

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 efficientización 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. FUERA DE NIVEL CONSEJO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO - LEY Nº 310

Objetivos

Ejercer las facultades conferidas por la Ley Nº 310.

4. UNIDAD DE ASESORES

Objetivos

Liderar la construcción y el posicionamiento de narrativas públicas para el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, propiciando la coherencia entre la agenda estratégica, los atributos de identidad de la Ciudad, el plan de gestión y la comunicación de gobierno, en coordinación con las áreas competentes.

Planificar, coordinar y supervisar la realización de proyectos prioritarios transversales que den respuesta a las cuestiones priorizadas por el Jefe de Gobierno, en coordinación con las áreas competentes.

Promover espacios de conversación entre el Jefe de Gobierno y miembros del gabinete y los diferentes actores sociales y políticos para promover la construcción y posicionamiento de las narrativas públicas, políticas y proyectos estratégicos del gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Secretaría de Asuntos Estratégicos.

Promover espacios de conversación entre el Jefe de Gobierno y miembros del gabinete y los actores del conocimiento, la ciencia y la tecnología para promover la construcción y posicionamiento de las narrativas públicas, políticas y proyectos estratégicos del gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asesorar al Jefe de Gobierno y su gabinete en las cuestiones relacionadas con la agenda estratégica y de futuro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar y supervisar proyectos de investigación y análisis que generen información y brinden insumos para optimizar el diseño y ejecución de la agenda del gobierno y anticipar las problemáticas y tendencias más relevantes de futuro, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir al Jefe de Gobierno y las áreas competentes en el análisis de la agenda global para posicionar los proyectos prioritarios del gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

VICEJEFATURA DE GOBIERNO

1.1. DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asesorar a la Vicejefa de Gobierno, a las 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 de los funcionarios de la jurisdicción.

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 la Vicejefa 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 de la jurisdicción.

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

1.2 DIRECCIÓN GENERAL RELACIONES INSTITUCIONALES Y COMUNICACIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar los lineamientos estratégicos de la política de comunicación institucional de la Vicejefatura de Gobierno, en coordinación con las áreas competentes.

Implementar las políticas de comunicación directa, comunicación masiva, difusión y prensa de los actos y áreas de injerencia de la Vicejefatura de Gobierno, de acuerdo a los lineamientos establecidos por las áreas competentes.

Planificar las contrataciones que en materia de comunicación y publicidad realice la Vicejefatura de Gobierno, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar e implementar las acciones de comunicación interna de la Vicejefatura de Gobierno.

Organizar las actividades protocolares e institucionales realizadas por la Vicejefatura de Gobierno.

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

2 SUBSECRETARÍA CULTURA CIUDADANA Y DERECHOS HUMANOS

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.

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.

2.1 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.

2.2 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 DIRECCIÓN GENERAL COLECTIVIDADES Y MIGRANTES

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.

2.4 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.

2.5 DIRECCIÓN GENERAL ENTIDADES

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

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

3 SUBSECRETARÍA AMBIENTE

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar, en coordinación con las áreas competentes, las políticas de planeamiento, gestión y evaluación del ambiente urbano, en correspondencia con las establecidas en el orden nacional y Área Metropolitana.

Entender en las políticas de infraestructura verde urbana, preservación e incremento de los espacios verdes, reforestación, áreas de conservación y biocorredores.

Diseñar e implementar políticas de preservación de las zonas de reserva ecológica, parques naturales y su diversidad biológica.

Diseñar e implementar proyectos de restauración ecológica para la recuperación de ecosistemas degradados, dañados o destruidos.

Promover planes de recomposición ambiental en sitios objeto de daño ambiental de conformidad con la normativa vigente.

Entender en el mantenimiento y conservación de los cauces y bordes costeros del Riachuelo y el Río de la Plata y de los tramos a cielo abierto de los arroyos que desembocan en los mismos.

Entender las políticas de bienestar y sanidad animal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar políticas orientadas a la sustentabilidad, la eficiencia energética y al uso de fuentes alternativas de energía.

Diseñar y desarrollar acciones, instrumentos y estrategias adecuadas de mitigación y adaptación al cambio climático para un desarrollo sustentable, circular y bajo en carbono para la Ciudad de Buenos Aires.

Entender y diseñar los proyectos de nuevas tecnologías para el tratamiento de residuos en la Ciudad de Buenos Aires, en coordinación con el Ministerio de Espacio Público e Higiene Urbana.

Diseñar y desarrollar políticas de reducción, reutilización, reciclaje y disposición de residuos especiales.

Entender en las actividades de elaboración del Plan Maestro de Arbolado Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y supervisar su cumplimiento, en coordinación con Comunas y el Ministerio de Espacio Público e Higiene Urbana.

Proponer acciones que mejoren la calidad ambiental de la Cuenca Matanza Riachuelo.

Articular y representar, en coordinación con la Agencia de Protección Ambiental, a la Ciudad en las relaciones institucionales con la Nación, provincias, municipios, instituciones académicas nacionales, provinciales e internacionales, agencias, organismos y /u organizaciones en general, en todo lo relativo a la temática ambiental.

3.1 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.

3.2 FUERA DE NIVEL UPE ECOPARQUE INTERACTIVO DE LA C.A.B.A.

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar, coordinar y ejecutar la transformación del ex Jardín Zoológico de la Ciudad de Buenos Aires "Eduardo Ladislao Holmberg" en un Ecoparque Interactivo, enfocado en la educación, concientización ambiental y en la conservación de la biodiversidad.

Evaluar e implementar mecanismos para promover la experiencia interactiva de los visitantes con los componentes de la naturaleza, mediante la utilización de nuevas tecnologías.

Planificar la derivación progresiva de los ejemplares de la colección faunística, en tanto sean susceptibles de reinserción en sus hábitats naturales o de reubicación en ecoparques, santuarios de animales, reservas naturales o similares, orientando las acciones al bienestar animal.

Articular con las reparticiones competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y del Estado Nacional la preservación y el mantenimiento de las áreas con protección histórica propias, para su restauración y puesta en valor.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Diseñar e implementar las acciones de comunicación de la Unidad de Proyectos Especiales (UPE), en coordinación con las áreas competentes.

3.3 DIRECCIÓN GENERAL POLÍTICA Y ESTRATEGIA AMBIENTAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar e implementar políticas integrales y acciones estratégicas para enfrentar el cambio climático, promoviendo la mitigación, adaptación, concientización y participación ciudadana en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Implementar, en coordinación con las áreas competentes, políticas públicas que promuevan la producción y construcción sustentable, el consumo responsable, la mitigación y adaptación al cambio climático, la eficiencia energética, la promoción del uso de energía renovable en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el saneamiento ambiental de la Cuenca Matanza –Riachuelo. Monitorear y actualizar el Plan de Acción sobre Cambio Climático (PAC) y el Inventario de Gases Efecto Invernadero para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Colaborar con las áreas pertinentes, en la implementación de estrategias de adaptación al cambio climático en áreas de alto riesgo y vulnerabilidad a los efectos del cambio climático.

Coordinar y planificar acciones tendientes a la mitigación del cambio climático, promoviendo medidas de eficiencia energética y el uso de energía renovable.

Monitorear y evaluar, en coordinación con las áreas competentes, los indicadores climáticos para comprender y prevenir impactos presentes y futuros en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Procesar, analizar y disponer información relacionada al cambio climático, permitiendo gestionar el conocimiento entre los distintos actores sociales y promoviendo la concientización y participación ciudadana.

Coordinar capacitaciones técnicas con las distintas reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a efectos de transferir conocimientos y mejorar las acciones de mitigación y adaptación al cambio climático.

Velar por el cumplimiento de los objetivos de reducción de emisiones de gases efecto invernadero (GEI) asumidos en los acuerdos internacionales, a través de leyes del Gobierno Nacional.

Coordinar con instituciones públicas y privadas y organizaciones de la sociedad civil para promover acciones conjuntas en materia de cambio climático.

Educar y sensibilizar a la comunidad sobre el cambio climático, a través de programas educativos, campañas de concienciación y eventos relacionados.

Colaborar con expertos y organismos científicos para desarrollar estrategias basadas en la ciencia y promover la investigación en soluciones climáticas innovadoras.

Implementar proyectos piloto y de innovación que impulsen la resiliencia climática y la eficiencia energética en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Dar cumplimiento a las responsabilidades asumidas por la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el marco del Plan Integral de Saneamiento Ambiental de la Cuenca Matanza - Riachuelo (PISA) establecido por ACUMAR.

Mantener actualizado el Plan de Acción sobre Cambio Climático (PAC) y el Inventario de Gases Efecto Invernadero para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Velar por el cumplimiento de los objetivos de reducción de emisiones de gases efecto invernadero (GEI) asumidos en los acuerdos internacionales, a través de leyes del Gobierno Nacional.

3.4 DIRECCIÓN GENERAL ÁREAS DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN AMBIENTAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

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

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

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

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

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

Diseñar, implementar y supervisar proyectos integrales de restauración ecológica y conservación de áreas verdes, y los planes de manejo de las reservas ecológicas de la Ciudad, para promover la recuperación de ecosistemas degradados y la preservación del entorno natural en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar estrategias para la restauración y conservación de ecosistemas degradados en coordinación con las áreas pertinentes.

Ejecutar acciones para la regeneración y conservación de la biodiversidad costera del Riachuelo, Río de la Plata y de los tramos a cielo abierto de los arroyos que desembocan en los mismos.

Elaborar planes de recomposición ambiental para sitios contaminados en cumplimiento de la normativa vigente.

Diseñar y participar en la ejecución de obras integrales de restauración ambiental y promoción de la biodiversidad mediante la incorporación de espacios despavimentados en la Ciudad tendientes a la obtención de beneficios ambientales y a la mejora de la calidad de vida de las personas, en coordinación con las áreas competentes.

Elaborar, monitorear y actualizar el Plan Maestro de Arbolado Público en colaboración con las comunas y el Ministerio de Espacio Público de Higiene Urbana.

Evaluar y participar en políticas de forestación y reforestación, impulsando la mejora del patrimonio arbóreo de la ciudad.

Promover y ejecutar programas de forestación, reforestación y restauración ecológica con agencias gubernamentales, instituciones públicas y privadas, y organizaciones de la sociedad civil.

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

Diseñar y ejecutar, en articulación con las áreas pertinentes, proyectos y acciones de adaptación y mitigación del Cambio Climático mediante el desarrollo de Soluciones Basadas en la Naturaleza.

3.5 DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO SOSTENIBLE Y ECONOMÍA CIRCULAR

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar, implementar y supervisar, en articulación con las áreas competentes, proyectos orientados al desarrollo sostenible, gestión de residuos, educación ambiental y promoción de la economía circular para fortalecer la sostenibilidad y la gestión eficiente de recursos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar, monitorear y actualizar la Estrategia de Economía Circular de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en colaboración con todas las áreas intervinientes.

Trabajar en acciones de mitigación y adaptación al Cambio Climático mediante el desarrollo de principios y estrategias de Economía Circular en coordinación con áreas pertinentes.

Colaborar con el sector privado en el diseño y desarrollo de proyectos para impulsar y fortalecer la Economía Circular en diferentes cadenas de valor estratégicas de la Ciudad.

Promover la investigación e innovación tecnológica en materia de reciclado y economía circular a través de la articulación con el sector científico-tecnológico.

Desarrollar programas de educación ambiental, en coordinación con las áreas competentes, orientados a la comunidad para fomentar prácticas sostenibles y la gestión adecuada de residuos.

Diseñar estrategias para el desarrollo sostenible, en coordinación con las áreas competentes, promoviendo prácticas que contribuyan a la construcción, producción y consumo sostenible, la gestión de residuos especiales de generación universal, y a la preservación general del ambiente y al bienestar social de la Ciudad.

Disponer las medidas necesarias entre organismos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y entidades del sector privado y de la sociedad civil para implementar circuitos de monitoreo, sistematización y reporte de información que permita desarrollar indicadores ambientales para la formulación de políticas y la toma de decisiones.

Promover la concientización, la educación y la participación ciudadana para mejorar la calidad ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover los cambios de hábitos necesarios en los distintos actores sociales para reducir la contaminación y optimizar el uso de los recursos naturales.

4 SUBSECRETARÍA TRANSFORMACIÓN CULTURAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Promover las transformaciones culturales necesarias en la comunidad para que la Ciudad Autónoma de 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 mandos medios y segmentos con desempeño destacado para que sean servidores públicos que agregan valor, gestionando convenios con universidades.

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.

Asesorar y acompañar a las áreas y organismos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, que así lo requieran en materia de Transformación Cultural, como área rectora, para hacer efectiva su política pública.

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.

Fomentar y promover la responsabilidad social en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, impulsando la colaboración entre el sector público, privado, ONG y la sociedad civil, con

el objetivo de generar un impacto positivo en el bienestar social, económico y ambiental.

Facilitar eventos y actividades que destaquen los beneficios de la responsabilidad social y las buenas prácticas de los servidores públicos.

Buscar soluciones innovadoras que contribuyan a la construcción de una ciudad más sostenible a largo plazo.

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.

Coordinar el Gabinete Joven, que tiene por objeto introducir la perspectiva de las personas jóvenes en la gestión de los asuntos de gobierno e involucrarlas en los procesos de toma de decisiones atinentes al diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas.

4.1 DIRECCIÓN GENERAL CULTURA DEL SERVICIO PÚBLICO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar, generar e implementar los diferentes programas para 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.

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.

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

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.

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.

4.2 DIRECCIÓN GENERAL INNOVACIÓN EN TRANSFORMACIÓN CULTURAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar e implementar metodologías de transformación cultural.

Gestionar el observatorio de Transformación Cultural.

Desarrollar proyectos de transformación cultural según las agendas estratégicas.

Implementar acciones y campañas de comunicación con impacto a la ciudadanía en función de las transformaciones culturales, en coordinación con las áreas correspondientes.

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.

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.

4.3 DIRECCIÓN GENERAL RESPONSABILIDAD SOCIAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Fomentar y promover la responsabilidad social en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, impulsando la colaboración entre el sector público, privado, ONG y la sociedad civil, con el objetivo de generar un impacto positivo en el bienestar social, económico y ambiental.

Construir una ciudad más inclusiva, sostenible y comprometida con la igualdad, promoviendo prácticas responsables que mejoren la calidad de vida de sus habitantes y contribuyan al desarrollo sostenible.

Diseñar y proponer políticas públicas que promuevan la responsabilidad social en la Ciudad, considerando la diversidad de actores y sectores involucrados en el ámbito público y privado.

Trabajar en conjunto con otros organismos gubernamentales para integrar la responsabilidad social en las estrategias y programas existentes.

Asistir a las áreas interministeriales para desarrollar campañas de concientización y sensibilización dirigidas a la comunidad, empresas y organizaciones para fomentar la adopción de prácticas socialmente responsables.

Facilitar eventos y actividades que destaquen los beneficios de la responsabilidad social y las buenas prácticas de los servidores públicos.

Brindar asesoramiento a empresas y organizaciones para la implementación de políticas y prácticas responsables en el ámbito del servicio público y hacia la comunidad.

Establecer reconocimientos para aquellas entidades que demuestren un compromiso destacado con la responsabilidad social.

Colaborar con organismos locales, nacionales e internacionales para compartir conocimientos, experiencias y recursos que fortalezcan las iniciativas de responsabilidad social.

Participar en redes y alianzas que promuevan la colaboración entre el gobierno, el sector privado y la sociedad civil.

Integrar los principios del desarrollo sostenible en todas las acciones y proyectos, considerando aspectos sociales, económicos y ambientales.

Buscar soluciones innovadoras que contribuyan a la construcción de una ciudad más sostenible a largo plazo.

4.4 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 las áreas competentes.

Promover proyectos que tengan como objetivo mejorar el nivel de empleabilidad de los jóvenes en situación de empleo precarizado en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar el Gabinete Joven, que tiene por objeto introducir la perspectiva de las personas jóvenes en la gestión de los asuntos de gobierno e involucrarlas en los procesos de toma de decisiones atinentes al diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas.

5 SUBSECRETARÍA 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 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.

Participar e impulsar las iniciativas de investigación, capacitación y estudio de la problemática de género.

Intervenir en la planificación, seguimiento y evaluación de los proyectos de gobierno relacionados con el cumplimiento de los objetivos de la estrategia integral para la igualdad de género.

Entender en el diseño, coordinación y monitoreo de la implementación transversal de la estrategia integral para la igualdad de género del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y evaluar su alcance e impacto.

Intervenir en la planificación, seguimiento y evaluación de los proyectos de gobierno relacionados con el cumplimiento de los objetivos de la estrategia integral para la igualdad de género.

Intervenir en la planificación de la comunicación y difusión de la estrategia integral para la Igualdad de Género, en coordinación con otras áreas competentes.

Coordinar acciones y cooperar con otras áreas de gobierno a fin de definir conjuntamente la transversalización de la estrategia integral para la igualdad de género.

Entender en la producción de información, evidencia y herramientas para nutrir la Estrategia Integral para la Igualdad de Género, así como su implementación, y promover la toma de decisión informada y generación de conversación pública sobre la igualdad de género.

Generar espacios de articulación entre actores del sector público, sector privado, sindicatos, organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas, organismos regionales e internacionales para desarrollar proyectos interinstitucionales con enfoque de género.

Coordinar acciones y cooperar con los otros poderes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, entidades del Estado Nacional y con gobiernos provinciales y municipales y las

representaciones extranjeras, para promover la transversalización de las políticas vinculadas a la igualdad de género.

Promover acciones que aseguren la participación laboral de las mujeres, su acceso a puestos de liderazgo, la reducción de la brecha salarial de género y la conciliación vida laboral - familiar.

Representar al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los foros nacionales e internacionales que aborden temáticas relativas a la igualdad de género, en coordinación y colaboración con las áreas competentes.

Representar al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en las instancias de representación federal coordinadas por el Gobierno Nacional e intervenir en la coordinación con provincias y gobiernos locales de iniciativas tendientes a la igualdad de género en coordinación con las áreas competentes.

Asistir en la gestión de iniciativas de cooperación internacional para el desarrollo de políticas públicas destinadas a alcanzar los objetivos de la Estrategia Integral para la Igualdad de Género, en coordinación con las áreas competentes.

Intervenir en las campañas de sensibilización y jornadas de capacitación para el personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en materia de igualdad de género, en colaboración con las áreas competentes.

Impulsar acciones de prevención y difusión en materia de igualdad de género en las comunas de la ciudad en coordinación con las áreas competentes a través de la representación de la Subsecretaría de la Mujer en las diferentes sedes de atención comunal y acciones territoriales.

Elaborar y actualizar los Lineamientos y Contenidos Mínimos para la Implementación de la Ley 6.208.

Coordinar e intervenir en la implementación de la Ley 6.083 de violencia de género en ámbito laboral del GCBA.

Realizar el seguimiento y control de la ejecución presupuestaria en materia de género de acuerdo a la Ley 6.107.

Asesorar a la Vicejefatura en la articulación con actores del sector público, sector privado, sindicatos, organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas, organismos regionales e internacionales para desarrollar proyectos interinstitucionales con enfoque de género.

Centralizar y transversalizar los datos y estadísticas de GCBA para generar propuestas de políticas públicas que promuevan la igualdad de género, recomendaciones normativas, revisión normativa, elaboración de protocolos, redacción de contenidos de comunicación.

Investigar, relevar, analizar, documentar y estandarizar datos y generar información vinculada con la perspectiva e igualdad de género y oportunidades en sus distintos aspectos, en especial aquellos relativos a la jerarquización de la mujer en estructuras medias y superiores en el ámbito del sector público.

Generar información que sirva de insumo para el establecimiento de buenas prácticas, objetivos y herramientas de control, relativas a las políticas de perspectiva e igualdad de género y oportunidades en el sector público.

Participar en el intercambio de información en forma conjunta y/o complementaria con los sistemas estadísticos de los organismos del sector público y del sector privado, a nivel nacional e internacional, aplicable a actividades relacionadas con las políticas de género en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

5.1 DIRECCIÓN GENERAL AUTONOMÍA ECONÓMICA 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.

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.

5.2 DIRECCIÓN GENERAL FORTALECIMIENTO DE POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir a la Subsecretaría en el diseño de la Estrategia Integral para la Igualdad de Género y la coordinación de su implementación transversal en el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir a la Subsecretaría en la planificación, seguimiento y evaluación de los proyectos de otras áreas de gobierno relacionados con el cumplimiento de los objetivos de la estrategia integral para la igualdad de género.

Proponer a la Subsecretaría políticas e iniciativas tendientes a promover la igualdad de género, así como su diseño y priorización.

Asesorar a la Subsecretaría en la asistencia técnica que se brinde a otras áreas de Gobierno en el diseño de sus políticas de género y la definición de su incorporación a la estrategia integral para la igualdad de género.

Gestionar la producción y diseño de información, evidencia y herramientas para fortalecer la estrategia integral para la igualdad de género, así como su implementación.

Asesorar a la Subsecretaría en el trabajo en campañas de sensibilización y jornadas de capacitación para el personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en materia de igualdad de género, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir a la Subsecretaría en la definición de los acuerdos de gestión de cada área de gobierno que conforman el Plan de Igualdad Real de Oportunidades y de Trato entre Mujeres y Varones.

6 SECRETARÍA BIENESTAR INTEGRAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir a la Vicejefatura de Gobierno en la generación de oferta de actividades y programas destinados al mantenimiento y la mejora de las condiciones básicas de bienestar integral a través de diferentes ejes culturales, sociales, deportivos, emocionales.

Diseñar e implementar políticas que mejoren la calidad de vida de los ciudadanos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover la salutogénesis como concepto de bienestar integral, entendido como el estado de plenitud en el bienestar físico, social y emocional en el plano individual y colectivo, en el diseño de las políticas, programas y proyectos de la Secretaría.

Promover la generación de herramientas que promuevan el bienestar de la comunidad, los hábitos saludables y las medidas de autocuidado, a través de la participación de la sociedad en los procesos de definición, estrategia y operativización de políticas públicas.

Entender en el diseño, desarrollo y ejecución de políticas de cercanía relacionadas a la promoción de hábitos saludables, en coordinación con las áreas competentes.

Intervenir en la implementación de las acciones que faciliten el acceso de la comunidad al sistema de salud en la detección temprana de enfermedades crónicas no transmisibles.

Diseñar políticas de integración comunitaria que promuevan la construcción de proyectos y redes de vinculación entre las personas mayores, sus familias y con su entorno a través de actividades sociales, educativas, deportivas y culturales, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar políticas de integración comunitaria que promuevan la construcción de proyectos y redes de vinculación entre las personas mayores, sus familias y con su entorno a través de actividades sociales, educativas, deportivas y culturales, en coordinación con las áreas competentes

Impulsar el diseño e implementación de políticas para la asistencia integral, protección de derechos, inclusión social y acceso a nuevas tecnologías de las personas con discapacidad

Dirigir el diseño de estrategias de comunicación, acción y difusión que promuevan una percepción positiva en la ciudadanía respecto de la segunda mitad de la vida y a la inclusión de las personas con discapacidad, en coordinación con las áreas competentes.

Promover políticas públicas a través de programas que favorezcan el fortalecimiento institucional y mejoramiento de los vínculos con las Organizaciones de la Sociedad Civil cuyo objeto de trabajo se encuentre relacionado con la promoción del bienestar integral de los ciudadanos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Entender, en coordinación con las áreas competentes, en el diseño de políticas de accesibilidad e integración que promuevan que la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sea una ciudad amigable e inclusiva.

Promover políticas públicas a través de programas que favorezcan el fortalecimiento institucional y mejoramiento de los vínculos con las Organizaciones de la Sociedad Civil cuyo objeto de trabajo se encuentre relacionado con la promoción el bienestar integral de los ciudadanos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Disponer el otorgamiento de subsidios a las Organizaciones de la Sociedad Civil cuyo objeto de trabajo se encuentre relacionado con la promoción del bienestar de la población.

Propiciar y suscribir convenios, estudios y programas sobre las temáticas actuales y futuras concernientes a las personas mayores y al bienestar integral de los ciudadanos, con otras jurisdicciones, gobiernos, organizaciones de la sociedad civil, organismos e instituciones nacionales e internacionales, públicas o privadas, para el diseño de las políticas públicas de la Secretaría.

6.1 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.

6.2 DIRECCIÓN GENERAL PROMOCIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar e implementar políticas, programas y proyectos innovadores, enfocados en la salutogénesis, la promoción social y bienestar a través de la participación ciudadana y la construcción colectiva de una red de ciudadanos y facilitadores.

Facilitar la participación de la sociedad en los procesos de definición, estrategia y operativización de aquellas políticas que potencien la gestión de la salud positiva y el bienestar de la comunidad, adecuadas a las diversas características sociodemográficas coexistentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Propiciar convenios de colaboración con entidades públicas o privadas, nacionales e internacionales y/u otras jurisdicciones en materia de promoción social y bienestar.

Diseñar e implementar programas y actividades destinados al desarrollo integral y bienestar de las personas, en coordinación con las distintas reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y subsectores de Salud.

Coordinar el diseño e implementación de programas y actividades socio-culturales, deportivas y educativas que promuevan la participación activa y el bienestar emocional y psicosocial de las personas con foco en la segunda mitad de la vida.

Desarrollar contenidos de comunicación y difusión de las acciones llevadas a cabo por la Secretaría en materia de Bienestar Integral, en coordinación con las áreas competentes.

Crear recursos y planes de comunicación local tendientes a reducir los efectos de la soledad y el estrés, generar y fortalecer la salud así como promover la inclusión y el bienestar de la comunidad, fortaleciendo la importancia de los vínculos y las relaciones interpersonales.

Implementar acciones tendientes a fortalecer espacios de participación activa de personas que se encuentren transitando la segunda mitad de la vida en coordinación con las áreas competentes.

Desarrollar estrategias de promoción, fortalecimiento y articulación entre organizaciones de la sociedad civil, que trabajan en proyectos orientados al fortalecimiento de la salud y el bienestar integral principalmente dirigidas a la población en la segunda etapa de la vida, en coordinación con las áreas competentes.

6.3 DIRECCIÓN GENERAL PROMOCIÓN DE POLÍTICAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Promover y proteger los derechos de las personas con discapacidad a través del seguimiento de la aplicación efectiva de la convención sobre los derechos de las personas con discapacidad en la ciudad de Buenos Aires.

Generar, difundir, actualizar y sistematizar información en materia de discapacidad.

Coordinar, asesorar, promover y difundir datos estadísticos que contribuyan al diseño de políticas públicas para la inclusión de las personas con discapacidad.

Desarrollar estrategias de articulación entre organizaciones académicas, gubernamentales y de la sociedad civil que contribuyan a los objetivos de esta dirección.

Propiciar convenios de colaboración con entidades públicas o privadas, nacionales e internacionales en materia de estadísticas e información pertinente para la promoción de Derechos de las Personas con Discapacidad.

Impulsar la participación de las personas con discapacidad y sus familias en los procesos de definición de políticas a implementar.

Coordinar la implementación y seguimiento del Observatorio de Políticas para las Personas con Discapacidad.

Establecer estrategias de colaboración con las áreas de competencia.

6.4 DIRECCIÓN GENERAL PERSONAS MAYORES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Implementar y desarrollar políticas públicas para el abordaje integral, protección de los derechos de las personas mayores, su inclusión social y el acceso de las mismas a nuevas tecnologías.

Elaborar proyectos para concientizar a la comunidad sobre los derechos de las personas mayores, y propiciar campañas y programas que promuevan la participación activa de la sociedad en la protección de los mismos.

Formular acciones para favorecer la accesibilidad en la realización de trámites y gestiones relacionadas con las personas mayores, en coordinación con las áreas competentes,

Diseñar políticas públicas de prevención y protección de derechos de las personas mayores, ofreciendo abordaje psicosocial, asesoramiento legal, acceso a justicia y alojamiento protegido a personas mayores cuya integridad física y/o psíquica se encuentre en riesgo, en el marco de la Ley N° 5.420.

Coordinar con otras jurisdicciones y organismos de la sociedad civil el desarrollo de acciones tendientes a la difusión, promoción y protección de derechos, fortalecimiento de redes, intercambio generacional, generación de buenas prácticas, hábitos saludables y medidas de autocuidado, en coordinación con las áreas competentes.

Propiciar convenios de colaboración con otras jurisdicciones, gobiernos, organizaciones de la sociedad civil, organismos e instituciones nacionales e internacionales, públicas o privadas, para la implementación de políticas públicas dirigidas a mejorar la calidad de vida de las personas mayores, en coordinación con las áreas competentes.

Desarrollar políticas públicas de accesibilidad, integración urbana, capacitación en nuevas tecnologías tendientes a hacer de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires una ciudad amigable con las personas mayores, en coordinación con las áreas competentes.

Entender en el otorgamiento e implementación de subsidios a centros de jubilados y pensionados.

Desarrollar acciones de articulación con organizaciones de la sociedad civil relacionadas con las temáticas de las personas mayores.

Fomentar acciones de voluntariado dirigidas a empoderar a las personas mayores y generar espacios de participación intergeneracional.

Fortalecer las iniciativas de emprendimientos productivos destinados a promover la participación activa de las personas mayores en la sociedad, en coordinación con las áreas competentes.

Generar herramientas de sistematización de datos relativos a políticas públicas orientadas a personas mayores, brindando indicadores en materia de impacto de las mismas e información necesaria para la planificación en coordinación con las áreas competentes.

Desarrollar políticas públicas dirigidas a brindar asistencia inmediata a personas mayores en situación de vulnerabilidad social, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir a la Secretaría en el desarrollo de políticas de integración social para las personas mayores mediante actividades sociales, educativas, deportivas y culturales, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir a la Secretaría en el diseño de toda política, acción y/o programa implementados en el ejercicio de las funciones y atribuciones establecidas en la Ley N° 5.671.

6.5 DIRECCIÓN GENERAL POLÍTICAS ASISTENCIALES PARA PERSONAS MAYORES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar y administrar la asistencia integral a personas mayores en situación de emergencia social y económica promoviendo su integración familiar y comunitaria.

Administrar los establecimientos de Hogares de Residencia Permanente y los dispositivos habitacionales transitorios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que tengan como beneficiarios a personas mayores brindando un adecuado cuidado.

Diseñar y dictar los protocolos y normas de convivencia para el funcionamiento de los Hogares de Residencia Permanente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que le dependen.

Ejecutar las políticas, acciones y/o programas implementados en el ejercicio de las funciones y atribuciones establecidas por la Ley N° 5.671.

Administrar los servicios asistenciales gerontológicos adaptados a la necesidad de las personas mayores y su entorno social.

Diseñar los programas y colaborar en los procesos formativos y de capacitación de aquellos que brindan cuidados a personas con distintos grados de dependencia, u otras actividades de formación.

Articular con las áreas de la Secretaría y Subsecretaría la promoción e independencia de las personas mayores.

Prestar servicios de asistencia inmediata a personas mayores en situación de emergencia social o habitacional, en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat.

Colaborar 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 la Subsecretaría de Personas Mayores, y en coordinación con las áreas competentes.

Implementar y administrar los programas de entrega de subsidios que tengan como beneficiarios a las personas mayores.

Implementar acciones para fortalecer el rol social y cultural de los centros de jubilados y pensionados como espacios de participación activa de las personas mayores y de recreación intergeneracional.

Desarrollar programas de asistencia para personas mayores y en los centros de jubilados y otros espacios destinados a tal fin.

6.6 DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN LEGAL Y DE RECURSOS FÍSICOS EN BIENESTAR

Descripción de Responsabilidades Primarias

Trabajar en conjunto con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal de Vicejefatura de Gobierno en la coordinación y supervisión de las actividades de asesoramiento legal, técnicas, administrativas y financieras, verificando su encuadre con la normativa vigente y su interacción con las áreas competentes.

Centralizar los requerimientos y programar el plan anual de compras y contrataciones de bienes y servicios destinadas a cubrir las necesidades de las distintas áreas de la Secretaría.

Registrar y controlar la ejecución del presupuesto general de gastos y cálculo de recursos de la Secretaría en coordinación con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal de Vicejefatura de Gobierno

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

Intervenir en el cumplimiento de lo previsto en la Ley N°104 de Acceso a la Información Pública.

SECRETARÍA GENERAL

1.1 DIRECCIÓN GENERAL PROTOCOLO Y CEREMONIAL

Descripción de responsabilidades primarias

Asistir en el diseño de actividades protocolares en los actos, ceremonias, recepciones oficiales, reuniones e invitaciones en los que participe el Jefe de Gobierno, el Vicejefe de Gobierno y/o el Jefe de Gabinete de Ministros y otros funcionarios de gobierno, en el ámbito del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asesorar en cuanto a la aplicación del régimen de honores y procedimientos protocolares.

Intervenir en la organización de las reuniones de Gabinete de Ministros y conferencias de prensa del Jefe de Gobierno.

Supervisar el tratamiento protocolar en audiencias del Jefe de Gobierno.

Intervenir en la organización protocolar y coordinación de las audiencias del Jefe de Gobierno a las que asista con autoridades nacionales y extranjeras, cuerpo diplomático, instituciones, personalidades reconocidas o particulares.

Confeccionar y mantener actualizada la nómina protocolar de autoridades del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Realizar las comunicaciones e invitaciones de las actividades oficiales del Jefe de Gobierno, Vicejefe de Gobierno y Jefe de Gabinete de Ministros.

Comunicar y coordinar las representaciones del Jefe de Gobierno.

Gestionar 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, colectividades, y cualquier otro símbolo patrio o emblema requerido para la realización de actos protocolares y festejos oficiales en los que participe el Jefe de Gobierno, y en su despacho.

1.2 FUERA DE NIVEL UNIDAD JEFE DE GOBIERNO

Descripción de Acciones

Definir la agenda de actividades del Jefe de Gobierno en coordinación con su Oficina Privada.

Recibir, coordinar y distribuir las necesidades de las áreas de gobierno respecto a los espacios requeridos de la agenda diaria del Jefe de Gobierno, asignando los mismos según su disponibilidad.

Evaluar, medir y bregar por la correcta distribución de los espacios de la agenda del Jefe de Gobierno según la estrategia establecida.

Elaborar, convocar y hacer cumplir la agenda establecida del Jefe de Gobierno, en colaboración con su Oficina Privada.

Asistir al Jefe de Gobierno en todo lo referido al desarrollo de las actividades previstas en su agenda diaria.

Coordinar y asegurar la correcta organización y desarrollo de las audiencias a las que asista el Jefe de Gobierno.

Brindar acompañamiento al Jefe de Gobierno en las actividades previstas en su agenda diaria.

Coordinar y entender sobre la dinámica y las informaciones específicas que sean requeridas para la correcta organización y desarrollo de las actividades previstas en la agenda diaria del Jefe de Gobierno.

Coordinar y asegurar el soporte protocolar y logístico para la correcta organización y desarrollo de las actividades previstas en la agenda diaria del Jefe de Gobierno.

Coordinar y asegurar el cumplimiento del plan de custodia que sea requerido implementar según las actividades previstas en la agenda diaria del Jefe de Gobierno.

2. SUBSECRETARÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES

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, tanto bilateral como multilateral

Diseñar e implementar una estrategia de posicionamiento y 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, en coordinación con las áreas competentes.

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.

Intervenir, en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Económico, 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.

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.

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 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 con universidades públicas y privadas e institutos de educación superior, para promover la contención de los estudiantes internacionales terciarios y universitarios de grado y posgrado que llegan a la Ciudad.

Promover la suscripción y/o suscribir convenios de colaboración con organismos públicos y entidades del sector privado para la promoción y fortalecimiento del posicionamiento internacional de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.1 DIRECCIÓN GENERAL COOPERACIÓN BILATERAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Subsecretario en el diseño e implementación de una estrategia activa de relacionamiento bilateral y de proyección internacional de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir al Subsecretario en el intercambio de buenas prácticas de gobierno implementadas por otros gobiernos subnacionales, en el marco de la innovación urbana y las nuevas tendencias globales.

Detectar las nuevas tendencias urbanas globales y de innovación y analizar su potencial desarrollo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en conjunto con las áreas competentes.

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 otras ciudades del mundo.

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.

Asistir al Subsecretario 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.

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

Asistir al Subsecretario en la promoción, gestión, suscripción e instrumentación de convenios, acuerdos y actas de entendimiento que la Ciudad Autónoma de Buenos Aires desarrolle, en el marco de la vinculación bilateral con otras ciudades.

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 en materia bilateral.

Coordinar y programar las reuniones bilaterales en los viajes y elaborar carpetas específicas para proveer soporte a las misiones de carácter oficial que realice el Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.2 DIRECCIÓN GENERAL COOPERACIÓN MULTILATERAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar e implementar la estrategia de relacionamiento multilateral y de diplomacia pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

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

Asesorar al Subsecretario en la estrategia de vinculación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con redes de ciudades, organismos internacionales como bancos de desarrollo, agencias y organismos de las Naciones Unidas, entre otros espacios de relacionamiento multilateral.

Asistir al Subsecretario en el vínculo con la comunidad diplomática internacional sobre temas relacionados con la participación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los diferentes espacios de vinculación multilateral.

Asesorar a las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en temas de diplomacia pública y en su participación en los diferentes espacios de vinculación multilateral.

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

Desarrollar 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 en materia multilateral.

Asistir al Subsecretario en la promoción, gestión, suscripción e instrumentación de convenios, acuerdos y actas de entendimiento que la Ciudad Autónoma de Buenos Aires desarrolle, en el marco de los diferentes espacios de vinculación multilateral.

3. SUBSECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Secretario General en las relaciones institucionales con el sector privado, las cámaras y federaciones empresarias.

Asistir al Secretario General en la gestión de las relaciones con el tercer sector y los organismos públicos nacionales, provinciales y municipales.

Promover el diálogo y las relaciones institucionales con los distintos actores de la esfera pública y de la sociedad civil, estableciendo canales fluidos y dinámicos de colaboración e intercambio de información.

Propiciar la celebración de convenios de colaboración con organismos públicos y entidades de la sociedad civil sobre gestión de políticas públicas, en coordinación con las áreas competentes.

Gestionar y asistir a las áreas de gobierno en su vinculación con los distintos actores nacionales públicos y privados.

Coordinar y promover acciones tendientes a contribuir con el desarrollo institucional del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, elaborando los programas necesarios para llevar adelante el propósito.

Elaborar los lineamientos para el desarrollo de las relaciones institucionales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, actuando en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar e implementar una estrategia de desarrollo institucional, generando oportunidades para el fortalecimiento de los lazos con los gobiernos de otras jurisdicciones del territorio nacional y con los diversos actores de la sociedad civil, en coordinación con las áreas competentes.

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

Representar al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ante organizaciones de la sociedad civil y el sector privado en coordinación con las áreas competentes.

Promover el intercambio interjurisdiccional para la implementación de acciones formativas, modelos de gestión pública y diseño de políticas públicas, en coordinación con las áreas competentes.

3.1 DIRECCIÓN GENERAL RELACIONES INSTITUCIONALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Realizar relevamientos del sector privado y coordinar las relaciones institucionales con la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover acciones que faciliten la comunicación y organizar encuentros con el sector privado para identificar sus demandas y propuestas, en coordinación con las áreas competentes.

Establecer una agenda de trabajo para impulsar la producción y detectar oportunidades de mejora para la implementación de las políticas públicas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Desarrollar actividades de interés para el fortalecimiento de las relaciones con el sector privado y la búsqueda de oportunidades para la colaboración en coordinación con las áreas competentes.

Fortalecer las relaciones con el tercer sector y los organismos públicos para promover acciones en conjunto con las áreas específicas de diferentes jurisdicciones.

Elaborar protocolos y/o guías de actuación y pautas para la institucionalización de las relaciones con los distintos organismos públicos y el tercer sector.

Proponer los lineamientos para la gestión de intereses ante los organismos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Establecer vínculos con los distintos organismos públicos municipales, provinciales y nacionales y con el tercer sector, en coordinación con las áreas competentes.

Elaborar programas de capacitación a organismos públicos y entidades del tercer sector sobre la gestión de políticas públicas.

3.2 DIRECCIÓN GENERAL 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.

SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA

1.1 FUERA DE NIVEL ÓRGANO GARANTE DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN - LEY N° 104

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por el artículo 26 de la Ley N° 104.

1.2 OFICINA DE INTEGRIDAD PÚBLICA

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 6.357.

1.3 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.

1.4 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 TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir a la Jefatura de Gobierno, a la Secretaría Legal y Técnica, y demás Secretarías del área Jefe de Gobierno, en su administración.

Gestionar la obtención de información para la elaboración del presupuesto de la Jefatura de Gobierno, de la Secretaría Legal y Técnica, y demás Secretarías del área Jefe de Gobierno 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, y de las demás Secretarías del área Jefe de Gobierno.

Administrar y gestionar las compras y contrataciones de bienes y servicios requeridos por la Jefatura de Gobierno, por la Secretaría Legal y Técnica, y demás Secretarías del área Jefe de Gobierno.

Administrar los bienes y recursos de la Secretaría.

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.

1.6 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 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 N° 402/14.

2. SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS

Entender en la coordinación de la firma de la Secretaría Legal y Técnica.

Entender en la revisión de los aspectos procedimentales, legales, técnicos, de gestión y de oportunidad de los proyectos de actos administrativos y demás actos, a suscribir por el Jefe de Gobierno, por la Secretaría Legal y Técnica, por los titulares de la Secretaría General, la Secretaría de Comunicación, Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano y la Secretaría de Asuntos Estratégicos, verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias de aplicación al caso particular.

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

Coordinar la organización, actualización y administración del Boletín Oficial del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

Asesorar respecto a las condiciones contractuales para aplicar en las licitaciones de concesiones y el otorgamiento de permisos de uso a terceros para explotación comercial de los bienes de dominio del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Brindar asesoramiento a las distintas áreas de Gobierno respecto a aquellos asuntos, controversias y/o litigios que tengan 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, que por su incidencia económica, relevancia jurídica o institucional revistan especial importancia para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la coordinación y supervisión de los aspectos técnicos-jurídicos y de gestión de proyectos y anteproyectos de ley asegurando su encuadre normativo.

Colaborar en la coordinación de la gestión de las solicitudes de información pública en el marco de la legislación vigente.

Diseñar mecanismos para la planificación, tramitación y sistematización de la información remitida al Poder Legislativo y a la ciudadanía en respuesta a requerimientos de información, a fin de promover la calidad institucional y la transparencia en la gestión pública.

Entender en las relaciones con los organismos de control de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, actuando como enlace institucional, y generar espacios de comunicación y colaboración entre dichos organismos y las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la coordinación de las relaciones institucionales del Poder Ejecutivo con la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

2.1 DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN LEGAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

Evaluar los aspectos procedimentales, legales, técnicos, de gestión y de oportunidad de los proyectos de actos administrativos y demás actos, 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 jurídico previo.

Prestar asesoramiento en los aspectos procedimentales, legales, técnicos y de oportunidad, de los proyectos de actos administrativos y demás actos a suscribir por los titulares de la Secretaría General, la Secretaría de Comunicación, Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano y la Secretaría de Asuntos Estratégicos.

Coordinar la organización, actualización y administración de la “Aplicación Informática de Gestión del Boletín Oficial”.

Coordinar el registro de los convenios suscriptos por el Jefe de Gobierno.

Llevar el inventario de todos los decretos, mensajes y proyectos de ley suscritos por el Jefe de Gobierno.

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

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

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

Entender en la promoción del uso del lenguaje claro en los actos y documentos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el marco de la Ley N° 6367.

2.2 DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN Y CONSOLIDACIÓN NORMATIVA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir a la Subsecretaría en el control de los aspectos técnicos-jurídicos y de gestión de proyectos y anteproyectos de ley asegurando su encuadre normativo.

Intervenir en el procedimiento de promulgación o veto de las Leyes sancionadas por la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Dirección General de Coordinación Legal.

Organizar, actualizar y administrar el sistema de información normativa.

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

Contribuir al mejoramiento de la técnica normativa en la redacción de los proyectos y anteproyectos de actos administrativos de gobierno, promoviendo la realización de los estudios e investigaciones que sean necesarios al efecto.

Asistir a la Subsecretaría en la coordinación de las relaciones institucionales del Poder Ejecutivo con la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes

Controlar el despacho y realizar el seguimiento de la documentación remitida por el Poder Ejecutivo a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Jefatura de Gabinete de Ministros.

2.3 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.

SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN

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 AM 1110 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 INVESTIGACIÓN Y OPINIÓN CIUDADANA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir en el diseño del plan de estudios cualitativos y cuantitativos de opinión pública.

Gestionar los procesos de investigación participativos y multidisciplinarios para efectuar una comunicación eficiente y relevante de las actividades, servicios y acciones de gobierno, y contribuir a la optimización en el diseño e implementación de políticas públicas, en coordinación con las áreas competentes.

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

1.4 DIRECCIÓN GENERAL DISCURSO Y PLANIFICACIÓN COMUNICACIONAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar y definir el contenido de los discursos y otras piezas comunicacionales 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.

Supervisar los lineamientos de los contenidos discursivos de los asuntos públicos del Poder Ejecutivo y sus funcionarios a partir de las definiciones establecidas por la Secretaría.

Asesorar al Jefe de Gobierno y funcionarios del Poder Ejecutivo, con recursos y herramientas comunicacionales para la difusión de contenidos discursivos, en actos públicos, anuncios y acciones de gobierno.

Articular el contenido discursivo de manera transversal con las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para garantizar cohesión en la información transmitida por los distintos funcionarios a los ciudadanos.

2. SUBSECRETARÍA DE ESTRATEGIA DE LA COMUNICACIÓN, CONTENIDOS Y PRODUCCIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Proponer y diseñar la estrategia del contenido comunicacional y su producción en todos los formatos, de acuerdo al Plan de Comunicación General del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar la estrategia del contenido comunicacional del Plan de Comunicación General del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y su producción en todos los formatos.

Planificar y definir la producción del contenido, en todos sus formatos, para la difusión de campañas y acciones de gobierno.

Formular recomendaciones de producciones a realizarse en el marco del Plan de Comunicación General del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asesorar a las diferentes reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con competencia en materia de comunicación, en la generación del contenido, como así también en relación a ideas innovadoras en comunicación.

Definir y planificar transmisiones en directo de funcionarios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires mediante el uso de plataformas digitales y otros medios.

Definir los lineamientos de marca, imagen e identidad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y su estrategia de posicionamiento.

Autorizar la creación, renovación y/o uso de marcas e imágenes y productos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sus reparticiones.

Asesorar en el correcto uso de las marcas, imagen, identidad y productos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sus reparticiones, llevando adelante los procedimientos de registro y/o protección de derechos de propiedad intelectual.

Definir y supervisar el contenido de las políticas públicas con alcance nacional e internacional, en coordinación con las áreas competentes.

Definir y supervisar la estrategia del contenido de las acciones institucionales y de cooperación entre el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y otras jurisdicciones, instituciones y organismos públicos y/o privados del país, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir al Secretario en el diseño y ejecución de los actos de gobierno y de la agenda de actividades públicas.

2.1 DIRECCIÓN GENERAL CONTENIDOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir a la Subsecretaría en la supervisión de la estrategia del contenido comunicacional del Plan de Comunicación General del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del plan estratégico de comunicación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en relación con el contenido comunicacional.

Diseñar, desarrollar e implementar contenidos de acuerdo a los requerimientos y lineamientos de la Subsecretaría.

Definir y diseñar los lineamientos estéticos y de formato del contenido de las piezas gráficas, multimedia y audiovisuales de los proyectos de comunicación requeridos por la Subsecretaría.

Diseñar y desarrollar los lineamientos para la creación de marca, imagen, identidad y visión del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sus dependencias, como así también su estrategia de posicionamiento.

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

Diseñar las transmisiones en directo de funcionarios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires mediante el uso de plataformas digitales y otros medios.

2.2 DIRECCIÓN GENERAL ARTE, CREATIVIDAD Y PRODUCCIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar la producción de los diferentes proyectos de la Subsecretaría para las campañas de difusión de los actos de gobierno y servicios a la comunidad.

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

Supervisar la producción del contenido, en todos sus formatos, para la difusión de campañas y acciones de gobierno.

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

Realizar el seguimiento y formular recomendaciones de producciones realizadas en el marco del Plan de Comunicación General del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Colaborar con las diferentes reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con competencia en materia de comunicación, en la generación de ideas innovadoras y creativas para las piezas gráficas, multimedia y audiovisuales.

Definir la estrategia de redacción de las campañas gráficas, multimedia y audiovisuales, determinando el lenguaje, el estilo y el público destinatario de los mensajes de las piezas producidas en el área.

Definir la redacción de contenidos para las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a las que se les brinda soporte para integrarlos en las piezas de vía pública, revistas, diarios, radio, televisión, banners, zócalos, barridas, publicidades no tradicionales, volantes, y medios de comunicación digital.

2.3 DIRECCIÓN GENERAL ACTOS DE GOBIERNO Y AGENDA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Brindar soporte a la Subsecretaría 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.

3. SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN DIGITAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

Articular la difusión del Plan de Comunicación General de Gobierno con impacto interjurisdiccional e institucional, en coordinación con las áreas competentes.

Planificar, definir e impulsar el diseño y ejecución del Plan General de Comunicación, y las plataformas, soportes, espacios, canales y/o herramientas para la difusión de los actos de gobierno, anuncios del Poder Ejecutivo y servicios a la comunidad.

Definir y supervisar la estrategia general de comunicación de los ejes prioritarios y de las campañas del Plan de Comunicación General del Gobierno.

Definir, crear, promover y supervisar la utilización de las distintas plataformas, soportes, espacios, canales y/o herramientas, en todos sus formatos, existentes o las que en el futuro se implementen, de manera transversal al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar y proponer a la Secretaría la estrategia general en materia de comunicación participativa y cercana, en su proyección nacional como internacional, en coordinación con las áreas competentes.

Definir de manera transversal al Gobierno los lineamientos en materia de comunicación participativa, cercanía y contacto directo.

Proponer, gestionar y/o 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.

Coordinar y/o ejecutar la implementación de la publicidad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a través plataformas, canales y/o herramientas digitales y de comunicación masiva existentes o que en el futuro se incorporen.

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

Promover, diseñar y desarrollar herramientas que impliquen innovación en materia de comunicación, contenido, y gestión de datos, en coordinación con las áreas competentes.

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

Implementar y/o supervisar 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.

Definir, gestionar, recopilar información y supervisar el monitoreo y seguimiento de la gestión de gobierno a fin de conocer las demandas de la población para lograr una mayor eficiencia en la comunicación y en el vínculo con la ciudadanía, en coordinación con las áreas competentes.

Definir y supervisar la estrategia de comunicación y los canales de difusión de las acciones institucionales y de cooperación entre el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y otras jurisdicciones, instituciones y organismos públicos y/o privados del país, en coordinación con las áreas competentes.

Asesorar a las áreas de gobierno en materia de comunicación, comunicación participativa y cercana, en coordinación con las áreas competentes.

Gestionar herramientas que permitan a la ciudadanía vincularse con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conocer las acciones y/o participar en las decisiones que se tomen.

Promover la cercanía y el contacto directo con los ciudadanos, a través de herramientas, para potenciar el conocimiento de las acciones y la participación en eventos llevados a cabo por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en los proyectos de comunicación participativa y cercana 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.

Representar al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los asuntos relacionados con la comunicación, la comunicación participativa y cercana ante los distintos organismos municipales, provinciales, nacionales, e internacionales, favoreciendo el intercambio de buenas prácticas gubernamentales, en coordinación con las áreas competentes.

Promover el desarrollo de acciones formativas y modelos de gestión en materia de comunicación, comunicación participativa y gestión de la información, en coordinación con las áreas competentes.

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 incorporen.

3.1 DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

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

Proponer, gestionar y/o 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.

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 del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a través plataformas, canales y/o herramientas digitales y de comunicación masiva existentes o que en el futuro se incorporen.

Planificar estratégicamente la utilización de los diversos canales de comunicación.

Diseñar la estrategia general de comunicación de los ejes prioritarios y de las campañas del Plan de Comunicación General del Gobierno.

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 incorporen.

Asesorar sobre los alcances de las diversas plataformas, canales y/o herramientas de comunicación.

3.2 DIRECCIÓN GENERAL ANÁLISIS Y DATOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar, diseñar y/o supervisar el monitoreo en los activos digitales en relación a la gestión del gobierno.

Impulsar procesos de procesamiento de información necesarios para la identificación de segmentos comunicacionales a fin de optimizar la receptividad de los mensajes por parte de los destinatarios.

Desarrollar y/o aplicar herramientas de análisis de información para optimizar la comunicación de las políticas públicas, en coordinación con las áreas competentes.

Efectuar 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.

4 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 del 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.

4.1 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.

4.2 DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar las reuniones con voceros del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Colaborar con las áreas competentes respecto de la estrategia discursiva y de contenidos en los actos gubernamentales

Proveer herramientas e información a las diferentes áreas para dar respuestas e informar a la opinión pública a través de los medios de comunicación.

Colaborar en la definición de las temáticas de las diferentes reparticiones del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, a difundir en los medios de comunicación

5. 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 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 multimediales.

5.1 DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN DE ACCIONES DE COMUNICACIÓN Y ENLACE

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar las acciones de comunicación con las áreas competentes de la Subsecretaría de Estrategias de la Comunicación, Contenidos y Producción.

Asesorar a las áreas de gobierno en la implementación de campañas de comunicación en los medios de acuerdo al plan general de acción de gobierno, en coordinación con las áreas competentes.

Entender en la elaboración y producción de contenidos de material publicitario de acuerdo a los lineamientos establecidos en el plan general de acción de gobierno en coordinación con las áreas competentes.

5.2 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.

6. SUBSECRETARÍA DE FESTIVALES Y EVENTOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir a la Secretaría en la definición de la estrategia general de los eventos de la Ciudad, sus ejes prioritarios, como sus lineamientos de marca orientados al cumplimiento y coherencia de la identidad, visión y valores, en coordinación con las áreas competentes.

Promover la inserción estratégica y la marca institucional de la Ciudad de Buenos Aires en el mundo, en coordinación con las áreas competentes, a través de la realización de grandes eventos públicos y privados.

Generar alianzas y sinergia con el sector privado para el posicionamiento de la Ciudad en la agenda global de festivales.

Proyectar a la Ciudad como plaza para la realización de festivales y eventos de impacto internacional y regional.

Fomentar la articulación público-privada para la coordinación de agendas y la mejora en el uso de las capacidades y recursos disponibles.

6.1 DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN Y VINCULACIÓN ESTRATÉGICA DE EVENTOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Proponer y colaborar en la estrategia general de los eventos de la Ciudad.

Asistir en el diseño de estrategias para la promoción de la Ciudad como plaza internacional de eventos en alianza con el sector privado, en coordinación con las áreas competentes.

Desarrollar y monitorear los lineamientos del plan de relacionamiento con los distintos actores sociales, en coordinación con las áreas competentes, a partir de las definiciones establecidas por la Secretaría.

Realizar análisis de tendencias y oportunidades para el posicionamiento estratégico de la Ciudad de Buenos Aires.

6.2 DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN DE EVENTOS MASIVOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Participar, con los órganos competentes, en el ordenamiento y coordinación de eventos masivos.

Intervenir en la planificación de los eventos masivos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar la programación de recursos y servicios públicos en el marco de la realización de eventos masivos.

Asistir en la articulación público-privada para la coordinación de agendas y mejor uso de las capacidades existentes.

6.3 DIRECCIÓN GENERAL CELEBRACIONES Y EVENTOS CENTRALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar y ejecutar las celebraciones y eventos a desarrollarse en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con excepción de los eventos culturales.

Implementar políticas para fomentar la producción de eventos en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Participar en el desarrollo y promoción del turismo en la Ciudad, en coordinación con las áreas competentes.

Definir e implementar estrategias para el desarrollo y sostenimiento de los pequeños y medianos emprendimientos culturales, en coordinación con las áreas competentes.

SECRETARÍA ASUNTOS ESTRATÉGICOS

1. FUERA DE NIVEL UNIDAD DE COORDINACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO

Objetivos

Actuar como autoridad de aplicación de la Ley N° 310 apoyando al Consejo de Planeamiento Estratégico (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 General 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, en coordinación con la Secretaría de Asuntos Estratégicos y las demás áreas competentes.

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 General 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.

2. SUBSECRETARÍA DE RELACIONES ESTRATÉGICAS Y ANÁLISIS PROSPECTIVO

Descripción de responsabilidades primarias

Proponer a la Secretaría las prioridades estratégicas de gestión para su evaluación y elevación al Jefe de Gobierno.

Proponer, evaluar y asesorar a la Secretaría respecto a políticas y acciones que impacten sobre la agenda estratégica del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Relevar y mantener informado al Secretario sobre programas, políticas, normativa y acciones realizadas por autoridades ejecutivas a nivel internacional, nacional, provincial y municipal que se vinculen con los proyectos estratégicos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Impulsar acciones y mecanismos tendientes a generar y articular espacios de discusión, consulta y/o participación con el objeto de abordar los desafíos y oportunidades estratégicas de la Ciudad y de la gestión de gobierno.

Articular acciones y espacios de intercambio con actores públicos y privados para el diseño de políticas y proyectos definidos como estratégicos por la Secretaría, en coordinación con las áreas competentes.

Gestionar y coordinar las relaciones del Secretario con actores gubernamentales, del sector privado, de la sociedad civil, cámaras de comercio, universidades, entre otros actores, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar acciones transversales con otras áreas de gobierno, a fin de proponer y evaluar políticas y proyectos estratégicos para el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Requerir a las distintas reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires la producción de análisis, investigaciones, estudios, e informes que sean de interés a fin de tener una visión estratégica en la elaboración, desarrollo y/o evaluación de políticas públicas.

Asesorar a la Secretaría de Asuntos Estratégicos respecto a las funciones conferidas por la Ley 310 al Jefe de Gobierno.

Proponer al Consejo de Planeamiento Estratégico lineamientos de acción y relacionamiento con actores, así como también proyectos a incorporar en su Plan Anual de Acción.

2.1. DIRECCIÓN GENERAL RELACIONES ESTRATÉGICAS

Descripción de responsabilidades primarias

Asistir en el diseño de la estrategia de posicionamiento de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en su proyección nacional e internacional, en coordinación con las áreas competentes.

Propiciar la suscripción de convenios con organismos públicos nacionales e Internacionales, Universidades, Organizaciones No Gubernamentales, agrupaciones políticas, organizaciones profesionales y demás actores de la sociedad civil para el diseño, implementación y/o evaluación de programas y proyectos de carácter estratégico para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover y coordinar la realización de foros, mesas de diálogo u otros espacios de intercambio entre distintos actores, con el objetivo de crear consensos respecto de proyectos estratégicos de la Ciudad.

Articular acciones y espacios de conversación con actores sociales, del mundo del conocimiento, la ciencia y la tecnología, del sector público y privado, para promover la construcción y posicionamiento de políticas y proyectos de futuro del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Articular la participación de funcionarios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en cumbres, foros y eventos identificados como estratégicos para potenciar el desarrollo local, interjurisdiccional y federal.

Proponer e implementar acciones y mecanismos tendientes a generar y articular espacios de discusión, consulta y/o participación con organizaciones, organismos y/o expertos nacionales e internacionales que se dediquen a la investigación científica, a la generación de conocimiento, a la innovación, entre otros, con el objeto de abordar los desafíos y las oportunidades estratégicos de la Ciudad y de la gestión de gobierno.

Fomentar el relacionamiento con organizaciones públicas y privadas, locales, nacionales, internacionales y regionales, para la difusión y diseño de políticas de competitividad, alineada con la estrategia de proyección nacional e internacional del Gobierno de la Ciudad y en materia de inversión y producción, en coordinación con las áreas que resulten competentes.

Asistir a la Subsecretaría en la evaluación de políticas y acciones que impacten sobre la agenda productiva y financiera del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con los Ministerios de Hacienda y Finanzas y de Desarrollo Económico.

Coordinar acciones transversales con otras áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a fin de proponer y evaluar políticas y proyectos estratégicos para el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.2. DIRECCIÓN GENERAL ANÁLISIS PROSPECTIVO

Objetivos

Entender en la identificación y el análisis de los desafíos y oportunidades estratégicas de la Ciudad y de la gestión de gobierno.

Diseñar, impulsar y dirigir la realización de investigaciones, estudios prospectivos y proyecciones que permitan identificar tendencias, problemáticas y desafíos así como oportunidades para la Ciudad y la gestión de gobierno.

Entender en el diseño y ejecución de estudios retrospectivos, prospectivos y proyectivos que permitan identificar tendencias, desafíos, oportunidades y problemáticas de futuro en pos del desarrollo de políticas públicas y la construcción de la agenda del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Identificar y analizar políticas públicas llevadas a cabo en otras Ciudades que puedan resultar de interés estratégico para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y evaluar la viabilidad técnica y operativa de su implementación en el territorio local.

Proponer, evaluar y asesorar respecto a políticas y acciones que impacten sobre la agenda del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o respondan a cuestiones priorizadas por el Jefe de Gobierno.

Proponer a la Subsecretaría la producción de análisis, investigaciones, estudios, e informes que sean de interés a fin de tener una visión estratégica en la elaboración, desarrollo y/o evaluación de políticas públicas, e identificar las distintas reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que deben entender en su confección.

Evaluar y analizar la agenda global para posicionar los proyectos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3. SUBSECRETARÍA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y RELACIÓN CON ORGANISMOS MULTILATERALES

Descripción de responsabilidades primarias

Coordinar la planificación, el monitoreo y el seguimiento de los proyectos estratégicos, en coordinación con la Jefatura de Gabinete de Ministros y las áreas que resulten competentes.

Coordinar en el planeamiento, asesoramiento, organización, conducción y coordinación de aquellos proyectos y temas prioritarios de gestión que le sean asignados por el Jefe de Gobierno.

Diseñar la propuesta estratégica de inserción internacional de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en relación con organismos internacionales de crédito, instituciones financieras y del mercado de capitales en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Intervenir en la planificación, formulación, y búsqueda de oportunidades de financiación para los proyectos estratégicos de la Ciudad, y participar en su desarrollo y negociación, en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Intervenir en el relacionamiento con organismos multilaterales de crédito y otras instituciones del mercado de capitales, a fin de poner en agenda las prioridades estratégicas para el desarrollo integral y sostenible de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3.1 DIRECCIÓN GENERAL PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Descripción de responsabilidades primarias

Asistir al Subsecretario de Asuntos Estratégicos en la conceptualización, planificación y seguimiento de las prioridades estratégicas de gobierno.

Entender en la planificación, el monitoreo y el seguimiento de los proyectos estratégicos, en coordinación con la Jefatura de Gabinete de Ministros y las áreas que resulten competentes.

Entender en el planeamiento, asesoramiento, organización, conducción y coordinación de aquellos proyectos y temas prioritarios de gestión que le sean asignados a la Secretaría por el Jefe de Gobierno.

Generar herramientas de medición y evaluación con indicadores que permitan realizar un seguimiento de los objetivos estratégicos.

Entender en la coordinación integral de los distintos circuitos destinados a dar adecuada y rápida respuesta a las cuestiones priorizadas por la Subsecretaría.

Diseñar el plan de análisis cuantitativo y cualitativo de los asuntos estratégicos.

Coordinar el seguimiento de los programas de las distintas áreas de la Secretaría para la optimización de la gestión.

3.2 DIRECCIÓN GENERAL RELACIÓN CON ORGANISMOS MULTILATERALES

Descripción de responsabilidades primarias

Asistir a la Subsecretaría en el diseño de la propuesta estratégica de inserción internacional de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en relación con organismos internacionales de crédito, instituciones financieras y del mercado de capitales en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Asistir a la Subsecretaría en la planificación, formulación, y búsqueda de oportunidades de financiación para los proyectos estratégicos de la Ciudad, en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Finanzas.

Participar en el desarrollo y negociación de las oportunidades de financiación, en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Finanzas

Fomentar el relacionamiento con organismos multilaterales de crédito y otras instituciones del mercado de capitales, a fin de poner en agenda las prioridades estratégicas para el desarrollo integral y sostenible de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir a la Subsecretaría en la vinculación con los distintos ámbitos regionales y globales.

Analizar y evaluar la implementación de políticas públicas internacionales en materia comercial, que sean de interés estratégico para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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.

2.1 DIRECCIÓN GENERAL ATENCIÓN CIUDADANA Y SERVICIOS DESCENTRALIZADOS

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 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).

2.3 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.

2.4 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.

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.

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 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.

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

1.1 VICEJEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Jefe de Gobierno y al Jefe de Gabinete de Ministros en el diseño y planificación del Plan Estratégico de Gobierno.

Entender en la planificación y control de la gestión del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el objetivo de verificar el cumplimiento de los planes, proyectos definidos.

Proporcionar una visión estratégica en el marco integral de las políticas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a fin de establecer un Plan General de Acción que garantice la coherencia entre las áreas de gobierno y el Plan Estratégico definido.

Garantizar la acción conjunta entre las distintas jurisdicciones para el cumplimiento del Plan Estratégico de Gobierno.

Garantizar el cumplimiento del Plan Estratégico de Gobierno a través del control, coordinación y ajuste de los programas y proyectos de las distintas áreas de gobierno.

Comprender a partir de los informes metodológicos, presupuestarios y de evaluación el desempeño y las acciones correctivas necesarias para alinear la gestión al Plan Estratégico de Gobierno.

Asegurar la implementación de un plan económico eficiente, diseñado en conjunto con el Ministerio de Hacienda y Finanzas, cerciorando los resultados comprometidos.

Velar por el cumplimiento de los estándares de calidad en los servicios, mantenimiento, operación y continuo desarrollo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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 urbana ambiental vigente, en especial el Código Urbanístico 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 el artículo 1.1.5 del Código Urbanístico.

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.

1.3 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.

1.4 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.

2 SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar y supervisar la asistencia al Jefe de Gabinete de Ministros y sus dependencias 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 la 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 de la Jefatura de Gabinete.

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 dependencias en lo relativo a los procesos de contrataciones públicas que se realicen.

Entender en la coordinación y supervisión de los servicios de instalación, actualización y mantenimiento de los sistemas y equipos informáticos de la Jurisdicción y en la coordinación del 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, Vicejefe 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.

3 SUBSECRETARÍA DE RELACIONAMIENTO POLÍTICO Y GESTIÓN DE PROGRAMAS TRANSVERSALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la coordinación en proyectos que requieran acción conjunta de dos o más áreas; e impulsar la acción conjunta para la consecución de dichos proyectos.

Asistir al Jefe de Gabinete de Ministros en la definición de la agenda legislativa.

Asistir en la coordinación y articulación de las relaciones institucionales del Poder Ejecutivo con la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires y el Poder Legislativo Nacional.

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 ingresados en la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el Poder Legislativo Nacional.

Entender en la tramitación y remisión de todo informe o documentación, que tengan relevancia, transversalidad y/o complejidad originado en el Poder Ejecutivo, que deba ser enviado al Poder Legislativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Rediseñar procesos a partir de la identificación de oportunidades de mejora, definición de soluciones y del desarrollo de un plan de acción para temas prioritarios de Gobierno.

Articular y facilitar mesas de trabajo para la planificación de programas y proyectos que sean transversales a dos o más reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proveer herramientas innovadoras para el diseño de proyectos en temas de alta relevancia, transversalidad y/o complejidad.

4 SECRETARÍA 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 deportivas nacionales, provinciales, metropolitanas, regionales e internacionales, en coordinación con las áreas competentes.

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.

Supervisar la elaboración y desarrollo del proyecto del Autódromo "Oscar y Juan Gálvez", de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 6.734.

Coordinar y articular relaciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el Estado Nacional, las Provincias y municipios en materia de deporte, en coordinación con las áreas competentes.

Entender en las políticas vinculadas al desarrollo de alto rendimiento deportivo.

Promover el desarrollo de deportistas de elite.

4.1 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° 6.732, en coordinación con las áreas competentes.

Supervisar la ejecución del Plan Integral, velando por su cumplimiento 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° 6.732 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 Secretaría 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 Secretaría 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° 6.734.

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

4.2 DIRECCIÓN GENERAL DEPORTE SOCIAL Y DESARROLLO DEPORTIVO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar, planificar e implementar políticas públicas vinculadas al desarrollo deportivo, actividad física y recreativa en polideportivos, espacios e instituciones públicas y privadas.

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.

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 el Ministerio de Salud.

Supervisar los datos de las Federaciones e Instituciones deportivas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar las relaciones y el accionar de las Federaciones e Instituciones deportivas con asiento en el distrito.

4.3 DIRECCIÓN GENERAL INFRAESTRUCTURA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Administrar y mantener las instalaciones de los polideportivos, parques y del Complejo Golf Velódromo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas correspondientes.

Desarrollar, gestionar y ejecutar proyectos de obra y/o servicios para la mejora de las instalaciones deportivas y/o sus componentes de los polideportivos, parques y Complejo Golf Velódromo.

Coordinar y supervisar el uso de los espacios deportivos de los polideportivos, parques y Complejo Golf Velódromo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por parte de terceros.

Coordinar, articular y supervisar el uso de los espacios deportivos de los polideportivos y parques de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para fomentar el desarrollo del deporte federado y los deportistas de mediano y alto rendimiento.

Desarrollar, supervisar y ejecutar las Colonias de Vacaciones de Verano e Invierno y las actividades anuales de Colonia para personas con discapacidad.

Gestionar y ejecutar la contratación de los servicios y suministros necesarios para la ejecución de las Colonias de Verano e Invierno, así como las actividades anuales de Colonia para personas con discapacidad.

4.4 DIRECCIÓN GENERAL DEPORTE DE ELITE Y ALTO RENDIMIENTO

Descripción de acciones

Planificar, organizar y diseñar políticas vinculadas al soporte del desarrollo de alto rendimiento deportivo. Implementar políticas públicas a fin de posibilitar que los atletas cuenten con los recursos adecuados para entrenarse y capacitarse.

Promover y diseñar políticas vinculadas a la mejora nutricional de los atletas, en coordinación con las áreas competentes.

Implementar acciones a fin de facilitar la participación masiva de los ciudadanos en materia de deporte.

Impulsar políticas de apoyo económico para los atletas que busquen desarrollarse en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar acciones tendientes a facilitar la disponibilidad de material deportivo de alta tecnología.

Planificar y diseñar políticas de desarrollo de residencias situadas cerca de los espacios deportivos y de los centros académicos y/o zonas de estudio, en coordinación con las áreas competentes.

Crear las condiciones apropiadas para la organización de eventos deportivos de alto rendimiento.

Diseñar herramientas para el otorgamiento de subsidios, subvenciones o préstamos destinados al Deporte de Alto Rendimiento, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar, organizar y asistir las actividades deportivas de Alto Rendimiento.

Promover la detección de talentos deportivos gestionando el acceso y la evaluación en los centros de alto rendimiento.

Promover inversiones para eventos y franquicias nacionales e internacionales de alto rendimiento que arrojan un legado a nivel infraestructura, conocimiento, desarrollo humano, técnico, tecnológico y/o educativo para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar y promover políticas de mejora y transformación de las instalaciones vinculado al Deporte de Alto Rendimiento, en coordinación con la Dirección General de Infraestructura.

Llevar a cabo acciones tendientes a la inspiración deportiva y al legado a fin de incrementar la cultura deportiva local, en coordinación con el Ministerio de Cultura.

5 SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN DE GESTIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Vicejefe de Gabinete de Ministros en el diseño y seguimiento del Plan Estratégico de Gobierno.

Realizar 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.

Elaborar el Plan general de Acción del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y coordinar la elaboración de los Planes Operativos Anuales de todas las áreas del gobierno, administrando el inventario de programas y proyectos y garantizando la coherencia entre los mismos.

Proporcionar al Vicejefe 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 Vicejefe 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 Pública.

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 asignación eficiente y control permanente de las erogaciones corrientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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.

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

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.

5.1 DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN y MONITOREO 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.

Definir y mantener el sistema integrado de monitoreo y evaluación 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.

Supervisar y dar seguimiento a los reportes de monitoreo, sobre las prestaciones, programas y operación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Realizar relevamientos de campo para monitorear y evaluar proyectos de obra y gestión de servicios al ciudadano prestados por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Medir la experiencia del usuario a través de relevamientos in situ de los servicios y prestaciones brindadas por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Evaluar los resultados y el impacto de los proyectos y programas impulsados por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Asistir a las áreas evaluadas para lograr las oportunidades de mejora identificadas, generando herramientas y propuestas basadas en los diagnósticos realizados.

5.2 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.

5.3 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.

6 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 Justicia.

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.

6.1 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN URBANA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Implementar la aplicación del Código Urbanístico 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 Urbanístico, en base al Modelo Territorial vigente.

Asegurar la disponibilidad de datos, posibilitando el acceso a los ciudadanos de la información relativa a la aplicación del Código Urbanístico y del Código 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.

Intervenir en la reglamentación del Código Urbanístico y del Código de Edificación, en los aspectos técnicos relativos a la interpretación urbanística.

Elaborar planes y proyectos de desarrollo urbano para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar y administrar la plataforma Ciudad 3D incorporando la información del Sistema Parcela Digital Inteligente y asegurando la disponibilidad de sus datos a los ciudadanos, en coordinación con las áreas competentes.

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

Coordinar el asesoramiento a profesionales y ciudadanos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires respecto a los trámites del área.

6.1.1 DIRECCIÓN GENERAL INTERPRETACIÓN URBANÍSTICA

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

Realizar la interpretación de las normas urbanísticas 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 y elevar propuestas de modificación al Código Urbanístico a la Subsecretaría.

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

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

Proponer la reglamentación técnica correspondiente al Código Urbanístico.

6.1.2 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.

Proponer la reglamentación técnica correspondiente al Código de Edificación.

6.1.3 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 el Ministerio de Infraestructura.

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 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.

Coordinar las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Interoperabilidad del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

7.1 FUERA DE NIVEL AGENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (ASI) - LEY Nº 2.689

Objetivos

Ejercer las facultades conferidas por la Ley Nº 4.689.

7.2 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN GUBERNAMENTAL

Descripción de responsabilidades primarias

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

Realizar el seguimiento de la implementación del Plan Estratégico Anual.

Formular la programación anual de la ejecución integral (física y financiera) del programa y las actividades, proyectos y obras que lo integran.

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

Diseñar los procesos de coordinación y asistencia en materia de innovación a todas las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que lo requieran.

Coordinar la planificación y realizar el seguimiento de la implementación de proyectos que involucren otras áreas de gobierno.

7.3 SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN ADMINISTRATIVA

Descripción de responsabilidades primarias

Coordinar los proyectos de desburocratización de procesos para las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Administrar el Inventario Único de Trámites y coordinar los procesos de simplificación, eliminación y digitalización de los trámites declarados.

Promover la digitalización de trámites y procesos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

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

Coordinar la incorporación e implementación de las funcionalidades del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos.

Coordinar las acciones necesarias para implementar y mantener el Sistema de Interoperabilidad y el Portal de Gestión de Servicios de Interoperabilidad.

Establecer lineamientos y estrategias en materia de gobernanza de datos: generación, intercambio y clasificación de datos.

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.

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

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

Contribuir a generar una cultura de datos en el 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.

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.

7.3.1 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 Secretario 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 su ejecución.

Analizar las iniciativas de modernización administrativa transversal y vertical, brindando al Secretario 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.

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

Coordinar los proyectos de desburocratización de procesos para las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

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.

Coordinar las iniciativas de modernización administrativa destinadas a la transformación y mejora continua de los módulos de gestión documental del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Dirección General de Gestión Documental.

Coordinar la incorporación e implementación de las funcionalidades del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE), en coordinación con la Dirección General de Gestión Documental.

Implementar y coordinar la baja de trámites digitales, en aras de la simplificación.

Gestionar las acciones necesarias para dar cumplimiento al Reglamento Operativo del Inventario Único de Trámites (ROIUT), del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, entendiendo como tales el relevamiento inicial de trámites, las revisiones periódicas, así como la gestión y mantenimiento del Inventario Único de Trámites (IUT).

7.3.2 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.

7.3.3 DIRECCIÓN GENERAL GOBERNANZA DE DATOS

Descripción de responsabilidades primarias

Coordinar las acciones necesarias para implementar y mantener el Sistema de Interoperabilidad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, promoviendo el intercambio seguro de información entre distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el marco de sus competencias.

Definir estándares para asegurar la calidad e interoperabilidad de los 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.

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.

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

Asistir a las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el desarrollo y mantenimiento de sus repositorios de datos.

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.

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.

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 Subsecretario 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.

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.

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.

Coordinar la implementación del inventario de Metadatos del gobierno.

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

7.4 SUBSECRETARÍA DE CIUDAD INTELIGENTE

Descripción de responsabilidades primarias

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.

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

Promover políticas y programas vinculados a la industria de los videojuegos, impulsando el gaming como activo digital de la ciudad, fomentando la vinculación de ciudadanos con dicha industria desde diferentes áreas como formación, educación, entrenamiento, posicionamiento, competencias, generación de empleo, en coordinación con las áreas competentes.

7.4.1 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.

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.

7.4.2 DIRECCIÓN GENERAL CANALES DIGITALES

Descripción de responsabilidades primarias

Coordinar las interfaces de los aplicativos de los servicios entre las plataformas digitales y los canales conversacionales del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar los estándares de experiencias conversacionales en bots para los distintos canales de comunicación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar y dar soporte a las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la carga de contenido y la arquitectura de la información de los canales conversacionales del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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.

7.4.3 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, incidencias, propuestas, reconocimientos 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, administrar e implementar un centro omnicanal de recepción de las diferentes formas de demanda ciudadana centralizando en una única plataforma la información de las interacciones y comunicación de los vecinos, a fin de generar políticas proactivas que generen mejora en los procesos de atención y servicios.

Proponer, desarrollar e implementar mejoras de las políticas de autogestión, brindando recursos que otorguen autonomía a los ciudadanos en la resolución de sus diferentes formas de demanda, como inscripciones, gestión de citas y filas virtuales, optimizando los procesos de control de asistencia y cupos, garantizando al ciudadano el acceso de manera simple y accesible, optimizando la experiencia en el flujo de toma de turno de cara al ciudadano, en coordinación con las áreas competentes.

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.

Elaborar una herramienta de consolidación de la información sobre trámites y servicios de cara al ciudadano, poniéndola a disposición de las áreas a fin de ser utilizada para la planificación y elaboración de propuestas que mejoren la atención.

Coordinar las tareas de creación de experiencias con un enfoque multidimensional y realidad virtual.

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.

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.

Colaborar en la ejecución de 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.

Participar en toda política destinada al mejoramiento de la economía y la eficiencia energética, en coordinación con la Agencia de Protección Ambiental y el Ministerio de Desarrollo Económico

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 Justicia.

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 Justicia.

Realizar el seguimiento de los recursos de origen federal que corresponden 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 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 vales, fianzas y garantías.

Colaborar en el diseño e implementación de instrumentos financieros de corto plazo.

Entender en la implementación de operaciones de financiamiento estructurado.

Ejercer las funciones conferidas por el artículo 29 del Anexo A de la Ley N° 5.916.

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.

Asesorar, proponer y recomendar mecanismos y herramientas que promuevan la implementación gradual de criterios de sustentabilidad ambientales, sociales y económicos, en la compra o contratación de bienes o de servicios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

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 automotor del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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 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 los requerimientos judiciales que ingresen al Ministerio relacionadas a presentaciones efectuadas 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 intimaciones dirigidas a los empleados del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires conducentes a dar inicio a las tramitaciones para la obtención del beneficio jubilatorio.

Intervenir en el diseño de 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 actualizarla.

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).

Controlar el cumplimiento de los indicadores institucionales establecidos en los convenios de productividad para el pago de incentivos económicos por desempeño para el personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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.

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.

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.

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.

Supervisar la elaboración de la información correspondiente a la dotación del personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que deba remitirse al Consejo Federal de Responsabilidad Fiscal.

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 replazar 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 chóferes.

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.

Formular y proponer al órgano coordinador de los Sistemas de Administración

Financiera las pautas metodológicas para la elaboración de los presupuestos del sector público.

Dictar las normas técnicas y establecer los cronogramas para la formulación, modificación y evaluación del Presupuesto General del Gobierno de la Ciudad y de los presupuestos de las Empresas y Sociedades del Estado.

Formular anualmente el Plan de Inversión Pública como así también planificar, dirigir, efectuar la coordinación y el control del funcionamiento del Sistema de Inversiones como órgano rector.

Analizar los anteproyectos de presupuestos de los organismos integrantes de la administración de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en función de las pautas metodológicas definidas para el proceso de formulación presupuestaria y proponer los ajustes pertinentes.

Elaborar el proyecto de Ley de Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos de la Administración de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar la programación presupuestaria de la Administración Central y Organismos Descentralizados sobre la base de las normas, metodologías y cronogramas correspondientes.

Efectuar su seguimiento, analizar los desvíos, como así también proponer las correcciones y someterlas a consideración del órgano coordinador de los Sistemas de Administración Financiera.

Desarrollar indicadores de desempeño de los distintos programas que componen el sector público de la Ciudad.

6 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.

6.1 DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN DE BIENES

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 reemplace, 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.

6.2 DIRECCIÓN GENERAL RELOCALIZACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE EDIFICIOS DE GOBIERNO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Propiciar procedimientos de contratación, y de prórroga de los mismos, en coordinación con las áreas competentes, para la adquisición de los servicios de mantenimiento edilicio, limpieza, remodelaciones, expendedoras de bebidas calientes, refrigeración, mantenimiento de ascensores y grupos electrógenos para los edificios de gestión gubernamental.

Arbitrar las modificaciones, adecuaciones y prórrogas, en caso de corresponder, de los servicios de mantenimiento, limpieza, remodelaciones, expendedoras de bebidas calientes refrigeración, mantenimiento de ascensores y grupos electrógenos para los edificios de gestión gubernamental que se encuentren vigentes, en caso de corresponder.

Definir los anteproyectos y memorias descriptivas vinculados a la planificación del espacio, diseño de plantas y tareas de reforma y readecuación de los inmuebles afectados a relocalizaciones.

Adecuar, proponer y definir diseños de puestos y plantas de trabajo, considerando estándares de calidad y eficiencia administrativa para el uso óptimo de los espacios. Ajustar y definir la planificación de espacios en los diversos edificios de gobierno.

Coordinar, planificar y evaluar la planificación del diseño, el equipamiento, y la conectividad de los inmuebles de gestión gubernamental, en coordinación con las áreas competentes.

Definir, coordinar y verificar la implementación de los estándares de gestión, mantenimiento y limpieza de los inmuebles de gestión gubernamental, en coordinación con las áreas competentes.

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

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 de gestión gubernamental, en coordinación con las áreas competentes.

Administrar el patrimonio de la Dirección General y de los bienes recuperados, producto de las relocalizaciones.

Supervisar y fiscalizar el cumplimiento del plan integral de operación, mantenimiento y limpieza de los inmuebles de gestión gubernamental a través de las intendencias de los edificios multijurisdiccionales, y su encuadre en las normas de seguridad e higiene.

Coordinar los procedimientos de locación administrativa de inmuebles, sus prórrogas y actualizaciones de cánones, en conjunto con las áreas solicitantes.

Gestionar la provisión de servicios compartidos y pago de expensas, en caso de corresponder, en las nuevas locaciones.

6.3 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 permissionados 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 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° 2.625.

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° 2.874.

1.8 FUERA DE NIVEL INSTITUTO DE GESTIÓN ELECTORAL

Objetivos

Ejercer las competencias conferidas por el artículo 4° de la Ley N° 4.031.

1.9 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar, diseñar, coordinar, dirigir y brindar soporte en todas las actividades administrativas, financieras, presupuestarias y de recursos humanos pertinentes para la gestión y ejecución de presupuesto y cumplimiento de los proyectos de gestión e inversión 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 su órbita, y ejercer la coordinación de la Oficina de Gestión Sectorial.

Asistir a la Dirección General en el diseño de la política presupuestaria y elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Jurisdicción.

Administrar los bienes y recursos del Ministerio de Justicia.

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.

Intervenir y supervisar el desarrollo de las acciones administrativas de todos los organismos del Ministerio para identificar y proponer mejoras en los procesos administrativos y de gestión.

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

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.

Intervenir en la instrucción de las actuaciones relativas a sumarios administrativos, en coordinación con las áreas competentes.

Entender en la organización y supervisar el funcionamiento de la mesa de entradas, salidas y archivo del Ministerio, la custodia de los actos resolutivos, y del ingreso y egreso de las actuaciones del Ministerio.

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.

Entender en la elaboración del Plan Anual de Gestión del Ministerio y asesorar al Ministro en la definición de prioridades.

Entender en la planificación, seguimiento y control de ejecución de los programas y proyectos del Ministerio.

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 eleccionarios 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 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, 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.

Coordinar 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.

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.

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.

5.1. SUBSECRETARÍA DE REGISTRO Y MÉTODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

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 Fideicomisos 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 las normativas pertinentes 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.

5.5.1 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.

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.

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).

Producir la información que se le requiera sobre las inscripciones, suspensiones y bajas que obran en los Registros que administra.

5.5.2 DIRECCIÓN GENERAL MÉTODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Elaborar y proponer a la Subsecretaría las normativas pertinentes para la ejecución de las bases del sistema de mediación comunitaria.

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.

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 tendientes al perfeccionamiento de los mediadores y mediadoras.

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.

MINISTERIO DE 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 FUERA DE NIVEL 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 INSTITUTO SUPERIOR DE SEGURIDAD PÚBLICA LEY N° 5.688

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 5.688.

1.5. DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir en el diseño de la política presupuestaria de la Subsecretaría de Emergencias, Dirección General Comunicación y Relaciones Institucionales, y la Unidad de Auditoría Interna, elaborar el anteproyecto de presupuesto para su elevación al Ministro de Seguridad, y programar la ejecución y las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio, controlando su cumplimiento.

Asesorar a la Subsecretaría de Gestión Administrativa y Capital Humano en los aspectos técnicos legales, de gestión, de anteproyectos y proyectos de actos administrativos.

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.

Intervenir en los procesos de compras, licitaciones y convenios 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.

1.6 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 Comunicación.

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. SECRETARÍA DE 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 del delito y la violencia.

Asistir al Ministro de Seguridad en el diseño logístico del sistema de seguridad metropolitano, dirigiendo y coordinando con el Jefe de la Policía de la Ciudad, 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.

Coordinar, de acuerdo a la formulación realizada por la Dirección General Eventos Deportivos, las políticas de seguridad en espectáculos públicos, supervisando asimismo las tareas de los órganos contemplados en la 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 gestiones correspondientes con la Secretaría Coordinación.

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 la coordinación de las acciones estratégicas relacionadas a asuntos de política penitenciaria, en coordinación con el Ministerio de Justicia.

Ejercer las competencias que le son asignadas en la Ley 5.688 y su reglamentación.

2.1 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 coordinar el cumplimiento de las funciones previstas en la Ley N° 5.688.

Ejecutar las directivas del Secretario de 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 N° 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 Comunales.

Asistir al Secretario de 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.

2.1.1 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.

2.2 SUBSECRETARÍA RELACIONES CON LA COMUNIDAD Y ATENCIÓN A LA VÍCTIMA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Entender en las denuncias, reclamos y necesidades que exprese la población respecto del funcionamiento del servicio de seguridad ciudadana y coordinar con las áreas pertinentes, la elaboración de las propuestas de mejora correspondientes.

Asistir al Secretario en la relación con actores de la sociedad civil, atendiendo las demandas en materia de seguridad y coordinando las respuestas con las áreas competentes.

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 vinculados al sistema de seguridad pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y tramitarlas en forma coordinada con las áreas correspondientes.

Mantener relaciones y enlaces con organismos no gubernamentales que directa o indirectamente se vinculan con las misiones y funciones del Ministerio de Seguridad.

Canalizar 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 las áreas competentes del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat y del Ministerio de Justicia.

Supervisar la coordinación, capacitación y control al Cuerpo de Agentes de Prevención.

Supervisar la coordinación e integración de los foros para la seguridad pública previstos en la Ley N° 5.688.

Asistir al Secretario de 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 las comunas.

Proponer al Secretario de Seguridad 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 Seguridad y sus contrapartes en las diferentes jurisdicciones del territorio nacional con fines de cooperación y reciprocidad.

Proponer al Secretario de 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.

Supervisar el diseño y promoción de un ámbito de colaboración y participación entre las comunas y los ciudadanos por medio de asambleas y otros ámbitos de participación ciudadana, en lo concerniente a la formulación de políticas de seguridad, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar con otras reparticiones de gobierno en materia de prevención situacional del delito y prevención social del delito.

Supervisar el Programa de Descontaminación, Compactación y Disposición Final de Automotores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en las funciones conferidas por las Leyes Nros. 342, 6.353 y 5.835 o las que en el futuro las reemplacen.

2.2.1 DIRECCIÓN GENERAL SEGURIDAD CIUDADANA 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 de Estadística Criminal y Mapa del Delito en la sistematización de la información de los delitos relacionados a la actividad turística.

2.2.2 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 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 Servicios al Ciudadano dependiente de la Secretaría Gobierno y Vínculo Ciudadano.

Articular y coordinar los reclamos de los ciudadanos en materias de seguridad en actividades que se desarrollen en conjunto con la Policía de la Ciudad.

2.2.3 DIRECCIÓN GENERAL POLÍTICAS DE GÉNERO EN SEGURIDAD

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, en coordinación con las áreas competentes.

Intervenir en la recepción, evaluación y canalización de las solicitudes de dispositivos de emergencia en casos de violencia de género y familiar, en coordinación con las áreas competentes.

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.

2.2.4 DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN OPERATIVA DEL CUERPO DE AGENTES DE PREVENCIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Entender la administración, capacitación, conducción, gestión y supervisión del Cuerpo de Agentes de Prevención.

Diseñar y proponer a la Subsecretaría los protocolos de actuación, reglamentos y demás normas necesarias para el funcionamiento del Cuerpo de Agentes de Prevención.

Requerir la colaboración de otras áreas del Ministerio en todo lo que sea necesario para el adecuado funcionamiento del Cuerpo de Agentes de Prevención.

Aplicar sanciones disciplinarias al personal del Cuerpo de Agentes de Prevención, de corresponder.

2.2.5 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE ENLACE DEL CONSEJO DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DEL DELITO- LEY N° 1.689- Y COORDINACIÓN DEL PROCOM

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.

Coordinar las acciones del Programa de Descontaminación, Compactación y Disposición Final.

Coordinar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las Leyes Nros. 342, 6.353 y 5.835 o las que en el futuro las reemplacen

2.3 SUBSECRETARÍA INVESTIGACIÓN Y ESTADÍSTICA CRIMINAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar la planificación estratégica de despliegue territorial de los recursos tecnológicos y policiales del Ministerio de 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.

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.

2.3.1 DIRECCIÓN GENERAL ESTADÍSTICA CRIMINAL Y MAPA DEL DELITO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir a la Dirección General 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.

2.3.2 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 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.

Entender en 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.

2.3.4 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 Dirección General 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 Seguridad que cooperen con las actividades de seguridad comunal, orientado a la mejora de la eficiencia y eficacia de los mismos.

2.4 SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar la planificación, diseño, implementación y la evaluación de las políticas y estrategias de seguridad pública en materia de convivencia y orden público e impartir las directivas generales y específicas necesarias para su gestión.

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.

Asistir al Secretario de Seguridad en el diseño de estrategias y políticas concernientes a un Sistema Integral de Seguridad en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Dirigir y controlar el sistema de prevención de la violencia en materia de convivencia y orden público, a partir de las políticas de diseño propio.

Establecer, instrumentar y mantener las relaciones con la fuerza policial y de seguridad; y con los Cuerpos de Agentes en calle en todo lo relativo a la planificación, diseño y evaluación de políticas públicas en materia de convivencia y orden público 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 implementación de 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 Seguridad acciones de la Policía de la Ciudad y del Cuerpo de Agentes en calle.

Ejercer las funciones conferidas por Ley N° 3.708.

Intervenir en el diseño de planes de acción de prevención y seguridad en el espacio público en materia de convivencia y orden público.

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.

2.4.1 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.

2.4.2 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.

2.4.3 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 en materia de convivencia y orden público.

Coordinar con la Policía de la Ciudad y los Cuerpos de Agentes en calle los operativos de seguridad que se implanten con motivo de la planificación de servicios de seguridad preventiva en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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 Seguridad y las Subsecretarías correspondientes 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.

2.4.4 DIRECCIÓN GENERAL ORDEN PÚBLICO

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 Dirección General de Coordinación Operativa 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 en calle, 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 Dirección General de Coordinación Operativa, 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 Dirección General de Coordinación Operativa.

Coordinar y capacitar al Cuerpo de Agentes en calle 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 en calle en materia de convivencia y orden público.

Diseñar y proponer al Secretario de 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.

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.

Requerir la colaboración de otras áreas del Ministerio en todo lo que sea necesario para el adecuado funcionamiento del Cuerpo de Agentes de Tránsito en materia de convivencia y orden público.

Aplicar sanciones disciplinarias al personal del Cuerpo de Agentes de Tránsito en materia de convivencia y orden público.

2.4.5 DIRECCIÓN GENERAL EVENTOS PÚBLICOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Brindar asesoramiento a la Secretaría de Seguridad y a la Subsecretaría de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en la planificación, organización, abordaje y tratamiento del despliegue de la seguridad en eventos deportivos dentro de la jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en el planeamiento de los operativos de seguridad preventiva de eventos deportivos, comprendiendo los traslados previos y posteriores al espectáculo, así como también las celebraciones correspondientes.

Analizar las orientaciones y recomendaciones en materia de seguridad emitidas por el Comité de Seguridad en el Fútbol, y proponer las acciones necesarias a la Secretaría de Seguridad.

Analizar las recomendaciones que efectúa el Comité respecto de la adecuación de los estadios de fútbol y de la resolución de situaciones verificadas que no encuadren en la normativa vigente.

Formular e implementar las políticas de seguridad en espectáculos públicos deportivos, articulando las tareas con el Comité de Seguridad en el Fútbol de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.5 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 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.

Intervenir y resolver aquellos casos de inmuebles en los que resulte imposible o de extrema dificultad adaptar las instalaciones contra incendios a la normativa vigente, y aprobar las medidas alternativas, complementarias, sustitutivas o equivalentes, propuestas por el administrado, que contribuyan de manera efectiva y con un adecuado nivel de seguridad a la mitigación de riesgos de incendio.

2.5.1 JEFATURA DEL CUERPO DE BOMBEROS DE LA CIUDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Conducir orgánica y funcionalmente la institución, siendo su responsabilidad la organización, prestación y supervisión de los servicios del Cuerpo de Bomberos, en el marco de la Constitución, de la Ley N° 5.688 y las demás normas legales y reglamentarias aplicables.

Dictar resoluciones e impartir las directivas y órdenes generales o particulares necesarias para el cumplimiento de su misión.

Proponer al Secretario de Seguridad, a través de la Subsecretaría de Emergencias o el organismo que en el futuro la reemplace, la estructura orgánica de las dependencias, organizando los servicios a través del dictado de resoluciones internas.

Proponer al Secretario de Seguridad, a través de la Subsecretaría de Emergencias o el organismo que en el futuro la reemplace, los ascensos ordinarios del personal.

Proponer al Secretario de Seguridad, a través de la Subsecretaría de Emergencias o el organismo que en el futuro la reemplace, ascensos extraordinarios y menciones especiales por actos destacados del servicio, debiendo acreditarse fehacientemente los méritos ante la autoridad competente.

Proponer la realización de convenios con otras organizaciones de Bomberos, nacionales y provinciales, y proponer al Secretario de Seguridad, a través de la Subsecretaría de Emergencias o el organismo que en el futuro la reemplace, los relativos a las organizaciones extranjeras con fines de cooperación y reciprocidad.

2.5.1.1 SUBJEFATURA DEL CUERPO DE BOMBEROS DE LA CIUDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir con la Jefatura del Cuerpo de Bomberos en la conducción orgánica funcional del Cuerpo de Bomberos de la Ciudad y en la supervisión de sus servicios.

Ejercer las funciones asignadas en el artículo 282 de la Ley N° 5.688.

2.5.2 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.

2.5.3 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 esté 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.

2.5.4 DIRECCIÓN GENERAL PLANEAMIENTO DE EMERGENCIAS 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.

2.5.5 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

3. SECRETARÍA DE COORDINACIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Proponer al Ministro de Seguridad el diseño de la política presupuestaria del Ministerio, sus dependencias, de la Policía de la Ciudad y controlar el anteproyecto de presupuesto para su elevación.

Programar, registrar, proponer modificaciones y controlar la ejecución del presupuesto de la Secretaría, de la Secretaría de Seguridad y de la Policía de la Ciudad.

Intervenir 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.

Supervisar la administración de bienes y recursos asignados a la Secretaría, a la Secretaría de Seguridad y a la Policía de la Ciudad.

Coordinar la administración de los recursos humanos y de los servicios de Policía Complementaria, de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría de Seguridad.

Entender en la selección e incorporación de los candidatos a oficiales y personal sin estado policial de la Policía de la Ciudad.

Coordinar y supervisar el diseño e implementación de proyectos y programas en la órbita de la Policía de la Ciudad de Buenos Aires con las áreas competentes, en coordinación con la Secretaría de Seguridad.

Supervisar la implementación de programas y acciones de desarrollo de capital humano del Ministerio, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar la recepción, altas y bajas de los elementos de seguridad y defensa adquiridos para la Secretaría de Seguridad y la Policía de la Ciudad.

Coordinar el diseño e implementación de acciones y planes de suministro del Ministerio y de la Policía de la Ciudad, la Secretaría, de la Secretaría de Seguridad y de la Policía de la Ciudad.

Participar en la definición, supervisión, diseño, adquisición y mantenimiento de la infraestructura del Ministerio.

Coordinar las relaciones con el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, con el Poder Judicial de la Nación y de las otras Jurisdicciones y la Procuración General de la Nación.

Entender en la política de sistemas de información, estableciendo estándares y supervisar la administración de aplicaciones informáticas y tecnologías de la información para el Ministerio y la Policía de la Ciudad, en coordinación con las áreas competentes.

Definir políticas de seguridad cibernética y controlar auditorías de sistemas de las aplicaciones tecnológicas del Ministerio y de la Policía de la Ciudad en dichos procesos, para garantizar la protección de datos y servicios electrónicos, en coordinación con las áreas competentes.

Supervisar e intervenir en los procesos de compras, licitaciones, convenios y administración de los bienes del Ministerio.

3.1 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.

Entender en la recepción, altas y bajas de los elementos de seguridad y defensa adquiridos para la Secretaría de Seguridad y la Policía 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 de la organización, en el marco de sus respectivas competencias.

Entender en la logística y distribución de los bienes y suministros adquiridos para la organización.

Asistir en el diseño de la política presupuestaria del Ministerio y elaborar el anteproyecto de presupuesto para su elevación a la Secretaría Coordinación y programar la ejecución y las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio, controlando su cumplimiento.

3.3.1 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 condiciones particulares y de especificaciones técnicas para los procesos de contrataciones de suministros de bienes y servicios.

Confeccionar los pliegos de condiciones 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.

Gestionar la adquisición de la flota de vehículos destinados a la organización.

3.3.2 DIRECCIÓN GENERAL INFRAESTRUCTURA

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.

3.3.3 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.

3.2 SUBSECRETARÍA DE CAPITAL HUMANO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar el diseño, implementación y seguimiento del plan de incorporaciones del personal civil de la Policía de la Ciudad, así como cualquier perfil no policial que se requiera bajo otra modalidad de contratación, 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.

3.2.1. 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.

3.2.2. DIRECCIÓN GENERAL COMPENSACIONES Y GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

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.

Administrar el proceso de incorporaciones y selección del personal civil y otros perfiles no policiales bajo otras modalidades de contratación, 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 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 Subsecretaría de Transformación Cultural de la Vicejefatura de Gobierno.

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.

Participar en el diseño y desarrollo de campañas, exposiciones, convenios, participaciones que impulsen atraer los perfiles deseados.

Ejecutar los concursos por oposición y antecedentes para el ingreso del personal sin estado policial.

Organizar y administrar el archivo de los protocolos psicofísicos y médicos asegurando la confidencialidad de los mismos.

Efectuar el registro de la información procesamiento y elaboración de estadísticas; cuadros demostrativos aplicables a la planificación estratégica y demás tareas solicitadas o delegadas expresamente por la Dirección General.

3.3 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 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.

3.3.1. 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.

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 normalizados 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 DIRECCIÓN GENERAL LEGAL Y TÉCNICA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar y supervisar la asistencia al Ministro de Salud, Subsecretarios y Directores Generales del Ministerio de Salud en los aspectos técnicos y de gestión de proyectos y anteproyectos de actos administrativos, convenios, proyectos de ley, asegurando su encuadre normativo.

Supervisar 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.

Coordinar la firma y refrendo del Ministro de Salud.

Asesorar en las contrataciones del Ministerio.

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

Intervenir en la celebración de contratos y convenios promovidos en el Ministerio.

Emitir informes de legalidad previo a la suscripción de los actos administrativos.

Intervenir y asesorar en los aspectos jurídicos de las consultas que requieran las reparticiones del Ministerio de Salud.

Intervenir en la instrucción de las actuaciones relativas a sumarios administrativos.

Entender en la organización y supervisar el funcionamiento de la mesa de entradas, salidas y archivo del Ministerio, la 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 y los establecimientos de Hogares de Residencia Permanente Privados de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que tengan como beneficiarios a personas mayores.

Coordinar la fiscalización y control sanitario de establecimientos residenciales y servicios de atención gerontológica privados que funcionan en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en conjunto con los organismos auxiliares establecidos en el Ley N° 5.670.

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.

Entender en el cumplimiento de las tareas de intendencia del edificio de Bolívar 1.

2.1 DIRECCIÓN ADJUNTA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (15 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, JOSÉ MARÍA PENNA, BERNARDINO RIVADAVIA, DR. TEODORO ÁLVAREZ, PEDRO DE ELIZALDE, ENRIQUE TORNÚ, DALMACIO VÉLEZ SANSFIELD, 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 Subsecretaría de Administración del Sistema de Salud,

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, y servicios generales del Hospital, de acuerdo a las pautas establecidas por la Subsecretaría de Administración del Sistema 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 las áreas competentes.

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 y la de Atención Primaria, Ambulatoria y Comunitaria, la carrera profesional médica, la carrera de técnicos y la 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.

Implementar aquellos concursos de que por su magnitud y/o criticidad se defina realizar de manera centralizada para el ingreso en las carreras profesional médica, la carrera de técnicos y la carrera de enfermería (CAPE).

Intervenir en materia de relaciones laborales a solicitud de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del 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, y promover la formación continua de los agentes y el desarrollo de las capacidades necesarias, en coordinación con la Dirección General Desarrollo del Servicio Civil del Ministerio de Hacienda y Finanzas, el Instituto Superior de la Carrera y demás áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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, en coordinación con las áreas competentes.

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 de Planificación Sanitaria y Gestión en Red, .

Administrar el registro y la contabilidad del 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 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 afines a la gestión de los recursos físicos del Ministerio.

Entender en materia de Seguridad e Higiene de los efectores de salud.

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.

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

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.

Entender en las cuestiones relativas al Instituto de Transplante de la CABA

Entender en las cuestiones relativas al abordaje de adicciones.

3.1. 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.

3.2. 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 acciones con 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 y el funcionamiento integral de los mismos.

Supervisar la producción de los servicios de cada hospital y evaluar los resultados de los procesos de atención.

3.3. 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.

3.4. 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, 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 de la 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.

3.5 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL ABORDAJE DE ADICCIONES

Responsabilidades Primarias

Planificar políticas públicas para el abordaje sanitario de los consumos problemáticos de sustancias psicoactivas y otras prácticas adictivas, con una perspectiva transversal e integral, en coordinación con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Coordinar y desarrollar políticas y programas que se orienten a la prevención y atención en el marco del complejo entramado salud mental - adicciones, y orientadas a la recuperación de personas con problemáticas de consumo de sustancias psicoactivas y otras prácticas de riesgo adictivo, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el marco de la Ley N° 2.318.

Implementar estrategias integrales basadas en criterios de calidad, en coordinación con el Estado Nacional, Provincial, Municipal y la sociedad civil dirigidas a la atención de personas con problemáticas de consumo en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Fortalecer las redes de acción en cuanto a consumos problemáticos que permitan brindar una cobertura integral a fin de potenciar las estrategias conjuntas entre los efectores de salud de los sectores público, privado y de la sociedad civil, y promover la calidad del tratamiento y su accesibilidad.

Diseñar, proponer y acordar políticas para el abordaje interministerial de la problemática sanitaria generada por las adicciones, en coordinación con las áreas competentes, de acuerdo a los lineamientos establecidos por los criterios y estándares internacionales.

Coordinar la implementación operativa de la estrategia de atención integrada por niveles de complejidad, promoviendo la acción de los Centros de Atención Primaria de la Salud y de las áreas de emergencias como espacios de acción temprana e intervenciones breves para personas con consumos problemáticos, y en coordinación con las áreas competentes.

Participar en el desarrollo de estrategias de intervención socio-sanitaria para el abordaje de consumos problemáticos, de manera integral, local y en red.

4. SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN PRIMARIA, AMBULATORIA Y COMUNITARIA

Descripción de responsabilidades primarias

Promover políticas de acceso al sistema sanitario que contemplen la realidad social y sanitaria de la población y mejoren la comunicación entre el individuo, la familia y el sistema público de salud.

Gestionar, administrar y supervisar las actividades y atención sanitaria, los equipos de salud, recursos y 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.

Implementar planes de desarrollo y fortalecimiento de los establecimientos ambulatorios extra hospitalarios y centros de salud y acción comunitaria (CESACs) 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 las áreas competentes.

Planificar, intervenir y supervisar el funcionamiento de los Centros Médicos de Especialidades de Referencia (C.E.M.A.R), de los Centros de Salud y Acción Comunitaria (CeSACs) y de los Centros Odontológicos Infantiles (COI).

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 áreas competentes del Ministerio.

Planificar y catalogar con las demás áreas competentes, 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.

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 de la 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, en la organización de los centros de salud y acción comunitaria, en conjunto con las áreas competentes.

Intervenir en la planificación de los Centros de Salud y Acción Comunitaria en coordinación con los Departamentos de Área Programática de Salud.

Participar con los Departamentos de Área Programática de Salud 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.

Evaluar la prestación de servicios de los centros comunitarios y, los resultados de los procesos de atención y resolución de incidencias vinculadas 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 de la Red de Cuidados Progresivos.

Colaborar en la definición de las políticas de manejo de información clínica y su accesibilidad en toda la red integrada.

Asistir 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.

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 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.

Facilitar la integración de los distintos actores comunitarios intersectoriales con base local, en apoyo a los departamentos de áreas programáticas de salud

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, 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 y 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.

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 del Sistema Integrador de Historia Clínica Electrónica (SIHCE) en los efectores de salud.

Supervisar el funcionamiento de la Red de Odontología.

Entender en materia de comunicación del Ministerio.

5.1. DIRECCIÓN GENERAL SISTEMAS DE INFORMACIÓN SANITARIA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar con la UPE Transformación Digital en Salud y Registro de Historia Clínica Electrónica la ejecución del plan estratégico de sistemas de información sanitaria de la Red Integral de Salud y Cuidados Progresivos, y la ejecución de las acciones relacionadas con la participación, comunicación y capacitación que faciliten el proceso de transformación digital.

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.

Garantizar el acceso al sistema de información en salud brindando 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.

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 Autónoma de Buenos Aires.

Difundir y publicar la información respecto de la situación de salud del sistema público 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.

Desarrollar y supervisar la implementación de un plan normativo de sistemas de información en salud que tenga como centro al ciudadano y promueva el ejercicio de los derechos que los mismos tienen sobre su información sanitaria.

5.2 DIRECCIÓN GENERAL CULTURA ORGANIZACIONAL Y EXPERIENCIA CIUDADANA EN EL SISTEMA DE SALUD PÚBLICO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir a la Subsecretaría de Planificación Sanitaria y Gestión en Red en el diseño e implementación de los planes de mejoras en los procesos de atención y accesibilidad de los hospitales y centros de salud centrados en la experiencia ciudadana.

Diseñar proyectos de mejora continua y calidad de servicio en la atención sanitaria, en áreas de admisión al paciente y puntos de espera, promoviendo accesibilidad de salud, calidad de atención, fluidez de procesos, y el vínculo "equipo profesional-paciente familia".

Coordinar evaluaciones de campo, diagnósticos de situación e investigaciones dirigidas a la satisfacción y necesidades del ciudadano y los equipos de salud, proponer acciones e implementar mejoras.

Supervisar el registro de profesionales.

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 CABA, a partir de la gestión del capital humano, en coordinación con la Dirección General Administración y Desarrollo de Recursos Humanos.

Diseñar y articular las iniciativas de gestión del cambio que promuevan la transformación digital del Sistema Público de Salud de la CABA, en coordinación con las áreas competentes.

Gestionar programas de desarrollo de habilidades de liderazgo en diferentes niveles organizacionales en el Sistema de Salud que fortalezcan los equipos de trabajo.

5.3 DIRECCIÓN GENERAL DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asesorar a la Subsecretaría 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.

5.4 DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN, TECNOLOGÍAS Y FISCALIZACIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Articular estrategias de cuidados coordinados y continuados con los municipios del AMBA, la Provincia de Buenos Aires y de los sitios externos a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar y diseñar los servicios ubicados en las fronteras territoriales y los corredores sanitarios.

Realizar el seguimiento de un plan común con los municipios del AMBA que sienta los criterios sobre los modos de devolución y aceptación de los casos clínicos.

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 todos 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.

5.5 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.

5.6 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) TRANSFORMACIÓN DIGITAL EN SALUD Y REGISTRO DE HISTORIA CLÍNICA ELECTRÓNICA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar estrategias de articulación del sistema de información sanitario dentro del sub sector público y con otras áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y diseñar estrategias de articulación en materia de sistemas de información sanitaria entre los tres subsectores de la salud de la CABA, público, privado y de la seguridad social, y con otras jurisdicciones.

Coordinar, relevar, diseñar y realizar todas las acciones para que los subsectores del sistema de salud de la CABA, público, privado y de la seguridad social adopten un proceso de interoperabilidad de información sanitaria, garantizando la continuidad de los procesos de atención en salud y el acceso a datos e información de calidad.

Coordinar las acciones relacionadas con la participación, comunicación y capacitación que faciliten el proceso de transformación digital integrado entre todos los subsistemas de salud.

Intervenir en los procesos de interoperabilidad que permitan garantizar el intercambio y uso de la información sanitaria, así como los estándares de interoperabilidad, seguridad y otros que sean considerados necesarios para el adecuado intercambio de información sanitaria, en coordinación con las áreas competentes.

Propiciar y celebrar acuerdos que permitan a los establecimientos de salud de los subsistemas privado y de la seguridad social de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires integrar el Registro de Historia Clínica Electrónica.

Propiciar la utilización de estándares técnicos y políticas públicas que permitan armonizar las últimas tendencias internacionales y la experiencia nacional desarrollada.

Establecer las normas y los procedimientos del sistema de inscripción y certificación al Registro de Historia Clínica Electrónica.

Definir los diccionarios y estándares que faciliten la interoperabilidad de los sistemas de información en salud, en coordinación con la Secretaría de Transformación Digital.

Promover las modificaciones normativas y estándares de información en salud para el ámbito público, privado y de la seguridad social, en pos de la planificación estratégica de los subsistemas de salud de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes y otras jurisdicciones.

Promover el desarrollo de una base de datos de terminología sanitaria y realizar todas las acciones necesarias para la puesta en práctica de la Ley N° 5669.

Definir los métodos y dispositivos para analizar, consensuar y establecer los estándares recomendados para el tratamiento de la información clínica en el sistema de salud público, privado y de la seguridad social.

Definir y establecer los procesos y políticas para intercambio de información entre los tres subsistemas de salud de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, público, privado y de la seguridad social, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar las arquitecturas y estrategias de representación del encuentro sanitario: identificación inequívoca de pacientes y profesionales, lugares, prestaciones e insumos, en los tres subsistemas de salud de la Ciudad de Buenos Aires, público, privado y de la seguridad social.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

1.1 UNIDAD DE 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 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 las 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.

1.3 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 orgánica 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 procesos 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.

Coordinar y promover acciones de colaboración con la Subsecretaría Gestión del Aprendizaje, para la realización de Actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo y a los Estudios Superiores y Prácticas Profesionalizantes en el Nivel Secundario y Superior de la Educación Técnico Profesional.

1.4 DIRECCIÓN GENERAL 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, evaluar e implementar políticas y programas de aprendizaje a lo largo de la vida, que incluye las ofertas de educación vocacional, formación profesional, educación técnico superior, educación no formal y educación de nivel secundario destinada a 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.

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 Autónoma de Buenos Aires.

Administrar, supervisar y acompañar pedagógicamente a las instituciones de educación técnica superior, de educación vocacional, de educación no formal y de formación profesional.

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.

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.

Implementar las políticas y los programas educativos destinados a garantizar la enseñanza formal obligatoria a los adultos y adolescentes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar el desarrollo de las acciones pedagógicas y administrativas en las escuelas de modalidad Adultos y Adolescentes.

Coordinar junto a los actores del sistema educativo jornadas y actividades de integración e intercambio que potencien su funcionamiento.

1.5 UNIDAD DE EVALUACIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA (UEICEE)- LEY N°5.049

Descripción de Responsabilidades Primarias

Ejercer las funciones conferidas mediante la Ley N° 5.049.

2 SUBSECRETARÍA DE PLANEAMIENTO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

Descripción de Responsabilidades Primarias

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.

Tramitar las solicitudes de validez nacional de ofertas de planes de estudio ante la cartera Nacional.

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.

Diseñar e implementar acciones y estrategias destinadas a docentes y estudiantes para el desarrollo de capacidades pedagógicas de educación digital.

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.

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.

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.

Planificar y supervisar 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.

2.1 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 todos los organismos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.2 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 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.

2.3 DIRECCIÓN GENERAL SISTEMA DE FORMACIÓN DOCENTE

Descripción de Responsabilidades Primarias

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 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 Autónoma 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 Dirección General, en coordinación con las áreas competentes.

2.4 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.

3 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DEL APRENDIZAJE

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 las áreas competentes.

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 Jefatura de Gabinete de Ministros.

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.

Coordinar y supervisar el desarrollo de las acciones pedagógicas y administrativas de los establecimientos educativos para los niveles inicial, primario y secundario.

Supervisar la implementación de 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 las Direcciones de Educación Artística y de Escuelas Normales Superiores.

Coordinar y supervisar el desarrollo de acciones pedagógicas y administrativas y la implementación de las políticas y lineamientos definidos por la Dirección General Sistemas 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”.

Proponer e implementar la política de inclusión de lenguas adicionales en el sistema educativo.

Diseñar proyectos y acciones vinculados a la mejora de la enseñanza de lenguas adicionales y su implementación.

Proponer y promover mecanismos de certificación de los estudios de las distintas lenguas adicionales.

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 y los actores de la comunidad educativa.

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.

Coordinar acciones para la realización de prácticas formativas y profesionalizantes en el Nivel Superior de la Educación Técnico Profesional.

Asistir al Ministerio en la planificación y supervisión de las iniciativas desarrolladas en el marco de las prácticas y actividades de aproximación al mundo del trabajo y a los estudios superiores.

Propiciar acuerdos con el sector privado y organizaciones de la sociedad civil a fin de colaborar en la implementación, junto con la Dirección General de Educación de Gestión Privada, de las "Actividades de Aproximación al mundo del trabajo y a los estudios superiores" en todos los establecimientos educativos de Nivel Secundario de Gestión Estatal y Privada.

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 ESCUELA ABIERTA A LA COMUNIDAD

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 los programas de la Dirección General.

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.

Promover y controlar 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 el procedimiento para las locaciones de inmuebles y administrar las contrataciones vigentes.

Administrar el sistema de registro de bienes patrimoniales del Ministerio.

Gestionar la logística del almacenamiento y entrega de bienes de uso para el Ministerio, así como dar soporte a las áreas correspondientes en materia de logística de insumos de bioseguridad.

Centralizar la información y registrar el consumo de servicios básicos para las áreas e instituciones educativas del Ministerio.

5 SUBSECRETARIA TECNOLOGÍA EDUCATIVA

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.

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 SISTEMAS DE GESTIÓN ESCOLAR

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.

Diseñar e implementar acciones y estrategias destinadas a docentes y estudiantes para el desarrollo de capacidades pedagógicas de educación digital.

Planificar y supervisar la infraestructura y servicios tecnológicos del Plan Sarmiento, en el marco del Plan Integral de Educación Digital.

Diseñar e implementar acciones y estrategias destinadas a incorporar la diversidad en los recursos educativos a través del diseño y administración de contenidos, plataformas y otros recursos digitales.

MINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO

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 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.

1.2.1 DIRECCIÓN GENERAL INDUSTRIAS CREATIVAS, AUDIOVISUALES Y SOFTWARE

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir en el diseño de políticas productivas tendientes a estimular y fortalecer las industrias creativas, de software y audiovisuales en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Coordinar la realización de ferias nacionales e internacionales que promuevan y difundan el trabajo del sector de industrias creativas, de software y audiovisuales en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Asistir en la promoción del 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.

Diseñar y coordinar las políticas referidas al estímulo de las producciones gráficas y audiovisuales integrando el sector privado con el público.

Promover políticas que fomenten la creación y el desarrollo de Micro, Pequeñas y Medianas empresas de software en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover políticas que fomenten la creación y el desarrollo de Micro, Pequeñas y Medianas empresas de producción audiovisual en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires..

Promover políticas que fomenten la creación y el desarrollo de Micro, Pequeñas y Medianas empresas referidas a las industrias creativas y culturales en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires..

Promover políticas que fomenten la creación y el desarrollo de industrias vinculadas al diseño en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Generar información, diagnósticos y estadísticas que permitan planificar y desarrollar políticas públicas específicas en la materia

1.2.2 DIRECCIÓN GENERAL SIMPLIFICACIÓN NORMATIVA

Descripción de Responsabilidades Primarias

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, en coordinación con las áreas competentes.

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.

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.

1.3 ENTE PARQUE DE LA INNOVACIÓN

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por la Ley 6.227

1.4 FUERA DE NIVEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Objetivos

Ejercer las facultades conferidas por la Ley N° 3.317.

1.5 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.

1.6 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asesorar al Ministerio de Desarrollo Económico, 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 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.

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.

Planificar y diseñar las políticas de desarrollo de recursos humanos del Ministerio de Desarrollo Económico.

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 Económico 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 CONTROL 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 ECONOMÍA POPULAR

Descripción de Responsabilidades Primarias

Promover políticas de desarrollo de negocios para cooperativas y emprendimientos vinculados a la economía popular.

Promover y asistir al desarrollo de esquemas que promuevan el crecimiento de emprendimientos de la economía popular, asistiendo al Ministerio en el vínculo con las cooperativas y dichos emprendimientos.

Coordinar el registro de aquellas cooperativas, empresas y emprendimientos que se definan como pertenecientes a la Economía Popular

Asistir a la integración de cadenas de valor de cooperativas y emprendimientos populares dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar el diseño, articulación y evaluación de políticas para la promoción de la economía popular.

Establecer los lineamientos para la evaluación, presentación y control de los programas y proyectos de economía popular que se apliquen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Establecer lineamientos sobre la base de la igualdad de género para fomentar emprendimientos de la economía popular.

Asistir en la capacitación de los agentes del campo de la economía popular para mejorar el desarrollo de los procesos productivos.

Promover la actualización permanente y adecuación de la legislación vigente concerniente al sector.

Facilitar herramientas destinadas a mejorar la producción y comercialización de los bienes y servicios de las Unidades Productivas de la Economía Social en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Promover la disminución de las brechas económicas y sociales entre las y los ciudadanos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Coordinar con las áreas de Desarrollo Social y Humano las políticas públicas relevantes para el sector.

Promover el desarrollo local, la generación y sostenibilidad de puestos de trabajo autogestivo y el acceso a nuevos mercados de las unidades productivas de la Economía Social de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Facilitar herramientas destinadas a mejorar la producción y comercialización de los bienes y servicios de las Unidades Productivas de la Economía Social en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Generar información, diagnósticos y estadísticas que permitan planificar y desarrollar políticas públicas específicas en la economía popular.

2 SUBSECRETARÍA DE INVERSIONES

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.

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.

Entender en la promoción de rondas de negocios para potenciar los sectores económicos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.1 DIRECCIÓN GENERAL PROMOCIÓN DE INVERSIONES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar y conducir políticas referidas al posicionamiento de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como plaza de inversión 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.

Intervenir en el diseño de políticas de atracción de inversiones que respondan a las necesidades productivas locales.

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.

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.

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.

Propiciar rondas de negocios para potenciar los sectores económicos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Generar información, diagnósticos y estadísticas que permitan planificar y desarrollar políticas públicas específicas en la materia

2.2 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.

2.3 DIRECCIÓN GENERAL DISTRITOS ECONÓMICOS

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 del impacto de la implementación de 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.

3 SUBSECRETARÍA GESTIÓN DE POLÍTICAS PRODUCTIVAS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Intervenir en la implementación del Plan de Desarrollo Económico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a través de la planificación y formulación de programas y proyectos de política sectorial vinculada al entramado productivo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el marco de su competencia.

Promover los activos estratégicos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con el fin de incentivar el desarrollo y fortalecimiento de los sectores productivos y económicos estratégicos de la Ciudad, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar e implementar propuestas de nuevos activos y/o políticas públicas, de acuerdo a las necesidades detectadas y/o trabajadas con el sector productivo, en coordinación con las áreas competentes.

Administrar e implementar los programas y regímenes de promoción de actividades estratégicas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Colaborar en el marco de sus competencias, asesorando a las áreas competentes respecto de la optimización de la gestión de activos inmuebles del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en los convenios de patrocinio que se realicen en los términos de la Ley N° 6163, en coordinación con las áreas competentes.

Entender en el diseño, articulación y promoción de herramientas de vinculación capacitación y financiamiento para el sector productivo, en colaboración con las áreas competentes.

Articular 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 las áreas competentes, organismos e instituciones públicas y/o privadas locales e internacionales.

Entender 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° 6.246, en coordinación con las áreas competentes.

Fomentar políticas de crecimiento y desarrollo a fin de generar proyectos que ayuden y potencien las actividades de los diferentes productores de alimentos como responsables en el inicio de la cadena alimentaria.

Implementar una política de investigación, perfeccionamiento, innovación, educación y desarrollo del arte culinario y actividades gastronómicas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Elaborar planes de acción para el desarrollo, puesta en valor y renovación de la oferta gastronómica de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer políticas, programas y proyectos tendientes a promover la adopción de las buenas prácticas gastronómicas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover acuerdos con el sector privado con el objeto de desarrollar programas que se impulsen desde la Subsecretaría.

Posicionar a la Ciudad de Buenos Aires como capital gastronómica a través de la implementación de diferentes políticas alimentarias.

Fomentar el vínculo a través de la gastronomía, con las provincias, potenciando el trabajo en conjunto, explotando el desarrollo y el concepto de federalismo en coordinación con las áreas competentes.

Fomentar políticas que permitan establecer vínculos entre gastronómicos de la Ciudad y pequeños, medianos y grandes productores de materia prima desarrollada en todas las provincias del país o en la Ciudad, y/o productores de economías regionales.

Fortalecer a la gastronomía como fuente de desarrollo económico, de empleo, de inclusión social y turismo, en coordinación con las áreas competentes.

Planificar políticas orientadas a la promoción y desenvolvimiento de la economía vitivinícola a través del desarrollo estratégico del Distrito del Vino mediante la ejecución de actividades y capacitaciones vinculadas al estímulo del sector, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar e implementar un plan de promoción de la gastronomía de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a través de la organización de eventos relacionados con la alimentación y la gastronomía, en coordinación con las áreas competentes.

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.

Entender en el desarrollo y promoción del ecosistema emprendedor de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en cuestiones vinculadas al acceso al crédito de las micro, pequeñas y medianas empresas en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir en la creación de política pública tendiente a asistir a las MiPyMEs en las diversas etapas de su negocio. Idear mecanismos de asistencia innovadores y ágiles para las distintas necesidades de los sectores que presenten condiciones dinámicas.

3.1 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.

Diseñar e implementar políticas públicas orientadas a asistir desarrollo 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 de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas al mercado de capitales.

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 estratégicos conforme el Plan de Desarrollo Económico establecido por el Ministerio.

Diseñar políticas y programas para vincular Micro, Pequeñas y Medianas Empresas con asiento en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con Cámaras de Comercio, entidades gremiales, representantes de los distintos sectores productivos de otras jurisdicciones y , municipios de todo el territorio nacional, en coordinación con las áreas competentes.

Generar información, diagnósticos y estadísticas que permitan planificar y desarrollar políticas públicas específicas en la materia

3.2 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 Unidad de Coordinación Gestión de Políticas Productivas.

Realizar análisis de diagnóstico en coordinación con la Dirección General de 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 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.

Generar información, diagnósticos y estadísticas que permitan planificar y desarrollar políticas públicas específicas en la materia

3.3 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, en coordinación con el área competente.

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, destinados 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.

Proponer acciones para fortalecer los vínculos de la gastronomía como un elemento de desarrollo turístico a nivel local.

Asistir en el posicionamiento de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como capital gastronómica a través de la implementación de diferentes políticas alimentarias.

Desarrollar acciones para potenciar el vínculo a través de la gastronomía, con las provincias, potenciando el trabajo en conjunto, explotando el desarrollo y el concepto de lo federal, en coordinación con las áreas competentes.

Generar información, diagnósticos y estadísticas que permitan planificar y desarrollar políticas públicas específicas en la materia.

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 Nº 2.855

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por la Ley Nº 2.855.

1.3 UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES MUSEO DE ARTE MODERNO

Descripción de Responsabilidades Primarias

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.

1.4 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 los organismos fuera de nivel que se encuentran bajo su órbita.

Administrar los bienes y recursos de los organismos dependientes del Ministerio.

Entender en los procesos de compras y contrataciones del Ministerio.

1.5 DIRECCIÓN GENERAL INVESTIGACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS CULTURALES

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 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.

1.6 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.

1.7 DIRECCIÓN GENERAL COOPERACIÓN CULTURAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Ministro en la gestión y articulación de las estrategias de cooperación e intercambio cultural, a nivel regional e internacional, en el marco de la Estrategia de Proyección Internacional de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar acciones y actividades culturales para promocionarlas a nivel internacional, en coordinación con las áreas competentes.

Promover la investigación y el desarrollo de las distintas expresiones culturales que se manifiestan en la comunidad internacional.

Evaluar y proponer al Ministerio la implementación de programas de formación e intercambio cultural, con instituciones y organismos públicos, y privados a nivel internacional.

Promover, participar y consolidar las Redes de Cooperación Cultural internacional en las que participa el Ministerio de Cultura, en coordinación con las áreas competentes.

1.8 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.

1.9 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. Supervisar las actividades de la Feria de Mataderos.

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.

1.10 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).

2 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CULTURAL

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 y la red de bibliotecas públicas de la Ciudad.

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 Centro Cultural Recoleta.

Establecer e implementar planes para adecuar, mantener, ampliar y optimizar las distintas instalaciones edilicias, en coordinación con las áreas competentes.

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 FESTIVALES Y NOCHES CULTURALES

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.

2.3 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 Comunicación.

2.4 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.

2.5 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".

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 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.

1.3 FUERA DE NIVEL UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES (UPE) BARRIO MUGICA

Objetivos

Actuar como organismo ejecutor del contrato de Préstamo BIRF 8706- AR - BANCO MUNDIAL, "Proyecto Integración Urbana del Área Metropolitana de Buenos Aires - Ciudad Autónoma de Buenos Aires" y autoridad de aplicación de la Ley N° 6.129.

Coordinar el plan maestro de urbanización integral Retiro-Puerto, promoviendo la interconectividad e integración del entramado urbano entre el Barrio "Padre Carlos Mugica", la zona portuaria y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar, planificar e implementar estrategias, planes, políticas y proyectos de integración socioeconómica y urbana del Barrio "Padre Carlos Mugica" y sus vecinos y definir la aplicación de mecanismos de participación ciudadana en el marco del plan de urbanización y la normativa existente.

Planificar y articular la implementación de proyectos, programas y acciones con las diferentes áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o nacionales, tendientes a mejorar la calidad del hábitat en el Barrio "Padre Carlos Mugica".

Formular, coordinar y supervisar políticas vinculadas a la urbanización y regularización del Barrio "Padre Carlos Mugica".

Diseñar y coordinar los procesos de reasentamiento que se efectúen en el Barrio "Padre Carlos Mugica".

Planificar, elaborar, contratar, dirigir, supervisar, ejecutar y controlar todos los procesos de selección y contratación de los proyectos de obras, bienes, servicios y consultorías, así como las asesorías especializadas en el ámbito del Barrio "Padre Carlos Mugica".

Verificar que los presupuestos anuales incluyan los recursos necesarios de aporte local requeridos para ejecutar los proyectos.

Administrar los recursos para la ejecución de los Proyectos desarrollados en el ámbito del Barrio "Padre Carlos Mugica".

1.4 FUERA DE NIVEL CONSEJO DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES LEY N° 114

Objetivos

Ejercer las facultades conferidas por la Ley N° 114.

1.5 FUERA DE NIVEL CORPORACIÓN BUENOS AIRES SUR S.E. - LEY N° 470

Objetivos

Ejercer las facultades conferidas por la Ley N° 470.

1.6 FUERA DE NIVEL UNIDAD EJECUTORA PARA LA RENOVACIÓN URBANA DE LA TRAZA DE LA EX-AU3 - LEY N° 3.396

Objetivos

Ejecutar las facultades conferidas por la Ley N° 3.396 y su reglamentación.

1.7 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asesorar al Ministro de Desarrollo Humano y Hábitat, 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.

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.

Entender en el desarrollo de las acciones administrativas de todas las reparticiones del Ministerio para identificar y proponer mejoras en los procesos administrativos, presupuestarios, legales y de gestión.

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.

Diseñar, ejecutar y coordinar las políticas, planes y programas referidos a mantenimientos preventivo y correctivo y demás acciones tendientes al mejoramiento edilicio de infraestructura social sobre edificios del Ministerio y espacios donde prestan sus servicios los diversos programas sociales y/o se desarrollan actividades que tengan por fin el cumplimiento de los objetivos del Ministerio, en coordinación de las áreas competentes y a requerimiento de las reparticiones competentes.

Planificar, diseñar, ejecutar, dirigir y/o fiscalizar las obras de infraestructura social que se ejecuten directamente o en el marco de una contratación en los edificios, efectores y espacios mencionados.

Relevar y detectar las necesidades de las Subsecretarías y Direcciones Generales del Ministerio, a requerimiento de las reparticiones.

Elaborar la documentación necesaria para los procesos de selección del cocontratante en los proyectos de obra, en coordinación con las reparticiones competentes.

Planificar, diseñar, ejecutar, dirigir y/o fiscalizar los contratos y/o servicios de mantenimiento que se ejecuten en los inmuebles indicados, en coordinación con las reparticiones competentes.

1.8 DIRECCIÓN GENERAL COORDINACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Colaborar en la planificación de las políticas prioritarias y los lineamientos estratégicos, orientados a abordar los principales problemas sociales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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

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.

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.

Colaborar en la elaboración de proyectos transversales estratégicos y operativos del Ministerio y sus áreas dependientes.

Identificar y proponer mejoras en los procesos del Ministerio.

Supervisar la planificación, relevamiento y sistematización de la información para la generación de indicadores sociales y medición de vulnerabilidad en grupos focalizados, para evaluar el impacto y alcance de los programas y políticas sociales implementadas.

Supervisar la coordinación del Registro Único de Beneficiarios (RUB), como herramienta de evaluación, monitoreo y selección de familias beneficiarias y la coordinación de los operativos y tareas de campo instrumentados a través del RUB.

Monitorear y procesar información cuantitativa de los programas sociales del Ministerio.

Entender en la elaboración de indicadores de desempeño de los programas, en la sistematización de datos estadísticos producidos por organismos gubernamentales y no gubernamentales y elaborar informes sobre la cuestión social abordada, y articulación con los programas del Ministerio las intervenciones técnicas necesarias para mejorar las prestaciones de las políticas sociales.

Diseñar y coordinar la organización y operación de sistema de información social georreferenciada, con indicadores relevantes sobre los grupos poblacionales en

situaciones de vulnerabilidad, que permita la adecuada localización del conjunto de políticas y programas sociales, en coordinación con las áreas competentes.

Entender en la planificación e incorporación e implementación de todos los Programas y Planes de la jurisdicción a los módulos de RIB y PSOC, impulsando la transformación y mejora de la gestión de datos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar, ejecutar y coordinar las políticas, planes y programas referidos al desarrollo de herramientas tecnológicas de interfaz de consulta directa, a la implementación de sistemas de información, sistemas de datos retroalimentados y soluciones de infraestructura y bases de datos.

Entender en la definición de la funcionalidad de las aplicaciones informáticas desarrolladas o adquiridas por la Agencia de Sistemas de Información de la Jefatura de Gabinete de Ministros e implementadas en la jurisdicción para lograr la reingeniería de los procesos administrativos y operativos.

2 SUBSECRETARÍA DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Entender en el diseño, implementación y evaluación de políticas tendientes a la integración de la economía social y popular con actores privados.

Asistir al Ministro de Desarrollo Humano y Hábitat en la implementación de la Ley N° 6.376 de Promoción de la Economía Social.

Diseñar e implementar políticas que faciliten el acceso a financiamiento de los sectores vulnerables, para el desarrollo de sus proyectos productivos y formativos.

Formular y coordinar planes y programas que busquen fortalecer y desarrollar la economía social y popular.

Impulsar la mejora de las condiciones de empleabilidad para la población vulnerable implementando estrategias de formación, intermediación e inserción laboral, en coordinación con las áreas competentes.

Articular con otras áreas de gobierno las acciones necesarias para potenciar el desarrollo de la economía social y popular y las oportunidades de inserción laboral de la población vulnerable en vínculo con el sector privado.

Diseñar e implementar programas y proyectos de formación, capacitación, desarrollo de competencias y habilidades, mentorías, que impulsen el desarrollo, la inclusión y reinserción de las personas vulnerables, en coordinación con las áreas competentes.

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 las áreas competentes.

Coordinar el relevamiento de información, estudio y evaluación de las políticas y programas implementados.

2.1 DIRECCIÓN GENERAL ECONOMÍA POPULAR Y SOCIAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar y desarrollar estrategias de relevamiento, registro y seguimiento de las unidades productivas de la economía social y popular en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Articular acciones de asesoramiento técnico, financiero y desarrollo de canales de comercialización tendientes a incrementar las capacidades productivas y la generación de ingresos de unidades productivas de la economía popular y social.

Coordinar acciones con los diferentes actores territoriales involucrados en el fortalecimiento de proyectos y experiencias socio-productivas.

Promover el trabajo asociativo a través del diseño e implementación de proyectos de producción autogestiva.

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.

Diseñar, recomendar y celebrar convenios y acuerdos para generar políticas de promoción laboral para la economía popular y social posibilitando la inserción en el mundo del trabajo.

2.2 DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TERRITORIAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Proponer a la Subsecretaría la celebración de convenios de cooperación y de gestión con organismos públicos y privados, que entiendan en la problemática social en sus distintas dimensiones.

Articular con actores de la sociedad civil a fin de generar estrategias conjuntas para la capacitación, contención y reinserción social.

Efectuar registros que permitan visibilizar dar trazabilidad a los programas de la Dirección General.

Coordinar con la Subsecretaría y sus áreas dependientes la promoción y difusión comunicacional de información útil y oportuna relativa a los derechos, programas de gobierno y garantías existentes para las personas en situación de vulnerabilidad.

Coordinar los Centros de Desarrollo de Desarrollo Económico Local, espacios de generación de empleo, fomento del emprendedurismo, formación y capacitación ciudadana.

2.3 DIRECCIÓN GENERAL ARTICULACIÓN PÚBLICO PRIVADA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Fomentar la adopción de acciones por parte del sector privado para la integración y promoción de la economía social y popular, en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Económico.

Articular con el sector privado el despliegue de estrategias tendientes a mejorar las posibilidades de formación, intermediación e inserción laboral de la población vulnerable de la Ciudad.

Promover y fortalecer las redes de articulación del Estado, relaciones entre el sector privado empresario y los diversos actores de la sociedad civil, que participan en la promoción y desarrollo de políticas públicas destinadas a los sectores más vulnerables de la población, proponiendo la celebración de convenios en el marco del Programa de Responsabilidad Social Empresaria, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar herramientas de integración financiera que potencien el desarrollo de la economía social y popular, en coordinación con las áreas competentes.

Promover la cooperación entre áreas de gobierno y entidades del sector privado para impulsar la integración económica de los barrios populares.

Articular la oferta de capacitación con entidades formativas de organismos gubernamentales y no gubernamentales y asistir en el acceso a programas de terminalidad educativa promovidos por las áreas competentes.

Proponer convenios con organizaciones especializadas, formaciones técnicas e integrales, estableciendo reglas, procesos y herramientas para su correcta implementación.

3 SUBSECRETARÍA FORTALECIMIENTO PERSONAL, FAMILIAR Y COMUNITARIO

Descripción de Responsabilidades Primarias

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, en coordinación con las áreas competentes.

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.

Planificar, diseñar e impulsar la implementación de políticas sociales inclusivas e integrales con el objetivo de alcanzar estándares de soberanía alimentaria.

Promover y coordinar planes y programas que contribuyan a la autonomía, participación social y a la construcción de ciudadanía, priorizando la pluralidad, la inclusión y el fortalecimiento de las personas.

Diseñar, implementar y monitorear programas y proyectos tendientes a la igualdad real de oportunidades y de trato entre los géneros en el acceso y goce de todos los derechos, a través de la incorporación de la perspectiva de género en el diseño y ejecución de las políticas públicas de la Subsecretaría.

Diseñar, implementar y monitorear programas y proyectos de prevención, erradicación y asistencia integral a las mujeres en situación de violencia por motivos de género, en coordinación con las áreas competentes.

Promover y articular políticas contra la trata de personas y brindar soporte a los damnificados por tal delito (Ley N° 2.781).

Desarrollar programas dirigidos a la asistencia de personas en situación de consumo, con especial énfasis en la prevención y contención sociocomunitaria, en el ámbito del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar, implementar y monitorear acciones con el fin de promover la integración comunitaria, educativa y laboral de las personas que egresen de un efector público de salud mental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o en alguno de los dispositivos de tratamiento por consumo de sustancias.

Promover políticas públicas tendientes a fortalecer el crecimiento y desarrollo saludable de la primera infancia en situación de vulnerabilidad social.

Diseñar, implementar y monitorear programas destinados al desarrollo humano de los niños, las niñas y los adolescentes en situación de vulnerabilidad social.

3.1 DIRECCIÓN GENERAL POLÍTICAS ALIMENTARIAS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar y desarrollar políticas sociales inclusivas e integrales, con el objetivo de alcanzar estándares de soberanía alimentaria, capaces de compensar el ingreso familiar y el desarrollo socioeconómico de los sectores más vulnerables de la población.

Desarrollar proyectos de educación alimentaria y nutricional destinados a responsables de los servicios, organizaciones sociales y beneficiarios.

Generar lineamientos técnicos, estandarizar los procedimientos y supervisar los servicios alimentarios del Ministerio.

Fortalecer la gestión de los grupos comunitarios a través de la generación de proyectos e iniciativas destinadas a mejorar la calidad de vida de las personas de la comunidad.

Promover programas que reconozcan y fortalezcan el rol de las personas que llevan adelante las tareas socio comunitarias.

3.2 DIRECCIÓN GENERAL DESARROLLO DE INFANCIAS Y ADOLESCENCIAS

Descripción de Responsabilidades Primarias

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.

Promover el desarrollo integral de la niñez y adolescencia en los barrios y zonas vulnerables de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, fortaleciendo la red de vínculos familiares y extra-familiares, facilitando la construcción de proyectos alternativos y acompañando a los niños y niñas y adolescentes en la inclusión en el sistema educativo formal.

Promover el crecimiento y desarrollo saludable de la primera infancia en situación de vulnerabilidad social, brindando atención integral en los efectores de Primera Infancia.

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.

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.

3.3 DIRECCIÓN GENERAL POLÍTICAS SOCIALES EN ADICCIONES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar políticas públicas para el abordaje integral de los consumos problemáticos de sustancias psicoactivas y otras prácticas adictivas, desde un enfoque comunitario, con una perspectiva transversal e integral de derechos humanos y género, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar y desarrollar políticas y programas que se orienten a la prevención y atención con énfasis en la reinserción social de personas con problemáticas de consumo de sustancias psicoactivas y otras prácticas de riesgo adictivo, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el marco de la Ley N° 2.318.

Implementar estrategias integrales basadas en criterios de calidad, en coordinación con el Estado Nacional, Provincial, Municipal y la sociedad civil dirigidas a la atención de personas con problemáticas de consumo en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Gestionar acciones con el fin de promover la integración comunitaria, educativa y laboral de las personas que egresen de un efector público de salud mental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o en alguno de los dispositivos de tratamiento por consumo de sustancias.

3.4 DIRECCIÓN GENERAL ABORDAJE A LAS VIOLENCIAS POR MOTIVO DE GÉNERO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar e implementar programas y proyectos de prevención y asistencia a las víctimas de la violencia familiar doméstica y del maltrato infanto-juvenil.

Asistir a las víctimas de delitos contra la integridad sexual y diseñar e implementar programas destinados a la atención, educación y prevención, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar e implementar programas sobre masculinidades, noviazgos sin violencias, ciberdelitos contra integridad sexual, acoso sexual callejero.

Generar respuestas específicas y abordaje integral a los casos de violencias por motivos de género en barrios populares de la Ciudad.

Facilitar el acceso a un servicio jurídico gratuito especializado en las problemáticas de familia y género, en coordinación con las áreas competentes.

Fortalecer, difundir y facilitar el acceso a los recursos de los Programas y Servicios relacionados con temas de las violencias por motivos de género, salud sexual y reproductiva, acceso a herramientas de educación, capacitación, entre otros, a través de los Centros Integrales de la Mujer (CIM).

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, en coordinación con las áreas competentes.

4 SUBSECRETARÍA INCLUSIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN INMEDIATA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Ministro de Desarrollo Humano y Hábitat en el diseño e implementación de políticas para las personas en situación de vulnerabilidad social en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Definir, diseñar e impulsar la implementación de políticas sociales inclusivas e integrales a través de programas que den respuesta a las problemáticas de emergencia habitacional, tendientes a fortalecer los hogares y el desarrollo socioeconómico de los sectores más vulnerables de la población.

Planifica y ejecuta programas y proyectos de inclusión e integración social dirigidos a las personas en situación de vulnerabilidad socioeconómica, implementa acciones que atienden la emergencia habitacional, y promueve la participación ciudadana, la formación y la reinserción laboral.

Implementar y desarrollar políticas de integración social para las personas en situación de vulnerabilidad mediante actividades sociales, educativas, deportivas y culturales, en coordinación con las áreas competentes.

Diseñar nuevas estrategias de inclusión social y proponer políticas públicas basadas en la evidencia de datos.

Establecer los lineamientos y protocolos frente a situaciones de emergencia social que permitan trabajar en forma coordinada con otras reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo con el Plan Director de Emergencias.

Implementar y determinar los mecanismos de innovación e instrumentos para la identificación y caracterización de la demanda social, a fin de conocer las distintas necesidades de la población en situación de vulnerabilidad.

Propiciar la celebración de convenios con organismos públicos y privados relacionados con la problemática social en sus distintas dimensiones.

4.1 DIRECCIÓN GENERAL ABORDAJE COMUNITARIO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Definir e implementar la política y lineamientos de gestión a desarrollar en las sedes de atención social (SSZ).

Efectuar la planificación y diseño de los programas y actividades desarrollados y a desarrollar en las sedes de atención social (SSZ) y demás centros efectores.

Organizar la difusión y garantizar el acceso a la información respectiva de las políticas, programas o acciones de gobierno que impliquen la protección del ciudadano en condiciones de vulnerabilidad y administrar la atención desconcentrada de los programas del Ministerio en las sedes de atención social (SSZ).

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 e implementar mecanismos de innovación e instrumentos para la identificación y caracterización de la demanda social zonal, para conocer las distintas necesidades de la población en situación de vulnerabilidad, en coordinación con las áreas competentes.

Establecer pautas de articulación con las distintas dependencias comprometidas en la gestión de los programas del Ministerio y otras esferas del gobierno, y propiciar la movilización transversal de los recursos estatales destinados a satisfacer las necesidades de la comunidad.

Organizar espacios participativos y convocatorias de la población vulnerable, entidades vecinales no gubernamentales, y otras formas de organización o actuación en el ámbito territorial.

Planificar, implementar y monitorear programas de detección, prevención a familias y personas en situación de vulnerabilidad social, residentes en el ámbito de la Ciudad Autónoma de la Ciudad de Buenos Aires.

Determinar e implementar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la identidad de las personas en situación de vulnerabilidad social Implementar y monitorear las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las leyes N° 1075, N° 2089 y N° 4786.

4.2 DIRECCIÓN GENERAL ATENCIÓN INTEGRAL INMEDIATA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar, implementar y monitorear programas de atención y asistencia directa, derivación y orientación en casos de emergencia social y de personas en situación de vulnerabilidad social en el área de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar e implementar los mecanismos para asegurar la disponibilidad de recursos en la atención de las situaciones de emergencia social.

Orientar y asistir con ayuda inmediata a las familias y personas en situación de vulnerabilidad social.

Disponer y administrar los Centros de Inclusión Social para familias y personas en situación de calle o problemas habitacionales.

Realizar las acciones necesarias para articular y derivar casos de emergencia.

Administrar los canales de comunicación del Ministerio ante la situación de emergencia y vulnerabilidad social.

4.3 DIRECCIÓN GENERAL AUTONOMÍA Y REVINCULACIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar, implementar y monitorear programas de asistencia, apoyo económico, derivación y orientación a familias y personas en situación de vulnerabilidad, residentes en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar un esquema integral de seguimiento de las familias beneficiarias de los programas sociales e implementar acciones para promover la efectiva reinserción de la persona a través del deporte, mentorías, capacitaciones y actividades culturales de inclusión, en coordinación con las áreas competentes.

Generar y fortalecer redes comunitarias de contención y promoción social en pos de reintegrar a la persona y familia al tejido social.

Diseñar nuevas estrategias de inclusión social y proponer políticas públicas basadas en la evidencia de datos.

Entender en el desarrollo de metodologías de intervención social desde una perspectiva integral que posibilite la autonomía personal y /o familiar.

Efectuar el seguimiento de casos de alta vulnerabilidad a fin de propiciar su reinserción social.

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 y la higiene urbana a través de sistemas integrados.

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 y su ordenamiento y de la higiene urbana.

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 HIGIENE

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.

Entender en la planificación y el control del tratamiento de residuos sólidos urbanos húmedos y secos.

Asistir a la Subsecretaría Ordenamiento Urbano en la fiscalización y control en materia de higiene urbana en vía pública.

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.

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.

3.1 FUERA DE NIVEL ENTE DE HIGIENE URBANA LEY N° 462

Objetivos

Ejercer las funciones conferidas por la Ley N° 462.

3.2 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.

3.3 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.

Verificar el correcto cumplimiento de las prestaciones del Servicio Público de Recolección Diferenciada a cargo de las cooperativas de Recuperadores Urbanos (RU).

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) con el fin de lograr mejores prácticas en la prestación del servicio.

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.

Gestionar el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos secos provenientes de puntos verdes, eventos, escuelas, edificios de gobierno y demás puntos especiales de disposición inicial selectiva para su posterior tratamiento.

Propiciar acuerdos interjurisdiccionales o con terceros que fomenten, colaboren u optimicen los procesos de separación de residuos sólidos urbanos.

Formular y ejecutar planes referidos a la separación en origen (preselección domiciliaria de residuos) tanto de los residuos domiciliarios secos como de los establecimientos incluidos en la Ley N° 1.854.

Diseñar e implementar campañas de difusión en torno a la separación en origen (preselección domiciliaria de residuos) y acciones de concientización y gestión para el cambio cultural de la ciudadanía en pos de una mayor sustentabilidad en coordinación con las áreas competentes.

Formular e implementar nuevas tecnologías de tratamiento que permitan a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires llevar a disposición final cada vez menor cantidad de residuos, conforme a lo estatuido por la Ley N° 1.854 y sus normativas complementarias.

Verificar la ejecución de la actividad en las plantas de tratamientos de residuos, ejerciendo la fiscalización, control y sanción de los servicios de carga y descarga de residuos, como así también, la construcción y/o licitación de nuevas plantas de tratamiento.

Gestionar 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 la correcta manipulación de los residuos que ingresan a las plantas de tratamiento de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Dictar los protocolos para el correcto funcionamiento de las plantas de tratamientos de residuos.

4 SUBSECRETARÍA DE ORDENAMIENTO URBANO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Entender en la planificación, coordinación y ejecución de la fiscalización de la vía pública en materia de ocupación, uso y actividades .

Entender en los planes y políticas para la organización, administración y fiscalización de las ferias en el espacio público y los centros comerciales a cielo abierto.

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.

Entender en la planificación, coordinación y ejecución de la fiscalización del cumplimiento de la normativa de higiene urbana en el espacio público.

Entender en los planes y políticas para la administración y control de cartelería y publicidad en el espacio público, la aplicación de la Ley N° 2.936 y normativa complementaria y presidir la Comisión de Paisaje Urbano.

Entender en el diseño y desarrollo de proyectos y políticas públicas de ordenamiento, uso e intervención del espacio público en coordinación con las áreas competentes.

Aplicar las normas de ordenamiento del espacio público en coordinación con el Ministerio de Seguridad.

4.1 DIRECCIÓN GENERAL FISCALIZACIÓN

Descripción de Responsabilidades Primarias

Ejercer la fiscalización, control y verificación del ordenamiento del espacio público, sobre su ocupación y uso y sobre la información en relación a ellos.

Ejercer la fiscalización, control y verificación de las actividades desarrolladas en el espacio público.

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 y control de la actividad de Operadores y Transportistas de Residuos Sólidos Urbanos, excepto la comprendida por el servicio público de higiene urbana y el servicio público de reciclado de la ciudad de Buenos Aires..

Ejercer la fiscalización y control en materia de separación y disposición en origen (preselección domiciliaria de residuos) y transporte de residuos sólidos urbanos y volquetes en la vía pública de acuerdo a la normativa vigente

Ejercer la fiscalización y control de la compra y venta no autorizada de mercaderías y expendios de alimentos en el espacio público.

Diseñar, coordinar y ejecutar planes y operativos para la inspección y fiscalización en el marco de sus competencias y en coordinación con las áreas competentes.

Entender en el labrado de intimaciones y 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 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.

Efectuar las denuncias ante los organismos jurisdiccionales correspondientes en relación con inconductas detectadas en el ámbito de su competencia.

Participar en operativos y controles en el espacio público de manera conjunta con las demás áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar la administración del depósito del Ministerio.

Coordinar el secuestro o decomiso de bienes, mercadería u otros elementos en la vía pública y su envío al depósito del Ministerio o a disposición final de acuerdo a la normativa vigente en coordinación con las áreas competentes.

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.

Asistir a la Subsecretaría de Higiene en la higienización del espacio público por ocupación indebida o acopio de materiales desechables.

Asistir a las Comunas en el ejercicio de su poder de policía frente a irregularidades en el uso del espacio público comunal.

Aplicar la Ley N° 342 en coordinación con las Comunas y el Ministerio de Seguridad.

4.2 DIRECCIÓN GENERAL PERMISOS Y FERIAS

Descripción de Responsabilidades Primarias

Planificar, diseñar y ejecutar políticas de regulación relativas al uso y ocupación del espacio público.

Diseñar y ejecutar políticas de regulación, registro, fomento, puesta en valor, coordinación y fiscalización de la actividad de ferias y centros comerciales a cielo abierto.

Actuar como autoridad de aplicación de la Ley N° 4.121.

Administrar el Registro Único de Permissionarios, Feriantes y Vendedores.

Otorgar autorizaciones para realizar eventos y actividades afines en el espacio público.

Administrar los trámites relativos a la Ley N° 2.936 y normativa complementaria.

Planificar e implementar las políticas de instalación de señalética, publicidad y cualquier otra intervención que modifique la percepción del paisaje urbano en el espacio público.

5 SECRETARÍA MANTENIMIENTO URBANO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Entender en la gestión y el mantenimiento integral del espacio público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires incluidos la calzada, el sistema de la red pluvial y los lagos y lagunas.

Entender en el mantenimiento del arbolado público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la relación entre el Poder Ejecutivo y las Comunas en el marco del artículo 128 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Ley N° 1.777 en coordinación con la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano.

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 que fueran inherentes al espacio público.

Entender en la ejecución de obras públicas con impacto en el espacio público.

Intervenir en las políticas relativas a los cementerios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en el régimen de padrinazgos y de convenios de colaboración.

Entender en el mantenimiento y optimización del alumbrado público.

Entender en la regulación y fiscalización de obras en la vía pública realizadas por terceros.

Entender en la administración del subsuelo del espacio público de la Ciudad.

5.1 SUBSECRETARÍA DE PAISAJE URBANO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Entender en la gestión integral del espacio público en coordinación con la Subsecretaría de Mantenimiento Urbano y la Subsecretaría de Gestión Comunal.

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 el mantenimiento, mejora y puesta en valor de los espacios verdes bajo la órbita del Ministerio.

Entender en los planes y políticas para la organización, administración y fiscalización de los mercados en el espacio público.

Supervisar el programa de convenios de colaboración y padrinazgo 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 las áreas competentes.

5.1.1 DIRECCIÓN GENERAL REGENERACIÓN URBANA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Proyectar y fiscalizar la ejecución de obras integrales urbanas, de espacio público, centros comerciales a cielo abierto y obras civiles en edificios de valor patrimonial.

Proyectar, fiscalizar la ejecución e implementar planes para la puesta en valor integral y recuperación de distintas áreas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes.

Analizar y aprobar el proyecto ejecutivo, cómputo y presupuesto de las obras integrales urbanas y de espacio público.

Aplicar penalidades en el marco de los proyectos contratados bajo su órbita y gestionar la aplicación de sanciones.

Intervenir en el emplazamiento, conservación y puesta en valor de monumentos, obras de arte y demás elementos del patrimonio local en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en coordinación con áreas competentes.

Intervenir en la ejecución de las garantías de los proyectos contratados bajo su órbita.

5.1.2 DIRECCIÓN GENERAL CONSERVACIÓN DEL PAISAJE URBANO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Proponer, proyectar y ejecutar obras para la conservación, integración y puesta en valor del paisaje urbano y las áreas de protección histórica y para el mantenimiento y renovación edilicia patrimonial en vía pública.

Formular e implementar políticas destinadas a la revitalización del patrimonio urbano, el área central y las áreas históricas de la Ciudad de Buenos Aires a través de un enfoque integral e interdisciplinario.

Intervenir en el mantenimiento de los espacios verdes bajo la órbita del Ministerio y sus fuentes.

Elaborar y ejecutar programas para la reforestación y la mejora en la infraestructura de servicios y equipamientos de los espacios verdes bajo la órbita del Ministerio.

Planificar, administrar y supervisar la organización de los Centros de Abastecimiento Municipal (CAM) que no están a cargo de la Subsecretaría de Bienestar Ciudadano del Ministerio de Desarrollo Económico y Producción, Ferias Itinerantes de Abastecimiento Barrial (FIAB), las Ferias Itinerantes de Interés Social (FIIS) y el Mercado las Pulgas.

Promover la suscripción de convenios de colaboración y padrinazgo de acuerdo a la normativa vigente.

Contribuir al fortalecimiento de la identidad ciudadana en el espacio público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

5.1.3 DIRECCIÓN GENERAL PARQUE DE LA CIUDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

Impulsar la promoción de actividades institucionales, recreativas y comunitarias integrales en el Parque de la Ciudad.

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

5.2 SUBSECRETARÍA DE MANTENIMIENTO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Intervenir en los planes y políticas para el mantenimiento y optimización del alumbrado público.

Entender en el mantenimiento integral del espacio público, en coordinación con la Subsecretaría de Paisaje Urbano y la Subsecretaría de Gestión Comunal.

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 intervenciones y 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.

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 hídrico.

Supervisar los planes y políticas para la administración y el monitoreo del subsuelo del espacio público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

5.2.1 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.

5.2.2 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.

5.2.3 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.

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, obras y ocupación de infraestructura en el espacio .

Entender en los trámites y en la ejecución de las acciones necesarias para la aplicación de la Ley N° 1.877 y normativa complementaria.

Intervenir en lo relativo a la aplicación de las Leyes Nros. 2.525 y 6.112 y normativa complementaria.

Promover la coordinación y celebración de convenios con organismos públicos y privados relativos al uso del subsuelo, en coordinación con las áreas competentes.

Administrar, coordinar y monitorear el uso del subsuelo del espacio público de la Ciudad.

5.2.4 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, en coordinación con la autoridad de aplicación de la Ley de Aguas.

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 Hidrometeorológica con control permanente sobre el sistema pluvial.

5.2.5 DIRECCIÓN GENERAL OBRAS EN VÍAS PEATONALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

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.

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.

5.3 SUBSECRETARIA DE GESTION COMUNAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Entender en el mantenimiento integral del espacio público en coordinación con la Subsecretaría de Mantenimiento y la Subsecretaría de Paisaje Urbano.

Asistir operativa, técnica y administrativamente a la Secretaría en las relaciones con las Comunas y 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 intervención, mantenimiento integral, ordenamiento, renovación y regeneración de espacios verdes comunales.

Diseñar planes y programas para detectar necesidades y prioridades de obras de impacto comunal en coordinación con la Secretaría de Gobierno y Vínculo Ciudadano y las Comunas.

Entender en la proyección, contratación y ejecución de obras públicas de impacto comunal, en coordinación con las áreas competentes.

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 la participación de la sociedad civil en el cuidado de los espacios públicos 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.

Intervenir en el desarrollo del presupuesto participativo en lo referido a obras y espacios verdes comunales, arbolado y cementerios en coordinación con las áreas competentes

Coordinar la prestación de los servicios de Necrópolis en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como asimismo el mantenimiento de los espacios verdes que conforman los cementerios de la Ciudad.

5.3.1 DIRECCIÓN GENERAL OBRAS COMUNALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Proponer, proyectar, ejecutar y fiscalizar obras públicas de impacto comunal.

Proponer, proyectar, ejecutar y fiscalizar obras públicas en los espacios verdes comunales.

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

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.

Diseñar y ejecutar planes y programas para la ubicación, 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.

5.3.2 DIRECCIÓN GENERAL ESPACIOS VERDES Y ARBOLADO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Realizar las acciones inherentes al mantenimiento integral de los espacios verdes comunales.

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.

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

Elaborar programas para la reforestación y la mejora en la infraestructura de servicios y equipamientos de espacios verdes comunales.

Diseñar y desarrollar proyectos para la conservación y mejora de la calidad paisajística de los espacios verdes comunales.

Evaluar e intervenir en aquellos planes y proyectos urbanos de refuncionalización, restauración, reconversión y de extensión de espacios verdes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar y controlar el accionar de los inspectores y guardaparques.

Diseñar e implementar planes de capacitación y formación de inspectores y guardaparques.

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

Definir y asesorar a las Comunas en las tareas de conservación de 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, en coordinación con las áreas competentes.

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 las áreas competentes.

Intervenir en la aplicación del sistema de compensación ambiental de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

5.3.3 DIRECCIÓN GENERAL CEMENTERIOS

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

Coordinar la administración de los Cementerios de Chacarita, Recoleta, Flores y el Crematorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar los planes de trabajo e implementación de políticas que aseguren la capacidad mortuoria en los cementerios dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la operatividad del crematorio de la Ciudad Autónoma 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.

Entender en las tareas y/o acciones que provean al mantenimiento integral de los espacios verdes que corresponden a los Cementerios dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Fomentar y promover el desarrollo del turismo histórico y arquitectónico en los Cementerios de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con las áreas competentes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA

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 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.

1.3 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 el Ministro de Infraestructura las acciones destinadas a la integración del subterráneo con los demás medios de transporte de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1.4 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir al Ministro en el diseño de la política presupuestaria del Ministerio y la Unidad de Auditoría Interna, elaborar el anteproyecto de presupuesto para su elevación al Ministro, y programar la ejecución y las modificaciones que se proyecten durante el ejercicio, controlando su cumplimiento.

Asesorar al Ministro de Infraestructura en los aspectos técnicos legales, de gestión, de anteproyectos y proyectos de actos administrativos correspondientes al Ministerio y sus dependencias.

Entender en las acciones de gestión administrativa, de registros, sistematización de datos y aprovechamiento de recursos humanos del Ministerio.

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.

Intervenir en la elaboración, instrumentación, gestión financiera y supervisión de convenios que suscriba el Ministro.

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, 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.

2 SUBSECRETARÍA DE PROYECTOS Y 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 Subsecretaría.

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 de la Jefatura de Gobierno 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.

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, en coordinación con el Ministerio de Justicia.

2.1 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 Subsecretaría.

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.

Supervisar la ejecución y colaborar en los resultados de aquellas obras concesionadas a terceros desarrolladas sobre inmuebles de la Ciudad, y encomendadas a la Subsecretaría de Obras.

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

2.2 DIRECCIÓN GENERAL INFRAESTRUCTURA URBANA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Ejecutar, y controlar la construcción de las obras de infraestructura previstas en el Plan Plurianual de Inversiones de la Subsecretaría.

Coordinar, ejecutar y controlar obras que permitan el desarrollo del sistema de tránsito y transporte, su infraestructura complementaria, asociada o accesoria 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.

Supervisar, ejecutar y controlar la construcción de infraestructura concerniente al subterráneo encomendadas por SBASE, previstas en el Plan Plurianual de Inversiones de la Subsecretaría.

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 aéreo 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.

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.

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, en coordinación con las áreas competentes.

3 SECRETARÍA DE TRANSPORTE

Descripción de Responsabilidades Primarias

Entender en los aspectos relacionados con el transporte, la circulación peatonal y vehicular, con base en las políticas de desarrollo económico, ambiental y social de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la regulación y control del transporte y el tránsito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Instrumentar políticas, planes y proyectos de ordenamiento y mejora del sistema de transporte de pasajeros y de carga.

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.

3.1 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 Autónoma 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.

Promover políticas y marcos regulatorios 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.

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.

Planificar el diseño de operativos que promuevan una mayor seguridad vial.

Entender en la planificación en la implementación del Sistema de Transporte Masivo de Buses Rápidos, Centros de Traspaso y Carriles Exclusivos, así como de las obras que sean necesarias para el buen funcionamiento de los diferentes tipos de transporte dentro de 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 planeamiento urbano de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender, diseñar y/o elaborar marcos regulatorios e implementar el ordenamiento del Servicio de Transporte Colectivo de Pasajeros y de carga en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Participar de la gestión de las paradas, sitios de regulación, proponer redes alternativas y/o modificaciones a la red del servicio de transporte colectivo de pasajeros, entendiendo las necesidades en relación a las características de la demanda y su localización territorial.

Entender en el ordenamiento del transporte de carga.

Planificar obras y/o programas que mejoren la movilidad de personas y transporte de carga en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Planificar 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.

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 tecnológicos 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.

Intervenir en las compensaciones tarifarias a las empresas prestatarias del Servicio de Transporte Colectivo de Pasajeros cuyos recorridos se desarrollan íntegramente en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el marco de los convenios vigentes.

Desarrollar proyectos que promuevan la utilización de nuevas tecnologías, nuevas modalidades de vehículos, modificación y/o adecuación de servicios de autotransporte de pasajeros existentes.

3.1.1 DIRECCIÓN GENERAL INFORMACIÓN TERRITORIAL DE LA MOVILIDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar el Sistema de Transporte Masivo de Buses Rápidos (TMBR), los Centros de Traslado 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.

Elaborar 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.

Participar en 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.

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.

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 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 y no esté expresamente asignado a otro organismo.

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.

Intervenir en la planificación de la movilidad saludable, compartida y de logística urbana en concordancia con los avances tecnológicos en la materia.

3.2 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 taxis, remises, escolares, de fantasía, coches antiguos, vehículos destinados al servicio de Mensajería Urbana y/o Reparto a Domicilio de Sustancias Alimenticias, y todo transporte cuya regulación, fiscalización y control corresponda al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y no esté expresamente asignado a otro organismo.

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.

Ejecutar y controlar obras y/o programas que mejoren la movilidad de personas y bienes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Colaborar y brindar información de los servicios de transporte de pasajeros, en sus distintas modalidades, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar la gestión de la Dirección General Gestión de Servicios de Movilidad con relación a las empresas concesionarias que realizan 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.

Controlar y gestionar los contratos que tengan como objeto la instalación de elementos de señalización vertical y demarcación horizontal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la planificación estratégica del Sistema de Transporte Público de Bicicletas (STPB) y su regulación.

3.2.1 DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN DE SERVICIOS DE MOVILIDAD

Descripción de Responsabilidades Primarias

Implementar y fiscalizar el Sistema de Verificación Técnica Vehicular obligatoria para los vehículos radicados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y ejercer el control del cumplimiento de los contratos de concesión conferidos.

Gestionar y regular el transporte de taxis, remises, escolares, de fantasía, coches antiguos, vehículos destinados al servicio de Mensajería Urbana y/o Reparto a Domicilio de Sustancias Alimenticias y todo transporte cuya regulación, fiscalización y control

corresponda al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y no esté expresamente asignado a otro organismo.

Fiscalizar y controlar el funcionamiento y gestión de los registros de transporte de taxis, remises, de escolares, de fantasía, coches antiguos, vehículos destinados al servicio de Mensajería Urbana y/o Reparto a Domicilio de Sustancias Alimenticias y todo transporte cuya regulación, fiscalización y control corresponda al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y no esté expresamente asignado a otro organismo.

Supervisar el funcionamiento de la aplicación oficial BA TAXI.

Gestionar y administrar los permisos de circulación para el Área Ambiental Buenos Aires Centro, y para los carriles de circulación exclusiva de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar la administración del Sistema de Estacionamiento Ordenado en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y regular la normativa referida a estacionamiento y uso del cordón.

Gestionar y otorgar los espacios exclusivos de estacionamiento y detención.

Definir la ubicación de las paradas del transporte público de pasajeros, en coordinación con las áreas competentes.

Controlar y administrar la Concesión del Sistema de Transporte Público en Bicicleta (STPB).

Gestionar e impulsar nuevos sistemas de movilidad sustentable y segura.

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.

Supervisar el funcionamiento y controlar el cumplimiento de la normativa referida a la operatoria dentro de las terminales de combis de oferta libre y turismo.

3.3 SUBSECRETARÍA DE TRÁNSITO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Desarrollar estrategias integrales que promuevan un sistema de transporte público eficiente, seguro y accesible para todos los ciudadanos y diseñar e implementar políticas para mejorar el transporte urbano, incluyendo la gestión de planes de movilidad sostenible.

Coordinar proyectos para mejorar la circulación peatonal y vehicular, así como de promover la movilidad saludable y el uso de medios de transporte no motorizados.

Gestionar de manera integral la red semafórica, sistemas inteligentes de tránsito, tecnologías viales, control de normativas y datos de tránsito, junto al mantenimiento de sistemas y aplicaciones de transporte en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Regular y supervisar el transporte, colaborar con las fuerzas de seguridad para garantizar el cumplimiento de las normativas viales, gestionar licencias de conducir y liderar campañas de concientización sobre seguridad vial.

Planificar, ejecutar y supervisar proyectos de infraestructura vial para la mejora de la red de transporte público y de las infraestructuras de movilidad.

Gestionar obras destinadas a mejorar la movilidad y la calidad de la infraestructura urbana, trabajando en coordinación con entidades públicas y privadas, contribuyendo así al desarrollo integral y sostenible de la Ciudad.

3.3.1 DIRECCIÓN GENERAL CUERPO DE AGENTES DE TRÁNSITO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Representar, gestionar y capacitar al Cuerpo de Agentes 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.



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
"1983-2023. 40 Años de Democracia"

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: EX-2023-45654597-GCABA-DGTALMHF Anexo II Descripción Misiones y Funciones

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 248 pagina/s.