

SECRETARÍA DE GOBIERNO Y VÍNCULO CIUDADANO

1.1 COMUNAS

1.2 FUERA DE NIVEL CONSEJO DE COORDINACIÓN INTERCOMUNAL LEY N° 1.777

Objetivos

Ejercer las facultades conferidas por la Ley N° 1.777.

1.3 FUERA DE NIVEL ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS LEY N° 210

Objetivos

Ejercer las facultades conferidas por la Ley N° 210.

1.4 DIRECCIÓN GENERAL COMPETENCIAS COMUNALES Y TALLERES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Proyectar y ejecutar acciones sobre tratamientos de paredones y muros expuestos hacia la vía pública

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.

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

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

Administrar los procedimientos para el otorgamiento de permisos de uso y ocupación del espacio público, en coordinación con las áreas competentes.

Actuar como autoridad de aplicación del Decreto N° 612/04.

Administrar la información sobre el otorgamiento, modificación, revocación y/o cualquier aspecto inherente a los permisos de uso del espacio público como las actividades reguladas en el espacio público 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 privadas, 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.

Garantizar el cumplimiento del proceso de notificación establecido en los artículos 2° y 3° de la Ley N° 342, de conformidad con lo establecido en el Decreto reglamentario 198/17.

Ordenar acciones de higienización de inmuebles de las Comunas.

Asistir a las Comunas en el Plan Director de Emergencias.

Intervenir en situaciones de ocupaciones irregulares de bienes inmuebles de dominio público y privado del Estado e inmuebles de dominio privado, en coordinación con las áreas competentes.

Intervenir en la asistencia a las Comunas en el ejercicio del poder de policía.

Articular acciones vecinales con la sociedad civil a los fines de promover el fortalecimiento del compromiso e identidad barrial en la Ciudad, en coordinación con las áreas competentes.

Dirigir la elaboración e intervenir en la provisión de banderas y escudos de la República Argentina y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de otros países, regiones, provincias, ciudades, pueblos y colectividades, y cualquier otro símbolo patrio o emblema para actividades protocolares y ornamentaciones, en coordinación con las áreas competentes.

2 SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS AL CIUDADANO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Impulsar el concepto del Modelo Integral de Atención al Público en las áreas que brindan servicios 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.

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

Administrar el Centro de Atención Telefónica 147.

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

Supervisar 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.

Proponer mejoras en los sistemas de atención ciudadana respecto de sus contenidos, información y mesa de ayuda, en coordinación con la Secretaría de Innovación y Transformación Digital.

Coordinar la medición de la evolución de la demanda y monitorear 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.

Elaborar y promover los lineamientos de mantenimiento integral de los edificios públicos asignados a las sedes de atención ciudadana y a la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano, 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 Gobierno y Vínculo Ciudadano.

Supervisar la gestión del Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal.

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.

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.

Entender en la definición de los lineamientos en materia de participación ciudadana,

cercanía y el contacto directo con el vecino.

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

2.1 DIRECCIÓN GENERAL ATENCIÓN CIUDADANA Y SERVICIOS DESCONCENTRADOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar e implementar el Modelo Integral de Atención al Público en las áreas que brindan servicio al ciudadano en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las comunas.

Administrar 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, articulando con los diferentes canales e integrándolos con todos los sistemas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos 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.

Coordinar las reuniones de ciudadanos para brindar atención presencial de las solicitudes y reclamos y efectuar el tratamiento y seguimiento de los mismos.

Promover la puesta en valor de los inmuebles asignados a las sedes de atención ciudadana, a sus áreas dependientes y a los pertenecientes a la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano, en coordinación con las áreas competentes.

Controlar el estado y coordinar acciones de mantenimiento edilicio y de seguridad e higiene de los inmuebles de las sedes de atención ciudadana, en coordinación con las áreas competentes.

2.2 DIRECCIÓN GENERAL PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CERCANÍA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir a la Subsecretaría en la definición de los lineamientos en materia de participación ciudadana, cercanía y el contacto directo con el vecino.

Asesorar 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, con la intervención de las áreas competentes.

Promover proyectos de participación ciudadana y cercanía 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 y la mejora de la calidad de vida de las personas, en coordinación con las áreas competentes.

Impulsar y coordinar el trabajo en red, en el plano nacional e internacional, entre los organismos, las organizaciones de la sociedad civil, los diferentes actores sociales, de carácter público y/o privado, la ciudadanía y el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para potenciar proyectos de participación ciudadana, en coordinación con las áreas competentes.

Gestionar y/o desarrollar herramientas y productos tecnológicos que faciliten el acceso de la ciudadanía a los procesos participativos.

Entender en la organización de eventos y actividades en materia de participación ciudadana, en coordinación con las áreas competentes.

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

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

Entender en procesos de investigación participativos y relevamientos de opinión que permitan diseñar y/o mejorar políticas públicas, en coordinación con las áreas competentes.

2.3 DIRECCIÓN GENERAL HABILITACIÓN A CONDUCTORES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Implementar las políticas y disposiciones relativas a la gestión del régimen de habilitación diseñadas y establecidas por el Ministerio de Infraestructura.

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 de Atención Ciudadana y 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).

2.4 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.

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.

Supervisar el cumplimiento de la Ley Nacional N° 24.240 de Defensa del Consumidor y sus modificatorias, la Ley N° 757 sobre el procedimiento administrativo aplicable, el DNU 274/19 sobre publicidad y promociones y la Ley N° 941.

Sustanciar los sumarios para el juzgamiento en sede administrativa de las infracciones a las Normas y Leyes que protegen al consumidor.

Gestionar el Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal, expidiendo los certificados y las matrículas correspondientes de conformidad con lo establecido en la Ley N° 941.

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

Diseñar e implementar el Modelo Integral de Atención al Público en las áreas que brindan servicio al ciudadano en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en coordinación con la Dirección General de Atención Ciudadana y Servicios Desconcentrados y la Subsecretaría de Servicios al Ciudadano.

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 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.

2.5 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.

3. SUBSECRETARÍA DE ARTICULACIÓN Y FORTALECIMIENTO TERRITORIAL

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.

Definir la estrategia de fortalecimiento territorial de la Secretaría.

3.1 DIRECCIÓN GENERAL DESCENTRALIZACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

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.

3.2 DIRECCIÓN GENERAL RELACIONES CON LA COMUNIDAD

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.

3.3 DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA TERRITORIAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Intervenir en la planificación, seguimiento y evaluación de los proyectos de la Subsecretaría

relacionados con el cumplimiento de los objetivos de la estrategia territorial.

Diseñar, coordinar y monitorear la implementación transversal de la estrategia impulsada por la Subsecretaría, y evaluar su alcance e impacto.

Analizar tendencias y oportunidades para el posicionamiento estratégico de la Subsecretaría en el territorio, y proponer oportunidades de mejora a la misma.

Definir mecanismos de coordinación a aplicarse para el caso de proyectos y/o programas que requieran la acción conjunta de dos o más áreas de la Subsecretaría, y evaluar su grado de cumplimiento.

4. SUBSECRETARÍA DE RELACIONES FEDERALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar las relaciones políticas entre el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los Estados Provinciales y Municipios, asistiendo al Secretario de Gobierno y Vínculo Ciudadano 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 Secretario de Gobierno y Vínculo Ciudadano en los temas de la agenda política federal.

Entender las respuestas del Secretario de Gobierno y Vínculo Ciudadano 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 de colaboración 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.

Asistir a la Secretaría en la planificación de la estrategia de vinculación federal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Impulsar herramientas metodológicas tendientes a efectuar el seguimiento de las vinculaciones político-institucionales de orden federal impulsadas por el Secretario de Gobierno y Vínculo Ciudadano y las demás áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma

de Buenos Aires.

Coordinar la participación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los Consejos Federales en los que sea parte.

Coordinar la apertura y funcionamiento de las representaciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en otros distritos del país, así como planificar y supervisar las actividades que se realicen en ellas.

Potenciar el vínculo institucional con las asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales, mutuales, en coordinación con las áreas competentes.

4.1 DIRECCIÓN GENERAL RELACIONES CON 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.

4.2 DIRECCIÓN GENERAL ASUNTOS FEDERALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

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 Consejos Federales en los que la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sea parte.

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 y de cooperación regional.

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.

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.

4.3 DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO INSTITUCIONAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar y establecer políticas y programas que impulsen el desarrollo y crecimiento de asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales con y sin fines de lucro, considerando sus áreas de enfoque y necesidades específicas.

Desarrollar programas de capacitación especializados para fortalecer las habilidades de gestión, planificación y ejecución de proyectos de asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales.

Brindar asistencia técnica para apoyar la consolidación y expansión de las asociaciones civiles con y sin fines de lucro en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Fortalecer el vínculo con redes y federaciones que agrupen a asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales, promoviendo la colaboración y coordinación de proyectos de interés común.

Propiciar, a través de la implementación de proyectos de interacción público - privada, la participación de ciudadanos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en capacitaciones,

talleres y actividades, en coordinación con las áreas competentes.

Fomentar la relación entre asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales y mutuales y las instituciones educativas para fortalecer el vínculo con la sociedad civil.

4.4 DIRECCIÓN GENERAL REPRESENTACIONES DE LA CIUDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar y proponer a la Subsecretaría la estrategia de implementación, servicios y funcionamiento de las representaciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires actualmente en funcionamiento y/o a establecerse en diferentes provincias y regiones del país.

Planificar y supervisar las actividades a desarrollarse en las representaciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires 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 ubicadas en las provincias y regiones del país.

5. SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS PÚBLICOS TERRITORIALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Definir y transmitir los Asuntos Públicos de la Gestión de Gobierno, de acuerdo a los lineamientos que establezca el Secretario de Gobierno y Vínculo Ciudadano, en coordinación con las áreas competentes.

Entender en la implementación de los procedimientos alternativos de resolución de conflictos de mediación comunitaria con los que cuenta el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar la prestación de servicios de mediación descentralizados en las entidades del

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

5.1 DIRECCIÓN GENERAL DE ARTICULACIÓN DE PROYECTOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Realizar el monitoreo de proyectos territoriales, asegurando la coherencia con los objetivos estratégicos y las necesidades locales.

Realizar y elevar informes a la Subsecretaría proponiendo estrategias de vinculación entre los diferentes proyectos territoriales.

Fomentar la integración y vinculación de iniciativas a nivel territorial.

Identificar oportunidades y desafíos específicos del territorio, facilitando la articulación de los proyectos existentes y/o generando nuevos proyectos.

5.2 DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIACIÓN Y CONVIVENCIA VECINAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Proveer a los vecinos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires instancias de mediación a través de la cual resolver conflictos.

Fomentar e implementar procesos de diálogo entre personas y/o instituciones que se enfrentan en un conflicto de convivencia vecinal como método alternativo para la resolución de conflictos y la convivencia armónica.

Diseñar, coordinar y supervisar el funcionamiento de los canales de mediación de la Ciudad de Buenos Aires.

Implementar mecanismos de acción que permitan un acercamiento de la comunidad a los procedimientos de resolución de conflictos.

Entender en la difusión de información relativa a los procedimientos alternativos de resolución de conflictos con los que cuenta el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con el Ministerio de Justicia.

Promover y desarrollar medidas tendientes a fomentar las relaciones de buena vecindad.

5.3 DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN DE ASUNTOS PÚBLICOS LOCALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar y proponer a la Subsecretaría la estrategia de implementación, servicios y funcionamiento para la gestión de los asuntos públicos territoriales.

Realizar y elevar informes a la Subsecretaría proponiendo estrategias de gestión de los asuntos públicos.

Proponer esquemas para promover la planificación de los asuntos públicos territoriales.

Gestionar las acciones necesarias para la implementación de los lineamientos definidos por la Subsecretaría, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar y proponer la implementación de las iniciativas relativas a la eficientización administrativa de los procesos y servicios que brinda la Subsecretaría a los ciudadanos, en coordinación con las áreas competentes.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: ANEXO II

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 15 pagina/s.