

### **5.5.1 DIRECCIÓN GENERAL SISTEMAS DE ATENCIÓN CIUDADANA**

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

Planificar y promover la innovación en los procesos de atención al público del Gobierno de la Ciudad para la mejora de la experiencia del ciudadano en coordinación con las áreas competentes.

Administrar y centralizar los canales que brinda el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para atender solicitudes, reclamos, denuncias, quejas, y consultas sobre los servicios provistos a los ciudadanos, homogeneizando los diferentes canales e integrándolos con todos los sistemas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar un centro omnicanal de recepción de las diferentes formas de demanda ciudadana y de los diferentes canales de atención del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar mejoras de las políticas de autogestión, brindando recursos que otorguen autonomía a los ciudadanos en la resolución de sus diferentes formas de demanda.

Proponer e implementar mejoras a la prestación de los servicios digitales centralizados de atención sobre solicitudes, denuncias, quejas, reclamos e información sobre trámites y servicios prestados por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar y proponer mejoras en el Sistema Único de Atención Ciudadana (SUACI), la Guía de Trámites y los Sistemas de Turnos, respecto de sus contenidos, información y mesa de ayuda, en coordinación con la Secretaría de Atención Ciudadana y Gestión Comunal.

Realizar la medición de la evolución de la demanda y monitorear la evolución de la satisfacción de los ciudadanos, en relación al nivel de atención y tiempos de respuesta del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, proponiendo las acciones necesarias para la corrección de desvíos.

Coordinar la consolidación de la información sobre trámites y servicios, poniendo a disposición de los ciudadanos los datos de actividades que se desarrollan en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a través de canales innovadores e inteligentes de atención.

Implementar canales de información relacionada con los trámites gestionados a través de las distintas plataformas de atención ciudadana, en coordinación con las áreas competentes.

## **5.5.2 DIRECCIÓN GENERAL EXPERIENCIA DIGITAL**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Entender en los requerimientos, evaluación, desarrollo y mantenimiento de las herramientas digitales del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Agencia de Sistemas de Información.

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

Definir y actualizar los estándares de usabilidad y diseño de los activos digitales del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, incluyendo las aplicaciones web y móviles que permitan brindar una experiencia centrada en los ciudadanos y usuarios.

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

## **5.6 SUBSECRETARÍA DE CIUDAD INTELIGENTE**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

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

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

Definir áreas estratégicas para el desarrollo futuro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, promoviendo la formulación de acciones y proyectos de innovación tecnológica para fortalecerlas.

Elaborar propuestas vinculadas al desarrollo de las tecnologías disruptivas y al Internet de las Cosas.

Realizar y participar en actividades de promoción y difusión sobre nuevas tecnologías en sensores, plataformas de hardware libre, inteligencia artificial, blockchain, internet de las cosas y/o tecnologías disruptivas destinadas a la implementación en gestión pública y prestación de servicios orientados al ciudadano.

Impulsar la formulación e implementación del Plan de Sensorización para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Brindar asesoramiento y asistencia legal, técnica y administrativa en materia de sensorización a las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

Promover las acciones tendientes a la conformación y consolidación de la ciudadanía digital.

Promueve la incorporación de metodologías innovadoras para la formulación de políticas, productos y servicios orientados al ciudadano.

### **5.6.1 DIRECCIÓN GENERAL CIUDADANÍA DIGITAL**

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

Administrar el portal de acceso único del ciudadano a los aplicativos de los servicios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, e implementar en las reparticiones el login/acceso del ciudadano a los productos digitales.

Desarrollar e implementar el sistema de información y consulta en múltiples plataformas para el primer contacto del ciudadano con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar, desarrollar e implementar los aplicativos de los servicios digitales para la gestión de interacciones del ciudadano con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo a las prácticas de experiencia de usuario y experiencia conversacional.

Generar el mecanismo para validar la identidad de los ciudadanos de forma remota.

Propiciar la creación de un domicilio virtual, individual y seguro con igual validez que el físico, donde el ciudadano puede ser notificado.

Crear los mecanismos para implementar la firma digital de documentos, permitiendo autenticar el origen, identidad e integridad de los mismos ante terceros.

Crear un repositorio digital desde el cual los ciudadanos accedan a su documentación personal en forma centralizada.

### **5.6.2 DIRECCIÓN GENERAL PROYECTOS INTELIGENTES**

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

Define los estándares de los proyectos a desarrollar correspondientes a las áreas prioritarias identificadas por la Subsecretaría.

Formular e implementar programas y proyectos referentes a la transformación y mejora de la prestación de servicios, transaccionales y no transaccionales al ciudadano.

Formular, proponer e implementar proyectos y acciones en las áreas prioritarias definidas para el desarrollo futuro de la Ciudad.

Asistir a las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la formulación e implementación de proyectos y acciones en las áreas prioritarias definidas para el desarrollo futuro de la Ciudad.

Coordinar la implementación de desarrollos tecnológicos para las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en coordinación con la Agencia de Sistemas de Información.

### **5.6.3 DIRECCIÓN GENERAL INNOVACIÓN**

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

Estudiar y analizar enfoques y metodologías para el diseño de políticas públicas centradas en el ciudadano.

Asistir a las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires fomentando el desarrollo de capacidades de gestión vinculadas a los enfoques de agilidad e innovación pública, impulsando una transformación cultural en la organización de gobierno.

Asesorar en el diseño de servicios públicos que permitan potenciar al gobierno de la ciudad como proveedor de servicios de calidad de cara al ciudadano.

Asistir a las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el desarrollo de capacidades de innovación, promoviendo habilidades para desarrollar nuevos métodos aplicados a productos y servicios.

Otorga apoyo financiero a través de convocatorias para la presentación de proyectos de innovación, investigación y/o desarrollos tecnológicos en las áreas prioritarias definidas por la subsecretaría que fomenten la innovación tecnológica.

## **6 SECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN COMUNAL**

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

Entender en el proceso de descentralización de funciones del Poder Ejecutivo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 128 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en la Ley N° 1.777.

Entender en el ejercicio de las competencias que, en forma exclusiva y concurrente, la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Ley N° 1.777 le asignan a las Comunas.

Entender en la recepción, seguimiento, derivación y respuesta al ciudadano en la resolución de sus solicitudes, reclamos, denuncias, quejas y demás formas de demanda.

Definir las políticas, pautas y lineamientos de atención ciudadana a implementarse en las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con atención al público.

Diseñar, organizar, implementar y controlar sistemas, mecanismos y modelos de gestión que optimicen la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos.

Diseñar, implementar y promover sistemas de información de gestión que permitan analizar los niveles de atención, cumplimiento y satisfacción de la demanda ciudadana, en coordinación con las áreas competentes.

Entender en los procesos de medición y evaluación de satisfacción de los servicios que presta el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en los procesos de control y seguimiento de la calidad de los mismos.

Entender en la mejora de la experiencia ciudadana en sus puntos de contacto de atención al público con el Gobierno de la Ciudad.

Entender en la aplicación del marco de lealtad comercial, atendiendo a la defensa de los consumidores en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, e implementar políticas para su fiscalización.

Diseñar, instrumentar y coordinar los planes, programas y proyectos necesarios para la consolidación y desarrollo de políticas destinadas a la protección del consumidor y de la competencia.

Analizar y resolver las solicitudes de Subsidios por Inundación en el marco de la Ley N° 1.575 a efectos de dar cumplimiento a los objetivos allí fijados.

Entender en el mantenimiento del espacio público en coordinación con las áreas de gobierno pertinente.

Entender en el mantenimiento integral de los espacios verdes y el arbolado público en el ejido de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en el diseño de políticas tendientes a mantener el espacio público comunal, a

partir de la aplicación de la Ley N° 1.777.

Entender en la coordinación con organismos nacionales, provinciales y municipales respecto de políticas de espacios verdes, en forma conjunta con el Ministerio de Gobierno.

Representar al Poder Ejecutivo en el Consejo de Coordinación Intercomunal, de acuerdo con la Ley N° 1.777 y asistirlo para el cumplimiento de sus funciones conforme el artículo 41°.

Entender en la organización de las Audiencias Públicas que convoque el Poder Ejecutivo en cumplimiento de la Ley N° 6.

Entender en la planificación, contratación y el control de la ejecución de las obras públicas, proyectos y planes de impacto comunal y del espacio comunal, en coordinación con las áreas competentes y de forma concurrente con las Comunas.

Entender en la implementación del proceso de presupuesto participativo, en coordinación con las áreas competentes.

Implementar las normas referentes a la habilitación de conductores en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y asegurar su cumplimiento.

Entender en la prestación de los Servicios de Necrópolis en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Participar en la definición de las políticas de uso y ocupación del espacio público en el ámbito de la Ciudad y coordinar acciones con otras áreas de gobierno y organismos de poderes estatales que pudieren corresponder.

Entender en los planes y políticas para la administración y control de permisos de uso en espacio público en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con excepción a la aplicación de la Ley N° 2.936, mobiliario urbano, ferias y eventos masivos.

## **6.1 CONSEJO DE COORDINACIÓN INTERCOMUNAL - LEY N° 1.777**

### **Objetivos**

Ejercer las facultades conferidas por la Ley N° 1.777.

## **6.2 SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS AL CIUDADANO**



### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Participar en la recepción, seguimiento, derivación y respuesta al ciudadano en la resolución de sus solicitudes, reclamos, denuncias, quejas y demás formas de demanda.

Participar en la definición de las políticas, pautas y lineamientos de atención ciudadana a implementarse en las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con atención al público.

Implementar y controlar sistemas, mecanismos y modelos de gestión que optimicen la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos.

Implementar y promover sistemas de información de gestión que permitan analizar los niveles de atención, cumplimiento y satisfacción de la demanda ciudadana, en coordinación con las áreas competentes.

Participar en la defensa de los consumidores y usuarios en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, colaborando en la implementación de las políticas definidas por la Secretaría de Atención Ciudadana y Gestión Comunal.

Participar en el diseño e implementación de las normas referentes a la habilitación de conductores en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y asegurar su cumplimiento.

Coordinar la prestación de los Servicios de Necrópolis en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en el Modelo de Atención al Público en las áreas que brindan servicio al ciudadano en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar las políticas, pautas y lineamientos de atención ciudadana a implementarse en las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con atención al público.

### **6.2.1 DIRECCIÓN GENERAL ATENCIÓN CIUDADANA**

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

Administrar y centralizar los canales que brinda el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para atender solicitudes, reclamos, denuncias, quejas, y consultas sobre los servicios provistos a los ciudadanos, homogeneizando los diferentes canales e integrándolos con todos los sistemas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Aires.

Gestionar el Centro de Atención Telefónica 147.

Desarrollar un centro omnicanal de recepción de las diferentes formas de demanda ciudadana y de los diferentes canales de atención del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer mejoras de las políticas de autogestión, brindando recursos que otorguen autonomía a los ciudadanos en la resolución de sus diferentes formas de demanda.

Diseñar e implementar un programa de cercanía para mejorar la prestación de los servicios centralizados de atención sobre solicitudes, denuncias, quejas, reclamos e información sobre trámites y servicios prestados por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar y proponer mejoras en el Sistema Único de Atención Ciudadana (SUACI), la Guía de Trámites y los Sistemas de Turnos, respecto de sus contenidos, información y mesa de ayuda, en coordinación con la Secretaría de Innovación y Transformación Digital.

Realizar la medición de la evolución de la demanda y monitorear la evolución de la satisfacción de los ciudadanos, en relación al nivel de atención y tiempos de respuesta del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, proponiendo las acciones necesarias para la corrección de desvíos.

Coordinar la consolidación de la información sobre trámites y servicios, poniendo a disposición de los ciudadanos los datos de actividades que se desarrollan en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a través de canales innovadores e inteligentes de atención.

Definir el Modelo de Atención al Público en las áreas que brindan servicio al ciudadano en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la administración de los Sistemas de Turnos y Filas.

## **6.2.2 DIRECCIÓN GENERAL SERVICIOS DESCONCENTRADOS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Implementar el Modelo de Atención al Público en las áreas que brindan servicio al ciudadano en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Instrumentar y promover las pautas y lineamientos de atención ciudadana para las

reparticiones con atención al público del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir a la Secretaría de Atención Ciudadana y Gestión Comunal en la promoción e implementación de la desconcentración de trámites y servicios y participar en el diseño de mejora de los mismos.

Coordinar y gestionar la atención presencial y personalizada de servicios desconcentrados y brindados de manera central conforme los estándares de calidad definidos.

Organizar el espacio físico y gestionar los recursos necesarios para la provisión de los servicios desconcentrados en las Comunas y en los edificios de atención al público de la administración central del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Evaluar los niveles de desempeño del personal e informar al área responsable del servicio.

Entender las necesidades y demandas de las Unidades de Atención Ciudadana (UAC) y otras sedes de atención al público.

Relevar y reportar las incidencias elevadas por las Unidades de Atención Ciudadana (UAC) y otras sedes de atención al público en lo referente al modelo de atención y los estándares de servicio.

Coordinar con las Unidades de Atención Ciudadana (UAC) la planificación y ejecución de los servicios desconcentrados.

Realizar el seguimiento de la prestación de los servicios desconcentrados en las sedes comunales a través de las incidencias reportadas por las Unidades de Atención Ciudadana (UAC).

Centralizar la demanda de provisión de insumos de las Unidades de Atención Ciudadana (UAC).

Propiciar convenios con las distintas reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que brindan servicios desconcentrados en las Unidades de Atención Ciudadana (UAC), a los fines de establecer las condiciones de forma y modalidad de prestación de los servicios allí suministrados al ciudadano.

### **6.2.3 DIRECCIÓN GENERAL DEFENSA Y PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Ejecutar políticas destinadas a la protección del consumidor y del usuario, la defensa de sus derechos y la atención de sus reclamos.

Promover políticas de lealtad comercial, promoción de la producción y del comercio.

Supervisar el cumplimiento de la Ley Nacional N° 24.240 y sus modificatorias, la Ley N° 757 de Defensa del Consumidor, la Ley Nacional de Lealtad Comercial N° 22.802 y sus modificatorias para la defensa de los consumidores y usuarios y la Ley N° 941 de Registro Público de Administradores de Consorcios.

Ejecutar políticas que definan espacios de encuentro e intercambio entre actores de la propiedad horizontal para propiciar la solución de conflictos, la convivencia pacífica, la cooperación, la integración y la participación.

Designar a los conciliadores y/o instructores y regular el contenido de su actuación, conforme las Leyes N° 757 y N° 2.963.

Entender en las cuestiones vinculadas al cumplimiento de la Ley N° 2.963.

Administrar el Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal, expedir los certificados e implementar las acciones vinculadas al cumplimiento de la Ley N° 941.

Intervenir en los procesos de conciliación instrumentados en el marco de las competencias asignadas.

## **6.2.4 DIRECCIÓN GENERAL HABILITACIÓN DE CONDUCTORES**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Implementar las políticas y disposiciones relativas a la gestión del régimen de habilitación diseñadas y establecidas por la Secretaría de Transporte y Obras Públicas.

Coordinar la comunicación e interrelación de las áreas de la Dirección General en el proceso general de habilitación de conductores.

Coordinar y desarrollar las estrategias y modalidades de comunicación e información a los ciudadanos respecto a los procedimientos administrativos de habilitación de conductores y sobre proyectos que se desarrollen en el ámbito de la Dirección General.

Coordinar la atención al público en el ámbito de su competencia.

Coordinar en conjunto con la Dirección General Servicios Desconcentrados o la que en un futuro la reemplace la prestación del servicio de otorgamiento de licencias de conducir en las Unidades de Atención Ciudadana (UAC).

### **6.3 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN COMUNAL**

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

Asistir operativa, técnica y administrativamente a la Secretaría en las relaciones con las Comunas.

Coordinar el proceso de descentralización de funciones del Poder Ejecutivo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 128 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en la Ley N° 1.777.

Diseñar e implementar las políticas de mantenimiento integral del espacio público en materia de arbolado público urbano y espacios verdes que corresponden a la Secretaría de Atención Ciudadana y Gestión Comunal.

Entender en las políticas inherentes a asuntos legislativos y a los sistemas de participación ciudadana relacionados con el uso del espacio público.

Entender en todos los aspectos vinculados al arbolado público urbano de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en relación al diseño y planificación de políticas gubernamentales tendientes a la protección, conservación y cultivo del arbolado público urbano.

Promover el programa de convenios de colaboración comprendidos en la Ordenanza N° 43.794, arbitrando los medios necesarios para el desarrollo de la imagen institucional y la captación de nuevos padrinos.

Promover el cuidado de los espacios públicos.

Promover la participación de la sociedad civil en el cuidado de los espacios públicos, en coordinación con las áreas competentes. .

Elaborar y promover los lineamientos de mantenimiento integral de los edificios públicos a cargo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar con las Comunas el proceso de planificación, ejecución y control del mantenimiento urbano de las vías secundarias, los espacios verdes y el arbolado.

Controlar el proceso de transición y consolidación de las Comunas.

Organizar las audiencias públicas que convoque el Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en cumplimiento de la Ley N° 6.

Supervisar la implementación del proceso de presupuesto participativo, en coordinación con las áreas competentes.

Participar en la proyección, contratación y control de la ejecución de las obras públicas de impacto comunal, en conjunto con la Secretaría de Atención Ciudadana y Gestión Comunal.

Supervisar la administración del Registro de Organizaciones de Acción Comunitaria con asiento o actuación en ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Articular canales de vinculación y comunicación permanente con las organizaciones de la sociedad civil en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en el diseño de políticas tendientes a mantener el espacio público por aplicación de la Ley N° 1.777.

Asistir a las Comunas en el Plan Director de Emergencias.

Entender en el proceso de otorgamiento de permisos de ocupación del espacio público con excepción a la aplicación de la Ley N° 2.936, mobiliario urbano, ferias y eventos masivos.

Coordinar la prestación de los Servicios de Necrópolis en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la administración del Registro de Organizaciones de Acción Comunitaria con asiento o actuación en ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **6.3.1 DIRECCIÓN GENERAL COMPETENCIAS COMUNALES Y TALLERES**

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

Asesorar a los organismos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la adopción de medidas de seguridad e higiene y la certificación ante los entes rectores en la materia.

Establecer las pautas de distribución y trazado en planta para las oficinas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proyectar, elaborar la documentación técnica e intervenir respecto a barreras arquitectónicas, tratamientos de paredones y muros expuestos hacia la vía pública y todo aquello que en el ámbito del espacio público tenga injerencia en la accesibilidad física de personas con capacidades especiales.

Dirigir las actividades de los talleres del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, encargados de la producción de elementos que contribuyen al adecuado uso del espacio público.

Asistir a asociaciones sin fines de lucro en el mantenimiento y reparación de edificios de su propiedad y/o uso.

Intervenir en situaciones de conflicto detectadas por vecinos o autoridades comunales atinentes a irregularidades del uso del espacio público comunal, ocupación irregular de bienes inmuebles de dominio público y privado del Estado, e inmuebles de dominio privado.

Coordinar la higienización de inmuebles de las Comunas.

Asistir a las Comunas en el ejercicio del poder de policía.

Planificar las acciones aplicables en cada Comuna, considerando las circunstancias específicas de cada una.

Coordinar con el Ministerio Público Fiscal y el Ministerio de Justicia y Seguridad los procedimientos a seguir cuando existan denuncias por comisión de delitos.

Entender en el proceso de distribución y ejecución de las competencias asignadas concurrentemente a las Comunas y al poder ejecutivo, conforme la Ley N° 1.777.

Promover políticas y entender en el uso y mantenimiento del espacio público comunal, conforme las competencias establecidas en la Ley N° 1.777.

Articular acciones con los organismos centralizados y las Comunas en el marco de los lineamientos establecidos en el Plan Director de Emergencias.

Entender en el proceso de descentralización de las competencias de las Comunas y en la elaboración del presupuesto participativo de acuerdo a lo establecido en la Ley N°1.777.

Entender en el seguimiento, control de la ejecución y verificación de la certificación presentada por las empresas adjudicatarias que desarrollan los servicios tercerizados por parte de las Comunas.

Brindar asistencia y herramientas de gestión a las Comunas, siempre que éstas así lo requieran.

Administrar el otorgamiento de permisos de uso y ocupación del espacio público.

Actuar como autoridad de aplicación de la Ley N° 1166 y su decreto reglamentario 612/04.

Elaborar periódicamente informes sobre el otorgamiento, modificación, revocación y/o cualquier aspecto inherente a los permisos de uso del espacio público como las actividades reguladas por el código de habilitaciones y verificaciones y remitirlos al área de gobierno pertinente, para la planificación de las tareas de supervisión, fiscalización y control.

Implementar y desarrollar las acciones tendientes a difundir y fomentar la figura del Padrino de espacios verdes y arbolado en instituciones públicas y/o privados, nacionales y/o internacionales, asociaciones y personas físicas que en el marco de programas de responsabilidad social quieran colaborar en el mantenimiento, conservación y refacción de aquellos.

### **6.3.2 DIRECCIÓN GENERAL OBRAS COMUNALES Y MANTENIMIENTO EDIFICIO**

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

Proyectar y ejecutar obras públicas de impacto comunal contratadas por la Subsecretaría.

Proponer obras de regeneración urbana de alcance comunal, en coordinación con las Comunas.

Coordinar y asistir a las Comunas en la elaboración de proyectos y planes de obras públicas de impacto comunal.

Asistir en la ejecución y el cumplimiento de las obras públicas contratadas por las Comunas. Administrar el tablero de control de gestión de obras y elaborar los informes respectivos.

Promover la puesta en valor de los inmuebles asignados a las sedes comunales y a sus áreas dependientes.

Controlar el funcionamiento de los inmuebles y coordinar acciones de mantenimiento edilicio y de seguridad e higiene de los inmuebles de las sedes comunales.



### **6.3.3 DIRECCIÓN GENERAL ESPACIOS VERDES Y CEMENTERIOS**

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

Entender en las tareas y/o acciones que provean al mantenimiento integral de los Espacios Verdes que corresponden a la Secretaría.

Dirigir los servicios de las Necrópolis de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el crematorio de Buenos Aires.

Gestionar el mantenimiento de los edificios, equipamiento e instalaciones de los Cementerios dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir a las Comunas en la formulación de políticas en relación a los espacios verdes, atendiendo al plan urbano ambiental y protección del patrimonio histórico y cultural de las Comunas.

Formular políticas tendientes a la recuperación del espacio público comunal, en coordinación con las Comunas.

Realizar el seguimiento y evaluación de las políticas y objetivos planteados en materia de espacio público en las zonas de su competencia, conforme la normativa vigente.

Elaborar programas de mejoras en la infraestructura de servicios y equipamiento de parques y paseos, y diseñar programas de reforestación en el ámbito de su competencia.

Diseñar y desarrollar proyectos paisajísticos para parques y plazas en zonas de su competencia.

Evaluar e intervenir en aquellos planes y proyectos urbanos de refuncionalización, restauración, reconversión y de extensión que desarrollen las distintas áreas de gobierno en términos de impacto y valor paisajístico en los Espacios Verdes existentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar políticas tendientes a la conservación de la integridad y calidad paisajística de las plazas y parques declarados área de protección histórica, en zonas de su competencia.

Supervisar las actividades de mantenimiento para el cuidado del espacio público en el ámbito de su competencia.

Coordinar las acciones referentes al mantenimiento integral de los Grandes Parques que corresponden a la Secretaría.

Coordinar y controlar el accionar de los Guardaparques de los espacios verdes dependientes de la Subsecretaría de Gestión Comunal, de acuerdo con la Resolución N° 29/SSGCOM/18, o la que en el futuro la reemplace.

Participar del diseño de planes de capacitación y formación de los Guardaparques de espacios verdes.

### **6.3.4 DIRECCIÓN GENERAL ARBOLADO**

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

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

Analizar y definir las tareas de conservación, asesorando a las comunas en las medidas convenientes y necesarias para proteger las especies arbóreas existentes, así como también, las que tiendan a mejorar su desarrollo y lozanía.

Entender en la implementación de medidas de protección y conservación del arbolado público urbano e intervenir en el cultivo, en coordinación con las áreas competentes.

Planificar programas de reforestación del arbolado urbano.

Administrar los datos del registro de árboles históricos y notables de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Participar en la elaboración de campañas de difusión, educación y concientización del rol del árbol en la ciudad y diseñar mecanismos de intervención con la participación de la comunidad, en coordinación con la Secretaría de Ambiente.

Intervenir en la aplicación del sistema de compensación ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **6.3.5 DIRECCIÓN GENERAL RELACIONES CON LA COMUNIDAD**

#### **Descripción de Acciones**

Supervisar la administración del Registro de Organizaciones de Acción Comunitaria con asiento o actuación en ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Articular canales de vinculación y comunicación permanente con las organizaciones de la sociedad civil en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar con las Comunas el trabajo social y comunitario a desarrollarse en núcleos habitacionales, asentamientos y zonas vulnerables de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en conjunto con las áreas pertinentes.

Promover la realización de campañas informativas relevantes para los habitantes en zonas de vulnerabilidad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes en la materia.

Colaborar con los Consejos Consultivos Comunales para generar la participación de entidades vecinales no gubernamentales que desarrollen actividades comunitarias dentro de la jurisdicción de cada Comuna.

## **7 SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar las políticas e instrumentar los planes destinados al planeamiento urbano de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar e implementar políticas que, a través de una planificación estratégica, promuevan la transformación de las condiciones de la calidad urbana de zonas específicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y que impulsen la integración de las áreas postergadas.

Desarrollar políticas y acciones en común con otras jurisdicciones vinculadas a la problemática metropolitana, con la intervención del Ministerio de Gobierno.

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

Entender en el planeamiento y diseño de políticas públicas de hábitat y viviendas, infraestructura y servicios, en coordinación con las áreas competentes.

Proponer la catalogación y elaborar normas urbanísticas y constructivas para los edificios y áreas que merezcan protección patrimonial y llevar el registro correspondiente.

### **7.1 DIRECCIÓN GENERAL ANTROPOLOGÍA URBANA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Sistematizar el entendimiento de las necesidades e intereses de los ciudadanos en su vinculación con el espacio urbano.

Favorecer el desarrollo de proyectos sostenibles en el tiempo a partir de la participación ciudadana activa y directa en la planificación y diseño de los mismos, dando lugar a perspectivas diversas tanto de género como generacionales.

Generar indicadores y tableros para medir el impacto social de los proyectos urbanos de la Secretaría.

Programar, dirigir, ejecutar y coordinar la información territorial de interés estratégico para los proyectos de la ciudad a través del relevamiento de fuentes primarias y secundarias de datos.

Almacenar y centralizar toda información técnica referida a instalaciones existentes, obras ejecutadas e infraestructura de servicios públicos y privados.

Generar información y diagnóstico territorial que sirva de base documental y soporte para los proyectos y la planificación de la ciudad.

## **7.2 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 y Obras Públicas.

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.

### **7.3 DIRECCIÓN GENERAL 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.

Asegurar 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.

### **7.4 SUBSECRETARÍA 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 urbanística 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.

#### **7.4.1 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 Subsecretaría 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.

#### **7.4.2 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.

## **8 SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**

### **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.

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.

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, planificar, implementar y gestionar las políticas referidas a los distintos servicios de transporte de pasajeros en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar y promover 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.

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.

Diseñar e instrumentar los planes, programas y proyectos necesarios para la ejecución y fiscalización de obras públicas.

Entender en la supervisión, planificación, programación y diseño de flujos de movilidad, obras viales y subterráneas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en las políticas referidas a la gestión, fiscalización y ordenamiento del tránsito y transporte.

Entender en la planificación, diseño, y regulación referidos a los regímenes de otorgamiento de la habilitación de transportes y conductores, los cuales deberán ser cumplidos y verificados por la Secretaría de Atención Ciudadana y Gestión Comunal.

Planificar, implementar y ejecutar las obras de ingeniería hidráulica, de arquitectura, ingeniería, infraestructura urbana y gubernamental.

Suscribir convenios de colaboración con entidades público-privadas y/o otras jurisdicciones en los aspectos relacionados al ámbito de competencias de la Secretaría de Transporte y Obras.

## **8.1 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.

Realizar la ejecución de las obras públicas viales, aprobadas por la autoridad de aplicación.

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

### **Objetivos**

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

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

### **8.3 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD**

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

Gestionar proyectos de transporte y tránsito y/o programas y 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.

Gestionar y fiscalizar los proyectos para el ordenamiento de la circulación vehicular y peatonal coordinando y modernizando los sistemas de tecnología de tránsito y transporte, 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.

Gestionar 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.

Gestionar 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.

Ejecutar y controlar obras y/o programas que mejoren la movilidad de personas y bienes en 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.

Colaborar y brindar información de los servicios de transporte de pasajeros y carga, en sus distintas modalidades, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar y controlar el accionar de los integrantes del Cuerpo de Agentes de Tránsito que integren el Ministerio de Justicia y Seguridad en materia de orden público.

Supervisar el funcionamiento y gestión de los registros de transporte y verificación técnica vehicular.

Autorizar cortes de calles y avenidas y desvío del tránsito vehicular cuando correspondiere.

Entender en la ejecución de operativos que promuevan un sistema de control y ordenamiento del tránsito y una mayor seguridad vial.

Recibir procesar y publicar los datos del tránsito y el transporte tanto en tiempo real como datos históricos

Gestionar y mantener los sistemas y aplicaciones de transporte y tránsito

### **8.3.1 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LA MOVILIDAD**

#### **Objetivos**

Mantener, operar y controlar el funcionamiento de la red semafórica y de los sistemas inteligentes de tránsito y transporte, así como los elementos de señalización vertical y demarcación horizontal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Controlar los planes y proyectos de montaje y mantenimiento de instalaciones semafóricas, de cartelería de leyenda variable, de sensores de tránsito, cámaras, de fiscalización electrónica de la red de comunicación de tránsito y demás aspectos sobre la tecnología de tránsito en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar el funcionamiento de los sistemas coordinados de control del tránsito y ejecutar las correcciones correspondientes.

Gestionar el sistema integral de la movilidad que promueva la inclusión de las plataformas de tecnologías de tránsito, aplicables a estacionamiento, fotomultas, semáforos, colectivos, sensores, carteles de leyenda variable y cámaras, entre otros

Gestionar 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.

Recibir procesar y publicar los datos del tránsito y el transporte tanto en tiempo real como datos históricos

Gestionar y mantener los sistemas y aplicaciones de transporte y tránsito.

### **8.3.2 DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN DE SERVICIOS DE MOVILIDAD**

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

Intervenir y gestionar la regulación de los servicios de transporte de pasajeros en sus distintas modalidades dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Ejercer el control administrativo del cumplimiento de los contratos de asociación público-privada conferidos.

Implementar y fiscalizar el Sistema de Verificación Técnica Vehicular obligatoria para los vehículos radicados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Gestionar políticas para el control de transporte de colectivos, taxis, remises, escolares, de fantasía, coches antiguos, carga, vehículos destinados al servicio de mensajería y delivery, car sharing, car pooling, monopatines 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 colectivos, taxis, remises, de escolares, de fantasía, coches antiguos, carga, vehículos destinados al servicio de mensajería y delivery, car sharing, car pooling, monopatines y todo transporte cuya regulación, fiscalización y control corresponda al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar la administración de la Concesión relacionada al Estacionamiento Regulado creado por las Leyes N° 5.728 y sus modificatorias.

Gestionar y fiscalizar la implementación de los diferentes modelos de transporte de movilidad limpia y compartida, movilidad peatonal y otros medios de transporte no motorizados como medios de transporte ecológico, saludable, rápido y económico.

### **8.3.3 DIRECCIÓN GENERAL CUERPO DE AGENTES DE TRÁNSITO**

#### **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.

Administrar el control del transporte escolar, taxis y automóviles de alquiler con chofer.

#### **8.4 SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DE LA MOVILIDAD**

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

Planificar, implementar y evaluar proyectos de transporte y tránsito y/o programas y servicios que mejoren la movilidad, la circulación y el tránsito en la Ciudad de Buenos Aires.

Implementar un plan de circuitos peatonales urbanos destinados a aumentar la circulación de personas en vías secundarias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar e implementar los regímenes y 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.

Diseñar y planificar las normas referentes a la habilitación de conductores y transportes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Establecer los requisitos, parámetros y condiciones administrativas y psicofísicas que deben cumplir los aspirantes para obtener las habilitaciones para conducir en las categorías respectivas, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Impulsar proyectos, investigaciones y estudios para elevar los estándares de evaluación psicofísica de conductores, de los procedimientos de habilitación, de certificación y de normativa.

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.

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.

Entender en el diseño de operativos que promuevan un sistema de control y ordenamiento del tránsito y una mayor seguridad vial.

Entender en la implementación del Sistema de Transporte Masivo de Buses Rápidos (TMBR), Centros de Traslado y Carriles Exclusivos así como los diferentes tipos de transporte dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar e implementar proyectos 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.

Planificar e implementar 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 e implementar el ordenamiento del transporte de pasajeros y de carga en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar obras y/o programas que mejoren la movilidad de personas y bienes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar el planeamiento de la movilidad de bienes y personas, en lo referido al transporte público y privado, en coordinación con las áreas competentes.

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.

Planificar proyectos, programas y obras de tránsito y transporte que promuevan la movilidad limpia, sustentable, compartida, eléctrica, peatonal y no motorizada en concordancia con los avances tecnológica en la materia.

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 Centros de Transbordo.

#### **8.4.1 DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN, USO Y EVALUACIÓN**

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

Planificar estrategias que tengan como ejes principales la movilidad como herramienta de equidad, la experiencia al usuario, la convivencia vial y transportes limpios y compartidos.

Planificar una visión urbanística y estratégica de la movilidad con una visión metropolitana en relación con otras áreas de Gobierno.

Propiciar la normativa para el ordenamiento del tránsito y los distintos medios de transporte públicos y privados, en consonancia con los lineamientos derivados de la planificación del sector.

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.

Realizar relevamientos de datos ligados a la movilidad y evaluar la experiencia de los usuarios con respecto a los proyectos y servicios de transporte en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Realizar evaluación de los proyectos, políticas y programas y emitir recomendaciones a las diferentes áreas de la Secretaría.

Realizar la planificación referida a las redes y los servicios de transporte en sus distintas modalidades.

Realizar el planeamiento estratégico de la red de ciclovías y bicisendas, en vinculación con el resto del sistema de transporte.

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.

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.

Planificar la movilidad saludable, compartida y de logística urbana en concordancia con los avances tecnológica en la materia.

Planificar políticas que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad vial.

#### **8.4.2 DIRECCIÓN GENERAL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN**

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

Diseñar el Sistema de Transporte Masivo de Buses Rápidos (TMBR), los Centros de Trasbordo y Carriles Exclusivos desarrollando nuevos proyectos e implementando mejoras en los ya existentes.

Promover y diseñar programas para fomentar el cambio cultural en relación al cumplimiento de las normas de seguridad vial y/o los diferentes modos de transporte.

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.

Diseñar los programas de peatonalización de vías y áreas de convivencia.

Desarrollar la planificación técnica de los proyectos de mejoras en el sistema de transporte de pasajeros dentro de la ciudad y de carácter interjurisdiccional en coordinación con las restantes áreas competentes.



Desarrollar y mantener actualizados modelos integrales de transporte para el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y participar en el desarrollo de la modelación estratégica del transporte en las instancias de coordinación interjurisdiccional.

Desarrollar, analizar y optimizar modelos de comportamiento del tránsito para incorporar a la planificación de políticas públicas de transporte y tránsito en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar y desarrollar proyectos de intervenciones peatonales con señalización vial, de cruces y senderos escolares seguros, y proponer las readecuaciones que fueran necesarias para garantizar la seguridad vial

Diseñar proyectos para el desarrollo de nuevas formas de movilidad saludable, compartida y de logística urbana.

Diseñar programas que promuevan la movilidad peatonal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar 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.

Diseñar las redes y modos de transporte y el emplazamiento del señalamiento indicador de los mismos.

Diseñar, desarrollar y evaluar los planes y proyectos de instalación de las señales viales verticales en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Diseñar las medidas de circulación peatonal, en coordinación con las áreas competentes.

Analizar, diseñar e implementar políticas para el control de transporte de taxis, remises, escolares, de fantasía, coches antiguos, carga, vehículos 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.

Impulsar prácticas saludables en la movilidad que deriven en una mejora en la calidad de vida de los vecinos.

Coordinar la implementación del proyecto Ciudad Legible, que facilite a los usuarios información clara sobre alternativas de movilidad y conexión multimodal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **8.5 SUBSECRETARÍA DE OBRAS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Ejecutar los proyectos de obras que fomenten el uso de la bicicleta y la movilidad peatonal saludable en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Programar, dirigir y supervisar las obras públicas de arquitectura, ingeniería e infraestructura urbana y gubernamental inherentes a la Secretaría.

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

Coordinar con la Secretaría de Desarrollo Urbano 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 ejecución.

Supervisar, dirigir y controlar las obras que se ejecuten en virtud de la renovación urbana de la traza de la ex Au 3.

Planificar y ejecutar las obras de ingeniería hidráulica, mejoramiento de la red de subterráneos a ser realizadas por SBASE.

Representar al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante organismos nacionales y provinciales en temas concernientes a obras interjurisdiccionales.

### **8.5.1 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) INFRAESTRUCTURA GUBERNAMENTAL**

#### **Objetivos**

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 y/o nuevos a ejecutarse 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.

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 a la Secretaría.

## **8.5.2 DIRECCIÓN GENERAL INGENIERÍA Y ARQUITECTURA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Ejecutar y controlar la ejecución de obras de ingeniería y arquitectura previstas en el Plan Plurianual de Inversiones de la Secretaría.

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

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.

## **8.5.3 DIRECCIÓN GENERAL INFRAESTRUCTURA URBANA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Ejecutar, y controlar la construcción de las obras de infraestructura prevista en el Plan Plurianual de Inversiones de la Secretaría

Supervisar, ejecutar y controlar la construcción de infraestructura concerniente al subterráneo encomendadas por SBASE, previstas en el Plan Plurianual de Inversiones de la Secretaría.

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.

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 coordinando medidas y acciones que tengan injerencia en la temática hídrica.

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.

Ejecutar, controlar, y realizar el 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.

#### **8.5.4 DIRECCIÓN GENERAL INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE**

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

Coordinar, ejecutar y controlar obras que permitan el desarrollo del sistema de tránsito y transporte, su infraestructura complementaria, asociada o accesorio y el ordenamiento del tránsito.

Coordinar, ejecutar y controlar obras e intervenciones necesarias que permitan la implementación del Sistema de Transporte de Buses Rápidos (Metrobus/TMBR).

Coordinar, ejecutar y controlar obras que aseguren la movilidad saludable, peatonal, no motorizada y eléctrica en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar, ejecutar y controlar las obras de ampliación y el mantenimiento de la red de ciclovías de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Elaborar la documentación técnica y administrativa que permita efectuar los llamados a licitación para la ejecución de las obras correspondientes y todo estudio de factibilidad para las mismas, 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.

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

## **MINISTERIO DE HACIENDA 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 ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL DE INGRESOS PÚBLICOS – LEY N° 2.603**

### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 2.603.

## **1.3 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.

## **1.4 FUERA DE NIVEL OBRA SOCIAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES – LEY N° 472**

### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 472.

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

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

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asesorar al Ministerio de Hacienda y Finanzas, 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.

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

Analizar, elaborar, registrar y controlar la ejecución del Presupuesto General de Gastos

y Cálculo de Recursos del Ministerio de Hacienda y Finanzas y 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 el Ministro de Hacienda y Finanzas.

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 del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Planificar y diseñar las políticas de desarrollo de recursos humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Mantener actualizados 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.

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 del Ministerio de Hacienda y Finanzas y de todos los organismos fuera de nivel que se encuentran bajo su órbita.

Administrar los bienes y recursos de los organismos que se encuentran bajo la órbita del Ministerio.

Entender en los procesos de compras y contrataciones 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 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 SUBSECRETARÍA 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, instituciones financieras y del mercado de capitales.

Proponer políticas de estructuración de las líneas de financiamiento con organismos internacionales de crédito y otras instituciones del mercado de capitales.

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

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.

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.

Participar en los consensos y acuerdos en el ámbito del Federalismo Fiscal.

Entender en la Estrategia de Inclusión Financiera Federal.

### **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.

Intervenir en el proyecto de una nueva Ley de coparticipación federal de impuestos, a consensuar en el marco de la Comisión Federal de Impuestos de acuerdo al Consenso Fiscal o en el ámbito que corresponda.

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/u otras jurisdicciones.

Remitir al Consejo Federal de Responsabilidad Fiscal la información necesaria para el seguimiento, monitoreo y evaluación de las reglas cuantitativas del Régimen Federal de Responsabilidad Fiscal y Buenas Prácticas de Gobierno y su correspondiente divulgación.

Intervenir en los aspectos jurídicos y económicos relativos a los Acuerdos sobre transferencias de asignaciones, bienes y servicios desde el ámbito del Gobierno Nacional.

Asistir a la Subsecretaría de Finanzas en los acuerdos del Federalismo Fiscal.

## **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 identificación, formulación, 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.

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.

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.

Liderar los procesos de administración de pasivos y participar en la aprobación de avales, fianzas y garantías.

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

Entender en la implementación de operaciones de financiamiento estructurado.

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

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

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

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

Entender en la aplicación del procedimiento de redeterminación de precios.

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

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

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

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

Proponer políticas de compras y contrataciones para el Gobierno de la Ciudad

Autónoma de Buenos Aires.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Entender en la contratación de seguros del parque automotor.

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

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

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

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

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

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

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

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

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

Formular los planes informáticos de corto, mediano y largo plazo, relacionados con la mejora y el desarrollo de nuevos módulos del Sistema Buenos Aires Compras (BAC) y del Sistema Integrado de Gestión de Cobranzas y/o de Recaudación (SIR) o en los que a futuro los reemplacen.

Diseñar, desarrollar, implementar y mantener una herramienta informática para el cumplimiento con la Ley N° 70 y Ley N° 2.095, y demás herramientas informáticas que a futuro sean requeridas.

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

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

Brindar capacitaciones a los usuarios en el uso de los sistemas informáticos de administración financiera.

## **4 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 el diseño y desarrollo de las carreras del personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir al Ministro en el diseño de políticas de recursos humanos que promuevan el desarrollo y la profesionalización del personal perteneciente al Escalafón General 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.

Formular políticas y procedimientos para el buen funcionamiento de los procesos de gestión de recursos humanos, proponiendo el rediseño y la sistematización de los mismos en conjunto con la Secretaría de Innovación y Transformación Digital.

Entender en el rediseño, sistematización y operación de los procesos de liquidaciones de salarios para el escalafón general, el estatuto docente, la carrera de profesionales de la salud, la policía de la ciudad y escalafones especiales del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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.

Diseñar las políticas de gestión y evaluación de desempeño de los recursos humanos 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.

Asistir al Ministro en la formulación presupuestaria del personal permanente y transitorio 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.

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.

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

Diseñar políticas que fomenten la inclusión de personas con discapacidad al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en cumplimiento de la Ley N° 1.502, en coordinación con la Comisión para la Plena Participación e Inclusión de Personas con Discapacidad y las autoridades de aplicación correspondiente de cada uno de los escalafones de personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la ejecución de la política de capacitación y formación del personal de las distintas jurisdicciones en las materias de su competencia.

Intervenir en la justificación de inasistencia, otorgamiento y convalidación de licencias en función de lo que por vía reglamentaria se establezca.

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

Participar en la temática de empleo público en el Consejo Federal de Modernización e Innovación en la Gestión Pública (COFEMOD).

Desarrollar tableros de seguimiento de la gestión del empleo público del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

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

Instrumentar la estructura de las remuneraciones conforme las políticas salariales que se fijan 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, en coordinación con la Comisión para la Plena Participación e Inclusión de Personas con Discapacidad (COPIDIS) y la autoridad de aplicación correspondiente de cada uno de los escalafones de personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **4.2 DIRECCIÓN GENERAL CONCURSOS, LEGALES Y ASUNTOS PREVISIONALES**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

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

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

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

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

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

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

Analizar la normativa de empleo público, realizando propuestas con el objetivo de actualizar la legislación referida.

Diseñar y supervisar la implementación de los procesos de concursos y de selección del personal comprendido en el Régimen Gerencial y en las Carreras de la Administración Pública y de Enfermería y Especialidades Técnico-Profesionales de la Salud 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, así como a las áreas que lo requieran, en la implementación de concursos y de procesos de selección de personal.

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

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

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

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

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

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

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

Entender e intervenir en la contratación y toda modificación de los servicios de aseguradoras de riesgo del trabajo, seguro de vida colectivo y aseguradoras de accidentes personales en coordinación con la Dirección General Compras y Contrataciones.

Administrar, gestionar y auditar los casos y la información de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales sufridas por el personal perteneciente al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el ámbito de su competencia.

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

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

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

Entender e intervenir en los procesos de aprobación de ingresos de personal, dando seguimiento a la evolución de la dotación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar la formulación presupuestaria del personal permanente y transitorio 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.

Desarrollar iniciativas de mejora de la calidad del gasto en 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.

Formular y dar seguimiento a la ejecución del presupuesto anual y pautas de incremento de las contrataciones de personal de las jurisdicciones de la administración central y de los organismos descentralizados, del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que tramiten a través del módulo de Locaciones de Obra y Servicios (LOYS) del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE).

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.

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

Administrar los sistemas de control de presentismo del personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma 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 de personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la adopción de medidas correctivas o disciplinarias, ante el incumplimiento de la normativa laboral.

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.

Desarrollar tableros de control en materia de recursos humanos, que permitan el seguimiento de la gestión de empleo público, así como generar información para asistir a las distintas dependencias de la Subsecretaría en la toma de decisiones y en la ejecución de los procesos de su competencia.

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

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

Formular, proponer e implementar programas de actualización y reglamentación 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.

Diseñar e implementar políticas de recursos humanos que promuevan el desarrollo y la profesionalización del personal perteneciente al Escalafón General del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Aprobar, en conjunto con el Instituto Superior de la Carrera, los planes de capacitación a los efectos de la asignación de créditos de capacitación, en el marco de las Carreras de la Administración Pública y de Enfermería y Especialidades Técnico-Profesionales de la Salud.

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

Entender en la capacitación del personal a los efectos de la correcta implementación del proceso de Gestión del Desempeño en las diversas jurisdicciones.

Elaborar, proponer e implementar sistemas de incentivos económicos y no económicos por desempeño para el personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,

en coordinación con la Secretaría de Atención Ciudadana y Gestión Comunal en las materias de su competencia.

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

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

Diseñar las estructuras organizativas correspondientes al régimen gerencial establecido por la Ley N° 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 Régimen Escalafonario y de las Carreras de la Administración Pública y de Enfermería y Especialidades Técnico-Profesionales de la Salud.

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

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 de sus necesidades.

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.

#### **4.6 DIRECCIÓN GENERAL RELACIONES LABORALES**

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

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

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

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

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 SUBSECRETARÍA DE HACIENDA**

### **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.

### **5.1 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.

### **5.1.1 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.

### **5.2 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 N° 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 N° 2302/2004.

## **5.2.1 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.

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

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Ejercer las competencias que le confiere la Ley N° 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 JUSTICIA Y SEGURIDAD**

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

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

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

Elaborar el Plan Anual de auditoría interna de conformidad con las normas generales de control y auditoría interna y elevarlo a la autoridad superior y a la Sindicatura General de la Ciudad 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 la protección de la información y las medidas que aseguren su adecuada confidencialidad.

Evaluar los lineamientos y estándares para la protección, mantenimiento 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 de la Ciudad de Buenos Aires.

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

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

## **1.2. OFICINA DE TRANSPARENCIA Y CONTROL EXTERNO DE LA POLICÍA DE LA CIUDAD – LEY N° 5.688**

### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por el Artículo 35 de la Ley N° 5.688.

## **1.3. DEFENSORÍA DEL PERSONAL DE LA POLICÍA DE LA CIUDAD – LEY N°5.688**

### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por el Artículo 43 de la Ley N° 5.688.

## **1.4. FUERA DE NIVEL ORGANISMO DEL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO Y CONTRALOR DE PERSONAS JURÍDICAS - LEY N° 2.875**

### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 2.875.

## **1.5. FUERA DE NIVEL INSTITUTO SUPERIOR DE SEGURIDAD PÚBLICA - LEY N° 5.688**

### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por el Libro V de la Ley N° 5.688.

## **1.6. FUERA DE NIVEL AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL - LEY N° 2.624**

### **Objetivos**

Cumplir con las competencias delegadas en la Ley N° 2.624.

## **1.7. DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL**

## **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir al Ministro de Justicia y Seguridad en el diseño de la política presupuestaria del Ministerio y elaborar el anteproyecto de presupuesto para su elevación al Ministro de Justicia y Seguridad, y programar la ejecución y las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio, controlando su cumplimiento.

Asesorar al Ministro de Justicia y Seguridad en los aspectos técnicos legales, de gestión, de anteproyectos y proyectos de actos administrativos correspondientes al Ministerios, sus dependencias y a la Policía de la Ciudad.

Entender en las acciones de gestión administrativa, de registros, sistematización de datos y aprovechamiento de recursos humanos del Ministerio y de la Policía de la Ciudad.

Brindar la intervención del servicio jurídico permanente de todas las áreas del Ministerio y en los casos que conforme a la normativa vigente corresponda.

Elaborar anteproyectos de resoluciones, disposiciones y demás actos administrativos del Ministerio.

Entender en la gestión económica financiera, patrimonial y contable del Ministerio.

Intervenir en las consultas e informes técnicos que requieran las diferentes áreas del Ministerio.

Supervisar los procesos de compras y licitaciones del Ministerio.

Controlar y administrar el despacho de los asuntos del Ministerio y la operatoria de su mesa de entradas.

Intervenir en la elaboración, adecuación e implementación de normas y procedimientos relacionados con los asuntos del Ministerio y de la Policía de la Ciudad.

Intervenir en la elaboración, instrumentación, gestión financiera y supervisión de convenios relacionados con el Ministerio en materia de seguridad.

Intervenir en las actuaciones por las que se sustancien sumarios administrativos, en los términos de la Ley N° 5.688.

Dirigir y supervisar las actuaciones relativas a oficios judiciales y/o acciones de amparo u otros requerimientos de carácter judicial.

Planificar, administrar y controlar la aplicación de los recursos financieros del Ministerio y de la Policía de la Ciudad, incluyendo el pago de sueldos, cargas sociales y otros

costos relativos a la remuneración del personal, en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Asegurar la implementación de los Programas y Acciones de Capital Humano para el personal enmarcado en la Ley N° 471, en articulación con la Subsecretaría de Capital Humano.

## **1.8. DIRECCIÓN GENERAL COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar los lineamientos estratégicos de la política de comunicación del Ministerio en coordinación con la Secretaría de Medios.

Planificar y ejecutar las políticas de comunicación directa, comunicación masiva, difusión y prensa de los actos y áreas de injerencia del Ministerio, en coordinación con las áreas competentes.

Participar, junto a las áreas competentes, en el desarrollo de contenidos destinados al portal web del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover el intercambio con la ciudadanía, facilitando la accesibilidad a la información pública en materia de seguridad, en coordinación con las áreas competentes.

Participar en la planificación y organización de eventos o actos organizados por el Ministerio, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir a las Unidades de Organización del Ministerio en la organización, difusión y logística de actos o eventos que se organicen.

Desarrollar y gestionar las relaciones institucionales del Ministerio.

## **2. SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN GENERAL**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Entender en la coordinación integral de los circuitos destinados a dar adecuada y rápida respuesta a las cuestiones priorizadas por el Ministro de Justicia y Seguridad.

Asistir al Ministro de Justicia y Seguridad en las cuestiones vinculadas a los aspectos estratégicos propios del desarrollo de sus funciones institucionales.

Asistir al Ministro de Justicia y Seguridad en la elaboración de criterios para la fijación

de prioridades en materia de Seguridad Pública, así como en la determinación de pautas generales atinentes a la estrategia de la Policía de la Ciudad en la prevención y control del delito y la violencia.

Coordinar el diseño de la política presupuestaria de la jurisdicción y monitorear y evaluar su cumplimiento.

Asistir al Ministro de Justicia y Seguridad en el proceso de planificación, control y evaluación de resultados de los proyectos e iniciativas del Ministerio.

Coordinar el proceso de planificación del Ministerio de Justicia y Seguridad con la finalidad de integrar los planes, proyectos e iniciativas que se desarrollen en las áreas dependientes.

Asistir al Ministro de Justicia y Seguridad en la formulación de las políticas de cooperación nacional e internacional en materia de seguridad en coordinación con las áreas competentes.

Promover la elaboración, implementación y evaluación de las políticas y estrategias de seguridad pública, y garantizar la interacción con las jurisdicciones de Gobierno en materia de políticas de Seguridad.

Asistir al Ministro de Justicia y Seguridad en el diseño de estrategias y políticas metropolitanas relativas al Sistema Integral de Seguridad Pública, en coordinación con el Ministerio de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir al Ministro de Justicia y Seguridad en la elaboración anual del Plan General de Seguridad Pública.

Asistir al Ministro de Justicia y Seguridad en el diseño de nuevos modelos de procedimientos propiciando actividades conjuntas con otros cuerpos policiales y fuerzas de seguridad.

Contribuir en la formulación e implementación de la política de control del cumplimiento de las normas que rigen la prestación del servicio de vigilancia, custodia o seguridad privada.

## **2.1. DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE GESTIÓN**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Colaborar con la Subsecretaría de Coordinación General en el análisis y control de la

ejecución presupuestaria del Ministerio de Justicia y Seguridad.

Diseñar e implementar acciones destinadas a la optimización del uso de los recursos, en los procesos de planeamiento, diseño y contratación efectuados por el Ministerio.

Asistir a la Subsecretaría de Coordinación General en el desarrollo de las políticas presupuestarias del Ministerio.

Supervisar el cumplimiento del plan anual de gestión realizando el seguimiento relativo al cumplimiento de objetivos de proyectos e iniciativas del Ministerio, relevando indicadores de gestión.

Dirigir la elaboración del Plan Anual de Gestión del Ministerio.

Monitorear los planes, programas, proyectos y obras fijados en el Plan Anual de Gestión.

Administrar un tablero de control con indicadores de gestión que permita el monitoreo y la evaluación del cumplimiento de los objetivos estratégicos contemplados en el Plan Anual de Gestión.

Identificar y proponer mejoras en los procesos del Ministerio.

Evaluar la implementación de programas según prioridades de gestión definidas por la Subsecretaría de Coordinación General.

Asistir al Subsecretario de Coordinación General en el diseño de planes logísticos de la Policía de la Ciudad acorde a los objetivos estratégicos definidos por la jurisdicción.

### **3. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

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

Supervisar la administración de bienes y recursos asignados al Ministerio.

Supervisar el diseño, adquisición y mantenimiento de la infraestructura de la organización.

Coordinar la recepción, altas y bajas de los elementos de seguridad y defensa adquiridos para la Secretaría de Justicia y Seguridad y la Policía de la Ciudad, Cuerpo de Bomberos y Cuerpo de Agentes de la Ciudad.

Implementar acciones coordinadas de apoyo para lograr efectividad en la gestión administrativa, de registros y sistematización de datos del Ministerio.

Diseñar, planificar e implementar acciones y planes de contrataciones de suministros y obras del ministerio.

Supervisar la gestión, control y seguimiento de los procesos de contrataciones públicas de la organización , en el marco de sus respectivas competencias.

Supervisar el plan de las obras públicas de infraestructura del la organización, en el marco de sus respectivas competencias.

Entender en la logística y distribución de los bienes y suministros adquiridos para la organización.

### **3.1. DIRECCIÓN GENERAL ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**

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

Asistir a la Subsecretaría en la planificación de los requerimientos de los suministros de bienes y servicios, en coordinación con la Dirección General Logística y Flota.

Gestionar el procedimiento de compras y contrataciones de bienes, servicios, insumos y obras públicas.

Confeccionar los pliegos de cláusulas particulares y de especificaciones técnicas para los procesos de contrataciones de suministros de bienes y servicios.

Confeccionar los pliegos de cláusulas particulares de las obras públicas.

Confeccionar el plan operativo anual de compras.

Efectuar el control y seguimiento de los procesos de contrataciones públicas con excepción del control y seguimiento de las obras públicas a cargo de la Dirección General Infraestructura y Mantenimiento.

Gestionar la adquisición de la flota de vehículos destinados a la organización.

### **3.2. DIRECCIÓN GENERAL INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO**

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

Planificar, dirigir, ejecutar y aprobar la realización de las obras de infraestructura para la organización.

Planificar, dirigir y ejecutar el mantenimiento de los recursos físicos de la organización,

en el marco de sus respectivas competencias.

Confeccionar los pliegos de especificaciones técnicas de las obras públicas.

Programar, coordinar y verificar la realización de las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de los espacios físicos de la organización en el marco de sus respectivas competencias.

Confeccionar la planificación plurianual integral para la realización, recuperación, ampliación, mejoramiento de los recursos físicos afectados a la Policía de la Ciudad, Cuerpo de Bomberos y Cuerpo de Agentes de la Ciudad.

Coordinar el desarrollo y cumplimiento de los planes de evacuación y seguridad en los edificios de la organización, en coordinación con la Subsecretaría de Emergencias y en el marco de sus respectivas competencias.

### **3.3. DIRECCIÓN GENERAL LOGÍSTICA Y FLOTA**

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

Gestionar la logística y distribución de los bienes e insumos adquiridos por la Dirección General Adquisiciones y Contrataciones.

Administrar los inventarios, stock y depósitos de bienes, materiales e insumos adquiridos por la organización, en el marco de respectivas competencias.

Diseñar, implementar y supervisar los mecanismos de distribución de los suministros entre las diferentes comisarías, áreas de entrenamiento y otras dependencias de la Policía de la Ciudad, Cuerpo de Bomberos y Cuerpo de Agentes de la Ciudad.

Programar, coordinar y verificar la realización de las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota de vehículos.

Coordinar la asistencia operativa para la integración funcional y administrativa de las dependencias de la organización.

### **4. SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA**

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

Diseñar, organizar, implementar y controlar sistemas, mecanismos y modelos de gestión que optimicen la calidad de los servicios de seguridad brindados a los vecinos.



Entender en la política de sistemas de información del Ministerio y la Policía de la Ciudad.

Dictar normas técnicas, metodologías de gestión de proyectos y desarrollo de software y estándares en materia de tecnologías de información y telecomunicaciones para el Ministerio y la Policía de la Ciudad, respetando la interoperabilidad y accesibilidad a los servicios electrónicos, en coordinación con la Agencia de Sistemas de Información.

Asesorar a las áreas del Ministerio y a la Policía de la Ciudad en la formulación de proyectos de sistemas de información en materia de seguridad.

Supervisar la planificación, diseño, implementación, administración y mantenimiento de aplicaciones informáticas, y tecnologías de la información correspondientes a las competencias del Ministerio y de la Policía de la Ciudad, generando procesos integrales y de mejora continua, en coordinación con la Agencia de Sistemas de Información.

Evaluar y supervisar la implementación de nuevas tecnologías en materia de seguridad pública.

Establecer los lineamientos de políticas de seguridad informática y auditorías de sistemas de las aplicaciones tecnológicas del Ministerio y de la Policía de la Ciudad en dichos procesos, en coordinación con la Agencia de Sistemas de Información.

Supervisar la administración del equipamiento informático y/o de telecomunicaciones de las áreas del Ministerio y de la Policía de la Ciudad, garantizando la provisión de los servicios de comunicaciones de voz, datos e imágenes, utilizando las tecnologías apropiadas para el cumplimiento de los niveles requeridos.

#### **4.1. DIRECCIÓN GENERAL ACTIVOS DIGITALES, TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA**

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

Planificar, diseñar, implementar, administrar y mantener las aplicaciones informáticas del Ministerio, en coordinación con la Agencia de Sistemas de Información.

Administrar el equipamiento informático y/o de telecomunicaciones de las áreas del Ministerio y la Policía de la Ciudad.

Definir la arquitectura de información estratégica para el Ministerio y la Policía de la Ciudad.

Planificar, diseñar, implementar, administrar y mantener la provisión de los servicios de

comunicaciones de voz, datos e imágenes, utilizando las tecnologías apropiadas para el cumplimiento de los niveles requeridos por las áreas usuarias.

Proponer a la Subsecretaría los ajustes a los diferentes planes, programas y proyectos que considere necesarios para fortalecer la mejora continua de la calidad de los procesos llevados a cabo por el Ministerio y la Policía de la Ciudad.

Participar en el establecimiento de protocolos, de coordinación y estándares, para intercambio de información entre los organismos de gobierno vinculados a los temas de justicia y seguridad.

Coordinar, con las áreas del Ministerio y de la Policía de la Ciudad, en conjunto con la Agencia de Sistemas de Información, la elaboración de los planes, programas y proyectos relacionados con la implementación de tecnologías.

Evaluar y mejorar los procesos y procedimientos vigentes en el ámbito del Ministerio y la Policía de la Ciudad.

## **5. SUBSECRETARÍA DE CAPITAL HUMANO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Coordinar el diseño, implementación y seguimiento del plan de incorporaciones de la Policía de la Ciudad, Cuerpo de Bomberos y Cuerpo de Agentes de la Ciudad, asegurando el cumplimiento del plan de selección en cantidad de ingresos, perfiles y fechas de incorporación para garantizar la dotación necesaria para la institución.

Establecer políticas de planificación de Recursos Humanos de la Policía de la Ciudad, Cuerpo de Bomberos y Cuerpo de Agentes de la Ciudad tendientes a fomentar las aptitudes y valores para el desempeño responsable de las funciones y labores asignadas.

Entender en el diseño y desarrollo de programas y actividades tendientes a profesionalizar los recursos humanos involucrados en la elaboración y gestión de políticas con impacto sobre la seguridad pública, en coordinación con el Instituto Superior de Seguridad Pública.

Sistematizar y analizar información relacionada con los procesos de formación profesional, inicial y continua del personal Policial de la Ciudad, Cuerpo de Bomberos y Cuerpo de Agentes de la Ciudad, poniendo especial atención en la formación de valores orientados a una cultura organizacional eficiente.

Definir indicadores para la medición anual de clima y cultura en la organización y asegurar la generación de programas para su mejora.

Implementar la política comunicacional interna de la organización.

Asistir en el diseño de las políticas tendientes a fomentar acciones de inclusión e igualdad de género en el ámbito de la organización.

Fomentar la articulación y coordinación para lograr efectividad en la gestión administrativa, de registros, sistematización de datos y aprovechamiento de recursos humanos de la Policía de la Ciudad, Cuerpo de Bomberos y Cuerpo de Agentes de la Ciudad.

Supervisar la gestión de los servicios de Policía Complementaria y de complemento de Recargo de Servicios, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio.

Supervisar la administración, gestión y aplicación de las políticas de remuneraciones y seguridad laboral de la Policía de la Ciudad, Cuerpo de Bomberos y Cuerpo de Agentes de la Ciudad.

## **5.1. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Administrar y gestionar el registro del personal de la Policía de la Ciudad, Cuerpo de Bomberos y Cuerpo de Agentes de la Ciudad.

Ejecutar los procesos que impliquen modificación en el legajo personal y/o situación laboral, como así también bajas, licencias, cargas de incidencias, asistencia e incompatibilidades del personal antes mencionado, y su registro correspondiente.

Administrar los legajos del personal de la Policía de la Ciudad, Cuerpo de Bomberos y Cuerpo de Agentes de la Ciudad.

Realizar el soporte administrativo de los ingresos, egresos y licencias del personal de la Policía de la Ciudad, Cuerpo de Bomberos y Cuerpo de Agentes de la Ciudad.

Gestionar el seguimiento de las políticas de seguros asociadas a los recursos humanos de la Policía de la Ciudad, Cuerpo de Bomberos y Cuerpo de Agentes de la Ciudad.

Intervenir en las gestiones y/o tramitaciones frente a organismos de seguridad social y, aseguradoras de riesgos de trabajo.

Coordinar la conformación de auditorías médicas de evaluación para el otorgamiento de licencias ordinarias y por motivos de salud, y accidentes de trabajo para la Policía de la Ciudad, Cuerpo de Bomberos y Cuerpo de Agentes de la Ciudad.

Conformar las juntas médicas para evaluar la aptitud del personal de la Policía de la Ciudad y demás Cuerpos según corresponda.

Colaborar con la información de legajos en los procesos de ascenso del personal de la Policía de la Ciudad, Cuerpo de Bomberos y Cuerpo de Agentes de la Ciudad.

Asesorar y administrar en temas previsionales del personal de la Policía de la Ciudad, Cuerpo de Bomberos y Cuerpo de Agentes de la Ciudad.

## **5.2. DIRECCIÓN GENERAL COMPENSACIONES**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Administrar, gestionar y aplicar las políticas de remuneraciones y seguridad laboral de la Policía de la Ciudad, Cuerpo de Bomberos y Cuerpo de Agentes de la Ciudad.

Realizar la carga de novedades relacionadas a suplementos y compensaciones del personal de la Policía de la Ciudad, en función de los procedimientos que establezca la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Administrar, gestionar y aplicar las políticas de condiciones, organización y prestación de los servicios de Policía Complementaria, de las compensaciones por Recargo de Servicios y Gastos de Comida y suplementos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministro.

Realizar el soporte administrativo, la gestión y la supervisión de la ejecución de los contratos de prestación del servicio de Policía Complementaria.

Informar los servicios complementarios liquidados a fin de mantener actualizados los legajos del personal involucrado.

Coordinar la asignación del servicio de Policía Complementaria.

Coordinar el Programa de Políticas de Beneficios, Servicios Sociales y Prestaciones para la Policía de la Ciudad, el Cuerpo de Bomberos y el Cuerpo de Agentes de la Ciudad.

### **5.3. DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO**

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

Administrar el proceso de incorporaciones y selección del personal de la Policía de la Ciudad y Cuerpo de Bomberos y Cuerpo de Agentes de la Ciudad, ejecutando las políticas de ingreso y promoción.

Asistir a las reparticiones de la organización el diseño y desarrollo de acciones destinadas a potenciar la cultura organizacional.

Articular y coordinar la promoción de los valores de la Policía de la Ciudad, Cuerpo de Bomberos y Cuerpo de Agentes de la Ciudad.

Realizar programas de acompañamiento y a desarrollo a los distintos niveles jerárquicos de la organización a fin de promover competencias y habilidades tendientes al cumplimiento de sus funciones.

Desarrollar y coordinar planes de acción que fortalezcan la integración de la Policía de la Ciudad, Cuerpo de Bomberos y Cuerpo de Agentes de la Ciudad en materia de convivencia y orden público, en la comunidad, en coordinación con la Secretaría de Transformación Cultural de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Promover el diseño e implementación de programas de liderazgo a distintos niveles jerárquicos de la organización.

Proponer programas de beneficios, de facilitación laboral y de integración al área competente que contribuyan al bienestar integral de los miembros de la Policía de la Ciudad, Cuerpo de Bomberos y Cuerpo de Agentes de la Ciudad.

Promover el desarrollo de la carrera administrativa del personal civil de la Policía de la Ciudad a través de mecanismos de selección y concurso.

Detectar necesidades y proponer acciones de capacitación y desarrollo para los recursos humanos de la organización de desempeño anual del personal.

Ejecutar y desarrollar los procesos de ascenso del personal de la Policía de la Ciudad, Cuerpo de Bomberos y Cuerpo de Agentes de la Ciudad.

Coordinar el diseño, plan e implementación del programa de comunicación interna de la organización tendiente a realzar los valores en el ejercicio de su función y generar canales de comunicación efectivos para la institución, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar programas y acciones tendientes a prevenir y mejorar la salud psico-física de la Policía de la Ciudad, Cuerpo de Bomberos y Cuerpo de Agentes de la Ciudad.

Coordinar programas y acciones tendientes al fortalecimiento organizacional en temáticas de género y diversidad.

## **6. SECRETARÍA DE JUSTICIA Y SEGURIDAD**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Ejercer la dirección, coordinación y supervisión de la Policía de la Ciudad mediante la planificación, formulación y ejecución de estrategias policiales de control de delito y la violencia.

Asistir al Ministro de Justicia y Seguridad en el diseño logístico del sistema de seguridad metropolitano, dirigiendo y coordinando junto con el Jefe Policial, la actuación y las actividades generales y específicas de la Policía de la Ciudad.

Instrumentar las actividades y labores conjuntas con otros cuerpos policiales y fuerzas de seguridad tanto nacionales, provinciales y/o internacionales, de acuerdo con sus funciones y competencias específicas.

Controlar el accionar específico de la Policía de la Ciudad y promover la participación comunitaria en asuntos de seguridad y control ciudadano.

Formular e implementar políticas de seguridad en espectáculos públicos, articulando las tareas con el Comité de Seguridad en el Fútbol de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires Ley N°5.847.

Atender las causas de la criminalidad, con políticas de prevención social, interviniendo antes de que el delito se produzca.

Entender en la formulación de un plan estratégico de seguridad turística y en la elaboración de programas de capacitación y difusión para agentes de seguridad y actores vinculados a la industria del turismo.

Establecer y dimensionar las necesidades de equipamiento de la Policía de la Ciudad y de seguridad coordinando las instrucciones correspondientes con la Subsecretaría de Gestión Administrativa.

Entender en la investigación del delito organizado, informático y complejo.

Efectuar los estudios técnicos, mecánicos y científicos, en virtud de requerimiento

judicial.

Adoptar y supervisar las acciones necesarias para el cumplimiento de las funciones a cargo de la fuerza policial.

Supervisar el cumplimiento de las funciones a cargo del Jefe de la Policía de la Ciudad.

Intervenir en la determinación de necesidades de incorporación, reclutamiento y capacitación de personal policial.

Mantener actualizado el mapa del delito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en el sistema coordinado y único de emergencias, catástrofes y siniestros.

Entender en las relaciones con el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y con el Poder Judicial de la Nación, así como en los asuntos de política penitenciaria, electorales y de administración de infracciones.

## **6.1. JEFATURA DE POLICÍA DE LA CIUDAD**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Entender en la organización, conducción y control de la fuerza policial de la Ciudad y coordinarla para el cumplimiento de las funciones previstas en la Ley Nº 5.688.

Ejecutar las directivas del Secretario de Justicia y Seguridad en la actuación y determinación de las actividades generales y específicas de la Policía de la Ciudad.

Ejercer las funciones asignadas al Jefe de Policía en el artículo 78 de la Ley Nº 5.688.

Implementar mecanismos de disuasión frente a hechos ilícitos o que vulneren la seguridad pública.

Organizar y supervisar los servicios del Centro de Monitoreo para la Prevención del Delito, con la finalidad de prestar la adecuada e inmediata respuesta policial en las alertas o hechos que se perciban o se detecten en el mismo, como asimismo de los centros que se instalen en las diferentes Comisarías Comunes.

Asistir al Secretario de Justicia y Seguridad en la determinación de las necesidades de incorporación de personal policial con y sin experiencia, informando de ello al Rector del Instituto Superior de Seguridad Pública y establecer en forma conjunta, las políticas de reclutamiento y necesidades de capacitación del personal policial acorde con los requerimientos a cubrir.

Analizar, desarrollar y elaborar propuestas de servicios de seguridad de alerta temprana.

Coordinar su accionar con el Ministerio Público Fiscal y, cuando corresponda, con el Cuerpo de Investigaciones Judiciales.

Coordinar con el Rector del Instituto Superior de Seguridad Pública los planes de intercambio de funcionarios/as o becarios de estudio con otras jurisdicciones de orden provincial, nacional e internacional.

Colaborar en el diseño del Plan General de Seguridad Pública establecido en el artículo 11 de la Ley N° 5.688 y sus programas y proyectos componentes.

Controlar el cumplimiento del Libro VI de la Ley N° 5.688 en la prestación del servicio de vigilancia, custodia y seguridad de personas y/o bienes por parte de personas físicas y/o jurídicas privadas con operaciones en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar la planificación del desarrollo de la Policía de la Ciudad y del diseño del Programa Operativo Anual.

### **6.1.1. SUBJEFATURA DE POLICÍA DE LA CIUDAD**

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

Asistir con la Jefatura de Policía en la conducción orgánica funcional de la Policía de la Ciudad y en la supervisión de sus servicios.

Ejercer las funciones asignadas en el artículo 79 de la Ley N° 5.688.

### **6.2. SUBSECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y ORDEN PÚBLICO**

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

Asesorar al Secretario de Justicia y Seguridad en el diseño e implementación de políticas públicas que contribuyan a reducir el delito y la violencia.

Diseñar y supervisar mecanismos de convivencia y orden público de acción territorial, en coordinación con diferentes áreas del Estado a nivel nacional, provincial y municipal, como así también con asociaciones intermedias y organizaciones no gubernamentales.

Analizar la información atinente a delitos, actividades criminales, percepción ciudadana, y estadísticas generales de gobierno a fin de servir como insumo en la definición de



políticas públicas para la convivencia y orden público.

Coordinar el diseño y la implementación del programa Barrios Seguros, con el objetivo de combatir el narcomenudeo, la presencia de la criminalidad organizada, el delito y la violencia en aquellos territorios identificados como prioritarios por sus altos niveles de conflictividad social.

Asesorar en lo concerniente al desarrollo de acciones de monitoreo, difusión, formación y desarrollo de políticas orientadas a la convivencia y orden público, poniendo especial énfasis en la creación de mecanismos que sirvan para garantizar la gestión institucional preventiva y no violenta de conflictos.

Supervisar la coordinación, capacitación y control al Cuerpo de Agentes de la Ciudad en sus tareas en materia de convivencia y orden público.

Coordinar con otras reparticiones de gobierno en materia de prevención situacional del delito y prevención social del delito.

## **6.2.1. DIRECCIÓN GENERAL ORDEN PÚBLICO Y COORDINACIÓN DE AGENTES**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir a la Subsecretaría en el desarrollo de proyectos y programas de políticas orientadas a la promoción de la convivencia y orden público.

Coordinar la articulación y el monitoreo de las acciones para la promoción de los programas elaborados por la Subsecretaría de Convivencia y Orden Público de las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, organismos gubernamentales municipales, provinciales, nacionales e internacionales, así como también con asociaciones intermedias y no gubernamentales.

Coordinar capacitaciones a los Cuerpos de Agentes de la Ciudad, para la ejecución de los programas orientados a la convivencia y orden público con organismos gubernamentales, no gubernamentales e internacionales.

Relevar información atinente a delitos, actividades criminales, percepción ciudadana, y estadísticas generales de gobierno a fin de elaborar informes analíticos que sirvan de insumos para la definición de los programas para la convivencia y orden público.

Asistir en la coordinación y control territorial de las políticas públicas diseñadas por la Subsecretaría de Convivencia y Orden Público, orientadas a la convivencia y orden urbano.

Coordinar la articulación y el monitoreo territorial en el cumplimiento operativo de las acciones de las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, organismos gubernamentales municipales, provinciales, nacionales e internacionales, así como también con asociaciones intermedias y no gubernamentales para la ejecución de los programas elaborados por la Subsecretaría de Convivencia y Orden Público.

Coordinar y capacitar al Cuerpo de Agentes en sus tareas de convivencia y orden público.

Asesorar y controlar la implementación territorial de los programas para la convivencia y el orden urbano en aquellos objetivos que presenten altos niveles de conflictividad.

Entender en la administración, capacitación, y supervisión del Cuerpo de Agentes de la Ciudad en materia de convivencia y orden público.

Diseñar y proponer al Secretario de Justicia y Seguridad los protocolos de actuación, reglamentos y demás normas necesarias para el funcionamiento del Cuerpo de Agentes de la Ciudad en materia de convivencia y orden público.

Colaborar con la Subsecretaría de Capital Humano y con el Instituto Superior de Seguridad Pública en el diseño de las políticas de incorporación y capacitación del personal en materia de convivencia y orden público.

## **6.2.2. DIRECCIÓN GENERAL PREVENCIÓN DEL DELITO Y EXPERIENCIA CIUDADANA DE SEGURIDAD**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Articular y proponer políticas de prevención situacional del delito con las distintas reparticiones que tienen competencia de obras, mantenimiento e intervenciones en el espacio público.

Articular y proponer políticas de prevención social del delito con especial hincapié en barrios vulnerables, en coordinación con las áreas competentes teniendo en cuenta los factores estructurantes del fenómeno delictivo vinculados a la educación, el empleo, la salud y la problemática de adicciones, la cultura y los deportes, entre otros; junto con las áreas de gobierno con competencia en estas temáticas y el Consejo de Niños Niñas y Adolescentes de la Ciudad de Buenos Aires.

Articular y proponer políticas de prevención comunitaria del delito tendientes a mejorar la experiencia ciudadana de seguridad de acuerdo al análisis de los diversos relevamientos del Sistema de Información para la Prevención del Delito y la Violencia (SIPREC) y Encuestas de Victimización, entre otros.

### **6.3. SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD COMUNAL E INVESTIGACIÓN CRIMINAL**

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

Coordinar la planificación estratégica de despliegue territorial de los recursos tecnológicos y policiales del Ministerio de Justicia y Seguridad, el análisis integral, la supervisión de cumplimiento y la evaluación de los resultados de los recursos policiales y los no policiales destinados a las tareas de seguridad comunal, de investigación criminal, actividad pericial, video vigilancia, monitoreo de sensores, y despachos policiales por Emergencias 911.

Asesorar en la planificación de los recursos policiales y no policiales destinados al despliegue territorial en la Ciudad, de las acciones estratégicas específicas en las zonas más afectadas por el delito, y de la planificación de modelos operativos y tácticos especiales.

Intervenir en la elaboración de reglas generales y protocolos de actuación en actividades de labor policial, investigación y análisis criminal, producción de prueba pericial, actividades de video vigilancia, y actividades de respuesta a emergencias policiales 911.

Instrumentar a través de sus dependencias, un mapa del delito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para reflejar la situación delictiva, a fin de efectuar el análisis estratégico y operacional como insumo para la toma de decisiones y adopción de políticas públicas y programas específicos.

Elaborar la planificación del sistema de video vigilancia en espacios públicos, orientado a la identificación de autores de delitos evadidos de establecimientos penitenciarios y/o prófugos de la justicia, así como la interconexión con sistemas de video vigilancia instalados en espacios privados de acceso público y en establecimientos privados que capten imágenes del espacio público.

Entender en las actividades coordinadas con otras fuerzas de seguridad, policiales, penitenciarias y/u organismos públicos en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 24.059 y por la Ley N° 25.520, sus modificatorias y concordantes.

Colaborar con las áreas competentes en el intercambio de información criminal con representaciones de Estados Extranjeros u organismos internacionales, con el Estado Nacional, Provincias y Municipios, incluyendo a los poderes judiciales y ministerios públicos de competencia federal, nacional y/o local.

Registrar las cooperaciones con recursos policiales, periciales y tecnológicos con los Poderes Constitucionales, solicitadas por las autoridades competentes de los Poderes Judiciales, Ministerios Públicos Fiscales, y otros organismos de los Poderes Ejecutivos, con la finalidad de su seguimiento y análisis de su cumplimiento e impacto presupuestario.

### **6.3.1. DIRECCIÓN GENERAL ESTADÍSTICA CRIMINAL Y MAPA DEL DELITO**

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

Asistir a la Subsecretaría de Seguridad Comunal e Investigación Criminal en el análisis de la concentración espacial y temporal del delito.

Efectuar análisis estadísticos, de distribución temporal y espacial del delito basados en sistemas de información geográfica, orientados a la toma de decisiones y adopción de medidas operativas en el territorio de la Ciudad, a la publicación de las Estadísticas Criminales y del Mapa del Delito de la Ciudad, y a la cesión de la información requerida por el Sistema Nacional de Información Criminal (SNIC).

Entender en las actividades de auditoría de integridad y calidad de datos de la Policía de la Ciudad, orientadas a la mejora continua de los procesos de gestión de la información criminal.

Analizar la distribución del delito en el territorio de la Ciudad para la detección de patrones y tendencias delictivas y planificar acciones para prevenir y disuadir la comisión de ilícitos.

Requerir información a los poderes judiciales, ministerios públicos e instituciones que administren información criminal que pueda ser de utilidad para la elaboración de informes y estadísticas criminales, conforme lo dispuesto por los artículos 56 y 57 de la Ley N° 5.688, del Sistema Integral de Seguridad Pública.

Coordinar la elaboración de las encuestas domiciliarias de victimización, percepción y evaluación del Sistema de Información para Prevención Comunitaria del Delito y la Violencia, brindando pautas y prioridades para los cuestionarios de relevamiento de información.

### **6.3.2. DIRECCIÓN GENERAL SEGURIDAD COMUNAL E INVESTIGACIÓN CRIMINAL**

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

Asistir a la Subsecretaría en la planificación estratégica de las investigaciones de delitos urbanos, complejos y la criminalidad organizada.

Entender en la elaboración de reglas generales y protocolos de actuación en actividades de investigación criminal y producción de prueba pericial.

Gestionar las actividades de generación y mantenimiento de un tablero de control que permita desarrollar un modelo de gobernanza de los procesos operativos de las áreas de investigaciones y actividades periciales de la Policía de la Ciudad.

Elaborar reglas generales y efectuar análisis de vinculaciones y patrones delictivos basados en sistemas de información criminal, orientados a la detección del accionar de organizaciones delictivas complejas.

Asesorar a la Subsecretaría de Seguridad Comunal e Investigación Criminal en la planificación de los recursos policiales en las zonas más afectadas por el delito, y de la planificación de modelos operativos y tácticos especiales.

Cooperar con las autoridades del Poder Judicial de la Nación y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y con las autoridades del Ministerio Público Fiscal de la Nación y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en los casos de actuación de la Policía de la Ciudad como auxiliar en los procesos de investigación fiscal y judicial.

Articular acciones de la Policía de la Ciudad con otras fuerzas de seguridad, policiales y/o penitenciarias, orientadas a la investigación de organizaciones criminales, a la búsqueda de personas con pedido de captura y a la recaptura de evadidos.

Establecer mecanismos de cooperación e intercambio de información con el Estado Nacional, Provincias, Municipios u organismos internacionales, incluyendo a los poderes judiciales y ministerios públicos de competencia federal y/o local, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 5.688, Ley Nacional N° 24.059 y por la Ley Nacional N° 25.520, sus modificatorias y concordantes, así como las normas procesales penales de las respectivas jurisdicciones.

### **6.3.3. DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RECURSOS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Elaborar el análisis de cumplimiento y evaluación de resultados del despliegue territorial, rutas de patrullaje y respuesta de los recursos policiales a los llamados de emergencias 911, orientado a la mejora de la eficiencia y eficacia de los mismos.

Gestionar las actividades de generación y mantenimiento de un tablero de control que permita desarrollar un modelo de gobernanza de los procesos operativos de las áreas de seguridad comunal de la Policía de la Ciudad.

Asistir a la Subsecretaría de Seguridad Comunal e Investigación Criminal en la planificación y coordinación de la cooperación con recursos policiales, periciales y tecnológicos con los Poderes Constitucionales, solicitadas por las autoridades competentes de los Poderes Judiciales, Ministerios Públicos Fiscales, y otros organismos de los Poderes Ejecutivos, con la finalidad de su registro, seguimiento y análisis de su impacto operacional, logístico y presupuestario.

Supervisar el registro de requerimientos de personal y móviles policiales.

Analizar la distribución espacial de cámaras de video vigilancia y las alternativas de interconexión con sistemas de video vigilancia instalados en espacios privados de acceso público y en establecimientos privados que capten imágenes del espacio público.

Analizar los requerimientos de imágenes de cámaras de video vigilancia.

Entender en la elaboración de reglas generales y protocolos de actuación en actividades de video vigilancia y respuesta policial a llamados de emergencia 911.

Efectuar el análisis de productividad y evaluación de resultados del Centro de Monitoreo Urbano (CMU), y de otros centros de monitoreo de imágenes y sensores técnicos.

Coordinar las tareas de análisis de cumplimiento y evaluación de resultados del despliegue territorial de los recursos no policiales, y de otros agentes públicos que se encuentren fuera de la órbita del Ministerio de Justicia y Seguridad que cooperen con las actividades de seguridad comunal, orientado a la mejora de la eficiencia y eficacia de los mismos.

## **6.4. SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Coordinar la planificación, diseño, implementación y la evaluación de las políticas y estrategias de seguridad pública e impartir las directivas generales y específicas necesarias para su gestión.

Asistir al Secretario de Justicia y Seguridad en el diseño de estrategias y políticas concernientes a un Sistema Integral de Seguridad en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir al Secretario de Justicia y Seguridad en la promoción de programas y proyectos de desarrollo en lo referente a políticas de Seguridad Pública en el marco del Consejo Metropolitano de Complementación para la Seguridad Interior, en coordinación con el Ministerio de Gobierno.

Dirigir y controlar el sistema de prevención de la violencia, a partir de las políticas de diseño propio.

Establecer, instrumentar y mantener las relaciones con la fuerza policial y de seguridad en todo lo relativo a la planificación, diseño y evaluación de políticas públicas en el marco del Plan General de Seguridad Pública.

Participar en la formulación e implementar la política de control del cumplimiento de las normas que rigen la prestación del servicio de vigilancia, custodia y/o seguridad privada.

Participar en la formulación e implementar la política de vigilancia y custodia de los edificios de propiedad o uso del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer al Secretario de Justicia y Seguridad la realización de convenios con fuerzas de seguridad, policías nacionales, provinciales e internacionales con fines de cooperación y reciprocidad.

Proponer al Secretario de Justicia y Seguridad acciones de la Policía de la Ciudad.

Ejercer las funciones conferidas por Ley N° 3.708.

Intervenir en el diseño de planes de acción de seguridad en el espacio público.

#### **6.4.1. FUERA DE NIVEL COMITÉ DE SEGURIDAD EN EL FÚTBOL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES - LEY N° 5. 847**

##### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 5.847.

## **6.4.2. DIRECCIÓN GENERAL SEGURIDAD PRIVADA Y CUSTODIA DE BIENES**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Controlar el cumplimiento del Libro VI de la Ley N° 5.688 en la prestación del servicio de vigilancia, custodia y seguridad de personas y/o bienes por parte de personas físicas y/o jurídicas privadas con operaciones en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Controlar y velar por el cumplimiento de las normas que regulan la prestación de servicios de seguridad privada.

Implementar y administrar un registro de prestadores de servicios de seguridad privada, de su personal, sus socios y/o miembros, y sus órganos de administración y representación, de acuerdo a las previsiones de la Ley N° 5.688.

Habilitar personas físicas y jurídicas que desarrollen y/o presten servicios de seguridad privada en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Autorizar y controlar la utilización de uniformes, nombres, siglas, insignias, vehículos y demás material de empresas privadas, así como administrar un registro de las armas, inmuebles, vehículos y material de comunicaciones afectados a la actividad.

Regular los programas educativos, de capacitación, actualización y adiestramiento del personal de las empresas privadas, y verificar que los mismos estén orientados a observar el respeto de los derechos humanos y las garantías constitucionales.

Administrar la seguridad en todas las dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Prevenir hechos delictivos que pudieran acontecer en la jurisdicción.

Intervenir en la fijación de condiciones técnicas a las que deberán ajustarse las contrataciones de los servicios de seguridad y custodia de los edificios de propiedad o uso del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y brindar el asesoramiento correspondiente en forma previa a la adjudicación y en la supervisión y contralor de su prestación.

## **6.4.3. DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN OPERATIVA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**



Asistir a la Subsecretaría en la coordinación de los operativos de seguridad que se desarrollen en el espacio público en virtud del ejercicio de las funciones de seguridad pública y las intervenciones que se realicen por orden judicial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, todo ello de conformidad a lo establecido en la Ley N° 5.688 y las leyes de seguridad vigentes en la Ciudad.

Asesorar a la Subsecretaría en el abordaje y tratamiento de la conflictividad urbana.

Coordinar con la Policía de la Ciudad los operativos de seguridad que se implanten con motivo de la planificación de servicios de seguridad preventiva en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Canalizar con la Policía de la Ciudad los requerimientos judiciales de intervención en materia penal y contravencional.

Establecer dispositivos de monitoreo de los servicios de seguridad policial dispuestos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en el diseño y planificación del despliegue de la seguridad y formular los servicios de seguridad ante la celebración de eventos masivos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en las cuestiones operativas relativas a la prestación del servicio de seguridad, ante eventos masivos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Colaborar con la Secretaría de Justicia y Seguridad en la implementación de acciones tendientes a programar y prevenir el delito ante eventos masivos que tengan lugar en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender la administración, capacitación, conducción, gestión y supervisión del Cuerpo de Agentes de Tránsito en materia de convivencia y orden público.

Diseñar y proponer a la Subsecretaría los protocolos de actuación, reglamentos y demás normas necesarias para el funcionamiento del Cuerpo de Agentes de Tránsito en materia de convivencia y orden público.

## **6.5. SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN SEGURIDAD**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Establecer las actividades de las áreas de seguridad destinadas a actuar en la comunidad, mediante el trabajo de operadores comunitarios, definiendo las acciones

que deberán ejecutar en el cumplimiento de su función.

Diseñar y promover un ámbito de colaboración y participación entre las comunas y los ciudadanos por medio de foros, consejos, asambleas y otros ámbitos de participación ciudadana, en lo concerniente a la formulación de políticas de seguridad, en coordinación con la Subsecretaría de Gestión Comunal dependiente de la Secretaría Atención Ciudadana y Gestión Comunal de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Entender en las denuncias, reclamos y necesidades que exprese la población respecto del funcionamiento del servicio de seguridad ciudadana y coordinar con la Secretaría de Atención Ciudadana y Gestión Comunal dependiente de la Jefatura de Gabinete de Ministros, la elaboración de las propuestas de mejora correspondientes.

Intervenir en los casos y denuncias de violencia institucional.

Instrumentar políticas de asistencia a las víctimas de delitos, en coordinación con las áreas competentes dependientes del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat.

#### **6.5.1. DIRECCIÓN GENERAL CONTENCIÓN PRIMARIA DE LA CIUDADANÍA ANTE DELITOS**

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

Asistir a la Subsecretaría en la relación con actores de la sociedad civil, atendiendo las demandas en materia de seguridad y coordinando las respuestas con la Secretaría de Atención Ciudadana y Gestión Comunal de la Jefatura de Gabinete de Ministros del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Establecer mecanismos de comunicación con actores de la sociedad civil, canalizando las problemáticas que pudieran suscitarse en materia de seguridad y conflictividad urbana.

Recibir reclamos y denuncias vinculadas al sistema de seguridad pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y tramitarlas en forma coordinada con la Secretaría de Atención Ciudadana y Gestión Comunal de la Jefatura de Gabinete de Ministros del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Mantener relaciones y enlaces con organismos no gubernamentales que directa o indirectamente se vinculan con las misiones y funciones de la Secretaría de Justicia y Seguridad.

Tramitar denuncias de violencia institucional ante las autoridades correspondientes.

Articular acciones para la contención primaria por parte de la fuerza policial, de las víctimas de delitos, coordinando sus acciones con la Dirección General Atención y Asistencia a la Víctima Inmediata y las demás áreas competentes del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat.

Llevar adelante la coordinación e integración de los foros para la seguridad pública previstos en la Ley N° 5.688.

Establecer mecanismos de información detallada periódica para su elevación a la Subsecretaría de Seguridad Ciudadana y a la Dirección General Estadística Criminal y Mapa del Delito.

Entender en la administración, capacitación, conducción, gestión, representación y supervisión del Cuerpo de Agentes de Prevención de la Ciudad, creado por Decreto 221/2017.

Diseñar y proponer al Ministro los protocolos de actuación, reglamentos y demás normas necesarias para el funcionamiento del Cuerpo de Agentes de Prevención de la Ciudad.

Requerir la colaboración de otras áreas del Ministerio en todo lo que sea necesario para el adecuado funcionamiento del Cuerpo de Agentes de Prevención de la Ciudad.

Aplicar sanciones disciplinarias al personal del Cuerpo de Agentes de Prevención de la Ciudad, de corresponder.

## **6.5.2. DIRECCIÓN GENERAL ARTICULACIÓN COMUNAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN COMISARÍAS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Coordinar la implementación de acciones destinadas a la elaboración de políticas de prevención del delito en el ámbito de las asambleas comunitarias.

Diseñar las acciones a desarrollar por los operadores comunitarios.

Diseñar las actividades a ser desarrolladas en las comunas por medio de foros, consejos, asambleas y otros ámbitos de participación ciudadana coordinando la recepción, sistematización y evaluación de las demandas y necesidades ciudadanas, en coordinación con la Subsecretaría de Gestión Comunal dependiente de la Secretaría Atención Ciudadana y Gestión Comunal de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Articular y coordinar los reclamos de los ciudadanos en materias de seguridad en actividades que se desarrollen en conjunto con Policía de la Ciudad.

## **6.6. SUBSECRETARÍA DE EMERGENCIAS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Entender en los planes de respuesta ante emergencias dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Generar un programa de mejora continua del sistema coordinado y único de emergencias.

Planificar, diseñar e implementar políticas, planes, procedimientos y metodologías de control y vigilancia de emergencia y comunicarlos a la ciudadanía.

Efectuar la coordinación permanente con reparticiones nacionales y provinciales, organizaciones de la sociedad civil y empresas de servicios públicos, para el establecimiento de procedimientos comunes en la atención de emergencias.

Establecer sistemas de asistencia a la comunidad ante situaciones de emergencia.

Ejecutar el poder de policía, de regulación y de control dentro de las áreas de competencia de la Subsecretaría.

Coordinar las distintas acciones y prestaciones que brinde el Personal de Profesionales de la Salud en relación con las actividades vinculadas al Ministerio de Justicia y Seguridad.

Supervisar la conducción operativa del personal, organismos, servicios y bienes del Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de Buenos Aires y entender en la conducción operativa del personal, organismos, servicios y bienes de la Superintendencia de Bomberos de la Policía Federal, que fuera transferida a la Ciudad como consecuencia del Convenio de Transferencia Progresiva de Funciones y Facultades de Seguridad, suscripto con el Estado Nacional.

### **6.6.1. DIRECCIÓN GENERAL LOGÍSTICA**

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

Intervenir en las urgencias y emergencias referentes a cuestiones de electricidad,

destapes, sanitarios, desagotes, desagües, y toda urgencia y emergencia que involucren un riesgo inminente y potencial a la ciudadanía.

Trabajar en forma conjunta y coordinada de acuerdo a los lineamientos y protocolos que se establezcan en la Subsecretaría para el tratamiento de emergencias a través del Centro Único de Coordinación y Control (CUCC), para las emergencias recibidas por los canales de comunicación habilitados.

Entender en las urgencias y emergencias en lo referente al mantenimiento y reparación del equipamiento de las instalaciones propias de los edificios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **6.6.2. DIRECCIÓN GENERAL GUARDIA DE AUXILIO Y EMERGENCIAS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Administrar un servicio permanente destinado a emergencias con potencialidad de colapso edilicio, tanto de edificaciones privadas como públicas.

Trabajar en forma conjunta y coordinada de acuerdo a los lineamientos y protocolos que se establezcan en la Subsecretaría para el tratamiento de emergencias a través del Centro Único de Coordinación y Control (CUCC), para las emergencias recibidas por los canales de comunicación habilitados.

Ejecutar las tareas de apuntalamiento, demoliciones, remoción de escombros, desocupaciones, clausuras, entre otros, que se tornen necesarias para preservar el bien público.

Colaborar dentro de la materia de su competencia, en los procedimientos requeridos por el Poder Judicial.

Realizar las demoliciones ordenadas por la superioridad de edificaciones en contravención.

Participar en el retiro de estructuras portantes de carteleras publicitarias, carteles cruzacalles y pancartas, en coordinación con las áreas competentes.

Detectar deficiencias en la vía pública que por cualquier índole configuren situaciones de peligrosidad y/o afecten la calidad de vida de la población, resolviéndolas en lo que este a su alcance y derivando aquellas en que se torne necesaria la intervención de otras áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires u organismos nacionales o privados competentes.

### **6.6.3. DIRECCIÓN GENERAL DEFENSA CIVIL**

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

Entender en el desarrollo y funcionamiento integral del sistema de atención de emergencias y desastres en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, según los términos de la Ley N° 22.418, su decreto reglamentario y el Plan Director de Emergencias la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Trabajar en forma conjunta y coordinada de acuerdo a los lineamientos y protocolos que se establezcan en la Subsecretaría para el tratamiento de emergencias a través del Centro Único de Coordinación y Control (CUCC), para las emergencias recibidas por los canales de comunicación habilitados a tal fin.

Coordinar, planificar y controlar las operaciones de defensa civil destinadas a la protección de la población ante situaciones de catástrofe, siniestros y otros y desarrollar hipótesis de emergencia para operar ante un riesgo potencial.

Entender en campañas de difusión y educativas sobre medidas preventivas y de autoprotección de la población.

Intervenir en la prevención y control de siniestros en todos los edificios y organismos dependientes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **6.6.4. DIRECCIÓN GENERAL PLANEAMIENTO DE EMERGENCIA Y COORDINACIÓN DE BOMBEROS**

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

Dirigir operativamente, supervisar y coordinar el personal, organismos, servicios y bienes de la Superintendencia de Bomberos de la Policía Federal que fuera transferida a la Ciudad como consecuencia del Convenio de Transferencia progresiva de funciones y facultades de seguridad, suscripto con la Nación.

Coordinar las acciones relativas a emergencias con organismos públicos nacionales y provinciales con competencia en la respuesta a emergencias en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires, con los cuerpos de Bomberos de Policía Federal y Prefectura Naval.

Coordinar las acciones relativas a emergencias con organismos de la sociedad civil en la gestión de riesgos del área metropolitana.

Coordinar las acciones relativas a emergencias y prevención para la emergencia con empresas prestadoras de servicios públicos en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires.

Trabajar en forma conjunta y coordinada de acuerdo a los lineamientos y protocolos que se establezcan en la Subsecretaría para el tratamiento de emergencias a través del Centro Único de Coordinación y Control (CUCC), para las emergencias recibidas por los canales de comunicación habilitados.

Supervisar y verificar la actualización y vigencia de los planes operativos de respuesta a emergencias de los diferentes organismos dependientes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Colaborar en el diseño de nuevos planes operativos de respuesta a emergencias así como en la actualización de los existentes.

Verificar la compatibilidad y coordinación entre los planes de respuesta a emergencias de los organismos nacionales y empresas prestadoras de servicios públicos y los correspondientes a organismos de la Ciudad de Buenos Aires.

Planificar, diseñar e implementar políticas, planes, procedimientos y metodologías de control y vigilancia de emergencia y comunicarlos a la ciudadanía.

## **6.7. SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ASISTENCIA CIUDADANA AL TURISTA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir al Secretario de Justicia y Seguridad en el diseño y ejecución de estrategias y políticas tendientes a la seguridad, prevención y asistencia a los turistas.

Desarrollar estrategias de vinculación territorial en materia de seguridad, en articulación con los municipios y provincias.

Proponer al Secretario de Justicia y Seguridad diferentes programas para la promoción de las políticas de seguridad implementadas en el marco del Sistema Integral de Seguridad Pública de la Ciudad.

Intervenir en los programas de capacitación para la formación del personal afectado a la seguridad de la actividad turística en conjunto con la Subsecretaría de Capital Humano y demás organismos competentes.

Proponer convenios de colaboración y asistencia entre el Ministerio de Justicia y Seguridad y sus contrapartes en las diferentes jurisdicciones del territorio nacional con fines de cooperación y reciprocidad.

Asistir al Secretario de Justicia y Seguridad en el diseño de mesas de trabajo interjurisdiccionales para abordar las problemáticas de seguridad.

Proponer al Secretario de Justicia y Seguridad la realización de convenios con entidades y organismos públicos y privados del sector turístico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con el Ente de Turismo y demás organismos competentes.

Colaborar con las áreas responsables de la generación y producción de información y estadísticas en la sistematización de datos de delitos relacionados a la actividad turística.

#### **6.7.1. FUERA DE NIVEL UNIDAD DE ENLACE DEL CONSEJO DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL DELITO - LEY Nº 1.689**

##### **Objetivos**

Brindar soporte en la coordinación de las relaciones del Consejo de Seguridad y Prevención del Delito con los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial y toda organización pública o privada, en virtud de las competencias asignadas al Consejo por su Ley de creación.

Asistir al Consejo en la gestión administrativa, de registro, sistematización de datos y elaboración de informes, y cualquier otra actividad orientada al cumplimiento de sus objetivos.

Coordinar e implementar acciones de difusión y publicidad de las iniciativas formuladas o implementadas por el Consejo de Seguridad y Prevención del Delito, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir al Consejo de Seguridad y Prevención del Delito en la elaboración de su plan de trabajo anual.

#### **6.7.2. DIRECCIÓN GENERAL SEGURIDAD, PREVENCIÓN Y ASISTENCIA AL TURISTA**



### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar y ejecutar el plan estratégico de seguridad turística para la prevención del delito en las zonas de actividad turística de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Definir y monitorear la implementación de proyectos y actividades que promuevan medidas de control y prevención dirigidas a los prestadores de servicios turísticos, e información y orientación al turista.

Colaborar y coordinar con el sector de servicios turísticos y con las áreas competentes acciones que aborden soluciones de seguridad.

Generar convenios con entidades y organismos públicos y privados del sector turístico de la Ciudad de Buenos Aires, en coordinación con el Ente de Turismo, para difundir las acciones en materia de seguridad para los turistas

Proponer programas de capacitación y formación para el personal policial y no policial que se encuentre afectado a la seguridad de la actividad turística y coordinar su implementación con el Instituto Superior de Seguridad Pública, la Subsecretaría de Capital Humano y demás organismos competentes.

Colaborar con la Dirección General Estadística Criminal y Mapa del Delito en la sistematización de la información de los delitos relacionados a la actividad turística.

## **6.8. SUBSECRETARÍA DE JUSTICIA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Entender y representar al Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires en las relaciones con el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con el Poder Judicial de la Nación y de las otras jurisdicciones y con la Procuración General de la Nación.

Entender en la supervisión de las Unidades Administrativas de Control de Faltas.

Intervenir y planificar la instrumentación del traspaso del Poder Judicial de la Nación a la Ciudad.

Entender en la instrumentación de los delitos y competencias judiciales transferidas a la Ciudad.

Instrumentar los Registros de Deudores/as Alimentarios Morosos/as, de Escribanos y de Registro Público de Contratos de Fideicomisos en el ámbito de la Ciudad Autónoma

de Buenos Aires.

Intervenir en la proyección de reforma y actualización de la legislación en materia judicial y procesal.

Entender en la sistematización, análisis y visibilización de la información que refleje la problemática de la violencia de género, y colaborar con las fuerzas de seguridad y la justicia en tareas atinentes a la misma.

Proponer y coordinar el diseño de la política penitenciaria de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en los casos de indulto y conmutación de penas.

Entender en la implementación de métodos alternativos de solución de controversias y en las acciones destinadas a la organización, registro y fiscalización de los mismos.

Intervenir en la organización de las estructuras de asistencia técnica y ejecución de la convocatoria electoral, el financiamiento de los partidos políticos y los institutos de la democracia participativa, tanto en el orden de la Ciudad como en el de las Comunas.

### **6.8.1. FUERA DE NIVEL UNIDAD DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**

#### **Objetivos**

Proponer acciones vinculadas a la supervisión técnica, legal y organizativa de la convocatoria electoral.

Intervenir en las propuestas de reformas al sistema de financiamiento de los partidos políticos y los institutos de la democracia participativa, en coordinación con el Ministerio de Gobierno.

Promover medidas tendientes a la comunicación de la información electoral, resultado de escrutinios, cartografía, y todo aquello que fuera necesario para mejorar los sistemas electorales vigentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover acciones acerca de la interrelación con los organismos electorales.

Coordinar sus acciones con la Dirección General Electoral.

### **6.8.2. DIRECCIÓN GENERAL ELECTORAL**

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

Sistematizar la información relacionada con los diferentes componentes del sistema político de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en la planificación y organización de las convocatorias a elecciones, referéndum y consulta popular en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Organizar las estructuras de asistencia técnica y ejecución de la convocatoria electoral, el financiamiento de los partidos políticos y los institutos de democracia participativa en coordinación con el Ministerio de Gobierno.

### **6.8.3. DIRECCIÓN GENERAL JUSTICIA, REGISTRO Y MEDIACIÓN**

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

Administrar el Registro de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as acorde con lo previsto en la Ley N° 269.

Expedir certificados requeridos por personas humanas o jurídicas, públicas o privadas en los términos fijados por la Ley N° 269.

Fiscalizar las altas y bajas de registro, controlar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley N° 269 para habilitar los deudores/as alimentarios/as que se enumeren en la misma.

Requerir informes a empresas o instituciones privadas o públicas con sede en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con relación a lo prescripto en la normativa vigente.

Llevar el Registro de Escribanos -Ley N° 404- y dictaminar sobre los proyectos de actos administrativos en la materia.

Administrar el Registro de contratos de Fidecomisos exigido por el artículo 1.669 del Código Civil y Comercial de la Nación, creado por el Decreto N° 300/15, y que no resultan alcanzados por las facultades de registro de la Inspección General de Justicia.

Proveer a los vecinos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires una instancia de mediación a través de la cual resolver conflictos.

Promover las relaciones institucionales con entidades destinadas a la función notarial.

Coordinar la asistencia y las tareas contables referidas a la liquidación y supervisar el servicio legal a los beneficiarios de la Ex Caja de Seguridad Social de los Abogados de la Ciudad de Buenos Aires (CASSABA).

#### **6.8.4. DIRECCIÓN GENERAL VIOLENCIA DE GÉNERO**

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

Integrar, visibilizar, evaluar y sistematizar las cifras y los datos que reflejan la problemática de la violencia de género en el ámbito de Ciudad Autónoma de Buenos Aires y analizar la información obtenida desde la perspectiva de género.

Analizar la información delictual obtenida desde la perspectiva de género.

Promover ámbitos de articulación con las agencias intervinientes para la planificación de estrategias de acción relativas a la problemática de género en el ámbito del Ministerio.

Planificar capacitaciones específicas en género para las áreas intervinientes y para el personal con y sin estado policial.

Actuar como nexo con la justicia, en los casos en que la gravedad del hecho lo requiera o la situación de violencia se encuentre perpetrada en el tiempo.

Planificar acciones y medidas de prevención policial para casos de violencia de género y/o violencia familiar.

Intervenir en la recepción, evaluación y canalización de las solicitudes de dispositivos de emergencia en casos de violencia de género y familiar.

Analizar las peticiones de los dispositivos que realicen los funcionarios designados a tal efecto, evaluando su contenido y fundamentos.

Coordinar la entrega del dispositivo de emergencia al solicitante a través de la División Alarmas Fijas y Móviles de las Fuerzas Policiales de la Ciudad u organismo que lo reemplace.

Coordinar con la división de consignas de la Policía de la Ciudad la articulación con la Justicia en materia de custodia ciudadana por casos de violencia de género.

#### **6.8.5. DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN DE INFRACCIONES**

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

Dirigir, coordinar, organizar y supervisar la gestión de la Unidad Administrativa de Control de Faltas.

Administrar el sistema de pago voluntario de multas.

Mantener actualizado el padrón de automotores y la actividad de procesamiento de datos. Extender certificados de libre deuda de infracciones de tránsito.

Aportar la información necesaria para el juzgamiento de las infracciones, de conformidad con el régimen de penalidades y el procedimiento de faltas vigente en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar el cumplimiento de la aplicación de multas por la Comisión de Infracciones de Tránsito contempladas en la normativa vigente.

**6.8.5.1. FUERA DE NIVEL UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL DE FALTAS CIENTO VEINTISÉIS (126) CARGOS CONTROLADORES ADMINISTRATIVOS DE FALTAS Y AGENTES ADMINISTRATIVOS DE FALTAS ESPECIALES**

**Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 1.217.

## **MINISTERIO DE SALUD**

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

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

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

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

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

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

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

Evaluar la confidencialidad (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 los diferentes efectores en relación a las normas de auditoría sanitaria y los procedimientos normatizados en todos los niveles de atención a la comunidad, dentro del marco establecido por la Ley N° 153 de Salud.

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

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

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

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

## **1.2 FUERA DE NIVEL INSTITUTO DE TRASPLANTE DE LA C.A.B.A. - LEY N° 3.294**

### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 3.294.

## **1.3 FUERA DE NIVEL FACTURACIÓN Y COBRANZA DE LOS EFECTORES PÚBLICOS SOCIEDAD DEL ESTADO (FACOEP S.E.) - LEY N° 5.622**

### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 5.622.

## **1.4 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) RED INTEGRADA DE CUIDADOS PROGRESIVOS PARA LA SALUD MENTAL**

### **Objetivos**

Coordinar y ejecutar las acciones referidas a la planificación y organización de proyectos tendientes a desarrollar una red de cuidados progresivos en la salud mental y su adaptación progresiva a las normativas vigentes, en coordinación con las áreas competentes.

Analizar la estructura edilicia, tecnológica, de recursos humanos y financieros necesarios para el desarrollo de la red integrada de cuidados progresivos para la salud mental.

Realizar el seguimiento y supervisión de la ejecución de las obras y adquisiciones que se definan en esta red, en coordinación con las áreas competentes.

Definir y realizar el seguimiento del cronograma de actividades y establecer las etapas, plazos y recursos necesarios para la implementación del proyecto.

## **1.5 DIRECCIÓN GENERAL LEGAL Y TÉCNICA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Dirigir la asistencia jurídica en todos los ámbitos del Ministerio y realizar el control de legalidad de los actos administrativos a ser suscriptos por el Ministro, Subsecretarios y Directores Generales del Ministerio.

Intervenir en los convenios y contrataciones del Ministerio.

Intervenir en la instrucción de las actuaciones relativas a sumarios administrativos.

Supervisar el funcionamiento de la mesa de entradas, salidas y archivo del Ministerio, el registro y custodia de los actos resolutivos, y del ingreso y egreso de las actuaciones del Ministerio.

Dirigir y supervisar todas las actuaciones relativas a oficios judiciales y/o acciones de amparo u otros requerimientos de carácter judicial.

Establecer los lineamientos legales a ser seguidos por los efectores de salud del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar los procesos establecidos en la Ley N° 2.202.

## **2 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE SALUD**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Planificar, diseñar, coordinar y dirigir las actividades administrativas, financieras, presupuestarias, de planeamiento, de recursos humanos, de sistemas administrativos, suministros y de recursos físicos del Sistema de Salud del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Gestionar los recursos y los medios necesarios para la concreción de las políticas sustantivas establecidas por la Ley Básica de Salud de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



Entender en la planificación, dirección y coordinación del presupuesto, servicios, obras, mantenimiento integral, recursos e insumos requeridos para el funcionamiento de los establecimientos hospitalarios.

Definir las estrategias y políticas en asuntos inherentes a las actividades administrativas desarrolladas en los establecimientos hospitalarios, y supervisar la aplicación de las mismas por parte de las Direcciones Adjuntas de Gestión Administrativa.

**2.1 DIRECCIÓN ADJUNTA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (16 CARGOS)  
HOSPITALES: DR. RICARDO GUTIÉRREZ, DR. COSME ARGERICH, DONACIÓN F. SANTOJANNI, DR. JUAN A. FERNÁNDEZ, JOSE M. RAMOS MEJÍA, DR. CARLOS G. DURAND, PARMENIO T. PIÑERO, DR. IGNACIO PIROVANO, JOSE MARÍA PENNA, BERNARDINO RIVADAVIA, FRANCISCO J. MUÑIZ, DR. TEODORO ÁLVAREZ, PEDRO DE ELIZALDE, ENRIQUE TORNÚ, DALMACIOVÉLEZ SARFIELD, DR. ABEL ZUBIZARRETA.**

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

Gestionar las políticas y normas de administración del personal y supervisar su implementación y adecuación a los lineamientos establecidos por la Dirección General Administración y Desarrollo de Recursos Humanos.

Participar en el proceso de recolección de datos y elaboración de estadísticas del establecimiento, en coordinación con las áreas competentes.

Intervenir en la planificación, implementación, actualización y seguimiento de los procesos administrativos y operativos requeridos para la gestión hospitalaria.

Planificar y supervisar la gestión de turnos para las distintas prestaciones de servicios médicos del establecimiento, en coordinación con las áreas competentes y la Dirección Médica del Hospital.

Gestionar los recursos, insumos y procesos requeridos para la implementación y seguimiento de los sistemas informáticos conforme a los lineamientos estratégicos del Ministerio de Salud, en coordinación con las áreas competentes.

Proyectar y controlar el presupuesto anual de gastos y del cálculo de recursos para el Hospital.

Actuar como responsable de la ejecución de las partidas presupuestarias asignadas al Hospital.

Coordinar, supervisar y evaluar los programas presupuestarios que se ejecuten en su jurisdicción.

Supervisar y entender en la confección del Plan Anual de Adquisiciones del Hospital de acuerdo a los lineamientos de la Dirección General Administrativa, Contable y Presupuesto, y controlar las registraciones contables y los movimientos patrimoniales correspondientes.

Analizar la factibilidad de la planificación de insumos y equipamientos médicos, realizada por la Dirección Médica de Hospitales, para su inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones del Establecimiento.

Definir los lineamientos operativos para la facturación y cobro de las prestaciones brindadas a los entes de cobertura, públicos o privados, en coordinación con las áreas competentes.

Administrar los bienes, recursos, insumos, servicios generales y mantenimiento del Hospital, de acuerdo a las pautas establecidas por la Dirección General Recursos Físicos en Salud del Ministerio de Salud.

Supervisar el cumplimiento de los contratos de mantenimiento, obras y servicios del establecimiento, conforme los lineamientos generales establecidos por la Dirección General Recursos Físicos en Salud del Ministerio de Salud.

Participar en el Consejo Asesor Técnico Administrativo (C.A.T.A.) del hospital.

Supervisar el relevamiento de las necesidades de provisión y la instalación de equipamiento médico y su mantenimiento, en coordinación con la Dirección Médica de Hospitales y la Dirección General Coordinación, Tecnologías y Financiamiento en Salud.

## **2.2 DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Planificar y diseñar, en coordinación con la Subsecretaría de Planificación Sanitaria y Gestión en Red, las políticas de desarrollo de Recursos Humanos para el Sistema de Salud de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar acciones con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas, acorde a las políticas que en la materia defina dicho organismo.

Gestionar, planificar y desarrollar, en coordinación con las Subsecretarías de Atención Hospitalaria, de Atención Primaria, Ambulatoria y Comunitaria, la carrera profesional médica y de enfermería.

Promover la jerarquización de las carreras, planes y programas para la reconversión del personal de escalafón general.

Gestionar el régimen gerencial en el Ministerio en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Entender en la definición de los mecanismos para el control de gestión de recursos humanos en el ámbito del Ministerio.

Definir los perfiles de los recursos humanos a formarse en el Ministerio, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar, en conjunto con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos y la Comisión para la Plena Participación e Inclusión de Personas con Discapacidad, políticas que fomenten la inclusión de personas con discapacidad al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en cumplimiento de la Ley N° 1.502.

Mantener actualizados 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.

## **2.3 DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y PRESUPUESTO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Coordinar en el marco de la Ley N° 70 la elaboración del presupuesto de la Jurisdicción y supervisar la ejecución de ingresos y gastos.

Entender en las actividades inherentes a la Oficina de Gestión Sectorial (OGESE) del Ministerio de Salud e intervenir en las modificaciones presupuestarias de las unidades ejecutoras.

Diseñar e implementar indicadores de gestión administrativo-financieros, análisis de costos y precios de referencia en concordancia con los lineamientos establecidos por las Subsecretarías de Administración del Sistema de Salud y Planificación Sanitaria y Gestión en Red.

Administrar el registro y la contabilidad de presupuesto del Ministerio de Salud, en coordinación con la Dirección General Contaduría y las áreas competentes.

Entender en el control, supervisión y autorización de las imputaciones presupuestarias de gastos y en las liquidaciones de contratos y rendiciones de fondos del Ministerio de Salud.

Actuar como Unidad Operativa de Adquisiciones del nivel central del Ministerio de Salud en las contrataciones de equipamiento y obras y demás servicios que se le asignen según la planificación anual de adquisiciones fijada por la Subsecretaría de Administración del Sistema de Salud.

Ejercer la coordinación normativa y técnica de la gestión administrativa desconcentrada de los efectores de salud de la Ciudad de Buenos Aires y las competencias de aprobación de contrataciones y gastos de la Jurisdicción.

Actuar como responsable patrimonial de primer orden del Ministerio de Salud y coordinar la administración de bienes del nivel central.

Entender en el control de las obligaciones contables de las Cooperadoras Hospitalarias, en coordinación con la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Salud.

## **2.4 DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS FÍSICOS EN SALUD**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Entender en la planificación, administración y supervisión de los recursos físicos del sistema de salud, coordinando las prioridades de las obras en los efectores de salud.

Diseñar, definir y administrar la planificación plurianual integral para la adquisición, recuperación, ampliación y mejoramiento de los recursos físicos, de acuerdo con las prioridades definidas para el sistema de salud.

Fiscalizar la realización periódica de las tareas de mantenimiento preventivo, seguridad y las reparaciones necesarias para el funcionamiento de los efectores de salud.

Diseñar, planificar, administrar e implementar los contratos de obras y servicios del Ministerio.

## **2.5 DIRECCIÓN GENERAL ABASTECIMIENTO DE SALUD**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Actuar como Unidad Operativa de Adquisiciones, llevando a cabo la ejecución de los procesos de compra centralizada de medicamentos, insumos y productos biomédicos y controlar su logística y distribución.

Contratar aquellos servicios centralizados que se le asignen según la planificación anual de adquisiciones fijada por la Subsecretaría de Administración del Sistema de Salud.

Planificar, coordinar y articular con los efectores la ejecución de los procesos de compra y entrega.

Establecer, en conjunto con la Dirección General Coordinación, Tecnologías y Financiamiento en Salud, la administración de los circuitos de control de insumos de alto costo, en concordancia con los niveles de consumo y las guías de práctica clínica recomendadas.

Implementar y administrar un sistema integral de stock y control de pedidos de insumos de los establecimientos asistenciales.

Gestionar los depósitos centrales de medicamentos y de otros insumos médicos.

Monitorear las compras descentralizadas realizadas por los hospitales y proponer incorporaciones al sistema centralizado, según criterios de oportunidad, mejora de costos y transparencia, en coordinación con la Dirección General Planificación Operativa.

Intervenir en las registraciones presupuestarias preventivas y definitivas de los procedimientos bajo su competencia.

Entender en la elaboración y seguimiento de la trazabilidad integral de medicamentos según la normativa actualizada, en coordinación con las áreas correspondientes.

## **3 SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN HOSPITALARIA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Implementar planes de desarrollo y fortalecimiento de los establecimientos hospitalarios del sistema público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar y coordinar las actividades médicas de atención de los establecimientos hospitalarios del sistema público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Gestionar los recursos y los medios necesarios para la concreción de las políticas sustantivas establecidas por la Ley Básica de Salud de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Gestionar la articulación de los establecimientos hospitalarios como Sistema Integrado y como parte de la Red de Cuidados Progresivos.

Elaborar reportes estadísticos e informes sumarios sobre las variables necesarias para evaluar el funcionamiento del sistema.

Colaborar con la Subsecretaría de Planificación Sanitaria y Gestión en Red en la planificación del marco estratégico de desarrollo de la red de hospitales.

Coordinar la planificación, categorización y dirección de las redes y programas del Ministerio, agrupándolas en aquellas que son de base hospitalaria, las que son de base ambulatoria y las que son de base de planificación y articulación de servicios existentes en la red integrada de cuidados progresivos con regionalización preferente, en coordinación con las áreas competentes.

### **3.1 DIRECCIÓN GENERAL HOSPITALES**

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

Coordinar la planificación y ejecución de acciones sobre los efectores, conjuntamente con otras Direcciones Generales del Ministerio.

Intervenir en la transferencia o reconversión de los agentes de salud involucrados en la atención hospitalaria.

Planificar, dirigir y coordinar las acciones con la Dirección General Planificación Operativa, la Dirección General Administrativa, Contable y Presupuesto, la Dirección General Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, y las Direcciones Adjuntas de Gestión Administrativa, dependientes de la Subsecretaría de Administración del Sistema de Salud, para la administración de los hospitales para el funcionamiento integral de los mismos.

Supervisar la producción de los servicios de cada hospital y evaluar los resultados de los procesos de atención.

### **3.2 DIRECCIÓN GENERAL SISTEMA DE ATENCIÓN MÉDICA DE EMERGENCIA (S.A.M.E.)**

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

Establecer las normas y procedimientos para el funcionamiento de los servicios de urgencia, emergentológicos de salud y de desastre en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar y supervisar los recursos humanos, técnicos y financieros puestos a su cargo y las actividades por ellos desempeñadas a fin de asegurar la asistencia a la comunidad en situaciones de urgencia, emergencia médica y/o desastre en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar la interacción con el Ministerio de Justicia y Seguridad en la elaboración, provisión y revisión periódica de los planes de emergencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **3.3 DIRECCIÓN GENERAL SALUD MENTAL**

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

Entender en la definición, planificación, ejecución y control de las políticas de salud mental y coordinarlas con las demás jurisdicciones nacionales y provinciales.

Definir las políticas de desarrollo de los efectores de salud mental del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Participar en la definición de las necesidades de recursos y tecnologías para la optimización del sistema de salud, en el marco de las Leyes Nos 448 y 153, artículos 3° y 48, inciso c, utilizando como estrategia la intersectorialidad y el abordaje interdisciplinario, la articulación operativa con las instituciones, las organizaciones no gubernamentales y la familia.

Ejecutar las políticas de atención integral de salud mental, dependencias y adicciones.

Coordinar y regular el sistema de servicios de salud mental del Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar necesidades y aplicación de los recursos para el Sistema de Servicios de Salud Mental del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Integrar y coordinar el Consejo General de Salud Mental.

Planificar y ejecutar los proyectos de adaptación progresiva de la red de salud mental, en coordinación con la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) Red de Cuidados Progresivos para la Salud Mental y otras áreas del Ministerio, de acuerdo con la normativa vigente.

Implementar y consolidar la red de servicios de salud mental, articulando los distintos niveles de complejidad para agilizar la referencia y contrarreferencia.

Desarrollar programas tendientes al diseño institucional del sistema de atención de la salud mental y la inserción mental y comunitaria de los pacientes, promoviendo la participación activa de la familia en la contención del paciente agudo y crónico.

#### **4 SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN PRIMARIA, AMBULATORIA Y COMUNITARIA**

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

Administrar, coordinar y supervisar las actividades médicas y del equipo de salud para la atención en los establecimientos ambulatorios extra – hospitalarios y en los centros de salud y acción comunitaria que integran las áreas programáticas de salud del sistema público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar planes de desarrollo y fortalecimiento de los establecimientos ambulatorios extra – hospitalarios y centros de salud y acción comunitaria que integran las áreas programáticas de salud del sistema público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar las políticas de promoción, prevención y protección tendientes a disminuir la morbimortalidad, la incidencia de problemas de salud prevalentes y de alto riesgo dentro de la población, en coordinación con la Dirección General Planificación Operativa.

Planificar, intervenir y supervisar el funcionamiento de los Centros Médicos de Especialidades de Referencia (C.E.M.A.R).

Gestionar los recursos y los medios necesarios para la concreción de políticas sustantivas establecidas por la Ley Básica de Salud en los establecimientos ambulatorios extrahospitalarios y centros de salud y acción comunitaria que integran las áreas programáticas de salud del sistema público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar las acciones implementadas en el marco del programa Cobertura Porteña de Salud.



Diseñar y coordinar las acciones necesarias para la articulación entre los distintos niveles de atención que integran la Red de Cuidados Progresivos.

Elaborar reportes estadísticos e información sumaria sobre el funcionamiento integral de la Subsecretaría.

Facilitar la articulación y establecer los mecanismos para la accesibilidad de la información clínica en casos de derivación de un nivel a otro bajo las condiciones de seguridad y confidencialidad adecuadas como parte de la Red de Cuidados Progresivos.

Diseñar y coordinar las acciones tendientes a mitigar los determinantes sociales de la salud a nivel interministerial, en coordinación con las demás áreas competentes del Ministerio.

Coordinar conjuntamente con las demás áreas competentes, la planificación y catalogación de las redes y programas del Ministerio, agrupándolas conforme sean de base hospitalaria, de base ambulatoria, en la red integrada de cuidados progresivos con regionalización preferente.

Supervisar la planificación y ejecución de acciones conjuntamente con los otros niveles de atención vinculados a la salud comunitaria, los cuidados ambulatorios y hospitalarios, y su articulación con las diferentes redes y programas de salud del Ministerio.

Intervenir en la evaluación del servicio sanitario prestado en establecimientos ambulatorios extrahospitalarios y centros de salud y acción comunitaria.

Planificar acciones tendientes a reforzar o corregir las estrategias planteadas para la prestación de servicios sanitarios en los establecimientos ambulatorios extrahospitalarios y centros de salud y acción comunitaria que integran las áreas programáticas de salud del sistema público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”.

#### **4.1 DIRECCIÓN GENERAL ATENCIÓN PRIMARIA**

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

Intervenir en la planificación y ejecución de acciones conjuntas con los otros niveles de atención vinculados a la salud comunitaria, los cuidados ambulatorios y hospitalarios, en coordinación con las diferentes redes y programas de salud del Ministerio y otras áreas del Gobierno Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar la planificación y ejecución de acciones sobre los efectores de atención primaria y ambulatoria de la salud, conjuntamente con otras Direcciones Generales, para la concreción de los lineamientos y objetivos del Plan de Salud del Ministerio.

Colaborar con los Departamentos de Área Programática de Salud de los hospitales, en la organización de los centros de salud y acción comunitaria, en coordinación con las áreas competentes.

Intervenir en la planificación de los Centro de Salud y Acción Comunitaria en coordinación con los Departamentos de Área Programática de Salud de los hospitales.

Participar con los Departamentos de Área Programática de Salud de los hospitales en la planificación de recursos humanos involucrados en el primer nivel de atención.

Coordinar y supervisar la integración del plan de cobertura porteña, conjuntamente los Departamentos de Área Programática de Salud de los hospitales.

Supervisar la producción de los servicios de los centros comunitarios y evaluar los resultados de los procesos de atención y solución de problemas vinculados a los determinantes sociales de la salud.

Establecer los lineamientos para la derivación de la población bajo el cuidado de la atención primaria y ambulatoria dentro del Red de Cuidados Progresivos.

Colaborar en la definición de las políticas de manejo de información clínica y su accesibilidad en toda la red integrada, en coordinación la Subsecretaría de Atención Primaria, Ambulatoria y Comunitaria, la Subsecretaría de Atención Hospitalaria y la Subsecretaría de Planificación Sanitaria.

Colaborar en el desarrollo de las políticas públicas, programas y planes de promoción, prevención y diagnóstico precoz de enfermedades, en coordinación con la Dirección General Salud Comunitaria y los Departamentos de Área Programática de Salud de los hospitales.

Colaborar en la implementación de estrategias y políticas definidas por la Subsecretaría de Planificación Sanitaria que hacen a la seguridad ambiental, de medicamentos e insumos sanitarios y de alimentos y bebidas.

Evaluar la gestión de servicios de los centros comunitarios y los resultados de los procesos de atención.

Propiciar y conducir instancias de evaluación periódica de la situación de salud de la población referida al primer nivel de atención, en coordinación con los Departamentos

de Área Programática de Salud de los hospitales para la elaboración de indicadores de referencia acordados con los niveles locales.

## **4.2 DIRECCIÓN GENERAL SALUD COMUNITARIA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asesorar al Subsecretario en la definición de las políticas, el desarrollo y optimización del abordaje comunitario del Sistema de Salud en el Primer Nivel de Atención.

Participar en el diseño y facilitar la implementación de estrategias y políticas relacionadas con problemáticas locales, siguiendo los lineamientos definidos por la Subsecretaría de Planificación Sanitaria y Gestión en Red.

Coordinar acciones intra e interministeriales para el abordaje de los determinantes sociales de la salud.

Facilitar la integración de los distintos actores comunitarios intersectoriales con base local, en apoyo a los Departamentos de Área Programática de Salud de los hospitales.

Coordinar la planificación y ejecución de acciones en el Primer Nivel de Atención entre las diferentes iniciativas gubernamentales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las entidades de la sociedad civil y la comunidad.

Coordinar acciones con las distintas redes y programas involucrados en el cuidado integral de la salud, articulándolas con el trabajo de los promotores y equipos de salud y la comunidad.

Facilitar la generación y desarrollo de las acciones tendientes a involucrar a la comunidad del área programática de salud en la promoción, prevención, recuperación y cuidado de la salud.

Participar conjuntamente con los Departamentos de Área Programática de Salud de los hospitales, en la articulación de soluciones socio-sanitarias y estrategias tendientes a favorecer la accesibilidad de la población al sistema de salud.

Colaborar en la definición, de políticas de manejo de información clínica y su accesibilidad en toda la red integrada junto a las Subsecretarías de Atención Primaria, Ambulatoria y Comunitaria, de Atención Hospitalaria y de Planificación Sanitaria y Gestión en Red.

Colaborar en la implementación y facilitar la articulación con las entidades involucradas en el terreno, de estrategias y políticas definidas por la Subsecretaría de Planificación Sanitaria y Gestión en Red, que hacen a la seguridad ambiental, de medicamentos e insumos sanitarios y de alimentos y bebidas.

## **5 SUBSECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN SANITARIA Y GESTIÓN EN RED**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Planificar y definir políticas públicas orientadas al desarrollo de iniciativas y proyectos sanitarios específicos para la salud de la población de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en particular el marco del Sistema Público de Salud.

Planificar, evaluar, priorizar y promover proyectos específicos tendientes a mejorar la calidad de atención en los diferentes niveles del Sistema Público de Salud.

Planificar la coordinación de las actividades sanitarias de atención del Sistema Público de Salud del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar, supervisar y modificar los planes operativos anuales de los hospitales, centros ambulatorios y comunitarios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar los recursos y los medios necesarios para la concreción de las políticas sustantivas establecidas por la Ley Básica de Salud y otras leyes vinculadas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar las acciones implementadas en el marco del programa Cobertura Porteña de Salud y los programas financiados por terceros.

Planificar, relevar, evaluar, implementar, priorizar y promover la estrategia general de los sistemas de información sanitaria, los modelos y tipos de datos, los estándares para el tratamiento de la información, la definición y elaboración de indicadores y estadísticas, los sistemas de vigilancia de enfermedades y prevención y manejo de endemias y epidemias y todas las actividades tendientes al desarrollo de un sistema de información sanitario que permita la gestión y asistencia de toda la red pública de salud.

Coordinar la planificación catalogación y dirección de las redes y programas con base en los servicios existentes de la red integrada de cuidados progresivos con regionalización preferente, en coordinación con áreas competentes.

Definir estrategias y políticas que hacen a la seguridad ambiental, de medicamentos e insumos sanitarios, de alimentos y bebidas en coordinación con las áreas competentes

de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Estados Provinciales, Estado Nacional y otras organizaciones de la sociedad civil.

Planificar, supervisar y aprobar las políticas, estrategias y proyectos vinculados a la investigación, educación y desarrollo profesional en el ámbito de la salud de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer y asesorar al Ministerio de Salud sobre los riesgos sanitarios de la sociedad relacionados a tóxicos, epidemias, riesgos ambientales y de alimentos, medicamentos, tecnologías e insumos riesgosos para la salud de la población.

Supervisar la incorporación, persistencia y desafectación de las tecnologías sanitarias.

Trazar las estrategias de coordinación de cuidados y actividades sanitarias con la Provincia de Buenos Aires y otras entidades públicas y privadas.

Entender en la planificación de las políticas de personal de enfermería del Sistema de Salud.

Entender en la planificación de las políticas de salud bucal del Sistema Público de Salud.

Definir y supervisar la implementación del Sistema de Vigilancia de la Salud y Control de Enfermedades de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (SVSCE) y otros registros de base Epidemiológica.

Definir los lineamientos estratégicos en el proceso de implementación y ampliación de cobertura de la Historia Clínica Electrónica en efectores del Sistema de Salud.

## **5.1 DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN OPERATIVA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir al Subsecretario en la confección, modificación y aprobación de los planes operativos anuales de los hospitales y centros de salud.

Coordinar la implementación de los planes operativos anuales de los hospitales, los centros ambulatorios y comunitarios y de la Dirección General Salud Comunitaria.

Diseñar e implementar planes de desarrollo, fortalecimiento y acreditación de los agentes del Sistema Público de Salud.

Diseñar, planificar e implementar la organización y desarrollo de los servicios del Sistema Público de Salud.

Desarrollar proyectos de nuevos hospitales, centros de salud y prestaciones, de modificación de los mismos, y de nuevos servicios dentro del Sistema Público de Salud.

Evaluar el desempeño del Subsistema Público de Salud a fin de generar información útil para la operación, ajuste y rediseño de políticas, programas y servicios.

Entender en la publicación de los rendimientos de las unidades ejecutoras y de los perfiles epidemiológicos que correspondan a las mismas.

Colaborar con el diseño, evaluación y control de sistemas de vigilancia de salud.

Asistir a la Subsecretaría en las estrategias y políticas de soporte al sistema de salud en relación a aspectos logísticos, accesibilidad a prestaciones, articulación entre diferentes niveles de complejidad.

## **5.2 DIRECCIÓN GENERAL SISTEMAS DE INFORMACIÓN SANITARIA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Coordinar la ejecución del plan estratégico de sistemas de información sanitaria de la Red Integral de Salud y Cuidados Progresivos.

Elaborar un plan de tecnologías de la información y telecomunicaciones que acompañe al plan estratégico de sistemas de información sanitaria, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar un sistema de información que responda a las necesidades de la asistencia, la docencia, la investigación y la gestión.

Desarrollar y/o adquirir herramientas informáticas y otras tecnologías acordes a normativas y legislación vigente en la jurisdicción, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar acciones relacionadas con la participación, comunicación y capacitación que faciliten el proceso de transformación digital.

Garantizar el acceso al sistema de información en salud brindando un adecuado soporte a los usuarios.

Supervisar la red estadística hospitalaria, ambulatoria, primaria y comunitaria para verificar el cumplimiento y/o aplicación de las normas establecidas para la realización de los relevamientos y la elaboración de los datos estadísticos respectivos.

Coordinar la implementación de sistemas informáticos promoviendo la adopción y el uso adecuado, garantizando la continuidad de los procesos de atención en salud y el acceso a datos e información de calidad.

Definir los diccionarios y estándares que faciliten la interoperabilidad de los sistemas de información en salud.

Entender en las normativas y procedimientos estándar para el registro, elaboración, procesamiento y análisis de la información de Salud en el ámbito de los efectores públicos de Salud de la Ciudad de Buenos Aires.

Difundir y publicar la información respecto de la situación de Salud de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar y coordinar la implementación del programa de residencia interdisciplinaria de Sistemas de Información en Salud para profesionales de la salud, en coordinación con las áreas competentes.

Promover las adecuaciones normativas y estándares de información en salud para el ámbito público y privado, dentro del marco legal vigente para la planificación estratégica de los sistemas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con organismos interjurisdiccionales correspondientes.

Planificar las estrategias de articulación del sistema de información sanitario entre los distintos niveles de asistencia sanitaria, dentro del Ministerio y otras áreas de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Área Metropolitana.

### **5.3 DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN, TECNOLOGÍAS Y FINANCIAMIENTO EN SALUD**

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

Articular con otras áreas del Gobierno de la Ciudad y el Ministerio de Salud de la Nación, en cuanto a temas de interés común para el Sistema Nacional de Vigilancia de la Salud y otros temas de mutuo interés.

Definir las políticas locales de salud que requieran financiamiento externo.

Coordinar la implementación y el seguimiento de programas y proyectos con financiamiento de organismos internacionales, nacionales y/o locales, de orden público

o privado, como así también planificar e implementar acciones tendientes al incremento del recupero de costos sanitarios por prestaciones a terceros pagadores.

Planificar las acciones para la accesibilidad y continuidad de los cuidados sanitarios de personas con discapacidad.

Interactuar con los niveles sectoriales y extra-sectoriales, de índole público-privado, para lograr una adecuada articulación de proyectos de desarrollo en el área de políticas públicas de salud.

Desarrollar e implementar en forma conjunta con las áreas de Capacitación, Investigación y Desarrollo Profesional mecanismos de financiamiento de actividades estratégicas del sector salud.

Desarrollar investigaciones en función de las tecnologías, medicamentos y procesos clínicos involucrados en la red integrada de salud, en coordinación con las áreas competentes.

Colaborar con la catalogación de los bienes e insumos a adquirir por el Sistema de Salud, asistiendo técnicamente a todas las dependencias del Ministerio y del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Colaborar con el mantenimiento del registro permanentemente actualizado del equipamiento disponible en cada efector/servicio, su estado de funcionamiento, antigüedad y todo otro indicador que permita una adecuada administración del equipamiento instalado.

Diseñar, elaborar e implementar guías de prácticas clínicas y protocolos asistenciales de acuerdo con las recomendaciones de los especialistas del sistema público y de entidades de la sociedad civil.

Evaluar la implementación de las estrategias de mejora de la calidad asistencial en la red integral de cuidados progresivos, interactuando con las áreas competentes.

Elevar informes periódicos sobre la implementación e impacto de las recomendaciones en la salud de la comunidad.

Entender en la planificación e implementación de estrategias y políticas sanitarias en medicamentos, insumos y prótesis, en colaboración con las áreas competentes del Ministerio.



#### **5.4 DIRECCIÓN GENERAL DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL**

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

Asesorar a la Subsecretaría de Planificación Sanitaria y Gestión en Red en la definición e implementación de las políticas orientadas al desarrollo de acciones de capacitación, docencia e investigación científica, en el marco del Sistema Integrado de Salud.

Promover la investigación en todas las dependencias del Ministerio a fin de posicionar a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como centro de referencia científico profesional.

Intervenir en las relaciones interinstitucionales e intersectoriales con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, que realizan investigación en salud.

Intervenir en el diseño curricular y en los planes de estudio de las carreras terciarias y universitarias que se cursan en los Hospitales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en la regulación, el otorgamiento de subsidios y el contralor de los convenios de cooperación suscriptos por el Ministerio, en lo concerniente a las áreas de capacitación, docencia e investigación en salud.

#### **5.5 DIRECCIÓN GENERAL CULTURA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA PÚBLICO DE SALUD**

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

Proponer los programas e iniciativas que fortalezcan la cultura organizacional del Ministerio de Salud y de la red de establecimientos, que integran el Sistema Público de Salud de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a partir de la gestión del capital humano, en coordinación con la Dirección General Administración y Desarrollo de Recursos Humanos.

Entender en la formación de liderazgos, de los recursos humanos del Ministerio y de la red de establecimientos que integran el Sistema Público de Salud de la Ciudad de Buenos Aires, a partir del desarrollo de competencias representativas de los valores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Promover la formación continua de los agentes y el desarrollo de las capacidades necesarias para llevar adelante los objetivos del Ministerio, en coordinación el Instituto

Superior de la Carrera y demás áreas competentes de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar y articular las iniciativas de gestión del cambio que promuevan la transformación digital del Sistema Público de Salud de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Desarrollar y gestionar las estrategias, contenidos y redes que promuevan la comunicación interna en el Ministerio y la red de establecimientos que integran el Sistema Público de Salud de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Promover iniciativas para la mejora de la experiencia de los usuarios del Sistema Público de Salud, de acuerdo con los ejes y planes estratégicos del Ministerio, en coordinación con las áreas competentes.

## **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

### **1.1 UNIDAD AUDITORÍA INTERNA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas mediante la Ley N° 5.049.

## **1.3 UNIDAD DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE FORMACION DOCENTE**

### **Objetivos**

Elaborar, coordinar y evaluar las políticas y programas educativos para el sistema de formación docente de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad a lo establecido por la Ley N° 6.053.

Coordinar y supervisar el funcionamiento de los siguientes Institutos de Formación Docente: Instituto de Enseñanza Superior N°1 "Alicia Moreau de Justo", Instituto de Enseñanza Superior N°2 "Mariano Acosta", Instituto Superior de Educación Física N°1 "Dr. Enrique Romero Brest", Instituto Superior de Educación Física N°2 "Prof. Federico William Dickens", Instituto Superior de Profesorado "Dr. Joaquín Víctor González" e Instituto Superior de Profesorado de Educación Especial.

Realizar diagnósticos y elaborar estudios vinculados con las políticas y el funcionamiento de las instituciones y los procesos y resultados del sistema de formación docente.

Establecer lineamientos para el planeamiento, organización y desarrollo de ofertas de formación docente.

Diseñar, implementar y evaluar programas para el desarrollo profesional y la mejora continua de los Institutos de Formación Docente.

Establecer criterios y orientar el desarrollo de diseños curriculares y políticas para la formación docente, en coordinación con las áreas competentes.

Elaborar indicadores para el monitoreo y la evaluación del sistema de formación docente.

Representar a la Ciudad de Buenos Aires en las mesas de trabajo convocadas por el Instituto Nacional de Formación Docente y demás reparticiones competentes del Estado Nacional.

Coordinar y promover la vinculación y cooperación con diversas organizaciones y actores para la promoción del sistema de formación docente de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar los recursos dependientes de la Unidad, en coordinación con las áreas competentes.

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

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

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

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

Realizar el control de legalidad de los aspectos legales de los proyectos de actos administrativos, que fueren sometidos a su consideración, verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias correspondientes.

Realizar el control de legalidad de los proyectos de actos administrativos que se sometan a consideración del Ministerio.

Asesorar y realizar el control de legalidad en los proyectos de actos administrativos de obra pública, bienes y servicios, expropiaciones, desalojos administrativos y herencias vacantes correspondientes al Ministerio.

Gestionar y coordinar la información producida por el Ministerio ante los requerimientos formulados por los Organismos de Control.

Gestionar y coordinar la contestación de los pedidos de informes formulados por el Poder Legislativo, la Defensoría del Pueblo, el Consejo de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, entre otros.

Gestionar la tramitación de los requerimientos judiciales, en coordinación con la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Gestionar y coordinar la contestación de las solicitudes de Acceso a la Información Pública en el marco de la Ley N° 104 y sus modificatorias que fueren requeridas a las distintas áreas del Ministerio.

Programar la emisión, certificación y legalización de todos los títulos de los

establecimientos educativos de gestión estatal y privada.

Realizar el enlace entre los lineamientos de la política educativa desarrolladas por el Ministerio y la Procuración General del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar la orientación jurídica y acompañamiento multidisciplinario a los docentes del sistema de gestión estatal.

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

## **1.5 DIRECCIÓN GENERAL PLANEAMIENTO EDUCATIVO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

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

Asistir al Ministerio en la planificación y ejecución de las iniciativas, ofreciendo herramientas metodológicas necesarias para el seguimiento de la gestión.

Articular con las distintas áreas del Ministerio en iniciativas que requieran acciones conjuntas.

Evaluar la pertinencia de planes, cursos y postítulos.

Evaluar las solicitudes de auspicios analizando su relevancia pedagógica.

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

Investigar, analizar y proponer innovaciones referidas a la pedagogía y a la didáctica de la enseñanza.

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

Asistir al Ministerio en el fortalecimiento de los planes de mejora y el acompañamiento del desarrollo profesional de la tarea docente.

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

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

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

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

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

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

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

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

Establecer mecanismos de articulación, participación y asistencia con otras áreas del Ministerio de Educación, para contribuir a la definición e implementación de estrategias que conlleven a un sistema educativo único e integrado, respetando las particularidades de ambos subsistemas.

Coordinar el asesoramiento, registro y supervisión de las entidades educativas asistenciales (Ley N° 621).

Coordinar y garantizar el funcionamiento del Consejo Consultivo, propiciando la participación de los distintos actores representativos de las unidades educativas.

Intervenir en los proceso de adecuación de los institutos de educación del área de gestión privada a la normativa de escuelas seguras.

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

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

## **2 SUBSECRETARÍA DE CARRERA DOCENTE**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

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

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

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

Supervisar la gestión del sistema de cobertura de los cargos docentes en todos sus niveles.

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

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

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

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

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

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

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

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

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

Implementar las políticas relacionadas al personal docente y no docente.

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



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

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

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

Diseñar, en conjunto con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas y la Comisión para la Plena Participación e Inclusión de las Personas con Discapacidad del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat, políticas que fomenten la inclusión de personas con discapacidad al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en cumplimiento de la Ley N° 1.502.

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.

## **2.2 DIRECCIÓN GENERAL CARRERA DOCENTE**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

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

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

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

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

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

## **2.3 DIRECCIÓN GENERAL ESCUELA DE MAESTROS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Proponer y promover alternativas de capacitación en distintas temáticas docentes.

Planificar, implementar y monitorear acciones de formación docente continua proponiendo espacios de especialización y formación sistemática para los docentes y directivos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Relevar las necesidades de formación de los docentes, directivos y supervisores de las escuelas de gestión estatal y privada, e identificar y generar propuestas de formación continua orientadas a darles respuesta.

Diseñar, ejecutar e implementar acciones de formación para el ascenso a cargos de conducción y de supervisión.

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

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

Reglamentar los aspectos administrativos y académicos de las acciones de formación continua desarrolladas bajo su órbita.

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

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Desarrollar instancias de fortalecimiento de las trayectorias educativas.

Implementar instancias articuladoras que promuevan capacidades y conocimientos que posibiliten el desarrollo profesional futuro.

### **3.2 DIRECCIÓN GENERAL ESCUELAS NORMALES SUPERIORES Y ARTÍSTICAS**

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

Implementar las políticas y programas educativos destinados a promover la enseñanza formal y obligatoria a niños, niñas y adolescentes en los establecimientos educativos de los niveles inicial, primario y secundario dependientes de la Dirección General.

Implementar las políticas y lineamientos definidos por la Unidad de Coordinación del Sistema de Formación Docente en las escuelas de Educación Normales Superior y Artísticas y en los Institutos de Educación Superior Juan B. Justo, la Escuela Normal Superior en Lenguas Vivas “Sofía Esther Broquen de Spangenberg”, el Instituto de Enseñanza Superior en Lenguas Vivas “Juan Ramón Fernández” y el Instituto Superior del Profesorado de Educación Inicial “Sara C. de Eccleston”.

Coordinar y supervisar el desarrollo de las acciones pedagógicas y administrativas de los establecimientos educativos bajo su dependencia de acuerdo a las políticas definidas por la Unidad de Coordinación del Sistema de Formación Docente y en articulación e integración entre los niveles.

Coordinar y supervisar el desarrollo de las acciones pedagógicas y administrativas de los establecimientos educativos para los niveles inicial, primario y secundario.

Coordinar y supervisar el desarrollo de las acciones administrativas y pedagógicas de los establecimientos educativos para el nivel terciario, orientando en materia pedagógica a las políticas definidas por la Unidad de Coordinación del Sistema de Formación Docente, en articulación e integración entre niveles

### **3.3 DIRECCIÓN GENERAL ESCUELA ABIERTA**

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

Diseñar, implementar y evaluar los lineamientos pedagógicos que prioricen el acceso igualitario a la educación y la cultura.

Promover actividades culturales, deportivas, recreativas y expresivas, en coordinación con las áreas competentes, que favorezcan la democratización de la educación y la cultura.

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

Brindar apoyo y orientación a las unidades educativas en el ámbito psicosocioeducativo.

Asistir a las unidades educativas en todas sus modalidades y niveles frente a situaciones de vulnerabilidad social y educativa.

Establecer mecanismos de comunicación entre las unidades educativas y las instancias centrales del Ministerio u otros organismos correspondientes, que permitan fortalecer

un acompañamiento concreto a las trayectorias educativas de los niños, niñas y adolescentes.

Comunicar a las diferentes unidades educativas, los organismos correspondientes y la comunidad información pertinente de cada uno de los Programas dependientes de esta Dirección.

Generar estrategias para la inclusión y participación de las familias en la escuela.

Promover espacios de interacción, diálogo y participación de la comunidad educativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **4.2 DIRECCIÓN GENERAL MANTENIMIENTO ESCOLAR**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Planificar y programar las actividades de mantenimiento de edificios escolares.

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

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

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

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

Gestionar la adquisición y administración de los materiales necesarios en las tareas de mantenimiento y emergencias.

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

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

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

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

Coordinar el proceso de inscripción de la solicitud de beca alimentaria en el marco de la normativa vigente.

Labrar las actas de penalidad correspondientes a los concesionarios de comedores que no cumplan con los requisitos determinados en el pliego de licitación.

Participar en la elaboración de los pliegos licitatorios y diseñar asimismo los menús destinados a los comedores de los establecimientos educativos.

Promover hábitos de alimentación saludable y equilibrada en el marco de la Ley N° 3.704 de Alimentación Saludable.

Promueve y controla el cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 3.704 en cuanto al expendio de alimentos saludables en los kioscos, cantinas y bufetes en los establecimientos educativos.

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

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

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

Participar y promover la creación de nuevas asociaciones cooperadoras.

Fomentar la comunicación entre las asociaciones cooperadoras y los padres/madres como integrantes activos de la comunidad educativa.

Gestionar, supervisar y coordinar el servicio de transporte escolar dependiente del Ministerio de Educación.

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

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

Gestionar la formulación, ejecución y seguimiento presupuestario.

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

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

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

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

Administrar el sistema de registro de bienes patrimoniales del Ministerio.

## **5 SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y SUSTENTABILIDAD**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Investigar y promover la incorporación de tecnologías innovadoras para mejorar la calidad educativa.

Promover acciones destinadas para brindar conectividad a los establecimientos educativos dependientes del Ministerio de Educación, en forma conjunta con la Agencia de Sistemas de Información de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Entender en los requerimientos, evaluación y desarrollo de herramientas informáticas para el Ministerio, bajo las normas de la Agencia de Sistemas de Información.

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

Desarrollar e implementar iniciativas de modernización de las tecnologías a ser utilizadas en el Ministerio de Educación en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar, coordinar e implementar el Plan Integral de Educación Digital en todos los niveles del sistema educativo, en coordinación con las áreas correspondientes del Ministerio.

Coordinar e implementar los planes y programas de Educación Digital, Tecnología y Sustentabilidad Educativa, promovidos por el Gobierno Nacional.



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

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

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

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

Realizar y participar en actividades que promuevan la difusión de las tecnologías mediante el uso del Planetario de la Ciudad de Buenos Aires "Galileo Galilei".

## **5.1 DIRECCIÓN GENERAL PROYECTOS Y TECNOLOGÍA EDUCATIVA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Relevar las necesidades y detectar oportunidades de mejora en las diferentes áreas del Ministerio de Educación.

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

Impulsar la generación de nuevos proyectos tecnológicos para la vinculación entre el Ministerio de Educación y las instituciones educativas.

Analizar los procesos administrativos y operativos del Ministerio de Educación y proponer modificaciones y/o mejoras.

Gestionar, monitorear y controlar los proyectos de tecnología educativa que se ejecutan en la Subsecretaría.

## **5.2 DIRECCIÓN GENERAL EDUCACIÓN DIGITAL**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

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

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

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

Impulsar la transversalidad de la Educación Digital en el sistema educativo.

Diseñar e implementar acciones y estrategias destinadas a docentes y estudiantes para el desarrollo de capacidades pedagógicas de educación digital.

## **6 SUBSECRETARÍA AGENCIA DE APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Brindar a todas las personas jóvenes y adultas oportunidades educativas diversas, flexibles y de calidad, para fomentar su desarrollo profesional, social y personal a lo largo de su vida.

Diseñar, promover, implementar y evaluar políticas y programas de aprendizaje a lo largo de la vida, que incluye las ofertas de educación vocacional, formación profesional, educación técnico superior y educación no formal destinada a jóvenes y adultos.

Promover la modernización y actualización de los diseños curriculares de la oferta de formación de aprendizaje a lo largo de la vida de manera articulada con la Dirección de Planeamiento e Innovación Educativa.

Impulsar estrategias que aseguren el acceso igualitario y continuo a las alternativas de formación y capacitación de aprendizaje a lo largo de la vida

Articular e implementar iniciativas de formación en el ámbito del trabajo.

Diseñar e implementar un sistema de trayectorias educativas que favorezca recorridos flexibles y el reconocimiento de saberes previamente adquiridos.

Generar políticas de innovación que mejoren la calidad de la oferta educativa de aprendizaje a lo largo de la vida.

Impulsar la oferta de cursos y talleres destinados al aprendizaje de habilidades para el desarrollo integral de jóvenes y adultos.

Coordinar y promover la vinculación con organismos jurisdiccionales locales, nacionales e internacionales con el fin de articular estrategias e incorporar herramientas para la innovación y para la mejora de la calidad educativa de la oferta de formación de aprendizaje a lo largo de la vida.

Coordinar e implementar acciones con el sector privado y organizaciones de la sociedad civil para potenciar y alinear estratégicamente las alternativas de formación y capacitación de jóvenes y adultos.

Establecer mecanismos de articulación entre los distintos actores del sistema de aprendizaje a lo largo de la vida y las instancias centrales del Ministerio u otros organismos, con el fin de conocer sus necesidades y requerimientos.

Promover una política de cercanía y comunicación de la oferta de formación a lo largo de la vida para fomentar una nueva cultura del aprendizaje.

## **6.1 DIRECCIÓN GENERAL ESTRATEGIAS EDUCATIVAS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Impulsar el diseño y actualización de las alternativas formativas de aprendizaje a lo largo de la vida ofrecidas para que sean más atractivas, modernas, flexibles y enriquecedoras, en función a las necesidades productivas de la Ciudad de Buenos Aires

Generar propuestas de innovación de la oferta educativa que permitan elevar los estándares de calidad, e impulsar el reconocimiento de saberes previamente adquiridos para favorecer el acceso a la formación educativa y su continuidad a lo largo de la vida.

Diseñar estándares de calidad para la educación vocacional, formación profesional, educación técnico superior y educación no formal destinada a jóvenes y adultos.

Monitorear la oferta educativa vigente de aprendizaje a lo largo de la vida, analizando su dinamismo y caracterización.

Delinear e impulsar la promoción de trayectorias educativas diversas para que las personas cuenten con información que les permita visibilizar desde la educación básica obligatoria, las opciones para continuar su formación.

Diseñar la implementación de modalidades de enseñanza diversas para el aprendizaje a lo largo de la vida.

Proponer y diseñar innovaciones para la provisión eficiente de la oferta educativa a lo largo de la vida.

## **6.2 DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN DEL APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Administrar, supervisar y acompañar pedagógicamente a las instituciones de formación profesional, de educación técnica superior, de educación vocacional y de educación no formal.

Coordinar y garantizar la efectiva implementación de políticas y programas educativos de formación a lo largo de la vida y promover una gestión educativa articulada con las instituciones de formación del sector privado y del tercer sector.

Implementar políticas y programas de educación vocacional, formación profesional, educación técnico superior y educación no formal destinada a jóvenes y adultos, atendiendo la estrategia educativa y los aspectos pedagógicos y administrativos.

Articular con las áreas de educación básica obligatoria la implementación de políticas y programas educativos destinados a garantizar la terminalidad educativa, propiciar prácticas educativas y profesionalizantes y acercar la oferta de formación para toda la vida a jóvenes y adultos.

Supervisar el desarrollo de las acciones pedagógicas y administrativas en las instituciones de formación profesional, de educación técnica superior, de educación vocacional, de educación no formal y espacios de aprendizaje a lo largo de la vida.

Generar mecanismos de relevamiento, ordenamiento y provisión de información en relación a la oferta educativa para el aprendizaje a lo largo de la vida.

Coordinar junto a los actores del sistema educativo jornadas y actividades de integración e intercambio que potencien su funcionamiento.

## **MINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCCIÓN**

### **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.

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.

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 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 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

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

## **1.2 FUERA DE NIVEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

### **Objetivos**

Ejercer las facultades conferidas por la Ley N° 3.317.

## **1.3 FUERA DE NIVEL CORPORACIÓN BUENOS AIRES SUR S.E. - LEY N° 470**

### **Objetivos**

Ejercer las facultades conferidas por la Ley N° 470.

## **1.4 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) PARQUE DE LA INNOVACIÓN**

### **Objetivos**

Ejecutar las acciones tendientes a posicionar el Parque de la Innovación como centro urbano que potencie la ciencia y la tecnología, la generación, atracción y desarrollo de la innovación, del conocimiento y del talento de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar iniciativas que permitan convertir al Parque de la Innovación en un ecosistema de innovación que concentre a ciudadanos, emprendedores, empresarios agrupados por contratos de colaboración empresarial e instituciones públicas y privadas en la generación de la economía del conocimiento.

Promover la creación de programas de formación, investigación, desarrollo y emprendedorismo en el ámbito del Parque de la Innovación, con el objetivo de vincular a la comunidad con la economía del conocimiento e innovación, en colaboración con las áreas competentes.

Promover la radicación en el Parque de las personas humanas y jurídicas, con la finalidad de generar un ambiente propicio para impulsar, fomentar y consolidar la generación y aprovechamiento social de los conocimientos.

Diseñar e implementar las estrategias de comunicación y divulgación de las actividades del Parque de la Innovación, en coordinación con las áreas competentes.

Colaborar con las áreas competentes en la divulgación, transferencia y difusión de nuevas tecnologías, la generación y aprovechamiento social de los conocimientos científicos y tecnológicos en beneficio de la ciudadanía.

Coordinar las relaciones entre la actividad pública y los actores privados para generar acciones tendientes al desarrollo del Parque de la Innovación.

Propiciar la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, en el marco del desarrollo y posicionamiento del Parque de la Innovación.

## **1.5 ENTE METROPOLITANO REGULADOR DEL SERVICIO ELÉCTRICO (EMSE)**

### **Objetivos**

Ejercer las facultades conferidas por el Acuerdo para el Ejercicio Conjunto de la Jurisdicción sobre el Servicio Público Metropolitano de Distribución de Energía Eléctrica suscripto entre la Provincia de Buenos Aires y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asesorar al Ministerio de Desarrollo Económico y Producción, 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.

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

Analizar, elaborar, registrar y controlar la ejecución del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos del Ministerio de Desarrollo Económico y Producción y 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 el Ministro de Desarrollo Económico y Producción.

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 del Ministerio de Desarrollo Económico y Producción.

Planificar y diseñar las políticas de desarrollo de recursos humanos del Ministerio de Desarrollo Económico y Producción.

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 del Ministerio de Desarrollo Económico y Producción y de todos los organismos fuera de nivel que se encuentran bajo su órbita.

Administrar los bienes y recursos de los organismos que se encuentran bajo la órbita del Ministerio.

Entender en los procesos de compras y contrataciones del Ministerio.

## **1.7 DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE GESTIÓN**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Proporcionar al Ministro las herramientas metodológicas necesarias para el seguimiento de la gestión, elaborando conjuntamente con las diferentes jurisdicciones un sistema de indicadores que permitan la adecuada evaluación de la ejecución de los programas y metas que componen el Plan de Acción Ministerial.

Efectuar la planificación estratégica del Ministerio en coordinación con sus áreas dependientes conforme los lineamientos indicados por la Secretaría de Planificación, Evaluación y Coordinación de Gestión de Jefatura de Gabinete de Ministros.

Coordinar la elaboración de proyectos transversales estratégicos y operativos del Ministerio y sus áreas dependientes.



Definir las reglas de coordinación a aplicarse para el caso de proyectos que requieran acción conjunta de dos o más áreas e impulsar la acción conjunta para la consecución de dichos proyectos.

Diseñar e implementar las acciones destinadas al seguimiento de la ejecución presupuestaria, en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

Establecer, elaborar, analizar y verificar, sobre la base de las políticas Ministeriales, las metodologías, indicadores, criterios de decisión y procedimientos a utilizar en la formulación y evaluación de los programas y proyectos de la administración.

Desarrollar e implementar sistemas que proporcionen información adecuada, oportuna y confiable sobre la elaboración y ejecución de los programas y proyectos del Ministerio, que permita su seguimiento individual, del programa general y el del plan de inversiones.

Efectuar el control del cumplimiento de los cronogramas de ejecución y de los programas y proyectos del Ministerio.

## **1.8 DIRECCIÓN GENERAL POLÍTICAS ENERGÉTICAS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asesorar al ministro en la elaboración y ejecución de la política energética local, su régimen tarifario, investigación y desarrollo tecnológico.

Asesorar al ministro en las negociaciones y modificaciones de los contratos de concesión en materia distribución y comercialización de energía eléctrica.

Asesorar al ministro en la determinación del régimen para la implementación de la tarifa social a ser aplicado por el Ente Metropolitano Regulador de Servicio Eléctrico (EMSE) en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en políticas de mejora del consumo, ahorro de energía y generación distribuida.

Coordinar la vinculación con el Ente Metropolitano Regulador del Servicio Eléctrico.

Proponer la formulación de políticas públicas que permitan una mejora continua de la calidad en la prestación, seguimiento y control del servicio de distribución de la energía eléctrica.

Proponer al Ministro las postulaciones para los integrantes del Directorio del Ente Metropolitano Regulador del Servicio Eléctrico a ser designados por el Jefe de Gobierno, en representación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **1.9 DIRECCIÓN GENERAL POLÍTICAS DE JUVENTUD**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

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

Proponer y elaborar encuestas e indicadores a fin de relevar y analizar las percepciones, necesidades y problemáticas principales de los jóvenes.

Generar mecanismos de articulación con organismos locales, nacionales e internacionales tendientes a fortalecer las políticas de juventud.

Proponer programas y acciones orientados a la promoción del empleo de los jóvenes en coordinación con la Dirección General Empleo.

Promover proyectos que tengan como objetivo mejorar el nivel de empleabilidad de los jóvenes en situación de empleo precarizado en coordinación con la Dirección General Inclusión Social.

## **9 SUBSECRETARÍA DE TRABAJO, INDUSTRIA Y COMERCIO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asesorar al Ministro en materia de cuestiones vinculadas con el trabajo en todas sus formas, en el ejercicio del poder de policía en materia laboral, y en la determinación de las políticas de empleo y seguridad social.

Diseñar, establecer e implementar políticas, planes, programas y proyectos inherentes al poder de policía, registros, rúbricas, relaciones y condiciones de trabajo y de empleo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en los planes, programas y proyectos dirigidos a promover la generación de empleo en las empresas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar, instrumentar y coordinar los programas, proyectos y actividades necesarias para la consolidación y desarrollo del comercio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Actuar como autoridad de aplicación de la Ordenanza N° 44.485 sobre radicación y desempeño de actividades industriales y de la Ley N° 2.216 (Registro de Actividades Industriales).

Representar al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el Consejo Federal de la Industria.

Coordinar pautas y acciones comunes con otros organismos de orden provincial y nacional, en el ejercicio del poder de policía de trabajo, empleo y seguridad social en el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar, diseñar y dirigir las cuestiones relativas a accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Coordinar vínculos, pautas y acciones con otros organismos o instituciones locales, provinciales, nacionales, con empresas, universidades, organizaciones no gubernamentales, de empresarios y trabajadores, en su calidad de Autoridad Administrativa del Trabajo en los términos de la Ley N° 265, para asegurar el cumplimiento de las normas laborales sobre empleo, relaciones individuales, colectivas e inspectivas y condiciones y medio ambiente de trabajo.

Intervenir en todo lo relativo al tratamiento de los conflictos individuales, plurindividuales y colectivos de trabajo, en las negociaciones y convenciones colectivas de trabajo y cuando lo requiera el mantenimiento de la cohesión social, ejerciendo acciones de conciliación, mediación y arbitraje en todo el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar y administrar el asesoramiento y patrocinio letrado gratuito, a los trabajadores que se sometan a la instancia administrativa en forma voluntaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º inciso g de la Ley N° 265.

Entender en los planes, programas y proyectos dirigidos a promover empresas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y facilitar su internacionalización.

Entender en la planificación y el diseño de planes, programas y proyectos que impulsen el fortalecimiento institucional de las Asociaciones Sindicales.

Coordinar la capacitación de las Asociaciones Sindicales y de las Cámaras Empresarias sobre las nuevas realidades laborales.

## **a. DIRECCIÓN GENERAL EMPLEO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Proponer, diseñar, impulsar e instrumentar planes, programas, proyectos y acciones orientados a la promoción del empleo.

Diseñar políticas, programas y proyectos en coordinación con la Subsecretaría de Desarrollo Inclusivo.

Ejecutar los programas nacionales y locales dirigidos a la capacitación laboral, promoción del empleo, recalificación laboral y acciones de ocupación transitoria.

Definir planes de formación para el empleo, control, supervisión e intermediación laboral.

Diseñar planes, programas y proyectos dirigidos a promover empresas como herramienta de fomento del empleo.

Entender en temas relacionados con el comercio minorista de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el empadronamiento, el registro y la proyección industrial, con énfasis en la generación de empleo.

## **b. DIRECCIÓN GENERAL PROTECCIÓN DEL TRABAJO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Proponer, coordinar e implementar políticas de protección y regulación laboral conducentes para mantener y mejorar la calidad de vida laboral.

Implementar, dirigir y supervisar las medidas y procesos inspectivos necesarios para que los mismos se ejecuten en los tiempos establecidos normativamente.

Establecer los mecanismos de control que permitan inspeccionar el cumplimiento de la legislación en materia laboral y cláusulas normativas de convenios colectivos de trabajo.

Disponer inspecciones e instruir y resolver sumarios en materia laboral, de higiene y seguridad en el trabajo aplicando las medidas de suspensión, clausura y sanciones previstas en la Ley N° 265.

Intervenir y dictaminar en los temas referidos a incumplimientos de la legislación laboral en relación a las declaraciones de insalubridad en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Disponer la ejecución de sus pronunciamientos firmes por intermedio de las dependencias que correspondan.

## **2.3 DIRECCIÓN GENERAL NEGOCIACIONES LABORALES**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asesorar a la Subsecretaría y administrar los procedimientos de conciliación, mediación o arbitraje en el marco de los conflictos individuales y/o colectivos de intereses o de derecho que sean de competencia de la autoridad de aplicación.

Desarrollar e implementar las soluciones de los conflictos individuales y colectivos de trabajo, recomendando la homologación o registración de los acuerdos individuales y plurindividuales de trabajo a que arribaran las partes.

Administrar la ejecución de los procedimientos previstos por el capítulo I del título III de la Ley N° 265.

Coordinar el asesoramiento jurídico gratuito a los trabajadores que lo soliciten en todo lo relativo al trabajo y la seguridad social y brindar patrocinio letrado gratuito a aquellos trabajadores que se sometan a la instancia prevista en el artículo 36 de la Ley N° 265.

Disponer la apertura de la instancia conciliadora y la celebración de audiencias, proponer fórmulas conciliatorias y ordenar cualquier otra medida tendiente a la solución de conflictos laborales.

Sustanciar los procedimientos previstos por los capítulos I y II del título III de la Ley N°265.

## **2.4 DIRECCIÓN GENERAL ASUNTOS GREMIALES Y FORMACIÓN SINDICAL**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Promover acciones de asistencia técnica y metodológica para el fortalecimiento institucional de las Asociaciones Sindicales.

Coordinar el Observatorio Sindical a efectos de confeccionar el mapa sindical.

Promover la capacitación de las Asociaciones Sindicales y de las Cámaras Empresarias sobre las nuevas realidades laborales.

Fomentar la modernización de las Asociaciones Sindicales a través de la aplicación de nuevas tecnologías.

### **3 SUBSECRETARÍA DE BIENESTAR CIUDADANO**

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

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

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

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

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

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

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

#### **3.1 DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO SALUDABLE**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.2 DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO GASTRONÓMICO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4 SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INCLUSIVO**

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

Elaborar análisis, encuestas e indicadores para entender las problemáticas en la inserción laboral de los distintos sectores.

Diseñar políticas, proyectos y programas para la mejora cuantitativa y cualitativa del nivel de empleabilidad de distintos sectores vulnerables estratégicamente identificados, en concordancia con el Plan de Desarrollo Económico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar proyectos y programas que tengan como objetivo el incremento del empleo formal y el decrecimiento del trabajo precarizado, en coordinación con las áreas competentes.

Promover programas estratégicos para la capacitación y formación profesional para sectores vulnerables, en coordinación con la Subsecretaría de Trabajo, Industria y Comercio, el Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat y la Subsecretaría Agencia de Aprendizaje a lo Largo de la Vida del Ministerio de Educación.

Implementar proyectos de inserción laboral de los sectores vulnerables durante y luego de los proceso de capacitación y formación profesional en los encadenamientos productivos identificados, en coordinación con la Subsecretaría de Micro, Pequeñas y



Medianas Empresas, la Subsecretaría de Empleo, Industria y Comercio y la Dirección General Políticas de Juventud.

Coordinar y monitorear la implementación de las políticas de desarrollo inclusivo definidas.

Diseñar e implementar políticas tendientes a la igualdad real de oportunidades y de trato entre varones y mujeres en el empleo y en el acceso al mismo.

Fomentar la incorporación de la perspectiva de género en el diseño y ejecución de las políticas impulsadas por el Ministerio, en concordancia con el Plan de Desarrollo Económico y la Ley N° 474.

#### **4.1 DIRECCIÓN GENERAL INSERCIÓN LABORAL DE LA MUJER**

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

Implementar políticas que contribuyan a la igualdad real de oportunidades y trato en el empleo entre los géneros.

Ejecutar programas que aseguren la participación laboral femenina, el acceso de las mujeres a puestos de liderazgo, la reducción de la brecha salarial de género, la conciliación trabajo-vida familiar y la participación de mujeres emprendedoras, en coordinación con la Dirección General de la Mujer del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat.

Diseñar, promover y difundir programas de capacitación y formación profesional para incentivar la inserción laboral de la mujer en los distintos sectores.

Coordinar con organismos gubernamentales y no gubernamentales políticas, programas y proyectos en materia de equidad de género en el plano laboral.

Desarrollar un Centro Económico de Desarrollo de la Mujer (CEDEM) que genere un campo de investigación orientado a fomentar la inserción de la mujer en el ámbito económico de los mercados locales para fortalecer la equidad económica.

#### **4.2 DIRECCIÓN GENERAL INCLUSIÓN SOCIAL**

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

Instrumentar planes, programas, proyectos y acciones orientados al logro de un desarrollo económico con integración de los sectores vulnerables, en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat.

Identificar y definir de forma estratégica las necesidades de perfiles laborales en los distintos sectores productivos para generar programas de formación y capacitación destinados a personas en situación de empleo no formal y/o beneficiarios de prestaciones no contributivas, en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat.

Establecer lineamientos para ser adoptados en los distintos proyectos del Plan de Desarrollo Económico que implementen las distintas áreas del Ministerio para lograr un desarrollo inclusivo.

Organizar actividades de relacionamiento entre los sectores públicos, empresarios y organizaciones civiles para el fomento de la inserción laboral y su sostenibilidad.

Realizar el seguimiento y evaluación de impacto de las políticas, programas y proyectos de desarrollo inclusivo implementados.

## **5 SUBSECRETARÍA MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

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

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

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

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

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

## **5.1 DIRECCIÓN GENERAL MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

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

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

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

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

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

Promover la participación e instalación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas en sectores estratégico conforme el Plan de Desarrollo Económico establecido por el Ministerio.

## **6 SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Impulsar y coordinar el Plan de Desarrollo Económico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en articulación con las áreas competentes .

Promover políticas, programas e insumos públicos para el desarrollo y crecimiento de sectores económicos estratégicos para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Establecer canales de comunicación y espacios de consulta y trabajo con representantes de los sectores productivos más relevantes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, del Gobierno Nacional y de los gobiernos provinciales y organismos locales e internacionales.

Impulsar políticas que contribuyan a la creación de un ecosistema de negocios que fomente la atracción de inversiones, el desarrollo productivo y empresarial.

Entender en el diseño, articulación y promoción de herramientas de vinculación, capacitación y financiamiento para el sector productivo, en colaboración con las áreas competentes.

Coordinar políticas, programas y proyectos para la atracción de inversiones productivas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover políticas destinadas a desarrollar la capacidad exportadora de las empresas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en el desarrollo y promoción del ecosistema emprendedor de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Impulsar la mejora constante del marco regulatorio de la actividad económica en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

## **6.1 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) SIMPLIFICACIÓN PRODUCTIVA**

### **Objetivos**

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

Asistir en la formulación de políticas, propuestas, implementación, evaluación, revisión integral de todos los marcos regulatorios y control de los procesos, asuntos regulatorios y trámites que afectan al sector productivo, a la industria, al comercio y a la inversión, directa o indirectamente.

Entender en la elaboración, propuesta, definición y ejecución de políticas públicas y estudios dirigidos a simplificar la estructura productiva de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Dirección General Estrategia Productiva.

Facilitar el acceso a la información concerniente a todo trámite dentro el sector público de los distintos niveles de gobierno que afecten al sector productivo a través del desarrollo de herramientas informáticas, en coordinación con las áreas competentes del Poder Ejecutivo.

Promover acciones que faciliten la comunicación entre los distintos actores públicos y/o privados, para detectar los obstáculos que pudieran presentarse respecto al desarrollo de la actividad productiva en la Ciudad.

Coordinar acciones con el Sector Público Nacional y jurisdicciones provinciales y municipales, con el objetivo de promover la simplificación de trámites para el sector productivo.

Trabajar en forma coordinada con las áreas que identifiquen problemáticas cuya resolución requeriría regulaciones que impacten en el sector privado, promoviendo las buenas prácticas regulatorias.

Capacitar y asistir a las áreas en el análisis de impacto regulatorio de las normativas que propongan y que impacten en el desarrollo de actividades económicas.

Coordinar con las áreas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, un Plan de Simplificación productiva.

Implementar medidas preventivas respecto al flujo regulatorio y concebir depuraciones regulares con revisiones periódicas para evitar una posible reconstrucción del stock o marco regulatorio.

## **6.2 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 y negocios ante inversores locales e internacionales.

Implementar líneas de acción y programas para la atracción de inversiones y fomento de las exportaciones de acuerdo a la política sectorial definida en el Plan de Desarrollo Económico.

Llevar a cabo acciones tendientes a fomentar la inversión de empresas locales y extranjeras en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Dirección General Desarrollo Productivo.

Intervenir en el diseño de políticas de atracción de inversiones que respondan a las necesidades productivas locales, en coordinación con la Dirección General Estrategia Productiva.

Brindar servicios de asesoramiento y asistencia en materia técnica, legal, económica y de promoción a empresas y emprendedores, inversores actuales y potenciales, y otras áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Propiciar adecuaciones normativas para mejorar la atracción y la radicación de inversiones extranjeras en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en coordinación con la Dirección General Estrategia Productiva y la Unidad de Proyectos Especiales Simplificación Productiva.

Impulsar la creación, desarrollo y crecimiento de empresas exportadoras de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la apertura a mercados externos.

Proponer políticas tendientes al fomento y desarrollo de la producción local, en coordinación con la Dirección General Estrategia Productiva.

Promover la iniciación y consolidación de nuevas empresas exportadoras.

Generar información estratégica para la toma de decisiones en materia de atracción de inversiones.

Coordinar con el Gobierno Nacional, gobiernos provinciales, empresas y organismos, acciones y programas conjuntos para la promoción de inversiones.

### **6.3 DIRECCIÓN GENERAL ESTRATEGIA PRODUCTIVA**

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

Diseñar y monitorear el Plan de Desarrollo Económico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires promoviendo la coordinación de las políticas de las distintas áreas de Gobierno.

Identificar sectores económicos estratégicos para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y definir, de manera integral y coordinada, programas y líneas de acción que fomenten su desarrollo y consolidación en coordinación con las áreas de Gobierno que apliquen políticas sectoriales.

Contribuir en el análisis y diseño de políticas públicas en materia de desarrollo económico, tendientes a mejorar la competitividad del sector productivo, y favorecer la diversificación de la estructura productiva de la Ciudad.

Identificar oportunidades y riesgos del impacto de los cambios tecnológicos en la estructura económica de la Ciudad de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Intervenir en la medición de impacto de la implementación políticas de desarrollo económico e instrumentos de apoyo al sector productivo.

Organizar y coordinar ámbitos de interacción público–privada y público-público que contribuyan a mejorar el diseño de políticas de desarrollo productivo en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Realizar análisis de datos, estudios e investigaciones para la puesta en práctica de los objetivos de la estrategia de desarrollo y las políticas de desarrollo económico.

#### **6.4 DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO PRODUCTIVO**

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

Intervenir en la implementación del Plan de Desarrollo Económico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar la formulación de programas y proyectos de política sectorial en el marco de su competencia de acuerdo a los lineamientos y estrategias de la Dirección General Estrategia Productiva.

Realizar el diagnóstico e implementar las acciones necesarias para la creación y modificación de programas de fomento de la actividad económica en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Dirección General Estrategia Productiva.

Coordinar e implementar políticas públicas, planes, programas y/o acciones que fomenten y consoliden el desarrollo de la competitividad y productividad de los sectores vinculados al entramado productivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar, impulsar y coordinar las herramientas o programas necesarios para generar nuevos ecosistemas productivos y consolidar los existentes, creando a su vez, espacios de interacción y relacionamiento entre los distintos actores pertenecientes a cada sector estratégico.

Promover la articulación de políticas de desarrollo económico y herramientas de colaboración que fomenten la productividad y financiamiento de los sectores, con los Gobiernos Provinciales y Nacional.

Articular con la Dirección General Promoción de Inversiones programas y acciones tendientes a mejorar la competitividad y fomentar la inversión de empresas locales.

Promover acciones para detectar las necesidades financieras de los sectores productivos, promoviendo el acceso al crédito y la ampliación de líneas crediticias, en coordinación con organismos e instituciones públicas y/o privadas locales e internacionales, en particular con la Subsecretaría de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y el Banco Ciudad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **6.5 DIRECCIÓN GENERAL EMPRENDEDORES**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar e implementar políticas y programas de apoyo, fortalecimiento y difusión del ecosistema emprendedor en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

Diseñar políticas para incorporar innovaciones tecnológicas como herramientas competitivas de los emprendedores en colaboración con distintas áreas de gobierno.

Implementar acciones y programas de capacitación, asistencia técnica y promoción internacional de emprendedores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Dirección General Promoción de Inversiones.

Facilitar la vinculación de los emprendedores con diversas fuentes de financiamiento que permitan sustentar su actividad en articulación con la Dirección General Desarrollo Productivo.

Realizar análisis de diagnóstico en coordinación con la Dirección General Estrategia Productiva para identificar e impulsar emprendedores en sectores estratégicos de la estructura productiva de la Ciudad.

Diseñar e implementar planes y programas que favorezcan la co-inversión e incubación de emprendimientos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



Diseñar e instrumentar programas dirigidos a promover la instalación de emprendimientos dinámicos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a contribuir al posicionamiento de la misma como usina emprendedora, en coordinación con la Subsecretaría de Relaciones Internacionales e Institucionales de la Secretaría General y Relaciones Internacionales.

Administrar y supervisar el Centro Metropolitano de Diseño (CMD) y las actividades que se desarrollen en el mismo.

Diseñar e implementar programas destinados a promover el posicionamiento del Centro Metropolitano de Diseño como usina de emprendimientos dinámicos.

## **6.6 DIRECCIÓN GENERAL CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

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

Proponer programas de aplicación del conocimiento tecnológico y científico en los sectores productivos, en coordinación con la Dirección General Estrategia Productiva.

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

Asistir al Ministro en el establecimiento del marco legal e institucional para el desarrollo de una política de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI) en el ámbito de la Ciudad.

Actuar como autoridad de aplicación de la Ley Nacional de Promoción y Fomento de la Innovación Tecnológica N° 23.877, en el ámbito de la Ciudad.

Diseñar e instrumentar planes, programas y proyectos dirigidos a promover la investigación científica, el desarrollo experimental y la innovación tecnológica en empresas e instituciones públicas y privadas en la Ciudad.

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

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

Supervisar el diseño, producción, difusión y organización de programas y proyectos vinculados con actividades de divulgación científica, educativas y culturales.

## **7 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

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

Diseñar y proponer políticas y normas sobre bienes inmuebles en cuanto activo económico y financiero.

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

Diseñar políticas estratégicas de los activos inmobiliarios de dominio del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar políticas de administración de los bienes inmuebles de dominio del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender 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 la enajenación, constitución, transferencia, modificación o extinción de derechos sobre los bienes inmuebles de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en los procedimientos en los que se constituyan o modifiquen derechos de uso respecto de los bienes inmuebles de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a través de proyectos de ley impulsados por el Poder Ejecutivo o la Legislatura.

Entender en los proyectos y planes de Relocalización del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar investigaciones, propuestas, proyectos, estudios y modelos económicos financieros para la administración eficiente de los inmuebles de dominio del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar las acciones necesarias para lograr la renovación urbana de la traza de la Ex-Au3.

Supervisar el funcionamiento del Parque de la Ciudad.

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

### **Objetivos**

Ejercer las facultades conferidas por la Ley Nº 3.396 y su reglamentación.

## **7.2 DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN DE BIENES, RELOCALIZACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE EDIFICIOS DE GOBIERNO**

### **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 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 Autónoma 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, cuando el destino no sea la explotación comercial.

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, cuando el destino no sea la explotación comercial.

Intervenir en carácter previo y vinculante en los procedimientos en los que se constituyan derechos de uso respecto de los bienes inmuebles de dominio del Gobierno 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 N° 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 disposición 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 N° 52, llevar su registro y tramitar las subastas de los inmuebles destinados a tal fin.

Asignar y administrar los permisos de uso gratuitos y onerosos no destinados a explotación comercial, y controlar que cumplan con los objetivos fijados en los convenios.

Entender en el control físico ocupacional de los predios 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 público y privado de la Ciudad autónoma de Buenos Aires.

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 multijurisdiccionales.

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.

### **7.3 DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE ACTIVOS**

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

Intervenir en carácter previo en las licitaciones con iniciativa privada a ser ejecutadas en el marco del artículo 33 de la Ley N° 2.095 y de la Ley N° 2.635.

Emitir análisis técnicos y económicos sobre la potencialidad de uso comercial de los inmuebles bajo gestión de la Subsecretaría.

Pronunciarse sobre los aspectos técnicos y económicos en la elaboración de pliegos y otros instrumentos contractuales.

Emitir informes de evaluación sobre los aspectos técnicos y económicos de las ofertas y proyectos presentados en los diferentes procedimientos que lleve adelante la Subsecretaría.

Emitir análisis técnicos para identificar y evaluar desequilibrios en la ecuación económico-financiera de las concesiones, permisos de uso comercial y ocupación de los bienes inmuebles administrados por la Subsecretaría.

Emitir informes técnicos sobre las condiciones contractuales para aplicar en las ventas y licitaciones de concesiones de los bienes de dominio del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires conforme a las necesidades, dinámica y condiciones del mercado.

Determinar la valuación patrimonial de los bienes inmuebles de dominio del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Emitir informes y recomendaciones sobre usos aplicables a los inmuebles de dominio de la Ciudad de Buenos Aires y de aquellos inmuebles que puedan ser incorporados al patrimonio del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

Realizar investigaciones, propuestas, proyectos, estudios y modelos económico financieros para eficientizar la administración de los inmuebles de dominio del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **7.4 DIRECCIÓN GENERAL CONCESIONES Y PERMISOS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Entender, coordinar, evaluar y diagramar procedimientos en los que se regule la locación a terceros o derechos de uso con fines comerciales 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 onerosos a favor de terceros respecto de los bienes inmuebles de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con fines de explotación comercial.

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 con fines de explotación comercial y controlar que cumplan con los objetivos fijados en los convenios.

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 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.

## **MINISTERIO DE CULTURA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

## **1.2. FUERA DE NIVEL ENTE AUTÁRQUICO TEATRO COLÓN - LEY N° 2.855**

### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 2.855.

## **1.3. DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asesorar al Ministerio de Cultura, 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.

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

Analizar, elaborar, registrar y controlar la ejecución del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos del Ministerio de Cultura y 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 el Ministro de Cultura.

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 del Ministerio de Cultura.

Planificar y diseñar las políticas de desarrollo de recursos humanos del Ministerio de Cultura.

Mantener actualizados 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 del Ministerio de Cultura y de todos los organismos fuera de nivel que se encuentran bajo su órbita.

Administrar los bienes y recursos de los organismos que se encuentran bajo la órbita del Ministerio.

Entender en los procesos de compras y contrataciones del Ministerio.

#### **1.4. DIRECCIÓN GENERAL COMPLEJO TEATRAL CIUDAD DE BUENOS AIRES**

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

Diseñar y realizar la programación artística de los teatros y salas que le dependen, proyectando, promoviendo y difundiendo las artes escénicas.

Planificar, gestionar y controlar las actividades de apoyo y administración de recursos humanos, físicos, económicos, financieros y patrimoniales.

Elaborar y diseñar actividades culturales complementarias a las artes escénicas que se desarrollan en el ámbito del Complejo Teatral.

Definir políticas tendientes a promover, proyectar y difundir el arte teatral, musical, cinematográfico, fotográfico, visual y documental.

Definir los contenidos de las producciones audiovisuales y radiales, en coordinación con el Consejo Asesor.

Establecer lineamientos para las campañas de difusión de las actividades del Complejo Teatral Ciudad de Buenos Aires.

Proponer convenios de asistencia con organismos públicos y privados para el desarrollo de las funciones del Complejo Teatral Ciudad de Buenos Aires.

Establecer e implementar planes para adecuar, mantener, ampliar y optimizar las distintas instalaciones edilicias.

Supervisar el funcionamiento de los servicios generales, la sala, el mantenimiento edilicio y estructural.

#### **1.5. DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO CULTURAL Y CREATIVO**

## **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar programas de estímulo y promoción del desarrollo de industrias creativas y culturales en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar, coordinar y gestionar políticas y acciones destinadas a fortalecer la sostenibilidad del desarrollo de proyectos vinculadas a las industrias creativas, la cultura y la creatividad.

Coordinar la realización de muestras, cursos, conferencias, asesoría técnica, talleres y toda otra actividad destinada a la promoción de las industrias creativas y culturales en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para preservar y acrecentar el acervo cultural, en coordinación con las áreas competentes.

Proponer e implementar acciones tendientes a posicionar a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como capital cultural de América Latina, en coordinación con las áreas competentes.

Planificar políticas orientadas a la promoción y difusión de las artes a través del desarrollo sostenible del Distrito de las Artes y otras actividades vinculadas al estímulo del sector, en coordinación con las áreas competentes.

Promover el Distrito Audiovisual de Buenos Aires como herramienta para la mejora de la competitividad y la proyección internacional del sector, en coordinación con las áreas competentes.

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

Coordinar acciones e iniciativas que promuevan la producción, promoción y difusión de bienes culturales en las especialidades de discográficas, editoriales, visuales y demás industrias culturales.

Diseñar y coordinar las políticas referidas al estímulo de las producciones gráficas y audiovisuales integrando el sector privado con el público.

Implementar programas y proyectos de capacitación y cooperación cultural.

## **1.6. DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Planificar las políticas prioritarias de corto plazo y los lineamientos estratégicos orientados a abordar los desafíos culturales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar la elaboración del Plan Anual de Gestión del Ministerio, en coordinación con la Secretaría de Planificación, Evaluación y Coordinación de Gestión de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Supervisar el cumplimiento del Plan Anual de Gestión, elaborando y relevando indicadores de gestión.

Diseñar e implementar las acciones destinadas al seguimiento de la ejecución presupuestaria en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal y colaborar en el desarrollo de las políticas presupuestarias.

Coordinar la relación del Ministerio con actores públicos y privados del ámbito cultural.

## **2. SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS CULTURALES Y NUEVAS AUDIENCIAS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Entender en las políticas para el desarrollo de la enseñanza del arte.

Promover la participación de nuevos públicos y la formación de audiencias a partir de propuestas diversas en los centros culturales que le dependan.

Diseñar estratégicamente acciones orientadas al intercambio de experiencias en los Centros Culturales Recoleta, General San Martín y 25 de Mayo.

Elaborar políticas culturales que potencien los programas y actividades que presta el Centro Cultural General San Martín y el Complejo Cultural 25 de Mayo.

Promover, supervisar y difundir las expresiones artísticas, especialmente las de vanguardia que se desarrollen en el Centro Cultural Recoleta.

### **2.1. DIRECCIÓN GENERAL CENTRO CULTURAL RECOLETA**

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

Desarrollar una oferta cultural diversa, que contemple y valore tanto las expresiones tradicionales como las manifestaciones de vanguardia.

Administrar y dirigir el complejo urbanístico Centro Cultural Recoleta.

Establecer e implementar planes para adecuar, mantener, ampliar y optimizar las distintas instalaciones edilicias.

Ofertar nuevos ciclos de actividades, espectáculos y muestras, promoviendo la expresión y la realización de las nuevas tendencias en el arte y la cultura.

Brindar el ámbito adecuado para la manifestación de todas las expresiones artísticas y culturales.

Implementar el Programa Centro de Documentación, Investigación y Publicaciones (CEDIP) y el Programa Audio Videoteca.

Diseñar, implementar y coordinar la programación artística del Complejo Cultural 25 de Mayo, proyectando, promoviendo, y difundiendo las artes escénicas.

## **2.2. DIRECCIÓN GENERAL CENTRO CULTURAL GENERAL SAN MARTÍN**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Formular y ejecutar las políticas destinadas a estimular y favorecer la producción y expresión cultural en todas sus formas.

Diseñar, planificar y realizar el seguimiento y control de los programas, actividades, acciones y servicios que presta el Centro Cultural General San Martín.

Promover políticas de integración e intercambio con distintas instituciones culturales de nivel local, nacional e internacional.

Elaborar planes educativos, experimentales y de investigación en materia de arte, pensamiento y cultura.

Elaborar estrategias de comunicación y difusión de los distintos programas y actividades que se realizan en coordinación con la Secretaría de Medios.

## **2.3. DIRECCIÓN GENERAL ENSEÑANZA ARTÍSTICA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Proponer, gestionar y promover políticas públicas tendientes a la enseñanza por y para el arte, a través de los institutos que le dependen.

Difundir las manifestaciones artísticas que surjan de los institutos dependientes y de las políticas públicas implementadas.

Diseñar programas y proyectos que contribuyan a elevar la calidad de enseñanza incorporando las permanentes innovaciones tecnológicas.

Diseñar, programar y difundir las actividades de formación de la Orquesta Estudiantil de Buenos Aires.

Difundir e implementar el Programa “Orquesta Escuela de Tango Emilio Balcarce”.

### **3. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CULTURAL**

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

Diseñar las políticas para la preservación de las áreas de protección histórica dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en las políticas de conservación del Casco Histórico de la Ciudad y su patrimonio arqueológico.

Diseñar y formular políticas y planificar acciones para promover, rescatar, preservar, actualizar, rehabilitar y conservar el Patrimonio Cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar y formular políticas, planificar acciones y administrar los museos y el patrimonio museístico del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para promoverlo, rescatarlo, preservarlo y actualizarlo.

Diseñar y conducir las políticas tendientes a promover la participación cultural a través de la realización de actividades artísticas, programas socio culturales y científicos, proyectos, eventos, seminarios, convenios y concursos.

Supervisar la aplicación de la normativa vigente para el funcionamiento de la Comisión de Carnaval creada por Ordenanza N° 52.039.

Entender en actividades para promover la lectura, y gestionar, diseñar y fiscalizar las políticas referidas a las Bibliotecas de la Ciudad con la finalidad de facilitar el acceso al conocimiento de las obras que forman parte de su patrimonio.

#### **3.1. FUERA DE NIVEL UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) MUSEO DE ARTE MODERNO DE BUENOS AIRES**

##### **Objetivos**

Promover el Museo como espacio de formación para profesionales argentinos y extranjeros.

Planificar políticas, programas y proyectos para la atracción de inversiones destinadas al desarrollo del Museo.

Diseñar acciones para la preservación y conservación de las colecciones del Museo.

Difundir la investigación sobre el arte argentino y su relación con el arte internacional, posicionando al Museo como ámbito de intercambio de proyectos de la comunidad artística argentina e internacional.

Formular programas que difundan el trabajo de los artistas argentinos en el país y en el exterior.

Fomentar y diversificar la oferta cultural y posicionar al Museo de Arte Moderno como eje cultural del sur de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover la integración del arte en los procesos de aprendizaje en coordinación con las reparticiones competentes del Ministerio de Educación.

### **3.2. DIRECCIÓN GENERAL FESTIVALES Y EVENTOS CENTRALES**

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

Planificar, coordinar y organizar los festivales a desarrollarse en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Fomentar y promover la producción artístico-cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Acrecentar el desarrollo del turismo cultural en la Ciudad, en coordinación con las áreas competentes.

Potenciar el desarrollo y sostenimiento de los pequeños y medianos emprendimientos culturales, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar e implementar los programas, actividades, acciones y servicios artísticos culturales que se desarrollan en la Usina del Arte.

### **3.3. DIRECCIÓN GENERAL PROMOCIÓN DEL LIBRO, BIBLIOTECAS Y LA CULTURA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Implementar las diferentes acciones tendientes a promover la participación cultural.

Implementar acciones tendientes a promover la inclusión cultural de los sectores vulnerables de la población de la Ciudad en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat.

Promover la descentralización de políticas culturales a través de la coordinación de acciones con la Secretaría de Atención Ciudadana y Gestión Comunal.

Programar y supervisar las actividades, programación y gestión de los centros culturales barriales y espacios culturales descentralizados que le dependen.

Supervisar y estimular las tareas que le competen a la Comisión de Carnaval creada por Ordenanza N° 52.039.

Diseñar, promover y difundir las actividades que se desarrollen en el marco del Polo Bandoneón y del Polo Circo.

Diseñar, dirigir, supervisar y coordinar la acción de las Bibliotecas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para difundir y facilitar el acceso al conocimiento de las obras que constituyen su patrimonio.

Actuar como autoridad de aplicación de la Ley N° 2.035 de promoción y fomento de las bibliotecas populares en el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer, programar, difundir y realizar actividades de promoción y animación de la lectura.

### **3.4. DIRECCIÓN GENERAL DE MÚSICA**

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

Elaborar políticas, programas y proyectos destinados a la producción y difusión de diversos géneros musicales.

Organizar, producir y realizar eventos que promuevan el tango en todas sus expresiones.

Programar el calendario anual de actuaciones de los Organismos Estables, la Orquesta de Tango de la Ciudad de Buenos Aires y la Banda Sinfónica de la Ciudad de Buenos Aires.



Implementar acciones destinadas a acercar a los jóvenes a la disciplina musical a través de los programas Estudio Urbano.

Estimular la investigación a través de proyectos que aporten nuevas perspectivas de análisis sobre la historia musical de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sus barrios y su patrimonio cultural.

### **3.5. DIRECCIÓN GENERAL PATRIMONIO, MUSEOS Y CASCO HISTÓRICO**

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

Diseñar e implementar políticas de incentivos con el fin de garantizar la protección del patrimonio arquitectónico, urbanístico y arqueológico, así como de las distintas manifestaciones que integran el patrimonio histórico cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Propender a la investigación, estudio, conservación, acrecentamiento, archivo y difusión de toda aquella documentación de valor histórico referida a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y asesorar a los organismos competentes en materia de nomenclatura urbana y preservación histórica.

Desarrollar estrategias destinadas a promover, rescatar, preservar y acrecentar el patrimonio de los museos facilitando el acceso del público a sus colecciones y generando manifestaciones artísticas y culturales vinculadas al área.

Administrar la interrelación de los diversos museos de su dependencia y la comunicación de sus actividades.

Planificar la incorporación y recuperación de piezas, obras y edificios históricos; organizar actividades de divulgación artística, patrimonial y museológica; fomentar la profesionalización del personal a través de su capacitación, y coordinar los asuntos administrativos, presupuestarios y estadísticos de los museos estimulando la modernización de la gestión de los mismos.

Promover políticas de intercambio cultural, manteniendo contactos con otros museos públicos y privados de nuestro país y del exterior, instituciones y entidades vinculadas al quehacer cultural y diversos organismos gubernamentales con el fin de divulgar, intercambiar, comunicar y cooperar interdisciplinaria e interinstitucionalmente.

Asesorar a sus organismos y otras instituciones sobre temas museológicos y culturales.

Propiciar la participación del sector privado en la obtención de recursos para potenciar

el desarrollo de los museos dependientes de la Dirección General.

Formular e implementar políticas específicas y estrategias destinadas a la revitalización y reposicionamiento del Casco Histórico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires dentro del Plan Urbano Ambiental.

Definir e implementar propuestas, proyectos y acciones tendientes a mantener la identidad histórica y socio-cultural del área, proteger su patrimonio arquitectónico-urbanístico cultural, mejorar su calidad paisajística y ambiental y promover las actividades turístico-culturales.

Promover las acciones para acrecentar el Patrimonio Cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires mediante la concertación del interés público y privado.

Impulsar la residencialidad del área e implementar mecanismos e instrumentos que promuevan la participación de la población, la atracción de inversiones y la generación de recursos alternativos.

Articular acciones con las distintas áreas de gobierno a fin de implementar proyectos que potencien y optimicen la inversión pública en materia cultural, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar, dirigir, organizar y ejecutar el Programa para la Conservación del Patrimonio Cultural (PROCOPAC) y el Programa de Tecnologías Informáticas Aplicadas a la Cultura (TIAC).

## **MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO Y HÁBITAT**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **1.2. FUERA DE NIVEL CONSEJO SOCIAL**

### **Objetivos**

Facilitar la participación de los agentes sociales, las organizaciones de la sociedad civil y del sector privado en el fortalecimiento, fomento y evaluación de las políticas sociales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar informes y recomendaciones, colaborando en la planificación de políticas y programas sociales del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y teniendo en cuenta las estrategias de intervención y los compromisos por resultados.

Establecer las prioridades y las definiciones estratégicas orientadas al abordaje de los principales problemas sociales.

Coordinar y planificar la difusión de las políticas y planes sociales con el objeto de impulsar la participación comunitaria y restablecer los indispensables vínculos solidarios entre los vecinos.

## **1.3. FUERA DE NIVEL COMISIÓN PARA LA PLENA PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COPIDIS) - LEY Nº 447**

### **Objetivos**

Promover el cumplimiento de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, de acuerdo a la Ley Nº 26.378.

Generar políticas públicas tendientes a la promoción de la inclusión comunitaria, familiar, educativa y laboral de las personas con discapacidad desde la perspectiva de derechos humanos.

Asesorar, supervisar, capacitar y difundir en los aspectos y normativa vinculados con la inclusión de las personas con discapacidad.

Articular con las distintas reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires políticas públicas que impulsen la participación de las personas con discapacidad y de las asociaciones de y para personas con discapacidad.

Interactuar con las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de las administraciones Nacional, Provinciales y Municipales responsables de la aplicación y ejecución de políticas públicas destinadas a las personas con discapacidad.

Analizar la legislación general de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y proponer iniciativas legislativas que propendan a la equiparación de oportunidades de las personas con discapacidad.

Participar en la elaboración de los programas de capacitación, información, sensibilización y motivación comunitaria.

Propiciar la celebración de convenios de colaboración y asesoramiento en la temática de su competencia.

#### **1.4. INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES (IVC) - LEY Nº 1.251**

##### **Objetivos**

Ejercer las facultades conferidas por la Ley Nº 1.251.

#### **1.5. FUERA DE NIVEL UNIDAD DE GESTIÓN DE INTERVENCIÓN SOCIAL (UGIS)**

##### **Objetivos**

Intervenir en las situaciones de emergencia habitacional y asistencia comunitaria en núcleos habitacionales transitorios y barrios vulnerables, atendiendo a la prestación de servicios esenciales.

Organizar, ejecutar y supervisar las obras de solución, mejoramiento habitacional y mantenimiento del hábitat en las situaciones de emergencia en núcleos habitacionales y barrios vulnerables, dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

#### **1.6. DIRECCIÓN GENERAL INFRAESTRUCTURA SOCIAL**

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

Diseñar y ejecutar las políticas, planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo sobre los edificios y efectores del Ministerio.

Planificar, diseñar y ejecutar obras en los edificios y efectores del Ministerio.

Relevar y detectar las necesidades de las distintas Secretarías, Subsecretarías y Direcciones Generales del Ministerio.

## **1.7. DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asesorar al Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat, a sus Secretarías, 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.

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

Analizar, elaborar, registrar y controlar la ejecución del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat y 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 el Ministro de Desarrollo Humano y Hábitat.

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 del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat.

Planificar y diseñar las políticas de desarrollo de recursos humanos del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat.

Mantener actualizados 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 del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat y de todos los organismos fuera de nivel que se encuentran bajo su órbita.

Administrar los bienes y recursos de los organismos que se encuentran bajo la órbita del Ministerio.

Entender en los procesos de compras y contrataciones del Ministerio.

Supervisar el cumplimiento del Plan Anual de Gestión realizando el seguimiento relativo al cumplimiento de objetivos de proyectos e iniciativas del Ministerio, elaborando y relevando indicadores de gestión.

Sistematizar y administrar el sistema de Registro Único de Beneficiarios (RUB) y remitir información a las reparticiones correspondientes del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat.

Administrar el Registro de Identificación de Beneficiarios (RIB) y los Planes Sociales (PSOC).

## **2. SUBSECRETARÍA DE ASISTENCIA Y CUIDADO INMEDIATO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Definir, diseñar e impulsar la implementación de políticas sociales inclusivas e integrales a través de programas que den respuesta a las problemáticas alimentarias, de insuficiencia de ingreso familiar y de emergencia socio-habitacional, tendientes a fortalecer los hogares y el desarrollo socioeconómico de los sectores más vulnerables de la población.

Formular y coordinar planes y programas que contribuyan a la participación social y a la construcción de ciudadanía, priorizando la pluralidad, la inclusión y el fortalecimiento de las personas.

Coordinar acciones que den cobertura a situaciones de emergencia social, en caso de catástrofes.

Coordinar y articular políticas con otras dependencias gubernamentales, con instituciones de carácter nacional y/o municipal, públicas o privadas, para el pleno cumplimiento de sus funciones, en coordinación con el Ministerio de Gobierno.

Determinar los mecanismos e instrumentos para la identificación y caracterización de la demanda social zonal, a fin de conocer las distintas necesidades de la población en situación de vulnerabilidad.

## **2.1. DIRECCIÓN GENERAL CIUDADANÍA PORTEÑA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar e implementar políticas, planes y programas que promuevan el ejercicio pleno de la ciudadanía.

Implementar un sistema de protección social para los hogares en situación de pobreza de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Participar en la definición y diseño de políticas sociales inclusivas e integrales, a través de programas que den respuesta a las problemáticas alimentarias y de insuficiencia de ingreso familiar.

Establecer políticas tendientes a fortalecer la inclusión de jóvenes en situación de pobreza, estimulando su reinserción en el sistema educativo formal.

Coordinar y monitorear la implementación de las políticas sociales definidas.

Implementar políticas con otras dependencias gubernamentales, con instituciones de carácter nacional y/o municipal, públicas o privadas, para el pleno cumplimiento de sus funciones.

## **2.2. DIRECCIÓN GENERAL SERVICIOS SOCIALES ZONALES**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Efectuar la planificación y diseño de los programas y actividades desarrollados y a desarrollar en los Servicios Sociales Zonales y demás centros efectores.

Definir estándares de cobertura y eficiencia a alcanzar en cada uno de los programas y evaluarlos a partir de la información estadística derivada de los registros administrativos diarios.

Determinar los mecanismos e instrumentos para la identificación y caracterización de la demanda social zonal, para conocer las distintas necesidades de la población en situación de vulnerabilidad.

Establecer pautas de articulación con las distintas dependencias comprometidas en la gestión de los programas del Ministerio y otras esferas del gobierno, para propiciar la movilización transversal de los recursos estatales destinados a satisfacer las necesidades de la comunidad.



Gestionar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la identidad de las personas en situación de vulnerabilidad que se encuentran indocumentadas o con documentación de identidad irregular.

### **2.3. DIRECCIÓN GENERAL ATENCIÓN INMEDIATA**

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

Diseñar e implementar los mecanismos para asegurar la disponibilidad de recursos en la atención de las situaciones de emergencia social, orientados a la asistencia y promoción de las personas.

Diseñar, implementar y monitorear programas y proyectos que brinden asistencia jurídica, psicológica y social primaria, que permitan subsanar las situaciones críticas a las que se ven sometidas las personas que son víctimas de delitos y de acciones u omisiones abusivas del Estado que resultaren violatorias de la legislación vigente en materia de derechos humanos.

Implementar y monitorear programas de atención a la población en situación de riesgo y vulnerabilidad social que tiendan a su reinserción social.

Planificar, implementar y monitorear programas de detección, prevención, información, atención, asistencia, derivación y orientación en casos de emergencia social y de personas en situación de riesgo, abandono o vulnerabilidad social en el área de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Disponer y administrar dispositivos de alojamiento transitorio para familias y personas en situación de calle.

Dirigir el registro de Búsqueda de Personas Adultas con Padecimientos Mentales e Incapaces.

Diseñar y desarrollar acciones que brinden asistencia a adultos mayores víctimas de violencia en sus diferentes tipos.

Supervisar los sistemas de entrega de subsidios a ex combatientes de Malvinas (Ley N° 1075), a madres y padres de desaparecidos (Ley N° 2089) y a damnificados por la tragedia de Cromañón (Plan Integral de Asistencia a los Damnificados Decreto N° 1172/08).

### **3. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL PARA PERSONAS MAYORES**

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

Asistir al Ministerio en el diseño e implementación de políticas para las personas mayores en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar e implementar políticas para la asistencia integral, protección de derechos, inclusión social y el acceso a nuevas tecnologías a las personas mayores.

Actuar como auxiliar de la autoridad de aplicación de la Ley N° 5.670 en el control de los establecimientos para personas mayores que brindan prestaciones en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar y dictar los protocolos y normas de convivencia para el funcionamiento de los Hogares de Residencia Permanente y Centros de Día del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que le dependen.

Implementar y desarrollar políticas de integración social para las personas mayores mediante actividades sociales, educativas, deportivas y culturales.

Coordinar y promover actividades para la mejora en la salud y prevención de enfermedades en las personas mayores.

Coordinar con ámbitos académicos y gerontológicos nuevas propuestas para las personas mayores.

Dirigir el Registro Único y Obligatorio de Asistentes Gerontológicos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 5671.

Promover la protección de los derechos de las personas mayores en el proceso de envejecimiento poblacional y la comprensión social del mismo.

Diseñar estrategias de acción y difusión que promuevan un cambio de percepción en la ciudadanía respecto del rol social de las personas mayores, en coordinación con las áreas competentes.

Proponer normas regulatorias que tengan por objeto los establecimientos residenciales y de prestación de servicios de atención gerontológica, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar estrategias para mejorar la accesibilidad y el desarrollo integral de las personas mayores.

Propiciar convenios y estudios sobre temáticas concernientes a las personas mayores

para el abordaje de problemáticas actuales y futuras y el diseño de las políticas pertinentes a esta Secretaría, en forma coordinada con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

Actuar como enlace, junto con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal, en los procedimientos y gestión de recupero de las prestaciones y servicios brindados a personas mayores con cobertura social o privada, en los establecimientos dependientes de esta Secretaría, y en coordinación con las áreas competentes.

Propiciar programas de entrega de subsidios a las personas mayores.

### **3.1. DIRECCIÓN GENERAL DEPENDENCIAS Y ATENCIÓN PRIMARIA**

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

Diseñar y administrar la asistencia integral a personas mayores de bajos recursos promoviendo su integración familiar y comunitaria.

Administrar los establecimientos de Hogares de Residencia Permanente, Centros de Día, Refugios y Paradores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que tengan como beneficiarios a personas mayores.

Administrar los servicios asistenciales gerontológicos.

Coordinar los servicios de asistencia inmediata para personas mayores en situación de emergencia social o habitacional.

Entender y coordinar el relevamiento de las necesidades de las personas mayores en situación de calle.

Diseñar acciones tendientes a dar respuesta a la situación de vulnerabilidad y marginación psicosocial y/o habitacional de las personas mayores en coordinación con la Dirección General Protección y Desarrollo Sostenible.

### **3.2. DIRECCIÓN GENERAL PROMOCIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL**

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

Diseñar programas y actividades destinadas al desarrollo integral y bienestar psicosocial y emocional de las personas mayores, mediante acuerdos de colaboración con organizaciones públicas y/o privadas.

Diseñar e implementar programas que fomenten la recreación y el buen uso del tiempo libre de las personas mayores.

Desarrollar programas y acciones educativas, socio-culturales, deportivas y de asistencia para promover la participación activa de las personas mayores.

Generar acuerdos de participación y colaboración entre programas de distintos niveles de Gobierno, promoviendo el acercamiento entre las distintas generaciones, en coordinación con las áreas competentes.

Entender en la difusión de las políticas tendientes a promover la inclusión y desarrollo activo de las personas mayores.

Desarrollar programas que promuevan la participación social y comunitaria de las personas mayores en los centros de jubilados y pensionados y otras organizaciones de la sociedad civil.

Diseñar políticas y proyectos tendientes a la implementación del envejecimiento productivo.

### **3.3 DIRECCIÓN GENERAL PROTECCIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

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

Asistir a la Secretaría en el diseño y la implementación de políticas para la integración y accesibilidad de las personas mayores.

Ofrecer asistencia psicosocial, asesoramiento legal, acceso a la protección judicial y alojamiento a personas mayores cuya vida o seguridad se encuentren en riesgo.

Promover la protección de los derechos de las personas mayores alojadas en los establecimientos residenciales privados.

Articular la implementación de planes y programas para personas mayores a través del Trabajador Social de Referencia (TSR).

Diseñar y promover propuestas urbanas transversales tendientes a mejorar la calidad y experiencia de vida de las personas mayores, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar estrategias de acercamiento que promuevan la atención inmediata, ágil y personalizada de las personas mayores.

Diseñar proyectos orientados a la integración digital de las personas mayores.

Promover desarrollos tecnológicos para mejorar los estándares de conectividad digital de los personas mayores.

#### **4. SUBSECRETARÍA DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO**

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

Entender en el diseño, implementación y evaluación de políticas para la promoción de la economía social y popular favoreciendo la plena integración de sus actores.

Asistir al Ministerio en los temas atinentes a las políticas y estrategias de desarrollo de la economía social y popular, de formación, intermediación y acompañamiento laboral.

Diseñar acciones tendientes a promover la generación de nuevas oportunidades de trabajo y a acompañar los procesos de inserción laboral de la población vulnerable, en articulación con las áreas competentes.

Promover políticas de fortalecimiento de la economía social y popular mediante la formación, articulación intersectorial y asistencia técnica, financiera y en la comercialización.

Articular y potenciar los proyectos de formación e inserción laboral desarrollados por organizaciones de la sociedad civil y las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Articular y fortalecer el vínculo con los sectores tanto privados como públicos para generar las mejores condiciones de empleabilidad para la población vulnerable, comprendiendo tanto la formación como las experiencias laborales para el desarrollo del potencial humano de cada vecino de la Ciudad.

Promover el relevamiento de información, estudio y evaluación de las políticas y programas implementados.

##### **4.1. DIRECCIÓN GENERAL INTERMEDIACIÓN LABORAL**

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

Asistir en el acceso a los programas de terminalidad educativa promovidos por las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Articular la oferta de capacitación con entidades formativas de organismos gubernamentales y no gubernamentales.

Fomentar una perspectiva formativa interdisciplinaria que potencie el desarrollo integral de las personas.

Proponer convenios con organizaciones especializadas, formaciones técnicas e integrales, estableciendo reglas, procesos y herramientas para su correcta implementación.

Visibilizar y acercar oportunidades de trabajo a los sectores más vulnerables de la Ciudad, en articulación con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intermediar y acompañar la incorporación de los sectores vulnerados de la Ciudad en el mercado laboral formal.

Articular con las correspondientes áreas del Gobierno de la Ciudad respecto de las adecuaciones normativas que estimulen el trabajo de la población vulnerable.

Promover la cooperación entre el sector público y privado para diseñar programas y proyectos que estimulen el trabajo de la población vulnerable.

Diseñar e implementar proyectos público-privados que amplíen las oportunidades de trabajo para la población vulnerable.

## **4.2. DIRECCIÓN GENERAL ECONOMÍA POPULAR Y SOCIAL**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Arbitrar acciones tendientes a incrementar las capacidades productivas y la generación de ingresos de unidades de trabajo de la economía popular y social a través del asesoramiento técnico, acceso al financiamiento y desarrollo de canales de comercialización.

Desarrollar programas que promuevan la participación social y comunitaria de las personas para mejorar sus condiciones de empleabilidad y generar oportunidades de inclusión en el mundo del trabajo.

Diseñar políticas y proyectos tendientes a la promoción del trabajo y la gestión comunitaria.

Coordinar acciones con los diferentes actores territoriales involucrados en el

fortalecimiento de proyectos y experiencias socio-productivas.

Planificar la estrategia y la implementación para el desarrollo de proyectos socio-productivos de cooperativas, talleres familiares y asociaciones comunitarias de la economía social.

Promover el trabajo asociativo en barrios populares a través del diseño e implementación de proyectos de producción autogestiva.

Fomentar el trabajo con impacto local, ajustado a las necesidades y demandas de cada territorio.

Diseñar, recomendar y celebrar aquellos convenios y acuerdos para generar políticas de promoción laboral para la economía popular y social que posibiliten la inserción en el mundo del trabajo.

Coordinar y participar, en articulación con otras áreas de gobierno pertinentes, en la elaboración de estudios e informes para el seguimiento del sector de la economía popular y social.

## **5. SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO PERSONAL, FAMILIAR Y COMUNITARIO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Monitorear y evaluar el desempeño de los programas para optimizar los procesos y mejorar los estándares de calidad en la atención profesional.

Fortalecer a los grupos familiares, comunitarios e institucionales en situación de pobreza, indigencia y vulnerabilidad social como estrategia de prevención a través de su apoyo y fortalecimiento brindando herramientas que impidan la vulneración de sus derechos.

Supervisar y coordinar la implementación técnica y administrativa de las políticas sociales en todos los niveles de la Subsecretaría, asegurando la ejecución transversal de los programas del Ministerio, entre los subsectores públicos, privados y de la sociedad civil.

Promover y gestionar el crecimiento y desarrollo saludable de la primera infancia en situación de vulnerabilidad social, brindando atención integral mediante el trabajo en gestión asociada en Centros de Primera Infancia (CPIs) junto a organizaciones de la sociedad civil.

Determinar los mecanismos e instrumentos para la identificación y caracterización de la demanda social zonal, para conocer las distintas necesidades de la población en situación de vulnerabilidad.

Diseñar, implementar y monitorear programas destinados a los niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad social.

Diseñar e implementar programas y proyectos tendientes a la igualdad real de oportunidades y de trato entre varones y mujeres en el acceso y goce de todos los derechos, la incorporación de la perspectiva de género en el diseño y ejecución de las políticas públicas y la coordinación del Plan de Igualdad entre varones y mujeres.

Planificar, coordinar y desarrollar programas dirigidos a la asistencia con especial énfasis en la prevención y la reinserción social de las personas con problemáticas de adicciones en el ámbito del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar el Programa de Externación Asistida para la Integración Social (PREASIS) para lograr la restitución de los derechos de los habitantes atenuados en su ejercicio debido a una prolongada internación en un hospital de salud mental.

Promover y articular políticas contra la trata de personas y brindar soporte a los damnificados por tal delito (Ley N° 2781).

## **5.1. DIRECCIÓN GENERAL FORTALECIMIENTO DE LA SOCIEDAD CIVIL**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Fortalecer la gestión de las organizaciones de la sociedad civil, a través del asesoramiento técnico y jurídico, del apoyo a proyectos de capacitación, investigación y producción de materiales, implementación y gestión asociada, orientando a tal efecto las temáticas a las diversas áreas del Ministerio.

Promover la participación ciudadana a través del voluntariado, facilitando los mecanismos de convocatoria, incorporación y reconocimiento de los mismos y en coordinación con las áreas correspondientes.

Contener e incluir a los grupos familiares en situación de pobreza, indigencia y vulnerabilidad social a través del apoyo y fortalecimiento a grupos comunitarios y a los Centros de Primera Infancia.

Promover y fortalecer las redes de acción comunitaria y el trabajo articulado del Estado, empresas y la sociedad civil.



Promover espacios de participación comunitaria para el diseño e implementación de proyectos de inclusión social y fortalecimiento de actores y organizaciones barriales.

Fomentar actividades culturales, deportivas, de salud socio-ambiental y de desarrollo de la economía local que promuevan la identidad barrial y el sentido de pertenencia hacia la construcción de ciudadanía, en coordinación con las áreas competentes.

## **5.2. DIRECCIÓN GENERAL NIÑEZ Y ADOLESCENCIA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Coordinar las acciones para la restitución de derechos y protección integral de los niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad social con el Consejo de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, organizaciones de la sociedad civil, el Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Poder Judicial, de conformidad a lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, Ley Nacional N° 26061, Ley N° 114 y Ley N° 445.

Brindar protección integral y restablecer los derechos a los niños, niñas y adolescentes hasta los 18 años de edad que se encuentran en situación de vulnerabilidad social, a través de circuitos y actividades de atención directa, tanto en la calle, como en centros institucionales propios y bajo convenio, para todos los niños y niñas y adolescentes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en situación de vulnerabilidad social.

Promover y generar alternativas de desarrollo en el ámbito de ciencia y tecnología, deporte y cultura para adolescentes entre 12 y 18 años, en situación de vulnerabilidad social, con el fin de enriquecer sus proyectos de vida y equiparar oportunidades.

Fortalecer las condiciones necesarias para que cada niño, niña y adolescente pueda desarrollarse en el entorno familiar y/o socio comunitario que permita el goce efectivo de sus derechos, para prevenir la institucionalización de las niñas, niños y adolescentes, cumpliendo con la normativa internacional y local que se asienta en el principio de la subsidiariedad y excepcionalidad del alojamiento de niñas, niños y adolescentes en hogares.

Participar en las políticas públicas tendientes a la prevención y atención integral a niños, niñas y adolescentes que transiten y/o habiten en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en situaciones de explotación sexual comercial en coordinación con otras áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover el crecimiento y desarrollo saludable de la primera infancia en situación de

vulnerabilidad social, brindando atención integral en los Centros de Primera Infancia.

Generar espacios para desarrollar y fomentar la construcción de valores basados en la tolerancia y el respeto por los derechos humanos, la pluralidad cultural, la diversidad, el medio ambiente, los recursos naturales y los bienes sociales, en conjunto con la comunidad que contribuya al efectivo goce de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

### **5.3. DIRECCIÓN GENERAL DE LA MUJER**

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

Diseñar e implementar programas y proyectos tendientes a la igualdad real de oportunidades y de trato entre varones y mujeres en el acceso y goce de todos los derechos, la incorporación de la perspectiva de género en el diseño y ejecución de las políticas públicas y la coordinación del Plan de Igualdad de Oportunidades entre Varones y Mujeres.

Diseñar e implementar programas y proyectos de prevención y asistencia a las víctimas de la violencia familiar doméstica y del maltrato infanto-juvenil.

Facilitar el acceso a un servicio jurídico gratuito especializado en las problemáticas de familia y género.

Participar e impulsar las iniciativas de investigación, capacitación y estudio de la problemática de género.

Fortalecer, difundir y facilitar el acceso a los recursos de los Programas y Servicios relacionados con temas de violencia doméstica, salud sexual y reproductiva, talleres que capaciten para una salida laboral, entre otros, a través de los Centros Integrales de la Mujer (CIM).

Asistir a las víctimas de delitos contra la integridad sexual y diseñar e implementar programas destinados a la atención, educación y prevención.

Diseñar políticas y programas de prevención y contención a las víctimas relacionadas con los delitos de trata de personas, explotación infantil y el abuso de poder.

### **5.4. DIRECCIÓN GENERAL POLÍTICAS SOCIALES EN ADICCIONES**

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

Planificar, coordinar y desarrollar programas dirigidos a la asistencia con especial énfasis en la prevención y la reinserción social de las personas con problemáticas de adicciones en el ámbito del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el marco de la Ley N° 2.318.

Coordinar acciones tendientes al cumplimiento del plan integral junto con las jurisdicciones competentes en el marco de la Ley N° 2.318.

Generar políticas tendientes a responder a la demanda por trastornos derivados de las adicciones en coordinación con el Estado Nacional, Provincial y Municipal y la sociedad civil.

## **6. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y URBANA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Coordinar el plan maestro de urbanización integral Retiro-Puerto, promoviendo la interconectividad e integración del entramado urbano entre los barrios 31 y 31 bis, la zona portuaria y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar estrategias, planes, políticas y proyectos vinculados a la integración urbana, social y económica de los barrios 31 y 31 bis.

Planificar, diseñar y coordinar acciones tendientes a mejorar la calidad del hábitat en los barrios 31 y 31 bis.

Coordinar pautas y acciones comunes con otros organismos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y nacionales en el ejercicio del proyecto de urbanización y de inclusión socioeconómica en coordinación con las áreas competentes.

Formular, coordinar y supervisar políticas vinculadas a la urbanización y regularización de los barrios 31 y 31 bis.

Diseñar y coordinar los procesos de reasentamiento que se efectúen en los barrios 31 y 31 bis.

Definir la aplicación de mecanismos de participación ciudadana en el marco del plan de urbanización y la normativa existente.

### **6.1. SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar y planificar estrategias de integración social y económica de los barrios 31 y 31 bis y sus vecinos.

Coordinar la implementación de proyectos y programas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tendientes a la integración social y económica de los vecinos de los barrios 31 y 31 bis.

Articular y coordinar con el sector público, privado, organizaciones de la sociedad civil, instituciones barriales y referentes comunitarios la realización de actividades y la implementación de programas y proyectos tendientes a promover la integración social y económica de los vecinos de los barrios 31 y 31 bis.

Coordinar y administrar los efectores de la Secretaría en el barrio.

### **6.1.1. DIRECCIÓN GENERAL INTEGRACIÓN SOCIAL**

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

Articular con las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires la implementación de políticas públicas tendientes a lograr la integración social de los vecinos de los barrios 31 y 31 bis.

Promover la articulación y cooperación con el sector público y privado para la implementación y difusión de actividades y programas en materia de salud, educación, géneros, acceso a la justicia, cultura y deporte.

Articular con organizaciones de la sociedad civil y organismos del sector privado a promoción de actividades de capacitación, concientización y formación en materia de salud y educación.

Coordinar la oferta de programas y actividades para la integración social de los vecinos de los barrios 31 y 31 bis en los efectores de la Secretaría.

### **6.1.2. DIRECCIÓN GENERAL INTEGRACIÓN ECONÓMICA**

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

Coordinar los programas y actividades tendientes a lograr la integración económica de los barrios 31 y 31 bis y sus habitantes en los efectores de la Secretaría.

Promover la cooperación entre el sector público y privado para el desarrollo económico local sostenible de los barrios 31 y 31 bis.

Implementar estrategias, programas y proyectos que contribuyan a los procesos de formalización de la economía y las actividades productivas existentes en los barrios 31 y 31 bis.

## **6.2. SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, VIVIENDA Y COORDINACIÓN GUBERNAMENTAL**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Planificar, elaborar y promover lineamientos inherentes a los proyectos y a la ejecución de las obras publicas de infraestructura dentro de los límites de los barrios 31 y 31 bis, en coordinación con las áreas competentes.

Fiscalizar y controlar los proyectos, sean propios o de terceros.

Diseñar, dirigir y supervisar políticas referidas a obras de remodelación, readecuación del espacio público, mejoramiento de condiciones de habitabilidad, iluminación y equipamiento urbano en coordinación con las áreas competentes.

Programar, dirigir, supervisar, ejecutar y controlar las obras públicas de arquitectura, ingeniería e infraestructura urbana y mejoramiento de viviendas en los barrios 31 y 31 bis contemplando los aspectos ambientales y sociales, en coordinación con las áreas competentes.

Representar institucionalmente al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante organismos nacionales y provinciales en relación con sus competencias.

Recabar, procesar y evaluar información cualitativa y cuantitativa sobre el funcionamiento de las acciones gubernamentales existentes o a desarrollarse dentro de los barrios 31 y 31bis.

### **6.2.1. DIRECCIÓN GENERAL OBRAS, PROYECTOS Y DISEÑO URBANO**

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

Diseñar, planificar y gestionar el Plan Maestro de Urbanización Integral Retiro- Puerto, promoviendo la interconectividad e integración del entramado urbano entre los barrios 31 y 31 bis, la zona portuaria y la Ciudad.

Proyectar, programar y elaborar la documentación técnica correspondiente de los proyectos urbanos, de arquitectura y de infraestructura.

Controlar el cumplimiento de los proyectos relacionados con la urbanización en orden al Plan Maestro de Urbanización Integral Retiro-Puerto.

Intervenir en la planificación de las obras de ingeniería y de infraestructura urbana previstas en el Plan Maestro de Urbanización Integral Retiro-Puerto.

Ejecutar, fiscalizar, controlar e inspeccionar las obras, trabajos y proyectos que se ejecuten bajo su responsabilidad.

## **6.2.2. DIRECCIÓN GENERAL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar y planificar proyectos de mejoramiento de las condiciones de habitabilidad dentro del Plan Maestro de Urbanización Integral Retiro-Puerto, generando espacios adecuados y seguros para vivir e integrándolos a una infraestructura comunitaria que potencie el pleno desarrollo de sus habitantes.

Desarrollar tipologías constructivas y procesos de intervención de acuerdo a los parámetros sobre urbanización y lo previsto en el Plan Maestro de Urbanización Integral Retiro-Puerto.

Analizar y evaluar el estado de avance de objetivos y proyectos, contemplando los aspectos ambientales y sociales y elaborando la documentación técnica correspondiente de los proyectos de mejoramiento de vivienda.

Coordinar la inspección de las obras, trabajos y proyectos de mejoramiento de las condiciones de habitabilidad que se ejecuten bajo su responsabilidad.

## **MINISTERIO DE ESPACIO PÚBLICO E HIGIENE URBANA**

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

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

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

Elaborar el Plan Anual de auditoría interna de conformidad con las normas generales de control y auditoría interna, elevando el mismo a la autoridad superior y a la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para su aprobación.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **1.2 DIRECCIÓN GENERAL COMUNICACIÓN**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar los lineamientos estratégicos de la política de comunicación institucional del Ministerio, en coordinación con las áreas competentes.

Implementar las políticas de comunicación directa, comunicación masiva, difusión y prensa de los actos y áreas de injerencia del Ministerio, de acuerdo a los lineamientos establecidos por las áreas competentes.

Planificar las contrataciones que en materia de comunicación y publicidad realice el Ministerio en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar e implementar las acciones de comunicación interna del Ministerio.

Participar en los procesos de implementación de sistemas informáticos en el Ministerio que sean soportes de las acciones de comunicación emprendidas.

Coordinar las acciones de comunicación dirigidas al vecino de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires relacionadas a las competencias del Ministerio.

Coordinar la participación del Ministerio en las audiencias públicas relacionadas con sus competencias.

Coordinar los eventos del Ministerio en función de los ejes comunicacionales de la gestión.

## **2 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Planificar, diseñar, coordinar, dirigir y brindar soporte en todas las actividades administrativas, financieras, presupuestarias, de planeamiento, legales, de recursos humanos, de reclamos y de sistemas informáticos del Ministerio y de todos los Organismos Fuera de Nivel que se encuentran bajo su órbita.

Asistir al Ministro en el diseño de la política presupuestaria y elaborar el anteproyecto de presupuesto.



Supervisar y controlar la ejecución del presupuesto del Ministerio.

Diseñar las políticas de adquisición y mantenimiento de la infraestructura del Ministerio.

Entender en las políticas de desarrollo y capacitación del personal del Ministerio.

Elevar el Plan Anual de Gestión del Ministerio y verificar su cumplimiento.

Promover la consolidación y optimización de procesos y el desarrollo y avance tecnológico dentro de las dependencias del Ministerio para lograr mayor celeridad y eficacia en los objetivos.

Asesorar al Ministerio en todos los aspectos técnicos y legales de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos que hagan al normal desarrollo de la administración del Ministerio.

Supervisar el desarrollo de las acciones administrativas de todos los organismos del Ministerio.

Administrar los bienes y recursos, y ejecutar los procedimientos de licitaciones, contrataciones y provisión de bienes y servicios y/u obras de acuerdo con los requerimientos y/o necesidades de las distintas áreas del Ministerio, conforme a las modalidades previstas en la legislación y normas vigentes.

Supervisar la generación, aplicación y circulación de datos e indicadores de gestión y relativos al uso del espacio público a través de sistemas integrados.

Entender en los planes y políticas para la administración y el monitoreo del subsuelo del espacio público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

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

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asesorar al Ministerio, 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.

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

Analizar, elaborar, registrar y controlar la ejecución del Presupuesto General de Gastos

y Cálculo de Recursos del Ministerio de Espacio Público e Higiene Urbana y 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 el Ministro de Espacio Público e Higiene Urbana.

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 del Ministerio de Espacio Público e Higiene Urbana.

Planificar y diseñar las políticas de desarrollo de recursos humanos del Ministerio de Espacio Público e Higiene Urbana.

Mantener actualizados 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 Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar las acciones administrativas del Ministerio de Espacio Público e Higiene Urbana y de todos los organismos fuera de nivel que se encuentran bajo su órbita.

Administrar los bienes y recursos de los organismos que se encuentran bajo la órbita del Ministerio.

Entender en los procesos de compras y contrataciones del Ministerio.

Coordinar las acciones vinculadas al proceso de redeterminación de precios, en coordinación con las áreas competentes.

Entender lo que respecta al diseño, coordinación y control de las certificaciones y liquidaciones.

## **2.2 DIRECCIÓN GENERAL CONTROL DE GESTIÓN**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

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

Supervisar la instrucción y capacitación en temas relacionados a la informatización de gestiones administrativas, según lineamientos de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Coordinar la elaboración del Plan Anual de Gestión del Ministerio.

Identificar y proponer mejoras a los procesos del Ministerio.

Verificar el cumplimiento del Plan Anual de Gestión mediante el seguimiento del cumplimiento de los objetivos de proyectos e iniciativas del Ministerio y elaborar indicadores de gestión.

Diseñar e implementar las acciones destinadas al control del gasto y seguimiento de la ejecución presupuestaria, en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

Supervisar el sistema de reclamos implementado en el Ministerio.

## **2.3 DIRECCIÓN GENERAL MONITOREO Y SISTEMAS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Implementar, administrar, coordinar y monitorear los sistemas informáticos correspondientes al Ministerio.

Entender en la elaboración, implementación, administración y control de los sistemas integrados de información para la generación de datos e indicadores de gestión.

Entender en la elaboración, implementación, administración y supervisión del funcionamiento de un sistema integral de datos, monitoreo y relevamiento del espacio público.

Administrar, coordinar y monitorear el uso del subsuelo del espacio público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en coordinación con las áreas competentes.

Intervenir en lo relativo a la aplicación de las Leyes Nros. 2.525 y 6.112 y normativa complementaria, en coordinación con las áreas competentes.

Promover la coordinación y celebración de convenios con organismos públicos y privados relativos al uso del subsuelo, en coordinación con las áreas competentes.

Asesorar técnicamente a los órganos de la jurisdicción en la planificación de compras de tecnología, en coordinación con la Agencia de Sistemas de Información de la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Entender en la optimización y eficiencia de los procesos administrativos y operativos informatizados y no informatizados del Ministerio.

Asistir en la capacitación de los agentes del Ministerio y elaborar planes y programas de formación y entrenamiento a los órganos competentes de la jurisdicción.

### **3 SUBSECRETARÍA DE PAISAJE URBANO**

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

Entender en la gestión integral del espacio público en coordinación con la Subsecretaría de Mantenimiento Urbano.

Definir los criterios, planificar y ejecutar las acciones para la conservación, recuperación, integración y valorización del espacio público, de los paisajes urbanos, de los edificios de valor patrimonial y de los entornos urbanos, en coordinación con las áreas competentes.

Impulsar el desarrollo del arte urbano y de todas las expresiones artísticas en el ámbito del espacio público, en coordinación con las áreas competentes.

Entender en los planes y políticas para la organización y fiscalización de las ferias y mercados en el espacio público y Centros Comerciales a Cielo Abierto.

Entender en los planes y políticas para la administración y control de cartelería y publicidad en el espacio público.

Entender en los planes y políticas para el mantenimiento y optimización del alumbrado público.

Entender en los aspectos vinculados al arbolado público urbano y los espacios verdes a cargo del Ministerio, en coordinación con las Comunas y demás áreas competentes.

Promover y supervisar el programa de convenios de colaboración y patrocinio de acuerdo a la normativa vigente.

Promover la celebración de convenios con organismos públicos y privados relativos a la gestión integral del espacio público y el paisaje urbano en coordinación con el Ministerio de Gobierno.

### **3.1 DIRECCIÓN GENERAL REGENERACIÓN URBANA**

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

Proyectar las obras integrales urbanas, de espacio público, Centros Comerciales a Cielo Abierto y obras civiles en edificios de valor patrimonial.

Proyectar e implementar planes para la puesta en valor integral de distintas áreas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Instar la creación de proyectos y fomentar acciones basadas en el cuidado del medio ambiente y la sustentabilidad, en coordinación con la Secretaría de Ambiente.

Establecer los lineamientos y asistir en la ejecución de proyectos de obras en el espacio público por parte de las Comunas u otros organismos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar acciones en las materias destinadas a mejorar la seguridad, el ordenamiento, el mantenimiento y manejo de los espacios públicos comprendidas en las obras integrales del Ministerio, en coordinación con las áreas competentes.

Planificar acciones tendientes a la recuperación del espacio público.

Intervenir en el programa de convenios de colaboración y patrocinio de acuerdo a la normativa vigente.

### **3.2 DIRECCIÓN GENERAL CONSERVACIÓN DEL PAISAJE URBANO**

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

Entender en el diseño y desarrollo de proyectos y políticas públicas de ordenamiento e intervención del paisaje urbano, en coordinación con Comunas y demás áreas competentes.

Intervenir en lo relativo a las obras para la conservación integral del paisaje urbano y las áreas de protección histórica, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar y ejecutar planes y programas para la ubicación, conservación, remodelación e incremento de espacios verdes, plazas, murales, monumentos, fuentes, obras de arte y demás elementos del patrimonio local en coordinación con Comunas y demás áreas competentes.

Elaborar programas para la reforestación y la mejora en la infraestructura de servicios y equipamientos de espacios verdes a cargo del Ministerio, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir a las Comunas y demás áreas competentes en la elaboración de políticas tendientes a la protección, conservación y cultivo de arbolado público.

Intervenir en la elaboración de un plan de uso del espacio público priorizando los intereses comunes de los ciudadanos en coordinación con la Dirección General Planificación y Coordinación de Intervenciones Urbanas.

Analizar y autorizar la instalación de señalética, soportes publicitarios y cualquier otra intervención en el espacio público que modifique la percepción del paisaje urbano en coordinación con las áreas competentes.

Evaluar los planes y proyectos de otras áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que impacten en el paisaje urbano.

Entender en los trámites relativos a la Ley N° 2.936 y presidir la Comisión de Paisaje Urbano.

Actuar como autoridad de aplicación de la Ley N° 4.121 y administrar el Registro Único de Permisarios, Feriantes y Vendedores.

Diseñar políticas de regulación, registro, fomento y coordinación de la actividad de ferias y mercados y comercios callejeros.

Promover el desarrollo y puesta en valor de ferias y mercados.

Contribuir al fortalecimiento de la identidad ciudadana en el espacio público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Otorgar autorizaciones para realizar eventos y actividades afines en el espacio público.

### **3.3 DIRECCIÓN GENERAL OBRAS DE REGENERACIÓN URBANA**

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

Ejecutar obras integrales urbanas, de espacio público y en edificios de valor patrimonial y realizar el seguimiento y fiscalización de su ejecución.

Analizar y aprobar el proyecto ejecutivo, cómputo y presupuesto de las obras integrales urbanas y de espacio público.

Realizar el seguimiento de las obras ejecutadas, el historial con el análisis de costos, características especiales de diseño y problemas surgidos para administrar el conocimiento y la experiencia para proyectos futuros.

Aplicar penalidades en el marco de los proyectos contratados bajo su órbita y gestionar la aplicación de sanciones.

Intervenir en la ejecución de las garantías de los proyectos contratados bajo su órbita.

### **3.4 DIRECCIÓN GENERAL ALUMBRADO**

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

Elaborar la planificación y la programación de las obras de alumbrado público.

Realizar la ejecución e inspección de las obras de remodelación, puesta en valor y mantenimiento de alumbrado público y su infraestructura eléctrica, así como la iluminación ornamental propiedad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar, proyectar, ejecutar y elaborar la documentación técnica de las obras de infraestructura lumínica del alumbrado público en nuevas áreas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Fiscalizar, controlar, homologar, certificar y supervisar las inspecciones de las obras nuevas que se ejecuten e incorporen al alumbrado público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Dirigir el centro de control del alumbrado público y de la telegestión.

Supervisar el desarrollo e implementación de las políticas de actualización tecnológica del alumbrado público.

### **4 SUBSECRETARÍA DE MANTENIMIENTO URBANO**

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

Entender en el mantenimiento integral del espacio público en coordinación con la Subsecretaría de Paisaje Urbano.

Diseñar e implementar las políticas de mantenimiento integral del espacio público en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en materia de pavimentación, bacheo, puentes, viaductos y veredas.

Promover la celebración de convenios con organismos públicos y privados y la participación de la sociedad civil en lo relativo al mantenimiento integral del espacio público, en coordinación con las áreas competentes.

Entender en la planificación y coordinación de intervenciones en la vía pública por parte de órganos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o terceros.

Planificar, ejecutar y fiscalizar obras para el mantenimiento y recuperación de la vía pública, en coordinación con las áreas competentes.

Promover la mejora en la calidad técnica y estética de la vía pública para la seguridad, accesibilidad y experiencia en el tránsito peatonal y vehicular.

Entender en la planificación, coordinación y ejecución de la fiscalización de la vía pública en materia de ocupación, actividades, ferias, mercados, obras e intervenciones, con excepción de la compra venta no autorizada de mercaderías y expendio de alimentos.

Entender en la planificación, coordinación y ejecución de la fiscalización de eventos que se desarrollen total o parcialmente en el espacio público en coordinación con la Agencia Gubernamental de Control o el organismo que en un futuro la reemplace.

Asistir en el desarrollo de las políticas de actualización, capacitación y mejora del Organismo Fuera de Nivel Ente de Mantenimiento Urbano Integral.

Fijar las políticas y supervisar la administración del sistema de la red pluvial, incluidos los lagos, lagunas y las tareas de saneamiento hídricos.

#### **4.1 FUERA DE NIVEL ENTE DE MANTENIMIENTO URBANO INTEGRAL (E.M.U.I.)**

##### **- LEY N° 473**

##### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 473.



## **4.2 DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE INTERVENCIONES URBANAS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar e implementar un plan de intervenciones en la vía pública, en coordinación con terceros y las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir a la Dirección General Conservación del Paisaje Urbano en el diseño de proyectos y políticas públicas de ordenamiento e intervención del paisaje urbano en lo relativo al uso del espacio público.

Asistir a la Dirección General Monitoreo y Sistemas en la gestión y obtención de la información sobre los proyectos y planes de obra de las diferentes áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y terceros en el espacio público.

Intervenir en la aprobación de proyectos de obras en vía pública realizadas por terceros en el marco de lo reglado por la Ley N° 5.902.

Administrar el Registro de Personas Autorizadas para Aperturas en la Vía Pública y el Sistema de Evaluación Permanente de Personas Autorizadas para Aperturas en la Vía Pública.

Administrar el otorgamiento de permisos de aperturas en la vía pública.

Entender en los trámites y en la ejecución de las acciones necesarias para la aplicación de la Ley N° 1.877 y normativa complementaria.

Administrar el otorgamiento de permisos de uso y ocupación del espacio público a excepción de los referidos a publicidad, ferias, mercados, actividades, eventos, áreas gastronómicas, puestos de diarios y revistas, puestos de flores y de elaboración y expendio.

## **4.3 DIRECCIÓN GENERAL FISCALIZACIÓN URBANA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Ejercer la fiscalización, control y verificación del ordenamiento del espacio público, sobre los elementos que lo ocupan y/o se encuentran allí instalados y sobre la información en relación a ellos.

Ejercer la fiscalización, control y verificación de las actividades, ferias y mercados desarrollados en el espacio público con excepción de la compra venta no autorizada de mercaderías y expendio de alimentos.

Ejercer la fiscalización y control de eventos autorizados que se desarrollen, total o parcialmente, en el espacio público en coordinación con la Agencia Gubernamental de Control y demás áreas competentes.

Ejercer la fiscalización, control y verificación de las obras e intervenciones realizadas en vía pública, excepto en calzada, por terceros en cumplimiento de la normativa vigente en la materia.

Diseñar, coordinar y ejecutar planes y operativos para la inspección y fiscalización en el marco de sus competencias.

Entender en el labrado de actas de comprobación conforme a la Ley de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en la ejecución de las medidas precautorias previstas por la normativa vigente, con la asistencia de la Policía de la Ciudad.

Elaborar e instrumentar programas, planes y operativos tendientes a la prevención de las conductas comprendidas en el ámbito de su competencia.

Aplicar las sanciones que correspondan en el marco de sus competencias y conforme a la normativa vigente.

Efectuar las denuncias ante los organismos jurisdiccionales correspondientes en relación con inconductas detectadas en el ámbito de su competencia.

Supervisar la administración del depósito del Ministerio y el ingreso de bienes incautados o decomisados en la vía pública.

Promover la capacitación de los agentes de fiscalización del área y elaborar planes y programas de formación y entrenamiento con asistencia de los órganos competentes de la jurisdicción.

Verificar la gestión de los reclamos en el marco de sus competencias en coordinación con la Dirección General Control de Gestión.

#### **4.4 DIRECCIÓN GENERAL OBRAS EN VÍAS PEATONALES**

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

Planificar, coordinar y ejecutar obras de reparación y puesta en valor de veredas y realizar el seguimiento de las obras en todas sus etapas de ejecución.

Proyectar las obras de puesta en valor, mantenimiento y reparación de veredas e implementar los planes para la mejora integral continua de las mismas en coordinación con terceros y áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar el proyecto ejecutivo, cómputo y presupuesto de las obras de su competencia.

Aplicar penalidades en el marco de los proyectos contratados bajo su órbita y gestionar la aplicación de sanciones.

Intervenir en la ejecución de las garantías de los proyectos contratados bajo su órbita.

Entender en las políticas y acciones destinadas a la conservación, cuidado y renovación del mobiliario urbano.

#### **4.5 DIRECCIÓN GENERAL SISTEMA PLUVIAL**

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

Entender en el control, mantenimiento preventivo y correctivo y modificaciones al sistema pluvial, incluyendo el ejercicio del poder de fiscalización, control y sanción.

Diseñar proyectos de regulación, mejoramiento y control del sistema pluvial e intervenir en tareas de saneamiento hídrico.

Coordinar con las diferentes dependencias competentes, planes, programas y acciones dirigidas a la protección de la población y mitigación de riesgos que involucran al sistema pluvial.

Planificar, proyectar y coordinar la ejecución de las obras necesarias que posibiliten el monitoreo del sistema pluvial.

Administrar el Sistema de Alerta Temprana Pluvial con control permanente sobre el sistema pluvial.

#### **5 SUBSECRETARÍA DE HIGIENE URBANA**

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

Implementar las políticas establecidas por el Ministerio para la correcta gestión integral de los residuos sólidos urbanos.

Implementar aquellos programas y proyectos relacionados con la recuperación, reutilización, reciclado, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos.

Asistir al Ministerio en la formulación de planes y ejecución de políticas de saneamiento e higiene.

Establecer sistemas de control sobre las denuncias o anomalías que se presenten en materia de higiene urbana y supervisar la administración del contrato del servicio público de higiene urbana en las áreas concesionadas.

Intervenir en la planificación, coordinación e implementación de las acciones tendientes al cumplimiento de los objetivos y pautas establecidas en la Ley N° 1.854 y normativa complementaria.

Formular e implementar la planificación y el control del tratamiento de residuos sólidos urbanos húmedos y secos.

Administrar el Registro de Generadores Especiales y el Registro de Transportadoras de Materiales Áridos y afines.

Coordinar la fiscalización y control en materia de higiene urbana.

Participar en la contratación de los servicios de higiene urbana en aquellas áreas otorgadas bajo asociaciones público-privadas, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir en el desarrollo de las políticas de actualización, capacitación y mejora del Organismo Fuera de Nivel Ente de Higiene Urbana.

Entender en la verificación de la correcta ejecución de la actividad en las plantas de tratamiento de residuos, ejerciendo el poder de fiscalización, control y sanción de los servicios de carga y descarga de residuos, como así también, la construcción, contratación y/o licitación de nuevas plantas de tratamiento.

Entender en la gestión de los reclamos, denuncias y/o anomalías que se presenten en el desarrollo del tratamiento de residuos por ruidos, polvo, vibraciones, contaminación, entre otras, en coordinación con la Dirección General Control de Gestión.

Disponer de las medidas necesarias para el correcto tratamiento de los residuos en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar e implementar los convenios de financiación, control técnico y los acordados en la materia en coordinación con las áreas competentes.

Participar en la elaboración de instrumentos de promoción económica para las cooperativas y empresas que operen en el mercado de la recuperación y reciclado.

## **5.1 FUERA DE NIVEL ENTE DE HIGIENE URBANA - LEY N° 462**

### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 462.

## **5.2 DIRECCIÓN GENERAL LIMPIEZA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Formular e implementar la planificación y control del saneamiento e higiene urbana de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, comprendiendo las acciones inherentes al control de plagas.

Verificar la correcta ejecución del servicio, recolección de residuos sólidos urbanos húmedos y secos dispuestos en la vía pública y su transporte en las zonas concesionadas excluyendo las zonas bajo administración del Organismo Fuera de Nivel Ente de Higiene Urbana.

Verificar las denuncias y/o anomalías que se presenten en el servicio de recolección y limpieza de residuos sólidos urbanos existentes en la vía pública de las zonas servidas por las empresas concesionarias excluyendo las zonas bajo administración del Organismo Fuera de Nivel Ente de Higiene Urbana.

Disponer las medidas necesarias para lograr el estado de limpieza dentro de la jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar los Subregistros del Registro de Operadores de Residuos Sólidos Urbanos vinculados a residuos húmedos.

Diseñar e implementar políticas para atender las deyecciones caninas en el espacio público, incluyendo programas de difusión y educación, según los lineamientos de la Dirección General Comunicación.

Colaborar en el desarrollo de programas de concientización y educación en materia de higiene urbana de conformidad con las licitaciones públicas vigentes.

Formular e instrumentar un servicio para la recolección de animales muertos en la vía pública.

### **5.3 DIRECCIÓN GENERAL RECICLADO**

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

Planificar, realizar y desarrollar la gestión integral de los residuos sólidos urbanos secos no dispuestos en la vía pública a fin de preservar los recursos ambientales, considerando los generadores especiales, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 1.854.

Elaborar instrumentos de promoción económica e integrar a circuitos informales, cooperativas y pequeñas empresas que operen en el mercado de la recuperación y reciclado al sistema de provisión de servicios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Fomentar las prácticas asociativas y la capacitación de los Recuperadores Urbanos (RU), asistiendo a aquellos que lo requieran, en su incorporación al mercado laboral en coordinación con las áreas competentes.

Formular planes referidos a la separación en origen tanto de los residuos domiciliarios secos como de los establecimientos incluidos en la Ley N° 1.854.

Participar en el diseño de campañas de difusión en torno a la separación en origen (preselección domiciliaria de residuos).

Administrar el Registro Único Obligatorio de Recuperadores Urbanos (RU), el Registro de Cooperativas y Pequeñas y Medianas Empresas (REPYME) y los Subregistros del Registro de Operadores de Residuos Sólidos Urbanos vinculados a residuos secos.

## **MINISTERIO DE GOBIERNO**

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

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

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

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

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

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

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

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

Evaluar el cumplimiento de pautas, políticas y normas presupuestarias y su impacto en el desarrollo de planes y el logro de objetivos.

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

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

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

## **1.2 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) INSTITUTO DE FORMACIÓN POLÍTICA Y GESTIÓN PÚBLICA**

### **Objetivos**

Impulsar e implementar acciones de formación y actualización en materia de gestión gubernamental y de políticas públicas.

Potenciar el análisis crítico y estratégico para la formulación de políticas públicas transparentes, eficientes y efectivas, enfocadas en las demandas sociales.

Contribuir con el desarrollo y formación de líderes políticos, sociales y sindicales con compromiso cívico y respeto por los Derechos Humanos.

Fomentar el diálogo, el debate y la discusión de temas estratégicos, de coyuntura política, social y económica para contribuir al fortalecimiento de la democracia.

Promover el aprendizaje sobre la formulación y evaluación de proyectos estratégicos de gobierno, desde una óptica de políticas de Estado.

Impulsar y participar en proyectos, actividades e investigaciones en materia de políticas públicas innovadoras y de actualización de la gestión gubernamental y de servicios públicos.

Impulsar convenios con organismos públicos, entidades intermedias, instituciones educativas, fundaciones, organizaciones no gubernamentales y comunitarias, para promover la ejecución de estudios, investigaciones, programas, proyectos y acciones orientadas a fortalecer el intercambio de experiencias de gestión entre el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las administraciones municipales, regionales y provinciales.

## **1.3 FUERA DE NIVEL CORPORACIÓN MERCADO CENTRAL DE BUENOS AIRES**

### **Objetivos**



Ejercer las funciones conferidas en el artículo 3º del Convenio aprobado por la Ordenanza N° 22.817.

#### **1.4 FUERA DE NIVEL CORPORACIÓN ANTIGUO PUERTO MADERO S.A.**

##### **Objetivos**

Planificar, proyectar y ejecutar la urbanización del área Antiguo Puerto Madero de acuerdo a su objeto social, establecido por el artículo N° 4 de su Estatuto aprobado por el Anexo III del Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 1.279/89.

#### **1.5 FUERA DE NIVEL CINTURÓN ECOLÓGICO ÁREA METROPOLITANA SOCIEDAD DEL ESTADO (C.E.A.M.S.E.)**

##### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ordenanza N° 33.691 para su creación y las reformas de sus estatutos.

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

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

Asesorar al Ministerio de Gobierno, 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.

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

Analizar, elaborar, registrar y controlar la ejecución del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos del Ministerio de Gobierno y 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 el Ministro de Gobierno

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 del Ministerio de Gobierno.

Planificar y diseñar las políticas de desarrollo de recursos humanos del Ministerio de Gobierno.

Mantener actualizados 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 del Ministerio de Gobierno y de todos los organismos fuera de nivel que se encuentran bajo su órbita.

Administrar los bienes y recursos de los organismos que se encuentran bajo la órbita del Ministerio.

Entender en los procesos de compras y contrataciones del Ministerio.

## **1.7 DIRECCIÓN GENERAL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL Y CAPACIDAD DE LAS PERSONAS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Administrar el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas en jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Llevar el registro, mantener los archivos y expedir copia o certificado de todo hecho o acto jurídico que de origen, altere o modifique el estado civil y capacidad de las personas de acuerdo con lo establecido en la Ley Nacional N° 14.586 y en la Ley Nacional N° 26.413.

Intervenir en el trámite de informaciones sumarias y certificación de firmas.

Aceptar o denegar nombres.

Dar cumplimiento a las obligaciones impuestas por la Ley Nacional N° 17.671 y la Ley Nacional N° 26.413.

Integrar el Consejo Federal de Registros del Estado Civil y Capacidad de las Personas de la República Argentina.

## **2. SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Coordinar las relaciones políticas e institucionales entre el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los Estados Provinciales y Municipios, asistiendo al Ministro en la articulación y mantenimiento de dichas relaciones.

Asistir en la determinación y ejecución de las acciones y políticas del gobierno local en sus relaciones con las provincias y municipios del interior del país.

Asesorar al Ministro en los temas de la agenda política federal.

Entender en las respuestas del Ministro a los requerimientos de los funcionarios representantes y organismos del interior del país.

Promover y participar, en coordinación con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en la gestión y elaboración de convenios que se suscriban con los Estados Provinciales y/o Municipios del interior del país.

Impulsar y coordinar, con las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires competentes, proyectos y programas de cooperación federal.

Coordinar la apertura y funcionamiento de las representaciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en otros distritos del país, así como supervisar las actividades que se realicen en ellas.

### **2.1 DIRECCIÓN GENERAL RELACIONES CON LAS PROVINCIAS Y MUNICIPIOS**

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

Interactuar con los representantes de organizaciones no gubernamentales, universidades, organizaciones profesionales, partidos políticos y la sociedad civil de las provincias, en temas relativos a su área de competencia.

Proponer iniciativas que contribuyan a forjar vínculos con funcionarios de los distintos gobiernos locales y provinciales, representantes legislativos y dirigentes políticos y sociales del interior del país.

Gestionar las acciones necesarias con los diferentes poderes y organismos de la Ciudad

Autónoma de Buenos Aires, para derivar las inquietudes y resolver las demandas que pudieran surgir por parte de gobiernos municipales y provinciales.

Coordinar con las áreas de gobierno competentes, la participación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los actos, ferias, exposiciones y demás eventos que se efectúen en distintas jurisdicciones del país.

Impulsar convenios con provincias y municipios del interior del país en materia cultural, económica, histórica, educativa, científica, deportiva, turística y toda otra de interés para los gobiernos involucrados, para fortalecer e incrementar las relaciones con ellos.

## **2.2 DIRECCIÓN GENERAL PROGRAMAS DE COOPERACIÓN FEDERAL**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Coordinar con los Ministerios, Secretarías y Entes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, todos aquellos programas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de articulación con otras jurisdicciones del país.

Proponer programas y proyectos que fomenten vínculos de cooperación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con otras jurisdicciones del país.

Gestionar las respuestas a las solicitudes de participación en programas de cooperación federal de los funcionarios, representantes y organismos de otras jurisdicciones del país.

Coordinar la participación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en programas y proyectos impulsados por otras jurisdicciones del país.

Coordinar y organizar acciones de participación de instituciones y ciudadanos de otras jurisdicciones del país en actividades educativas, culturales, deportivas, políticas y sociales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **2.3 DIRECCIÓN GENERAL REPRESENTACIONES DE LA CIUDAD**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar y proponer a la Subsecretaría la estrategia de apertura, servicios y funcionamiento de las representaciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

actualmente en funcionamientos y/o a establecerse en diferentes provincias y regiones del país.

Planificar y supervisar las actividades a desarrollarse en las representaciones de la Ciudad actualmente en funcionamiento y/o a establecerse en diferentes Provincias y regiones del país, que tengan por objeto la promoción de diferentes activos educativos, culturales, turísticos, deportivos, políticos y sociales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar procedimientos que faciliten el asesoramiento a las personas físicas y jurídicas de otros distritos sobre asuntos y trámites que deban llevarse a cabo en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar la participación de las distintas áreas gubernamentales en las actividades que se desarrollen en las representaciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que se establezcan en las provincias y regiones del país.

### **3. SUBSECRETARÍA DE REFORMA POLÍTICA Y ASUNTOS LEGISLATIVOS**

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

Promover y propiciar el dictado de las leyes para la acción de gobierno, conforme las instrucciones del Ministerio.

Entender en las relaciones del Poder Ejecutivo con la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Poder Legislativo Nacional, en coordinación con la Jefatura de Gabinete de Ministros.

Coordinar la respuesta del Ministro a los pedidos de informe formulados por la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Mantener informado al Ministro de actividades en comisiones, sesiones y asuntos llevados a cabo en la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en el diseño de proyectos de reforma política y electoral y en el impulso de los proyectos de ley en la materia.

Entender en el diseño de estrategias de capacitación y formación de dirigentes y ciudadanos, referidas a asuntos políticos y electorales.

Promover, formular y participar en coordinación con las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires competentes, en la gestión y elaboración de convenios que

se suscriban con Universidades, Organizaciones No Gubernamentales e instituciones de la sociedad civil en materia de reforma política y electoral.

Coordinar las relaciones institucionales entre el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los partidos políticos.

Entender en lo relativo al financiamiento de los partidos políticos y los institutos de democracia participativa en el orden de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sus Comunas.

Promover y diseñar acciones y mecanismos que faciliten el libre acceso a la información pública, políticas de gobierno abierto y participación ciudadana.

Entender en las relaciones con los organismos de control de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires actuando como enlace de los mismos.

Diseñar mecanismos para facilitar la toma de conocimiento en forma sistemática, integral y adecuada de las falencias detectadas por los organismos de control.

Impulsar acciones e iniciativas tendientes a generar espacios de comunicación entre los organismos de control y las áreas correspondientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, estableciendo una relación de colaboración entre los distintos actores.

### **3.1 DIRECCIÓN GENERAL ASUNTOS LEGISLATIVOS**

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

Asistir en la coordinación y articulación de las relaciones institucionales con la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires y el Poder Legislativo Nacional.

Administrar el sistema de recepción de documentación proveniente de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, realizar las evaluaciones respecto de las áreas de incumbencia correspondientes y remitirla a sus efectos.

Controlar y realizar el seguimiento de las actuaciones y los procesos de expedientes provenientes de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en dependencias del Poder Ejecutivo, procurando la observancia de los plazos correspondientes.

Planificar y efectuar el seguimiento de las actividades en comisiones, sesiones y asuntos entrados en la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el Poder

Legislativo Nacional.

Remitir la documentación relacionada con la actividad legislativa y proveniente del Poder Ejecutivo, a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar planes e impulsar acciones de capacitación y formación de la ciudadanía referidas a procesos legislativos.

### **3.2 DIRECCIÓN GENERAL REFORMA POLÍTICA Y ELECTORAL**

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

Diseñar e impulsar proyectos de reforma política, en coordinación con las áreas competentes.

Colaborar en el análisis de las reformas propuestas a la normativa de la Ciudad en temas políticos y electorales.

Diseñar planes e impulsar acciones de capacitación y formación de dirigentes y ciudadanos, en asuntos de reforma política y electoral.

Promover la implementación de nuevos mecanismos y tecnologías que mejoren la calidad y la transparencia de los procesos electorales.

Promover y coordinar mesas de diálogo y programas de intercambio entre las organizaciones sociales y los partidos políticos tendientes a la creación de consensos respecto de los proyectos de reforma política y electoral para su mejora y perfeccionamiento.

Impulsar el estudio y la evaluación de las implicancias y resultados de reformas políticas y electorales llevadas a cabo tanto en otras jurisdicciones del territorio nacional como en el ámbito internacional.

Diseñar y coordinar los mecanismos de difusión de las reformas políticas y electorales y la capacitación de los actores sociales intervinientes en los procesos políticos y electorales.

### **3.3 DIRECCIÓN GENERAL SEGUIMIENTO DE ORGANISMOS DE CONTROL Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

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

Coordinar las relaciones con los Organismos de Control en materia de requerimientos de información, documentación y colaboración.

Administrar el sistema de recepción y tramitación de requerimientos provenientes de los Organismos de Control y solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Proyectar e implementar un adecuado circuito de derivación de los informes producidos por los organismos de control.

Articular mecanismos de cooperación, coordinación y asesoramiento con sujetos obligados y solicitantes de información pública.

Implementar en forma conjunta con otras áreas de Gobierno los procesos, actividades y nuevas tecnologías necesarios a los efectos de mejorar los mecanismos de acceso a la información pública y permitir su uso por parte de la ciudadanía.

Gestionar y mantener relaciones con organizaciones públicas y privadas, nacionales e internacionales para la difusión e implementación de acciones vinculadas al derecho de acceso a la información en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover la participación activa del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en foros municipales, provinciales, nacionales e internacionales que hacen a la promoción de la transparencia y el acceso a la información.

#### **4. SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES Y POLÍTICA METROPOLITANA**

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

Asistir en la determinación y ejecución de las acciones y políticas del gobierno local en sus relaciones con el Gobierno Nacional y en la articulación y coordinación interjurisdiccional en temas del Área Metropolitana de Buenos Aires.

Diseñar políticas e impulsar acciones que promuevan la transferencia de competencias, servicios y/o bienes muebles e inmuebles entre el Estado Nacional y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, tendientes al ejercicio pleno de su autonomía, en coordinación con las áreas competentes.

Participar conjuntamente con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en la gestión y elaboración de los convenios que se suscriban con el Estado Nacional.



Gestionar, articular y coordinar el proceso de transferencia del Puerto de Buenos Aires a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de conformidad con las previsiones legales existentes.

Coordinar la relación entre las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Puerto de Buenos Aires.

Actuar como responsable de la articulación y coordinación de las iniciativas, actividades, acciones y/o proyectos de obras e infraestructura que mejoren directa o indirectamente la calidad socio-ambiental de la Cuenca Matanza-Riachuelo, que cada área del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires realice en el marco de sus competencias.

Representar al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la articulación con la Provincia de Buenos Aires y el Estado Nacional en el marco del Plan Integral de Saneamiento Ambiental (PISA) diseñado por la Autoridad de Cuenca Matanza-Riachuelo (ACuMaR).

Definir y coordinar la implementación de las políticas públicas interjurisdiccionales para el "Área Metropolitana de Buenos Aires", definida ésta como la zona urbana común que conforman la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los siguientes 40 municipios de la Provincia de Buenos Aires: Almirante Brown, Avellaneda, Berazategui, Berisso, Brandsen, Campana, Cañuelas, Ensenada, Escobar, Esteban Echeverría, Exaltación de la Cruz, Ezeiza, Florencio Varela, General Las Heras, General Rodríguez, General San Martín, Hurlingham, Ituzaingó, José C. Paz, La Matanza, Lanús, La Plata, Lomas de Zamora, Luján, Marcos Paz, Malvinas Argentina, Moreno, Merlo, Morón, Pilar, Presidente Perón, Quilmes, San Fernando, San Isidro, San Miguel, San Vicente, Tigre, Tres de Febrero, Vicente López y Zárate, y otras jurisdicciones que podrán integrarse.

Representar al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante los representantes de la sociedad civil e intendentes de los municipios que componen el Área Metropolitana de Buenos Aires.

Promover, formular y participar en la gestión y elaboración de los convenios en materia de relaciones interjurisdiccionales, en coordinación con las áreas competentes, que se suscriban con las universidades, organizaciones no gubernamentales e instituciones de la sociedad civil en el ámbito del Área Metropolitana de Buenos Aires.

Coordinar la participación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los organismos interjurisdiccionales en los que sea parte.

## **4.1 DIRECCIÓN GENERAL ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES Y TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir en la ejecución de las acciones y políticas del gobierno local en sus relaciones con el Gobierno Nacional.

Proponer esquemas de colaboración a las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para la coordinación de políticas y acciones de los organismos interjurisdiccionales en los que la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sea parte.

Promover y coordinar, en conjunto con las áreas de gobierno competentes, las acciones tendientes al fortalecimiento de la autonomía de la Ciudad y al traspaso de competencias, servicios y/o bienes muebles e inmuebles del ámbito nacional y/o provincial al de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer, impulsar y participar en el desarrollo de las políticas públicas que lleven adelante las diferentes áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires vinculadas a las cuestiones interjurisdiccionales.

Proponer a la Subsecretaría los proyectos de ley necesarios para la acción de gobierno en temas interjurisdiccionales.

Proponer e impulsar acciones relacionadas con el proceso de transferencia del Puerto de Buenos Aires a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir en la elaboración de las políticas públicas portuarias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir en el diseño de los métodos y mecanismos de coordinación con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en relación a los Convenios que celebre la administración pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el Estado Nacional.

Suscribir el informe o dictamen técnico con carácter previo a la transferencia de competencias, servicios y/o bienes muebles o inmuebles del ámbito nacional y/o provincial al de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **4.2 DIRECCIÓN GENERAL POLÍTICAS Y ESTADÍSTICAS METROPOLITANAS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Coordinar la articulación interjurisdiccional de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con los municipios que componen el “Área Metropolitana de Buenos Aires”.

Realizar el seguimiento de la agenda metropolitana, identificando problemáticas comunes de quienes habitan la región, aportando ideas y soluciones a las mismas.

Promover y coordinar el desarrollo estratégico de las políticas públicas vinculadas con el Área Metropolitana de Buenos Aires, en conjunto con las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que resulten competentes.

Asesorar a la Subsecretaría en la relación con los representantes de la sociedad civil e intendentes de los municipios que componen el Área Metropolitana de Buenos Aires.

Proponer e implementar mecanismos de seguimiento de las políticas públicas comunes para el Área Metropolitana de Buenos Aires.

Asistir a la Subsecretaría en la articulación y coordinación de las iniciativas, actividades, acciones y/o proyectos de obras e infraestructura que lleven a cabo las diferentes áreas del de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que incidan positivamente en la calidad socio-ambiental de la Cuenca Matanza-Riachuelo.

Gestionar el cumplimiento por parte de las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de las políticas que se implementen en el marco del Plan Integral de Saneamiento Ambiental (PISA) diseñado por la Autoridad de Cuenca Matanza- Riachuelo (ACuMaR).

Centralizar, actualizar y sistematizar toda la información y documentación relacionada con la Cuenca Matanza-Riachuelo y con el Plan Integral de Saneamiento Ambiental (PISA) establecido por la Autoridad de Cuenca Matanza- Riachuelo (ACuMaR).

Intervenir y coordinar con los organismos competentes y con la Procuración General de la Ciudad, las respuestas que el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deba brindar a los requerimientos judiciales vinculados a la Cuenca Matanza-Riachuelo.

## **5. SUBSECRETARÍA DE ARTICULACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE**

## **GESTIÓN**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Entender en la articulación de acciones con diferentes áreas de Gobierno para facilitar el acceso de los ciudadanos a distintas prestaciones públicas.

Promover la cooperación con el Estado Nacional y Provinciales a fin de planificar y organizar actividades relacionadas con programas sociales de atención comunitaria, en coordinación con las áreas competentes.

Planificar estrategias de accesibilidad de los ciudadanos a políticas públicas y programas implementadas por las distintas áreas de Gobierno, en coordinación con las áreas competentes.

Articular con las áreas de Gobierno acciones destinadas a canalizar y gestionar las necesidades y requerimientos sociales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **5.1 DIRECCIÓN GENERAL ESTRATEGIAS Y FORTALECIMIENTO TERRITORIAL**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asistir a la Subsecretaría en la planificación de estrategias de accesibilidad a políticas públicas y programas implementadas por las distintas áreas de Gobierno.

Relevar y sistematizar datos territoriales para determinar instrumentos para detectar y reconocer las distintas necesidades de los habitantes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Analizar la factibilidad de los programas y acciones de otras jurisdicciones con el objeto de articular diferentes acciones y recursos necesarios para la implementación en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir a la Subsecretaría en la relación con los organismos del Estado Nacional y Estados Provinciales para coordinar las actividades sociales a desarrollar en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **5.2 DIRECCIÓN GENERAL ARTICULACIÓN TERRITORIAL**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Proponer a la Subsecretaría mecanismos de coordinación con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la formulación de programas de articulación territorial que permitan canalizar necesidades y requerimientos sociales en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover las relaciones interinstitucionales con el fin de fortalecer las acciones desarrolladas por las distintas áreas de Gobierno en el territorio.

Promover la apertura y el fortalecimiento de canales de articulación entre las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para mejorar el tratamiento de necesidades y requerimientos sociales en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Recabar y sistematizar datos para la construcción de indicadores de impacto y resultado de las acciones desarrolladas en el territorio, en coordinación con las áreas competentes.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES  
"2019 -Año del 25° Aniversario del reconocimiento de la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires"

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** E.E N° 38569274-GCABA-MHFGC/19

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 285 pagina/s.