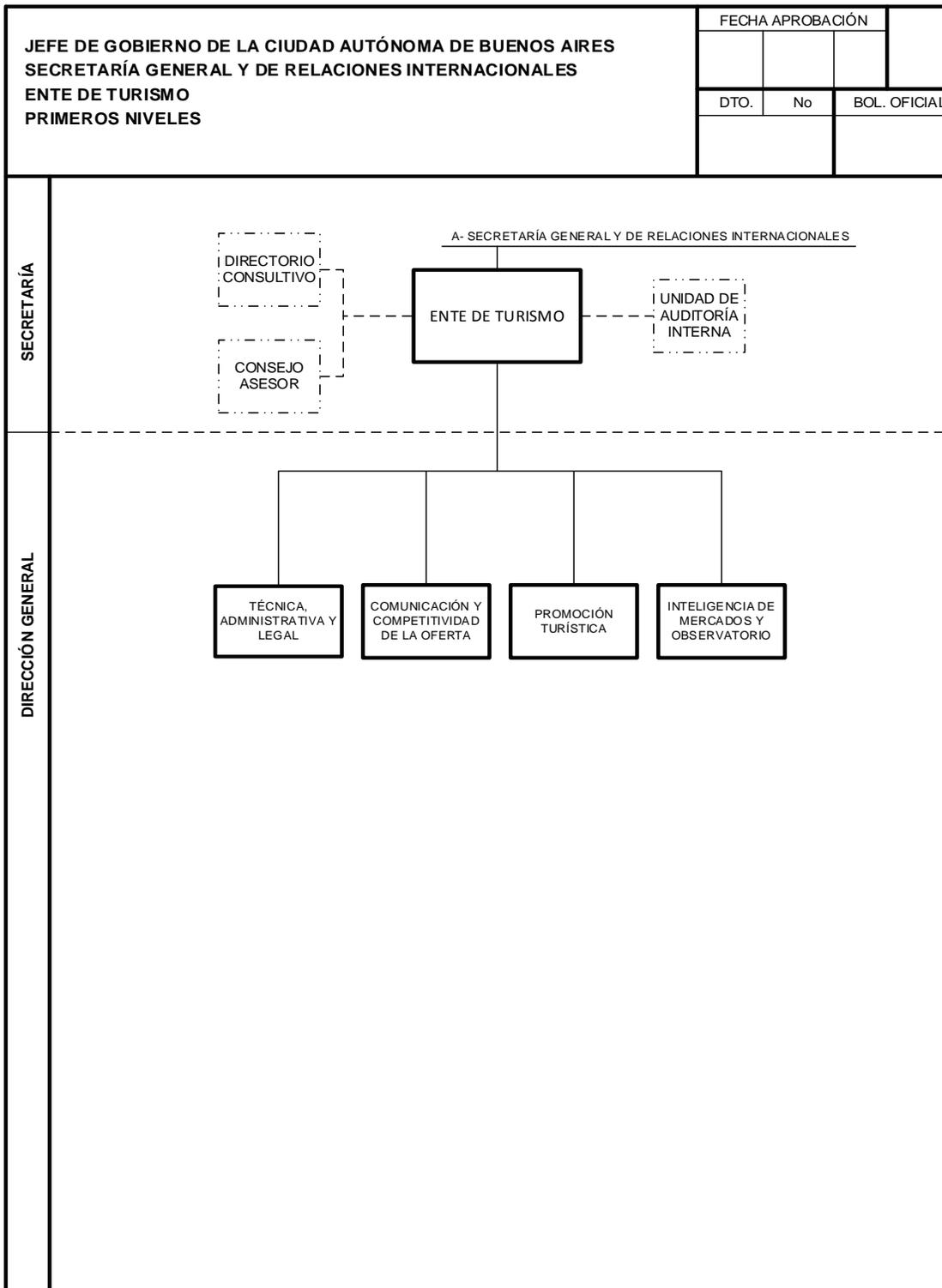
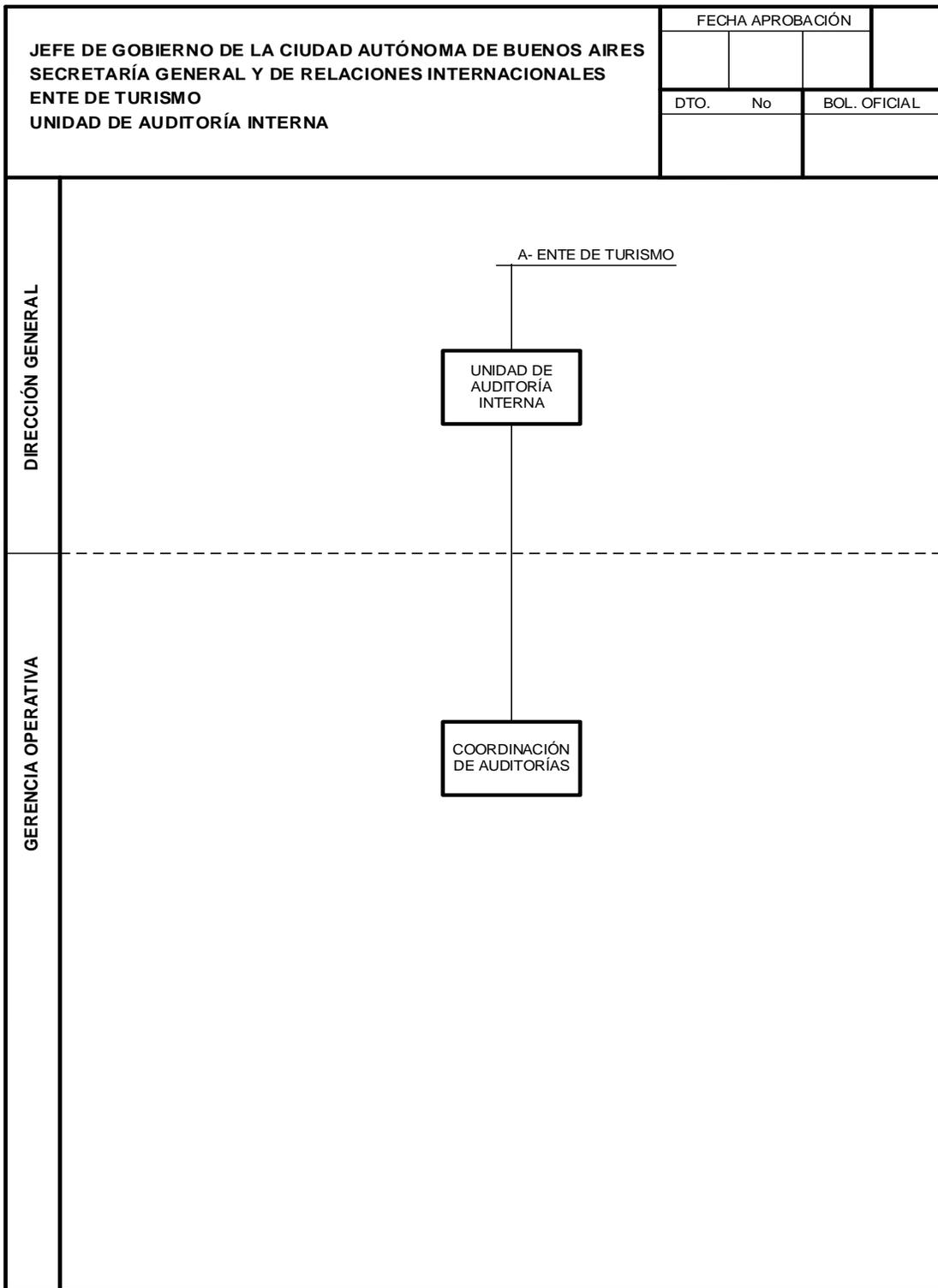
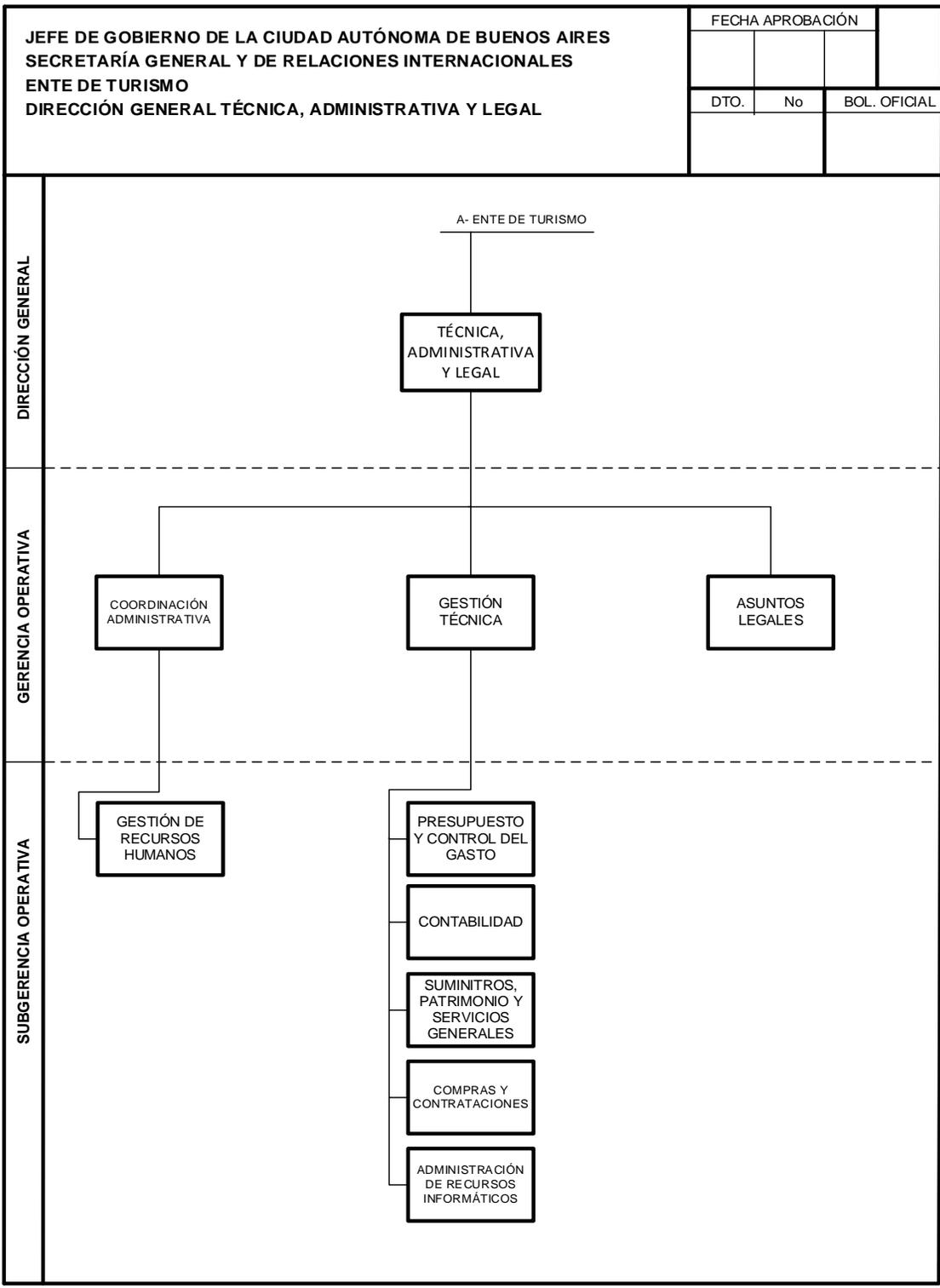


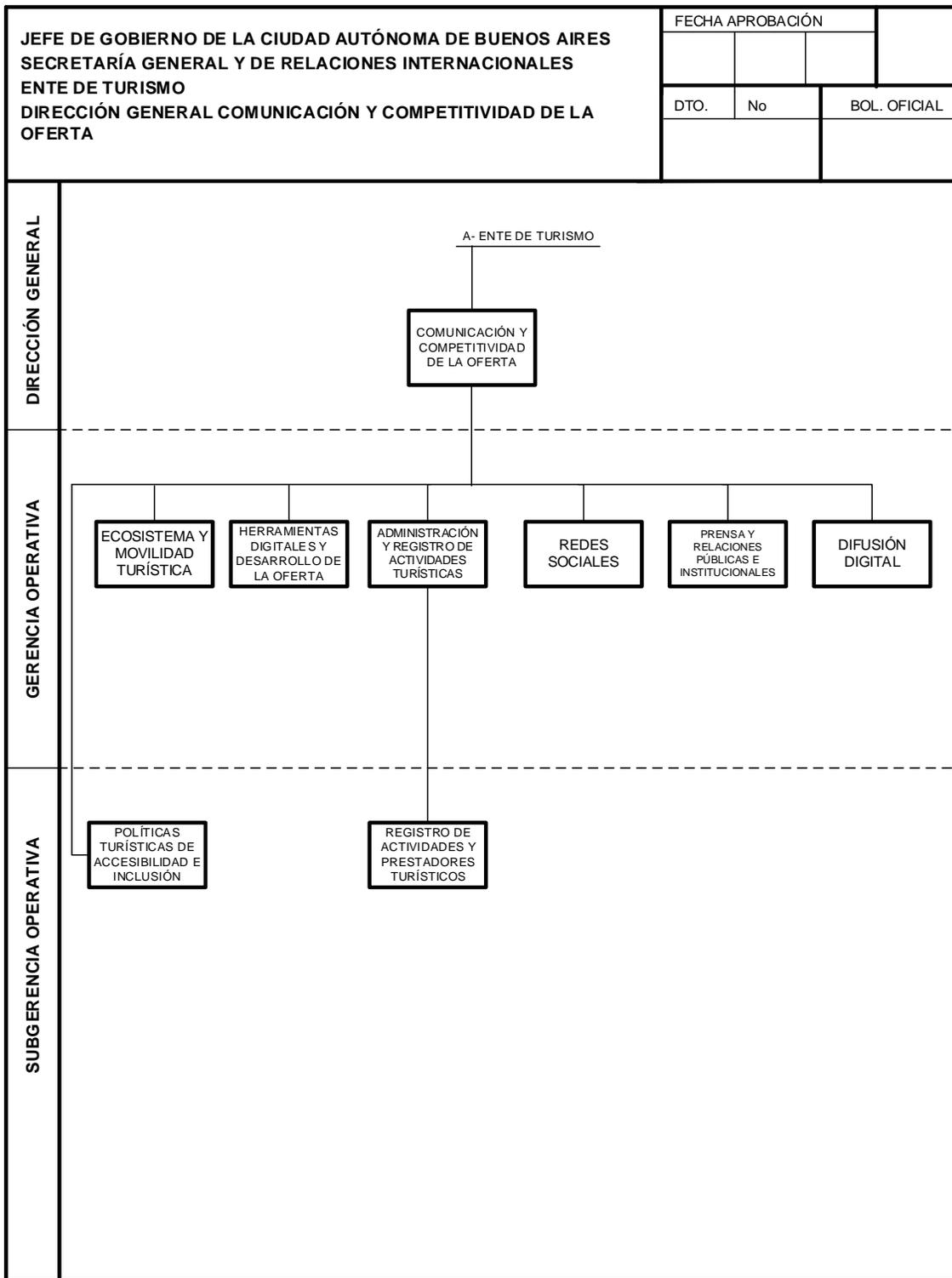
ANEXO - RESOLUCIÓN Nº 198/ENTUR/18

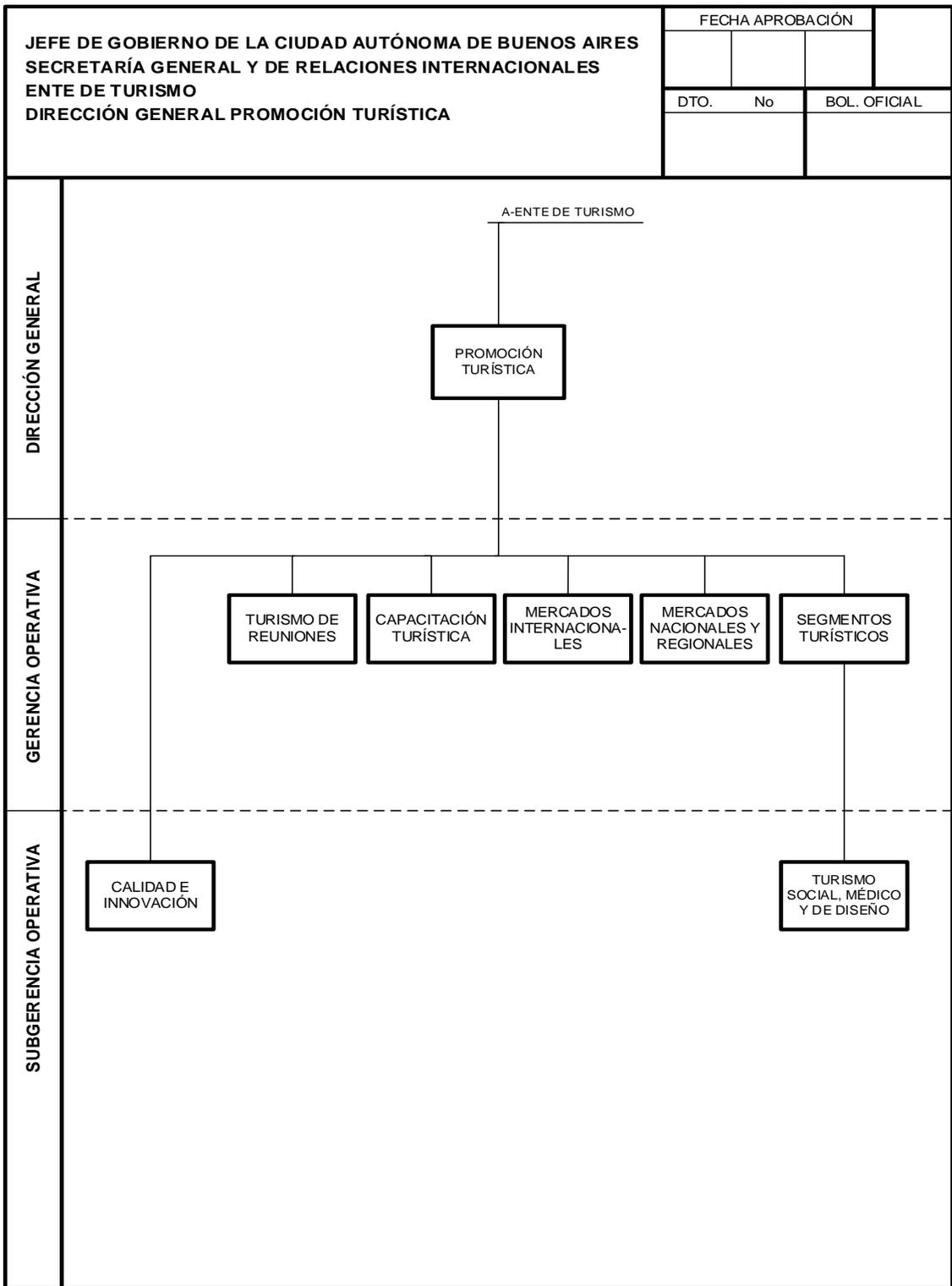


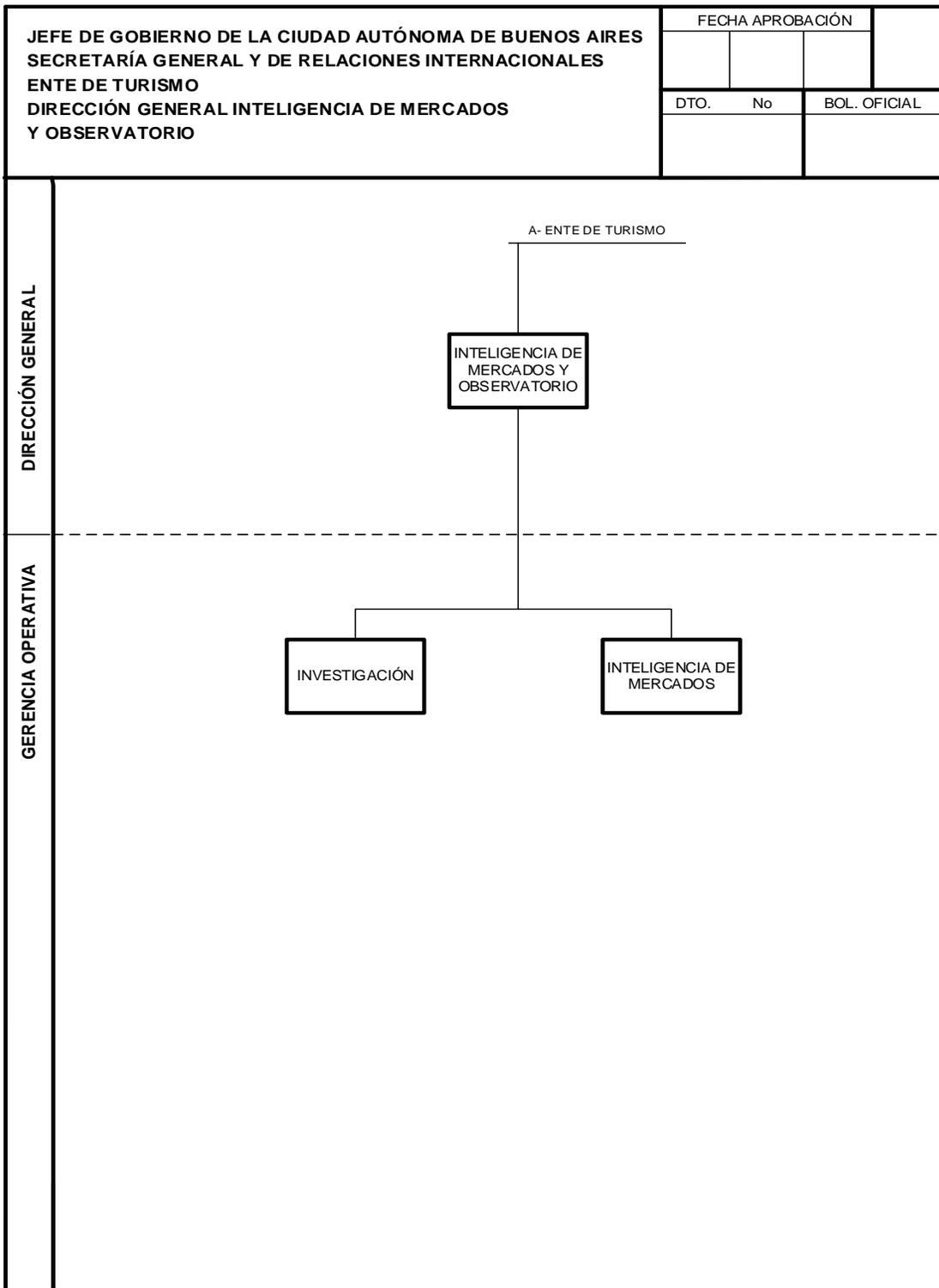
IF-2018-24219884- ENTUR













G O B I E R N O DE LA C I U D A D DE B U E N O S A I R E S
"2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD"

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2018-24219884- -ENTUR

Buenos Aires, Lunes 3 de Septiembre de 2018

Referencia: Anexo I

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 6 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.09.03 16:45:15 -03'00'

ROBREDO GONZALO
Presidente
ENTE DE TURISMO
JEFATURA DE GOBIERNO

Digitally signed by Comunicaciones
Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.09.03 16:45:15 -03'00'

1. PRESIDENCIA

1.1 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Entender en la planificación, programación, ejecución de exámenes y evaluaciones de las actividades del Ente de Turismo en sus aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos, operacionales y de gestión.

Evaluar el cumplimiento de políticas, planes y procedimientos establecidos por la autoridad superior del organismo, teniendo en cuenta las normas de control interno que dicte la Sindicatura General de la Ciudad.

Aportar información calificada a las distintas áreas del Ente de Turismo para la toma de decisiones.

Revisar y evaluar la aplicación del sistema de control interno del organismo en sus aspectos operativos, contables, de legalidad y financieros.

Elaborar el planeamiento general de la Unidad de Auditoría Interna de acuerdo con las normas de auditoría vigentes, aplicando el modelo de control integral e integrado.

Producir informes sobre las actividades desarrolladas, y en su caso, formular las observaciones y recomendaciones que correspondan y efectuar su seguimiento.

Participar en la definición de normas y procedimientos, a efectos de establecer el sistema de control interno y posteriormente efectuar su seguimiento.

Analizar y promover la calidad en las operaciones, procesos y procedimientos en vigencia.

Colaborar en el desarrollo de métodos y herramientas de uso interno que permitan una mejora continua en la calidad de los procedimientos.

Diseñar planes de capacitación para fomentar el desarrollo de competencias de los integrantes de la Unidad de Auditoría Interna en conjunto con las herramientas y sistemas existentes en el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Evaluar periódicamente el desempeño del personal a su cargo.

1.1.1 GERENCIA OPERATIVA COORDINACIÓN DE AUDITORÍAS

Acciones

Dirigir y coordinar los equipos profesionales multidisciplinarios que realizan las actividades de auditoría.

Organizar los equipos de trabajo según el sector a auditar.

Colaborar en la elaboración del Plan Anual de Auditoría y controlar el cumplimiento de los objetivos de control establecidos en lo referente a su especialidad y área de incumbencia.

Asistir al Auditor Interno Titular en lo referente a su área de incumbencia o su especialidad profesional.

IF-2018-24219924- -ENTUR

Identificar requerimientos y desvíos existentes, evaluar sus riesgos y efectuar recomendaciones.

Entender en el manejo general de la Unidad de Auditoría Interna y realizar un control integral e integrado ajustado al plan anual y a las pautas establecidas por la superioridad.

Colaborar en la promoción y programación de la capacitación y desarrollo profesional del personal, participando de la elaboración de la planificación anual de capacitaciones.

Participar en los procedimientos de seguimiento de las observaciones y recomendaciones e informar a la autoridad competente de los avances correspondientes, evaluando el cumplimiento de los planes de acciones correctivas presentados por las reparticiones del Ente de Turismo.

Implementar, junto al Auditor Interno Titular, un adecuado sistema de gestión de calidad, para garantizar la correcta confección de los productos realizados por la Unidad de Auditoría Interna.

1.2 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asistir y brindar apoyo técnico, administrativo y legal a la Presidencia y a las Direcciones Generales que conforman el Ente de Turismo.

Entender en las tareas técnicas, administrativas y legales referidas al funcionamiento del Consejo Asesor de Turismo y las que se correspondan con la instrumentación del Programa de Participación Público Privada.

Entender en la administración de los recursos humanos cumpliendo y haciendo cumplir las disposiciones de la Ley N° 471, sus modificatorias y normas reglamentarias, incluyendo las contrataciones de personal, locales de servicios y obra, asistencias técnicas y pasantías.

Impulsar la correcta utilización de los sistemas informáticos de emisión y registro de actos administrativos y/o comunicaciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, colaborando en la capacitación de las diferentes unidades organizativas del Ente de Turismo.

Entender en la atención y asistencia al administrado, así como en la recepción, inicio, clasificación, registro y remisión de presentaciones y actuaciones que ingresen al Ente de Turismo.

Entender en el análisis, elaboración, registro y contralor del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos del Ente de Turismo.

Entender en la organización y ejecución administrativa, presupuestaria y contable de las diferentes Unidades de Organización que componen el Ente de Turismo.

Entender y coordinar la administración de los recursos informáticos, así como todo lo relacionado con la compra de bienes y servicios destinados al uso y consumo de la totalidad de las Unidades de Organización del Ente de Turismo.

IF-2018-24219924- -ENTUR

Entender en el registro de los bienes que integran el inventario del Ente de Turismo, coordinando su actualización permanente con el resto de las Unidades de Organización.

Gestionar el registro y control del patrimonio del Ente de Turismo.

Entender en los procesos de concesión de bienes y/o servicios en los que el Ente de Turismo sea parte.

Intervenir en la elaboración de los actos administrativos y convenios que tramiten las diversas Unidades de Organización del Ente de Turismo, verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias vigentes.

Intervenir en el cumplimiento de los procedimientos administrativos previstos en la Ley N° 104 (Acceso a la Información Pública), así como en aquellos originados en oficios y/o requerimientos provenientes de órganos del Poder Judicial, del Ministerio Público, de la Defensoría del Pueblo, de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de los demás organismos públicos, remitiendo las respuestas a la Dirección General con competencia en su tramitación.

Administrar y gestionar la compra y contratación de bienes y servicios requeridos por la Presidencia y las Direcciones Generales que integran al Ente de Turismo.

Proponer la intervención de la Procuración General cuando corresponda el inicio de acciones civiles y penales, incluyendo medidas cautelares, para asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas al Ente de Turismo por la Ley N° 2627 y las que le resulten de aplicación.

1.2.1 GERENCIA OPERATIVA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Acciones

Supervisar el despacho, el registro y los procesos involucrados con la entrada, salida y archivo de actuaciones del Ente de Turismo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asesorar a la Dirección General en todo lo referido a la administración de los Recursos Humanos del Ente de Turismo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover y coordinar la capacitación específica de los agentes con el fin de lograr un mejor aprovechamiento de su capacidad respecto de las tareas que en cada caso desarrollan.

Implementar y hacer cumplir la normativa inherente a los recursos humanos emanada de la Subsecretaría de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda en tanto resulte de aplicación para el Ente de Turismo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en su condición de organismo autárquico.

Coordinar y supervisar el mantenimiento de la base de datos de la totalidad del personal que compone la dotación del Ente de Turismo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, estableciendo y asignando las tareas de registro y control necesarios para la custodia y actualización de los legajos, situación de revista, declaraciones juradas, dotación de las distintas unidades de organización y las series estadísticas afines.

IF-2018-24219924- -ENTUR

Asistir a la totalidad de las unidades de organización del Ente de Turismo en los procesos de evaluación anual de desempeño del personal, coordinando su implementación.

Asistir a la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ente en el cálculo de gastos referidos al personal y las contrataciones de locación de obras y servicios cuando ello resulte de aplicación.

Supervisar la aplicación de los regímenes estatutarios y el escalafón que en cada caso corresponda respecto de las licencias, situaciones especiales de revista, asignaciones familiares, incompatibilidades y todo aquello vinculado con los derechos y obligaciones a los que se encuentra sujeto el personal del Ente de Turismo.

Intervenir en la elaboración de los proyectos de actos administrativos vinculados con la gestión de los recursos humanos del Ente de Turismo.

Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente y su reglamentación referidas a la emisión de informes y mantenimiento de los sistemas relacionados con la mesa de entradas, salidas y archivo de actuaciones.

1.2.1.1 SUBGERENCIA OPERATIVA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Acciones

Gestionar el sistema de legajo de personal (LUE o el que lo suplira eventualmente). Coordinar con las diferentes reparticiones del Ente de Turismo el control de asistencia y cumplimiento de horario y elevar los informes estadísticos pertinentes.

Gestionar los contratos de locación de servicios y obras y recepcionar y tramitar la facturación mensual correspondiente.

Gestionar los sistemas relacionados con la administración de recursos humanos (SIAL Meta 4 y los que pudieran complementarlo y/o reemplazarlo en un futuro) a efectos de garantizar el correcto manejo de datos e información del área de su competencia.

Aplicar el régimen de licencias, justificaciones, franquicias y supervisar los procesos administrativos relacionados con los permisos de salida, horarios y medidas disciplinarias, efectuando las comunicaciones correspondientes para su liquidación.

1.2.2 GERENCIA OPERATIVA GESTIÓN TÉCNICA

Acciones

Asistir a la Dirección General en el diseño de la política presupuestaria y la coordinación y elaboración del anteproyecto de presupuesto general de gastos y cálculo de recursos del Ente de Turismo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Identificar y evaluar los programas, proyectos y actividades del Ente de Turismo y efectuar el seguimiento y control del cumplimiento de su ejecución física y financiera, de conformidad con los lineamientos y metodologías que establezca la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto del Ministerio de Hacienda.

Participar en el control de gestión y evaluar la eficiencia ex – ante y ex –post del gasto del Ente de Turismo, de conformidad con los lineamientos y metodologías establecidas por la

IF-2018-24219924- -ENTUR

autoridad de aplicación de la Ley Nº 70.

Efectuar la coordinación de todo proceso que determinen los órganos rectores de los sistemas de gestión pública, presupuesto, contabilidad, liquidaciones y de compras y contrataciones.

Analizar y controlar el registro contable de las áreas dependientes del Ente de Turismo.

Gestionar la Unidad Operativa de Adquisiciones del Ente de Turismo.

Supervisar el registro de las órdenes de compra emitidas y el seguimiento de su cumplimiento.

Supervisar el registro actualizado del patrimonio correspondiente a las áreas dependientes del Ente de Turismo.

Supervisar el uso y mantenimiento de la flota automotora asignada al Ente de Turismo.

Supervisar el uso y mantenimiento de los recursos informáticos del Ente de Turismo.

1.2.2.1 SUBGERENCIA OPERATIVA PRESUPUESTO Y CONTROL DEL GASTO

Acciones

Asistir a la Gerencia Operativa en la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Ente de Turismo, de conformidad con los lineamientos y metodologías establecidas por la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto del Ministerio de Hacienda.

Realizar el registro, seguimiento y control de las distintas etapas de ejecución del gasto, respecto del presupuesto asignado al Ente de Turismo.

Elaborar informes respecto de la ejecución presupuestaria.

Intervenir en el control de gestión y evaluación del gasto del Ente de Turismo.

Gestionar las modificaciones y adecuaciones presupuestarias, conforme la Ley Nº 70 y las normas anuales de ejecución.

1.2.2.2 SUBGERENCIA OPERATIVA CONTABILIDAD

Acciones

Planificar la asignación de fondos con destino a las distintas unidades organizativas del Ente de Turismo y gestionar las solicitudes ante la Dirección General Contaduría dependiente del Ministerio de Hacienda.

Realizar la rendición y registro contable de los fondos asignados a la Presidencia y la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal y realizar el control del registro contable en los libros habilitados a tal efecto, conforme la reglamentación vigente y respecto de todas las áreas dependientes del Ente de Turismo.

Supervisar el cálculo y la realización de las retenciones impositivas y/o tributarias que correspondan y sus correspondientes depósitos en tiempo y forma respecto de los pagos realizados contra los fondos asignados a las distintas unidades organizativas del Ente de Turismo, cuando resulte de aplicación.

Realizar el control y registración de los ingresos correspondientes a los servicios concesionados por el Ente de Turismo y servicios tarifados.

1.2.2.3 SUBGERENCIA OPERATIVA SUMINISTROS, PATRIMONIO Y SERVICIOS GENERALES

Acciones

Administrar y registrar el ingreso y egreso de los bienes patrimoniales de Presidencia y Dirección General Técnica, Administrativa y Legal y realizar el control respecto de los bienes patrimoniales de las restantes unidades de organización dependientes del Ente de Turismo.

Intervenir en la realización de las compras y contrataciones de los bienes de consumo necesarios para Presidencia y Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

Realizar el inventario patrimonial del Ente de Turismo, fiscalizar las altas y bajas que se produzcan y su adecuado reflejo presupuestario, de conformidad con la normativa vigente.

Elaborar los pliegos de especificaciones técnicas por los que se solicite la adquisición de mobiliario con destino a todas las unidades organizativas dependientes del Ente de Turismo.

Realizar el control y supervisión de la flota automotora de Presidencia y Dirección General Técnica, Administrativa y Legal y supervisar la asignada a las demás áreas dependientes del Ente de Turismo.

1.2.2.4 SUBGERENCIA OPERATIVA COMPRAS Y CONTRATACIONES

Acciones

Elaborar el Plan Anual de Compras y Contrataciones, de acuerdo con las necesidades del Ente de Turismo y en base a los lineamientos y metodologías establecidas por la Dirección General Compras y Contrataciones dependiente del Ministerio de Hacienda, y controlar su cumplimiento.

Elaborar los proyectos de actos administrativos, pliegos de condiciones particulares y circulares inherentes a los procesos de compras y contrataciones.

Controlar el cumplimiento de obligaciones y prestaciones surgidas de las órdenes de compra emitidas y analizar las sanciones que pudieran corresponder en caso de incumplimiento.

Mantener en custodia los valores recibidos en concepto de garantía, efectuar su registro y realizar la devolución, previo verificar el cumplimiento total de las obligaciones por parte de los proveedores.

1.2.2.5 SUBGERENCIA OPERATIVA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS

Acciones

Administrar el equipamiento informático y de telecomunicaciones del Ente de Turismo.

IF-2018-24219924- -ENTUR

Elaborar los pliegos de especificaciones técnicas por los que se solicite la adquisición de equipamiento informático o la contratación de servicios.

Diseñar y proponer proyectos de renovación de licencias, equipamiento e instalaciones informáticas y respecto de la aplicación de nuevas tecnologías.

Diseñar y proponer proyectos de renovación de equipamiento de comunicación de alta disponibilidad, seguridad y confiabilidad.

1.2.3 GERENCIA OPERATIVA ASUNTOS LEGALES

Acciones

Administrar el servicio jurídico del Ente de Turismo y asesorar sobre consultas y solicitudes técnicas.

Elaborar y suscribir dictamen jurídico previo en todos aquellos casos que, de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo, resulte necesario, con excepción de los asuntos que sean de competencia exclusiva de la Procuración General, para los actos administrativos que deban ser suscriptos por la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal o la Presidencia del Ente de Turismo.

Analizar y brindar asesoramiento técnico legal en la gestión de proyectos y anteproyectos de actos administrativos, convenios y contratos a suscribir por la Presidencia, verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias vigentes.

Intervenir en la tramitación de los convenios que se celebren en el Ente de Turismo.

Realizar el análisis de aquellas cuestiones que pudieran dar lugar a la promoción de informaciones sumarias o sumarios administrativos y analizar su procedencia.

Supervisar la confección y diligenciamiento de las cédulas de notificación, tramitación de oficios y cédulas que ingresen al Ente de Turismo.

Supervisar la gestión de toda la documentación tramitada ante el Ente de Turismo proveniente de la Defensoría del Pueblo, el Ministerio Público, la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos, de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y de todo organismo de gestión y/o control de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1.3 DIRECCIÓN GENERAL COMUNICACIÓN Y COMPETITIVIDAD DE LA OFERTA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar e implementar estrategias y campañas de posicionamiento a través de medios de comunicación y redes sociales con el fin de consolidar a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como destino turístico.

Diseñar y desarrollar el material comunicacional de las acciones y proyectos turísticos planificados por el Ente de Turismo.

Elaborar planes de acción para el desarrollo, actualización, puesta en valor y modernización de la oferta turística de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Articular acciones con las diferentes áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires involucradas en el desarrollo y mejoramiento de la oferta turística.

Diseñar y ejecutar estrategias de descentralización territorial de los flujos turísticos, garantizando los criterios de sostenibilidad económica, social, cultural y ambiental.

Proponer la suscripción de convenios y acciones con organismos gubernamentales, no gubernamentales, nacionales, internacionales, públicos, privados, empresas y/o particulares para asegurar la diversidad, el desarrollo y la competitividad de los productos turísticos.

Diseñar y coordinar programas de mejoramiento de la calidad de los servicios turísticos.

Identificar y establecer circuitos de turismo accesible con el fin de elaborar una guía de servicios turísticos prestados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para las personas con discapacidad, en coordinación con otras reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en la coordinación de actividades de prevención y asistencia al turista conjuntamente con la Defensoría del Turista de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad.

Asesorar, coordinar y organizar visitas guiadas turísticas promocionales, educativas, de formación y con cualquier otro fin determinado, para sectores específicos.

Entender en la creación y promoción de herramientas de beneficios crediticios y económicos para el sector privado, que contribuyan al mejoramiento y competitividad de los servicios y productos turísticos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, orientados especialmente al sector de pequeñas y medianas empresas del Registro de Prestadores Turísticos.

Participar en el diseño y desarrollo de programas de asistencia técnica con institutos educativos terciarios y universitarios que dicten carreras afines con el desarrollo de servicios y/o productos turísticos.

Controlar y fiscalizar la administración y explotación del Centro de Convenciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Controlar y fiscalizar la administración y explotación de los Servicios de Buses Turísticos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en el cumplimiento por parte de los actores públicos y privados involucrados en el desarrollo de servicios y/o productos turísticos de los alcances de las Leyes N° 757 y 2443 y sus modificatorias.

Supervisar la organización y administración del funcionamiento del Registro de Prestadores Turísticos, creado por la Ley N° 600, de acuerdo a las normas reglamentarias vigentes o aquellas que a futuro se dicten.

Supervisar la organización y administración del funcionamiento del Registro de Guías de Turismo, creado por la Ley N°1264 y complementarias, de acuerdo a las normas reglamentarias vigentes o aquellas que a futuro se dicten.

IF-2018-24219924- -ENTUR

Supervisar la organización y administración del funcionamiento del Registro de Propiedades de Alquiler Turístico Temporario, creado por la Ley N°4632 y modificatorias, de acuerdo a las normas reglamentarias vigentes o aquellas que a futuro se dicten.

Supervisar la categorización y verificación de los servicios turísticos, conforme la normativa vigente en cada caso, actuando en coordinación con los organismos competentes.

Supervisar la categorización, clasificación y verificación de los establecimientos que prestan el servicio de alojamiento turístico, de acuerdo a las normas reglamentarias vigentes o aquellas que a futuro se dicten.

Promover las acciones respectivas, conforme al régimen vigente, en caso de verificarse la comisión de faltas por parte de los prestadores turísticos y dar a publicidad las sanciones impuestas.

Entender en la detección, análisis de documentación y ejecución de acciones tendientes a la obtención de asistencia técnica y financiera externa para el desarrollo, mejoramiento y competitividad de la actividad turística en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, tanto a nivel público como privado.

Supervisar las acciones tendientes a la implementación, organización y supervisión de los Centros de Atención al Turista ubicados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en las condiciones de prestación y regulación de los artistas habilitados para realizar actividades de interés cultural y turístico en la Feria de Artistas Plásticos de Caminito.

1.3.1 SUBGERENCIA OPERATIVA POLÍTICAS TURÍSTICAS DE ACCESIBILIDAD E INCLUSIÓN

Acciones

Impulsar acciones tendientes a facilitar el acceso de las personas con discapacidad a los servicios turísticos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar acciones conducentes a lograr la efectiva protección del usuario de servicios turísticos.

Realizar actividades informativas y de formación en el ámbito de su competencia, en coordinación con diversos establecimientos e instituciones educativas.

Confeccionar y mantener actualizada una guía de turismo accesible, en coordinación con las áreas competentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Propiciar y ejecutar las medidas que en materia turística determina la Ley N° 2443.

Planificar y desarrollar acciones de sensibilización focalizadas en la importancia del turismo como factor de crecimiento social y económico en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1.3.2 GERENCIA OPERATIVA ECOSISTEMA Y MOVILIDAD TURISTICA

Acciones

IF-2018-24219924- -ENTUR

Desarrollar y gestionar el programa “Ecosistema Turístico”.

Intervenir en las estrategias institucionales tendientes a la mejora de la calidad de las prestaciones turísticas, estableciendo estándares en el marco del desarrollo sustentable del sector.

Diseñar un plan anual de visitas guiadas, priorizando ejes geográficos y productos que mejoren y fortalezcan la competitividad de la oferta turística de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Realizar estudios de las variables que incrementen la competitividad turística, con resguardo del patrimonio natural y cultural en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Participar en el diseño y desarrollo de programas de prácticas profesionales y de asistencia técnica con institutos educativos terciarios y universitarios que dicten carreras afines con el desarrollo de servicios y/o productos turísticos.

Realizar el control y rendición de los fondos por el cobro de las actividades aranceladas del programa “Ecosistema Turístico”.

1.3.3 GERENCIA OPERATIVA HERRAMIENTAS DIGITALES Y DESARROLLO DE LA OFERTA

Acciones

Elaborar, ejecutar y gestionar planes, programas y proyectos para el ordenamiento, desarrollo y jerarquización de la oferta turística existente.

Establecer metodologías que permitan identificar nuevos productos sostenibles y competitivos a efectos de ampliar y diversificar la oferta turística

Definir y desarrollar nuevos ejes geográficos a efectos de satisfacer y desarrollar la demanda del turismo.

Gestionar la base de información de la oferta turística de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover el desarrollo de nuevas herramientas digitales que permitan al turista diseñar su plan de viaje, como así también mejorar su experiencia en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1.3.4 GERENCIA OPERATIVA ADMINISTRACIÓN Y REGISTRO DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS

Acciones

Verificar, registrar las condiciones de prestación de los servicios turísticos y llevar el registro de prestadores turísticos conforme a la Ley N° 600, sus reglamentaciones complementarias y concordantes.

Controlar el cumplimiento de la Ley N° 1264 y modificatorias, de acuerdo a las normas reglamentarias vigentes o aquellas que a futuro se dicten.

Categorizar, fiscalizar y participar en la habilitación de los servicios turísticos conforme a la normativa vigente en cada caso, en coordinación con los organismos competentes en la materia.

Controlar el cumplimiento de la Ley N° 4631 y modificatorias, de acuerdo a las normas reglamentarias vigentes o aquellas que a futuro se dicten.

Controlar el cumplimiento de la Ley N° 4632 y modificatorias, de acuerdo a las normas reglamentarias vigentes o aquellas que a futuro se dicten.

Intervenir en la elaboración de los actos administrativos que se originen y/o tramiten desde la Dirección General.

Diseñar e implementar los instrumentos para el monitoreo de los planes, programas y proyectos que aseguren el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General.

1.3.4.1 SUBGERENCIA OPERATIVA REGISTRO DE ACTIVIDADES Y PRESTADORES TURISTICOS

Acciones

Administrar el registro de los prestadores turísticos conforme la Ley N° 600, sus modificatorias, complementarias y reglamentación.

Realizar las gestiones administrativas que resulten necesarias para el cumplimiento de la Ley N° 1264, sus modificatorias y reglamentación vigente.

Realizar las gestiones administrativas que resulten necesarias para el cumplimiento de la Ley N° 4631, sus modificatorias y reglamentación vigente

Realizar las gestiones administrativas que resulten necesarias para el cumplimiento de la Ley N° 4632, sus modificatorias y reglamentación vigente

1.3.5 GERENCIA OPERATIVA REDES SOCIALES

Acciones

Diseñar e implementar estrategias de posicionamiento a través de las redes sociales a fin de consolidar la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como un destino turístico a nivel nacional e internacional.

Diseñar y coordinar la implementación de las estrategias de comunicación digital en redes sociales que permitan difundir las acciones y productos turísticos desarrollados por el Ente de Turismo.

Fomentar la participación de distintas comunidades virtuales de turistas en las acciones difundidas en los diferentes canales de comunicación digital del Ente de Turismo.

Difundir a través de las redes sociales los materiales de promoción turística y toda aquella información útil sobre recursos, infraestructura y servicios existentes en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que faciliten al turista la planificación de su viaje.

Realizar análisis y estudios de las tendencias de búsquedas en redes sociales con el objetivo de conocer y responder a las inquietudes de los potenciales turistas.

1.3.6 GERENCIA OPERATIVA PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS E INSTITUCIONALES

Acciones

Realizar acciones tendientes al posicionamiento del Ente de Turismo en distintos medios nacionales e internacionales de prensa.

Asistir a la Dirección General en la planificación y comunicación de las acciones de gestión.

Elaborar contenidos específicos en respuesta a la demanda de información solicitada por los medios de prensa.

Intervenir en el desarrollo de contenidos específicos para la realización de campañas publicitarias.

Desarrollar los contenidos para la sección noticias del portal oficial de Turismo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Intervenir en la promoción de viajes que realicen periodistas nacionales y extranjeros con el fin de promocionar la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Realizar el seguimiento de publicaciones en diferentes medios nacionales e internacionales referidos a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como destino turístico.

1.3.7 GERENCIA OPERATIVA DIFUSIÓN DIGITAL

Acciones

Elaborar informes a partir de la identificación de las demandas e intereses turísticos de la población a fin de optimizar el diseño y la implementación de las estrategias de comunicación.

Investigar y desarrollar nuevas plataformas digitales, móviles y de participación ciudadana, con el objetivo de mejorar y modernizar la experiencia del turista en su visita a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir a la Dirección General en las acciones vinculadas a las nuevas tecnologías, que realice orientadas al posicionamiento de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como destino turístico, de convenciones y reuniones.

1.4 DIRECCIÓN GENERAL PROMOCIÓN TURÍSTICA

Descripción de Responsabilidades Primarias

Elaborar la estrategia de promoción turística del Ente de Turismo.

Desarrollar la estrategia de posicionamiento de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como destino turístico para diversos mercados: Mercado Internacional, Mercado Regional, Mercado Nacional, Turismo de Reuniones, Turismo de Lujo, Cruceros, Turismo LGBT, Turismo Médico, Social y de Compras, turismo Accesible, entre otros.

Diseñar y ejecutar estrategias de descentralización territorial de los flujos turísticos, garantizando los criterios de sostenibilidad económica, social, cultural y ambiental.

Participar activamente en el estudio de variables que permitan el desarrollo sustentable, sostenible, accesible e inclusivo del turismo teniendo en cuenta el resguardo del patrimonio natural y cultural de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Implementar programas que mejoren la promoción de los atractivos y de la oferta turística de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Generar convenios marcos de cooperación y colaboración para promocionar acciones de forma conjunta con organismos gubernamentales, no gubernamentales, nacionales, internacionales, públicos, privados, empresas y/o particulares para asegurar la diversidad, el desarrollo y la competitividad de la promoción turística de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar y supervisar la capacitación turística para los sectores públicos y privados local, nacional, regional e internacional y para los vecinos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar y supervisar programas de innovación para el sector turístico e implementar normas de sustentabilidad junto a otras áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el objetivo de promover el desarrollo sostenible, sustentable y ecológico.

Establecer el contacto directo con los actores clave del sector turístico con el objetivo de promocionar e incrementar el grado de conocimiento de la oferta turística y cultural del destino Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promocionar los eventos, los atractivos y la oferta turística de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en todos los segmentos de los mercados internacionales, regionales y nacionales.

Desarrollar un plan de trabajo conjunto con las diferentes áreas de Gobierno para promocionar y coordinar aquellas actividades, programas y eventos que sean de interés turístico.

Evaluar de forma integral las acciones, misiones, ferias, congresos, exposiciones y eventos locales, nacionales e internacionales validando que su participación esté alineada a la estrategia definida por la Dirección.

Ampliar los canales de la promoción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como destino turístico y de negocios.

Desarrollar y promover el turismo LGBT en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en un marco de integración, respeto e inclusión.

Construir alianzas entre los actores de los destinos para integrar la sostenibilidad en la cadena de valor de los servicios turísticos incentivando la responsabilidad social y la cooperación.

Supervisar la administración y distribución del material promocional del Ente de Turismo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en el diseño y realización del calendario turístico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1.4.1 SUBGERENCIA OPERATIVA CALIDAD E INNOVACIÓN

Acciones

Desarrollar y generar programas, proyectos y actividades de calidad, innovación, sustentabilidad, accesibilidad y sostenibilidad para el sector turístico.

Desarrollar y generar programas, proyectos y actividades que posicionen a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como destino turístico inteligente.

Desarrollar y definir el contenido para la elaboración del material promocional especializado en la calidad, la innovación, la sustentabilidad, la accesibilidad y la sostenibilidad del turismo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover la relación institucional y las acciones necesarias a los efectos de garantizar la integración turística entre la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Provincia de Buenos Aires.

Articular y promover acciones que garanticen el cumplimiento de los estándares de calidad e innovación, accesibilidad, sustentabilidad y sostenibilidad turística.

Promover la celebración de convenios con actores clave del sector y realizar el seguimiento de su progreso y ejecución.

Asistir a la Dirección General en los proyectos, programas y actividades que se consideren inherentes al cumplimiento de los objetivos institucionales.

1.4.2 GERENCIA OPERATIVA TURISMO DE REUNIONES

Acciones

Promocionar, promover y posicionar la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como sede de ferias, congresos y eventos de turismo de reuniones nacionales e internacionales.

Elaborar un registro de ferias, congresos y eventos sobre turismo de negocios postular la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como sede de los mismos.

Participar en ferias, congresos y acciones de la industria del turismo de reuniones nacionales e internacionales.

Promover alianzas estratégicas con asociaciones y actores clave del sector turístico nacional e internacional.

Desarrollar el contenido para la elaboración del material promocional especializado en turismo de reuniones.

Participar en la coordinación, logística y seguimiento de las convenciones, eventos y/o acciones de turismo de reuniones que se realicen en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir a la Dirección General en la elaboración de la agenda plurianual de actividades relacionadas con el turismo de eventos, convenciones y/o acciones que se realicen en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Generar indicadores y métricas que permitan medir el impacto del segmento en el desarrollo turístico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Generar informes sobre las actividades que se realicen en el Centro de Exposiciones y Convenciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover y captar eventos para el Centro de Exposiciones y Convenciones de la Ciudad de Buenos Aires.

Generar y actualizar la guía de turismo de reuniones, consignando la totalidad de los espacios destinados a la realización de eventos, convenciones y/o acciones de la industria del turismo de reuniones.

Gestionar la suscripción y renovación de las membresías de la industria del turismo de reuniones.

1.4.3 GERENCIA OPERATIVA CAPACITACIÓN TURÍSTICA

Acciones

Planificar y desarrollar proyectos, programas y actividades de capacitación para los actores clave del sector turístico nacional, regional e internacional.

Evaluar la viabilidad de las capacitaciones que sean solicitadas al Ente de Turismo por actores clave del sector turístico nacional, regional e internacional.

Planificar y desarrollar proyectos, programas y actividades relacionados con la presentación y posicionamiento de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como destino turístico.

Implementar, promocionar y actualizar la plataforma destinada a capacitar a operadores turísticos y actores clave del sector turístico.

Desarrollar y ejecutar programas de capacitación para el personal del Ente de Turismo en materia de promoción turística de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1.4.4 GERENCIA OPERATIVA MERCADOS INTERNACIONALES

Acciones

Desarrollar y planificar estrategias de promoción turística para mercados internacionales, alta gama y lujo, segmento LGBTIQ, gastronomía y cruceros.

Promover la participación internacional en misiones comerciales, ruedas de negocios y/o eventos empresariales que permitan optimizar y ampliar los canales de la promoción

IF-2018-24219924- -ENTUR

turística, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como destino turístico y de negocios, en coordinación con las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que resulten involucradas.

Participar y coordinar acciones de forma conjunta con el Ministerio de Turismo de la Nación y el Instituto Nacional de Promoción Turística.

Desarrollar el contenido para la elaboración del material promocional especializado en los mercados internacionales, alta gama y lujo, segmento LGBTIQ, gastronomía y cruceros.

Generar indicadores que permitan medir el impacto de los mercados internacionales, alta gama y lujo, segmento LGBTIQ, gastronomía y cruceros en el desarrollo turístico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1.4.5 GERENCIA OPERATIVA MERCADOS NACIONALES Y REGIONALES

Acciones

Desarrollar y planificar estrategias de promoción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como destino turístico para los mercados nacional y regional, realizando informes de la participación en las mismas.

Promover la participación nacional y regional en misiones comerciales, ruedas de negocios y/o eventos empresariales que permitan optimizar y ampliar los canales de la promoción turística, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como destino turístico y de negocios, en coordinación con las áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que resulten involucradas.

Participar y coordinar acciones en forma conjunta con el Ministerio de Turismo de la Nación y el Instituto Nacional de Promoción Turística

Generar indicadores que permitan medir el impacto del segmento en el desarrollo turístico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar los *stands* para las ferias, congresos y eventos en los que participa la Dirección General.

Desarrollar y definir el contenido para la elaboración del material promocional especializado en los mercados nacionales y regionales.

1.4.6 GERENCIA OPERATIVA SEGMENTOS TURÍSTICOS

Acciones

Elaborar el plan de promoción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para turismo social, médico y bienestar, arte, diseño y moda.

Promoverla participación del Ente de Turismo en ferias, congresos y eventos nacionales de turismo social, médico y bienestar, arte, diseño y moda.

Registrar y actualizar la base de datos de operadores turísticos, agencias de viaje, organizadores de congresos, organizadores de viajes corporativos y de incentivos y de

todos aquellos actores del interior y exterior del país que puedan resultar agentes de comercialización de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como destino turístico.

Coordinar las misiones de promoción turística de turismo social, médico y bienestar, arte, diseño y moda, generando convenios con los actores clave del sector y realizando el seguimiento de su progreso y ejecución.

Participar en la realización del calendario turístico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar el contenido para la elaboración del material promocional especializado en turismo social, médico y bienestar, arte, diseño y moda.

Participar en el diseño de *stands* para las ferias y eventos en los que participa la Dirección General.

Gestionar el otorgamiento de los auspicios institucionales solicitados al Ente de Turismo.

Gestionar la atención al público en ferias, congresos y eventos que se desarrollan en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar indicadores que permitan medir el impacto del segmento en el desarrollo turístico de la ciudad.

1.4.6.1 SUBGERENCIA OPERATIVA TURISMO SOCIAL, MÉDICO Y DE DISEÑO

Acciones

Promocionar, promover y posicionar la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como sede de ferias, congresos y eventos de turismo social, médico, de bienestar, arte, diseño y moda.

Intervenir en la elaboración de los actos administrativos de los auspicios institucionales solicitados al Ente de Turismo.

Confeccionar el registro de los auspicios institucionales otorgados por el Ente de Turismo

Desarrollar el contenido para la elaboración del material promocional especializado en turismo social, médico y bienestar, arte, diseño y moda.

Participar en los procesos de atención al público en ferias y congresos que se desarrollan en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Promover espacios de vinculación entre los sectores privados y públicos del segmento turismo social, médico, de bienestar, arte, diseño y moda.

1.5 DIRECCIÓN GENERAL INTELIGENCIA DE MERCADOS Y OBSERVATORIO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Entender en el diseño de modelos predictivos para identificar las tendencias claves del turismo a nivel nacional, internacional y regional que colaboren en la definición de estrategias de gestión turística eficiente y sostenible a largo plazo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en el diseño de proyectos de investigación con un enfoque integral.

Entender en el diseño de los proyectos de análisis de los mercados internacionales y nacionales emisivos hacia la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender en el diseño de proyectos de investigación sobre los diversos segmentos turísticos y su potencialidad de desarrollo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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 el turismo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar la capacitación de las Direcciones Generales que conforman el Ente de Turismo, en la evaluación de los productos y las acciones que generan.

Participar en la elaboración del Informe Anual de Turismo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, incorporando análisis y diagnósticos de la situación turística internacional, nacional y local, y proyecciones para el desarrollo del turismo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1.5.1 GERENCIA OPERATIVA INVESTIGACIÓN

Acciones

Participar en el diseño y ejecución de los proyectos de investigación con el fin de colaborar en el diseño de estrategias para el desarrollo del turismo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la inclusión social y el desarrollo ambiental sostenible en el turismo.

Participar en el diseño y ejecución de los proyectos de investigación sobre los distintos segmentos turísticos y su potencialidad de desarrollo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar metodologías de investigación, estableciendo indicadores que permitan analizar de forma eficiente la dinámica presente de la industria del turismo.

Diseñar y ejecutar investigaciones y estudios con el fin de conocer las características, el comportamiento y las preferencias de los turistas internacionales y nacionales.

Diseñar y ejecutar investigaciones y estudios con el fin de conocer las características de la demanda, la evaluación de la calidad de los servicios y las necesidades para posicionar a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como un destino con oferta competitiva.

Elaborar informes periódicos referidos a sector turístico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Gerencia Operativa Inteligencia de Mercados.

Coordinar y supervisar el trabajo de campo de encuestadores y los servicios de investigación que se contraten a ese fin.

Intervenir en las relaciones institucionales con organismos oficiales nacionales e internacionales para el intercambio y actualización de metodologías e indicadores turísticos.

1.5.2 GERENCIA OPERATIVA INTELIGENCIA DE MERCADOS

IF-2018-24219924- -ENTUR

Acciones

Crear y mantener un sistema de bases de datos estadísticos del turismo en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar modelos predictivos para identificar las tendencias clave del turismo a niveles internacional, regional y nacional.

Participar en el diseño y ejecución de los proyectos de análisis de los mercados internacionales y nacionales emisivos hacia la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Desarrollar plataformas integrales de *Big-Data* y realizar informes de diagnóstico sobre la situación del sector turístico, en coordinación con la Gerencia Operativa Investigación.

Intervenir en las relaciones institucionales con organismos oficiales nacionales e internacionales y el sector privado para el intercambio y actualización de información y estadísticas.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 198/ENTUR/18 (continuación)

G O B I E R N O DE LA C I U D A D DE B U E N O S A I R E S
“2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD”

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2018-24219924- -ENTUR

Buenos Aires, Lunes 3 de Septiembre de 2018

Referencia: Anexo II

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 19 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.09.03 16:45:26 -03'00'

ROBREDO GONZALO
Presidente
ENTE DE TURISMO
JEFATURA DE GOBIERNO

Digitally signed by Comunicaciones
Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.09.03 16:45:26 -03'00'

FIN DEL ANEXO