



## **1.4. INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

### **(IVC) - LEY N° 1.251**

#### **Objetivos**

Ejercer las facultades conferidas por la Ley N° 1.251.

## **1.5. DIRECCIÓN GENERAL INFRAESTRUCTURA SOCIAL**

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Diseñar y ejecutar las políticas, planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo sobre los edificios y efectores del Ministerio.

Planificar, diseñar y ejecutar obras en los edificios y efectores del Ministerio.

Relevar y detectar las necesidades de las distintas Secretarías, Subsecretarías y Direcciones Generales del Ministerio.

### **1.5.1 GERENCIA OPERATIVA MANTENIMIENTO**

#### **Descripción de Acciones**

Asistir y asesorar a la Dirección General en el mantenimiento edilicio de la Jurisdicción.

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los edificios y efectores de la Jurisdicción.

Realizar la asignación de los recursos para resolver las fallas en el funcionamiento de los inmuebles de la Jurisdicción.

Asesorar en materia de seguridad e higiene, en coordinación con las áreas competentes.

### **1.5.2 GERENCIA OPERATIVA PROYECTOS Y OBRAS**

#### **Descripción de Acciones**

Asistir y asesorar a la Dirección General en la planificación de proyectos y obras en edificios y efectores de la Jurisdicción.

Confeccionar los pliegos de bases y condiciones para las licitaciones de las obras de la Jurisdicción.

Diagramar los proyectos de infraestructura social de la Jurisdicción.

Controlar y realizar el seguimiento de la ejecución y avance de las obras de la Jurisdicción.

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

### **Descripción de Responsabilidades Primarias**

Asesorar al Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat, a sus Secretarías, Subsecretarías y Direcciones Generales en los aspectos técnicos y legales de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos, y asegurar su encuadre en las normas legales y reglamentarias.

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

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

Intervenir en las consultas e informes técnicos que requiera el Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat.

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

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

Mantener actualizados los datos del registro de agentes con discapacidad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires según lo previsto en la Ley N° 1.502, en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Finanzas.