

## **MINISTERIO DE JUSTICIA**

### **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 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° 23.817.

## **1.3 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.

## **1.4 FUERA DE NIVEL COORDINACIÓN ECOLÓGICA ÁREA METROPOLITANA SOCIEDAD DEL ESTADO (C.E.A.M.S.E.)**

### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ordenanza N° 35.691 para su creación y las reformas de sus estatutos.

## **1.5 FUERA DE NIVEL AUTORIDAD DE CUENCA MATANZA-RIACHUELO (ACUMAR)**

### **Objetivos**

Ejercer las funciones conferidas por la Ley Nacional N 24.168.

## **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 FUERA DE NIVEL UNIDAD 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

## **1.8 FUERA DE NIVEL INSTITUTO DE GESTIÓN ELECTORAL**

### **Objetivos**

Ejercer las competencias conferidas por el artículo 4° de la Ley N° 6.031.

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

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asesorar e intervenir en la elaboración de los actos administrativos que deban someterse a la firma del Ministro y de los funcionarios a cargo de las diferentes áreas del Ministerio de Justicia, y asegurar su encuadre en las normas legales y reglamentarias.

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

Intervenir en la tramitación de las actuaciones relativas a sumarios administrativos, en coordinación con las áreas competentes, y prestar la colaboración necesaria cuando le sea requerido.

Entender en la organización y supervisar el funcionamiento de la mesa de entradas, salidas y despacho del Ministerio.

Analizar, elaborar, registrar y controlar la ejecución del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos del Ministerio de Justicia 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).

Controlar la contabilidad y administrar los bienes y recursos de los organismos que dependan del Ministerio, en caso de corresponder.

Intervenir en la elaboración de contratos y convenios promovidos en el Ministerio y sus dependencias, en coordinación con las áreas que resulten competentes.

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

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

Asegurar la implementación de los Programas y Acciones de Capital Humano para el personal enmarcado en la Ley N° 471.

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.

Entender en la coordinación y supervisión de los servicios de instalación, actualización y mantenimiento de los sistemas y equipos informáticos de la Jurisdicción, observando los lineamientos y estándares de seguridad establecidos por la Agencia de Sistema de Información.

Coordinar las acciones administrativas del Ministerio de Justicia y de todos los organismos fuera de nivel que se encuentran bajo su órbita.

Identificar y proponer mejoras en los procesos administrativos para lograr mayor efectividad en la gestión administrativa y en el registros y sistematización de datos, de todas las unidades orgánicas que se encuentran en la órbita del Ministerio de Justicia.

Intervenir en las consultas e informes técnicos que requiera el Ministro de Justicia.

Coordinar las acciones administrativas del Ministerio de Justicia y de todos los organismos fuera de nivel que se encuentran bajo su órbita.

## **1.10 DIRECCIÓN GENERAL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE GESTIÓN**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Coordinar la elaboración del Plan Anual de Gestión del Ministerio, en coordinación con Vice jefatura de Gabinete de Ministros.

Asistir en la planificación de las políticas prioritarias y los lineamientos estratégicos del Ministerio en coordinación con sus áreas dependientes conforme los lineamientos indicados por la Vicejefatura de Gabinete de Ministros.

Desarrollar y 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 del Ministerio.

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.

Asesorar al Ministro de Justicia respecto de la evaluación de las iniciativas y políticas públicas propuestas por las diferentes áreas del Ministerio, evaluando su implementación según prioridades de gestión definidas por el Ministro, en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

Articular la ejecución de los planes, programas y proyectos transversales estratégicos y operativos

del Ministerio y sus áreas dependientes, en coordinación con la Dirección General Técnica Administrativa y Legal y las áreas competentes.

Efectuar el control del cumplimiento de los cronogramas de ejecución y de los programas y proyectos del Ministerio.

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 Vice Jefatura de Gabinete de Ministros, o la que en el futuro la reemplace.

## **2 SUBSECRETARÍA RELACIONES GUBERNAMENTALES**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Promover e implementar acciones tendientes a consolidar la autonomía de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la cooperación interjurisdiccional y regional.

Asistir al Ministro en la determinación y ejecución de las acciones y políticas del gobierno local en sus relaciones con el Gobierno Nacional, jurisdicciones subnacionales y áreas regionales, así como en la articulación y coordinación de políticas interjurisdiccionales.

Promover, formular e intervenir en la gestión y elaboración de los convenios que se suscriban con el Estado Nacional, sus organismos descentralizados, jurisdicciones subnacionales y regiones, en coordinación con las áreas competentes.

Entender en el diseño y elaboración de proyectos de reforma normativa en materia política y electoral, así como en la revisión e impulso de los proyectos de ley en esa materia.

Entender en el diseño de estrategias de capacitación y formación de dirigentes y ciudadanos, referidas a asuntos políticos y electorales.

Promover, formular y entender en la gestión y elaboración de los convenios que se suscriban con organismos públicos, Universidades, y demás actores de la sociedad civil en materia política y electoral, en coordinación con las áreas competentes.

Asesorar al Ministro en materia de convocatoria a elecciones, restricciones a la publicidad oficial de gobierno en periodos electorales y demás cuestiones de política electoral.

Proponer políticas públicas al Jefe de Gobierno y su gabinete de Ministros en temáticas vinculadas con el Área Metropolitana de Buenos Aires.

Impulsar una agenda metropolitana estratégica que persiga la consolidación de una gobernanza regional como respuesta a las problemáticas comunes de quienes habitan la región.

Entender en la coordinación interjurisdiccional en temáticas que tengan incidencia en el “Área Metropolitana de Buenos Aires”, representando al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante el Gobierno Nacional, Provincial y los municipios que conforman la región, en coordinación con la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano.

Definir las líneas de acción a proponer desde el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para ser implementadas en el ámbito de organismos de naturaleza interjurisdiccional.

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.

Gestionar, articular y coordinar el proceso de transferencia de competencias a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con las previsiones legales existentes.

Intervenir en todo asunto, controversia y/o litigio que tenga como contraparte al Estado nacional, los estados provinciales o municipales, así como a las empresas públicas, entidades autárquicas y otros entes u organismos públicos que de ellos dependan, a los fines de garantizar los intereses de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Coordinar la relación entre las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Puerto de Buenos Aires.

Entender 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 Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que incidan directa o indirectamente en la calidad socio-ambiental de la Cuenca Matanza-Riachuelo.

Intervenir en 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).

## **2.1 FUERA DE NIVEL COORDINACIÓN DE ENLACE ELECTORAL**

### **Objetivos**

Proponer acciones vinculadas a la supervisión técnica, legal y organizativa de la convocatoria electoral.

Promover acciones de enlace con los distintos Organismos Electorales a nivel nacional e

internacional a efectos de promover nuevas políticas públicas en materia electoral.

Brindar asistencia en la celebración de los convenios de colaboración entre los distintos Organismos Electorales.

Entender, asesorar y brindar asistencia al Poder Ejecutivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en las relaciones con el Poder Judicial nacional, local e interjurisdiccional en materia electoral.

Proponer medidas con el objetivo de establecer lazos y evaluar el establecimiento de una fecha federal común con los distintos Organismos Electorales Nacionales.

Investigar y elaborar informes sobre las tecnologías aplicables al proceso electoral a nivel nacional e internacional a efectos de eventuales incorporaciones a nivel local.

Asistir y brindar asesoramiento a las áreas del Poder Ejecutivo cuyo personal será afectado a la seguridad y desarrollo de los comicios locales.

## **2.2 DIRECCIÓN GENERAL GOBERNANZA METROPOLITANA**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Impulsar y coordinar acciones que persigan 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.

Promover el diseño de un modelo institucional, político y funcional de la gobernanza del Área Metropolitana de Buenos Aires, que permita el monitoreo y coordinación de planes, acciones y políticas de escala metropolitana, la organización y ordenamiento territorial, y el desarrollo territorial integrado de la región.

Establecer espacios de intercambio y coordinación de políticas públicas metropolitanas, con el objeto de contribuir a la planificación estratégica, a la gestión del proceso de desarrollo urbano, a la sostenibilidad ambiental, la productividad y la calidad de vida de los habitantes de la región.

Disponer de una estrategia de involucramiento de actores relevantes para consolidar la Gobernanza del área metropolitana de Buenos Aires.

Promover e impulsar la construcción de una agenda de trabajo conjunto con el Estado Nacional, la Provincia de Buenos Aires y/o los municipios de la región para el Área Metropolitana de Buenos Aires.

Establecer vínculos de colaboración con organismos públicos y/o privados, universidades y

con organizaciones de la sociedad civil en general, que desarrollen actividades con incidencia en el Área Metropolitana de Buenos Aires, con el objeto de contribuir a una correcta gobernanza metropolitana.

Realizar el seguimiento y coordinar las acciones que se impulsen desde el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el ámbito de organismos de naturaleza interjurisdiccional que integre junto con la Nación y/o la Provincia de Buenos Aires y/o los municipios del 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 Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que incidan positivamente en la calidad socio-ambiental de la Cuenca Matanza-Riachuelo.

Coordinar y supervisar 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.

## **2.3 DIRECCIÓN GENERAL TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS Y ASUNTOS INTERJURISDICCIONALES**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Promover, gestionar 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 al de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Analizar los aspectos técnicos, desafíos e implicancias institucionales y políticas, respecto de las transferencias de competencias, servicios y/o bienes muebles o inmuebles del ámbito nacional y/o provincial al de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la gestión y elaboración de proyectos de ley y de convenios a suscribir con el Estado Nacional o Provincial, que resulten necesarios para materializar el traspaso de

competencias, servicios y/o bienes muebles e inmuebles, en coordinación con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en las acciones y proyectos que propicien las diferentes áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que tengan por objeto la transferencia de competencias y/o bienes desde el Estado Nacional a la Ciudad.

Asistir en la ejecución de las acciones y políticas del gobierno local en sus relaciones con el Gobierno Nacional, jurisdicciones subnacionales y áreas regionales.

## **2.4 DIRECCIÓN GENERAL ASUNTOS POLÍTICOS Y ELECTORALES**

### **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.

Promover y coordinar la realización de mesas de diálogo interdisciplinarias tendientes a crear consensos entre los distintos actores respecto a los lineamientos de los proyectos de reforma política y electoral, así como también para lograr la mejora y perfeccionamiento de dichos proyectos.

Entender en el desarrollo de planes de acción y en el asesoramiento al Poder Ejecutivo en materia de política electoral, planificación de la convocatoria a elecciones, difusión de restricciones a la publicidad oficial de gobierno en periodos electorales, entre otras.

Promover, en coordinación con los Organismos Electorales, medidas tendientes a la difusión de información electoral, procedimientos y normas de relevancia para la ciudadanía en periodos electorales.

Impulsar el estudio y la evaluación de las implicancias y los resultados de las reformas políticas y electorales llevadas a cabo tanto en otras jurisdicciones del territorio nacional como en el ámbito internacional, así como también elaborar publicaciones descriptivas, analíticas y estadísticas referentes al desarrollo de actos electorarios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar planes e impulsar acciones de capacitación y formación de dirigentes y ciudadanos en asuntos políticos y electorales, así como también de difusión de las reformas políticas y electorales que se realicen.

Instrumentar, en coordinación con los Organismos Electorales, un programa de difusión de derechos políticos de extranjeros/as, a efectos de sensibilizar a los migrantes residentes en

la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sobre el ejercicio de sus derechos políticos, en el marco de lo previsto en el Código Electoral de la Ciudad de Buenos Aires.

Impulsar reformas políticas y asistir en el diseño de estrategias que promuevan el acceso de las mujeres a los puestos de liderazgo, la conformación de organismos representativos paritarios, y la participación equitativa de las mujeres en la vida política de la Ciudad, en coordinación con las áreas competentes.

### **3 SECRETARÍA DE TRABAJO Y EMPLEO**

#### **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.

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, en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Económico.

Actuar como autoridad de aplicación de la Ordenanza N° 44.485 sobre radicación y desempeño de actividades industriales y de la Ley N° 3.216 (Registro de Actividades Industriales).

Representar al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el Consejo Federal del Trabajo y en los Consejos Federales 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 Nº 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, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar acciones de intercambio y capacitación de las Asociaciones Sindicales y de las Cámaras Empresarias sobre las nuevas realidades laborales, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar planes, programas y proyectos relacionados con la promoción del trabajo formal, la tutela de los derechos de los trabajadores y el perfeccionamiento de la legislación laboral en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover la conformación de Mesas de Diálogo Sectoriales y Territoriales, así como de cualquier otro ámbito de diálogo social entre el sector público, empresario y las/os trabajadoras/es.

Promover la equidad de género, la diversidad sexual y la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral, en coordinación con las áreas competentes.

Planificar acciones de cooperación e intercambio en materia laboral para facilitar consensos y fortalecer las relaciones laborales interjurisdiccionales.

### **3.1 DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO**

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

Proponer, diseñar, impulsar e instrumentar planes, programas, proyectos y acciones orientados a la promoción del empleo.

Ejecutar los programas nacionales y locales dirigidos a la capacitación laboral, promoción del empleo, recalificación laboral y acciones de ocupación transitoria.

Definir planes de formación para el empleo, control, supervisión e intermediación laboral.

Diseñar planes, programas y proyectos dirigidos a promover empresas como herramienta de fomento del empleo.

Entender en temas relacionados con el comercio minorista de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el empadronamiento, el registro y la proyección industrial, con énfasis en la generación de empleo.

### **3.2 DIRECCIÓN GENERAL RELACIONES DEL TRABAJO**

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

Asesorar a la Secretaría 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.

Colaborar en la conformación de Mesas de Diálogo Sectoriales y Territoriales, así como de cualquier otro ámbito de diálogo social entre el sector público, empresario y las/os trabajadoras/es.

Proponer, diseñar e impulsar planes, programas y proyectos relacionados con la promoción del trabajo formal, la tutela de los derechos de quienes trabajan y la actualización de la legislación laboral en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar, diseñar y dirigir las certificaciones y/o rúbricas de los libros de registro de personal y otros instrumentos individuales de control del cumplimiento de la normativa laboral vigente,

exigidos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar planes programas y proyectos tendientes a promover la igualdad de oportunidades con perspectiva de género y diversidad sexual en el ámbito laboral, así como también espacios laborales libres de violencia laboral y discriminación en todas sus formas, en coordinación con las áreas competentes.

### **3.3 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.

### **3.4 DIRECCIÓN GENERAL ASUNTOS GREMIALES Y RELACIÓN CON CÁMARAS EMPRESARIALES**

#### **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 generación de espacios de intercambio y capacitación con 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.

### **3.5 DIRECCIÓN GENERAL INNOVACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS**

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

Diseñar estrategias en materia de simplificación y desburocratización de los trámites relacionados a la actividad laboral en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Económico.

Fomentar el diseño de procesos, la digitalización y la coordinación de las políticas de transformación de la gestión administrativa de la secretaría, incentivando la incorporación de nuevas metodologías de trabajo, el uso de herramientas y sistemas digitales, y velando por la optimización de los procesos.

Diseñar y proponer la implementación de las iniciativas relativas a la modernización administrativa de los procesos y servicios que brinda la Secretaría a los ciudadanos.

Facilitar el acceso a la información concerniente a los planes de formación para el empleo implementados y/o coordinados por la Secretaría, a través del diseño y desarrollo de herramientas informáticas.

Proponer acciones con el Estado Nacional y las jurisdicciones provinciales y municipales, con el objetivo de promover la simplificación de procesos, a través de la implementación de herramientas que permitan la gestión colaborativa y el intercambio de información, en el marco de las competencias de la Secretaría.

Colaborar y coordinar, en el marco de las competencias asignadas a la Secretaría, la implementación del Plan de Simplificación Productiva del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **3.6 DIRECCIÓN GENERAL ARTICULACIÓN LABORAL FEDERAL**

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

Supervisar el desarrollo de actividades de cooperación en materia laboral vinculadas con distintas áreas de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Fomentar espacios de intercambio y coordinación en materia laboral con las provincias, municipios y/o las comunas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para contribuir al fortalecimiento de las relaciones en materia laboral.

Coordinar las iniciativas, acciones y/o proyectos impulsados en el ámbito de su materia en la Secretaría.

Coordinar la realización de mesas de dialogo interjurisdiccional en materia laboral para

facilitar consensos y fortalecer las relaciones laborales entre los diferentes actores, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir al Secretario en la elaboración de propuestas e implementación de acciones, a partir de los lineamientos y consensos alcanzados en el ámbito del Consejo Federal del Trabajo y los Consejos Federales de la Industria.

## **4 SECRETARÍA 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.

Intervenir en la proyección de reforma y actualización de la legislación en materia judicial y procesal.

Intervenir 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, en coordinación con las áreas competentes.

Entender en las relaciones con el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y con el Poder Judicial de la Nación en materia de asuntos de política penitenciaria, en coordinación con el Ministerio de Seguridad.

Proponer y coordinar el diseño de la política criminal y penitenciaria de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en los casos de indulto y conmutación de penas.

Entender en la implementación de programas de capacitación tendientes a la capacitación y perfeccionamiento de los mediadores y mediadoras.

### **4.1 DIRECCIÓN GENERAL ACCESO A LA JUSTICIA**

## **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 visibilizar los canales de acceso a la justicia.

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.

Proponer acciones tendientes a remover obstáculos institucionales para facilitar el acceso a la justicia.

Diseñar, impulsar e implementar, en coordinación con los organismos públicos locales y nacionales que resulten competentes, estrategias para la optimización y visibilización de canales para recibir y derivar denuncias, evacuar consultas, realizar tareas de formación y promoción de derechos, así como toda iniciativa que genere un contexto de acción comunitaria como forma de prevención social del delito.

Coordinar la relación e intercambio de información con otros organismos públicos y privados nacionales, provinciales o municipales que aborden la temática del acceso a la justicia.

Proponer a la Secretaría la suscripción de acuerdos y convenios a los fines de garantizar el acceso a la justicia.

Entender en la realización de estudios y análisis que permitan identificar las problemáticas de acceso a la justicia de los grupos vulnerables y en el impulso de acciones para hacer frente a dichas problemáticas, en coordinación con las áreas competentes.

Entender en la elaboración de indicadores de acceso a la justicia.

Impulsar políticas de acceso a la información, promoción y formación en derechos, coordinar el desarrollo de acciones en materia de protección de derechos respecto de los grupos en situación de vulnerabilidad y desarrollar indicadores de acceso a justicia en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer políticas para el debido acceso a la justicia de personas víctimas de violencia familiar y/o de violencia de género, en coordinación con las áreas competentes.

## **4.2 DIRECCIÓN GENERAL POLÍTICA CRIMINAL Y ASUNTOS PENITENCIARIOS**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Elaborar y proponer la política criminal y penitenciaria destinada a una adecuada reinserción social de las personas privadas de libertad, como así también aquellos planes, programas,

cursos o talleres que sean aptos para dicha finalidad.

Asistir a la Secretaría en el diseño e implementación de la política criminal y penitenciaria de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires así como en aquellos asuntos relativos a propuestas de mejoramiento del sistema judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Analizar y planificar las necesidades relativas a la creación, organización, infraestructura, equipamiento, capacitación y puesta en funcionamiento del Servicio Penitenciario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en las relaciones con el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y con el Poder Judicial de la Nación en materia de asuntos de política criminal y penitenciaria, en coordinación con el Ministerio de Seguridad.

Generar y coordinar espacios de interacción entre el Ministerio, organismos estatales municipales, provinciales y nacionales y organizaciones de la sociedad civil en cuestiones vinculadas con asuntos judiciales, penitenciarios y de política criminal.

Identificar y adoptar las medidas para garantizar el cumplimiento de los compromisos asumidos internacionalmente por nuestro país en materia de política criminal y penitenciaria, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en la elaboración de anteproyectos de reforma y actualización normativa vinculados a la definición de la política criminal y penitenciaria, y al mejoramiento del sistema de justicia penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar el desarrollo de políticas y acciones conjuntas con organismos internacionales, el Estado Nacional, el Poder Judicial de la Nación y el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en materias de política criminal y penitenciaria.

Proponer planes, programas, cursos y talleres para la formación y capacitación, tanto inicial como permanente, destinados a magistrados, funcionarios, personal penitenciario y personas privadas de su libertad, en materia de política criminal y penitenciaria.

Impulsar programas y proyectos en materia de política criminal y penitenciaria, y entender en el monitoreo y evaluación de su implementación.

Diseñar los programas, proyectos y acciones necesarios para la capacitación laboral, salud, educación y el bienestar integral de las personas privadas de la libertad en el ámbito del sistema penitenciario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **4.3 DIRECCIÓN GENERAL DE ASISTENCIA A LA VÍCTIMA**

#### **Objetivos**

Diseñar herramientas con el objeto de asistir a las víctimas de delitos, así como a sus familiares, atendiendo a sus necesidades de protección y asesoramiento.

Proponer y coordinar acciones y programas de asistencia a la víctima con el Poder Judicial y organizaciones de la sociedad civil, en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat.

Entender en el diseño y elaboración de estudios, análisis, informes y proyectos de investigación en materia de asistencia a la víctima.

Coordinar espacios de diálogo e intercambio con organismos públicos, instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones comunitarias a fin de optimizar los canales y herramientas de asistencia a la víctima con los que cuenta la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover la implementación del servicio de patrocinio jurídico gratuito de las víctimas, realizado por profesionales capacitados/as a tales fines, en coordinación con organismos públicos, organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas y colegios profesionales.

Diseñar e implementar canales de información que permitan a los ciudadanos conocer sobre sus derechos y modo de ejercerlos ante los organismos judiciales, administrativos y gubernamentales.

Promover y coordinar la creación de canales y espacios que permitan canalizar las inquietudes y propuestas de la ciudadanía para brindar atención a las víctimas de hechos delictivos.

Proponer la implementación de políticas dirigidas a la atención, asesoramiento, orientación, acompañamiento y contención psicosocial de víctimas de delitos, en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat.

### **4.4 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.

#### **4.4.1 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.

#### **4.5 SUBSECRETARÍA DE REGISTRO Y MÉTODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

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

Entender en la administración de los diversos trámites judiciales como ser la recepción de oficios y/o peticiones emitidas por el Poder Judicial como así también entender en los requerimientos individuales de vecinos que tengan vinculación con el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o del Poder Judicial de la Nación.

Entender en el diseño de métodos alternativos de solución de controversias y en las acciones destinadas a la organización, registro y fiscalización de los mismos.

Entender en la administración del Registro de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as acorde con lo previsto en la Ley N° 269.

Entender en la administración del Registro de Escribanos -Ley N° 404- y dictaminar sobre los proyectos de actos administrativos en la materia.

Entender en la administración del 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.

Optimizar los sistemas de administración de 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.

Coordinar e instrumentar la normativa pertinente para la ejecución de las bases del sistema de mediación comunitaria, en coordinación con la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano.

Coordinar las relaciones con el Poder Judicial y los Colegios Profesionales, para la implementación y funcionamiento de la mediación como modo adecuado de resolución de conflictos.

Entender en la implementación de programas de capacitación tendientes a la capacitación y perfeccionamiento de los mediadores y mediadoras.

Proponer y diseñar los procedimientos y estrategias comunitarias de resolución adecuada de conflictos, en base a la composición y reparación.

Difundir los beneficios que conlleva la resolución de controversias entre vecinos mediante el procedimiento de la composición vecinal, en coordinación con la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano.

Implementar acciones que permitan vincularse con el sistema universitario, las organizaciones no gubernamentales y los organismos públicos no estatales de los ámbitos académico y profesional y la comunidad académica en general, que potencien sus acciones y proyectos, en coordinación con las áreas competentes.

Generar espacios de vinculación y diálogo con la comunidad que faciliten el asesoramiento y participación de los vecinos en las acciones implementadas por la Subsecretaria

#### **4.5.1 DIRECCIÓN GENERAL ASUNTOS REGISTRALES**

##### **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.

#### **4.5.2 DIRECCIÓN GENERAL MÉTODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

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

Elaborar y proponer a la Subsecretaría la normativa pertinente para la ejecución de las bases del sistema de mediación comunitaria y de métodos alternativos de resolución de conflictos.

Diseñar propuestas metodológicas para el abordaje apropiado de disputas en materia de métodos alternativos de resolución de conflictos.

Entender en la vinculación con el Poder Judicial y los Colegios Profesionales, para la implementación y funcionamiento de la mediación y de los métodos alternativos de resolución de conflictos.

Coordinar la realización de seminarios, jornadas de estudio y realizar publicaciones referentes a cuestiones de mediación como modo adecuado de resolución de conflictos judiciales.

Organizar, apoyar, difundir y promover programas de capacitación sobre mediación y métodos alternativos de resolución de conflictos.

Proponer y diseñar procedimientos y estrategias comunitarias de resolución adecuada de conflictos, en base a la composición y reparación, para ser implementados por el

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Difundir los beneficios que conlleva la resolución de controversias mediante el procedimiento de la composición vecinal, en coordinación con la Secretaría de Gobierno y Atención Ciudadana.

#### **4.5.3 DIRECCIÓN GENERAL VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD**

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

Promover espacios de vinculación y diálogo con la comunidad que faciliten el asesoramiento y participación de los vecinos en las acciones implementadas por la Subsecretaría.

Coordinar la tramitación de actuaciones y requerimientos que efectúe el Poder Judicial de la Ciudad y/o de la Nación, al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en articulación con las áreas competentes.

Implementar acciones tendientes a controlar y garantizar el cumplimiento en plazo de las contestaciones de oficios y/o peticiones emitidas por el Poder Judicial de la Ciudad y/o de la Nación, en articulación con las áreas competentes.

Identificar oportunidades de vinculación institucional estratégica entre la Subsecretaria con el sistema universitario, las organizaciones no gubernamentales y los organismos públicos no estatales de los ámbitos académico y profesional y la comunidad académica en general, que potencien sus acciones y proyectos, en coordinación con las áreas competentes.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** Anexo II - Expediente Electrónico N° 01761369- -GCABA-DGTALMJ/24

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 22 pagina/s.